



KIRÁLY-TÓ ÓVODA ÉS BÖLCSÖDE
9330.KAPUVÁR ARANY JÁNOS U. 10/A
Tel: 96/242-611 96/241-088 Fax: 96/ 241-088
E-mail: postmaster@kiralytoovoda.t-online.hu



MUNKATERV

2026/2027

Intézmény OM azonosítója: 030269	
Igazgató: Aláírás	Nevelőtestületi határozat száma: 2/2026/VIII.25/ KÓB határozat
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében aláírás	Fenntartó nevében aláírás
Szülői szervezet nevében aláírás	
A dokumentum jellege nyilvános.	
Érvényességi ideje: 2026. szeptember 1 – 2027. augusztus 31.	

Tartalomjegyzék

1. Az intézmény működése.....	3
1.1. A munkaterv jogszabályi háttere	3
1.2. Az intézmény feladatellátása	4
1.3. Személyi feltételek	5
1.4. Tárgyi feltételek	7
2. Az óvodai nevelési év rendje	8
2.1. Az óvoda nyitvatartás	8
2.2. Nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása	10
2.3. Nevelési és alkalmazotti értekezletek terve	10
2.4. Vezetői értekezletek terve.....	11
2.5. Szülői értekezletek terve, fogadóórák terve.....	12
2.6. Szülői Szervezet értekezletei	13
2.7. Nyílt napok terve	13
2.8. Az óvoda kapcsolatrendszere.....	14
3. Az óvoda feladatai.....	15
3.1. A 2026/2027 nevelési év pedagógiai feladatai, feltételrendszere.....	16
3.2. Hagyományos óvodai ünnepek tervezett rendje	19
3.3. 2026/2027 nevelési évben működő szakmai munkaközösségek.....	19
3.4. SNI gyermekek ellátásának feladatai	22
3.5. Gyermekvédelmi feladatok.....	22
3.6. A minőségelvű működés és fejlesztés megvalósítása	22
3.6.1. Pedagógus minősítések	22
3.6.2. Intézményi önértékelés működtetése	23
3.6.3. Felkészülés a tanfelügyeleti ellenőrzésre	23
3.7. Tanügyigazgatás feladatok	24
3.8. Munkáltatói jogkörből adódó feladatok.....	25
3.9. Gazdálkodási feladatok	26
4. A 2026/2027 nevelési év feladatainak havi lebontása.....	27
5. Feladatellátási terv	31
5.1. Várható csoport létszám alakulása 2027.10.01.....	31
5.2. Továbbképzések, szakmai konferenciák terve	32
5.3. Felelősök rendszere	34
6. Karbantartás, felújítás.....	34
7. Ellenőrzés 2026/2027.....	36
7.1. Szakmai pedagógiai munka ellenőrzésének ütemezése	38

7.2. Tanügyigazgatási, gazdálkodási és munkaügyi feladatok ellenőrzése	39
8. Bölcsőde	40
8.1. Személyi feltételek	40
8.2. Tárgyi feltételek	41
8.3. Szakmai feladatok	42
8.4. A bölcsőde ellenőrzési terve.....	42
Legitimációs záradék.....	44
1. sz.melléklet Központi óvoda munkaterve.....	
2.sz.melléklet Gartai tagóvoda munkaterve.....	
3.sz.melléklet Házhelyi tagóvoda munkaterve.....	
4.sz. melléklet Lakótelepi tagóvoda.....	
5.sz.melléklet Veszényi tagóvoda.....	
6. sz.melléklet Himodi tagóvoda munkaterve	
7. sz.melléklet Osli tagóvoda munkaterve	
8. sz.melléklet Babóti tagóvoda munkaterve	
9. sz.melléklet Munközösség munkaterve	
10. sz.melléklet Munkaközösség munkaterve	
11. sz.melléklet Mérés csoport éves terve	
12. sz.melléklet Intézményi önértékelés éves terve	

1. Az intézmény működése

1.1. A munkaterv jogszabályi háttere

A 2026/2027 nevelési év vezetői munkaterve az előző nevelési év eredményei alapján, és az érvényes jogszabályi rendelkezések, útmutatók figyelembevételével készült:

- ❖ 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- ❖ 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- ❖ A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 57. § (6) bekezdése kimondja, hogy az óvodai nyomtatványok az elektronikus tanulmányi rendszer használatával, az adatvédelmi szabályok betartásával készülnek
- ❖ Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) kormányrendelet, valamint egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló 77/2026. (IV. 15.) kormányrendelet.
- ❖ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- ❖ 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- ❖ 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról
- ❖ 419/2024. (XII.23.) Kormányrendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- ❖ 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- ❖ 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról 2013.évi V.törvény
- ❖ Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- ❖ Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv óvodák számára
- ❖ Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés. Kézikönyv óvodák számára
- ❖ Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez.
- ❖ Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés

Tartalmazza az önértékelési kézikönyv szakmai elvárásait: az intézményértékelés területeit, az egyes területekhez kapcsolódó elvárásokat, kiemelve az évente kötelezően értékelendő elvárásokkal, valamint a 2026/2027 nevelési év kiemelt céljait, feladatait.

A munkatervben figyelembe vételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozások is, így különösen:

- ❖ Az intézmény Kéz a kézben pedagógiai programja,
- ❖ Óvoda házirendje
- ❖ Az intézmény Szervezeti Működési Szabályzata,
- ❖ Az intézményben működő szervezetek működési dokumentumai,
- ❖ Vezetői program,
- ❖ Intézményi beszámolók a 2025/2026 nevelési évről,
- ❖ Munkaközösségi beszámolók a 2025/2026 nevelési évről,
- ❖ Fenntartói határozatok.

A munkatervvel kapcsolatban ellátásra kerültek a különböző véleményeztetési feladatok.

A Kéz a kézben pedagógiai programunkban meghatározott cél-feladat gyakorlati megvalósítása minden alkalmazott feladata.

A munkaterv a 2026/2027 nevelési év prioritást élvező, kiemelt feladatait foglalja magában.

A munkaterv a következőket tartalmazza:

- ✓ Az intézmény működése
- ✓ Az óvodai nevelési év rendje
- ✓ Az óvoda pedagógiai feladatai
- ✓ Az óvoda tanügy-igazgatási feladatai
- ✓ Az óvoda feladat ellátásának terve
- ✓ A nevelési év feladatok havi ütemezése
- ✓ Karbantartási felújítási terve
- ✓ Ellenőrzési terv

1.2. Az intézmény feladatellátása

A Király-tó Óvoda és Bölcsőde fenntartója Kapuvár Városi Önkormányzat, irányító szerve: Kapuvár Városi Önkormányzat Képviselő-testülete.

Intézményünk alapfeladata az óvodai ellátás.

Az óvodai ellátást az intézmény - külön feladatellátási szerződés alapján - Babót, Osli, Veszvény, Himod, Hövej községi Önkormányzatok tekintetében átvállalt feladatként ellátja.

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

Közfeladatunk a bölcsődei ellátás. A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosítja. Az óvoda és a bölcsőde is fogad sajátos nevelési igényű gyermekeket.

Egyéb feladatként Kapuvár város gyermekétkeztetési feladatait, szünidei étkeztetést, szociális étkeztetést, valamint az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok karbantartási feladatait végezzük.

Gazdasági irodánk az intézményi feladatok mellett a Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ gazdasági feladatait, valamint a Rábaközi Művelődési Központ, Városi Könyvtár és Muzeális Kiállítóhely, Kapuvári Bentlakásos Idősek Otthona gazdálkodási feladatait is végzi.

1.3. Személyi feltételek

Intézményünk dolgozói létszáma 92,50 főben került engedélyezésre.

Az óvodai feladatellátási helyek száma 8, az óvodai csoportok száma 18.

A Király-tó Óvoda és Bölcsőde óvodájában a feladata ellátásához szükséges személyi feltételekkel rendelkezik, a Gartai tagóvodában 1 helyettesítő állás egyenlőre nem került betöltésre.

A 35 fő óvodapedagógus közül 1 fő igazgatói, 2 fő igazgató helyettesi és 5 fő tagintézmény igazgatói feladatokat lát el. Az alkalmazottak végzettsége, képesítése a munkakörének megfelelő.

A 2026/2027 nevelési évben a központi óvodában továbbra is 2 fő helyettesítő óvodapedagógus nyugdíjasként dolgozik. 2026. szeptember 1-vel 4 új óvodapedagógus kezdi meg munkáját, melyből 3 fő gyakornoki besorolásba kerül. Gyakornok óvodapedagógus tölt be helyettesítő állást a Babóti tagóvodában és a Központi óvodában. A Himodi tagóvodában is személyi változások történtek, 2026. július 1-től új dajka, és 2026.09.01-től pedig új gyakornok óvodapedagógus helyettesítő állást fog betölteni.

Csoportban töltendő kötelező óraszámok

Pedagógusok	Heti óvodai foglalkozások száma
Igazgató	8 óra
Igazgató helyettes	22 óra
Tagintézmény igazgató 50-199 fő közötti gyermek létszám	24 óra
Tagintézmény igazgató 50 fő alatt	26 óra
Csoportban dolgozó óvodapedagógus	32 óra
Gyakornok óvodapedagógus	26 óra

Az óvónők kötött munka idejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítani. A munkaidő fennmaradó részét, legfeljebb heti 4 órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatokra kell fordítani (eseti helyettesítés, nevelőtestületi munka, gyakornok szakmai segítése)

26/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 33/B. § (5) bekezdése alapján 2020. szeptember 1-jétől lehetővé vált, hogy az óvodában reggel 8 óra előtt vagy a délutáni időszakban a gyermekek felügyeletét a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy, így például a dajka vagy a pedagógiai asszisztens is elláthassa.

A tagóvodák dolgozóinak munkaidő beosztását a tagintézmény igazgatók készítik el, és az igazgató hagyja jóvá.

2026/2027 nevelési év engedélyezett létszáma (2026.09.01.)

2026/2027	óvodai csoportszám	bölcsődei csoportszám	igazgató	igazgató helyettes	tagint.igazgató	óvodapedagógus	dajka	óvodatitkár	ped.asszisztens	bölcsőde vezető	kisgyermeknevelő	bölcsődei dajka	gazdasági vezető	gazdasági ügyintézés	élelmezésvezető	raktáros	szakács	konyhai kisegítő	takarító	karbantartó	rehabilitációs keret				intézményi össz.létszám
																					dajka	konyhai kisegítő	karbant.-kisegítő	hivatalsegéd	
Központi óvoda	5		1			10	5	1	2																19,00
Gartai tagóvoda	3			1		5	3		1																10,00
Lakótelepi tagóvoda	2				1	3	1		1												1				7,00
Házhelyi tagóvoda	2			1		3	2		1																7,00
Babóti tagóvoda	1				1	1	1																		3,00
Himodi tagóvoda	1				1	1	1																		3,00
Osli tagóvoda	2				1	2	2																		5,00
Veszkényi tagóvoda	2				1	2	1,75																		4,75
óvoda összesen	18	0	1	2	5	27	16,75	1	5	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	58,75
Bölcsőde		3								1	6	2													9,00
Bölcsőde konyha																1									1,00
Gondnokság													1	5,0									0,5		6,50
Karbantartók																				2,5			1		3,50
Sportcsarnok																			0,5	0,5					1,00
Élelmezési konyha															1	0,5	2	7				0,5			11,00
Pátzay tálalókonyha																		1							1,00
Gartai tálalókonyha																		0,75							0,75
összesen	18	3	1	2	5	27	16,75	1	5	1	6	2	1,00	5,00	1,00	0,5	3,00	8,75	0,50	3,00	1	0,5	1	0,5	92,50

1.4. Tárgyi feltételek

A csoportszobai tárgyi eszközök minden épületben megfelelnek a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet mellékletét képező kötelező eszköz és felszerelési jegyzéknek. **Kapuvári óvodai feladatellátási helyeink** rendelkeznek a pedagógiai program megvalósításához szükséges tárgyi feltételekkel. Az óvoda épületét, udvarát, kertjét, berendezését oly módon alakítjuk ki, hogy az szolgálja a gyermekek biztonságát, kényelmét, megfelelően változó testméretének, biztosítsa egészségük megőrzését, fejlődését. Az óvodaépületek foglalkoztató- és kiszolgáló helyiségeinek mérete a maximum létszámnak megfelelő, gyermekenként 2 m². Az épületek nagysága az ellátandó feladathoz megfelelő.

A gyermekek óvodai életének színterei otthonosak, barátságosak, játékra motiválóak, amelyek alakításában a gyermekek adott szükségletük, tevékenységük szerint vesznek részt.

A kapuvári óvodáink közül 3 óvoda felújítása már megtörtént, a **Lakótelepi tagóvoda** épületének belső részének korszerűsítésére és modernizálására is nagy szükség lenne. A nyári leállás ideje alatt a Füzi csoporthoz tartozó mosdó teljes felújítására került sor, a munkálatok még folyamatban vannak.

Kiemelt feladatunknak tekintjük a gyermekek egészséges, biztonságos, és pihentető környezetének biztosítását a mindennapi nevelő-oktató munka során. A nyári időszakban tapasztalható tartós hőség jelentősen rontja a gyermekek komfortérzetét, nehezíti a délutáni pihenést. **Ennek megoldására a 2026/2027 nevelési évben óvodánként egy-egy csoportszoba klimatizálásának megvalósítását tervezzük, szigorúan szem előtt tartva az egészségügyi és biztonsági előírásokat.**

A fejlesztések mellett kiemelt hangsúlyt fektetünk az energiatakarékosságra, környezettudatosságra, a folyamatos állagmegőrzésre és a vagyon védelmére.

Fontos a felújítások, fejlesztések terén a költségvetés ésszerű, költséghatékony, célirányos felhasználása.

Községi tagóvodáink tárgyi felszereltsége, játszóudvarok állapota is jónak mondható. A **Veszkényi** tagóvodában a leállás alatt a gyermekmosdó felújítása valósult meg.

A nyár folyamán a **Babóti** tagóvoda épületében a csoportszobák, folyosók és az épület külső részének festésére került sor. Fejlesztések: új könyöklők, karnis és függöny cseréje, megújult a kerítés, parkoló és virágágyás kialakítása van folyamatban.

A vidéki telephelyek (Veszkény, Osli, Himod, Babót) fenntartását, üzemeltetését, fűtését-hűtését illetve javítását és felújítását teljes egészében a helyi önkormányzatok saját forrásból rendezik.

2. Az óvodai nevelési év rendje

A 2026/2027 óvodai nevelési év: 2026. szeptember 1-től - 2027. augusztus 31.

Szorgalmi időszak: 2026. szeptember 1. – 2027. május 31.

Nyári életmód: 2027. június 1. – 2027. augusztus 31.

- Az új gyermekek fogadása szeptember 1-től folyamatosan történik, az óvodában és a bölcsődében is.
- Az óvodai nevelőmunkánk alapidokumentuma a Kéz a kézben pedagógiai programunk.

Átcsoportosításból adódó munkanapok a 2026/2027 nevelési évben:

év	Pihenő nap	Áthelyezett munkanap
2026.	12.24.	12.12.

2.1. Az óvoda nyitva tartás

Az óvoda heti öt napon át (a hét munkanapjain) a szülők igényeinek figyelembevételével egész napos nevelés keretében gondoskodik a gyermekekről.

Az óvónők heti váltásban – a nevelési évre szóló munkaidő beosztás rendjében foglaltak szerint – töltik kötelező óraszámukat a gyermekcsoportban, illetve a munkaköri leiratban foglaltak figyelembevételével látják el napi felkészülési feladataikat.

A technikai dolgozók váltott műszakban a nevelési évre szóló munkaidő beosztás rendjének megfelelően, munkaköri leiratuk alapján végzik feladataikat.

Előzetes felmérés alapján, a szülők igényeihez igazodva, év elején kerül sor a nyitvatartási idő meghatározására.

A naponkénti nyitva tartás tervezett időpontjai:

	napi nyitva tartási idő
Központi óvoda	6 ⁰⁰ – 16 ³⁰
Gartai tagóvoda	6 ⁰⁰ – 16 ³⁰
Házhelyi tagóvoda	6 ⁰⁰ – 16 ³⁰
Lakótelepi tagóvoda	6 ⁰⁰ – 16 ³⁰
Babóti tagóvoda	6 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰
Himod	6 ⁴⁵ – 16 ⁰⁰
Osli tagóvoda	6 ³⁰ – 16 ³⁰
Veszkényi tagóvoda	6 ¹⁵ – 16 ¹⁵
Bölcsőde	6 ⁰⁰ – 16 ³⁰

Az óvoda munkarendje

Az óvodák munkarendjére vonatkozóan főszabály **a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény** (a továbbiakban: Nkt.) 4. § 19. pontja, mely alapján az óvodai nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tartó időszak. Ennek értelmében, ebben az időszakban folyamatosan biztosítjuk az óvodai nevelést minden jogviszonnyal rendelkező gyermek részére.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet alapján két esetben tart zárva az óvoda: a nyári zárva tartás, és a nevelés nélküli munkanapok alkalmával, melyek szabályozása a következőképpen alakul:

Nyári zárva tartás:

Nyári zárva tartás 4 hét. Az óvoda nyári zárva tartásáról a szülőket február 15-ig értesítjük. A nyári zárva tartás ideje alatt gondoskodunk az óvodába járó gyermekek megfelelő ellátásáról, a gyermekek óvodai nevelését egy másik feladatellátási helyen valósítjuk meg.

Nyári leállás tervezett időpontja 2027. évben:

Int. egység	Zárva tartás	Nyitás	Ügyelet
Központi óvoda	július 19 – augusztus 13.	augusztus 16.	Gartai tagóvoda
Házhelyi tagóvoda	július 19 – augusztus 13.	augusztus 16.	Lakótelepi tagóvoda
Gartai tagóvoda	június 21 - július 16.	július 19.	Központi óvoda
Lakótelepi tagóvoda	június 21 - július 16.	július 19.	Házhelyi tagóvoda
Bölcsőde	július 19 – augusztus 6.	augusztus 9.	-
Babóti tagóvoda	július 19 – augusztus 13.	augusztus 16.	Gartai és Lakótelepi tagóvoda
Himodi tagóvoda	július 19 – augusztus 13.	augusztus 16.	
Osli tagóvoda	július 19 – augusztus 13.	augusztus 16.	
Veszkényi tagóvoda	július 19 – augusztus 13.	augusztus 16.	

2.2. Nevelés nélküli munkanapok

Tervezett nevelés nélküli munkanapok száma 5 nap

- 2026. december 29.
Feladat: Csapatépítés és szervezetfejlesztés, mentálhigiénés nap
Résztevők: óvodapedagógusok, NOKS dolgozók
- 2026. december 30.-31.
Téma: Kulturális program
Résztevők: óvodapedagógusok, NOKS dolgozók
- 2027. március 5.
Téma: Szakmai továbbképzés
Résztevők: óvodapedagógusok
NOKS dolgozók: Udvarrendezés, udvari játékok tisztítása
- 2027. május 28.
Téma: Pedagógusnap, nevelőtestületi kirándulás.
Résztevők: alkalmazotti közösség

A nevelés nélküli munkanapok időpontjáról a szülőket a jogszabályban előírt módon (7 nappal előbb) tájékoztatjuk. Az óvoda a nevelés nélküli munkanapokon szülői igény esetén felügyeletet biztosít. A tervezett időpontok esetleges változásáról a fenntartót értesíteni szükséges.

2.3. Nevelési és alkalmazotti értekezletek terve

• Évnyitó nevelési értekező 2026. aug. 25. (Helye: Központi óvoda)

Téma:

- ✧ A 2025/2026 nevelési év beszámolójának elfogadása
- ✧ A 2026/2027 nevelési év munkatervének elfogadása
- ✧ Nyílt napok értékelése, tapasztalatok megbeszélése
- ✧ 2025/2026 évi Munkaközösségi csoportok beszámolója
- ✧ Aktuális feladatok.
- ✧ Informatika biztonsági oktatás.

Résztevők: óvónők

- **Alkalmazotti értekezlet** 2026. szeptember 29. (tervezett) Helye: Művelődési Központ
 - Tűz- és balesetvédelmi oktatás
 - Adatvédelmi oktatás

Résztevők: intézményi alkalmazottak

- **Higiéniai oktatás** 2026. szeptember 22. (Helye: Központi óvoda)
A főző- és tálalókonyhák HACCP szabályzása, diétás étkeztetés.
résztevők: konyhai dolgozók, dajkák, pedagógiai asszisztensek

- **Nevelési értekezlet:** 2027. március 5.

Nevelés nélküli munkanap keretében az ott jelzettek szerint.

Résztevők: óvónők, nevelőmunkát segítő munkatársak

- **Évzáró nevelési értekezlet:** 2027. május 28.

Nevelés nélküli munkanap keretében az ott jelzettek szerint.

Résztevők: óvónők, nevelőmunkát segítő munkatársak

A nevelés nélküli munkanapok és az intézményi szintű nevelési értekezletek felelőse az igazgató.

A tagóvodai szintű értekezletek terve a tagintézmény igazgatói munkatervek alapján kerül összehívásra, felelősök a tagintézmény igazgatók.

2.4. Vezetői értekezletek terve

Minden hónap első szerdája.

Téma: havi létszámjelentések, aktuális feladatok, egyeztetés.

Felelős: igazgató

2.5. Szülői értekezletek terve, fogadóórák terve

Évnyitó szülői értekezlet

Téma: Az óvoda Házi rendjének, Pedagógiai Programjának bemutatása, tájékoztatás az intézményi önértékelésről, az óvoda hagyományainak ismertetése, a dolgozók bemutatása. **Felelős:** tagintézmény igazgatók, óvodapedagógusok

Szülői értekezlet

Téma: A 2025/2026 nevelési év beszámolója, 2026/2027 nevelési év aktuális feladatai.

Felelős: tagintézmény igazgató, csoportvezető óvónők

Ezen kívül a tagintézmény igazgatók saját hatáskörükben döntenek szülői értekezlet összehívásáról, erről az igazgató tájékoztatása kötelességük.

Szülői értekezletek, fogadóórák tervezett időpontjai:

	Szülői értekezletek időpontja	Fogadóórák időpontja
Központi óvoda	2026. szeptember 2 . 2027. január 20.	2026.11.10-12.
Gartai tagóvoda	2026. szeptember 2. 2027. január 27.	2026.11.10-12.
Ház helyi tagóvoda	2026. szeptember 2. 2027. január 27.	2026.11.10-12.
Lakótelepi tagóvoda	2026. szeptember 2. 2027. január 27.	2026.11.10-12.
Babóti tagóvoda	2026. szeptember 2. 2027. január 27.	2026.11.10-12.
Himodi tagóvoda	2026. szeptember 2. 2027. január 27.	2026.11.10-12.
Osli tagóvoda	2026. szeptember 2. 2027. január 27.	2026.11.10-12.
Veszkényi tagóvoda	2026. szeptember 2. 2027. január 27.	2026.11.10-12.

A jelzett fogadóórákon kívül, előzetes egyeztetés alapján tartanak fogadóórát az igazgató, a tagintézmény igazgatók és az óvodapedagógusok.

A fogadóórát kezdeményezheti a szülő, a pedagógus, a szakmai segítő, ill. az igazgató és a tagintézmény igazgató is.

2.6. Szülői Szervezet értekezletei

A Szülői Szervezet fél évente ülésezik. Tagjainak száma 8 fő. A Szülői Szervezet akkor határozatképes, ha a tagok 50% +1 fő jelen van. Az igazgató ezen időpontokban köteles tájékoztatást adni az intézményben folyó nevelőmunkáról, a gyermekeket érintő kérdésekről.

A tagóvoda szintű szülői közösség értekezletét a tagintézmény igazgatók igényt és aktualitást figyelembe véve hívják össze.

Szülői Szervezet értekezletének tervezett időpontjai:

- 2026. szeptember 15.
- 2027. május 25.

2.7. Nyílt napok terve

Az óvoda bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napokat – Ovi hívogató - biztosítunk leendő óvodásainknak és szüleiknek.

Az ovi-hívogató tervezett időpontjai:

	Ovi hívogató időpontja
Központi óvoda	2027.03.24. Fülemüle csoport
Gartai tagóvoda	2027.03.23. Mocsári nefelejcs
Ház helyi tagóvoda	2027.03.22. Békaliliom csoport
Lakótelepi tagóvoda	2027.03.25. Füzike csoport
Babóti tagóvoda	A beiratás időpontjában.
Himodi tagóvoda	
Osli tagóvoda	
Veszkényi tagóvoda	

Az óvodai beiratásra a fenntartó által meghatározott időpontban kerül sor, tervezett időpontja: 2027. április 19-20.

Óvodai életet bemutató Nyílt napot a szülők számára azokban a csoportjainkban szervezünk, ahol nagycsoportos korú óvodás gyermekek vannak. Ennek legfőbb célja, hogy a szülők megerősítést kapjanak gyermekük iskolai alkalmasságának megítélésében.

A nyílt napról a szülői visszajelzések kérdőív formájában történik.

A nyílt napok tervezett időpontjai:

	Nyílt napok időpontja
Központi óvoda	2027.03.18. Éger csoport 2027.03.16. Fülemüle csoport
Gartai tagóvoda	2027.03.17. Mocsári nefelejcs csoport
Házhelyi tagóvoda	2027.03.11. Békaliliom csoport
Lakótelepi tagóvoda	2027.03.10. Gólyahír csoport
Babóti tagóvoda	2027.03.09. Királyfa csoport
Himodi tagóvoda	2027.03.04. Pacsirta csoport
Osli tagóvoda	2027.04.07. Margaréta csoport
Veszkényi tagóvoda	2027.04.08. Bébic csoport

2.8. Az óvoda kapcsolatrendszere

Óvoda – szülők

- Az óvoda és a szülők között kialakított jó és tartalmas kapcsolat további erősítése
- A nyílt és bizalomra épülő kommunikációra, információ cserére, hiteles tájékoztatásadásra törekvés.
- Közös rendezvények megszervezése a szülők aktív közreműködésével.
- Az óvodák nevelési eredményeit bemutató nyílt napok szervezése a munkatervben jelzett ütemezés szerint.
- Szükség esetén az új gyermekek meglátogatása otthonukban.
- Egyéni beszélgetések, fogadóórák tartása.
- Közös ünnepségek, közös kirándulások, sportvetélkedők szervezése a családokkal.
- A zárt szülői online csoportokban mintaértékű, szakmai tartalmú kommunikáció alkalmazásával az etikai normák közös alakítása a szülőkkel együtt.

Óvoda – bölcsőde

A bölcsődés gyermekeket meghívjuk óvodalátogatásra, ahol ismerkednek a környezettel. Kapcsolattartásunk másik formája, hogy a bölcsődéseket meghívjuk ünnepélyeinkre.

Óvoda – iskola

A gyermekek könnyebb beilleszkedése érdekében tartjuk a kapcsolatot az általános iskolákkal. Kölcsönösen megismerjük egymás elvárásait, lehetőségeit, programjait. Meghívás alapján látogatjuk egymás rendezvényeit, a gyermekekkel és nevelőkkel egyaránt.

Dr. Barsi Ernő Alapfokú Művészeti Iskola mentorálja a népi gyermekjátékok foglalkozásainkat, melyen minden nagycsoportos korú gyermekünk részt vesz.

Óvoda – fenntartó (községi önkormányzatok)

A fenntartóval, a községi önkormányzatokkal jó kapcsolatra törekszünk, támogató, segítő jellegű, korrekt munkakapcsolatot igyekszünk kialakítani.

Óvoda- Pedagógiai Szakszolgálat

A logopédiai ellátást, a fejlesztő foglalkozásokat a szakszolgálat szakemberei biztosítják.

Óvoda- gyógypedagógusok

Az SNI gyermekek ellátását megbízási szerződéssel végző gyógypedagógusokkal az óvodapedagógusok folyamatosan kommunikálnak, konzultálnak, a csoporton belüli fejlesztőmunka a gyógypedagógusok útmutatása alapján történik.

Óvoda – Gyermekjóléti Szolgálat, Családsegítő

A helyi gyermekjóléti szolgálattal szoros együttműködésben próbálunk segíteni a hátrányos helyzetű gyermekek életkörülményein a jelzőrendszer működtetésével, esetmegbeszélések segítségével. Az óvodai szociális segítő heti rendszerességgel személyesen is segíti gyermekvédelmi munkánkat.

Óvoda – Közművelődési intézmények

A Rábaközi Művelődési Központ programjait rendszeresen látogatjuk (színházi előadás, koncert, könyvtár-, múzeumlátogatás)

Óvoda – Egészségügyi intézmények

A védőnővel a felmerülő problémákra együttműködve, közösen keressük a megoldást. Óvodásaink fogászati szűrésen vesznek részt.

Óvoda – POK

A szaktanácsadói hálózat szolgáltatásait igénybe vesszük.

Óvoda – Kapuvári Tanuszoda

A kapuvári nagycsoportos korú gyermekek 10 alkalommal vesznek részt játékos vízhez szoktatás foglalkozáson a kapuvári tanuszodában.

3. Az óvoda feladatai

Pedagógiai feladatainkat a **Kéz a kézben pedagógiai programunkban** meghatározott nevelési elvek, cél- és feladatrendszer alapján végezzük.

Az Óvodai nevelés országos alapprogramja alapján, kiemelten fontos feladat az iskolaelőkészítés, az óvoda és az iskola közötti átmenet zökkenőmentes biztosítása: a gyermekek képességeik és készségeik fejlesztése érdekében az óvodai csoportokban naponta összesen negyvenöt perces időkeretben, a feladatra differenciált, a gyermek

egyéni terhelhetőségéhez igazodó iskola-előkészítő, fejlesztői pedagógiai tevékenységben vesznek részt.

Az Alapprogram szakmai önállóságot biztosít az intézményeknek, az óvodapedagógusoknak, lehetővé téve, hogy szakmai tudása, tapasztalata alapján tervezze meg és végezze el az iskolára való felkészítés óvodai feladatait.

A feladatellátás helyi részleteit az óvoda pedagógiai programjában határozzuk meg.

3.1. A 2026/2027 nevelési év pedagógiai feladatai, feltételrendszere:

Az óvodai nevelésünk célja , hogy elősegítsük az óvodások sokoldalú, harmonikus fejlődését, a **személyiség** kibontakozását, a hátrányok csökkenését, az életkori és egyéni sajátosságok, valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével.

A gyermekek fejlődésének és nevelésének legmegfelelőbb feltételeit biztosítjuk, egy biztonságot nyújtó, befogadó, elfogadó, segítő, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteli légkörben , ahol a gyermeket körülvevő környezet esztétikus és tiszta.

Játék elsődlegességének biztosítása: szabad játékidő, a játékba ágyazott tanulás és tapasztalatszerzés módszertanának erősítése.

Segítjük a környezettudatos magatartás kialakulását az óvodánk tevékenységrendszerének kialakításával, a gyermeket körülvevő tárgyi környezetének formálásával. Törekszünk arra, hogy gyermekeink környezetükhöz való pozitív viszonyát tartalmasabbá tegyük, kialakuljon bennük a környezet tudatos védelme, tisztelete.

Az egyén tiszteletben tartása mellett a társas viselkedés megtapasztaltatásával, gyakorlásával a gyermekek szocializációját kívánjuk segíteni.

Az óvodánk olyan pedagógiai környezetet kialakítására törekszik, ahol a különbözőség felé fordulás mindenki számára természetessé válik.

Az SNI gyermekekkel való együttnevelésével segíteni kívánjuk az SNI gyermek beilleszkedését, elfogadását, és a gyermekek tolerancia szintjének emelését.

A hátrányos, ill. halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nevelése során segíteni szeretnénk a társadalmi beilleszkedésüket, felzárkóztatásukat.

A gyermekek egyéni különbségeit (akár társadalmi, akár kulturális, akár biológiai) maximálisan figyelembe véve, azokból kiindulva, azokra építve alakítunk ki befogadó környezetet. A gazdag mindennapok keretében olyan fejlesztő hatású tevékenységek szerveződnek, melyek a gyermek életkori és egyéni sajátosságaira épülnek. A gyermek egyéni készségeinek, képességeinek kibontakoztatása során alkalmazott pedagógiai intézkedések mindig a gyermek személyiségéhez igazodnak,

Így közvetetten kívánjuk segíteni, hogy az iskolai közösségbe való beilleszkedéshez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődjenek.

Személyiség- és közösségfejlesztés

- A gyermeki személyiséget tisztelet, elfogadás, szeretet, megbecsülés és bizalom övezi.
- A gyermek egyéni képességeihez igazodó műveltségterületek közvetítésével a testi, szociális és az értelmi képességek egyéni és életkor specifikus fejlődésének erősítése.
- A pedagógiai programban meghatározottaknak megfelelő személyiségfejlesztési feladatok megvalósulása
- A gyermek személyes és szociális képességeinek fejlesztése és nyomon követhetőségének megvalósulása
- A gyermek **szociális hátrányainak enyhítésére** kidolgozott rendszer működtetése
- **Tehetséggondozás:** tehetségígéretek felfedezése, a kiemelkedő képességű gyermekek kreativitásának, készségeinek kibontakoztatása
- Az önálló tanulást támogató gyakorlat megvalósítása és nyomon követhetősége
- A pedagógiai programmal összhangban álló egészséges és környezettudatos életmódra nevelés támogatása
- **Fenntarthatóságra nevelés** során a nevelési, a tevékenységi tervekben, az óvodapedagógusok éves tervezésében jelenjen meg a környezeti neveléshez, a fenntartható fejlődéshez kapcsolódó kompetenciák fejlesztése.

Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

- Az eredményességi mutatók nyilvántartása, az eredmények rendszeres elemzése
- A kiemelt nevelési és tanítási célok elvárásainak megfelelő eredmények teljesülése
- A belső és külső mérési eredmények intézményi szintű közös elemzése, a szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása
- Kidolgozott és gyakorlatban működő a gyermekek tanulási útjának követése

Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- Az óvodapedagógusok többszintű együttműködésének és szakmai munkájuknak intézményi célokkal összhangban történő megvalósulása

- Rendszeres, magas színvonalú belső tudásmegosztás szakmai fejlődés céljából, **tudásbővítés**, hospitálás intézményen belül
- Folyamatos és hatékony, több csatornán működő kommunikációs rendszer működése

A 2026/2027-es nevelési évben továbbra is fontosnak tartom óvodáink, és az óvodapedagógusok közötti tapasztalatcseréket, a szakmai megbeszéléseket, az elért eredmények közös értékelését. A belső hospitálásokon való részvétellel biztosítom a folyamatos szakmai fejlődést.

Az intézmény külső kapcsolatai

- A pedagógiai program céljainak megvalósítását támogató partneri kapcsolatok kialakítása
- A partnerekkel való együttműködés szabályozott
- A partnerek tájékoztatása rendszeres, szabályozott
- Az intézmény közéletben való részvétele nyomon követhető

A pedagógiai működés feltételei

Óvodánknek **személyi és tárgyi**, valamint **pedagógiai** környezete biztosítja az óvodáskorú gyermekek fejlődésének és nevelésének legmegfelelőbb feltételeit.

- Gyermekközpontú, elfogadó és támogató óvónői attitűd
- Átgondolt, tervezett, az intézmény pedagógiai értékeinek, céljainak megfelelő humánerőforrás-szükséglet biztosítása
- Innovációra nyitott szervezeti kultúra működése
- Az intézmény nevelési/tanítási struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak megfelelő infrastruktúra biztosítása
- A különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének, tanításának megfelelő tárgyi környezet kialakítása
- Rendszeres digitális eszközhasználat
- Magas szintű és hatékony szervezeti kultúra megléte
- Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő tevékenysége megvalósul
- Szabályozott felelősség- és hatáskörmegosztás

Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak

- A Kormány és a köznevelésért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogramban meghatározott célok és a pedagógiai program összhangja
- Az intézményi tervezési dokumentumok alapja a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok megvalósítása

3.2. Hagyományos óvodai ünnepek tervezett rendje

időpont	rendezvény	felelős
október	Király-tó napok	A programok tagóvodai szinten kerülnek megvalósításra, az időpontok és a felelősök megnevezésére a tagintézmény igazgató munkatervében kerül sor.
december	Mikulás	
	Karácsony	
február	Farsangi bál	
március	Márc. 15. ünnepély	
április	Húsvét	
május	Anyák napja	
	Családi nap	

3.3. 2026/2027 nevelési évben működő szakmai munkaközösségek, műhelymunkák

- Mérési csoport
- Önértékelést támogató munkacsoport
- Környezettudatos nevelés, fenntarthatóság
- Ének, zene, népi játék, tánc módszertani munkaközösség
- Tehetséggondozás műhelymunka

munkaközösség		feladat	vezető	tagok
intézményi szintű	Mérési csoport.	Difer-mérések elvégzése, dokumentálása, összegzése, értékelése az eljárásrend alapján. Az egyéni fejlesztések segítése. Difer képzések figyelemmel követése.	Kapui Imréné	Ács -Molnár Katalin Horváthné Szegh Zsófia Ivánkoviczné Tóth Györgyi Nyikosné Takács Andrea Böcskörné Horváth Katalin
	Környezettudatos nevelés, fenntarthatóság	Fenntarthatóságra nevelés saját intézményi módszertani kézikönyvének kidolgozása	Vaspöri-Nagy Dóra	Lakos Judit Horváthné Stanitz Barbara Pócza-Deli Franciska Birtalan Erika Varga Tímea
	Önértékelést Támogató Munkacsoport	Intézményi Önértékelés folyamatának ismerete Tagóvodák éves intézményi önértékelési tervének elkészítése. Óvodapedagógusok bevonása az Intézményi Önértékelésbe. Lakótelepi tagóvoda Intézményi Önértékelésének elkészítése.	Nagyné Bognár Zsanett	Veszkényi tagóvoda Peszlenné Menyhárt Zsuzsanna Osli tagóvoda Ács-Molnár Katalin Lakótelepi tagóvoda Vaspöri-Nagy Dóra Házhelyi tagóvoda Bognár Mária Központi óvoda Horváthné Szegh Zsófia Babóti tagóvoda: Mátics Zoltánné, Himodi tagóvoda: Mészáros Alexandra

Ének, zene, népi játék, tánc	Az óvodában folyó zenei és mozgásos nevelés szakmai koordinálása , a pedagógusok támogatása. Zenei feladat, népi játék- dal és mondóka gyűjtemény korosztályi sajátosságokra és fejlődési szakaszokra bontva, az óvodai nevelés mindhárom korcsoportjának megfelelően. Bemutató foglalkozások szervezése.	Budai Ibolya	Daróczi Bettina Kiss Mária Szabóné Áder Éva Vald-Horváth Regina Ácsné Csapó Judit
Tehetséggondozás munkaközösség	Tehetségígéretek felfedezése, a kiemelkedő képességű gyermekek kreativitásának, készségeinek kibontakoztatása.	Bognár Mária	Mátics-Szikonyova Nikoleta Gyürüsiné Sipőcz Dorottya Rádlér-Vida Edina Peszlenné Menyhárt Zsuzsanna Mészáros Alexandra Mátics Zoltánné Ács-Molnár Katalin

3.4. SNI gyermekek ellátásának feladatai

- Szakértői vélemények alapján meghatározni az egyénre szabott feladatokat
- Speciális szakember bevonása és szoros kapcsolattartása
- Felülvizsgálatok időpontjának rögzítése, nyomon követése
- Szeptember elejétől a gyógypedagógusok, a logopédus fejlesztőmunkájának beindítása, megbízási szerződések megkötése, az év során a fejlesztések nyomon követése (fejlődés, elszámoláshoz)

3.5. Gyermekvédelmi feladatok

Gyermek- és ifjúságvédelmi munka további erősítése. A gyermekvédelmi felelős és az óvónők együttműködése

- Együttműködés, segítségnyújtás az érintett családoknak
- A hátrányos helyzetű gyermekek fejlődésének nyomon követése
- A külső szervekkel való kapcsolat működtetése

Gyermekvédelmi felelős feladata:

- ❖ Elkészíti a gyermekvédelmi munka éves munkatervét.
- ❖ Nagy körtekintéssel fogalmazza meg a törvény által előírt óvó-védő feladatokat. Nyilvántartást vezet a hátrányos, ill. veszélyeztetett gyermekekről, ahol szükséges az óvónővel együtt családlátogatást végez.
- ❖ Együttműködés, segítségnyújtás az érintett családoknak.
- ❖ A felmerülő gyermekvédelmi esetekről azonnal tájékoztatja a vezetőt, ill. helyettesét, kéri intézkedésüket.
- ❖ Rendszeres nyilvántartást vezet a gyermekvédelmi támogatásban részesülőkről, ill. az egyszeri segélyekről.

3.6. A minőségelvű működés és fejlesztés megvalósítása

3.6.1. Pedagógus minősítése

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2024. évi LII. törvény 97. § (1) és (2) bekezdése alapján a Pedagógus II. fokozat elérése nem kötelező. Ezért a Pedagógus II. eljárásban érintett pedagógusok dönthetnek arról, hogy szeretnének-e részt venni a Pedagógus II. fokozatot célzó minősítési eljárásban.

Feladatok:

- ❖ nevelőtestület tájékoztatása a minősítésre történő lehetőségről, és a jelentkezés feltételeiről
- ❖ gyakornokok tájékoztatása a jelentkezés feltételéről, idejéről
- ❖ a minősítésre történő jelentkeztetés

- ❖ Mentor kijelölése gyakornokok támogatásához (a 2026/2027 nevelési évben három gyakornok óvodapedagógus mellé jelölöm ki a mentorokat)

3.6.2. Intézményi önértékelés működtetése

Az intézmény külső, tanfelügyeleti ellenőrzésének részét képezi az intézmény önértékelése, hiszen az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés egyik legfontosabb dokumentuma az intézményi önértékelés eredménye.

Az intézményi önértékelés célja, hogy a vezető a nevelőtestület bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a **kiemelkedő és a fejleszthető tevékenységeket**, majd erre építve fejlesztéseket tervezzen, a fejlesztési feladatokat **intézkedési tervben** rögzítse.

Az elmúlt nevelési év tanfelügyeleti ellenőrzései során kapott visszajelzések, értékelések alapján a tagintézmény igazgatók elkészítették az Intézményük intézkedési tervét.

Az intézményi önértékeléshez megalkotjuk saját intézményi elvárásrendszerünket. Ebben kifejeződik az intézmény sajátossága, a saját maga által megfogalmazott és a pedagógiai programban/pedagógiai-szakmai munkát meghatározó dokumentumban rögzített célok, és az önértékeléskor ezeknek a saját elvárásoknak, céloknak a vizsgálatára kerül sor.

Az intézményi önértékelés feladatait, koordinálását intézményünkben az Önértékelést Támogató Munkacsoport végzi.

Az éves intézményi önértékelés tervét tagintézmény igazgatók készítik el munkatervükben, az előző év önértékelési és tanfelügyeleti eredményei alapján.

3.6.3. Felkészülés a tanfelügyeleti ellenőrzésre

2026/2027 nevelési évben tanfelügyeleti intézményi ellenőrzésre a Gartai és a Lakótelepi tagóvodában kerül sor. A tanfelügyeleti látogatás megszervezéséhez szükséges adatok megadása megtörtént. A Gartai tagóvoda az Intézményi önértékelését 2026 tavaszán elvégezte a munkaközösségi csoport, és az ellenőrzéshez szükséges dokumentációk feltöltése is megtörtént 2025 novemberében.

A személyes ellenőrzés időpontja 2026.október.

A Lakótelepi tagóvodában elindítjuk az intézményi önértékelést, 2026 november 30-ig feltöltöm a kért dokumentumokat. Fontos számomra, hogy a Tanfelügyeleti

ellenőrzésről és az Intézményi önértékelés menetéről minden óvodapedagógus a megfelelő tájékoztatást megkapja, és aktívan részt vegyen.

3.7. Tanügyigazgatás feladatok

Elsődleges feladat:

- ✧ Az intézmény törvényes és jogszerű működése
- ✧ A nevelést és a tanulást támogató szervezeti kultúra formálása

A célok elérését támogató kiemelt feladat:

A törvényi előírások és azok változásainak figyelemmel kísérése és betartása, jogszabályváltozások vezetői szinten történő továbbítása az érintett munkatársak felé.

A 2026/2027 nevelési évben továbbra is kiemelt cél, és feladat:

- A stratégiai és operatív tervezés koherenciájának megvalósulása
- A stratégiai tervek megvalósulásának elősegítése a nevelési évekre bontott éves tervek alkalmazásával
- Az éves tervek és beszámolók összhangjának megvalósulása
- A pedagógiai folyamatok követhetők az óvodapedagógusok és az intézmény dokumentumaiban
- Az intézményi célok elérését támogató ellenőrzési rendszer működtetése
- Az intézményi önértékelés jogszabálynak megfelelő működtetése
- A pedagógiai program alapelveivel és követelményeivel összhangban álló mérési ellenőrzési és értékelési rendszer működtetése
- Az ellenőrzés és a mérés, értékelés eredményeinek rendszeres visszacsatolása

Az óvodánk elsőfokú tanügy-igazgatási hatósága az igazgató, gyakorolja mindazokat a tanügy-igazgatási jogokat, amelyeket a jogszabályok előírnak.

Az igazgató általános tanügy-igazgatási feladatai:

- Az intézmény működését meghatározó dokumentumainak (SZMSZ, Házi rend, Munkaterv, Továbbképzési program ,Pedagógiai Program jogszabályokhoz való igazítása

- Az óvoda belső szabályzó dokumentumaival és tanügyi nyilvántartásaival kapcsolatos feladatok
- Az óvoda közzétételi listájának frissítése
- A tanköteles életkorba lépő gyermekek beiskolázásával kapcsolatos feladatok
- Új gyermekek jelentkezésével és felvételével kapcsolatos feladatok
- KIR működtetése
- oviKréta működtetése
- Önképzés és továbbképzés megtervezése, ösztönzése
- Egyenlő esélyek biztosítása
- Az óvoda nyitva tartásának felülvizsgálata a nevelési év elején
- Helyettesítések ellenőrzése
- Étkezési kedvezmények megállapításához szükséges dokumentáció ellenőrzése
- Előjegyzési napló vezetése
- Statisztika készítése
- Gyermekek távozása az óvodából
- Rendszeres óvodába járás ellenőrzése
- Szakértői vizsgálat kérés ellenőrzése
- Értekezletek, nevelés nélküli napok előkészítése, megtartása
- Nyári leállás időszakára, a nevelés nélküli munkanapokra ügyeleti igények felmérése, ügyelet biztosítása
- Rendkívüli szünet esetén a gyermekfelügyelet megszervezése, ezzel kapcsolatos feladatok, adminisztráció elvégzése.

3.8. Munkáltatói jogkörből adódó feladatok

- A munkavállalók kinevezésének/munkaszerződésének elkészítése, a fizetési fokozatok megállapítása, az illetmény-előmeneteli rendszer figyelemmel kísérése
- A munkavállalók személyi anyagának, munkavállalói nyilvántartásának kezelése
- A munkaköri leírások átadása, értelmezése,
- Szabadságok megállapítása, szabadságolás tervezése.
- Munkaköri leírások kiadása, felülvizsgálata.
- Munkarend megállapítása. (Rendkívüli szünet esetén a helyzetnek megfelelő új munkarendek kialakítása)
- Nyugdíjazások tervezése, szervezése (dokumentáció, helyettesítések)
- Megüresedett álláshelyek betöltése

- A munkára képes állapot ellenőrzése
- Egészséges, biztonságos munkafeltételek biztosítása.
- Higiéniai előírásoknak megfelelő működés biztosítása.

3.9. Gazdálkodási feladatok

- A gazdálkodási és az ügyviteli feladatok törvényes elvégzését szabályzó belső dokumentáció folyamatos nyomon követése, szükség esetén módosítása.
- Az intézményi költségvetés felhasználása az előírt ütemezés szerint.
- A beszerzések számlái a formai és tartalmi követelményeknek feleljen meg.
- Az eszközök, felszerelések használhatóságának ellenőrzése, szükség esetén selejtezése.
- A gyermekétkeztetés, a szociális étkeztetés, illetve igény esetén a diétás étkeztetés megszervezése, biztosítása a törvényi szabályozásnak megfelelően.
- Az étkezési díjak utalással történő befizetésének zökkenőmentes biztosítása. A kedvezmények igénybevételének feltétele, hogy a szülő nyilatkozatot tegyen.
- Az étkezési díj hátralékok előírás szerinti kezelése.
- Folyamatos konzultáció, együttműködés a gazdasági vezetővel.

4. A 2026/2027 nevelési év feladatainak havi lebontása

	feladat	felelős	
szeptember	• 2026/2027 nevelési év munkatervének elkészítése • Nevelési évnnyitó értekezlet (2026. aug. 25.) • OviKréta vezetése, új feladatok • Tanuszodai foglalkozás megszervezése • Új kollégák beilleszkedésének segítése, támogatása • KIR nyilvántartás aktualizálása • SNI, BTMN ellátás szerződésének megkötése • SNI, BTMN szakvélemények áttekintése, szükség esetén záradék kérése • Nem lakókörszetből érkező óvodások jelentése a lakókörszet jegyzője felé	igazgató	igazgató
	• Tagóvoda munkatervének elkészítése. (2026.09.30.) • Tagóvoda szintű szülői értekezletek megtartása (2026.09.02.) • Tűzriadó gyakorlása.	tagintézmény igazgatók igazgató helyettesek	
	• Tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatás (2026.09.29.) • Adatvédelmi, informatika biztonsági oktatás (2026.09.29.) • Higiéniai oktatás (2026.09.22.)	igazgató	
	• Kéz a kézben pedagógiai program ismertetése a szülőkkel. • Házirend ismertetése a szülőkkel. • Csoport dokumentáció megnyitása • Szolgáltatások egyeztetése.	csoportvezető óvónők	
	Munkaközösségek indítása, munkaterv elkészítése (2026.09.30.)	munkaközösség vezetők	
október	Névadó tagóvodánkenti ünneplése.	tagintézmény igazgatók	igazgató
	Gyermekevédelmi feladatok egyeztetése, koordinálása.	Lakos Judit	

	Gyermekek létszámának egyeztetése. Statisztika leadása.	tagintézmény igazgató, igazgató helyettes	
	Óvodai honlap aktualizálása	igazgató, igazgató helyettes	
	Szakértői vizsgálatok kérelmezése az iskolaérettségi vizsgálatokhoz.	tagintézmény igazgatók	
november	Törvényi változások tükrében a módosítások nyomon követése.	tagintézmény igazgatók, igazgató helyettes	igazgató
	DIFER mérés.	mérési csoport	
	Adventi előkészületek.	int. vez. helyettesek	
december	Szülők figyelmének ismételt felhívása a tankötelezettség halasztási kérelmének beadási határidejéről	csoportvezető óvónők, tagintézmény igazgatók	igazgató
	Ünnepeink megtartása.	csoportvezető óvónők	
	- Dec.31-i gyermek létszámok, belépő gyermekek névsora. Állami támogatás. - Éves szabadság nyilvántartásának zárása. - Nevelés nélküli munkanap (2026.12.29-31.)	tagintézmény igazgatók	
január	Oktatási Hivatal által küldött tankötelezettség halasztásáról szóló végzések nyilvántartása	tagintézmény igazgatók	igazgató
	Éves szabadság terv elkészítése.	tagintézmény igazgatók	
	Költségvetés előkészítése.	gazd. vez.	
	Szülői értekezletek megtartása.	csoportvezető óvónők	

február	Nyári zárás idejének kihirdetése. Farsangi bál előkészítése	csoportvezető óvónők	igazgató
	Óvodai karbantartások számbavétele	gazd.vez.	
március	DIFER mérés	mérési csoport	
	Nyílt napok előkészítése, lebonyolítása	Nagyné Bognár Zsanett	
	Ovi-hívogató, óvodai beíratás hirdetése	igazgató	
	Intézményi nevelés értekezlet (2027.03.05.)	igazgató	
	2026/2027 Pedagógus-továbbképzési intézményi program elkészítése	igazgató	
április	Óvodai beíratás 2027.04.20-21.	igazgató	igazgató
	Tagóvodák bejárása, karbantartói munkák összegzése.		
	Az újonnan beíratott gyermekek elosztása, irányítása.	tagintézmény igazgatók	
	Családi délutánok előkészítése.	tagintézmény igazgatók, csoportvezető óvónők	
május	- Anyák napja - Búcsú az óvodától” - Pünkösd ünnepe tagóvodánként - Családi napok előkészítése, lebonyolítása.	csoportvezető óvónők	igazgató
	Nyári munkaidő beosztás elkészítése	tagint.igazgatók	
	Felvételi döntések kiküldése	igazgató	
	Nevelés nélküli munkanap (2027.05.28.)	igazgató	

június	oviKrétában éves értékelések elkészítése, (2027.06.30.)	csoportvezető óvónők	igazgató
	Tagóvodai, munkaközösségi beszámolók elkészítése. (2027.06.30.)	tagintézmény igazgatók munkaközösség vezetők	
	Szülői értekezlet tartása a leendő kiscsoportosok szüleinek (2027.06.16.)	int. vezető, tagintézmény igazgatók, leendő kiscsoportos óvónők	
	2026/2027 nevelési év szakmai dokumentációjának előkészítése.	igazgató	
	Csoport elosztások véglegesítése.	tagintézmény igazgatók	
július	- Fertőtlenítő nagytakarítás lebonyolítása. - Karbantartási munkák. - Munkaidő beosztások elkészítése.	tagintézmény igazgatók	igazgató
augusztus	- Tanévnyitó intézményi nevelési értekezlet. 2026/2027 nevelési év szakmai dokumentációjának átadása. - Intézményi beszámoló, munkaterv elfogadása - SzMSz, Szabályzatok aktualizálása. Munkaköri leírások rögzítése.	igazgató	igazgató

5. Feladatellátási terv

5.1. Várható csoport létszám alakulása 2026.10.01.

	korcsoport	dolgozók		létszám
		óvónők	dajka	
KÖZPONTI ÓVODA				
Éger csoport	nagy-középső	Kapui Imréné Horváthné SzeghZsófia	Cserpesné Sipőcz Andrea	16
Királyka csoport	középső - kiscsoport	Ratatics Tiborné Dukai Viola	Gálné Szalai Rita	24
Kócsag csoport	kiscsoport	Kissné Lukácsi Marianna	Csitei Zoltánné	18
Fülemüle csoport	nagycsoport	Ivánkoviczné Tóth Györgyi Gyürüsiné Sipőcz Dorottya	Varga Andrea	20
Tündérfátyol csoport	kiscsoport	Kiss Mária Fodorné Molnár Lilla	Gulyás Gézáné	20
GARTAI TAGÓVODA				
Réti csíkhaj csoport	nagy-középső	Pócza-Deli Franciska	Magyar Rebeka	20
Fehér tündérrózsa csoport	Középső-kiscsoport	Rádler-Vida Edina Böcskörné Horváth Katalin	Magyar Sándorné	24
Mocsári nefelejcs csoport	nagy-kiscsoport	Nagyné Bognár Zsanett Daróczi Bettina	Kissné Budai Cecília	19
HÁZHELYI TAGÓVODA				
Hajnalpírlepke csoport	Középső-kiscsoport	Lakos Judit Bognár Mária	Heinerné Borsodi Edit	20
Békaliliom csoport	nagy-középső	Nyikosné Takács Andrea Budai Ibolya	Nagyné Csóka Anna	23
LAKÓTELEPI TAGÓVODA				
Gólyahír csoport	nagy-középső	Mátics-Szikonyova Nikoleta Szabóné Áder Éva	Véghelyiné Petricz Katalin	20

Füzike csoport	középső- kiscsoport	Vaspöri-Nagy Dóra Birtalan Erika	Kissné Budai Ilona	19
KAPUVÁR				243
BABÓTI TAGÓVODA				
Királyfa csoport	vegyes csoport	Mátics Zoltánné Horváth Nikolett	Fücsök Zsoltné	23
HIMODI TAGÓVODA				
Pacsirta csoport	vegyes csoport	Mészáros Alexandra	Balka Petra	25
OSLI TAGÓVODA				
Margaréta csoport	nagy-középső	Ács-Molnár Katalin Horváthné Stanitz Barbara	Szabó Lászlóné	15
Vitézvirág csoport	középső- kiscsoport	Vald-Horváth Regina	Magyarné Somogyi Andrea	15
VESZKÉNYI TAGÓVODA				
Bébícs csoport	nagy-középső	Peszlenné Menyhárt Zsuzsanna	Roskó Andrásné	15
Pipitér csoport	középső- kiscsoport	Ácsné Csapó Judit Varga Tímea	Némethné Szalai Erzsébet	18
KÖZSÉGI				111
INTÉZMÉNYI				354

Az 5 fő pedagógiai asszisztens segíti az óvónők nevelési-gondozási tevékenységét. Munkavégzésük idejét, helyét meghatározza a csoportok összetétele, létszáma, az adott óvoda sajátossága.

A 18 óvodai csoportban a gondozási, takarítási feladatokat csoportonként 1 fő dajka végzi.

5.2. Továbbképzések, szakmai konferenciák terve

2026. január 1-jén hatályba lépett a pedagógus-továbbképzés rendszeréről szóló 419/2024. (XII.23.) Kormányrendelet.

Korm.r.6.§ (1) A pedagógus-továbbképzés öt éves ciklusonként összesen 120 kredit értékű tartalmi megújító képzésen és választható képzésen való részvétellel és az előírt tanulmányi követelmények teljesítésével valósul meg.

(3) A 120 kreditből legalább 60 kreditet tartalmi megújító képzések keretében, további legfeljebb 60 kredit választható képzéseken kell teljesíteni.

A továbbképzésre kötelezett pedagógus számára az igazgató jelöli ki azt a tartalmi megújító képzést, melyben az érintettnek részt kell vennie.

Az első továbbképzési ciklus kezdete 2026. szeptember 1. napja, zárása 2030. augusztus 31. napja.

A pedagógus-továbbképzés intézményi feladatainak végrehajtására egy nevelési évre szóló Pedagógus-továbbképzési intézményi program alapján kezdjük meg az öt éves továbbképzési ciklust.

Munkakör	Résztvevők száma	Gyakornoki képzés	Választható képzés	Tartalmi megújító képzés
Óvodapedagógus	13	1	4	8

A továbbképzésen részt vevő pedagógusok neve és a továbbképzés megnevezése a 2026/2027 Pedagógus-továbbképzési intézményi programban található.

Fontos feladat számomra, hogy folyamatosan figyelemmel kísérjem a kijelölt továbbképzésekre való regisztrációt, és a továbbképzés elvégzését.

A kötelező továbbképzések mellett intézményünk szervezeti felépítéséből adódóan célunk az önképzés, egymástól tanulás lehetőségeinek kihasználása, ötletek, nevelési módszerek átadása, alkalmazása, ezáltal minőségfejlesztés biztosítása. Ennek megvalósítása céljából tudásbővítő, tapasztalatszerző hospitáló lehetőségeket, programokat szervezek intézményen belül, tagóvodáink között.

5.3. Felelősök rendszere

Ssz.	Ellátandó feladat	Megbízott neve	Telephely	Beszámolás ideje
1.	igazgató helyettes	Nagyné Bognár Zsanett	Gartai tagóvoda	2027.06.30.
2.		Bognár Mária	Házhelyi tagóvoda	
3.	tagintézmény igazgató	Ács-Molnár Katalin	Osli tagóvoda	
4.		Mátics Zoltánné	Babóti tagóvoda	
5.		Vaspöri-Nagy Dóra	Lakótelepi tagóvoda	
6.		Peszlenné Menyhárt Zsuzsanna	Veszkényi tagóvoda	
7.		Mészáros Alexandra	Himodi tagóvoda	
8.	Gyermekvédelmi felelős	Lakos Judit	Házhelyi tagóvoda	2027.06.30.
9.	Mérési munkaközösség vezetése	Kapui Imréné	Központi óvoda	2027.06.30.
10.	Intézményi Önértékelés vezetése	Nagyné Bognár Zsanett	Gartai tagóvoda	2027.06.30
11.	Környezettudatos nevelés, fenntarthatóság munkaközösség	Vaspöri-Nagy Dóra	Lakótelepi tagóvoda	2027.06.30
12.	Honlap aktualizálása	Fodor Katalin	Központi óvoda	folyamatos
13.	Munkavédelmi képviselő	Horváthné Stanitz Barbara	Osli tagóvoda	folyamatos

A tagóvodai feladatok felelőseinek kijelölésére a tagintézmény igazgató munkatervében kerül sor.

6. Karbantartási, felújítási terv

A takarékos gazdálkodás mellett törekszünk a karbantartási terv megvalósítására, melynek mértékét költségvetésünk kerete határozza meg.

2026/2027 évi tervezett tárgyi fejlesztések tagóvodánként:

	fejlesztések
Központi óvoda	-játékok, szakmai anyagok beszerzése -Udvari faház felújítása -Kültéri szemetes tároló beszerzése -Klíma beszerelése
Gartai tagóvoda	-játékok, szakmai anyagok beszerzése -utcafronti balesetveszélyes kerítés cseréje -játszóudvar betonos részének térkövezése - tornaszoba, csoportszobák falburkolatának cseréje -Klíma beszerelése
Ház helyi tagóvoda	-játékok, szakmai anyagok beszerzése -gyermekmosdó, felnőttmosdó felújítása -csoportszobában vakolat javítása -árnyékolók vásárlása csoportszobákba -Klíma beszerelése
Lakótelepi tagóvoda	-játékok, szakmai anyagok beszerzése -Gólyahír csoportszobához tartozó mosdó felújítása -Klíma beszerelése
Babóti tagóvoda	játékok, szakmai anyagok beszerzése
Himodi tagóvoda	játékok, szakmai anyagok beszerzése
Osli tagóvoda	játékok, szakmai anyagok beszerzése
Veszkényi tagóvoda	játékok, szakmai anyagok beszerzése

A vidéki telephelyek tárgyi feltételeit a helyi önkormányzatok saját forrásból biztosítják. A klíma beszerelésének lehetőségeit a helyi önkormányzatokkal egyeztettem.

7. Ellenőrzés 2026/2027

Az óvodai munka ellenőrzésének területei:

- ✧ a szakmai pedagógiai tevékenység,
- ✧ a gazdálkodás
- ✧ a munkáltatói jogkörből adódó feladatok
- ✧ a tanügy-igazgatási feladatok

A napi feladatellátást is magában foglalja a belső ellenőrzés rendje, a gazdasági, adminisztrációs, pedagógiai-szakmai, de munkaügyi területen is. A munka tartalmáról és színvonaláról, az intézmény belső működéséről kapott visszajelzések és ennek keretében - a hibák okainak feltárása és a javítás lehetőségeinek kidolgozása együttesen járul hozzá a hatékonyság növeléséhez

Az ellenőrzés alapját képező dokumentumok:

- Kéz a kézben Pedagógiai Program
- intézményi szabályzatok
- az éves munkaterv
- nevelő munka éves terve
- munkaköri leírások

Az intézményi belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működtetéséért az igazgató felel.

Ellenőrzés kiterjed az intézmény valamennyi dolgozójára, az általuk végzett munka minőségére.

A tagóvodák folyamatos ellenőrzése, az ott folyó pedagógiai munka ellenőrzése, és dokumentálása a tagintézmény igazgatójának is joga és kötelessége.

A tervben nem szereplő, eseti ellenőrzésekről is dönthet az igazgató, melyet az ellenőrzési célhoz igazodóan előzetesen nyilvánosságra hoz, amennyiben az nem veszélyezteti az ellenőrzés eredményességét.

A belső ellenőrzés területei:

- Pedagógiai munka ellenőrzése

A csoportlátogatások, az óvodapedagógusok ellenőrzésének általános szempontjai:

- A pedagógiai programban megfogalmazott elvárások összevetése a csoportlátogatás során tapasztaltakkal

- A pályakezdő pedagógusok szakmai munkájának értékelése, segítése.
- Általános ellenőrzési feladatok csoportlátogatások során:
 - A foglalkozás célja és tartalma
 - A foglalkozáson alkalmazott módszerek
 - A tevékenykedtetés felépítése és szervezése
 - A gyermekeknek adott pedagógusi visszajelzések
 - A gyermekek aktivitása és magatartása
 - A pedagógus munkája, egyénisége és magatartása
 - A tevékenységhez kapcsolódó adminisztratív feladatok elvégzése
 - Eredmények, következtetések

- ❖ Gyermekvédelem
 - nyilvántartások, határozatok

- ❖ Továbbképzéseken való részvétel
 - továbbképzési kötelezettség nyilvántartása, naprakész vezetése

- ❖ Egyéb területek
 - Munka-, tűz és balesetvédelem
 - Adatvédelmi szabályok betartása
 - Informatika biztonsági szabályok betartása
 - Balesetek megelőzése
 - Ügyeleti rendszer
 - Az épület tisztasága

7.1. Szakmai pedagógiai munka ellenőrzésének ütemezése

megfigyelési szempont	időpont	érintettek neve/köre	módszer	felelős
Nyári takarítások elvégzése csoportszobák, öltözők rendje, dekorációja, esztétikum, praktikum érvényesülése	2026. szeptember	óvodapedagógusok dajkák pedagógiai asszisztensek	megfigyelés	igazgató helyettesek tagintézmény igazgatók
Munkafegyelem, munkaidőbeosztás, helyettesítések ellenőrzése	2026/2027 nevelési évben folyamatos	minden dolgozó	megfigyelés, látogatás	igazgató
Folyamatosság megvalósítása tagóvodai szinten	2026. november	óvodapedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztensek	megfigyelés	igazgató igazgató helyettesek tagintézmény igazgatók
Higiénias előírások betartása	2026/2027 nevelési évben folyamatos	dajkák, pedagógiai asszisztensek	megfigyelés HACCP dokumentáció	igazgató helyettesek tagintézmény igazgatók
A gyermekek fejlettségének mérése, értékelése	2026.november 2027. március	DIFER méréseket végző kollégák	DIFER mérési lapok, összesítő	igazgató
oviKréta felületének ellenőrzése	2026/2027 nevelési évben folyamatos	óvodapedagógusok	megfigyelés	igazgató igazgató helyettesek tagintézmény igazgatók
Csoportlátogatások, ellenőrzés	2026/2027 nevelési évben folyamatos	óvodapedagógusok	megfigyelés, látogatás feljegyzései	igazgató igazgató helyettesek tagintézmény igazgatók

7.2. Tanügyigazgatási, gazdálkodási és munkaügyi feladatok ellenőrzése

	TANÜGYIGAZGATÁS	GAZDÁLKODÁS	MUNKAÜGYI FELADATOK
havonta ismétlődő feladatok	Jelenléti ív, csoportnaplók bejegyzések ellenőrzése az oviKréta felületén Helyettesítések ellenőrzése Gyermekevédelem, étkezési kedvezmények megállapítása	Energiatakarékos működtetés Bizonylatok ellenőrzése Munkából való távolmaradás Utazási költség Átfedési idő Hó végi elszámolás Bérek Étkezési díjak beszédése, nyilvántartása Távolmaradások	Jelenléti ívek ellenőrzése Munkaidő kihasználásának ellenőrzése Munkafegyelem
időszakos feladatok	A gyermeki fejlődés nyomon követésének dokumentációs ellenőrzése az oviKréta felületén, Előjegyzési napló vezetése Óvodai szakvélemények elkészítése Gyermekefelvétel	Költségvetés elkészítése Normatíva igénylése Leltározás, beszámoló Eszközbeszerezés Karbantartási terv ellenőrzése Bélyegzőhasználat jogszerűsége.	Eü. könyvek ellenőrzése Munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás Munkaszerződések ellenőrzése Munkaszerződések megírása Személyi anyag naprakész vezetése Szabadságolási terv Egyéni védőeszköz juttatások jogszerűsége
alkalmi feladatok	SZMSZ, Kéz a kézben pedagógiai program, Házirend módosítása	Intézményi szintű rendezvények előkészítése (finanszírozás)	Nyugdíjazás ügyintézése Munkaköri leírások aktualizálása Pályázat kiírása új dolgozók felvételére
váratlan feladatok	Gyermekek távozása az óvodából Rendszeres óvodába járás ellenőrzése Igazolatlan hiányzások jelentése Szakértői vizsgálat kérése	Meghibásodások korrigálása	Új dolgozó felvétele, régi dolgozó távozása Helyettesítések megszervezése GYES megszakítása Leszállékolás, segélyezések Munkára képes állapot vizsgálata

9. Bölcsőde

Az intézményünk két szervezeti egységből áll: óvoda és bölcsőde.

A bölcsődei és óvodai feladatokat ellátó szervezeti egységek szakmai szempontból önállóak, tevékenységüket a rájuk vonatkozó jogszabályok, szakmai előírások alapján látják el.

Engedélyezett férőhely száma: 38 fő

A Bölcsőde ellátási területe:

- Kapuvár város
- Agyagosszergény község
- Babót község
- Himod község
- Szárföld község
- Veszény község
- Hövej község
- Mihályi község
- Osli község
- Vitnyéd község közigazgatási területe.

A Bölcsőde nyitva tartása: hétfő – péntek 6⁰⁰ – 16³⁰ óra

A szülők, hozzátartozók munkaidejéhez igazodó hosszabb nyitvatartási idő is biztosított.

8.1. Személyi feltételek

Szakmai végzettségek

Kisgyermeknevelő: 7 fő (ebből 1 fő bölcsődevezető)

Bölcsődei dajka 2 fő

Szakács: 2 fő

Gazdasági, élelmezésvezetői feladatokat az intézmény gazdasági irodájának munkatársai látják el.

A bölcsődei dolgozók munkaidőre vonatkozó rendelkezések

A bölcsődében foglalkoztatott kisgyermeknevelőket hétfőtől-péntekig napi 8 órában foglalkoztatjuk. A napi 8 órán felül, vagy a heti 40 órán felül elrendelt munkavégzés rendkívüli munkavégzésnek minősül.

A teljes napi munkaidőből hét órát kell a munkahelyen eltölteni a bölcsődében foglalkoztatott kisgyermeknevelőknek. A kisgyermeknevelők a heti 5 órát adminisztrációra (családi-füzet, törzslap, fejlődési napló írása), felkészülésre,

szülőcsoportos foglalkozások megtartására, műhelymunkára, családlátogatásra, illetve a csoport életének szervezésével kapcsolatos teendőkre, tehát a munkaköri feladataik ellátásával kapcsolatos tevékenységek ellátására kötelesek fordítani.

A technikai dolgozók munkaideje heti 40 óra.

Feladatellátási terv:

munkakör	név	feladatvégzés helye	heti munkaidő
bölcsődevezető	Heinerné Balázs Zsuzsanna	bölcsőde vezető	40 óra
kisgyermeknevelő	Kránitz Bettina	Süni csoport	35 +5 óra
			35 +5 óra
	Móriczné Hollós Szabina	Katica csoport	35 +5 óra
	Petőné Kiss Mihály Zsuzsanna		35 +5 óra
	Kolozsár Szilvia	Napocska csoport	35 +5 óra
	Szalai-Varga Nikolett		35 +5 óra
bölcsődei dajka	Szűcsné Kovács Nikolett	munkaidő beosztásuk szerint	40 óra
	Molnár Bernadett		40 óra
	Tóth Kitti		40 óra
szakácsnő	Szűcsné Kovács Nikolett	munkaidő	40 óra
	Molnár Bernadett	beosztásuk szerint	40 óra

9.2. Tárgyi feltételek

A tárgyi feltételek magas szinten megfelelnek a követelményeknek.

A csoportszoba alapterülete megfelel a követelményeknek, valamint a csoport létszámának. A gyermekek életkorának, fejlettségének megfelelő bútorzattal, gondozási eszközökkel és játékokkal rendelkezünk. Minden tevékenységformához rendelkezünk játékkészlettel. Elegendő hely áll rendelkezésre a nagy mozgásos tevékenységekhez és a többi játékokhoz. A csoportszobában pihenő kuckó van kialakítva.

A játszóudvarunk a bölcsődés gyermekek igényeinek figyelembevételével került kialakításra. Az udvari játékeszközök bővítése kiemelt feladat. Továbbá szükséges lesz új kerítés telepítésére, a főbejárat lépcsőjének újra burkolása, fürdőszoba festésére.

9.3. Szakmai feladatok

Az éves szakmai munka, a Szakmai Programra épülő a bölcsődevezetői munkaterv alapján folyik.

Elvárások:

- ✧ A gyermekek napirendjét életkoruknak és az évszaknak megfelelően kell rögzíteni.
- ✧ A folyamatos napirendnek meg kell felelnie a gyermek fejlettségi szintjének, elegendő időt kell biztosítani a gondozási műveletekre, a játéktevékenységre.
- ✧ Az életkornak megfelelő, változatos tevékenységekben vegyenek részt a bölcsődés gyermekek, a differenciált fejlesztésre minden lehetőséget ki kell használni.
- ✧ A családlátogatás, bölcsődelátogatás, a szülővel történő fokozatos beszoktatás, és napi találkozások során a szülők ismerjék meg a bölcsődei nevelés elveit és gyakorlatát.
- ✧ Szülői megelégedettség felmérése.

9.4. A bölcsőde ellenőrzési terve

Az ellenőrzés célja a gondozási-nevelési feladatok, a működés megvalósításának ellenőrzése, segítése. A szakmai ellenőrzést a bölcsődevezető végzi.

	ellenőrzés szempontjai
szeptember	Nyári takarítások elvégzése, épületek tisztasága. A csoportszobák, öltözők, mosdók berendezése, felszereltsége. A helyiségek tisztaságán túl, az esztétika, praktikum érvényesülése. Étkezési kedvezmények megállapítása.
október, november	Nevelési év indításának írásos dokumentációja. Új gyermekek fogadásának előkészítése, megismerésük. Munkafegyelem.

február	Egyéni bánásmód, differenciált fejlesztés módszereinek alkalmazása a nevelőmunkában, a gyermekek fejlesztésének folyamatában. Bölcsődei dokumentáció
Január	A kisgyermeknevelők nevelési elvei, módszerei a hatékonyság szempontjából A sokoldalú tapasztalatgyűjtés, párhuzamos tevékenységek szervezése.
Március	Higiénias szokások betartása. Szabad mozgáslehetőségek biztosítása a csoportszobában.
Április	Dokumentumok pontos, igényes vezetése. A folyamatosság biztosítása a bölcsőde csoport életében.
Május	Esélyegyenlőség biztosítása a nevelő munka során. Bölcsődei dokumentáció.
Június	Nyári bölcsődei élet zavartalan biztosítása.

Kapuvár, 2026. augusztus 11.

Fodor Katalin
igazgató

Legitimációs záradék

A 2026/2027 nevelési év munkatervét az intézmény nevelőtestülete a 2026. augusztus 25-én tartott nevelőtestületi értekezletén 100 %-os támogatottsággal elfogadta.

Kapuvár, 2026. augusztus 25.

Fodor Katalin sk.
igazgató

Az óvodában működő Szülői Szervezet a 2026/2027 nevelési év munkatervének elfogadásához a magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez (a gyermekeket és a szülőket érintő kérdésekben) a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg, tartalmával egyetért.

Kapuvár, 2026. szeptember 15.

Pappné Nyeső Krisztina
Szülői Szervezet elnöke