

Iktatószám: 109/2026.

Pedagógiai munkaterv

Felsőtárkányi Óvoda és Bölcsőde

2026 – 2027. nevelési év



Készítette: Holló Anita
igazgató

TARTALOMJEGYZÉK

1.	A pedagógiai munka feltételrendszere	3
1.1.	Alapító okirat szerinti feladatellátás.....	3
1.2.	Humánerőforrás (személyi feltételrendszer)	4
1.3.	Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer	7
1.4.	Továbbképzés	7
1.5.	Intézményi hagyományok, ünnepek, zöld jeles napok	8
2.	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	9
2.1.	Szakmai közösségek működése.....	9
2.2.	Belső tudásmegosztás, információátadás	9
3.	Az intézmény partnerei	10
3.1.	Szülők.....	10
3.2.	Családi bölcsőde.....	10
3.3.	Általános Iskola.....	11
3.4.	Pedagógiai szakszolgálat (Nevelési Tanácsadó, Szakértői Bizottság)	11
3.7.	Egyéb partnerek	11
4.	Személyiség- és közösségfejlesztés	12
4.1.	Személyiségfejlesztés.....	12
4.1.1.	Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerésének intézményi gyakorlata (módszerek, eszközök, technikák)	12
4.1.2.	Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre) kulcskompetenciák fejlesztése.....	12
4.1.3.	A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése	13
4.1.4.	A gyermekek fejlődésének nyomon követése	14
4.1.5.	Mozgás	14
4.1.6.	Környezettudatos-, egészséges életmódra nevelés	14
4.2.	Közösségfejlesztés.....	15
4.2.1.	A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység	15
4.2.2.	Az intézmény közösségépítő tevékenysége, szervezetfejlesztés	15
5.	Pedagógiai folyamatok.....	15
5.1.	Tervezés.....	15
5.2.	Ellenőrzés, értékelés	15
6.	Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve.....	16
7.	A 2026-2027 nevelési év rendje.....	17
	A működés rendje	17
	A nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása	17
	A szünetek időtartama.....	17
8.	Szülői igényekre alapozott szolgáltatások, külön foglalkozások	18
12.	Jogszabályi háttér	19
	Intézményi adatok, legitimációs eljárás	21

1. A pedagógiai munka feltételrendszere

1.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás

	<i>Terület</i>	<i>Adat</i>
1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	Felsőtárkány, 2018. november 12. FT/2693-5/2018. Módosított okirat száma: FT/1651-4/2024.
2.	Fenntartó neve, címe	Felsőtárkány Község Önkormányzata
3.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Felsőtárkányi Óvoda és Bölcsőde
4.	Az intézmény székhelye, neve, címe	3324 Felsőtárkány Ady E. u. 59.
5.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám	Óvoda: 150 fő Bölcsőde: 8 fő
6.	Az intézmény óvodai csoportjainak száma:	Óvoda: 6 csoport Bölcsőde: 1 csoport
7.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje:	Óvoda: 6.00 – 17.30 óráig 11.5 óra Bölcsőde: 7.30 – 16.00 óráig 8.5 óra
8.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai	091110 Óvodai nevelés, ellátás
		091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása (beszéd fogyatékos, vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral küzd)
		091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
		104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
9.	Gazdálkodási jogköre	önállóan működő, részjogkörrel rendelkező költségvetési szerv

1.	Óvodai csoportok száma összesen:	6 csoport
2.	Bölcsőde:	1 csoport

1.2. Humánerőforrás (személyi feltételrendszer)

Előírt/engedélyezett létszám

Álláshely/munkakör	Engedélyezett létszám	A munkavállalók létszáma
Igazgató	1	1 fő
Igazgató-helyettes 1.melléklet A) a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet alapján	1	1 fő
Óvodapedagógus	11	11 fő
Óvodatitkár	1	0 fő
Pedagógiai asszisztens	2	2 fő
Dajka	6	6 fő
Bölcsődei dolgozók	2	2 fő
Konyhai dolgozók	1.5	2 fő /8 és 4 óras/

Összesen: 25,5 álláshely 25 fő alkalmazottal.

Munkakörök, munkavállalók, beosztások

Ssz.	A munkavállaló neve	A munkaviszony jellege	Munkakör	Neveléssel- oktatással lekötött órák száma	Csoport – hely
1.	Bakondiné Hegyi Andrea	határozatlan	Óvodapedagógus	32 óra	Pillangó
2.	Erdélyiné Mándoky Zsuzsanna	határozott	Óvodapedagógus	32 óra	Pillangó
3.	Farkas Tamásné	határozatlan	Óvodapedagógus	32 óra	Mókus
4.	Mogyorósi Ágnes	határozatlan	Óvodapedagógus	32 óra	Mókus
5.	Poczik Hajnalka	határozatlan	Óvodapedagógus	32 óra	Süni
6.	Borsóné Juhász Katalin	határozatlan	Óvodapedagógus	32 óra	Süni
7.	Bakondiné Bajzát Anett	határozatlan	Óvodapedagógus	32 óra	Katica
8.	Farkas-Benedek Réka	határozatlan	Óvodapedagógus	28 óra	Katica
8.	Bakondiné Bajzát Katalin	határozatlan	Óvodapedagógus	32 óra	Micimackó
10.	Bocsiné Rozsnaki Katalin	határozatlan	Óvodapedagógus /Igazgatóhelyettes	32 óra	Micimackó
11.	Szepesi Réka Sarolta	határozatlan	Óvodapedagógus	32 óra	Nyuszi
12.	Szabóné Farkas Csilla	határozatlan	Óvodapedagógus	32 óra	Nyuszi
13.	Holló Anita	határozatlan	Óvodaigazgató	10 óra	
				Munka- idő	
14.	Kakuk Angella	határozatlan	Dajka	40 óra	Pillangó

Ssz.	A munkavállaló neve	A munkaviszony jellege	Munkakör	Neveléssel- oktatással lekötött órák száma	Csoport – hely
15.	Farkasné Bajzát Erika	határozatlan	Dajka	40 óra	Mókus
16.	Erdélyiné Juhász Zsuzsanna	határozatlan	Dajka	40 óra	Süni
17.	Verebélyi Lászlóné	határozatlan	Dajka	40 óra	Katica
17.	Szűcs Jánosné	határozatlan	Dajka	40 óra	Micimackó
18.	Kisné Rozsnaki Rita	határozatlan	Dajka	40 óra	Nyuszi
19.	Bótáné Varga Katalin	határozatlan	Pedagógiai asszisztens	40 óra	
20.	Matáné Juhász Mónika	határozatlan	Pedagógiai asszisztens	40 óra	
22.		határozatlan	Konyhai dolgozó	40 óra	
23.	Bajzátné Béres Ágnes	határozott	Konyhai dolgozó	20 óra	
24.	Czimer Dorina	határozatlan	Bölcsődei szolgál- tatást nyújtó /kisgyermeknevelő/	40 óra	Bölcsőde
25.	Bajzát Mária	határozatlan	Bölcsődei segítő	40 óra	Bölcsőde

Pedagógiai szakmai ellenőrzés, minősítő vizsga/minősítési eljárás szereplői a 2026/2027. nevelési évben

Ebben a nevelési évben Farkas-Benedek Réka pedagógus I. minősítő vizsgája esedékes, gyakornoki fokozatból.

2027-ben pedagógiai szakmai ellenőrzés keretében intézményi tanfelügyelete lesz az óvodának.

Tartósan távollévő munkavállalók

Ssz.	A munkavállaló neve	Munkaköre	A távollét jogcíme	A szünetelés időtartama
1.	Szűcs Barbara	óvodapedagógus	GYED	2029.07.13

Az igazgató munkarendje (kötetlen, kivéve megtartandó óvodai foglalkozások)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Heti óvodai foglalkozások száma:	10 óra (2. melléklet A) a 2023. évi LII. törvényhez alapján!)
Heti kötelező óraszám letöltésének helyszíne:	6 óvodai csoportban

Pedagógusminősítési/tanfelügyelői szakértői nap:	Kedd
Fogadóóra:	Hétfő 13:00 – 15:00 (illetve igény szerint)
Az igazgató akadályoztatása esetén a vezetői feladatot ellátja:	Bocsiné Rozsnaki Katalin igazgatóhelyettes

Helyettesítési rend

Az óvodapedagógusok helyettesítési rendje:

- Minden óvodapedagógus a saját csoportjában, illetve szükség szerint más csoportban is helyettesít.
- Nagyobb csoportlétszám-csökkenés esetén csoportösszevonás lehetséges maximum 28 fős létszámig.

A nevelőmunkát segítő munkatársak helyettesítési rendje:

- A pedagógiai asszisztensek, valamint a dajkák saját munkakörükben egymást helyettesítik.

Csoportok	Gyermekek számított létszáma 10.01-én	Gyermekek számított létszáma 05.31-én	Csoport típusa
1 Pillangó	25	25	vegyes életkorú (kis- középső-nagycsoport)
2 Mókus	25	25	vegyes életkorú (középső-nagycsoport)
3 Süni	25	25	vegyes életkorú (kis-középső-nagycsoport)
4 Katica	25	25	vegyes életkorú (kis-középsőcsoport)
5 Micimackó	25 ebből 1 fő SNI	25	vegyes életkorú (középső-nagycsoport)
6 Nyuszi	24 ebből 1 fő SNI	25	életkor szerint osztott (kiscsoport)

MUNKAI DÖBEOSTTÁS, MUNKAREND

Óvodapedagógusok heti váltásban (csoportban töltendő idő)

Délelőtti: 6.30 órától 13 óráig; 7.00 órától 13.30 óráig

Délutáni: 10.30 órától 17.00 óráig; 11.00 órától 17.30 óráig;

+ heti 4 óra neveléssel, oktatással lekölhető idő

+ heti 4 óra otthoni felkészülés

Az első gyermek 6.30 órakor érkezik, korábbi érkezés esetén az óvodapedagógus munka-

ideje ennek függvényében változik. Az utolsó gyermek 17.30 órakor távozik, későbbi távozás esetén az óvodapedagógus munkaideje ennek függvényében változik.

Amikor nem pedagógiai célú foglalkozás történik, a gyermekfelügyeletet elláthatja nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott munkatárs is.

Dajkák munkaideje heti váltásban

Délelőttös: 6 – 14 óráig

Délutános: 9.30 órától 17.30 óráig

Köztes: 8 – 16 óráig

Pedagógiai asszisztensek: 8 – 16 óráig, illetve 9 – 17 óráig

Családi bölcsődei dolgozók: 7:30-16:00 óráig

Konyhai dolgozók: 6 -14 óráig, illetve 9.30 - 13.30 óráig

1.3. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer

Pedagógiai programunk megvalósításához, a zavartalan működéshez, minden szükséges eszköz rendelkezésünkre áll.

Tervezett felújítás, karbantartás, egyéb eszköz beszerzések:

- Fejlesztő óvodai, bölcsődei csoportszobai játékok
- Mikuláscsomagok
- Óvoda játszóudvar drótkerítés cseréje
- Udvari játékok karbantartása, festése
- Tálalókonyha tisztasági festése
- Óvodai ablakok, ajtók külső lazúrozása
- Nevelői szobába hűtőszekrény vásárlása
- Gazdasági udvar kavicsozása
- Tornaszoba, fejlesztőszoba, sportszertár, iroda kialakítása (pályázati forrásból)
- Kiemelten figyelünk az intézmény takarékos működtetésére (víz, áram, gáz, tisztítószerek).

1.4. Továbbképzés

A pedagógus-továbbképzés öt éves ciklusonként összesen legalább százhusz kredit értékű tartalmi megújító képzésen és választható képzésen való részvétellel és az előírt tanulmányi követelmények teljesítésével valósul meg.

A továbbképzésben való részvétel követelménye addig az évig vonatkozik a pedagógusra, amelyben az 55. életévét betölti.

A 2026/2027-es nevelési évre pedagógus-továbbképzésre kijelölt pedagógusok

A pedagógus neve		munkaköre	megújító óraszám	választható óraszám
1.	Bakondiné Bajzát Anett	óvodapedagógus	60	0
2.	Bakondiné Bajzát Katalin	óvodapedagógus	30	0

3.	Bakondiné Hegyi Andrea	óvodapedagógus	30	0
4.	Szepesi Réka Sarolta	óvodapedagógus		120
5.	Szabóné Farkas Csilla	óvodapedagógus	0	30

Képzések:

Környezeti nevelés, a külső világ tevékeny megismerése

Az óvodai nevelés tartalma

Médiatudatosság az óvodában és az alsó tagozaton

Köznevelési igazgatóképzés

Figyelemmel kísérjük a Boldog Óvoda, az Örökös Zöld Óvoda, a Biztonságos Óvoda és az Ovikert programmal kapcsolatos továbbképzéseket, műhelymunkákat, jó gyakorlatokat, valamint az egri POK által szervezett ingyenes továbbképzéseket, online előadásokat, szaktanácsadásokat, más óvodák jó gyakorlatait. A dajkák és a pedagógiai asszisztensek továbbképzésének, konferenciáinak lehetőségeit is szem előtt tartjuk.

1.5. Intézményi hagyományok, ünnepek, zöld jeles napok

Az ünnep megnevezése	Tervezett időpontja	Felelős
Erdészeti nyílt nap Egerben, az Érsekkertben	Szeptember 4.	Bocsiné Rozsnaki Katalin
Mihály napi vásár	Szeptember 29.	Bakondiné Hegyi Andrea Borsóné Juhász Katalin
Állatok Világnapja, Állatvédelmi témahét	Október 5-9.	Bakondiné Bajzát Anett Farkas- Benedek Réka
Márton nap az óvodában, lámpás felvonulás „Tök jó” hét (tökgaragó verseny-szülőkkel)	November 11.	Farkas Tamásné Mogyorósi Ágnes
Adventi készülődés, adventi vásár	November 27-től	Óvodapedagógusok
Mikulás	December 3.	Holló Anita Bocsiné Rozsnaki Katalin
Farsangi bál, télűző kolompolás	Február vége	Óvodapedagógusok
Nemzeti ünnep Márc. 15. „Huszárképző” a Karap-tanyán	Március 08-12.	Holló Anita Szepesi Réka Sarolta
A víz világnapja (Séta a tóhoz, Happy hét)	Március 21.	Óvodapedagógusok
Húsvéti készülődés, szülői kézműves foglalkozások, tojásfa díszítés az óvoda kertjében	Március 26-29.	Óvodapedagógusok
A Föld Napja	Április 22.	Bakondiné Hegyi Andrea Erdélyiné Mándoky Zsuzsanna
Május 1. (szereplés a tóparton, májusfaállítás az óvodában)	Május 1.	Nagycsoportos óvodapedagógusok

Anyák napja	Május 2.	Óvodapedagógusok
Madarak és fák napja	Május 11.	Bakondiné Bajzát Katalin Bocsiné Rozsnaki Katalin
Évzáró és ballagás	Május 28.	Holló Anita Óvodapedagógusok
Gyermeknap az ovi udvarán	Június 2.	Borsóné Juhász Katalin Poczik Hajnalka Bakondiné Hegyi Andrea
Nemzeti összetartozás napja (emlékszalag)	Június 4.	Holló Anita Bocsiné Rozsnaki Katalin

2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

2.1. Szakmai közösségek működése

Ebben a nevelési évben kettő szakmai közösség fog működni intézményünkben, akik elkészítik éves munkatervüket, majd év végén a beszámolójukat.

Mérés-értékelés munkaközösség, melynek tagjai DIFER mérést végeznek a középső- és nagycsoportos gyermekek körében a nevelési évben két alkalommal. Ebben a nevelési évben koordinálják, irányítják az intézményi tanfelügyeletet.

Zöld Óvoda munkaközösség figyelemmel kíséri a zöld jeles napokat, megszervezik ezek megünneplését, a környezeti nevelés tartalmát, ötleteikkel, javaslataikkal segítik, koordinálják, felügyelik az óvodakerti munkát.

Megnevezése	Tartalom	Tagjai	Felelős vezetője
Mérés-értékelés szakmai közösség	DIFER mérés elvégzése MSSST vizsgálat megszervezése Intézményi tanfelügyelet koordinálása	Bakondiné Bajzát Anett Bakondiné Hegyi Andrea Mogyorósi Ágnes Szepesi Réka Sarolta Bocsiné Rozsnaki Katalin Bakondiné Bajzát Katalin Szabóné Farkas Csilla	Bakondiné Bajzát Anett
Zöld Óvoda szakmai közösség	Zöld jeles napok, környezetvédelem, fenntarthatóságra nevelés, szelektív hulladékgyűjtés, ovikert	Bakondiné Hegyi Andrea Borsóné Juhász Katalin Farkas Tamásné Farkas-Benedek Réka Erdélyiné Mándoky Zsuzsanna Poczik Hajnalka	Bakondiné Hegyi Andrea

2.2. Belső tudásmegosztás, információátadás

A továbbképzéseken, konferenciákon, értekezleteken hallottakat megbeszélések keretében megosztjuk az óvodapedagógusok között. A jó gyakorlatokon, műhelymunkán, hospitálásokon kapott ötleteket beépítjük nevelőmunkánkba. Egymás szakmai segítése érdekében hospitálási lehetőséget biztosítunk a csoportokban, esetenként az alapozó foglalkozásokon.

Az óvoda belső kommunikációs rendszere

Felelős

1	PEDAGÓGIAI-SZAKMAI KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEK SZERVEZÉSE	A vezetői értekezlet után, minden hónap első hétfőjén és igény szerint az aktualitásoknak megfelelően, legalább kéthetente	Holló Anita
---	---	--	-------------

2	NEVELŐ- OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐK MEGBESZÉLÉSEI	Kéthetente egy alkalommal szerdai napokon	Holló Anita Bocsiné Rozsnaki Katalin
3	NEVELÉSI ÉRTEKEZLETEK	Félévente	Holló Anita

3. Az intézmény partnerei

3.1. Szülők

Legfontosabb partnereinkkel a szülőkkel való napi szintű kapcsolattartás az egész nevelési évben kiemelt jelentőségű. Szülői értekezletek, napi találkozások, megbeszélések, fogadóórákon való részvétel, közös óvodai programokon, ünnepeken való részvétel formájában valósul meg.

Minden csoportban megválasztjuk a szülői szervezet tagjait. Zárt facebook csoportot működtetünk.

hó	nap	Megnevezése	Felelős
09.		Szülői értekezlet minden csoportban, a szülői szervezet tagjainak megválasztása	Holló Anita Óvodapedagógusok
10.	10.	Szülői szervezet megbeszélése, értekezletek, jótékonysági bál előkészítése	Szülői Szervezet elnöke Holló Anita Bocsiné Rozsnaki Katalin
		Szülői kézműves délutánok (Adventi és Húsvéti időszakban)	Óvodapedagógusok
02.		Jótékonysági Bál	Szülői szervezet Felsőtárkányi Óvodásokért Közalapítvány
02.		Szülői tájékoztató az iskolában a tanköteleseknek	Iskolaigazgató Holló Anita
03.		Nyílt nap az iskolában tanköteleseknek	Nagycsoportosok óvodapedagógusai
05.	02.	Anyák napja	Óvodapedagógusok
05.	28.	Óvodai ballagás, évzáró	Nagycsoportosok óvodapedagógusai

3.2. Családi bölcsőde

Saját munkaterv szerint dolgozik a nevelési évben. A bölcsődével napi kapcsolattartás jellemző, telefonon és személyesen, emailben és Messengeren keresztül is. Az óvoda pedagógiai asszisztense Matáné Juhász Mónika segíti a bölcsődei dolgozók helyettesítését.

A szülők a bölcsődei szolgáltatás igénybevételéhez az óvodában adják le kérelmüket a nevelési év folyamán, megjelölve a felvétel tervezett idejét. A felvételi kérelem átadásával egyidejűleg megkapják a szükséges tájékoztatást.

Leendő óvodásaink, köztük a bölcsődések is ovivárá játszóházban megismerkedhetnek az óvodapedagógusokkal, nevelő- oktató munkát segítőkkal, az óvoda épületével. Előzetesen minden érintett gyermek szüleinek tájékoztató, meghívó levelet küldünk.

Ellátogatnak intézményünkbe, játszanak az óvoda udvarán, részt vesznek a gyermeknapon, bábszínházban.

hó	nap	Megnevezése	Felelős
04.	21.	OVIVÁRÓ játszóház	Holló Anita

04.	22.	Szülői tájékoztató a leendő óvodások szüleinek	Holló Anita
04.	29-30	Óvodai beiratkozás (fenntartó határozza meg)	Holló Anita Bocsiné Rozsnaki Katalin

3.3. Általános Iskola

A gyermekek már az iskolába lépés előtt nyílt napon megismerkednek az intézménnyel. A szülők szülői tájékoztatón kapnak felvilágosítást a helyi iskoláról, a leendő első tanítóról. A tanítók ellátogatnak óvodánkba, hogy ismerkedjenek a leendő első osztályosokkal. Az elsősek visszalátogatnak az óvodába, ahol találkozhatnak az óvoda alkalmazottai-val, játszhatnak az óvoda udvarán, egy kellemes délelőttön idézhetik fel óvodai élményeiket. Az óvodapedagógusok érdeklődhetnek a tanítóktól a gyermekek haladásáról.

hó	Megnevezés	Felelős
02.	Szülői tájékoztató a tanköteles gyermekek szüleinek, nyílt napokon részvétel	Holló Anita Nagycsoportosok óvodapedagógusai
02.	Első osztályosok látogatása az óvodába	Elsős tanítók Nagycsoportosok óvodapedagógusai
03.	Nagycsoportosok látogatása az iskolába	Lojné Csegöldi Anita Holló Anita, Nagycsoportosok óvodapedagógusai
05.	Óvodai évvárón, ballagáson részvétel	Iskolaigazgató, első tanítók Holló Anita

3.4. Pedagógiai szakszolgálat (Nevelési Tanácsadó, Szakértői Bizottság)

hó	Feladat	Felelős
09.	SNI, BTMN gyermekek ellátásának megszervezése	Holló Anita
09.	Szakértői vélemény iránti kérelem beadása SNI felülvizsgálathoz	Holló Anita
06.	MSSST szűrővizsgálat	Holló Anita, Bocsiné Rozsnaki Katalin Nagycsoportosok óvodapedagógusai

3.5. Pedagógiai szakmai szolgáltatás

A POK továbbképzéseinek, rendezvényeinek, értekezleteinek, konferenciáinak figyelemmel kísérése, részvétel. A kollégák továbbképzési igényeinek felmérése, POK igényfelmérő szakmai lap kitöltése.

3.6. Fenntartó

A napi kapcsolattartás személyesen, telefonon és online formában történik. Értekezleteken, vezetői megbeszéléseken, bizottsági- és testületi üléseken, ünnepségeken való részvétel formájában valósul meg.

3.7. Egyéb partnerek

hó	Partner	Feladat	Felelős
09.	Védőnő, gyermekorvos, fogorvos	Szűrések, tisztasági vizsgálatok bölcsődében és óvodában is, havonta Orvosi igazolások küldése	Holló Anita Bocsiné Rozsnaki Katalin Védőnők, gyermekorvos

09.	Eger Környéki Óvodák Kistérségi Egyesülete	Értekezletek, továbbképzések, szakmai anyagok rendelése Hospitálások egymás óvodáiban, jó gyakorlatok átadása és átvétele	Holló Anita
Folyamatosan	Faluház	Részvétel, szereplés a programjaikon	Óvodapedagógusok
10.	Katolikus Egyház	Hittan – külön foglalkozás	Borsóné Juhász Katalin Holló Anita Hitoktató
Folyamatosan	Bükk Nemzeti Park	Múzeumlátogatás, zöld jeles napokhoz kapcsolódó foglalkozások	Nagycsoportosok óvodapedagógusai
Folyamatosan	Egri Vár	Múzeumpedagógiai foglalkozások, várlátogatás	Óvodapedagógusok
Folyamatosan	Bródy Sándor könyvtár	Könyvtárbusz, gyermekkönyvtár látogatása	Nagycsoportos óvodapedagógusok

4. Személyiség- és közösségfejlesztés

4.1. Személyiségfejlesztés

Cél: a gyermekek egyéni fejlesztéséhez szükséges eljárások, módszerek és eszközök mélyreható megismerése és alkalmazása.

Feladat:

a megfigyelések és a mérési-értékelési eredmények alapján a gyermekek egyéni fejlettségi szintjének tudatos megállapítása,

az egyéni szintek fejlesztéséhez szükséges eljárások, módszerek és eszközök tudatos tervezése és megvalósítása a nevelőmunkában.

4.1.1. Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerésének intézményi gyakorlata (módszerek, eszközök, technikák)

A gyermekek megfigyelése folyamatosan történik, az óvodába kerüléstől az iskolába lépésig tart. Az óvodapedagógusok játékos tevékenységeken keresztül beszélgetéssel és megfigyeléssel tárják fel a gyermekek képességeit, ismerik meg személyiségüket és ezek alapján rögzítik a tapasztalatokat a oviKRÉTA rendszerben, a fejlődési naplóban. A gyermek anamnézisének a szülő online tölti ki és átadja az óvodapedagógusnak. fejlesztési tervet készítenek a gyermekre vonatkozóan. A fejlődési napló tartalmát évente két alkalommal az óvodapedagógusok a szülővel előre egyeztetett időpontban ismertetik, megbeszélik. A szülő a megismerés tényét aláírásával igazolja. Egyéni feljegyzéseket rögzítünk a gyermekről. Szükség esetén családlátogatást szervezünk.

2026. november 30-ig a tanköteles gyermekek, 2027. április 30-ig a középsőcsoportosok, vizsgálata történik DIFER mérőeszközzel. A mérés eredményét összesítjük és megállapítjuk erősségeinket és a fejlesztendő területeket.

4.1.2. Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre) kulcskompetenciák fejlesztése

A gyermek személyiségének feltárása során szoros együttműködés szükséges a szülőkkel. (Anamnézis felvétele.) Fontos a csoportban dolgozó óvodapedagógusok összhangja módszerek, követelmények tekintetében, a dajka néni, pedagógiai asszisztens bevonása.

Szükség esetén szakembertől kérünk segítséget.

4.1.2.1. *Tehetséggondozás*

A kiemelt képességű gyermekeket szerepeltetjük rajzpályázatokon, mesemondó- ének vetélkedőkön, mozgásos tevékenységekben, azokon a területeken, amelyben kiemelkednek társaiktól. A szülőknek lehetőségeket ajánlunk területspecifikusan.

A gyermekek tehetséggondozását rögzítjük, fejlődésüket folyamatosan nyomon követjük. Ettől a nevelési évtől két tehetségcsoportot szervezünk, két területen:

- **ZENE- BONA csoport**

Célja a zene iránt kiemelkedő érdeklődést mutató gyermekek felfedezése és fejlesztése, beleértve a kreativitás kibontakoztatását és a tehetségigéretnek felfedezését, hangszerekkel való ismerkedést.

A tevékenységet tartja: Borsóné Juhász Katalin, Szepesi Réka Sarolta, Poczik Hajnalka, Erdélyiné Mándoky Zsuzsanna

- **MESEBÁTYU Báb- és drámajáték csoport**

Célja a drámajátékok a közös játékokon keresztül segítsék elő a kommunikációt és a képességek fejlődését, míg a bábozás a bábok és a dráma kombinálása révén tegye lehetővé a problémák feldolgozását és a kreativitás kibontakozását.

A tevékenységet tartja: Bakondiné Hegyi Andrea, Farkas-Benedek Réka, Holló Anita

A tehetségfejlesztő foglalkozásokat havonta két alkalommal óvodapedagógusaink tartják, meghatározott munkaterv szerint, az év végén pedig beszámolnak az elért eredményekről. A csoportok tagjai a tanköteles nagycsoportosok az óvodapedagógusok ajánlása alapján.

4.1.2.2. *Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése*

Az alapító okiratunkban szereplő SNI gyermek ellátását biztosítja intézményünk.

Ebben a nevelési évben 2 fő SNI gyermek óvodai ellátását biztosítjuk, egyéb pszichés fejlődési zavarral küzd, csoportszervezésnél két főnek számít.

Az óvoda gondoskodik a gyermek fejlesztésének megszervezéséről, megbízási szerződések megkötéséről, a szakvéleményben megállapítottak figyelembevételével. A csoportban dolgozó óvodapedagógusok a szakvéleményben leírtakkal összhangban, kiemelten, integráltan, a szülőkkel és a fejlesztő szakemberrel szorosan együttműködnek a gyermek nevelésében.

4.1.2.3. *A tanulási és magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése*

A csoport szokás- és szabályrendszerének kialakítása, betartatása minden óvodapedagógus kiemelt feladata, ezáltal minél kevesebb konfliktushelyzet alakul ki. Szükség esetén igénybe vesszük szakemberek segítségét, szakszolgálat vizsgálatát, pszichológus segítségét. Ebben a nevelési évben egy BTMN gyermek ellátást biztosítjuk, megfelelő szakember igénybevételével.

4.1.3. *A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése*

Az óvoda gyermekvédelmi felelőse (Bocsiné Rozsnaki Katalin) figyelemmel kíséri a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű, gyermekvédelemben részesülő gyermekeket. Alkalmatosan adományok gyűjtését szervezi. (Cipősdoboz akció, ruha-, játékgyűjtés). Együttműködik a szülőkkel. Szükség esetén családlátogatást szervez. Figyelemmel kíséri a lejáró határokat.

A szociális segítő munkatárs Szabóné Nagy Zsannett heti két alkalommal szerdai és csütörtöki napokon személyesen ellátogat az óvodába és segíti az óvodai programok megvalósítását, tájékoztat a szociálisan hátrányos gyermekekről.

4.1.4. A gyermekek fejlődésének nyomon követése

Módszere: megfigyelés játékos tevékenységek közben, ennek rögzítése az oviKRÉTA alkalmazásban történik, szükség esetén fejlesztési terv készül. A fejlődési napló tartalmát a törvényi előírásoknak megfelelően, minden esetben félévente ismertetjük a szülővel és a megismerés tényét a szülő aláírásával igazolja.

4.1.5. Mozgás

- A nap bármely szakában lehetőséget biztosítunk a gyermekeknek a szabad mozgásra, mindennapos egészségfejlesztő mozgás szervezett, irányított és spontán formában is, helyszíne a csoportszoba, terasz, közlekedési udvar, játszóudvar. Minél több időt töltünk a szabadban.
- Séták, kirándulások szervezésével a mozgáskoordináció, nagymozgások javítása, ezáltal értelmi képességek fejlesztése.
- A mozgáskotta eszköz használatának beépítése a mindennapokba.
- A gyermekek finommotorikájának fejlesztése szabad játék és tevékenységek közben, életkornak megfelelő feladatokkal, gyakorlatokkal.

Megnevezése	Felelős
Nagymozgásra, finommotorikára szervezett tevékenységek	óvodapedagógusok
Mozgáskotta használata	Bakondiné Hegyi Andrea, Bakondiné Bajzát Anett

4.1.6. Környezettudatos-, egészséges életmódra nevelés

- A folyamatos napirend biztosítása
- Mindennap gyümölcs a szülők segítségével.
- Víz fogyasztásának biztosítása a csoportszobában és az udvaron is a nap bármely szakában
- Egészségügyi szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, kapcsolattartás a védőnővel, gyermekorvossal, fogorvossal, nagycsoportosaink megismerkednek a munkájukkal.

hó	Tevékenység	Felelős
Folyamatos	Erdei kirándulások, séták, a községünk megismerése, látogatás a tájházba, templomba	Óvodapedagógusok
06.	Erdei Óvoda	Nagycsoportos óvodapedagógusok
	Az intézményi hagyományokban leírt zöld óvodai programok	Óvodapedagógusok
Folyamatos	Hulladékgyűjtés az udvaron, az óvoda körül, részvétel a Te szedd! akcióban	Óvodapedagógusok, dajkák Közalapítvány
Folyamatos	Újrahasznosított anyagokból játékeszközök készítése	Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák
Folyamatos	Újrapapír gyűjtése	Holló Anita, óvodapedagógusok
Folyamatos	Ovikert művelése, komposztálás, esővízgyűjtés	Bakondiné Hegyi Andrea, óvodapedagógusok
Tél	Madarak, mókuskák téli etetése	Óvodapedagógusok
Tél	Madáretetők készítése a szülők bevonásával	Óvodapedagógusok
Havonta	Védőnői szűrővizsgálatok	Holló Anita, Bocsiné Rozsnaki Katalin

4.2. Közösségfejlesztés

4.2.1. A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység

Az óvodapedagógusok megtervezik és az oviKRÉTA rendszerben rögzítik a csoport szokás- és szabályrendszerét, nevelési tervét. Feladatunk a nyugodt, kiegyensúlyozott, szeretettel, érzelmi biztonságot nyújtó, családi légkör kialakítása, melyben az egyéniség kibontakozhat, a közösségi normák kialakítása, a biztonság érzésének kialakítása a gyermekekben és a szülőben egyaránt. Közös programokkal, együttjátszással biztosítjuk a gyermekek együttműködését.

A tevékenység megnevezése	Tervezett időpontja	Felelős
Bábelőadások, műsorok szervezése	Havonta egyszer	Óvodapedagógusok

4.2.2. Az intézmény közösségépítő tevékenysége, szervezetfejlesztés

Az alkalmazottak számára megbeszéléseken, értekezleteken nyílik lehetőség véleményeik, ötleteik megfogalmazására, együtt gondolkodásra. Továbbképzéseken, csapatépítő tréningeken, kirándulásokon formálódik együvé tartozásunk.

Célunk, az új kollégák befogadása, pedagógiai hitvallásunk, szokásaink, pedagógiai programunk megismertetése.

Ünnepeken, programokon lehetőséget biztosítunk a családoknak a részvételre.

5. Pedagógiai folyamatok

5.1. Tervezés

A tervezés során betartjuk pedagógiai programunk, munkatervünk, a komplexitást, figyelembe vesszük a gyermekek életkori sajátosságait, fejlettségi szintjüket. Az évszakokra, aktualitásokra, jeles napokra épülnek a napi tevékenységek, ezek tervezése az oviKRÉTA rendszerben történik. Az óvodapedagógusok rögzítik a gyermek tevékenységét, a fejlesztési lehetőségeket, megtervezik a beszoktatási tervet, a csoport szokás- és szabályrendszerét, a havi szervezési feladatokat. Az elért eredményeket rögzítik.

A tanügy-igazgatási dokumentumok naprakész vezetése elengedhetetlen feltétele a nevelőmunkának. (Ovikréta felületen: csoportnapló, felvételi- és mulasztási napló)

5.2. Ellenőrzés, értékelés

Spontán és tervezett formában történik, az erősségekre építve.

Óvodapedagógusok, bölcsődei kisgyermeknevelő

Tartalma, módszere	Tervezett időpontja	Felelős
Kiscsoportosok befogadása Bölcsődei beszoktatás	nevelési év első fele folyamatosan a nevelési évben	igazgató
Tevékenységlátogatás, szakmai munka	folyamatos	igazgató, helyettes, hospitáló kolléga
Dokumentumok ellenőrzése az ovikrétában	havonta, ill. igény szerint	igazgató, helyettes

Dajkák, bölcsődei segítő

Tartalma, módszere	Tervezett időpontja	Felelős

A nevelő-oktató munka segítése	kéthavonta	igazgató helyettes
A csoportszobák és a dajkák munkaköréhez tartozó egyéb helyiségek, eszközök tisztaságának ellenőrzése, a munkaköri leírásban foglaltak betartása	folyamatos	igazgató helyettes
Az udvar rendezettsége, gondozása	folyamatos	igazgató helyettes

Pedagógiai asszisztensek

Tartalma, módszere	Tervezett időpontja	Felelős
A nevelő-oktató munka segítése Adminisztráció segítése Bölcsődei helyettesítés megfigyelése	kéthavonta	igazgató helyettes

Visszatérő, folyamatos ellenőrzést igénylő területek:

- a munkafegyelemmel összefüggő kötelezettségek teljesítése, pontos munkakezdés, befejezés értékvédelem, partnereinkkel való együttműködés stb.),
- munkaidőnyilvántartás vezetése
- működéssel kapcsolatos feladatok megvalósítása,
- szervezési kérdések, munkahelyi légkör helyzete,
- takarékos, gazdaságos működtetésre való ügyelés, rendezvényeken, értekezleteken, tanácskozásokon való részvétel,
- gyermekvédelmi feladatok megvalósítása az intézményben.

Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve

Gyermekvédelmi felelős: Bocsiné Rozsnaki Katalin

Alapvető feladata:

- az óvodapedagógusok gyermekvédelmi munkájának segítése,
- a szülők tájékoztatása azokról a lehetőségekről, személyekről, intézményekről, amelyekhez problémáik megoldása érdekében fordulhatnak,
- szükség esetén családlátogatáson vesz részt a veszélyeztető okok feltárása érdekében,
- segíti a Gyermekjóléti Szolgálat tevékenységét, beszámolót készít,
- étkezési kedvezményre jogosultak dokumentálása, jogosultságot igazoló nyilatkozatok összegyűjtése,
- fogadóórák tartása, kapcsolattartás a szociális segítővel,
- értekezleteken, esetmegbeszéléseken, esetkonferenciákon, továbbképzéseken való részvétel,
- esetlegesen jelzőlap készítése.

6. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

A balesetvédelem minden alkalmazott kiemelt feladata. Minden olyan esetet, körülményt, meghibásodást azonnal jelenteniük kell az intézményvezetőnek, amely a gyermekek vagy a felnőttek testi épségét veszélyeztetik. Az óvodapedagógusok a csoport szokás- és szabályrendszerében rögzítik az udvari játékok használati rendjének kialakítását, felhívják a gyermekek figyelmét a balesetveszély forrásokra, megtanítják a gyermekeknek az eszközök rendeltetésszerű alkalmazását.

A játszótéri eszközök állapotának napi szintű rögzítése az erre alkalmas nyomtatványon a pedagógiai asszisztens feladata.

Balesetvédelmi-, munkavédelmi felelős: Bakondiné Bajzát Katalin

Feladatok:

- Balesetvédelmi-, munkavédelmi képzés elvégzése.
- Egészségügyi könyvek lejártának figyelemmel kísérése.
- Balesetveszélyes helyzetek feltárása, jelentése az intézményvezetőnek.

7. A 2026-2027-es nevelési év rendje

A nevelési év tartama:	2026. szeptember 1. – 2027. augusztus 31.
Az óvoda nyári zárva tartásának tervezett időpontja:	A zárás időszaka: 2027. július 26. – augusztus 23. (4 hét) Az óvoda nyitása: 2027. augusztus 23. fenntartói döntés alapján
Az óvoda nyári zárásáról a szülők 2027. február 15-ig értesülnek hirdetmény formájában.	

A működés rendje

Az óvoda ötnapos munkarenddel működik, napi 11,5 órás nyitvatartással. A gyermekekkel érkezéstől távozásig óvodapedagógus vagy pedagógiai asszisztens foglalkozik.	
Nyitvatartás:	6:00 – 17:30 óra között Csoportösszevonás: • reggeli időben: 6:00 – 7:30 óra között • délutáni időben: 16:30 – 17:30 óra között

A nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása¹

Nevelés nélküli munkanapok (igény esetén ügyeletet kell biztosítani)	2026. november 20. – továbbképzés (Erasmus Day) a Noszvaji Cseperedő Óvodában
	2027. március 31. meseterápia, szervezetfejlesztés
	2027. június 7. nevelőtestületi és alkalmazotti értekezlet
	2026. július 05. szakmai kirándulás (szervezetfejlesztés, csapatépítés)

Zárva tartás időtartama²

Téli zárva tartás, ügyelet	A téli zárva tartás 2026. december 23. – 2026. december 31.-ig tart. Fenntartói engedéllyel tartunk zárva, ügyelet biztosítása mellett! Az óvoda nyitása: 2027. január 04.
-----------------------------------	---

¹ A felügyelet kérdésében hozott döntéséről az intézményvezető legalább 7 nappal előbb a szülői faliújságon, levélben, az intézmény honlapján tájékoztatja a szülőket. A nevelés nélküli munkanapokon amennyiben a szülő nem tudja megoldani gyermeke elhelyezését, ügyeletes óvodában biztosítjuk a gyermekek ellátását. Az ügyeletes óvoda kijelöléséről zárás előtt hét nappal előbb tájékoztatjuk a szülőket.

² Az óvoda az iskolai téli szünet idején – előzetes szülő igényfelmérés alapján, és fenntartó jóváhagyásával összevont csoportokban üzemel, vagy zárva tart. A fenntartó dönt az ügyeletes óvodáról a szünetek ideje alatt.

Szülők értesítése a nevelés nélküli munkanap előtt 7 nappal, igények írásban történő felmérése, igénylés esetén ügyelet biztosítása. Igénylés esetén a nevelő, oktató munkát segítők is felügyelhetik a gyermekeket.

8. Szülői igényekre alapozott szolgáltatások, külön foglalkozások

- Zeneovi
- Néptánc
- Hittan
- Alapozó torna

9. Felelősök

Megbízatus, reszortfeladat	A munkavállaló neve	Feladat
Igazgató-helyettes	Bocsiné Rozsnaki Katalin	A munkaköri leírás szerint
Gyermekevédelmi felelős	Bocsiné Rozsnaki Katalin	A gyermekevédelmi terv elkészítése, a gyermekevédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása, koordinálása
Szertárfelelős	Borsóné Juhász Katalin	Rendben tartja a szakmai munkával kapcsolatos tárgyi eszközöket, jelzi a hiányokat, a beszerzendő eszközöket a vezetésnek.
Pályázatfigyelő	Bocsiné Rozsnaki Katalin Holló Anita	Az óvodára vonatkozó pályázati lehetőségeket figyelemmel kíséri, a pályázat megírását megszervezi.
A központi faliújságért és a folyosói dekorációért felelős	Mogyorósi Ágnes	Megszervezi és folyamatosan frissíti a folyosói dekorációt és a központi faliújságot.
Balesetvédelmi-, munkavédelmi-, egészségügyi felelős	Bakondiné Bajzát Katalin	Megszervezi a baleset, munka- és tűzvédelmi oktatást, és ellátja a munka- és tűzvédelmi szabályzatban leírt feladatait. Figyelemmel kíséri az egészségügyi kiskönyveket, megszervezi a foglalkozás-egészségügyi vizsgálatokat, értesíti a munkavállalókat a vizsgálatok határidejéről.
Ovikert és Jelesnap felelős	Bakondiné Hegyi Andrea	Koordinálja az ovikert gondozását A jeles napról kiírást készít, forgatókönyvet állít össze, a felelős óvodapedagógussal.
Faliújság, óvodai web-, és facebook oldal	Holló Anita Szepesi Réka Sarolta	Az óvoda honlapját frissíti, aktualizálja

10. A 2026-2027-es nevelési év kiemelt feladatai

Elsődleges cél:

- A családokkal való kapcsolattartás erősítése, programokkal, ünnepekkel, kötetlen beszélgetésekkel, előadó meghívása nevelési témával kapcsolatban

A DIFER mérések eredményei alapján:

- Írásmozgás koordináció
- Beszédeértés fejlesztése
- Az OVIKÉTA rendszerben, az oktatásban, nevelésben lévő változások nyomon követése
- Intézményi tanfelügyelet előkészítése, önértékelés lebonyolítása
- Gyakornoki vizsga előkészítése, koordinálása (Farkas-Benedek Réka)

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

- A gyermekek számára játékos, életkoruknak megfelelő nagymozgásos és finommotoros feladatok biztosítása az óvodai nevelés egészében. A szem-kéz koordináció, a ceruzafogás és a grafomotoros készségek fejlesztése. Különböző technikákkal az ujjak mozgásának fejlesztése, az írás előkészítése.
- Szókincsbővítés mindennapos meséléssel, verseléssel, mondókázással.
- Séták, kirándulások, túrák szervezése.
- A környezeti és fenntarthatóságra nevelés megjelenése az óvoda mindennapjaiban.
- A családok aktív bevonása az óvodai életbe, óvodapedagógus- szülői beszélgetésekkel, nyílt programokkal, előadás szervezésével (pl. logopédus, pszichológus meghívása adott témában)

12. Jogsabályi háttér

A 2026/2027. nevelési év munkaterv az alábbi jogsabályok figyelembevételével készült:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet
- Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
- A 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- A katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
 - 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló
 - 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
 - Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve, a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek, tanulók köznevelési ellátásának irányelve
- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2016. április 27-i (EU) 2016/679 RENDELETE a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) GDPR

A munkaterv elkészítése során az alábbi, **pedagóguséletpálya-moddal kapcsolatos OH-kiadványok** is irányadók:

- A 2027. évi minősítési eljárásához tartozó Útmutatók és Kiegészítő útmutatók
- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés. Kézikönyv – nyolcadik, javított kiadás

- Önértékelési kézikönyv – hetedik, javított kiadás

A munkaterv összeállítását az alábbi intézményi dokumentumok alapozták meg:

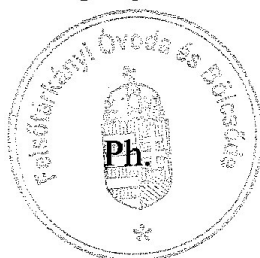
- Alapító okirat
- Felsőtárkányi Óvoda és Bölcsőde pedagógiai programja
- Felsőtárkányi Óvoda és Bölcsőde szervezeti és működési szabályzata
- Felsőtárkányi Óvoda és Bölcsőde házirendje
- Holló Anita óvodaigazgató vezetői programja a 2023-2028. évre
- Pedagógus továbbképzési program

A munkaterv a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. évi (VIII. 31.) EMMI-rendelet 3. §-a alapján készült. A munkatervben kitűzött célok és feladatok pedagógiai programunk minél pontosabb, hatékonyabb megvalósítását, a partnerközpontú működés elérését szolgálják. Szerkezete a törvényi előírásokat, valamint az intézményi önértékelés hét területét követi.

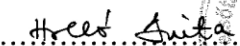
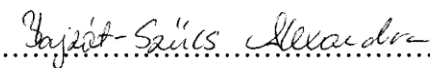
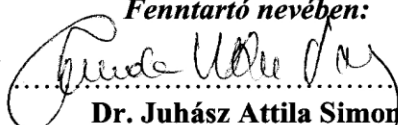
A munkaterv alapját képezte a 2025/2026. nevelési évről készült igazgatói beszámoló, a fenntartói elvárások, a szülői vélemények, valamint a kollégák által megfogalmazott javaslatok. A munkaterv összhangban áll a stratégiai dokumentumokkal. A munkatervet az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el, és a fenntartó 2011.évi CXCV. törvény 83.§ (2)g) alapján egyetértési jogot gyakorol. A munkatervben leírtak teljesülését a fenntartó és az igazgató ellenőrzi. A munkaterv esetén lényeges, hogy az személyes adatot (kivéve: nevek) a GDPR-megfelelőség miatt nem tartalmazhat.

Felsőtárkány, 2026. szeptember 1.


Holló Anita
igazgató



Intézményi adatok, legitimációs eljárás

Intézmény neve, OM - azonosítója: Felsőtárkányi Óvoda és Bölcsőde OM: 201938	Készítette: Holló Anita igazgató a nevelőtestület bevonásával 2011. évi CX. törvény 27. § (3)  igazgató aláírás, pecsét 
Legitimációs eljárás	
2011. évi CX. törvény 70 § (1) c) értelmében a nevelőtestület elfogadta Nevelőtestület nevében:  aláírás	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján véleményt nyilvánított Szülői szervezet nevében:  aláírás
 Fenntartó nevében:  Dr. Juhász Attila Simon aláírás, pecsét	
A dokumentum jellege: nyilvános	Megtalálható: az intézmény honlapján www.felsotarkany.hu
Hatályos: 2026. szeptember 01. - 2027. augusztus 31.	



Felsőtárkány Község Önkormányzata 3324 Felsőtárkány, Fő út 101.



dr. Juhász Attila Simon polgármester tel.: +36/36-534-010 e-mail: polgarmester@felsotarkany.hu

K i v o n a t

Felsőtárkány Község Önkormányzata

Képviselő-testülete

2026. szeptember 24-én megtartott

ülésének jegyzőkönyvéből

84/2026. (IX.24.) Felsőtárkány Község Önkormányzata Képviselő–testületének határozata:
Felsőtárkány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az intézményvezető előterjesztésében megtárgyalta a Felsőtárkányi Óvoda és Bölcsőde 2026-2027-es nevelési évre vonatkozó munkatervét.

A Képviselő-testület figyelemmel a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. CXCV. törvény 83. § (2) g) bekezdésére, a Felsőtárkányi Óvoda és Bölcsőde 2026-2027-es nevelési évre vonatkozó munkatervét a határozat mellékleteként csatolt tartalommal elfogadja.

Felelős: igazgató

Határidő: azonnal

A kivonat hiteles: