

NAGYKÖKÉNYESI KÖKÉNYVIRÁG ÓVODA
3012 NAGYKÖKÉNYES, PETŐFI ÚT 14.

ÉVES MUNKATERV
2025/2026 NEVELÉSI ÉV



Az intézmény OM azonosítója: 203349	Készítette: Nagy-Csikász Marianna Igazgató
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében véleményezte:	Szülői szervezet nevében véleményezte:
A Fenntartó nevében jóváhagyta: P.h.	
A dokumentum jellege: nyilvános	
A dokumentum hatálya: 2025. szeptember 1 – 2026. augusztus 31.	
..... Nagy-Csikász Marianna P.h. Igazgató	

TARTALOM

1. Jogszabályi háttér.....	3
2. Bevezető.....	3
3. Az intézmény adatai:.....	4
4. Működési rend.....	5
4.1. A nevelési év rendje:.....	5
4.2. Nevelésnélküli munkanapok.....	6
4.3. Nevelési értekezletek.....	6
4.3. Beiratkozás.....	6
5. Helyzetelemzés.....	7
5.1. Gyermeklétszám.....	7
5.2. Személyi feltételek.....	8
5.3. Munkarend.....	9
5.3.1. Az Óvodapedagógusok kötelező munkabeosztása.....	9
5.3.2. Az igazgató kötelező munkabeosztása.....	10
5.4. Feladatmegosztás.....	11
5.5. Tárgyi feltételek.....	12
6. A 2025/ 2026 nevelési év kiemelt céljai és feladatai.....	13
7. Hagyományok, ünnepek, megemlékezések és egyéb események.....	14
8. Kapcsolattartás a szülőkkel.....	16
8.1 Szülői értekezletek.....	16
8.2. Szülői közösségi értekezletek.....	17
8.3. Fogadóóra.....	17
9. Belső ellenőrzési terv.....	17
10. KÜLSŐ ELLENŐRZÉS.....	24
11. Kapcsolatok.....	24
11.1. Az óvoda és Fenntartó kapcsolata.....	24
11.2 Az óvoda és a Herédi Általános Iskola kapcsolata.....	25
11. 3 Egyéb kapcsolatok.....	25
12. PEDAGÓGUSOK TOVÁBBKÉPZÉSE.....	26
13. ÖNÉRTÉKELÉS, TANFELÜGYELET.....	26

1. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről**
- **2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról**
- **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról**
- **401/2023 (VIII.30.) rendelet, a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról**
- **2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról**
- **40/2024. (IX.2.) BM rendelete a nevelő- oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről**

A munkaterv elkészítésénél figyelembe vett dokumentumok

- Vezetői program
- Óvodai nevelés országos alapprogramja
- Pedagógiai Program
- Éves beszámoló
- SZMSZ
- Házi rend
- Munkaköri leírások
- Előző évi mérések, visszajelzések, értékelések

2. BEVEZETŐ

Az óvoda a legtöbb kisgyermek életében az első intézmény, ezért kiemelkedő fontosságú, hogy a kicsiket gondozó és nevelő óvodapedagógusok szeretettel és magas színvonalú munkájukkal vegyék körbe.

Továbbra is számítunk a kedves Szülők és a Szülői Szervezet Közösségének támogató jelenlétére, segítségére és várjuk ebben a nevelési évben is az építő ötleteiket, javaslataikat,

észrevételeiket. Köszönöm az elmúlt évben tapasztalt segítőkészségüket és aktív közreműködésüket.

Mindannyian arra törekszünk, hogy a ránk bízott gyermekek nap, mint nap egyre tartalmasabb, élményekben gazdag és örömmel teli éveket töltsenek intézményünkben

3. AZ INTÉZMÉNY ADATAI:

Az intézmény neve:	Nagykökényesi Kókényvirág Óvoda
Az intézmény címe:	3012 Nagykökényes, Petőfi út 14.
OM azonosító:	203349
Az intézmény elérhetősége:	Telefon: 06-37/377-323
	E-mail: nagykokenyessovi@gmail.com
Az intézmény fenntartója, elérhetősége:	Nagykökényes Községi Önkormányzat 3012 Nagykökényes Szabadság út 37. Telefon: 06-37/377-022
Az igazgató:	Nagy-Csikász Marianna

Alapító okirat szerinti feladatellátás:

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:	
Szakágazat száma: 851020	Óvodai nevelés
A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:	
Kormányzati funkciószám:	Kormányzati funkció megnevezése
1. 091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2. 091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3. 091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
4. 096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
5. 096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

4. MŰKÖDÉSI REND

4.1. A NEVELÉSI ÉV RENDJE:

A nevelési év **szeptember 01-től augusztus 31-ig tart**, mely két részből áll:

- szeptember 1-től május 31-ig *szorgalmi idő*
- június 1-től augusztus 31-ig *nyári óvodai élet*.

Az óvoda 5 napos munkarendben működik hétfőtől péntekig.

Nyitvatartási ideje: 7:00 – 16:00

A fenntartóval történő egyeztetés után, a nyári zárás várható rendjéről minden év **február 15-ig** tájékoztatjuk a szülőket.

A nyári bezárás várható ideje: 2026. július 06. -2026. augusztus 08.

Iskolai szünetek ideje a 2025/2026 tanév során:

- Az **őszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2025. október 22. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. november 3. (hétfő).
- A **téli szünet** előtti utolsó tanítási nap 2025. december 19. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2026. január 5. (hétfő).
- A **tavaszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2026. április 01. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2026. április 13. (hétfő).

A szülők igényeit felmérjük igénylik- e az óvodai ellátást ezekre a napokra, az intézményben az ellátást biztosítjuk az igénylőknek.

Ezt a nevelési évet érintik a következő munkanap áthelyezések:

- 2025. október 18. – 2025. október 24.-t dolgozzuk le
- 2025. december 13. – 2025. december 24.-t dolgozzuk le
- 2026. január 10.- 2026. január 2.-t dolgozzuk le
- 2026. augusztus 08.- 2026. augusztus 21.-t dolgozzuk le.

4.2. NEVELÉSNÉLKÜLI MUNKANAPOK

Óvodánk évente 5 **nevelés nélküli munkanapot** tart, melynek pontos dátumai az első szülői értekezleten is kihirdetésre kerülnek. A nevelés nélküli munkanapokról 7 nappal korábban hirdetményben tájékoztatást adunk, igény esetén ellátást biztosítunk az igénylőknek.

Felhasználása: nevelési értekezletek, tapasztalatcsere, továbbképzési feladatok ellátása.

Várható nevelés nélküli napok:

- 2025. október 18.
- 2025. december 13.
- 2026. január 02.
- 2026. augusztus 08.

4.3. NEVELÉSI ÉRTEKEZLETEK

Rendszeresen havonta egyszer, illetve szükség szerint nevelési értekezletek alkalmával feladategyeztetést tartunk.

Témáink:

- Tapasztalatok, gyakorlati problémák megbeszélése
- Aktualitások, események, rendezvények előkészítése, az ezzel járó feladatok kiosztása, megvalósítása
- Törvényi változásokkal járó feladatok, eljárások megbeszélése
- Nevelési-oktatási- szervezési feladatok megbeszélése
- Továbbképzés tapasztalatainak megbeszélése
- Nevelőmunka folyamatos értékelése
- Szülői Munkaközösség részére kiadott aktuális feladatok és tapasztalatok megbeszélése

4.3. BEIRATKOZÁS

Az **óvodai beiratkozásra** a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidőjéről

közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal. /20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20. § (1) /

A gyermek felvétele vagy átvétele más óvodából jelentkezés alapján folyamatosan történhet a nevelési év közben az üres férőhelyek függvényében.

Az óvodai felvételi kérelem elbírálásáról az óvoda vezetője dönt és értesíti a gyermekek szüleit határozat formájában, a jogszabályi előírások betartásával.

Intézményünk nyitott a szülők felé, tavasszal nyílt napot szervezünk leendő óvodásainknak és szüleiknek, hogy bepillantást nyerhessenek az óvodában folyó tevékenységek megismerésébe

A belügyminiszter 27/2025. (VII.24.) BM rendelete a 2025/2026. tanév rendjéről:

Szülők tájékoztatása: 7. § Az Nkt. 50. § (7) bekezdése alapján, az iskola **első évfolyamára** a tanköteles tanulókat **2026. április 23-24-én kell beíratni.**

5. HELYZETELEMZÉS

5.1. GYERMEKLÉTSZÁM

Az óvoda alapító okirata szerint az intézményben a **maximális felvehető gyermeklétszám: 25 fő.**

Az óvodai csoportra megállapított maximális létszám a nevelési év indításánál a fenntartó engedélyével legfeljebb húsz százalékkal átléphető, továbbá függetlenül az indított csoportok számától, akkor is, ha a nevelési év során az új gyermek átvétele, felvétele miatt indokolt. /Nkt. 25. § (7) /

A gyermekek életkora A gyermekek száma	2025. 09. 01-ei adatok alapján					Összesen
	3 év alatti	3-4 éves	4-5 éves	5-6 éves	6-7 éves	
Fiú	0	5	7	0	0	12fő
Lány	0	7	4	1	0	12fő
Összesen:	0	12	11	1	0	24fő
Bölcsődei nevelésben részesült:	0	3	4	0	0	7 fő
Sajátos nevelési igény:	0	0	0	0	0	0
Megjegyzés:						

2025. szeptember 01. utánra még 2 gyermek szülője jelezte az igazgató felé, hogy szeretnék gyermeküket 2025-ben beíratni intézményünkbe. A két gyermekből a kislány novemberben tölti be a 3. életévét, míg a kisfiú csak 2,5 éves lesz. Így a jelenleg beiratkozott 24 gyermekhez csak a kislányt tudjuk felvenni még szeptemberben, utána az engedélyezett 25 főt túllépnénk. A megállapított maximális létszám a nevelési év, illetve a tanítási év indításánál a fenntartó engedélyével legfeljebb húsz százalékkal átléphető, továbbá függetlenül az indított osztályok, csoportok számától, akkor is, ha a nevelési év, tanítási év során az új gyermek, tanuló átvétele, felvétele miatt indokolt. (Nkt. 25. § (7) bekezdés). Ezért, ha olyan gyermek jelentkezik, aki óvodaköteles azt kötelező felvenni még ha az engedélyezett létszámot át is lépjük. A következő évre előre megtervezni, megjósolni a várható létszámot szinte lehetetlen, de a 25 fő biztosan meg lesz. Óvodánkban 2025. 09. 01-ei adatok alapján, nincs sajátos nevelési igényű, hátrányos helyzetű, illetve halmozottan hátrányos helyzetű gyermek.

A helybeli gyermekek létszáma 15 fő, a környező településekről bejáró gyermekek létszáma jelenleg 9 fő (4 fő Herédéről, 2 fő Verseg, 2 fő Szirák, 1 fő Erdőtarcsa).

5.2. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

Az óvoda dolgozóit a köznevelési törvény előírásai alapján megállapított munkakörökre a fenntartó által engedélyezett létszámban az igazgató alkalmazza.

Az óvoda dolgozói munkájukat a **munkaköri leírásaik**, valamint **az éves munkatervben** meghatározottak alapján végzik.

Az intézményben alkalmazható létszámkeret:

- ♦ 1 fő igazgató
- ♦ 2 fő óvodapedagógus (ebből 1 fő az igazgató)
- ♦ 1 fő dajka

A tálalókonyhai feladatokat 1 fő közfoglalkoztatott konyhai kisegítő látja el.

Munkáltatói és munkavállalói információ átadás (munkáltatói tartalmak E-ügyintézés vonatkozásában) **elvárt felülete** (jogviszony kialakulását követően 15 napon belül – 2023. évi LII. Tv. 20. § (7) **az ügyfélkapu.**

5.3. MUNKAREND

Az óvoda nyitvatartási ideje alatt a gyermekek felügyeletét szakképzett óvodapedagógusok látják el. Amennyiben az óvoda reggel 8.00 előtt vagy a délutáni időszakban, 12.00 után, nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy (pedagógiai asszisztens, dajka) is elláthatja. /326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 33/B. § (5) /

5.3.1. AZ ÓVODAPEDAGÓGUSOK KÖTELEZŐ MUNKABEOSZTÁSA

Az **óvodapedagógusok** munkaideje **heti 40 óra**, ebből heti **kötelező óraszámuk 32 óra**.

Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében legfeljebb heti 4 órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.

Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak.

40 óra/hét	32 óra/hét kötött munkaidő csoportban	8 óra/hét	
		4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő	4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő

Teljes munkaidő	A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani. (hétfőtől csütörtökig 6,5 óra, pénteken 6 óra)	A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés.	Kötetlen (Egyéb szakmai feladatok)
-----------------	--	--	------------------------------------

Az intézmény igazgatója a munkaidő nyilvántartásban vezeti a dolgozók munkaidejét, melyet hó végén aláírásukkal látnak el.

Munkaidőben az alkalmazott csak igazgatói engedéllyel, illetve megbízása esetén az igazgatóhelyettes engedélyével hagyhatja el az intézményt.

Munkakör	Munkaidő
Óvodapedagógusok munkaideje	hétfőtől- péntekig (8 óra) 7:00-15:20 és 7:40-16:00
Dajka	hétfőtől-péntekig (8 óra) 8:00-16:20

5.3.2. AZ IGAZGATÓ KÖTELEZŐ MUNKABEOSZTÁSA

Az 50 fős létszámnál kevesebbet ellátó óvoda igazgatója óvodai foglalkozásainak számát a törvény **heti 12 órában** határozza meg.

40 óra/hét	12 óra/hét	28 óra/hét (kötetlen munkarendben ellátott feladatok)
Teljes munkaidő	Nevelési- gondozási feladatok ellátása a csoportban. A hiányzó óvodapedagógus helyettesítése vagy a csoport kísérése.	Vezetői feladatok, intézményi munkaszervezés, továbbképzés, fenntartói adatszolgáltatás, gyermekvédelmi feladatok,

		munkáltatói és gazdasági feladatok, KIR adatszolgáltatás, orvosi ellátás szervezése, ellenőrzési és értékelési feladatok, értekezletek stb.
--	--	---

5.4. FELADATMEGOSZTÁS

Igazgató	Óvodapedagógus	Dajka
Óvodavezetés, törvények betartása, betartatása	Óvodapedagógusi munka oviKréta működtetése	Gondozási feladatok elvégzése
Fenntartóval való együttműködés	Befogadási terv készítése	Csoportban való együttműködés
Szakszolgálattal, védőnői szolgálattal való együttműködés	Egyéni fejlesztés	Csoportszoba és az egyéb használati helyiségek tisztántartása.
Pénzüggel való kapcsolattartás, számlák intézése	Nevelési terv készítése	Balesetmegelőzési teendők elvégzése
Gyermekvédelmi munka	Gyermek fejlődési naplók vezetése	Az udvari helyzet nyomon követése.
Felvételi előjegyzési napló kezelése	Csoportnapló vezetése	Tisztítószeres megfelelő alkalmazása, szabályok betartása.
KIR kezelése	Felvételi-mulasztási napló vezetése	Udvari játékok karbantartása.
Gyermekbalesetek megelőzésére intézkedési terv készítése	Jelenléti ív töltése	Mosás, konyhai kisegítés szükség esetén!
Havi nevelési értekezletek megtartása, szülői értekezletek lebonyolítása	Szülői értekezleten való részvétel, fogadóórák	
Nevelés nélküli munkanapok lebonyolítása	Pályázatok figyelése	Posta, Bolt, Hivatal.
Munkaterv készítése	Fotózás lebonyolítása	Kapu zárva tartása, nyitása.
Munkaköri leírások felülvizsgálata		Óvoda udvarának gondozása
Tálaló Konyha felügyelete a HACCP- betartatása.	Gyermek kirándulások szervezése, lebonyolítása	Esetenként gyermekek felügyelete a délutáni időszakban
Rágcsáló-rovar mentesítésének felügyelete, Tűzoltó készülék, Riasztó ell.	Óvodai csoport évszakonkénti díszítése	Telefonhívás- fogadás kezelése
Szakmai munka ellenőrzése, segítése, TÉR működtetése, oviKréta	Óvodai ünnepekre való felkészülés	Játékok folyamatos fertőtlenítése

Gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatok (pl. létszám egyeztetés a szolgáltatóval)	Telefonhívás-fogadás kezelése	Szertár, raktár kezelése.
A pedagógiai munkafolyamatok ellenőrzése, dokumentumok ellenőrzése.	Bábok, dekorációk, meghívók, ajándékok készítése stb.	Kísérőként részt vesz a gyerekek felügyeletében a séták, külső helyszíni foglalkozások, kirándulások ideje alatt.
Munkavédelem, Tűzvédelem, Tűzriadó, tervek.	Bozsik- Foci program	Vendégek fogadása.

5.5. TÁRGYI FELTÉTELEK

A nevelési intézmények kötelező eszköz- és felszerelés jegyzékét a **20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 2. sz. melléklete** tartalmazza. A fenti rendeletben meghatározott szükséges tárgyi és eszközfelszereltség nagy része biztosított intézményünkben. Fenntartói és szülői támogatással, valamint pályázati lehetőségekből, továbbá a Nagykökényesi Óvodáért Alapítvány segítségével köszönhetően folyamatosan bővül az óvoda eszközellátottsága.

Fontos, hogy az intézmény alkalmazottai számára az ideális munkakörnyezet mellett, a nevelőmunkájukat segítő tárgyi feltételek is biztosítottak legyenek. A zavartalan nevelőmunkához szükséges eszközök pótlását folyamatosan figyelemmel kísérjük, beszerzésükről gondoskodunk.

6. A 2025/ 2026 NEVELÉSI ÉV KIEMELT CÉLJAI ÉS FELADATAI

ELSŐDLEGES CÉLJAINK	<ul style="list-style-type: none"> • A gyermekek mindenkifelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása
	<ul style="list-style-type: none"> • Törvényes és színvonalas intézményműködés- A pedagógusok teljesítményértékelési rendszerének jogszabályi elvárásokhoz történő igazítása, alkalmazása • Sikeres intézményi tanfelügyelet

		A cél elérését támogató feladataink	Felelős	Határidő
TOVÁBBI CÉLJAINK	Boldog Óvoda cím megtartása	<ul style="list-style-type: none"> • Módszertani ismeretek bővítése, <ul style="list-style-type: none"> • Új szülők tájékoztatása a Boldogságóra programról a szülői értekezleten • - A nevelési évben 10 hónapon keresztül a programban található témák feldolgozása a felajánlott segédanyagokkal és könyvek segítségével a csoport összetételének figyelembevételével • - A feldolgozásokról beszámolók, képek feltöltése a Boldogságóra internetes felületre • - Szülők tájékoztatása a Facebook csoportban 	igazgató, óvodapedagógus	folyamatos
	Kondicionális képességek fejlesztése	<ul style="list-style-type: none"> • Mozgásos játékokkal • Udvari játékokkal • labdajátékokkal 	óvodapedagógus	folyamatos

7. HAGYOMÁNYOK, ÜNNEPEK, MEGEMLÉKEZÉSEK ÉS EGYÉB ESEMÉNYEK

ŐSZ		
Időpont	Jeles napok, programok	Tevékenységek
Szept. 15.-19.	Szüret	Must készítés, szüreti multság az óvodában
szept. 29.-okt. 03.	Szent Mihály napi hagyományok	Kézműveskedés, vásári forgatag az óvodában
szept 29.	Magyar Népmese Napja	Mesélnek az óvodások, szülők
szept 30.	Idősek napja	Ajándékkészítés, köszöntő műsor
okt. 3.	Állatok világnapja	Frenklin Teknősotthon vendégeinek látogatása
okt. 13. – okt.22.	Tök- jó hét	Tökfaragás- családi verseny, tökmag pirítás, sütőtök sütés
nov. 3.-14.	Szent Márton napi hagyományok	Látogatás egy libás házhoz, lámpás felvonulás, manó keresés
nov. 20.	9:00- tól karácsonyi fotózás az óvodában	

TÉL		
Időpont	Jeles napok, programok	Tevékenységek
dec. 5.	Mikulás	Mikulás érkezése az óvodába
dec. 12.	Lucázás	Luca napi hagyományok pl. búza ültetés, Luca pogácsa készítés
dec. 08.-12.	Karácsonyi készülődés	Dekorálás, mézeskalács sütés
dec.15.-23.	Óvodai karácsony	Ajándékozás
jan. 05.-09.	Boldog Új Évet!	Az új év köszöntésének szokásai
jan. 22.	Magyar kultúra napja	Tabló készítés
jan. 12.-23.	Egészség hét	Zöldség- és gyümölcsbáb készítő verseny a szülők bevonásával, gyümölcssaláta készítés, védőnő, házi orvos meghívása

február 09.-21.	Farsangi hagyományok	Jelmez bál, tél kergetés, kiszézés
-----------------	----------------------	------------------------------------

TAVASZ		
Időpont	Jeles napok, programok	Tevékenységek
március 1 hete		Nyílt nap
március 13.	Március 15-i megemlékezés	Megemlékezés a szobornál
március 20.	Víz világnapja	Séta a Bér-patakhoz
március vége	Anyák napi fotózás az óvodában	
márc. 23.-ápr. 02.	Húsvéti hagyományok	Tojásfestés, locsolkodás, tojáskeresés
ápr. 20.-25.	Föld napja	Óvoda udvarának gondozása, szépitése. szemét szedés
ápr.27.- máj. 9.	Anyák napja	Ünnepség
április 30.	Munka ünnepe	Májusfa díszítés
május 8.	Madarak és fák napja	Tavaszi kirándulás
május 18.-22.	Pünkösdi hagyományok	Népi hagyományápoló játékok
május 19.	Méhek világnapja	színes programok a témával kapcsolatban
május 26. -29.	Gyereknep	Zenés műsor a gyermekek számára, ügyességi versenyek, ugráló vár, kirándulás stb.

NYÁR		
Időpont	Jeles napok, ünnepek	Tevékenységek
jún. 5.	Évzáró, a nagycsoportosok búcsúja	Ünnepség
június 12.	Apák napja	Közös családi program

Az adott időpontok változhatnak az adódó váratlan helyzetek, a csoport összetétele miatt.

8. KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL

Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt szolgálja a gyermek fejlődését. Ennek alapvető feltétele a családdal való szoros együttműködés. Az együttműködés formái változatosak, a személyes kapcsolattól a különböző rendezvényekig magukban foglalják azokat a lehetőségeket, amelyeket az óvoda, illetve a család teremt meg.

Óvodai nevelő munkánk a családi nevelésre épül, saját nevelési céljainkat és feladatainkat annak kiegészítéseként terveztük meg. Tiszteletben tartjuk, hogy a gyermekek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. Az óvoda a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve segíti a gyermekek fejlődését. Az együttműködés során figyelembe veszi a családok sajátosságait, nevelési szokásait, nevelési módszereit. A gyermekek személyiségének fejlődéséhez fontos a családdal való szoros, egyenrangú, partneri, bizalmi kapcsolat kiépítése.

8.1 SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK

Várható időpontja	Feladat/ tevékenység	Felelős
2025. szeptember 03.	Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, a nevelési év indításával kapcsolatos tudnivalókról. A nevelési évvel kapcsolatos célokról, feladatokról, ünnepekről való informálás. Beiskolázással kapcsolatos információk átadása a nagycsoportos szülőknek. Szülői közösség tagjainak megválasztása	igazgató óvodapedagógus
2026. január 28.	Az első félév értékelése, a második félév feladatainak megbeszélése.	igazgató, óvodapedagógus

8.2. SZÜLŐI KÖZÖSSÉGI ÉRTEKEZLETEK

Várható időpontja	Feladat/ tevékenység	Felelős
2025. szeptember 03.	Feladatok kijelölése, munkaterv megbeszélése.	igazgató SZK elnök, tag
2026. május 21.	A nevelési év tapasztalatainak megbeszélése, év végi feladatok áttekintése	igazgató SZK elnök, tag

8.3. FOGADÓÓRA

A nevelési év során két alkalommal, valamint szülői igény szerint előre egyeztetett időpontban kerül sor fogadóórára.

Várható időpontja	Feladat/ tevékenység	Felelős
2026. február 3.-4.	A gyermek fejlődés menetének ismertetése, a tapasztalatok megbeszélése, az esetleges neveléssel kapcsolatos problémák megbeszélése	igazgató, óvodaped.
2026. június 2.-3.	A gyermek fejlődés menetének ismertetése, a tapasztalatok megbeszélése, az esetleges neveléssel kapcsolatos problémák megbeszélése	igazgató, óvodaped.

9. BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

Cél: az intézmény jogszerű működésének, a belső szabályozók által meghatározott munkarendjének, a kiemelt pedagógiai feladatoknak a vezetői ellenőrzése.

- segítse az intézmény szabályok szerinti folyamatos és zökkenőmentes működését,
- jelentsen motiváló erőt a beosztottak számára,
- segítsen megerősíteni a jól zajló folyamatokat, ismerje el az eredményeket,

- mutasson rá az elkövetett hibákra, rosszul megválasztott módszerekre,
- adjon információt a visszacsatoláshoz, a stratégiai tervezéshez és döntéshez, ill. az eseti döntések, problémamegoldások esetében,
- adjon támpontot a személyek munkájához, illetve a folyamatok értékeléséhez.

Az ellenőrzés dátuma	Az ellenőrzés területe és tartalma	Ellenőrzés módszere	Ellenőrzést végző
Folyamatosan	Felvételi- mulasztási napló (oviKréta)	dokumentumelemzés	igazgató
Évente kétszer	Csoportnapló (oviKréta)	dokumentumelemzés csoport látogatás,	igazgató
Folyamatos	HACCP, tálalókonyha ellenőrzése	teljes körű	igazgató
Folyamatos	SNI, látás-, hallássérült, HHH-s és HH-s gyermekek megfelelő ellátásának ellenőrzése	teljes körű	igazgató
Évente kétszer	A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer (oviKréta)	dokumentumelemzés	igazgató
Folyamatos	Gyermekbalesetek megelőzése	teljes körű	igazgató óvodapedagógus dajka
Folyamatos	Munkaidő, munkafegyelem	alkalomszerűen	igazgató
Évente kétszer	Adatvédelmi biztonság ellenőrzése	teljes körű	igazgató
Évente	Leltározás	teljes körű	igazgató óvodapedagógus dajka
Évente	Egészségügyi könyvek	teljes körű	igazgató

Folyamatos	Óvoda épületének, helyiségeinek, udvarának tisztasága	teljes körű	igazgató
Folyamatos	Udvari játékok állapotának ellenőrzése	teljes körű	igazgató óvodapedagógus

Teljesítményértékelési rendszer (TÉR):

A munkáltató a teljesítményértékelés szabályainak alkalmazásával a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá tartozó személy munkavégzése színvonalát, az általa nyújtott munkateljesítményt első alkalommal a 2024/2025 tanévre, óvodában foglalkoztatott esetén a 2024. szeptember 1-je és 2025. június 30-a közötti időszakra vonatkozóan értékelte. A teljesítményértékelés eredményeként a munkáltató első alkalommal 2025. szeptember 1-jével állapíthat meg a 98. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint módosított illetményt. 2023. évi LII, tv. 75. § (3)

A pedagógusok, a pedagógus végzettségű NOKS dolgozók és az igazgatók teljesítmény értékelése az oviKréta internetes felületen történik, melynek használatát törvény írja elő. A pedagógusok ezen a felületen dolgoznak a csoportnaplókkal, fejlődési naplókkal, mulasztási naplóval és a felvételi előjegyzési naplóval, itt alakítják ki a csoportokat a KIR rendszerből átemelt adatok alapján

A felület frissítése után is a megismerésében és kezelésében az igazgató folyamatosan segíti, támogatja a dolgozókat; a váratlan frissítések sok nehézséget okoztak a felületen már rögzített adatok esetén és a felület új elemeinek a kezelésében, megismerésében.

A pedagógusok, a pedagógus végzettségű NOKS dolgozó és az igazgató értékelése különböző szempontok alapján történt, előre meghatározott célok, szempontok elérésének tükrében.

A következő táblázat összefoglalja milyen teendőket kell elvégezni az oviKrétában és a TÉR felületen:

Határidő	Feladat	Felelős
Aug. 20. után	1. A Pedagógusok és a pedagógusi végzettséggel rendelkező NOKS alkalmazottak e-mail címének, adatainak ellenőrzése, szükség esetén módosítása a KIR Személyi nyilvántartásban.	Igazgató

	2. A 2025/2026 nevelési évre a gyermekcsoportok kialakítása, rögzítése mindegyik oviban, a KIR Személyi nyilvántartásban.	
Aug. 25. után	<ol style="list-style-type: none"> 1. Az OviKkrétában az intézményi, alkalmazotti és gyermeki adatok feltöltése, átemelés a KIR Személyi nyilvántartásból: KIR import. - ellenőrzések, egyezőség vizsgálat, változások javítása 2. Alkalmazottak csoportba rendelése. 3. Új Alkalmazottak regisztrálása, regisztrációs levél kiküldése és a Felhasználónév megadása egyénenként. 4. A TÉR felületén az Intézményi értékelési szempont és a Pedagógus értékelési szempont kijelölése (1 intézményi szintű), valamint rögzítése/lezárása. 	Igazgató
Aug. 25.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Az igazgató a saját értékelési szempontjait akkor látja, amikor a fenntartó a hetedik, ún. egyedi értékelési szempontot meghatározza az igazgatók részére. 2. Az igazgató egyéni teljesítménycéljainak rögzítése. 	Fenntartó, igazgató
Szept. 6.	Pedagógusi regisztrációk	Pedagógusok és azon NOKS munkatársak, akik rendelkeznek pedagógusi végzettséggel
Szept. 20.	Egyéni pedagóguscélok egyeztetése az igazgatóval, vagy helyetteseivel, rögzítése a TÉR felületén, lezárása.	Pedagógusok és azon NOKS munkatársak, akik rendelkeznek pedagógusi végzettséggel. Igazgató
Szept. 30.	Alkalmazottak teljesítménycéljainak jóváhagyása.	Igazgató

A pedagógusok központi értékelési szempontjai: összesen 76 pont

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége, hatékonysága: 28 pont

- A gyermekek személyiségfejlődésének eredményei, a tankötelezettség megkezdésének adatai
- A gyermekek ellátása, fejlesztése a vonatkozó szakmai normáknak, protokolloknak megfelelően
- Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, tevékenységszervezési eljárások napi alkalmazása
- Díjak, elismerések, publikációk, mesterprogram, megvalósítása és ezek hasznosulása az óvoda életében

2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói: 12 pont

- Éves tartalmi tervezés, napi tervezés
- Többletfeladatok, különböző megbízások vállalása
- Az intézményen belüli óvodai szintű rendezvények
- Az intézményen kívüli programokban való részvétel (projektek, kirándulások, múzeum- és színházlátogatás, települési programokba való bekapcsolódás stb.)

3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása: 8 pont

- A pedagógus szabály- és normakövető magatartása
- Csoportnapló, mulasztási napló vezetése
- A gyermekek személyiségfejlődésének nyomon követésével összefüggő adminisztrációs tevékenység

4. Kommunikáció, együttműködés: 6 pont

- Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel
- Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel

5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás / esélyteremtés: 8 pont

- Tehetség jeleit mutató gyermek óvodai nevelése
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése
- Gyermekvédelmi megsegítést igénylő gyermekekkel való foglalkozás
- Iskolába lépés segítése

6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás: 6 pont

- Motiváció, elkötelezettség

- A szervezet képviselése
- Etikus magatartás

7. Boldog Óvoda cím megtartása: 8 pont

NOKS – os dolgozó központi értékelési szempontjai: összesen 76 pont

1.Pedagógiai munka támogatásának minősége, eredményessége: 20 pont

- Önállóság, szakmai tudás
- Aktív közreműködés a nevelés-oktatás folyamatának támogatásában
- Elkészített produktumok minősége, mennyisége, aktualitása
- Digitális felkészültség

2.Feladatvállalás mennyiségi mutatói: 12 pont

- Közreműködés a tervezési folyamatban
- A gyermek/tanulói összetétel figyelembevételével többletfeladatok ellátása
- Részvétel az intézményen belüli és kívüli programokban

3.Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása:10 pont

- Megbízhatóság, szakszerűség
- Határidők betartása
- Pontosság

4.Kommunikáció, együttműködés: 8 pont

- Aktivitás
- Együttműködés külső, belső partnerekkel
- Kommunikáció

5.Szakmai felelősségvállalás, elkötelezettség: 10 pont

- Szakmai elkötelezettség, nyitottság
- Felelősségvállalás
- Szakmai fejlődés iránti elkötelezettség

6.Munkakörhöz kötődő támogató, etikus magatartás: 8 pont

- Etikus viselkedés
- Etikus és jogszerű adatkezelés

7. Boldog Óvoda cím megtartása- óvodapedagógus munkájának segítése, támogatása: 8 pont

Igazgató központi értékelési szempontjai: összesen 60 pont

1.Intézményi feladatellátás eredményessége: 10 pont

2.Erőforrásokkal való gazdálkodás: 10 pont

3.Stratégiai szemlélet: 10 pont

4.Vezetői kommunikáció és irányítás: 10 pont

5.Külső kapcsolatok: 10 pont

6.Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás: 5pont

7.Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont: 5 pont

Az egyéni teljesítmény célok pedagógusok és NOKS dolgozók esetén 24 pont, igazgató esetén 40 pont; így összesen mindenki 100 pontot kaphat.

Az értékelés eredménye szerint lehet:

- kiemelkedő teljesítményszintű (80%-100%)
- átlagos teljesítményszintű (50%-79%)
- fejlesztendő teljesítményszintű (0%-49%)

Az értékelő vezető, fenntartó a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről. Az igazgató által jóváhagyott végleges értékelést a fenntartó ellenőrizheti, kérheti a pontszám indokolását.

A teljesítményértékelés részletei megtalálhatók az intézmény TÉR szabályzatában.

10. KÜLSŐ ELLENŐRZÉS

A belügyminiszter 27/2025. (VII. 24.) BM rendelete a 2025/2026. tanév rendjéről tartalmazza a 13. § (1) bekezdésben, hogy 2026. január 5. és 2026. április 30. között szakmai ellenőrzés keretében a Hivatal az általa kiválasztott óvodákban, az óvodai intézményi dokumentumokban, valamint a tanulmányi rendszerben megvizsgálja a gyermekek óvodai mulasztásának dokumentálását.

(2) bekezdés Az (1) bekezdés szerinti ellenőrzésről készült jelentést a Hivatal 2026. augusztus 28-ig küldi meg a köznevelésért felelős miniszter részére.

11. KAPCSOLATOK

Az intézmény a feladatok elvégzése, a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása, valamint a beiskolázás érdekében és egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatot tart fenn más intézményekkel, szervezetekkel.

Az óvodát a külső intézményekkel, szervekkel fenntartott kapcsolataiban az igazgató képviseli. Az éves munkatervben rögzítettek alapján, a nevelőtestület is kapcsolatot tart a különböző társintézményekkel (Víz világnapja, Márton-nap, Gergely-járás, Farsang: Herédi Általános Iskola)

11.1. AZ ÓVODA ÉS FENNTARTÓ KAPCSOLATA

Fenntartónk a szakmai autonómiát figyelembe véve biztosítja az intézmény működését.

Kapcsolatunk részben hivatalos, részben pedig támogató, segítő jellegű. A fenntartó irányába speciális információszolgáltatás folyik, amely elengedhetetlen az intézmény megfelelő működéséhez, gazdálkodásához és szakmai munkájához.

A jó kapcsolat biztosítása érdekében meghívjuk a fenntartó képviselőit az óvoda által szervezett műsorokra, ünnepélyekre, hagyományos rendezvényeinkre, és mi is részt veszünk a községi rendezvényeken.

Az együttműködés formái:

- ♦ Szóbeli tájékoztatás
- ♦ Beszámoló

- ♦ Speciális információ szolgáltatás az intézmény működéséhez, gazdálkodásához és szakmai munkájához kapcsolódóan
- ♦ Rendezvények, ünnepek

11.2 AZ ÓVODA ÉS A HERÉDI ÁLTALÁNOS ISKOLA KAPCSOLATA

Az óvoda-iskola átmenet könnyítése érdekében, az óvoda rendszeres partneri kapcsolatot ápol a szomszéd településen működő, lakóközvet szerinti Herédi Általános Iskolával, mivel a tanköteles korú gyermekek többsége ott kezdi meg tanulmányait. A partneri együttműködés elengedhetetlen a gyermekek folyamatos és zavartalan személyiségfejlődésének érdekében.

Az együttműködés formái:

- ♦ A tanítók nyílt nap alkalmával betekintheznek tevékenységeinkbe.
- ♦ Látogatás az iskolába a leendő elsősökkel.
- ♦ Az első osztályosok iskolai beilleszkedését figyelemmel kísérjük,
- ♦ Rendezvényeken, programokon való közös részvétel.
- ♦ Tanítói visszajelzések

11. 3 EGYÉB KAPCSOLATOK

A gyermekvédelmi feladataink keretein belül az óvoda vezetőjének folyamatos kapcsolatban kell állnia a **védőnővel**, aki a látogatások alkalmával elvégzi a szükséges szűrővizsgálatokat, valamint megbeszéli az óvodapedagógusokkal az aktuális szociális- és egészségügyi problémákat.

A nevelési év elején tesznek személyes látogatást a **Heves Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Hatvani Tagintézményének** munkatársai, amikor elvégzik a tanköteles korú gyermekek szűrővizsgálatait. A két intézmény között a kommunikáció főleg telefonbeszélgetéseken és e-mail váltásokon keresztül zajlik. Sajnos a nevelési év során keveset találkozunk a szakszolgálat munkatársaival, mivel a fejlesztések nem helyben történnek. Logopédus hiányában, a logopédiai fejlesztések is az intézményünkben folynak. Törekedni fogunk arra, hogy rendszeres résztvevőjük legyünk az általuk szervezett szakmai programokon, ahol többek között tájékoztatást és segítséget kaphatunk, amit a gyerekek és a családok javára fordíthatunk a jövőben.

A **gyermekjóléti szolgálattal** való rendszeres kommunikáció is elengedhetetlen a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében.

Szorosabb kapcsolat kialakítását szorgalmazzuk a **helyi könyvtárral**, valamint a **Kökényesi Hagyományőrző Egyesülettel**, hisz egyrészt a közös programok még jobban elősegítik, hogy a gyermekek nagyobb korban is lojálisak legyenek lakóhelyükhöz, másrészt pedig rengeteg kulturális élménnyel gazdagodhatnak.

12. PEDAGÓGUSOK TOVÁBBKÉPZÉSE

Óvodánkban 2 óvodapedagógus dolgozik teljes köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban.

A jelenlegi pedagógusállományban nincs 55. életévét betöltött pedagógus.

Nagy-Csikász Marianna igazgató 2023. május 30. napján közoktatási vezető szakvizsgát tett, ezért a Púétv. 70. § rendelkezései alapján mentesül a következő továbbképzési ciklusra (2025.09. 01.-2030. 08.31.). a pedagógus-továbbképzésben való részvételi kötelezettség alól.

Azoknak, akik első pedagógusdiplomájukat 2021-ben vagy azt követően szerezték meg, továbbképzési kötelezettségük az oklevél megszerzését követő ötödik év szeptemberének első napján kezdődik. Sáfár- Szikra Gabriella Eszter óvodapedagógus 2021. január 01. és 2021. december 31-. között (2021.07.05.) szerezte meg óvodapedagógusi diplomáját, ezért az Ő pedagógusi-továbbképzési ciklusa 2026. szeptember 01.- 2031. augusztus 31-ig fog majd tartani.

Az előzőeket figyelembe véve 2025. szeptember 1-jén kezdődő és 2026. augusztus 31-ig tartó egy éves továbbképzési ciklusban egy pedagógus számára sem kell biztosítani a kötelező pedagógus-továbbképzésben való részvétel lehetőségét.

13. ÖNÉRTÉKELÉS, TANFELÜGYELET

A 2024/2025 nevelési évre tervezett intézményi tanfelügyeleti ellenőrzést 2025. november 25-re helyezték át. A tanfelügyeletet meg kell előznie egy intézményi önértékelésnek, melyet még a 2024-es évben elvégeztünk. Az intézmény szabályzó dokumentumai naprakészek, a törvények előírásainak megfelelnek.

Kérjük támogassák intézményünket és dolgozóinkat a sikeres tanfelügyelethez!

Nagykökényes, 2025. augusztus 27.

Nagy-Csikász Marianna
igazgató

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

I. A munkatervet készítette a nevelőtestület bevonásával Nagy-Csikász Marianna, a Nagykökényesi Kőkényvirág Óvoda igazgatója.

Kelt: Nagykökényes, 2025. augusztus 27.

Ph.

igazgató

II. Az óvoda munkatervében foglaltakkal kapcsolatosan a dokumentumról véleményt alkotott az óvoda nevelőközössége.

Kelt: Nagykökényes, 2025. augusztus 27.

.....

nevelőtestület nevében

III. Az óvodában működő Szülők Közössége a Munkatervet elektronikus formában megkapta, a dokumentumot az intézmény igazgatója nyilvánosságra hozta:

Kelt: Nagykökényes, 2025. augusztus 27.

.....

Szülők közössége nevében

IV. Az óvoda Munkatervét/2025. (.....)
számú határozatával döntési hatáskörében az óvoda fenntartója jóváhagyta.

Kelt: Nagykökényes, 2025.

Ph.

.....

fenntartó