

Munkaterv

2025/2026



Dunaújváros, Telefon: +25423765
Email: pantaleimonposta@gmail.com
Intézmény OM – azonosítója: 203341

Készítette: Feké Angéla

Legitimációs eljárás:

Fenntartó nevében:

.....
Hajdúdorogi Főegyházmegye

Nevelőtestület nevében:

.....
Feké Angéla

Szülői munkaközösség nevében:

.....
Balogh Katalin

A dokumentum jellege: nyilvános.

Érvényessége: 2025. szeptember 1 – 2026. augusztus 31.

Ph.

Tartalom

Bevezetés.....	4
1. Helyzetelemzés	6
2. Pedagógiai célkitűzéseink.....	7
3. Szervezési feladatok.....	9
4. Feladatok az óvodai nevelés területén	12
5. Pedagógiai munka.....	15
6. Ellenőrzési, értékelési feladatok	23
7. Továbbképzési terv	25
8. Szolgáltatások és kiegészítő szolgáltatások az óvodában.....	26
9. Kapcsolattartás, együttműködés	28

Bevezetés

- **Az intézmény adatai:**

Az intézmény hivatalos elnevezése:

Szent Pantaleimon Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

Az intézmény pontos címe telefonszáma:

2400 Dunaújváros, Római krt. 51. Tel.: 06-25/423-765

OM száma: **203341**

Az intézmény fenntartója, címe:

Hajdúdorogi Főegyházmegye 4025 Debrecen, Petőfi tér 8.

A főigazgató, a munkaterv benyújtója: **Szóládi Zoltán**

Az intézmény alapító okiratának törzskönyvi azonosító száma, kelte: **ad a 1220/2025.**

Az intézménybe felvehető gyermekek létszáma: **75 fő**

Csoportok száma: **3 csoport**

A Munkaterv az intézmény dolgozói számára íródott, figyelembe véve a hatályos jogszabályokat, törvényeket. A partneri visszajelzések, ellenőrzések, értékelések, fenntartói elvárások, valamint a pedagógiai programban, és vezetői pályázatban megfogalmazott cél és feladatrendszer átgondolásával készült.

A munkaterv elfogadására 2025. augusztus 27- én került sor, előtte a nevelőtestület és szülői szervezet véleményt nyilvánított.

- **A munkaterv jogszabályi háttere**

Az óvodai éves munkaterv elkészítését az alábbi törvények, rendeletek és szakmai dokumentumok határozták meg, biztosítva a nevelési év jogszerű és szakmailag megalapozott működését:

Jogszabályok és rendeletek:

- **2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről**

- **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet** a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- **229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet** a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- **363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet** az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- **32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet** a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelveiről
- **2003. évi CXXV. törvény** az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- **1997. évi XXXI. törvény** a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- **326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet** a pedagógusok előmeneteli rendszeréről
- **235/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet** a 326/2013. Korm. rendelet módosításáról
- **2015. évi CCXXIII. törvény** egyes szociális, gyermekvédelmi és családtámogatási tárgyú törvények módosításáról
- **277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet** a pedagógus-továbbképzésről és szakvizsgáról
- **48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet** a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról
- **27/2020. (VIII. 11.) EMMI rendelet** a 2020/2021. tanév rendjéről
- **2023. évi LII. törvény** a pedagógusok új életpályájáról (Puétv)

Szakmai dokumentumok:

- Oktatási Hivatal: *Önértékelési kézikönyv óvodák számára*
- Országos tanfelügyelet: *Kézikönyv óvodák számára*
- *Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében* – Pedagógus I. és II. fokozatba lépéshez (6. módosított változat)
- A Szent Pantaleimon Óvoda belső szabályozó dokumentumai (pl. SZMSZ, Házirend, Pedagógiai Program)

Működési terv:

- **Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben, csoportokban:**
 - Nevelési év beszámolója
 - SZMSZ aktualizálása
 - Házirend aktualizálása
 - Éves munkaterv elkészítése

- Továbbképzési Program (pedagógus) elkészítése
- Beiskolázási Terv (pedagógus) elkészítése
- Önértékelési terv elkészítése
- Mulasztási napló vezetése
- Óvodai nevelés országos alapprogramja
- Előző évi mérések, tapasztalatok, visszajelzések, értékelések
- Ovikréta adminisztrációs feladatai
- TÉR egyéni teljesítménycélok

1. Helyzetelemzés

• **Személyi feltételeink:**

A fenntartó döntésének megfelelően intézményünk 3 csoportos. Óvodapedagógusi létszámunk a tanévben 6 fő óvodapedagógus, munkánkat 1 fő pedagógiai asszisztens, 3 fő dajka segíti. Létszámaink a törvényi előírásnak megfelelnek.

Óvodapedagógusok fokozatba sorolása:

Gyakornok	Pedagógus I.	Pedagógus II.
0	4	2

Tárgyi feltételeink:

Az intézmény infrastrukturális környezete az óvoda Pedagógiai Programja és alaptevékenysége alapján megfelelően került kialakításra.

• Gyermekek létszámadatai:

- az óvoda gyermek létszáma: 2025.szeptember 1-jén: 60 fő.
- ebből fiú: 22 fő -- lány: 38 fő
- Iskolaköteles korú: 13 fő.
- Hátrányos helyzetű gyermekünk 0 fő, veszélyeztetett gyermekünk létszáma: 0.

Csoport	3 év alatti	3 éves	4 éves	5 éves	6 éves	7 éves	Összesen
Pitypang		4	11	7	1		23
Cseresznye	3	5	8	3	1		20
Süni	2	12	2	1			17
Összesen:	5	21	21	11	2		60

2. Pedagógiai célkitűzéseink

• Az óvodai nevelés fő irányvai az adott évben

A 2025/2026 nevelési év és a Pedagógiai Program kiemelt feladatai:

Az elmúlt nevelési évben a gyermekek körében fejlesztendő területnek mutatkozott az anyanyelvi nevelés keretén belül az utánmondás és a vizuális rövid idejű emlékezet területe. Ezért ebben a nevelési évben kiemelt feladatként a kommunikációs és anyanyelvi nevelés feladatait határoztuk meg.

A kommunikációs és anyanyelvi nevelés célja:

A 3-6-7 éves gyermekek beszédészlelésének, beszédmegértésének fejlesztése, változatos módszerekkel, anyanyelvi játékokkal, különböző tevékenységformákkal, spontán beszédhelyzetekkel, beszédaktivitásuk fokozása, nyelvi és kommunikációs képességeik kibontakoztatása az iskolaérettség követelményeinek megfelelően.

Feladata:

- Olyan légkör, ingergazdag környezet biztosítása, melyben a gyermekek szívesen megnyilatkoznak: beszélnek, mesélnek, kérdeznek, kifejtik véleményüket, kapcsolatokat kezdeményeznek, meghallgatnak másokat, érzelmeiket, elképzeléseiket megfelelő formában fejezik ki.
- Lehetőség adása a napi „beszélgető percekre”, ahol a gyermek elmondhatja egyéni élményeit, gondolatait.
- Az óvónő beszéde szemléletes, a gyermek számára érthető, tagolt, érzelmeket kifejező, gazdag szókincsű legyen. Ne csak a helyes kiejtésre, mondatfűzésre ügyeljünk, hanem a tempóra, hangszíntre, hangerőre, hanglejtésre, metakommunikációra.
- Az óvodában dolgozó felnőttek beszéde egymás között is példaértékű legyen.
- Az irodalmi anyag kiválasztásánál törekedjünk a tartalmi és esztétikai igényességre, figyelembe véve a gyermekek életkori sajátosságait.
- Ismertetessük meg a gyermekekkel a nonverbális kommunikáció és az illem általános szabályait és teremtsünk lehetőséget azok gyakorlására.
- A család nyelvi kultúrájának és a gyermek beszédállapotának ismeretében dolgozzuk ki a tudatos fejlesztés stratégiáját.
- Biztosítsuk a tevékenységekhez szükséges feltételeket.
- Teremtsünk olyan beszédhelyzeteket, játékszituációkat, melyben az anyanyelvi képességek fejlesztése kap hangsúlyt.
- Anyanyelvi játékokkal fejlesszük a különböző funkciókat: a hangok, hangzók tiszta ejtését, összefüggő beszédet, aktív és passzív szókincset, beszédészlelést és értést.
- Biztosítsuk a lehetőséget a gyermeki önkifejezésre (mesemondás, bábozás, dramatizálás).
- Megfelelő motivációs légkör megteremtésével biztosítsunk lehetőséget a gyermek saját vers- és mesealkotásának meghallgatására.
- Igényesen megválasztott színházi előadásokkal biztosítunk a gyermekeknek maradandó élményt, mely beszédre, reprodukálásra készíti őket.
- A drámapedagógia eszközeivel segítsük elő a komplex személyiségfejlesztést.
- Bővítsük anyanyelvi játékaink készletét, különös tekintettel a képzelőerő elősegítésére.
- A társalgási kedv fokozása és az önálló beszédprodukciókra való készítés érdekében bátran alkalmazzuk a bábjátékokat, dramatikus játékokat, melyek a gyermeki önkifejezés fontos eszközei.
- Mikrocsoportos és egyéni tanulási-fejlesztési helyzetekkel erősítsük a gyermekek alkalmazkodóképességét az iskolára alkalmassá tétel érdekében.
- A beszédprodukció fejlesztését a következő játékokkal segíthetjük elő: szólánc, szóvonat, képzelőerő, kérdés-válasz, történet folytatása, mesealkotás, dramatizálás, szituációs játékok.
- Ritmikus nyelvtörő és nyelvgyakorló mondókák gyakorlásával segítsük a kiejtésbeli hibák felismerését, az életkori beszédhibák javítását.
- Használjuk ki az irodalmi élményekből fakadó beszédfejlesztő módszerek sokszínűségét.
- Az életkori sajátosságnak megfelelő mese kiválasztásával fejlesszük a gyermekek összefüggő, folyamatos beszédét.
- Ismert mese dramatizálásával, bábozással segítsük elő a gyermekek reproductív fantáziájának, nyelvi kifejezőkészségének fejlesztését.
- Vegyük igénybe a logopédus segítségét a korai beszédhibák felismerésében, a fejlesztésben.

3. Szervezési feladatok

A nevelési év 2025. szeptember 1-től 2026. augusztus 31-ig tart.

- **Csoportbeosztás:**

<i>Csoport</i>	<i>Létszám</i>	<i>Óvodapedagógusok</i>	<i>Dajka</i>
Pitypang	23 gyermek	Feké Angéla Szóládi Toponáry Adrien	Schnierer-Horváth Mercédesz
Cseresznye	20 gyermek	Mikovics-Varga Dóra Orha-Szalai Nóra	Demeter Réka
Süni	17 gyermek	Turczay Annamária Veréb Judit	Bozics Éva

- **Az óvoda nyitvatartása:** 6:00 – 16:30 óráig tart.

- **Az óvodai szünetek:**

A fenntartó rendelkezése alapján az óvoda folyamatosan üzemel.

Nyári zárás várható ideje: 2026. augusztus 3. - 2026. augusztus 31.

A zárva tartás időpontjáról 2026. február 15-ig értesítjük a szülőket.

Állami, egyházi ünnepek miatti szünetek:

- 2025. október 23.
- 2025. december 25-26.
- 2026. január 1.
- 2026. március 15.
- 2026. április 6.
- 2026. május 1.
- 2026. május 25.
- 2026. augusztus 20.

- Nevelés nélküli munkanapok:

Intézményünk az év során öt nevelés nélküli munkanapot kíván felhasználni szakmai továbbképzések, valamint nevelőtestületi értekezletek lebonyolítására. A pontos időpontokról minden esetben legalább 14 nappal korábban értesítjük a szülőket, hogy megfelelően tudjanak készülni.

- Nevelési év rendje:

Új gyermekek beíratása:

A fenntartó által meghatározott időben.

Új gyermekek befogadásának ideje 2025. szeptember 1-től folyamatosan.

Az új gyermekek óvodai felvételéről az munkaközösség-vezető legkésőbb 30 napon belül írásban értesíti a szülőt. Elutasítás vagy más intézménybe történő irányítás esetén a szülő a döntés kézhezvételétől számított 15 napon belül fellebbezéssel élhet a fenntartóhoz, a nemzeti köznevelésről szóló törvény értelmében.

Nyílt napok:

A szülői igényfelmérés alapján óvodás gyermekeinknek évente egy alkalommal tartunk nyílt napot március hónapban. Erről az óvodapedagógusok szülői értekezleten tájékoztatják a szülőket.

Az intézményünk bemutatkozását szolgáló óvodai nyílt napokat biztosítunk a leendő szülőknek és gyermekeiknek.

Célja:

- bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe;
- ismerkedhetnek az óvodánkkal, az óvó nénikkel, és a gyermekekkel;
- bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe;
- feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan.

• **Óvodai ünnepek, óvodán kívüli tervezett programok:**

Program megnevezése	Felelős	Időpont
Tökfesztivál	Opcionális (csoportonként)	2025. szeptember
Takarítási világnap	Óvodapedagógusok	2025. szeptember
Mobilitási hét	Óvodapedagógusok	2025. szeptember
Ovis avatás	Kovács István lelki Igazgató	2025. október
Zenei világnap	Óvodapedagógusok	2025. október
Állatok világnapja	Turczay Annamária	2025. október
Táncház	Veréb Judit	2025. október
Katica Együttes	Szóládi Toponáry Adrien	2025. október
Márton napi vigadalom	Szóládi Toponáry Adrien	2025. november
Könyvtárlátogatás	Óvodapedagógusok	2025. november
Úszás	Szóládi Toponáry Adrien	2025. november
Karácsonyi fotózás	Feké Angéla	2025. november
Adventi projekt	Óvodapedagógusok	2025.
Görögkatolikus koszorú készítés a templomban	Óvodai dolgozók	2025. november
Tanköteles fogadóóra	Óvodapedagógusok	2025. november
Miklós püspök legendájának megismerése, ajándékozás élményének átélése	SZMK	2025. december
Karácsonyi Gála az iskolában.	Óvodapedagógusok	2025. december
Közös munkadélután a szülőkkel	Szóládi Toponáry Adrien koordinálásával az óvodai dolgozók.	2025. december
Karácsonyi vásár	Óvodapedagógusok	2025. december
Vízkereszt	Óvodapedagógusok	2026. január
Utazó bábszínház	Feké Angéla	2026. január
Egészség hét	Feké Angéla	2026. január
Fogadóóra	Óvodapedagógusok	2026. január
Farsang	Óvodapedagógusok	2026. február
Mackó hét	Óvodapedagógusok	2026. február
Nyílt nap	óvodapedagógusok	2026. március
Víz világnapja	Óvodapedagógusok	2026. március
Úszás	Szóládi Toponáry Adrien	2026. április
Tornaverseny	Szóládi Toponáry Adrien	2026. április
Hivatások hete	Óvodapedagógusok	2026. április
Anyák napja	óvodapedagógusok	2026. május

Kirándulások	óvodapedagógusok	2026. május
Gyermeknap	Orha- Szalai Nóra	2026. május
Évzáró, ballagás	Óvodapedagógusok	2026. június
Apák napja	Óvodapedagógusok	2026. június

4. Feladatok az óvodai nevelés területén

Az új gyermekek óvodába fogadása, beszoktatása 2025. szeptember 01-től folyamatosan történik.

- **Az óvoda napirendje:**

Az óvodai napirendet úgy alakítjuk ki, hogy az igazodjon a gyermekek életkori sajátosságaihoz, a Pedagógiai Programban megfogalmazott célokhoz, valamint a szülők igényeihez – a házirendben rögzített szabályok szerint.

A gyermekek reggeli érkezése legkésőbb 8:00 óráig történik.

Ettől eltérő időpontban csak indokolt esetben biztosítjuk a bejárat nyitását.

A déli hazamenetelre érkező szülők számára 12:30 és 13:00 óra között van lehetőség a gyermekek elvitelére.

A délutáni hazamenetelhez a bejáratot 14:30-kor nyitjuk ki, ezt követően a szülők folyamatosan vihetik haza gyermeküket egyéni igényeik szerint.

A gyermekek óvodai tevékenységeit és pihenőidejét a napirend úgy szabályozza, hogy a szülői jelenlét ne zavarja a csoportok működését. Ettől eltérő időpontban történő be- vagy kilépésre kizárólag előzetes egyeztetés vagy indokolt eset alapján van lehetőség.

- **A tevékenységek rendje:**

A készség- és képességfejlesztő tevékenységeket minden csoportban 2025. szeptember 01-től 2026. május 31-ig tartjuk. A nyári hónapok ideje alatt szabadidős tervezett, szervezett tevékenységeket biztosítunk a gyermek számára.

A 2025. április 26-án megjelent kormányrendelet értelmében:

A gyermekek a tanköteles korukat megelőző nevelési évben – vagy ha tanköteles korúként még óvodába járnak – a későbbi eredményes iskolai előrehaladáshoz fontos képességeik és készségeik fejlesztése érdekében az óvodai csoportokban naponta összesen 45 perces időkeretben, a feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységben vesznek részt.

• **Gyermekek egyéni fejlesztése, differenciálás, tehetséggondozás, felzárkóztatás**

A gyermekek egyéni fejlettségét figyelembe véve differenciáltan tervezzük a mindennapi tevékenységeinket. A tehetségesnek ígérkező gyermekek felismerése és fejlesztése csoporton belül a csoport óvodapedagógusainak feladata. A lemaradást kompenzáló tevékenységeket, a felzárkóztatást, valamint a tehetséggondozást is csoporton belül egyéni vagy kiscsoportos formában valósítjuk meg.

• **Gyermekvédelem, esélyegyenlőség:**

Gyermekvédelmi jelzőrendszert működtetünk, melynek célja a prevenció, a szükség szerinti segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.

Feladatunk:

- A gyermekvédelmi eljárásrend lépéseit betartva a veszélyeztetett gyermekek felmérése, hátrányuk enyhítése.
- Kapcsolatfelvétel a szülőkkel és az illetékes szakemberekkel.

Az óvodapedagógusok feladatai:

- Szorgalmazza a gyermekek óvodába járását.
- Az óvodán belül és kívül prevenciós programokat szervez, melyek a pozitív élményen keresztül mintát adnak a gyerekeknek és családoknak.
- Biztosítja a gyermekeket megillető jogok érvényesülését, szükség esetén óvó - védő intézkedésre javaslatot tesz.
- Szükség esetén a felzárkóztatást, a tehetséggondozást megtervezi, megvalósítja (a gyermekek fejlődéséről feljegyzést készít).

- A szülőkkel őszinte, együttműködő kapcsolatot alakít ki.
- Kedvezményes, térítésmentes étkezésre jogosító dokumentumok begyűjtése a szülőktől.
- Beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel élő gyermekek feltérképezése és vizsgálatuk kezdeményezése.
- Nevelőtestületi értekezleten beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységekről.

• **Együttműködés a szülőkkel, családokkal**

Családlátogatás

Az új gyermekeknél óvodába lépés előtt, a csoportokba újonnan kerülő gyermekeknél, mindkét óvónő, amennyiben a szülő igényt tart. Amennyiben nem, akkor lehetőséget biztosítunk az óvodában fogadóóra keretében a gyermek megismerésére.

Fogadóóra

Fogadóórákat előre meghatározott időpontban tartanak az óvónők, az elmúlt évek jól bevált gyakorlatának megfelelően, a szülők igényéhez igazodva. Gyermekeként évente két alkalommal, a gyermek fejlődésének nyomon követésének megbeszélése érdekében.

Munkaközösség-vezetői fogadóóra folyamatosan, igény esetén.

5. Pedagógiai munka

A **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)** 62. § (8) bekezdése szerint:

„Az óvodapedagógus heti 40 órás munkaidejéből **heti 32 órát** köteles a gyermekekkel való közvetlen foglalkozásra fordítani, amely magában foglalja az egész óvodai életet átszövő tevékenységek szervezését és vezetését.”

A fennmaradó **heti 8 óra** kötetlen munkaidőből **legfeljebb 4 óra** rendelhető el az alábbi feladatokra:

- nevelést előkészítő, azzal összefüggő pedagógiai tevékenységek,
- nevelőtestületi munkában való részvétel,
- gyakornokok segítése, mentori feladatok,
- eseti helyettesítés.

A nevelőmunkával összefüggő egyéb feladatok végrehajtása óvodán belül és óvodán kívül teljesíthető, a megjelölt rendszerességgel le nem kötött munkaidőként figyelembe vehető. A napi 6 órát meghaladó munkaidő esetén járó 20 perc pihenőidőt a dolgozók a munkarendben rögzített, előre meghatározott időpontban veszik ki a nap folyamán.

A munka szervezésének alapelvei:

- A feladatokat a jelen munkatervben meghatározottak szerint kell ellátni, figyelembe véve a személyekre lebontott feladatmegosztást.
- A dolgozók munkavégzését a havi munkaidő-nyilvántartás alapján kell nyomon követni.
- A havi időkeret szerinti munkavégzés dokumentálásának ellenőrzése az munkaközösségvezető felelősségi körébe tartozik.
- A munkaidő-beosztások az intézményvezetőnél tekinthetők meg.

A főigazgató és helyettese felváltva tartózkodnak az intézmény épületében a nyitvatartási időben, 8:00 - 16:00 óráig.

A főigazgató és helyettese gondoskodnak arról, hogy akadályoztatásuk esetén a vezetői feladatokat a megbízott pedagógus lássa el.

Az óvodapedagógusok a munkarend szerinti időben dolgoznak.

A munkaidő beosztást a munkaközösség-vezető készíti el, a főigazgató jóváhagyásával lép életbe szeptember 01-től.

• **Megbízások és feladatok:**

Névsor	Feladatok
Főigazgató Munkaközösség-vezető Megvalósítás: Óvodapedagógusok	Az óvoda pedagógiai programjának megvalósítása
Főigazgató Alkalmazotti közösség	Az óvoda munkatervének elkészítése.
Alkalmazotti közösség	ONOAP-ban megfogalmazott alapelvek érvényesítése.
Főigazgató Munkaközösség-vezető Szükség esetén alkalmazotti közösség kezdeményezésére	A nevelőtestületi és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása.
Főigazgató Érintett óvodapedagógusok	Az önképzések és továbbképzések megtervezése, ösztönzése.
Főigazgató Óvodai alkalmazottak	A szülők és az óvoda kapcsolatának elmélyítése.
A csoportok óvodapedagógusai	A tehetséggondozás, felzárkóztatás és az egyéni fejlettség figyelemmel kísérése.
Munkaközösség-vezető Óvodapedagógusok	Pályázatokon való részvétel ösztönzése.
Főigazgató Iskolatitkár Óvodai alkalmazottak	Az óvoda információs rendszerének működtetése.
Főigazgató Óvodapedagógusok	A tankötelezettség halasztásának kérelméhez pedagógiai szakvélemény adása. Az általános iskolai beíratással kapcsolatos óvodai feladatok megszervezése.
Óvodapedagógusok	A gyermekek óvodába járásának figyelemmel kísérése, az igazolások meglétének ellenőrzése, igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele.
Óvodai alkalmazottak	Törekvés a gyermekbalesetek megelőzésére.
Óvodapedagógusok	A tanköteles korú gyermekek létszámának és személyének megállapítása.
Óvodapedagógusok	Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítása.
Orha-Szalai Nóra	Gyermekevédelmi feladatok megszervezése.
Óvodai alkalmazottak	A biztonságos környezet megteremtése.
Szóládi Toponáry Adrien	Katasztrófavédelmi kapcsolattartó, munka- és tűzvédelmi felelős
Az óvoda alkalmazotti közössége	Ingó- és ingatlan vagyon védelme.

Turczay Annamária	Jegyzőkönyvvezető, adminisztrációs feladatok segítése
-------------------	---

• **Köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal kapcsolatos feladatok:**

- Munkaköri leírások aktualizálása az új nevelési évre. Határidő: 2025.10.30.
- Közalkalmazotti alapnyilvántartás áttekintése, a szükséges módosítások megtétele. Határidő: 2025.10.30.
- A közalkalmazottak egyéb juttatásaira, kedvezményeire vonatkozó szabályozás felülvizsgálata. Határidő: 2025.10.30.
- Dolgozók tájékoztatása az új jogviszonyról (írásos összefoglaló, értekezlet vagy belső hírlevél formájában). Határidő: 2025.09.30.
- Belső szabályzatok (pl. SZMSZ, Házi rend) módosítása a jogállásváltással összhangban. Határidő: 2025.10.15.
- Teljesítményértékelési rendszer felülvizsgálata, az új életpályamodellhez illeszkedő szempontok kidolgozása. Határidő: 2025.09. 30.
- Adatkezelési és nyilvántartási rendszer frissítése (pl. digitális HR rendszer, dokumentumkezelés). Határidő: 2025.10.30.

• **Nevelőtestületi és pedagógiai feladatok**

- A munkaközösség megalakítása, működésének biztosítása, segítése és ellenőrzése.
- A szervezetfejlesztés és a közösségépítés támogatása.
- Az új kollégák beilleszkedésének elősegítése.
- A gyermekek személyiségének megismerése és fejlődésük nyomon követése a KRÉTA rendszerben rögzített pedagógiai kritériumok alapján történik.
- A pedagógusok együttműködése a szülőkkel, szakemberekkel és az intézményvezetővel a gyermekek optimális fejlődésének érdekében.
- A gyermekek fejlődéséről rendszeres, egyéni tájékoztatás biztosítása a szülők számára szóban és írásban, szülői értekezleteken, fogadóórákon, illetve dokumentált formában.

- A fejlődési eltérések, viselkedési problémák vagy tanulási nehézségek észlelése esetén a gyermekek további megfigyelése, szükség esetén a Pedagógiai szakszolgálathoz történő irányítása.
- A beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) gyermekek óvodai nevelésének szakszerű működtetése a gyógypedagógus, a logopédus és a csoportos óvodapedagógusok együttműködésével, a gyermekek szükségleteihez igazodva.
- Az óvoda feladata a gyermekek iskolai nevelésre-oktatásra való fokozatos felkészítése, különösen az utolsó óvodai évben, kormányrendeletnek megfelelően.
- Az intézmény pedagógiai programjának eredményes és hatékony megvalósítása a jogszabályi előírásoknak megfelelően.
- Az óvoda–iskola átmenet megkönnyítése.
- A szabadjáték biztosítása, valamint a játékból kezdeményezett tanulás szervezése.
- A mozgásfejlesztés rendszeres biztosítása.
- A zenei készségek és képességek fejlesztése.
- Az anyanyelvi nevelés és a beszédkészség fejlesztése.
- A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel élő és tehetséges gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása.
- Az inkluzív pedagógia alkalmazása: differenciált, egyéni bánásmód kialakítása.
- A nemzeti identitástudat, keresztény kulturális értékek, hazaszeretet és szülőföldhöz való kötődés erősítése.
- A környezettudatos magatartás megalapozása, pozitív érzelmi viszony kialakítása a természeti és társadalmi környezethez.
- A kidolgozott ellenőrzési, mérési és értékelési rendszer alkalmazása és továbbfejlesztése; az eredményekről a szülők rendszeres, egyéni tájékoztatása.
- Az intézményi önértékelési program eljárásrendjeinek és folyamatainak szakszerű, összehangolt működtetése, összekapcsolva a pedagógus-, intézményvezető- és intézményi önértékeléssel.
- A csoportbeli tevékenységek szakszerű szervezése és vezetése.
- Az intézményi gyermekvédelmi munka eredményes működtetése.

- További együttműködési lehetőségek feltárása az intézményi partnerekkel.

• **A nevelőtestület és a humánerőforrás fejlesztése**

Az óvodapedagógusok közötti munkakapcsolat közvetlen hatással van a nevelőmunka minőségére, ezért kiemelt célunk ebben a nevelési évben is az együttműködés támogatása és fejlesztése. Az év során három új kolléganő csatlakozott intézményünkhöz, akiknek beilleszkedését, az óvoda szokásainak és értékrendjének elsajátítását kiemelt figyelemmel segítjük.

A pedagógiai munkát segítő kolléga aktív bevonása a csoportok mindennapi életébe folyamatos feladatunk, mely hozzájárul a gyermekek harmonikus fejlődéséhez és a nevelőmunka hatékonyságához.

A nevelőtestület személyiségfejlesztésének fókuszában az alábbi emberi értékek megerősítése áll: – őszinteség – kollegialitás – empátia – együttműködés.

A közösségi magatartás tudatosítása az intézmény teljes kollektívájában állandó fejlesztési cél, melyet közös programok szervezésével, ötleteléssel, a pozitívumok kiemelésével és rendszeres dicsérrettel kívánunk támogatni.

Konkrét feladatok:

- Intézményen belüli hospitálások megszervezése a jó gyakorlatok megosztása érdekében.
- Házi bemutató szervezése a szakmai fejlődés és tapasztalatcsere elősegítésére.
- Továbbképzésen részt vett kollegák ismeret átadása.

Az új kolléganők beilleszkedésének segítése

- Hospitálási lehetőség biztosítása az intézmény tapasztalt pedagógusainál, a jó gyakorlatok megfigyelése céljából.
- Az óvodai szokás- és szabályrend elsajátításának támogatása, belső dokumentumok és protokollok megismertetése.
- Rendszeres szakmai konzultációk biztosítása a munkaközösség-vezetővel és az intézményvezetővel.

- Támogatás az új kolléganők számára a mindennapi pedagógiai feladatokba való zökkenőmentes bekapcsolódásban, valamint az intézményben alkalmazott nevelési elvek gyakorlati megvalósításában.
- A nevelőtestület közösségi programjaiba való aktív bevonás, a kollektíva szokásainak és értékeinek megismerése érdekében.
- A Pedagógiai Program, éves munkaterv és csoportnaplók tartalmának közös áttekintése.
- A kommunikációs csatornák (belső levelezés, KRÉTA, értekezletek) használatának elsajátítása.
- A gyermekek megismerését segítő dokumentációs és megfigyelési módszerek bemutatása.
- A szülőkkel való kapcsolatépítés támogatása, részvétel a szülői értekezleteken és fogadóórákon.

• **Dátumokhoz kapcsolódó feladatok havonkénti – területi lebontásban**

Hónap	Pedagógiai feladatok
Augusztus-Szeptember	☐ A nevelési év pedagógiai célkitűzéseinek meghatározása, az óvodai nevelési program aktualizálása. ☐ Évnyitó nevelőtestületi értekezlet lebonyolítása. ☐ Az éves munkaterv ismertetése és elfogadása. ☐ Csoportnaplók megnyitása, dokumentációs rend egyeztetése. ☐ Új gyermekek adatainak begyűjtése, meglévő adatok frissítése. ☐ Beszoktatási terv összeállítása, egyéni ütemezés szerint. ☐ Szülői értekezletek előkészítése, tájékoztató anyagok összeállítása. ☐ Fejlesztési tervek, egyéni fejlesztési naplók előkészítése. ☐ Pedagógusok önértékelési és tanfelügyeleti dokumentumainak aktualizálása (ha releváns). ☐ Óvodai eseménynaptár véglegesítése.
Október	Az intézményi dokumentumok frissítése. Csoportnaplók ellenőrzése.
November	Vezetői pedagógiai ellenőrzések lebonyolítása: írásbeli és gyakorlati szakmai megfigyelése. Nevelési értekezlet. Szülői egyeztetés a szeptembertől iskolaköteles gyermekek tanulmányainak megkezdéséről, illetve az iskolakezdés

	halasztásának lehetőségéről. Tájékoztatás a kérelmezés módjáról és az Oktatási Hivatalhoz benyújtandó dokumentációról.
December	Mikulás ünnep lebonyolítása. Adventi projekt lebonyolítása. Beiskolázás halasztási kérelmével kapcsolatos szakvélemények elkészítése.
Január	Nevelési értekezlet.
Február	Farsang a gyerekeknek. Szülői értekezlet csoportonként. Egészség hét megszervezése. A nyári zárás időpontjának kihirdetése, ügyeleti igény felmérése
Március	Nyílt nap az óvoda iránt érdeklődőknek. A 2025/26-os tanév továbbképzési tervének elkészítése, nevelőtestülettel való egyeztetés, továbbítás a fenntartó felé. Az udvari játékok ellenőrzése, szükséges karbantartás jelzése Húsvéti ünnepkör előkészítése, lebonyolítása.
Április	Iskolai beiratkozás tájékoztatójának kifüggesztése. Csapatépítő kirándulás megszervezése.
Május	Anyák napja megünneplése csoportonként. Nagy csoportosok ballagása. Gyermeknap megszervezése. Tanévzáró értekezlet szervezése, megtartása.
Június	Nyári napirend elkészítése. Nyári élet megszervezése. A csoportnaplók ellenőrzése. Az újonnan felvett gyerekek szüleinek szülői értekezlet. SZMK választmány összehívása, éves munka értékelése, véleményezése. Szabadságolások, csoport összevonások
Július	Az intézmény épületében a kisebb és nagyobb karbantartási munkák összeírása. Leltár elkészítése
Augusztus	Az intézmény nyári zárása. Nagy takarítás megszervezése, lebonyolítása, ellenőrzése. A csoportok újra szervezése. A gyermekek adatainak frissítése. A munkarend aktualizálása. A mulasztási naplók lezárása. Szülői nyilatkozatok előkészítése Csoportépítő bepakolás délután

	A 2026-2027-es nevelési évre szóló névsorok elkészítése. Tartalmuk helyességének ellenőrzése. A házirend aktualizálása és kifüggesztése. Rovartalanítás. Eszközbeszerezés.
--	---

• **Szakmai munkaközösség az óvodában**

A munkaközösségek szerepe, hogy támogassák a pedagógusok szakmai munkáját, fejlesszék a módszertani kultúrát, valamint közreműködjenek a belső értékelési folyamatokban.

A munkaközösségek működésének jogszabályi háttere:

A munkaközösségek működésének jogi szabályozását az alábbi dokumentumok biztosítják:

- **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet** – A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet 97. §-a lehetőséget ad arra, hogy a nevelőtestület szakmai munkájának segítésére munkaközösségeket hozzon létre. A rendelet meghatározza a munkaközösségek létrehozásának, vezetőjük kijelölésének és működésének alapelveit.
- **2023. évi LII. törvény (PUÉTV)** – A pedagógusok új életpályájáról szóló törvény, amely a pedagógusok jogviszonyát és feladatait szabályozza. Bár a munkaközösségekről közvetlenül nem rendelkezik, a munkaközösség-vezető megbízása és jogállása ehhez a törvényhez kapcsolódik.
- **Az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ)** – Az intézmény SZMSZ-e tartalmazza a munkaközösségek működésének részletes helyi szabályait, ideértve a munkaközösségek típusát, feladatait, a vezető kiválasztásának rendjét és a munkavégzés formáit.

• **Értekezletek rendje:**

Tartalom	Felelős	Érintett	Dokumentáció	Dátum
Aktuális feladatok megbeszélése	munkaközösség-vezető, kijelölt felelősök	munkatársi közösség	feljegyzés	Aktualitásnak megfelelően
Nevelési évet nyitó értekező	Főigazgató	óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	2025. augusztus 27.

Évnyitó értekezlet	Főigazgató	nevelő munkát segítő alkalmazottak	jegyzőkönyv	2025. augusztus 27.
SZMK értekezlet	Munkaközösség-vezető	szülői munkaközösségi tagok	jegyzőkönyv	2025.szeptember
Munkatársi értekezlet Tűz- és baleset-védelmi oktatás	Főigazgató	alkalmazotti közösség	jegyzőkönyv	2025. augusztus 25.
Félév záró értekezlet	Munkaközösség-vezető	óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	2026. január
Nevelési évet záró értekezlet	Főigazgató	óvodapedagógusok	jegyzőkönyv	2026. június

A pedagógusok munkafeltételei:

A pedagógusok munkafeltételei megfelelőek.

A munkafeltételekkel kapcsolatos nevelési évre vonatkozó konkrét feladataink:

- A védőruha, munkacipő mindennapos használata az előírásoknak megfelelően.
- A meglévő eszközök állagmegóvása, balesetmentes működés megszervezése naponta.
- A szabályzatokban foglaltak betartása és betartatása (SZMSZ, Házi rend, Tűzvédelmi és munkavédelmi előírások, közzétételre előírt szabályok HACCP)

6. Ellenőrzési, értékelési feladatok

Gyermekek fejlődésének mérése és nyomon követése:

- **Logopédiai szűrés** biztosítása minden olyan gyermek számára, aki betöltötte az ötödik életévét a beszédfejlődés támogatása érdekében.
- **BTMN gyermekek felülvizsgálata**, szükség esetén további vizsgálatok kezdeményezése a fejlesztési irányok pontosítása céljából.
- **Óvodapedagógusok folyamatos megfigyelései**, melyek a gyermekek viselkedésére, szociális kapcsolataira és tanulási képességeire irányulnak.

- **Az egyéni fejlődés dokumentálása az OviKréta rendszerben**, évente legalább két alkalommal, illetve szükség szerint – különös tekintettel a fejlődési eltérésekre és a kiemelkedő képességekre.

• **Belső ellenőrzési terv**

Az ellenőrzés szempontjai:

- A befogadás és beszoktatás ellenőrzése.
- Anyanyelvi nevelés a pedagógiai munkában.
- A felelősök vállalásainak ellenőrzése a feladatvállalási terv szerint folyamatosan.

Egyéb ellenőrzések:

- Technikai dolgozók.
- Szülőkkel, gyermekekkel, kollégákkal történő kommunikáció.
- Egyenletes munkamegosztás az alkalmazottak között.

Ellenőrzési hatáskör

Új dolgozók segítése	Munkaközösség-vezető, kollektíva
Munkaidő betartása	Munkaközösség-vezető
Technikai dolgozók munkavégzése	Munkaközösség-vezető
Beszerzendő eszközök listájának elkészítése	Munkaközösség-vezető
Takarékos gazdálkodás	Munkaközösség-vezető
Karbantartási feladatok összeírása	Munkaközösség-vezető
Helyettesítés	Munkaközösség-vezető
Szabadságolás	Munkaközösség-vezető
Leltár	Csoport óvodapedagógusai
Pedagógus továbbképzések	Főigazgató, Munkaközösség-vezető
Irat és bélyegzőkezelés	Főigazgató, Munkaközösség-vezető
Munkavédelmi előírások betartása, baleset megelőzés	Óvodai kollektíva
Munkavédelmi oktatás	Főigazgató
Munkavédelmi eszközök használata	Munkaközösség-vezető
A konyha higiénája	Munkaközösség-vezető, ételmezésvezető
Az intézmény tisztasága	Munkaközösség-vezető
Az udvar tisztasága	Munkaközösség-vezető

Dekoráció	Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek
Naplók ellenőrzése	Munkaközösség-vezető
Mulasztási naplók ellenőrzése	Munkaközösség-vezető
Statisztika	Munkaközösség-vezető
Tematikus tervek	Munkaközösség-vezető
Ünnepek, hagyományok	Munkaközösség-vezető
Kirándulás	Munkaközösség-vezető
Szülői értekezlet	Munkaközösség-vezető
Kapcsolattartás	Munkaközösség-vezető

7. Továbbképzési terv

• Pedagógusok szakmai fejlődése:

Pedagógus-továbbképzési kötelezettség (2025/2026 nevelési év)

A pedagógusok továbbképzési kötelezettségét a **419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet** szabályozza, amely 2025. január 1-jétől lépett hatályba. Az új rendszer az eddigi hétéves, 120 órás képzési ciklust **ötéves, 120 kredites ciklusra** cserélte.

A továbbképzés teljesítése az alábbiak szerint történik:

- **Legalább 60 kredit** tartalmi megújító (szaktantárgyi) képzéseken, amelyeket a **Nemzeti Közzolgálati Egyetem (NKE)** szervez és díjmentesen biztosít.
- **Legfeljebb 60 kredit** a pedagógus által választható képzésekből teljesíthető, amelyeket az **Oktatási Hivatal** vagy akkreditált képzőintézmények szerveznek.

A nevelési év előkészítéseként az intézményvezető – a szakmai munkaközösség javaslata alapján – **április 30-ig** elkészíti az **intézményi továbbképzési tervet**. A pedagógushoz rendelt kötelező és választható képzések rögzítése a **PIR vagy PTTR** rendszerben történik. A képzési kötelezettség teljesítését a **fenntartó ellenőrzi**.

Átmeneti rendelkezés:

A 2023. szeptember 1. és 2025. augusztus 31. között teljesített, a korábbi 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet alapján elfogadott továbbképzések (legalább 30 órás, akkreditált programok)

beszámíthatók a választható 60 kreditbe, amennyiben a tanúsítvány **2025. augusztus 31-ig** kiállításra került.

Az intézmény 2025/2026-os beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. Ennek értelmében, 2025/26-os nevelési évben Orha Szalai Nóra, Turczay Annamária és Veréb Judit vesz részt kötelező továbbképzéseken.

A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósítását.

8. Szolgáltatások és kiegészítő szolgáltatások az óvodában

Szolgáltatások:

• **Pszichológiai támogatás:**

Iskolánk pszichológusa folyamatosan rendelkezésre áll, szívesen fogadja a megkereséseket. Egyéni és csoportos formában is segítséget nyújt a gyermekek, szülők és pedagógusok számára.

• **Logopédiai ellátás**

Szeptemberben megtörténik az 5 éves gyermekek logopédiai szűrése, melyet a Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Dunaújvárosi Tagintézményének szakemberei végeznek. A szűrés eredménye alapján a rászoruló gyermekek heti ... óraszámban részesülnek fejlesztésben, a kistérségi logopédus foglalkozik a beszédhibás gyermekekkel.

Ebben a tanévben a sajátos nevelési igényű gyermekkel a sérülés specifikumának (beszéd fogyatékos) megfelelő szakember, gyógypedagógus logopédus foglalkozik, a szakértői bizottság által előírt óraszámban **Gyermekepszichológusi konzultáció**

• **Hit- és erkölcstan, vallásoktatás** *(egyházi szervezésben):*

Óvodánk egyházi fenntartású intézményként kiemelt figyelmet fordít a keresztény értékrend közvetítésére. A hit- és vallásoktatás az óvodai nevelés szerves része, melyet minden gyermek számára biztosítunk a napirendbe illesztve. A foglalkozások célja, hogy életkoruknak megfelelő módon vezessük be a gyermekeket a keresztény hit alapjaiba, az ünnepek jelentőségébe, valamint az erkölcsi nevelésbe. A szülők a beiratkozással egyidejűleg, elfogadják az egyházi nevelés szabályait.

Kiegészítő szolgáltatások az óvodában

Az óvoda célja, hogy a gyermekek sokoldalú fejlődését támogassa, ezért a nevelési év során az alábbi választható, kiegészítő fizetős szolgáltatások lehetőségét kínáljuk délutáni időpontokban.

Angol nyelvi játékos foglalkozások

- **Célja:** Az idegen nyelvvel való korai ismerkedés, a nyelvi érzékenység fejlesztése játékos formában.
- **Korosztály:** 4–7 éves gyermekek
- **Gyakoriság:** heti 1 alkalom
- **Vezeti:** szakképzett angol nyelvi pedagógus

Ovifoci

- **Célja:** Mozgáskoordináció, csapatmunka és sport iránti pozitív attitűd kialakítása.
- **Korosztály:** 4–7 éves gyermekek
- **Gyakoriság:** heti 1–2 alkalom
- **Helyszín:** óvoda udvarán lévő műfüves pálya vagy óvoda tornaterme
- **Vezeti:** MLSZ által akkreditált **Grassroots** tanúsítvánnyal rendelkező óvodapedagógus

Balett

- **Célja:** Testtudat, ritmusérzék, tartásjavítás és esztétikai mozgáskultúra fejlesztése.
- **Korosztály:** 4–7 éves gyermekek
- **Gyakoriság:** heti 1 alkalom
- **Vezeti:** balettpedagógus

Sportfoglalkozások (pl. úszás, jégkorcsolya)

- **Célja:** Testtudat, összerendezett mozgás alakítása, fejlesztése.
- **Korosztály:** 4–7 éves gyermekek
- **Gyakoriság:** előre egyeztetett időpontban 1 héten keresztül
- **Vezeti:** szakpedagógus

9. Kapcsolattartás, együttműködés

• **Szülői közösség, szülői értekezletek**

Szülői értekezletek

Tartalom	Érintett	Dokumentáció	Időpont
A beszoktatás, visszaszoktatás tapasztalatai. A csoport összetétele. Feladataink megvalósítása. Aktualitások.	Szülők, Munkaközösség-vezető, óvodapedagógusok	jelenléti ív	2025. szeptember
Az első félév tapasztalatainak megbeszélése, feladatok, programok a második félévben. Beiskolázás, iskolaérettség.	szülők, óvodapedagógusok	jelenléti ív	2025. december
A csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai. Kiemelt feladataink megvalósítása. Aktualitások. Nyári élet.	szülők, óvodapedagógusok	jelenléti ív	2026. május

A szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban:

- Csoportprofil bemutatása.
- Házi rend ismertetése, felelevenítése.
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket).
- Éves nevelési terv ismertetése.
- Az együttműködés, ezen belül az információ-áramlás kialakítása és gyakorlata.
- Törvényi változások ismertetése.
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége.
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamat.
- A differenciálás elvének érvényesítése.
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire.
- A gyermekek motiválása, aktivizálása.
- Konzultációs lehetőségek igénybevétele (fogadóóra).
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek tehetségének kibontakoztatásában.

SZÜLŐI MUNKAKÖZÖSSÉG 2025/2026.

Az óvodába járó gyermekek szülei szülői munkaközösséget alkotnak, és minden csoportban három tagot választanak. A szülőket a Szülői munkaközösségi választmány tagjai képviselik. A tanév első szülői értekezletén meg - illetve újra választják a csoportok a tagokat.

Felelős: Csoportvezető óvónők

A tanév során a tagokkal az óvónők folyamatosan tartják a kapcsolatot. A Szülői Munkaközösség tagjai kezelik a csoport pénzét, megvásárolják a szükséges eszközöket. A munkadélutánok szervezésében segítenek és részt vesznek rajta. Segítik a gyerekek farsangi báljának előkészítését is.

Felelős: SZMK tagok
csoportvezető óvodapedagógusok

Célkitűzések

- A szülők aktív bevonása az óvoda életébe.
- Együttműködés az óvodapedagógusokkal és szakemberekkel.
- A gyermekek fejlődésének támogatása közösségi és fejlesztő programokon keresztül.
- Nyílt, támogató kommunikáció fenntartása a családok és az intézmény között.

A Szülői Munkaközösség évente 2-3 alkalommal tart megbeszélést, de indokolt esetben bármikor összehívható. Módosított, átdolgozott óvodai szabályzatok elfogadásában kérjük véleményüket. Támogatják, segítik a szülők az óvoda és a család közös rendezvényeit.

Kapcsolattartás

- Szülői munkaközösségi találkozók.
- Információmegosztás e-mailben, hirdetőtáblán és az óvoda hivatalos felületein
- Nyitottság az új ötletekre, javaslatokra, közös gondolkodásra.

• **Intézményi együttműködések:**

Óvodánk elkötelezett a sokoldalú, gyermekközpontú nevelés mellett, ennek érdekében széles körű szakmai és közösségi együttműködéseket alakítottunk ki.

Partneri kapcsolatban állunk a Szent Pantaleimon Görögkatolikus Iskola pedagógusaival és diákjaival, valamint balett- és angol nyelvi oktatókkal.

A gyermekek fejlesztését gyógypedagógus és pszichológus segíti.

Bár jelenleg állandó védőnői ellátás nem áll rendelkezésre, gyermekvédelmi felelőssünk kiépített jelzőrendszerrel dolgozik, biztosítva a gyermekek biztonságát és jólétét.

Kapcsolatot tartunk fenn:

- más görögkatolikus fenntartású óvodák vezetőivel,
- együttműködünk a Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Dunaújvárosi Tagintézményével
- a dunaújvárosi könyvtárral
- város önkormányzatával is.

Fontos számunkra, hogy a gyermekek már óvodás korban megtapasztalják a mozgás örömét és a sport közösségformáló erejét. Ennek érdekében aktív kapcsolatot ápolunk:

- helyi úszóegyesületekkel,
- az Angels jégkorongcsapat tagjaival, akik rendszeresen bekapcsolódnak óvodai programjainkba.
- emellett részt veszünk az **OTP Bank Bozsik-program – Intézményi Program** keretében megvalósuló labdarúgó-foglalkozásokban is, amelyek játékos formában fejlesztik a gyermekek mozgáskoordinációját, csapatszellemét és sport iránti szeretetét.

Ezek a partnerségek hozzájárulnak az óvodai nevelés színvonalának emeléséhez és a gyermekek sokoldalú fejlődéséhez.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A munkaterv az elfogadásról szóló csatolt jegyzőkönyvekkel együtt érvényes.

Dunaújváros, 2025. augusztus 27.

.....
Feké Angéla
Munkaközösség-vezető

A nevelőtestület a munkatervet elfogadta.

.....
Turczay Annamária
jegyzőkönyvvezető

A Szülői Munkaközösség a munkatervet elfogadta.

.....
Balogh Katalin
SZMK elnök