

7. Napirendi pont:

Előterjesztés a Berekfürdői Csicsergő Óvoda és Mini Bölcsőde 2026/2027. évi munkatervének megtárgyalására



ELŐTERJESZTÉS

a Berekfürdői Csicsergő Óvoda és Mini Bölcsőde 2026/2027. évi munkatervének megtárgyalására

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 83.§ (2) bekezdése g) pontja alapján a fenntartó jóváhagyja a köznevelési intézmény pedagógus-továbbképzési intézményi programját, és az e törvényben meghatározott módon egyetértési jogot gyakorol az intézmény SZMSZ-e, pedagógiai programja, éves munkaterve tekintetében.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése értelmében az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri az óvodaszék, az óvodai szülői szervezet véleményét is.

A munkatervet a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. §-a alapján kell megalkotni. A munkaterv tartalmazza a nevelés nélküli munkanapokat, az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját. Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék. Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

Szendreiné Kürti Judit intézményvezető elkészítette a Berekfürdői Csicsergő Óvoda és Mini Bölcsőde 2026/2027. nevelési évre vonatkozó munkatervét, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

A 2026. augusztus 20-tól hatályos jogszabályok alapján az éves munkatervet nevelőtestület fogadja el (Nkt. 27. § (3) bekezdése, 70. § (2) bekezdés c) pontja alapján). A fenntartó nem a teljes munkatervet hagyja jóvá: a munkaterv azon elemei tekintetében gyakorol egyetértési jogot, amelyekből a fenntartóra többletköltség hárul (Nkt. 27. § (3) bekezdése, 83. § (2) bekezdés g) pontja).

Kérjük a tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

Berekfürdő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

___/2026.(_._.) önkormányzati határozata

a Berekfürdői Csicsergő Óvoda és Mini Bölcsőde 2026/2027. nevelési évre vonatkozó munkatervéről.

Berekfürdő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (3) bekezdése és a 83. § (2) bekezdése alapján a Berekfürdői Csicsergő Óvoda és Mini Bölcsőde 2026/2027. nevelési évre vonatkozó munkatervével egyetért.

Erről értesülnek:

- 1) Szendreiné Kürti Judit intézményvezető
- 2) Hosszu András polgármester
- 3) Képviselő-testület tagjai
- 4) Dr. Vincze Anita jegyző
- 5) Petőné Vadai Katalin aljegyző
- 6) Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal Berekfürdői Kirendeltsége

Berekfürdő, 2026. szeptember 23.

Előterjesztést készítette:


Petőné Vadai Katalin aljegyző

Előterjesztést jóváhagyta:


Hosszu András polgármester

ÉVES MUNKATERV

2026-2027



Intézmény hivatalos neve	Berekfürdői Csicsergő Óvoda és Mini Bölcsőde
Dokumentum címe	Éves munkaterv
Nevelési év	2026/2027
Keltezés	2026.09.01

2. Dokumentumazonosító, státusz- és hatályadatok

Adat	Intézményi kitöltés / megjegyzés
Dokumentum megnevezése	Éves munkaterv
Nevelési év	2026/2027
Verzió	
Státusz	
Hatály / alkalmazási időszak	2026.09.01-2027.08.31
Hiteles belső dokumentumforrás / tárhely	Belső dokumentumtár / 2026_2027 / Munkaterv / Alkalmazandó – fiktív tárhely
Kapcsolódó korábbi változat	
Utolsó dokumentumtechnikai ellenőrzés	

3. Óvodaigazgatói bevezető

A Berekfürdői Csicsergő Óvoda és Mini Bölcsőde 2026/2027. nevelési évének tervezése a 2025/2026. évi beszámoló, a gyermekek fejlődésének intézményi szintű tapasztalatai, a családi visszajelzések, a belső ellenőrzések és a humán erőforrás-helyzet közös értelmezésére épül. Az intézmény szakmai működése stabil, ugyanakkor levontuk az előző év tapasztalatait melyeket beépítünk a következő nevelési év tervezésébe.

4. A munkaterv használata, hozzáférése és nyilvánossága

4.1.

Az intézmény az elfogadott, alkalmazandó éves munkatervet a nevelési év tervezési, megvalósítási, monitoring-, értékelési és beszámolási folyamatainak közös alapidokumentumaként használja.

A munkaterv alkalmazásának célja, hogy:

- az intézményi célok és kiemelt feladatok minden érintett számára egyértelműek legyenek;
- a feladatokhoz kapcsolódó felelősségek, határidők, erőforrások és ellenőrzési pontok követhetők maradjanak;
- a vezetői és szakmai döntések egységes intézményi értelmezést kapjanak;
- az év közbeni megvalósítás, eltérés, kockázat és szükséges korrekció dokumentálható legyen;
- a nevelési év végén a beszámoló bizonyítékokra és visszakereshető intézményi adatokra épülhessen.

A munkaterv teljes dokumentumát elsősorban az óvodaigazgató, az intézmény vezetésében közreműködők, valamint az éves tervezés, megvalósítás és értékelés meghatározott feladataiban részt vevő munkatársak használják.

Az egyes munkatársi és partneri körök a munkatervnek azokat a részeit ismerik meg, amelyek feladatuk, felelősségük, együttműködésük vagy tájékozódásuk szempontjából szükségesek.

Az intézmény a munkaterv hozzáférhetőségét úgy biztosítja, hogy a feladatok végrehajtásához szükséges információ minden érintett számára időben rendelkezésre álljon, miközben a személyes, érzékeny, gyermekvédelmi, egészségügyi, munkaügyi vagy más korlátozott hozzáférésű adatok védelme nem sérül.

A munkaterv használatának, megismertetésének, hozzáféréseinek és nyilvánosságának intézményi rendjét az alábbiak szerint határozzuk meg.

4.2. Használati alapelv

A munkaterv a nevelési év során visszatérően használt vezetői és szakmai munkadokumentum. Nem csak a nevelési év elején elkészítendő irat: a célok, feladatok, monitoring, korrekciók és év végi értékelés közös hivatkozási pontja.

4.3. Hozzáférés és információbiztonság

A hozzáférés mértéke igazodjon a dokumentum funkciójához és az adott tartalomhoz. A jó információáramlás nem azt jelenti, hogy minden információ mindenkihez eljut, hanem azt, hogy a megfelelő információ időben eljut ahhoz, akinek feladata van vele

4.4. Nyilvánosság és megismertetés

A belső hozzáférés biztosítása nem automatikusan nyilvánosságra hozatal. Az intézmény a jogszabály alapján nyilvánosságra hozandó munkatervi adatokat közzéteszi, a teljes munkaterv hozzáféréseinek és esetleges honlapon történő közzétételének rendjét pedig az alkalmazandó szabályozással, fenntartói előírásokkal és saját intézményi dokumentumaival összhangban határozza meg.

Terület	Intézményi megoldás	Felelős szerepkör / hivatkozási pont
Hiteles belső forrás	Az elfogadott, alkalmazandó v1.1 példány a belső dokumentumtár „Alkalmazandó” mappájában.	Óvodaigazgató / iratkezelési hivatkozás
Munkatársi hozzáférés	Olvasási hozzáférés valamennyi munkatársnak; feladatfelelősök a kapcsolódó munkafelületeket használják.	Óvodaigazgató; éves feladatfelelősök
Megismertetés	Nevelőtestületi értekezlet, munkaköri/feladatfelelősi egyeztetés, szükség szerint célzott tájékoztatás.	Óvodaigazgató;
Nyilvánosság / közzététel	A jogszabály szerint nyilvánosságra hozandó adatok közzététele; a teljes dokumentum hozzáférése az intézményi és fenntartói rend szerint	Óvodaigazgató / közzétételi rend
Korlátozott hozzáférésű kapcsolódó dokumentumok	Gyermekevédelmi, egészségügyi, munkaügyi és egyéni fejlődési háttéranyagok külön, jogosultsághoz kötött helyen.	Óvodaigazgató; érintett feladatfelelős

Szakirodalmi / módszertani forrás	Ténylegesen felhasznált szakmai megközelítés megalapozása	Ténylegesen felhasznált szakirodalom, kutatás, módszertani kiadvány vagy intézményi szakmai segédanyag.
--------------------------------------	---	--

5. Jogszabályi, szakmai és intézményi alapok

5.1.

A 2026/2027. nevelési év éves munkaterve a dokumentum elfogadásakor, illetve – ha szükséges – a fenntartói egyetértés megadásakor hatályos jogszabályokra, az országos szakmai szabályozókra, a fenntartói döntésekre, az intézmény alapidokumentumaira, valamint az előző nevelési év értékelési eredményeire és az aktuális intézményi szükségletekre épül.

A munkaterv elkészítése során az intézmény nem pusztán felsorolta a felhasznált forrásokat, hanem megvizsgálta, hogy azokból milyen, a 2026/2027. nevelési évben megvalósítandó intézményi cél, feladat, ellenőrzési pont vagy fejlesztési szükséglet következik.

A fejezetben szereplő jogszabályi és szakmai forrásjegyzék nem tekinthető az óvoda teljes működésére vonatkozó, minden intézmény számára azonos jogszabályjegyzéknek. Az intézmény saját fenntartási formája, alapfeladatai, gyermekösszetétele, nemzetiségi vagy sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásában való érintettsége, szervezeti felépítése és működési környezete alapján határozza meg a ténylegesen alkalmazandó forrásokat.

A dokumentum véglegesítésekor az intézmény ellenőrzi a hivatkozott jogszabályok hatályosságát, a szabályozás intézményi érintettségét és a kapcsolódó intézményi dokumentumok összhangját.

5.2. Forrástípusok

Forrástípus	Funkció a tervezésben	Példák az intézményi kitöltéshez
Jogforrás	Az intézményre alkalmazandó kötelezettségek és keretek azonosítása	Különösen: 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről; 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet; 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról és hatályos módosításai (így a 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelet); 2023. évi LII. törvény; 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet; 1997. évi XXXI. törvény; továbbá a kiadáskor és a nevelési év során hatályos, az intézményt érintő módosító és végrehajtási szabályok.
Hivatalos szakmai / eljárási forrás	Szakmai vagy eljárási támpont, amely nem azonos a jogszabállyal	Az Oktatási Hivatal és más illetékes szerv kiadáskor alkalmazandó önértékelési, pedagógiai-szakmai ellenőrzési, pedagógusminősítési, eljárási és tájékoztató dokumentumai.
Intézményi forrás	A saját működésből következő célok és feladatok megalapozása	Bereki Csalogató Pedagógiai program, vezetési program, előző évi beszámoló, SZMSZ, belső ellenőrzés, partneri vagy mérési eredmény, fenntartói döntés.

5.3. Intézményi kiinduló források

Az éves tervezés belső megalapozása azt mutatja meg, hogy az intézmény saját működésében milyen adatok, értékelések és tapasztalatok indokolják a célokat és feladatokat. A forrás nem azonos a kiinduló adattal, a kiinduló adat pedig nem azonos a későbbi bizonyítékkal.

6. A változó szabályozási és szakmai környezet intézményi követése

6.1.

Az intézmény a nevelési év során rendszeresen figyelemmel kíséri az óvoda pedagógiai és működési feladatait érintő jogszabályi, szakmai, fenntartói és helyi változásokat.

A változások követésének célja, hogy az intézmény:

- hiteles és hatályos információból induljon ki;
- időben felismerje saját érintettségét;
- értelmezze a változás pedagógiai, szervezeti, személyi, tárgyi, dokumentációs és partneri következményeit;
- meghozza a szükséges intézményi döntést;
- meghatározza a felelőst, a határidőt és az erőforrást;
- szükség esetén módosítsa az érintett intézményi dokumentumot vagy munkafolyamatot;
- biztosítsa az érintettek megfelelő tájékoztatását;
- valamint ellenőrizze a változás gyakorlati alkalmazását.

A változások követése nem korlátozódik a munkaterv módosítására. Egy új előírás vagy szakmai irány hatással lehet az intézmény pedagógiai programjára, szervezeti és működési szabályzatára, házirendjére, belső eljárásrendjeire, munkaköri leírásaira, éves terveire, adatkezelésére, partneri tájékoztatására vagy napi gyakorlatára is.

Nem minden változás igényli a munkaterv formális módosítását, de minden intézményt érintő változás igényel dokumentált értelmezést és döntést.

Kiemelt változásfigyelési terület a 2026/2027. nevelési évben az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a nemzeti köznevelésről szóló törvény és kapcsolódó végrehajtási szabályok, valamint a gyermekvédelmi szabályozás esetleges módosulása. Hivatalos kihirdetéskor az intézmény megvizsgálja a változás saját érintettségét, és szükség szerint átvezeti a következményeket a pedagógiai programon, belső szabályozókon, éves munkaterven és működési gyakorlaton.

6.2. Változásstátuszok

Státusz	Intézményi jelentés
HATÁLYOS	Az intézményre alkalmazandó szabályt a működésben figyelembe kell venni.
KIHIRDETETT, DE KÉSŐBB HATÁLYBA LÉPŐ	A felkészülés tervezhető; az alkalmazás időpontját és feltételeit ellenőrizni kell.
VÁRHATÓ / ELŐKÉSZÍTÉS ALATT	Monitoring- vagy kockázati tényező; nem fogalmazható át hatályos kötelezettséggé.
NEM IGAZOLT / INFORMÁLIS	Nem alapozható rá intézményi kötelezettség; hiteles forrás szükséges.

6.3. Intézményi változáskezelési lánc

Hivatalos változás azonosítása → hiteles forrás ellenőrzése → hatály és alkalmazhatóság vizsgálata → intézményi érintettség meghatározása → érintett dokumentumok és folyamatok azonosítása → vezetői döntés → szükséges módosítás → tájékoztatás → végrehajtás → utánpótlás → dokumentált lezárás.

7. Az intézmény és a feladatellátási helyek alapadatai

7.1.

Adat	Intézményi kitöltés
Intézmény hivatalos neve	Berekfürdői Csicsergő Óvoda és Mini Bölcsőde
OM azonosító / belső azonosító, ha alkalmazandó	201914
Székhely	5309,Berekfürdő Fürdő utca 9
Tagóvoda/tagintézmény(ek),	Nincs
Telephely(ek), ha van	Nincs
Fenntartó / működtető megnevezése,	Berekfürdő Községi Önkormányzat
Óvodaigazgató	Szendreiné Kürti Judit

Az intézmény 2026/2027. nevelési évi működésének tervezése a hatályos alapító okiratban vagy szakmai alapidokumentumban, a hivatalos köznevelési nyilvántartásban, a fenntartói döntésekben és az intézmény saját dokumentumaiban szereplő adatokra épül.

Az alapadatok áttekintésének célja nem kizárólag az intézmény azonosítása, hanem annak vizsgálata is, hogy a szervezeti felépítés, a feladatellátási helyek száma és sajátosságai, az engedélyezett alapeladatok, a férőhelyek, a csoportszerkezet és a működési környezet milyen feltételeket és feladatokat határoz meg a nevelési évre.

Az intézményi adatok változását a nevelési év során figyelemmel kísérjük. A működést érdemben befolyásoló változás esetén megvizsgáljuk annak hatását a munkaterv céljaira, feladataira, erőforrásaira, felelősségi rendjére és dokumentumaira.

8. Az előző nevelési év beszámolójából és értékeléseiből következő feladatok

8.1.

A 2026/2027. nevelési év tervezése során feldolgoztuk az előző évi munkaterv és vezetői beszámoló megállapításait, az intézményi önértékelés, a belső és külső ellenőrzések, a gyermekek fejlődését követő megfigyelések és mérések, a partneri visszajelzések, valamint a humán, tárgyi és szervezeti erőforrások értékelésének eredményeit.

Az elemzés során elkülönítettük:

- a megvalósult és fenntartható eredményeket;
- a részben teljesült, folytatást vagy korrekciót igénylő feladatokat;
- a nem teljesült vagy már nem releváns vállalásokat;
- a visszatérő eltéréseket és tendenciákat;
- valamint azokat az új intézményi szükségleteket, amelyek az előző munkaterv elkészítésekor még nem voltak előre láthatók.

Nem minden előző évi feladat kerül automatikusan át az új munkatervbe. Az átvezetésről minden esetben az eredmény, az eltérés oka, az intézményi jelentőség, a gyermekekre és a működésre gyakorolt hatás, valamint a rendelkezésre álló erőforrások alapján hoztunk döntést.

A továbbvitt megállapításokhoz meghatároztuk a 2026/2027. nevelési évi tervezési következményt, a felelősséget, az eredménymutatót, a szükséges bizonyítékot és az utánkövetés módját.

8.2. Átvezetési logika

Előző évi megállapítás / eredmény	Értelmezés	2026/2027-re következő feladat vagy döntés	Kapcsolódás a kiemelt célhoz
Gyermeki mérés eredményeként az önállóság és a motoros funkciók fejlesztését határoztuk meg	A csoportok eredményeinek összesítése alapján a fejlesztendő terület került meghatározásra.	A témák feldolgozása és dokumentálása során kiemelten fókuszálnak rá az óvodapedagógusok.	Kiemelt cél az önállóság és a motoros funkciók fejlődése
Szülői kérdőívek az épület állag megóvását, illetve óvodai tárgyi eszközök fejlesztését célozták	Tárgyi eszközök folyamatos beszerzése, cseréje	Az eszközök felülvizsgálata, prioritási sorrend felállítása	Tárgyi eszközök fejlesztése,

Előző évi megállapítás / eredmény	Értelmezés	2026/2027-re következő feladat vagy döntés	Kapcsolódás a kiemelt célhoz
Zöld Óvoda” cím megpályázása	Az intézményi elhatározás megvolt, de a pályázati anyag összeállításához hiányoztak adatok.	A pályázati dokumentáció előkészítése	A környezettudatos magatartás alapjainak lerakása terén elért eredményeink dokumentálása, bemutatása

8.3. Továbbviteli és lezárási döntési kapu

Korábbi munkatervi tartalom csak tudatos döntéssel kerülhet át: MEGTARTJUK – ha a funkció és a tartalom változatlanul aktuális; AKTUALIZÁLVA ÁTVESSZÜK – ha a szakmai funkció megmaradt, de terminológia, határidő, jogi vagy szervezeti környezet változott; NEM VISSZÜK ÁT – ha a tartalom megszűnt, intézményspecifikus régi gyakorlat volt, vagy nincs aktuális funkciója.

9. A pedagógiai program, a vezetési program és az éves munkaterv kapcsolata

9.1.

A 2026/2027. nevelési év munkatervre az intézmény pedagógiai programjában meghatározott értékekre, alapelvekre, hosszabb távú célokra és nevelési feladatokra épül.

Az éves tervezés során megvizsgáltuk, hogy a pedagógiai programban meghatározott intézményi irányok közül melyek igényelnek a 2026/2027. nevelési évben kiemelt fejlesztést, fenntartást, ellenőrzést vagy konkrét intézményi intézkedést.

Az óvodaigazgató vezetési programjának hosszabb távú vállalásait az intézmény aktuális helyzetével, az előző évi beszámoló megállapításaival, az értékelési eredményekkel, valamint a rendelkezésre álló humán, tárgyi és szervezeti erőforrásokkal összevetve határoztuk meg az adott nevelési évre jutó időarányos feladatokat.

A munkatervben csak azok a pedagógiai programból és vezetési programból következő elemek jelennek meg önálló éves célként vagy kiemelt feladatként, amelyeknek a 2026/2027. nevelési évben tényleges intézményi aktualitásuk, megvalósítási feltételük és értékelhető eredményük van.

Az éves munkaterv végrehajtása során figyelemmel kísérjük, hogy a tervezett feladatok:

- összhangban maradnak-e a pedagógiai program értékeivel;
- hozzájárulnak-e a vezetési program időarányos megvalósításához;
- megfelelnek-e az intézmény aktuális fejlesztési szükségleteinek;
- és a megvalósítás eredményei beépíthetők-e a következő tervezési ciklusba.

9.2. Kapcsolati mátrix

Pedagógiai program / stratégiai irány	Vezetési program kapcsolódása	2026/2027. éves munkatervi megjelenés	Kapcsolódó fejezet/cél
Pedagógiai program Környezettudatos magatartás alapjainak lerakása A környezeti nevelésben mutatott jártasság,a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője	Zöld szemléletet” megalapozása a Föld kincseivel való takarékoskodás, a fenntarthatóságra való neveléssel.	. A természetvédelem fontosságát hangsúlyozó jeles napok megünneplése	18,19,20,29
Pedagógiai program: családokkal való együttműködés, partneri szemlélet	A szülői értekezletek, fogadó órák és családlátogatások hatékonyságának növelése. Hagyományok ápolása	Kiegyensúlyozott, jó kapcsolat a szülőkkel/ ,közös ünneplés	18,19,20,29,32

10. A nevelési év kiemelt intézményi céljai és eredménymutatói

10.1. Cél és feladat elkülönítése

A cél azt mondja meg, milyen kívánt változást akarunk elérni. A feladat azt, mit teszünk ezért. A kiemelt célhoz olyan feladatokat rendeljünk, amelyek ténylegesen hozzájárulnak a kívánt változáshoz.

10.2. Mérhetőség és értékelhetőség

Eredménymutató: előre meghatározott mennyiségi vagy minőségi értékelési kritérium. Eredményjel: olyan megfigyelhető változás vagy információ, amely jelzi, hogy a kívánt eredmény kialakulóban van. A két fogalom nem felcserélhető, és nem minden célhoz szükséges ugyanaz a bizonyítási forma.

10.3. Erőforrás és monitoring

Erőforrás-fedezet nélküli cél nem ambiciózus cél, hanem végrehajtási kockázat. Az erőforrás lehet meglévő munkaidő, kompetencia, szervezési kapacitás, infrastruktúra, együttműködés vagy tényleges többletforrás.

A monitoringot nem októberben találjuk ki. Már a cél megfogalmazásakor eldöntjük, miből fogjuk látni, hogy haladunk, mikor vizsgáljuk meg az előrehaladást, és milyen eltérés esetén szükséges vezetői döntés vagy támogatás.

10.4. Kiemelt célok tervezőtáblája

Kiemelt intézményi cél	A gyermekek önállóságának ,motoros funkcióinak tudatosabb pedagógiai támogatása a mindennapi óvodai tevékenységekben
Kiinduló helyzet / indok	Az előző évi megfigyelések szerint a csoportok eredményeinek összesítése alapján kijelölt fejlesztési terület
Fő feladatok	Tematikus tervek tudatos átgondolása,a szabadjáték ,tanulási helyzetek ezen szempontok szerinti alakítása;
Erőforrás	Meglévő pedagógiai helyzetek; szakmai tapasztalatcsere; csoportreflexiók.
Eredménymutató / eredményjel	Eredmények intézményi összegzése
Monitoring és bizonyíték	első félévi mérés csoport összegzései
2. tétel / bejegyzés	
Kiemelt intézményi cél	Zöld Óvoda” cím megpályázása A környezettudatos magatartás alapjainak lerakása terén elért eredményeink dokumentálása,bemutatása
Kiinduló helyzet / indok	Adat és időhiány miatt nem valósult meg a pályázat
Fő feladatok	Hiányzó adatok begyűjtése Feladat átütemezése,felosztása

Erőforrás	óvodapedagógusok,,nevelőtestületi értekezlet,idő
Eredménymutató / eredményjel	megvalósított környezetudatos programok
Monitoring és bizonyíték	Folyamatosfigyelés, részfeladatok megvalósítása
3. tétel / bejegyzés	
Kiemelt intézményi cél	Tárgyi eszközök fejlesztése
Kiinduló helyzet / indok	Szülői elégedettségi mutató
Fő feladatok	Eszközök felülvizsgálata,priritási sorrend felállítása
Erőforrás	pénzügyi
Eredménymutató / eredményjel	Szülői elégettségi mutató
Monitoring és bizonyíték	Szülői elégettségi kérdőív kitöltése

10.5. Részletes cél- és feladattervező tábla

A standard sablon részletes tervezési munkafelülete. Egy kiemelt célhoz vagy összetett fejlesztési feladathoz annyi példányban használható, amennyi az intézményi tervezéshez valóban szükséges.

Részletes cél- és feladattervező munkafelület	
Kiinduló helyzet	Az előző évi megfigyelések szerint a csoportok eredményeinek összesítése alapján kijelölt fejlesztési terület
Stratégiai kapcsolat	Pedagógiai program Gyermei mérés értékelés
Éves cél	Az önállóság és a motoros funkciók fejlődése
Feladat	Változatos pedagógiai helyzetek,munka jellegű feladatokba való bevonás,fejlesztőeszközök alkalmazása
Felelős	Óvodaigazgató – koordináció; csoport óvodapedagógusai –megvalósítás.
Közreműködők	óvodapedagógus,dajka
Határidő	folyamatos
Humán, tárgyi és szervezeti erőforrás	pedagógusok,fejlesztő eszközök

Eredménymutató	Biztosítottak a pedagógiai helyzetek
Bizonyíték	A félévi mérés összesítés eredménye ,megfigyelési összegzés
Monitoring / kontrollpont	2027.01
Beszámolási kérdés	Milyen helyzetekben vesszük észre a változást?
Következő döntés / továbbtervezés	Továbbtervezés ,évvégi mérési eredmények
Részletes cél- és feladattervező munkafelület	
Kiinduló helyzet	Zöld Óvoda” cím megpályázása Adat és időhiány miatt nem valósult meg a pályázat
Stratégiai kapcsolat	Pedagógiai program-Környezettudatos nevelés
Éves cél	Tevékenységek elvégzése,dokumentálása
Feladat	A környezeti jeles napok megünneplése /Állatok világnapja,Kincsünk a víz,Föld napja “Egy gyermek ,egy virág”/
Felelős	Óvodaigazgató
Közreműködők	Óvodaigazgató,óvodapedagógusok
Határidő	A pályázati kiírás szerinti határidő /2027.06/
Humán, tárgyi és szervezeti erőforrás	Óvodapedagógusok,számítógép ,internet,dokumentumok
Eredménymutató	Pályázat elkészítése
Bizonyíték	Benyújtott pályázati dokumentáció
Monitoring / kontrollpont	2027.01 2027.05
Beszámolási kérdés	Megfelelő ütemben halad-e az adatgyűjtés?
Következő döntés / továbbtervezés	továbbtervezés vagy módosítás
Részletes cél- és feladattervező munkafelület	
Kiinduló helyzet	Szülői elégedettségi mutató Tárgyi eszközök fejlesztése

Stratégiai kapcsolat	Pedagógiai program Tárgyi eszköz fejlesztés
Éves cél	Eszközök cseréje ,bővítése
Feladat	Rendelkezésre álló források időarányos vizsgálata
Felelős	Óvodaigazgató – koordináció; csoport óvodapedagógusai – megvalósítás.Ó
Közreműködők	óvodapedagógus,dajka
Határidő	folyamatos
Humán, tárgyi és szervezeti erőforrás	ötletbörze,anyagi
Eredménymutató	elhasználódott eszközök cseréje,új beszerzése
Bizonyíték	új udvari játék telepítése
Monitoring / kontrollpont	2026.12.31
Beszámolási kérdés	Tárgyi eszközzel bővült-e az intézmény?
Következő döntés / továbbtervezés	lezárt vagy továbbtervezés

11. Az intézményi célok megjelenése a gyermekek, a családok és a munkatársak nézőpontjából

11.1. Egy intézményi cél – három partneri nézőpont

A partneri nézőpont nem új feladatlista. A célhoz tartozó gyermek-, család- és munkatársi nézőpont röviden azt mutassa meg, hogy a kívánt intézményi változás hol válik érzékelhetővé. A megfogalmazás legyen konkrét, a célhoz kapcsolódó és a nevelési év végén visszatekintve értelmezhető.

1. tétel / bejegyzés	
Kiemelt intézményi cél	A gyermekek önállóságának ,motoros funkcióinak tudatosabb pedagógiai támogatása a mindennapi óvodai tevékenységekben
Gyermek nézőpontja	Több lehetőséget ,egyéni helyzetet kap önállóságának gyakorlására
Család nézőpontja	A mindennapi helyzetekben érzékelhetőbbé válik az önállóság és a motoros finckiók fejlődése támogatása.

Munkatársi nézőpont	Közös pedagógiai támpontokat használunk, de a gyermekek egyéni szükségleteihez igazítjuk a támogatást.
Várható eredményjel	pozitív eredményességi mutató és szóbeli visszacsatolás
2. tétel / bejegyzés	
Kiemelt intézményi cél	Zöld Óvoda” cím megpályázása A környezettudatos magatartás alapjainak lerakása terén elért eredményeink dokumentálása,bemutatása
Gyermek nézőpontja	Változatos programokat ,élményeket gyűjt ,megismeri tágabb környezetét
Család nézőpontja	Pozitív visszajelzés élményeiről,játékba ágyazott környezettudatos tevékenységeiről
Munkatársi nézőpont	Közös pedagógiai támpontok használata,intézményi jó gyakorlat bemutatása
Várható eredményjel	“Zöld Óvoda cím elnyerése
3. tétel / bejegyzés	
Kiemelt intézményi cél	Tárgyi eszközök fejlesztése
Gyermek nézőpontja	Rendezett,mínőségi eszközökkel fejlődhet
Család nézőpontja	Biztonságos környezetben tudhatja gyermekét
Munkatársi nézőpont	Fejlődés biztosított egyéni szükségleteinek megfelelően
Várható eredményjel	Nő a partneri elégedettség

11.2. Partneri visszajelzés és intézményi következtetés

Az intézményi szintű partneri visszajelzés és az egyéni gyermekfejlődési kommunikáció két külön funkció. Intézményi szinten a családok igényeinek és elégedettségének összesített vizsgálata adhat tervezési információt. Az egyes gyermek fejlődéséről szóló tájékoztatás ezzel szemben személyes, bizalmas konzultációs helyzetben adjuk át.

12. A nevelési év működési rendje

12.1.

A 2026/2027. nevelési év 2026. szeptember 1-jétől 2027. augusztus 31-éig tart.

Az intézmény működési rendjét a hatályos jogszabályok, a fenntartói döntések, az intézmény szervezeti és működési szabályzata, házirendje, pedagógiai programja, valamint a gyermekek és családok ellátási szükségleteinek figyelembevételével határoztuk meg.

A működési rend tartalmazza:

- az intézmény és a feladatellátási helyek nyitva tartását;
- az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját és felhasználását;
- a gyermekek felügyeletének biztosítását;
- a tervezett zárva tartási és összevont működési időszakokat;
- az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek és hagyományok fő időpontjait;
- az előre tervezhető nevelőtestületi értekezleteket;
- a szülői értekezleteket, fogadóórákat és pedagógiai célú nyílt napokat;
- a partneri tájékoztatás rendjét;
- valamint a működést befolyásoló változások kezelését.

A működési rend kialakításakor elsődleges szempont a gyermekek biztonságos felügyeletének, ellátásának és pedagógiai támogatásának folyamatossága.

A tervezett időpontok módosítása esetén az intézmény megvizsgálja a gyermekfelügyeleti, munkaszervezési, partneri tájékoztatási, étkeztetési, helyettesítési és dokumentációs következményeket, majd a változásról az érintetteket megfelelő időben tájékoztatja.

12.2. A működés éves keretei

Működési elem	2026/2027. intézményi adat / döntés	Forrás vagy döntési alap	Felelős szerepkör
A nevelési év intézményi működési kerete	2026. szeptember 1. – 2027. augusztus 31.; az éves pedagógiai és működési feladatok ehhez igazodnak.	Alkalmazandó szabályozás; intézményi munkaterv	Óvodaigazgató
Napi nyitvatartás / feladatellátási helyi eltérés, ha van	6.30-17.00 6.45-16.30/ebben az időszakban fogadjuk a gyermekeket, szülői igények felmérése alapján	Fenntartói és intézményi működési rend.	Óvodaigazgató
Nevelés nélküli munkanapok – az alkalmazandó szabályozás szerint	1.Őszi szakmai nap/2026.10./ 2.Az első félév értékelése/2027.01.15/ 3.Tavaszi szakmai továbbképzésen való részvétel/2027.04/ 4.A második félév értékelése/2027.06. 5.Évindító értekezlet /2027.08.31/	Nevelőtestületi szakmai igény; fenntartói/eljárási keret.	Óvodaigazgató

Működési elem	2026/2027. intézményi adat / döntés	Forrás vagy döntési alap	Felelős szerepkör
Tervezett zárva tartás / nyári működési rend	Szülői igények felmérése alapján Nyári zárás 1-2 hét 2027.08. hóban.; végleges fenntartói döntés és családi tájékoztatás alapján	Igényfelmérés; karbantartási feladatok.Fenntartói döntés	Óvodaigazgató
Gyermekefelügyelet és ügyeleti szervezés fő elvei	A gyermekek biztonsága és a működési folytonosság elsődleges; Eltérő létszám esetén összevont csoportot működtetünk	Intézményi működési és helyettesítési rend.	Óvodaigazgató
Működést érintő egyéb éves sajátosság	Humán erőforrással célszerű ,egyéb forrásokkal való takarékos működés megvalósítása.	Igazgatói döntés a még bent lévő szabadságok kiadása érdekében	Óvodaigazgató

Az iskolai tanítási szünetek időpontját az óvoda működési rendjétől elkülönítve kezeljük
Szülői igények felmérése alapján amennyiben indokolt összevont csoportot működtetünk az iskolai szünetek idejére

12.3. Tervezhetőség és változás

A működési rend legyen konkrét, de ne legyen merev. Ha egy előre tervezett működési adat vagy időpont a nevelési év során indokoltan változik, a változás forrását, döntését, kommunikációját és dokumentumhatását követhetővé kell tenni. A részletes esemény- és határidőnaplár a 31. fejezetben jelenik meg.

13. Gyermeklétszám, csoportszerkezet és férőhelyadatok

13.1.

A 2026/2027. nevelési év gyermeklétszámának és csoportszerkezetének tervezése a hatályos intézményi alapidokumentumokban meghatározott férőhelyadatokra, a felvételi döntésekre, a gyermekek várható óvodai jogviszonyára, életkori összetételére, egyéni támogatási szükségleteire, valamint az intézmény személyi és tárgyi feltételeire épül.

A csoportok kialakításakor az intézmény nem kizárólag a gyermekek számát vette figyelembe. Megvizsgálta:

- a gyermekek életkorát és fejlettségi sajátosságait;
- az újonnan érkező és az óvodában maradó gyermekek arányát;
- a közösségek folytonosságát;
- a különleges bánásmódot és egyéni támogatást igénylő gyermekek összesített intézményi szükségleteit;
- a csoportszobák befogadóképességét és használhatóságát;
- a rendelkezésre álló humánerőforrást;
- a feladatellátási helyek sajátosságait;
- valamint a nevelési év során várható létszámváltozásokat.

Az intézmény külön kezeli a ténylegesen felvett gyermekek számát, a jogszabály szerinti létszámszámítás eredményét, az intézményi maximális gyermeklétszámot, a csoportokra vonatkozó létszámkeretet és a gyermekek napi tényleges jelenlétét.

A létszámadatok változását a nevelési év során figyelemmel kísérjük. Ha a változás befolyásolja a csoportszerkezetet, a gyermekek biztonságos ellátását, a személyi vagy tárgyi feltételeket, az óvodaigazgató megteszi a szükséges intézményi és fenntartói intézkedéseket.

13.2. Éves létszám- és csoportszerkezeti helyzetkép

1. tétel / bejegyzés	
Feladatellátási hely	Csicsergő Óvoda 001
Férőhely	40 fő
Tervezett / tényleges gyermeklétszám	34fő
Csoportok száma és szerkezete	2 részben osztott Csicsergők nagy-középső csoport 20 fő Maci kis-középső csoport 14fő
Tervezés szempontjából lényeges megjegyzés	A csoport létszám kialakítása az életkor figyelembe vételével történt meg. A kis-középső csoportba 3.életévét betöltött gyermek még a nevelési évfolyamán

13.3. Az adat vezetői értelmezése

A létszám- és férőhelyadat önmagában leírás. A tervezési értéke abból származik, hogy megmutatja: hol várható kapacitásfeszültség, csoportszervezési változás, humánerőforrás-

igény, infrastrukturális korlát vagy olyan támogatási szükséglet, amelyet a következő fejezetekben intézményi feladattá kell alakítani.

14. A csoportszerkezet, a gyermeklétszám és a humánerőforrás összhangja

A fejezet a 13. fejezet adatait működési kérdéssé alakítja. A cél annak vizsgálata, hogy a tervezett csoportszerkezethez, gyermeklétszámhoz, nyitvatartáshoz és pedagógiai feladatokhoz rendelkezésre áll-e a megfelelő humánerőforrás, illetve hol azonosítható kockázat vagy beavatkozási szükséglet.

14.1.

Az intézmény a 2026/2027. nevelési évre tervezett csoportszerkezetet és gyermeklétszámot összevetette a rendelkezésre álló humánerőforrással.

A vizsgálat kiterjedt:

- a feladatellátási helyek és csoportok tényleges személyi feltételeire;
- az egyes munkakörök rendelkezésre állására;
- a munkatársak időbeli jelenlétére;
- a teljes nyitvatartás biztonságos lefedésére;
- a gyermekek életkori, gondozási, fejlődési és egyéni támogatási szükségleteire;
- az egyidejű munkatársi jelenlétet igénylő időszakokra;
- a szakmai kompetenciák és intézményi feladatok összhangjára;
- a helyettesíthetőségre;
- valamint a nevelési év során várható személyi és létszámváltozásokra.

A humánerőforrás megfelelőségét nem kizárólag a betöltött álláshelyek száma alapján értékeltük. Figyelembe vettük, hogy a munkatársak mely munkakörben, milyen feladatra, mely időszakban és mely feladatellátási helyen állnak ténylegesen rendelkezésre.

Az azonosított kapacitás-, kompetencia- vagy helyettesíthetőségi kockázatokhoz vezetői, munkaszervezési, támogatási vagy fenntartói intézkedést rendeltünk.

A személyi feltételek változását a nevelési év során figyelemmel kísérjük. A gyermekek biztonságos és szakszerű ellátását érintő eltérés esetén az óvodaigazgató haladéktalanul megvizsgálja a feladatmegosztás, a helyettesítés, a csoportszervezés, a szakmai támogatás és a fenntartói egyeztetés szükségességét.

14.2. Összhang- és kockázatelemzés

1. tétel / bejegyzés	
Vizsgált tényező	Csoportszerkezet és jelenléti lefedettség
Kiinduló helyzet / adat	Maci kis-középső csoport 14 fő 1 fő óvodapedagógus, 1 fő dajka, Csicsergő nagy-középső csoport 20 fő 2 fő óvodapedagógus, 1 fő dajka Bölcsődei Nyuszi csoport 7 fő, 2 fő kisgyermeknevelő, 1 fő bölcsődei dajka
Kockázat vagy támogatási szükséglet	Rövid idő alatt több egyidejű távollét esetén szűkül a rugalmas átcsoportosítás lehetősége.
Tervezett intézkedés	Heti jelenléti áttekintés; előre tervezett helyettesítési sorrend; nem kritikus feladatok halaszthatóságának rögzítése.

Feladatfelelős	Óvodaigazgató
Felülvizsgálat ideje	Szükség szerint
2. tétel / bejegyzés	
Vizsgált tényező	Távollétek és helyettesíthetőség
Kiinduló helyzet / adat	Ki nem adott szabadságok megfelelő ütemezése
Kockázat vagy támogatási szükséglet	Tartós túlterhelés, fejlesztési feladatok háttérbe szorulása.
Tervezett intézkedés	A létszámcsökkenés idejére /iskolai őszi szünet,betegség hullám/időzítés
Feladatfelelős	Óvodaigazgató
Felülvizsgálat ideje	2026.12 hó
3. tétel / bejegyzés	
Vizsgált tényező	Speciális pedagógiai / szakmai kompetenciaigény
Kiinduló helyzet / adat	A gyermekcsoportokban eltérő támogatási szükségletek jelennek meg; külső szakemberekkel is együttműködünk.
Kockázat vagy támogatási szükséglet	Egyes időszakokban ütközhet a belső kapacitás és a szakmai egyeztetés időigénye
Tervezett intézkedés	Szakmai konzultációk előretervezése; feladatok szerepkörhöz rendelése
Feladatfelelős	Óvodaigazgató/Nagycsoportos óvodapedagógus
Felülvizsgálat ideje	2027.01

15. Humánerőforrás, munkakörök és új intézményi szerepek

15.1.

A 2026/2027. nevelési év humánerőforrás-tervezése a gyermeklétszám, a csoportszerkezet, a feladatellátási helyek, a pedagógiai program, a kiemelt intézményi célok, valamint a működéshez szükséges munkaköri és szakmai feltételek elemzésére épül.

Az intézmény a humánerőforrás-helyzet értékelése során megvizsgálta:

- a betöltött és betöltetlen álláshelyeket;
- a munkaköri összetételt;
- a képesítési és kompetenciafeltételeket;
- a részmunkaidős, több feladatellátási helyen vagy megosztott feladatkörben dolgozó munkatársak tényleges rendelkezésre állását;
- a várható belépéseket, kilépéseket és tartós távolléteket;
- a helyettesíthetőséget;
- az új munkatársak beillesztésének és támogatásának szükségleteit;
- a szakmai tudás intézményi megosztását;
- az éves célokhoz szükséges feladatgazdai és koordinációs szerepeket;
- valamint a munkatársi terhelés és a szervezeti fenntarthatóság kockázatait.

A munkaköröket, szakképzettségeket, megbízásokat és belső intézményi szerepeket egymástól elkülönítve kezeljük.

Új intézményi szerepet csak valós feladat, világos felelősség, megfelelő kompetencia, biztosított idő és vezetői támogatás mellett alakítunk ki.

A humánerőforrás-fejlesztés célja nem kizárólag a hiányok pótlása, hanem a meglévő szakmai tudás megőrzése, megosztása, megújítása és intézményi hasznosítása is.

15.2. A szerepek négy szintje

Szint	Mit jelent?	Munkatervi használat
Munkakör	A foglalkoztatási jogviszonyhoz kapcsolódó alapfeladatok.	Csak akkor jelenjen meg, ha a tervezéshez szükséges.
Vezetői megbízás / szerepkör	Az intézmény hivatalos vezetési rendszerében létező felelősség.	A sablon nem hoz létre új vezetői titulust.
Intézményi feladatkör	Tartósan ellátott belső szakmai vagy szervezeti funkció.	Az intézmény saját rendje szerint nevezendő meg.
Éves feladatfelelősség	Egy konkrét 2026/2027-es feladat végrehajtásának vagy koordinációjának gazdája.	Szükség szerint szerepkörhöz vagy személyhez rendelhető.

15.3. Humánerőforrás-helyzet és éves szükséglet

1. tétel / bejegyzés	
Munkakör / szakmai kapacitás	Óvodaigazgató

Rendelkezésre álló kapacitás	1 fő
2026/2027. tervezési szükséglet	1 fő
Azonosított kockázat	Betegség, tartós távollét
Tervezett intézkedés	Helyettesítés/Legmagasabb szolgálati idővel rendelkező óvodapedagógus
2. tétel / bejegyzés	
Munkakör / szakmai kapacitás	Óvodapedagógus
Rendelkezésre álló kapacitás	3 fő
2026/2027. tervezési szükséglet	3 fő
Azonosított kockázat	Betegség, tartós távollét
Tervezett intézkedés	Helyettesítés
3. tétel / bejegyzés	
Munkakör / szakmai kapacitás	dajka
Rendelkezésre álló kapacitás	2 fő
2026/2027. tervezési szükséglet	2 fő
Azonosított kockázat	Betegség, tartós távollét
Tervezett intézkedés	Helyettesítés
4. tétel / bejegyzés	
Munkakör / szakmai kapacitás	Kisgyermeknevelő
Rendelkezésre álló kapacitás	2 fő
2026/2027. tervezési szükséglet	2 fő
Azonosított kockázat	Betegség, tartós távollét
Tervezett intézkedés	Egymás helyettesítése, egyéb esetben óvodapedagógus helyettesít
5. tétel / bejegyzés	

Munkakör / szakmai kapacitás	Bölcsődei dajka
Rendelkezésre álló kapacitás	1 fő
2026/2027. tervezési szükséglet	1 fő
Azonosított kockázat	Betegség, tartós távollét
Tervezett intézkedés	Helyettesítés /óvodai dajka/

15.4. Külső szakmai közreműködők és együttműködő szereplők

Az intézmény működését logopédus, fejlesztő pedagógus, szociális segítő, egészségügyi szakember /Orvos, fogorvos, védőnő/ testnevelő is segíti.

Beosztás	Név
Logopédus	Szendrei Orsolya
Vízhez szoktatás	Bánhegyi Tamás
Szociális segítő	Bodonné Gyöngy Erika
Fejlesztő pedagógus,	Ildikó
Gyermekorvos	Dr Márki Annamária
Fogorvos	Dr. Gabányi Zsolt
Védőnő	Csontos Flóra

Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátásában részt vevő kolléga/kollégák

Név/Beosztás	Hatáskör és feladat
Schmotzerné Varga Erika	Jelenleg nem releváns!!!

16. Tárgyi, infrastrukturális és szervezeti erőforrások

16.1.

A 2026/2027. nevelési év tárgyi, infrastrukturális és szervezeti erőforrásainak tervezése a gyermeklétszámra, a csoportszerkezetre, a gyermekek életkori és egyéni szükségleteire, a pedagógiai programra, a kiemelt intézményi célokra, valamint az előző nevelési év tapasztalataira épül.

Az intézmény a rendelkezésre álló erőforrásokat nem kizárólag mennyiségi szempontból vizsgálta.

Az értékelés kiterjedt:

- az épületek, helyiségek és udvari terek állapotára;
- a csoportszobák, közösségi és fejlesztőterek kapacitására és pedagógiai használhatóságára;
- a bútorok, játékok, fejlesztő- és gondozási eszközök rendelkezésre állására;
- a biztonsági, egészségvédelmi és higiénés feltételekre;
- a digitális és kommunikációs infrastruktúrára;
- az eszközök hozzáférhetőségére és intézményi elosztására;
- a karbantartás, javítás, pótlás és selejtezés rendjére;
- a feladatellátási helyek közötti eltérésekre;
- a szervezeti idő, információ, tudás, együttműködés és döntési rend rendelkezésre állására;
- valamint a fejlesztési szükségletek intézményi és fenntartói kezelésére.

Az intézmény minden jelentős erőforráshiányhoz vagy működési kockázathoz felelőst, intézkedést, határidőt és kontrollpontot rendel.

A fejlesztési szükségletek rangsorolásakor elsőbbséget élveznek a gyermekek és munkatársak biztonságát, a jogszerű feladatellátást, az alapvető pedagógiai működést és az intézmény működésének folyamatosságát érintő feladatok.

16.2. Erőforrás-területek

Erőforrásterület	Mit vizsgálunk?	Példák a tervezési kérdésekre
Tárgyi eszközök	A pedagógiai és működési feladatokhoz szükséges eszközök rendelkezésre állása és használhatósága.	Mi hiányzik? Mi elavult? Mi használható másképp vagy közösen?
Infrastruktúra	Terek, épület, udvar, digitális és műszaki környezet megfeleltetése.	Hol van kapacitáskorlát, biztonsági vagy hozzáférési kockázat?
Szervezeti erőforrás	Idő, együttműködés, információáramlás, döntési és koordinációs kapacitás.	Van-e idő, fórum, hozzáférés és felelős a feladat megvalósításához?

16.3. Éves erőforrás- és fejlesztési szükséglet

1. tétel / bejegyzés	
Terület / erőforrás	Szervezeti idő és helyettesíthetőség
Kiinduló helyzet	A távollétek alatt a fejlesztési egyeztetések gyakran átszervezést igényeltek.
Azonosított szükséglet vagy kockázat	Kiszámítható vezetői döntési és helyettesítési kapacitás

2026/2027. intézkedés	Kiszámítható vezetői döntési és helyettesítési kapacitás.
Erőforrás / döntési forrás	Belső munkaszervezés;
Felülvizsgálat	2026.11
2. tétel / bejegyzés	
Terület / erőforrás	Udvari játék cseréje/Tárgyi erőforrás
Kiinduló helyzet	Elhasználódott udvarijáték
Azonosított szükséglet vagy kockázat	Biztonságosabb és rugalmasabban használható kültéri környezet.
2026/2027. intézkedés	Műszaki lehetőségek felmérése
Erőforrás / döntési forrás	Költségvetési keret vizsgálata
Felülvizsgálat	2026.10
3. tétel / bejegyzés	
Terület / erőforrás	Szakmai továbbképzési napok biztosítása
Kiinduló helyzet	Belső tudásmegosztás,szakmai fejlődés
Azonosított szükséglet vagy kockázat	Két célzott, rövid intézményi reflexiós alkalom biztosítása.
2026/2027. intézkedés	Novemberi és márciusi szakmai nap beépítése az éves rendbe.
Erőforrás / döntési forrás	Nevelés nélküli munkanap
Felülvizsgálat	2026.11.; 2027.03.

17. Vezetői feladatmegosztás, megbízások, felelősségek és helyettesítés

17.1.

A 2026/2027. nevelési év vezetői és intézményi feladatmegosztását az intézmény szervezeti sajátosságai, a feladatellátási helyek, a munkaköri struktúra, a kiemelt intézményi célok, valamint a pedagógiai és működési folyamatok alapján határoztuk meg.

A feladatmegosztás kialakításakor törekedtünk arra, hogy:

- minden jelentős intézményi feladatnak legyen azonosítható felelőse;
- a döntési, előkészítési, megvalósítási, ellenőrzési és beszámolási szerepek elkülönüljenek;
- a feladathoz megfelelő hatáskör, kompetencia, információ, idő és szervezeti támogatás kapcsolódjon;
- a közreműködők és az együttműködési pontok egyértelműek legyenek;
- a helyettesítés előre tervezhető módon biztosítsa a pedagógiai és működési folyamatok folytonosságát;
- valamint a feladatok teljesítése és az esetleges akadályok jelzése visszakövethető legyen.

Az intézményi feladat vagy belső szerep átadása nem jelenti automatikusan a vezetői vagy munkáltatói felelősség átruházását.

A megbízásokat és feladatgazdai szerepeket a vonatkozó munkaköri, képesítési, döntési és hozzáférési keretek figyelembevételével alakítjuk ki.

Távollét vagy akadályoztatás esetén a helyettesítés célja nem pusztán a hiányzó személy pótlása, hanem a gyermekek biztonságos ellátásának, a döntési folyamatoknak, az információáramlásnak és az intézményi működés folyamatosságának biztosítása.

17.2. Felelősségi funkciók elkülönítése

Funkció	Kérdés	Munkatervi jelentés
Döntésre jogosult	Ki hozhatja meg a szükséges döntést?	A döntési hatáskör csak igazolt szervezeti vagy jogi alapon rendelhető szereplőhöz.
Feladatfelelős	Ki gondoskodik arról, hogy a feladat teljesüljön?	Nem feltétlenül ő végzi el egyedül a feladatot.
Végrehajtó / közreműködő	Ki végzi a konkrét tevékenységet vagy támogatja azt?	Több szereplő is lehet, szükség szerint.
Monitoring / ellenőrzés	Ki követi, hogy a megvalósítás rendben halad-e?	A követés nem azonos automatikusan a végrehajtással.
Tájékoztatandó / visszajelzés címzettje	Kinek kell tudnia az eredményről vagy eltérésről?	A döntési és információs út legyen követhető.

17.3. Éves felelősségi és helyettesítési mátrix

1. tétel / bejegyzés	
Feladat / funkció	A gyermekek önállóságának ,motoros funkcióinak tudatosabb pedagógiai támogatása a mindennapi óvodai tevékenységekben
Döntésre jogosult	Óvodaigazgató

Feladatfelelős	Óvodaigazgató
Közreműködők	Csoport óvodapedagógusai
Helyettesítés	kijelölt óvodapedagógus
Visszajelzés / monitoring	Félévi nevelési értekezlet
2. tétel / bejegyzés	
Feladat / funkció	Zöld Óvoda” cím megpályázása A környezettudatos magatartás alapjainak lerakása terén elért eredményeink dokumentálása,bemutatása
Döntésre jogosult	Óvodaigazgató
Feladatfelelős	Óvodaigazgató
Közreműködők	Óvodapedagógusok
Helyettesítés	Legmagasabb szolgálati idővel rendelkező óvodapedagógus
Visszajelzés / monitoring	Tavaszi szakmai nap
3. tétel / bejegyzés	
Feladat / funkció	Tárgyi eszközök fejlesztése
Döntésre jogosult	Óvodaigazgató
Feladatfelelős	Óvodaigazgató
Közreműködők	Alkalmazotti kör
Helyettesítés	Helyettesítési rend szerint
Visszajelzés / monitoring	2027.01
4. tétel / bejegyzés	
Feladat / funkció	Szabályozási változás figyelés
Döntésre jogosult	Óvodaigazgató
Feladatfelelős	Óvodaigazgató

Közreműködők	Óvodaigazgató
Helyettesítés	kijelölt óvodapedagógus
Visszajelzés / monitoring	Hivatalos forrás ellenőrzése; szükség esetén dokumentált vezetői döntés.

18. A pedagógiai folyamatok és az intézményi kulcsfolyamatok fejlesztése

A fejezet a nevelési év azon pedagógiai és intézményi kulcsfolyamatait rendezi, amelyek fejlesztése a kiemelt célok megvalósításához, az előző évi értékelések tanulságaihoz vagy a működés biztonságához kapcsolódik. A cél nem valamennyi folyamat részletes újrászabályozása, hanem a valóban fejlesztendő folyamatok kijelölése és éves szintű követhetővé tétele.

18.1. Éves fejlesztési fókuszok

1. tétel / bejegyzés	
Kulcsfolyamat / terület	Gyermeki tevékenységek/mérés
Kiinduló helyzet	Beérkező gyermekek önállóságának hiánya.Korcsopontonként megvannak az önállóság támogatására szolgáló feladatok
2026/2027. fejlesztési cél vagy feladat	Korosztálynak megfelelő önállósodási feladathelyzetek bővítése
Feladatfelelős / közreműködők	csoport óvodapedagógusai.
Eredményjel és monitoring	November/március: szakmai tapasztalatcsere

19. A gyermek személyiségfejlődésének és közösségi fejlődésének támogatása

19.1.

A 2026/2027. nevelési év személyiség- és közösségfejlesztési feladatait a gyermekcsoportok összetétele, a gyermekek megfigyelhető szükségletei, az előző nevelési év pedagógiai tapasztalatai, a családi és partneri visszajelzések, a pedagógiai program, valamint az intézmény kiemelt céljai alapján határoztuk meg.

Az intézmény a személyiség- és közösségfejlesztést nem elkülönült programként, hanem a gyermekek mindennapi óvodai életét átható pedagógiai folyamatként értelmezi.

A tervezés kiterjed:

- az érzelmi biztonság és az óvodai jóllét támogatására;
- a befogadás és a közösséghez tartozás élményére;
- a gyermekek játékára, választásaira és kezdeményezéseire;
- az önállóság, az önkifejezés és az önszabályozás fejlődésére;
- a társas kapcsolatok, az együttműködés és a kommunikáció támogatására;
- a konfliktushelyzetek pedagógiai kezelésére;
- a gyermekek közösségi részvételére;
- az egyéni különbségekhez igazodó támogatásra;
- valamint a befogadó, biztonságos és kiszámítható pedagógiai környezet biztosítására.

A gyermekek fejlődését nem egymáshoz, hanem saját korábbi állapotukhoz, tapasztalataikhoz és lehetőségeikhez viszonyítva értelmezzük.

A személyiség- és közösségfejlesztés eredményességét a gyermekek mindennapi viselkedésében, kapcsolataiban, játékában, választásaiban, önállóságában, kommunikációjában és közösségi részvételében megfigyelhető változások alapján értékeljük.

Az egyéni vagy érzékeny gyermekadatokat nem a fő munkatervben, hanem a vonatkozó intézményi dokumentációban, a szükséges hozzáférési és adatvédelmi szabályok szerint kezeljük.

19.2. Intézményi szintű pedagógiai fókuszok

1. tétel / bejegyzés	
Fejlesztési fókusz	Gyermeki önállóság ,motoros funkciók fejlesztése
Kiinduló tapasztalat	A megfigyelések szerint a gyermekek egy része önálló feladathelyzetben a felnőtt segítségét kéri; .
Éves pedagógiai feladat	A játékpakolás,öltözködés és mindennapi tevékenységek során tudatos segítséggel kivárással,pozitív megerősítéssel erősítjük önállósodási törekvéseiket.
Várható eredményjel	Önállóság fejlődése,megpróbálás iránti igény alakulása
Értékelés / visszacsatolás	Félévi és év végi szakmai reflexió

20. Az intézményi eredmények tervezése és értelmezése

20.1.

A 2026/2027. nevelési év intézményi eredményeit a kiemelt célokhoz, a pedagógiai programhoz, az előző nevelési év értékeléseihez, a gyermekek és a családok szükségleteihez, valamint a fejlesztendő intézményi folyamatokhoz kapcsolódóan terveztük meg.

Az eredmények meghatározásakor elkülönítettük:

- a tervezett tevékenységet;
- a tevékenység közvetlen teljesítését;
- a pedagógiai vagy működési változást;
- a gyermekek, a családok és a munkatársak tapasztalatában megjelenő eredményt;
- valamint a hosszabb távon értelmezhető intézményi hatást.

Az eredmények értékeléséhez meghatároztuk:

- a kiinduló helyzetet;
- a kívánt változást;
- az eredményt jelző mennyiségi vagy minőségi mutatókat;
- az adat- és információforrásokat;
- az adatgyűjtés és értékelés időpontját;
- a szakmai értelmezés résztvevőit;
- valamint az eredmény alapján meghozandó döntés lehetséges irányát.

Csak olyan adatot gyűjtünk, amelynek értelmezési és döntési célja előre meghatározott.

Az intézményi eredmények értelmezése nem egyetlen adat vagy vélemény alapján történik. Szükség szerint több adatforrást, szakmai tapasztalatot és partneri visszajelzést kapcsolunk össze.

A gyermekek fejlődésére vonatkozó adatokat nem rangsorolásra vagy összehasonlító minősítésre használjuk, hanem a pedagógiai támogatás megfelelőségének, hozzáférhetőségének és eredményességének értelmezésére.

Az értékelés eredményeként döntést hozunk a feladat folytatásáról, módosításáról, megerősítéséről, kiterjesztéséről vagy lezárásáról.

20.2. Eredménytervezési keret

1. tétel / bejegyzés	
Cél / fejlesztési terület	Gyermei önállóság és motoros funkciók fejlesztése
Kiinduló helyzet	Korukhoz képest elmaradott önállóság és motoros funkciók
Eredménymutató / eredményjel	Önállósodási törekvések megjelenése, fejlődése
Bizonyíték / adatforrás	Csoportreflexiók; mérési adatok vezetői megfigyelés; .
Értelmezési időpont	2027.01, 2027.06

21. Belső kapcsolatok, együttműködés és információáramlás

21.1.

A 2026/2027. nevelési év belső kapcsolati, együttműködési és információáramlási rendjét az intézmény szervezeti felépítése, a feladatellátási helyek, a munkaköri és felelősségi rendszer, a kiemelt intézményi célok, valamint az előző nevelési év tapasztalatai alapján terveztük meg.

Az intézményi működés során törekszünk arra, hogy:

- a munkatársak a feladatuk ellátásához szükséges információhoz megfelelő időben hozzáférjenek;
- az információ forrása, hitelessége és hatálya azonosítható legyen;
- elkülönüljön a tájékoztatás, az egyeztetés, a javaslat, a döntés és az utasítás;
- az alkalmazott kommunikációs csatorna igazodjon az információ sürgősségéhez, tartalmához és hozzáférési szintjéhez;
- a vezetői döntésekhez szükséges háttér, elvárt teendő, határidő és felelősség érthetően megjelenjen;
- a munkatársaknak legyen lehetőségük kérdezni, visszajelezni és a működési akadályokat időben jelezni;
- a szóbeli döntések és jelentős megállapodások szükség szerint visszakereshető formában is rögzítésre kerüljenek;
- a feladatellátási helyek közötti információáramlás kiszámítható és ellenőrizhető legyen;
- távollét vagy helyettesítés esetén a szükséges információ folytonossága biztosított maradjon;
- valamint az érzékeny vagy korlátozott hozzáférésű információkat kizárólag a feladatellátáshoz szükséges személyek ismerjék meg.

A belső kapcsolatok fejlesztése során támogatjuk a szakmai párbeszédet, a kölcsönös segítségnyújtást, az eltérő nézőpontok tiszteletteljes megfogalmazását, a problémák korai jelzését és a közös intézményi tanulást.

A belső kommunikáció eredményességét nem az elküldött üzenetek vagy megtartott értekezletek számával, hanem az információ érthetőségével, időszerűségével, visszakereshetőségével, a feladatok összehangoltságával és a működési bizonytalanság csökkenésével értékeljük.

21.2. Éves belső együttműködési és kommunikációs feladatok

1. tétel / bejegyzés	
Terület / információtípus	Munkatársi, nevelőtestületi értekezletek
Éves feladat vagy működési megoldás	2026/2027 nevelési év indítása, elvárásai Félévi,évvégi értekezlet
Érintettek	Alkalmazotti kör
Felelős szerepkör	Óvodaigazgató
Kontroll / visszacsatolás	Vezetői ellenőrzés
2. tétel / bejegyzés	

Terület / információ típus	Információáramlás/szóbeli/digitális
Éves feladat vagy működési megoldás	Értekezletek megtartása, köremail, szóbeli kommunikáció,
Érintettek	Alkalmazotti kör
Felelős szerepkör	Óvodaigazgató
Kontroll / visszacsatolás	vezetői ellenőrzés

22. Külső kapcsolatok, családi partnerség és átmenetek

A fejezet a családokkal, a köznevelési és más szakmai partnerekkel, valamint az óvodába belépéshez és az iskolába történő átmenethez kapcsolódó éves együttműködési feladatokat rendezi. A partneri kapcsolat célja nem a kapcsolatok számának növelése, hanem a gyermekek nevelését és az intézmény működését támogató, kölcsönösen érthető és kiszámítható együttműködés.

22.1. Bemásolható, adaptálható alapszöveg

A 2026/2027. nevelési év külső kapcsolati és partneri feladatait a gyermekek szükségletei, az óvodahasználó családok tapasztalatai, az intézmény pedagógiai programja, a kiemelt intézményi célok, valamint az előző nevelési év együttműködési tapasztalatai alapján határoztuk meg.

Az intézmény partneri kapcsolatait differenciáltan kezeli. Megkülönbözteti a működéshez szükséges, a rendszeres szakmai, az eseti, valamint a közösségi és kulturális kapcsolatokat.

A családokkal való együttműködés célja:

- a gyermek jobb megértése;
- az óvodai nevelés és a családi tapasztalatok kölcsönös megismerése;
- a gyermek számára fontos változások időben történő jelzése;
- a közérthető és hozzáférhető tájékoztatás;
- a vélemény- és visszajelzési lehetőség biztosítása;
- valamint a gyermek érdekében történő felelős együttműködés.

Az átmenetek támogatását folyamatként tervezzük meg. Meghatározzuk az előkészítés, az információátadás, a gyermek és a család támogatása, az intézmények közötti kapcsolódás, valamint az utánkövetés szükséges elemeit.

A külső partnerekkel történő együttműködés során egyértelművé tesszük:

- a kapcsolat célját;
- az együttműködő felek szerepét és felelősségét;
- a kapcsolattartó személyeket vagy szerepköröket;
- az információátadás szükséges tartalmát;
- az adatvédelmi és hozzáférési határokat;
- a feladatok határidejét;

– valamint a visszacsatolás és értékelés rendjét.

A partneri kapcsolatok eredményességét nem kizárólag a megvalósult alkalmak számával, hanem az információ hozzáférhetőségével, az együttműködés kiszámíthatóságával, a gyermekek átmeneti helyzeteinek támogatottságával és a partneri tapasztalatok változásával értékeljük.

22.2. Partneri és átmeneti feladatok

1. tétel / bejegyzés	
Partner / kapcsolati terület	Szülők
Kapcsolódás célja	Kölcsönös együttműködés kialakítása
2026/2027. tervezett feladat	Szülői értekezletek: megtartása - Csoportok bemutatása - Házi rend megbeszélése a kiemelten fontos területekre fókuszálva - Egyéb aktuális kérdések, ünnepek, feladatok, - SZMK tagok megválasztása
Kapcsolattartó / felelős	Igazgató/Óvodapedagógusok
Várható eredmény / visszajelzés	A szülők megismerik az intézmény működését, dokumentációját, jogait, kötelességeiket
2. tétel / bejegyzés	
Partner / kapcsolati terület	Iskola
Kapcsolódás célja	Tájékoztatás nyújtása a leendő első osztályos szülők részére
2026/2027. tervezett feladat	Iskolás lesz a gyermekem – Tájékoztató szülői értekezlet a tanköteles korú gyermekek szülei számára – meghívott vendégek: iskola igazgatója, leendő első osztályos tanítók. Szülők tájékoztatása: A Nkt. 50. § (7) bekezdése alapján az iskola első évfolyamára a tanköteles tanulókat 2027. április 20–21-én kell beírni. Közös színházlátogatás megszervezése
Kapcsolattartó / felelős	Igazgató/nagycsoportos óvodapedagógus/tanítók
Várható eredmény / visszajelzés	Időben rendelkezésre álló tájékoztatás; partneri tapasztalatok év végi összegzése.
3. tétel / bejegyzés	
Partner / kapcsolati terület	Fenntartó
Kapcsolódás célja	Partneri kapcsolat, együttműködés.

2026/2027. tervezett feladat	Tájékoztatás A falu rendezvényein,életében való aktív részvétel
Kapcsolattartó / felelős	Óvodaigazgató
Várható eredmény / visszajelzés	Kölcsönös együttműködés,jó partneri kapcsolat ápolása
4. tétel / bejegyzés	
Partner / kapcsolati terület	Egyéb kapcsolatok
Kapcsolódás célja	Egyéb kapcsolataink ápolása
2026/2027. tervezett feladat	- Park Étterem, - Egészségügyi szervezetek (védőnő, orvos, fogorvos) - Bod László Művelődési Ház - Berek-Víz Kft - Karcagi Többcélú Kistérségi Társulás Szociális Szolgáltató Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat - Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Szakszolgálat Karcagi tagintézménye. Logopédus, logopédiai szűrővizsgálat biztosítása. Az óvoda és helyi civil szervezetek kapcsolata: Bereki Alkotó kezek Berekfürdő polgárőrség partneri kapcsolataink fenntartása,ápolása
Kapcsolattartó / felelős	Igazgató/szervezetek vezetői
Várható eredmény / visszajelzés	Kölcsönös együttműködés,jó partneri kapcsolat ápolása

23. A pedagógiai munka feltételeinek fejlesztése

23.1.

A 2026/2027. nevelési év pedagógiai feltételfejlesztési feladatait a gyermekek szükségletei, az intézmény pedagógiai programja, a kiemelt éves célok, az előző nevelési év értékelési tapasztalatai, valamint a humán, tárgyi és szervezeti erőforrások elemzése alapján határoztuk meg.

A feltételek vizsgálata során nem kizárólag azok meglétét, hanem tényleges pedagógiai használhatóságát, hozzáférhetőségét, megfelelőségét és fenntarthatóságát értékeljük.

A tervezés kiterjed:

- a humánerőforrás és a szakmai kompetenciák rendelkezésre állására;
- a pedagógiai feladatokhoz szükséges idő biztosítására;
- a terek, eszközök és anyagok használhatóságára;
- az információkhoz, dokumentumokhoz és digitális rendszerekhez való hozzáférésre;
- az egyéni szükségletekhez igazodó pedagógiai támogatás feltételeire;
- a külső szakmai segítséghez való hozzáférésre;
- a munkatársak együttműködését és szakmai tanulását támogató szervezeti feltételekre;
- valamint az adminisztrációs és szervezési terhek arányosságára.

A fejlesztendő feltételeknél meghatározzuk:

- a feltárt pedagógiai szükségletet;
- a jelenlegi és a kívánt állapotot;
- a fejlesztés szükséges lépéseit;
- a felelőst és a közreműködőket;
- az erőforrás- és fenntartói igényt;
- az átmeneti megoldást;
- a megvalósítás és használatba vétel időpontját;
- valamint a pedagógiai eredmény és a monitoring módját.

A tárgyi vagy szervezeti fejlesztést nem tekintjük lezártnak az eszköz beszerzésével, a helyiség kialakításával vagy a szabályozás elkészítésével. Vizsgáljuk azt is, hogy az új feltétel ténylegesen beépült-e a pedagógiai gyakorlatba, hozzáférhető-e az érintettek számára, és érzékelhetően támogatja-e a gyermekek nevelését.

23.2. Éves feltételfejlesztési feladatok

1. tétel / bejegyzés	
Feltétel / terület	Udvari játék cseréje/Tárgyi erőforrás Tárgyi eszközök fejlesztése
Azonosított szükséglet	elhasználódott udvarijáték
Tervezett fejlesztési vagy fenntartási intézkedés	Műszaki lehetőségek felmérése Költségvetési keret vizsgálata
Felelős / döntési szint	Óvodaigazgató / fenntartó

Eredményjel / felülvizsgálat	2026.10
-------------------------------------	---------

24. Az országos irányelvek és a pedagógiai program éves megvalósítása.

24.1.

A 2026/2027. nevelési év pedagógiai feladatait az Óvodai nevelés országos alapprogramja, az intézményre érintettség szerint vonatkozó további országos irányelvek, a hatályos pedagógiai program, az előző nevelési év beszámolója, valamint a gyermekek és a családok feltárt szükségletei alapján terveztük meg.

Az intézmény a nevelési év során kiemelten figyelemmel kíséri az ONOAP esetleges további módosulását. A még ki nem hirdetett változásból nem vezet le kötelező feladatot; hivatalos megjelenéskor megvizsgálja a pedagógiai program és az éves munkaterv felülvizsgálati vagy korrekciós szükségletét.

A munkaterv nem ismétli meg a pedagógiai program teljes tartalmát. Azokat az értékeket, célokat, alapelveket és pedagógiai vállalásokat emeli ki, amelyek:

- az adott nevelési év intézményi céljaihoz kapcsolódnak;
- a gyermekek aktuális szükségletei miatt kiemelt figyelmet igényelnek;
- az előző nevelési év értékelése alapján fejlesztendő;
- szabályozási vagy szervezeti változás miatt felülvizsgálandók;
- több csoport vagy feladatellátási hely összehangolását kívánják;
- vagy eredményességük intézményi szintű értékelést igényel.

A pedagógiai program éves megvalósításakor meghatározzuk:

- a kiemelt programelemet vagy pedagógiai vállalást;
- a jelenlegi intézményi működés jellemzőit;
- a fenntartandó értékeket és erősségeket;
- a fejlesztési szükségletet;
- a kívánt pedagógiai működést;
- a szükséges feltételeket és felelősségeket;
- a gyermekek mindennapi tapasztalatában várható változást;
- valamint a monitoring és az értékelés módját.

A pedagógiai program megvalósítását nem kizárólag programok, foglalkozások vagy dokumentumok számával értékeljük. Vizsgáljuk, hogy értékei és alapelvei megjelennek-e:

- a pedagógiai környezetben;
- a gyermekek játékának és tevékenységének feltételeiben;
- a felnőttek kommunikációjában és döntéseiben;
- az egyéni különbségekhez igazodó támogatásban;
- a családokkal való partnerkapcsolatban;
- valamint a gyermekek biztonságában, részvételében, önállóságában és közösségi tapasztalataiban.

A nevelési év során szerzett tapasztalatokat összevetjük a pedagógiai program vállalásaival. Az eredmények alapján döntést hozunk a gyakorlat fenntartásáról, megerősítéséről, módosításáról, intézményi kiterjesztéséről vagy a pedagógiai program felülvizsgálatának kezdeményezéséről.

24.2. Éves pedagógiai megvalósítási fókuszok

1. tétel / bejegyzés	
Pedagógiai program / országos irányelv kapcsolódása	ONOAP és kapcsolódó szabályozási környezet
2026/2027. éves fókusz	Várható vagy kihirdetett módosítások intézményi követése.
Tervezett feladat	Hivatalos megjelenés figyelése → érintettségvizsgálat → pedagógiai program és kapcsolódó dokumentumok felülvizsgálati szükségletének meghatározása → szükséges korrekció
Felelős / közreműködők	Óvodaigazgató; kijelölt közreműködők
Eredményjel / értékelés	Változás esetén dokumentált vezetői döntés és szükség szerinti munkatervi/dokumentumkorrekció
2. tétel / bejegyzés	
Pedagógiai program / országos irányelv kapcsolódása	Pedagógiai program – Egyéni
2026/2027. éves fókusz	A gyermek önállóságának, motoros funkcióinak fejlesztése
Tervezett feladat	Tudatosan tervezett, segítő, pozitív megerősítéssel támogatott fejlődés biztosítása
Felelős / közreműködők	Óvodaigazgató/Óvodapedagógusok
Eredményjel / értékelés	Félévi és év végi intézményi összegzés, csoportreflexiók

25. Gyermekvédelem.

25.1.

Az intézmény a gyermekvédelmi feladatait a gyermeki jogok érvényesítése, a veszélyeztetettség megelőzése, mielőbbi felismerése és megszüntetése, valamint a családok támogatásának elősegítése érdekében végzi.

A gyermekvédelmi munka az intézmény valamennyi munkatársának közös felelőssége. Az óvodaigazgató biztosítja a feladatok intézményi koordinációját, a belső jelzési út ismertségét, az illetékes szolgáltatók aktuális elérhetőségét, a szükséges dokumentálást és a jelzőrendszeri együttműködés feltételeit.

A 2026/2027. nevelési évben kiemelt figyelmet fordítunk:

- a gyermekek biztonságos és elfogadó meghallgatására;
- a viselkedésükben, jóllétükben, kapcsolataikban vagy élethelyzetükben bekövetkező változások észlelésére;
- a veszélyeztető körülményekhez kapcsolódó intézményi cselekvési út egyértelműségére;

- a családok támogatási lehetőségekről történő tájékoztatására;
- a gyermekvédelmi jelzőrendszer szereplőivel való együttműködésre;
- a jelzési és hatósági kezdeményezési kötelezettségek késedelem nélküli teljesítésére;
- az egyedi ügyek adatainak korlátozott és biztonságos kezelésére;
- valamint a munkatársak szakmai felkészítésére.

Az intézmény figyelemmel kíséri a gyermekvédelmi szabályozás esetleges módosulását is. Kihirdetett változás esetén megvizsgálja a belső jelzési és együttműködési rend, a dokumentumok, a felelőségek és az éves feladatok módosításának szükségességét.

A gyermekvédelmi jelzés során nem diagnózist vagy hatósági döntést fogalmazzunk meg. A gyermekkel kapcsolatos konkrétan észlelt tényeket, körülményeket, változásokat és az ezekből következő szakmai aggályt rögzítjük és továbbítjuk az illetékes szolgáltató vagy hatóság számára.

A jelzést követően az intézmény a saját kompetenciahatárain belül továbbra is támogatja a gyermeket, részt vesz a szükséges szakmai együttműködésben, teljesíti a számára meghatározott feladatokat, és figyelemmel kíséri a gyermek óvodai jóllétének alakulását.

Az egyedi gyermekvédelmi ügyekből származó tapasztalatokat kizárólag személyazonosításra alkalmatlan, összesített formában használjuk fel az intézményi működés fejlesztéséhez.

25.2. Éves gyermekvédelmi feladatok

1. tétel / bejegyzés	
Feladat / működési terület	Gyermekvédelmi jelzőrendszeri működés és belső szerepek
Éves intézkedés	Év eleji rövid szerep- és elérhetőségfrissítés; új vagy változó szabályozás hivatalos forrásból történő követése; szükség esetén belső eljárás felülvizsgálata. felmérés készítése a gyermekekről, ▪ étkezési térítési díjkedvezmények megállapításában közreműködés
Felelős / közreműködők	Óvodaigazgató/óvodapedagógusok
Időpont / gyakoriság	2026.10.01-ig/Folyamatos
Monitoring / visszajelzés	Év eleji visszaigazolás; félévi vezetői áttekintés; változás esetén intézkedési nyom.
2. tétel / bejegyzés	
Feladat / működési terület	Megelőzés és szakmai esetmegbeszélés szükség szerint családlátogatások szervezése, lebonyolítása
Éves intézkedés	célzott, bizalmas szakmai konzultáció és megfelelő jelzési út alkalmazása.
Felelős / közreműködők	Óvodaigazgató/óvodapedagógusok

Időpont / gyakoriság	2026.10.01-ig/Folyamatos
Monitoring / visszajelzés	A feladat- és jelzési utak ismertsége; intézményi szintű, személyazonosítás nélküli tanulságok beépítése

26. Gyermekbiztonság, egészségvédelem és balesetmegelőzés

26.1.

Az intézmény a gyermekek testi és lelki biztonságát, egészségük védelmét és a balesetek megelőzését a teljes óvodai működést átható közös feladatként kezeli.

A 2026/2027. nevelési évben kiemelt figyelmet fordítunk:

- az intézmény helyiségeinek, udvarának, eszközeinek és közlekedési útvonalainak rendszeres biztonsági ellenőrzésére;
- az életkorhoz, a gyermekcsoportozáshoz és az egyéni szükségletekhez igazodó felügyelet biztosítására;
- a gyermekek biztonságos átadására és átvételére;
- a kirándulások és intézményen kívüli programok kockázatainak előzetes értékelésére;
- az egészségügyi és sürgősségi információk naprakész, korlátozott hozzáférésű kezelésére;
- az allergiával, diabétesszel vagy más tartós egészségi állapottal élő gyermekek biztonságos óvodai részvételének feltételeire;
- a munkatársak elsősegélynyújtási és sürgősségi felkészültségére;
- a gyermekbalesetek azonnali ellátására, dokumentálására és kivizsgálására;
- a majdnem bekövetkezett balesetekből történő tanulásra;
- valamint a szükséges intézményi korrekciók következetes végrehajtására.

A biztonsági intézkedéseket úgy alakítjuk ki, hogy azok ne korlátozzák indokolatlanul a gyermekek játékát, mozgását, önállósodását és tapasztalatszerzését. A megelőzhető veszélyeket megszüntetjük vagy csökkentjük, az életkorhoz illeszkedő, pedagógiai indokolt kockázatvállalást pedig megfelelő felnőtt jelenlét, környezettel és felkészítéssel támogatjuk.

A baleseteket és rendkívüli eseményeket nem kizárólag egyedi történéseként kezeljük. Vizsgáljuk a kiváltó környezeti, szervezési, felügyeleti, kommunikációs és eszközhasználati okokat, majd a tapasztalatokat beépítjük a működés fejlesztésébe.

26.2. Éves biztonsági és egészségvédelmi feladatok

1. tétel / bejegyzés	
Kockázati / működési terület	Balesetek megelőzése, elkerülése
Megelőző vagy fenntartó intézkedés	Balesetvédelmi, tűzvédelmi oktatás megtartása alkalmazottak, gyermekek számára, Épület bejárása, Tűzriadó gyakorlása, dokumentálása
Felelős / közreműködők	Igazgató/alkalmazotti kör
Időpont / gyakoriság	Évente 2x
Visszaellenőrzés	Balesetvédelmi napló, Tűzvédelmi napló vezetése
2. tétel / bejegyzés	
Kockázati / működési terület	Egészségügyi szűrővizsgálatok megszervezése, kapcsolattartás

Megelőző vagy fenntartó intézkedés	Általános szűrővizsgálatokra a helyi orvosi rendelőben kerül sor életévük betöltésének megfelelően A fogászi szűrővizsgálatokra évi két alkalommal kerül sor az óvodában. Tisztasági ellenőrzésre évi két alkalommal kerül sor.
Felelős / közreműködők	Óvodaigazgató/Óvodapedagógusok/Védőnő,/Orvos
Időpont / gyakoriság	Évente 2x
Visszaellenőrzés	Szűrővizsgálatok visszajelzési lap Védőnői megbeszélés

27. Intézményi önértékelés és az intézményi elvárásrendszer

27.1.

Az intézmény a 2026/2027. nevelési év önértékelési feladatait a végrehajtáskor hatályos jogszabályok, az Oktatási Hivatal által közzétett Önértékelési kézikönyv, az intézményi elvárásrendszer, az ötéves önértékelési program, az éves önértékelési terv, valamint a korábbi önértékelési és tanfelügyeleti eredmények alapján végzi.

A nevelési év során:

- megtervezzük az évente vizsgálandó intézményi elvárásokhoz kapcsolódó adatgyűjtést és értékelést;
- végrehajtjuk az ötéves önértékelési program adott nevelési évre ütemezett feladatait;
- követjük a korábbi intézményi önértékelés és tanfelügyeleti ellenőrzés intézkedési tervének aktuális feladatait;
- biztosítjuk a szükséges dokumentumelemzés, megfigyelés, interjú és partneri adatgyűjtés feltételeit;
- elkülönítjük a tény, a bizonyítékot, a megállapítást és az értékelő következtetést;
- az eredményeket az éves beszámolóban értékeljük;
- szükség esetén fejlesztési vagy korrekciós intézkedést határozzunk meg;
- és az eredményeket átvezetjük a következő tervezési ciklusba.

Az önértékelés során nem újabb, párhuzamos célrendszert alakítunk ki. A vizsgálatot az intézmény pedagógiai programjához, kiemelt éves céljaihoz, korábbi értékelési eredményeihez és tényleges működéséhez kapcsoljuk.

Az önértékelés megállapításait több, egymást megerősítő adatforrás alapján fogalmazzuk meg. Egyetlen dokumentum, vélemény, kérdőíves adat vagy elszigetelt esemény önmagában nem szolgálhat átfogó intézményi következtetés alapjául.

Az önértékelésben kezelt személyes, munkatársi és partneri adatokat célhoz kötötten, korlátozott hozzáféréssel kezeljük. A fő munkatervben és az éves beszámolóban az intézményi szintű feladatok, összesített eredmények és fejlesztési következtetések jelennek meg.

27.2. Éves önértékelési és fejlesztési feladatok

1. tétel / bejegyzés	
Önértékelési / elvárási terület	Szervezeti eredményeink fejlesztése
2026/2027. feladat	Zöld Óvoda cím megújítása, a pályázati dokumentáció elkészítése
Érintettek	Óvodapedagógusok
Felelős / koordináció	Óvodaigazgató
Időpont / dokumentált eredmény	2027.06/Benyújtott pályázat

28. Belső ellenőrzés.

28.1.

Az intézmény a 2026/2027. nevelési év belső ellenőrzési feladatait a hatályos jogszabályok, az intézmény pedagógiai programja, SZMSZ-e, belső szabályozása, kiemelt éves céljai, valamint az előző nevelési év beszámolójának és értékeléseinek megállapításai alapján tervezi.

A belső ellenőrzés célja nem kizárólag a szabálytalanságok feltárása. Az ellenőrzés vizsgálja:

- az intézményi célok megvalósulását;
- a pedagógiai programban meghatározott elvek és feladatok gyakorlati érvényesülését;
- a gyermekek biztonságát és érdekeit érintő működési folyamatokat;
- a feladat-, hatáskör- és felelősségmegosztás egyértelműségét;
- a belső szabályozás és a tényleges gyakorlat összhangját;
- a dokumentáció jogszerűségét, pontosságát és szakmai használhatóságát;
- az előző ellenőrzésekből következő intézkedések végrehajtását;
- valamint a működés eredményességét és fenntarthatóságát.

Az éves ellenőrzési feladatokhoz előre meghatározzuk:

- az ellenőrzés célját és tárgyát;
- az alkalmazott szempontokat;
- az ellenőrzést végző személyt vagy szerepkört;
- az ellenőrzés időpontját vagy gyakoriságát;
- a módszert és az adatforrást;
- a visszajelzés módját;
- a szükséges dokumentálást;
- valamint a korrekció és az utóellenőrzés rendjét.

Az ellenőrzés során elkülönítjük a megfigyelt ténytet, a bizonyítékot, a szakmai megállapítást és az értékelő következtetést. Az ellenőrzés eredményét az érintettel tárgyalatosan és fejlesztő módon ismertetjük.

Az azonnali gyermekbiztonsági, törvényességi vagy más súlyos kockázatot haladéktalanul kezeljük. Más eltérésekhez azok súlyával és okával arányos korrekciót, felelőst, határidőt és utóellenőrzést rendelünk.

Az ellenőrzési eredményeket intézményi szinten összesítjük, az ismétlődő vagy rendszerszintű megállapításokat a beszámolóban értékeljük, és szükség szerint átvezetjük a következő tervezési ciklusba.

28.2. Éves első ellenőrzési terv

1. tétel / bejegyzés	
Ellenőrzési terület	Dokumentáció
Cél / ellenőrzési kérdés	OviKréta naprakész vezetése /Felvételi mulasztási napló,,Csoportnapló Gyermek adatainak frissítése, Csoport-bejegyzések,Balesetvédelmi oktatás,
Módszer / minta	Dokumentumelemzés
Ellenőrzésért felelős	Óvodaigazgató
Időpont	havonta 1x
Visszacsatolás / korrekció	Egényi megbeszélés
2. tétel / bejegyzés	
Ellenőrzési terület	Beszoktatás folyamatának ellenőrzése
Cél / ellenőrzési kérdés	Beszoktatási terv megvalósítása/érzelmi biztonság feltételeinek megteremtése
Módszer / minta	megfigyelés,dokumentum vizsgálat
Ellenőrzésért felelős	Óvodaigazgató
Időpont	2027.október 15
Visszacsatolás / korrekció	Egyényi megbeszélés
3. tétel / bejegyzés	
Ellenőrzési terület	Munkaidő munkafegyelem betartása
Cél / ellenőrzési kérdés	Az alkalmazottak munkaköri ,feladatainak ,elvégzésének ellenőrzése
Módszer / minta	megfigyelés,dokumentum vizsgálat
Ellenőrzésért felelős	Óvodaigazgató

Időpont	folyamatos
Visszacsatolás / korrekció	Egyéni megbeszélés,

29. A gyermekek fejlődésének megfigyelése, intézményi mérések és partneri visszajelzések

29.1.

Az intézmény a gyermekek fejlődésének megfigyelését és dokumentálását folyamatos pedagógiai feladatként végzi.

A megfigyelés célja, hogy:

- megismerjük a gyermek aktuális fejlettségi szintjét, fejlődésének ütemét és sajátos szükségleteit;
- felismerjük erősségeit, érdeklődését és támogatást igénylő területeit;
- meghatározzuk a differenciált pedagógiai támogatás irányát;
- értékeljük a korábbi intézkedések eredményét;
- és rendszeresen, részletesen, fejlesztő módon tájékoztassuk a családot.

A gyermeket elsősorban saját korábbi állapotához és fejlődési útjához viszonyítjuk. Nem alkalmazunk olyan intézményi értékelési gyakorlatot, amely a gyermekeket nyilvánosan rangsorolja, egymáshoz minősítő módon hasonlítja, vagy egyetlen mérési eredmény alapján rögzített kategóriába sorolja.

A gyermek fejlődésére vonatkozó megállapításokat több helyzetből, időpontból és lehetőség szerint több szakmai nézőpontból származó megfigyelés alapján fogalmazzuk meg.

A tanköteles kor betöltését megelőző nevelési évtől a hatályos Óvodai nevelés országos alapprogramja szerint rögzítjük az iskolai tanulmányok megkezdéséhez szükséges készségek és képességek alakulását, és az eredményeket az iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység tervezésére használjuk.

Az intézményi szintű elemzésekhez kizárólag a pedagógiai döntéshez szükséges, megfelelően összesített vagy anonimizált adatokat használjuk. Az intézményi eredményeket nem a gyermekek rangsoraként, hanem a pedagógiai környezet, a folyamatok, a feltételek és a támogatási szükségletek visszajelzéseként értelmezzük.

A partneri visszajelzések eredményeit a válaszadási arány, az érintetti kör, a módszer és az adat korlátainak figyelembevételével értékeljük. Az eredményekből indokolt, megvalósítható és visszaellenőrizhető intézményi döntéseket vezetünk le.

29.2. Éves megfigyelési, mérési és visszajelzési terv

1. tétel / bejegyzés	
Információforrás / terület	Gyermekek megfigyelése értelmi,érzelmi ,szociális és testi fejlettségének rögzítése az OviKréta-ban
Cél	Gyermekek fejlettségének önmagukhoz képest való elmozdulás megállapítása Szülő tájékoztatása digitalisan és fogadó óra keretében
Időpont / gyakoriság	2026.12.31és 2027-08.30 Évente 2 alkalommal

Felelős / közreműködők	Szendreiné Kürti Judit Nagy Attiláné Schmotzerné Varga Erika
Intézményi felhasználás	Csoportonként összesítve csoportnaplóba dokumentálva Intézményi szinten összesítve
2. tétel / bejegyzés	
Információforrás / terület	Partneri elegettségi mérések
Cél	Szülők vélemények begyűjtése,
Időpont / gyakoriság	2027.06 -Évente 1 alkalommal
Felelős / közreműködők	Szendreiné Kürti Judit Nagy Attiláné Schmotzerné Varga Erika
Intézményi felhasználás	Összegezés, A következő nevelési év fejlesztendő területeinek meghatározása

30. Teljesítményértékelés, pedagógusminősítés és külső ellenőrzések intézményi koordinációja

30.1.

Az intézmény a 2026/2027. nevelési évben pedagógus-teljesítményértékelési feladatot csak akkor végez, ha arra az adott nevelési évben alkalmazandó, hatályos szabályozás alapján tényleges kötelezettség keletkezik. A pedagógusminősítési eljárásokkal, valamint az országos pedagógiai-szakmai és más külső ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatokat a végrehajtáskor hatályos jogszabályok, az Oktatási Hivatal hivatalos tájékoztatásai és az érintett eljárásokhoz kapcsolódó hatályos módszertani dokumentumok alapján végzi.

A különböző értékelési és ellenőrzési rendszereket céljuk, jogalapjuk, szereplőik, eljárásrendjük és adatkezelésük szerint elkülönítjük.

Az intézmény biztosítja:

- az érintett munkatársak időben történő tájékoztatását;
- az eljárási határidők követését;
- az intézményi és személyi adatok pontosságát;
- az eljárásokhoz szükséges dokumentumok rendelkezésre állását;
- az érintettek szakmai felkészülésének támogatását;
- a szükséges munkaszervezési feltételeket;
- az adatvédelmi és hozzáférési szabályok érvényesítését;
- valamint az eljárások eredményeiből következő intézményi feladatok tervezését és utánkövetését.

A teljesítményértékelésre vonatkozó szabályozás változása esetén az óvodaigazgató megvizsgálja az új előírás intézményi hatását, azonosítja az érintett munkaköröket, határidőket, felelőségeket és dokumentációs feladatokat, majd szükség szerint aktualizálja az éves munkatervet és a kapcsolódó intézményi eljárásokat.

A pedagógusminősítésben és külső ellenőrzésben érintett munkatársak támogatása nem jelent számukra külön, mesterséges pedagógiai gyakorlat kialakítását. Az intézmény a mindennapi szakmai működés követhetőségét, a releváns dokumentumok rendezettségét, az eljárási szabályok megismerését és a felkészüléshez szükséges feltételeket biztosítja.

A külső értékelések és ellenőrzések eredményeit az intézmény nem kizárólag lezárt eljárási dokumentumként kezeli. A megállapításokat elemzi, az intézményi szintű fejlesztési feladatokat meghatározza, azok végrehajtását az éves munkatervekben időarányosan tervezi, eredményességüket pedig az éves beszámolóknak értékeli.

30.2. Érintettség és éves koordináció

1. tétel / bejegyzés	
Eljárás / terület	Külső ellenőrzés
Intézményi érintettség	Tanfelügyeleti ellenőrzés
2026/2027. feladat	A tanfelügyeleti feladatok feladatok határidőre való elvégzése Helyszíni ellenőrzés feltételeinek biztosítása
Felelős / koordináció	Szendreiné Kürti Judit igazgató
Határidő / hivatalos forrás	2026.11.30, 2027-egyeztetés alatt/Oktatási Hivatal
1. tétel / bejegyzés	
Eljárás / terület	Teljesítményértékelési szabályozás változáskövetése
Intézményi érintettség	A 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet 2026. július 11-én hatályát veszti; a korábbi TÉR-ből 2026/2027-re nem vihető át automatikus intézményi feladat. Új kötelezettség csak új, hatályos szabályozás alapján keletkezhet.
2026/2027. feladat	Jogszabályfigyelés; új szabályozásnál érintettségvizsgálat, szükséges feladat- és határidőkijelölés, munkaterv-frissítés.
Felelős / koordináció	Szendreiné Kürti Judit igazgató
Határidő / hivatalos forrás	2026.11.30, 2027-egyeztetés alatt/Oktatási Hivatal

31. A nevelési év részletes működési és eseménynaptára

31.1.

A 2026/2027. nevelési év 2026. szeptember 1-jétől 2027. augusztus 31-éig tart.

Az intézmény éves működési és eseménynaptára az éves munkatervben meghatározott célok, feladatok, jogszabályi kötelezettségek, pedagógiai programok, ellenőrzési és értékelési feladatok időbeli összehangolását szolgálja.

Az éves naptárban elkülönítjük:

- a jogszabályban meghatározott vagy külső szerv által közölt kötelező határidőket;
- az intézmény által meghatározott fix időpontokat;
- az időablakban tervezhető feladatokat;
- az ismétlődő működési kontrollpontokat;
- valamint a még nem ismert időpontú, értesítéshez vagy más feltételhez kötött feladatokat.

A programok tervezése során figyelembe vesszük:

- a gyermekek életkori sajátosságait;
- a játék és a folyamatos óvodai élet védelmét;
- a gyermekcsoportok terhelhetőségét;
- a gyermekbiztonsági feltételeket;
- a családok időben történő tájékoztatását;
- a munkatársak rendelkezésre állását;
- a helyettesítési szükségletet;
- a több feladatellátási hely közötti koordinációt;
- valamint az intézmény tényleges humán, tárgyi és szervezeti kapacitását.

Az események megvalósulását, módosítását vagy elmaradását a szükséges mértékben nyomon követjük. Az éves beszámolóban nem az események számát, hanem azok célhoz való hozzájárulását és intézményi tanulságait értékeljük.

31.2. Éves működési és eseménynaptár

Időpont / időszak	Feladat, esemény	Érintettek	Felelős	Kapcsolódó dokumentum / megjegyzés
Szeptember	Nevelési év indítása; befogadás; csoportszerkezet és működési rend véglegesítése; gyermekvédelmi/biztonsági szerepek frissítése.	Gyermekek, családok, munkatársak	Óvodaigazgató; csoportfelelősök	Munkaterv; csoporttervek; belső eljárásrendek.
Szeptember–október	Kiemelt célok kiinduló megfigyelései; Anamnézisek felvétele Színházi előadás szervezése	Óvodapedagógusok; családok iskola	Óvodaigazgató; kijelölt koordinátor	10. és 22. fejezet; A3/B1 munkalap szükség szerint.

Időpont / időszak	Feladat, esemény	Érintettek	Felelős	Kapcsolódó dokumentum / megjegyzés
Folyamatos	Gyermekevédelmi, gyermekbiztonsági, egészségvédelmi és szabályozásfigyelési feladatok; majdnem bekövetkezett balesetre vonatkozó jelzések intézményi tanulságainak kezelése. A gyermekek születés és névnapjának megünneplése csoport szinten történik kialakított szabályrendszer szerint. Séták, biciklitúrák	Munkatársak; szükség szerint partnerek	Óvodaigazgató; kijelölt feladatfelelősök	25–26. fejezet; 6. fejezet változáskapu.
November és március	Szakmai műhely a gyermeki kommunikáció és együttműködés támogatásáról; kiemelt célok monitoringja.	Nevelőtestület /	Nevelőtestület	19., 20., 32. fejezet.
Január–február	Félévi értekezlet	Alkalmazotti kör	Óvodaigazgató	14–17., 23., 28., 32. fejezet.
Május–június	Partneri rövid visszajelzés; kiemelt célok eredményeinek és pedagógiai tapasztalatainak összegzése.	Családok; nevelőtestület	Óvodaigazgató; koordinátorok	20., 22., 29., 33. fejezet.
2026. október	Kirándulás az Állatok Világnapja alkalmából	Érintett gyermekcsoportok; kísérő munkatársak	Csoport óvodapedagógusai; óvodaigazgató intézményi koordinációban	Pedagógiai program; csoportterv; gyermekbiztonsági szempontok; családok előzetes tájékoztatása.
2026.12.04.	Mikulás várás	Gyermekek; munkatársak; szükség szerint külső közreműködő	Óvodaigazgató; programfelelős; csoport óvodapedagógusai	Pedagógiai program; csoportterv; gyermekbiztonsági szempontok; családok előzetes tájékoztatása.
2026. 12.18.	Karácsonyi Ünnepségek	Gyermekek; családok munkatársak; szükség szerint külső közreműködő	Logopédus; óvodaigazgató által kijelölt koordinátor	Pedagógiai program; csoportterv; gyermekbiztonsági szempontok;

Időpont / időszak	Feladat, esemény	Érintettek	Felelős	Kapcsolódó dokumentum / megjegyzés
				családok előzetes tájékoztatása.
2027.02	Farsang vízkeresztől hamvazószerdáig	Gyermek,munkatársak	Csoport óvodapedagógusai	Pedagógiai program; csoportterv; ; családok előzetes tájékoztatása.
2027.03.22	Víz világnapja "Kincsünk a Víz" "alkotópályázat	Gyermekek; munkatársak; szükség szerint környező óvodák külső közreműködő	Óvodaigazgató	Pedagógiai program; csoportterv; gyermekbiztonsági szempontok; családok előzetes tájékoztatása.
2027.04	Húsvét	Gyermekek,családok	Csoportok óvodapedagógusai	csoportterv; ; családok előzetes tájékoztatása.
2027.04.22	Föld napja	Gyermekek,családok	Alkalmazotti kör	Pedagógiai program; csoportterv; gyermekbiztonsági szempontok; családok előzetes tájékoztatása.
2027.05	Anyák napja	Gyermekek,családok	Alkalmazotti kör	Pedagógiai program; csoportterv; gyermekbiztonsági szempontok; családok előzetes tájékoztatása.
2027.06	Évzáró, Ballagó gyermekek búcsúztatása	Gyermekek,családok	Alkalmazotti kör	Pedagógiai program; csoportterv; gyermekbiztonsági szempontok; családok előzetes tájékoztatása.

32. A munkaterv megvalósításának monitoringja, támogatása és változáskezelése

32.1.

Az intézmény a 2026/2027. nevelési évben az éves munkaterv megvalósítását rendszeresen nyomon követi.

A monitoring kiterjed különösen:

- a kiemelt intézményi célok időarányos megvalósulására;
- az éves feladatok státuszára;
- az eredménymutatók alakulására;
- a határidők teljesülésére;
- az erőforrások rendelkezésre állására;
- az azonosított és újonnan megjelenő kockázatokra;
- a korrekciós és fejlesztési intézkedések végrehajtására;
- valamint az előre nem tervezett változások intézményi hatására.

A monitoring célja nem a munkatársak folyamatos adminisztratív ellenőrzése, hanem annak időbeni felismerése, hogy a munkaterv végrehajtása megfelelő ütemben halad-e, van-e akadály, támogatási igény, kockázat vagy korrekciós szükséglet.

Az intézmény a monitoring során lehetőség szerint a működésben már rendelkezésre álló adatokat, dokumentumokat és visszajelzéseket használja. Új adatgyűjtést csak akkor szervez, ha a vezetői döntéshez szükséges információ más módon nem áll rendelkezésre.

A tervtől való eltérés észlelésekor az óvodaigazgató megvizsgálja az eltérés okát, jelentőségét és következményét, majd dönt:

- további beavatkozás nélkül folytatható-e a feladat;
- vezetői vagy szakmai támogatás szükséges-e;
- operatív korrekció elegendő-e;
- módosítani kell-e a határidőt, erőforrást, feladatmegosztást vagy megvalósítási módot;
- szükséges-e a munkaterv valamely tartalmi elemének dokumentált módosítása;
- vagy a feladat elhalasztása, kiváltása, illetve megszüntetése indokolt.

A jelentős változásokat, azok indokát, a kapcsolódó döntéseket és az érintettek tájékoztatását az intézmény dokumentálja, és szükség szerint átvezeti a munkatervben, a kapcsolódó munkalapokon, naptárakban és belső kommunikációs felületeken.

Az éves beszámoló a munkaterv eredeti céljai mellett a nevelési év során történt lényeges változtatásokra, azok okaira és eredményességére is reflektál.

32.2. Éves monitoring- és változáskezelési rend

1. tétel / bejegyzés	
Követett cél / feladat	Gyermeki önállóság ,motoros funkciók fejlesztése/ Változatos pedagógiai helyzetek,munka jellegű feladatokba való bevonás,fejlesztőeszközök alkalmazása
Monitoringpont	2027.01 /Félévi értekezlet/

Vizsgált információ / eredményjel	Bemeneti mérések,csoportok egyéni méréseinek összesítése
Státusz / kockázat	A félévi mérés megfigyelési összegzés összesítés eredménye nem hozza a várteredményt,
Vezetői döntés / támogatás	Továbbtervezés ,évvégi mérési eredmények
Következő kontroll	2027.06
2. tétel / bejegyzés	
Követett cél / feladat	Zöld Óvoda” cím megpályázása
Monitoringpont	Tevékenységek elvégzése,dokumentálása 2027.01
Vizsgált információ / eredményjel	A környezeti jeles napok megünneplése/dokumentáció elkészítése
Státusz / kockázat	Szervezeti forrás hiánya
Vezetői döntés / támogatás	Részfeladatok újratervezése,átszervezése
Következő kontroll	2027.05
3. tétel / bejegyzés	
Követett cél / feladat	Tárgyi eszköz fejlesztés/Eszközök cseréje ,bővítése elhasználódott eszközök cseréje,új beszerzése
Monitoringpont	2026.12.31
Vizsgált információ / eredményjel	új udvari játék telepítése
Státusz / kockázat	Rendelkezésre álló források nem elegendőek
Vezetői döntés / támogatás	2027 költségvetésbe beépítés
Következő kontroll	2027.06

33. Eredmények, bizonyítékok, beszámolás és a következő tervezési ciklus előkészítése .

33.1.

Az intézmény a 2026/2027. nevelési év végén az éves munkatervben meghatározott célok, feladatok, eredménymutatók, monitoringadatok, ellenőrzési és értékelési eredmények, valamint a nevelési év során keletkezett releváns bizonyítékok alapján értékeli működését. Az éves beszámoló elkészítése során vizsgáljuk:

- a kiemelt intézményi célok teljesülését;
- az éves feladatok megvalósulását;
- a tervezett eredmények elérését;
- a munkatervtől való jelentős eltéréseket és azok okait;
- a belső ellenőrzések és intézményi mérések tanulságait;
- az évente vizsgálandó intézményi elvárások értékelését;
- a gyermekek fejlődésének nyomon követéséből származó intézményi szintű következtetéseket;
- a szülői igény- és elégedettségmérés és más partneri visszajelzések releváns eredményeit;
- az intézkedési tervek időarányos végrehajtását;
- a humán, tárgyi és szervezeti erőforrások megfelelőségét;
- a gyermekvédelmi, gyermekbiztonsági és működési tapasztalatokat;
- valamint a következő nevelési évre átvezetendő fejlesztési és működési feladatokat.

Az intézményi beszámolóban az eredményeket lehetőség szerint tényekkel, adatokkal és releváns bizonyítékokkal támasztjuk alá. Az egyéni gyermekadatokat, munkatársi értékelési adatokat és más korlátozott hozzáférésű információkat csak a szükséges intézményi szintű összesítésben használjuk. Az értékelés során nem kizárólag azt vizsgáljuk, hogy egy tevékenység megtörtént-e, hanem azt is, hogy az milyen mértékben járult hozzá a kitűzött célhoz. A beszámoló megállapításaiból azonosítjuk:

- a fenntartandó erősségeket;
- a továbbfejlesztendő működési gyakorlatokat;
- a lezárható feladatokat;
- a következő nevelési évre átvezetendő feladatokat;
- az újonnan azonosított fejlesztési szükségleteket;
- valamint azokat a területeket, amelyekhez további adatgyűjtés vagy okfeltárás szükséges.

A következő nevelési év munkaterve az éves beszámoló megállapításaira, a folyamatban lévő intézkedési tervek időarányos feladataira, az aktuális jogszabályi és szakmai környezetre, valamint az intézmény tényleges gyermek-, partneri és erőforrás-szükségleteire épül.

33.2. Éves eredmény- és továbbtervezési összefoglalás

1. tétel / bejegyzés	
Cél / feladat	A gyermekek önállóságának ,motoros funkcióinak tudatosabb pedagógiai támogatása a mindennapi óvodai tevékenységekben
Megvalósulás és eredmény	Önállóbbak a napi tevékenységek elvégzése során

Bizonyíték / forrás	Mérési adatok,megfigyelési eredmények
Értelmezés / ok	Előre lépést tapasztalunk,az eredmények dokumentálása megtörtént
Döntés	A módszereket a további munkában is alkalmazzuk
Következő ciklus	Eredmények beépülnek ,nem jelenik meg kiemelt feladatként
2. tétel / bejegyzés	
Cél / feladat	Zöld Óvoda” cím megpályázása A környezettudatos magatartás alapjainak lerakása terén elért eredményeink dokumentálása,bemutatása
Megvalósulás és eredmény	Pályázati anyag elkészítése,benyújtása
Bizonyíték / forrás	.Elkészült pályázati anyag,benyújtási anyag,fényképes dokumentáció
Értelmezés / ok	A pályázati feltételek teljesülnek.
Döntés	A környezettudatos tevékenységeket tovább folytatjuk.
Következő ciklus	Eredmények publikálása
3. tétel / bejegyzés	
Cél / feladat	Tárgyi eszközök fejlesztése
Megvalósulás és eredmény	Új eszköz vásárlása
Bizonyíték / forrás	.Beszerzési dokumentáció
Értelmezés / ok	partneri elégedettségi kérdőív;
Döntés	Az eszköz használatának tapasztalatai alapján szükség esetén további fejlesztéseket tervezünk.
Következő ciklus	Az eszköz karbantartása

Záró dokumentumtechnikai blokkok

Legitimációs, fenntartói egyetértési és nyilvánossági záradék

ÚJ – 2026. AUGUSZTUS 20-TÓL – LEGITIMÁCIÓS REND. Az igazgató éves munkatervet készít. Az éves munkatervet a nevelőtestület fogadja el [Nkt. 27. § (3); 70. § (2) c)]. A fenntartó nem a teljes munkatervet hagyja jóvá: a munkaterv azon elemei tekintetében gyakorol egyetértési jogot, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul [Nkt. 27. § (3); 83. § (2) g)]. A fenntartó az egyetértését az igazgatói felterjesztést követő harminc napon belül adja meg [Nkt. 85. § (1a)]. Az igazgató az éves munkatervet az intézmény honlapján közzéteszi. A 2026. augusztus 20. előtti szabályozáshoz képest tehát a nevelőtestületi elfogadás visszakerült a döntési rendbe, a fenntartó teljes munkatervre vonatkozó jóváhagyása pedig célzott, többletkötelezettséghez kötött egyetértési joggá változott.

Legitimációs adatok

1. tétel / bejegyzés	
Eljárási / döntési pont	Munkaterv elkészítése és felterjesztése
Érintett szerv / szereplő	Szendreiné Kürti Judit Igazgató
Dátum	2026-09-05
Dokumentum / azonosító	[AZONOSÍTÓ]
Aláírás / igazolás	[ALÁÍRÁS]
2. tétel / bejegyzés	
Eljárási / döntési pont	Jogszabály szerinti véleményezés(ek)
Érintett szerv / szereplő	SZMK
Dátum	2026.09.15
Dokumentum / azonosító	Elfogadja
Aláírás / igazolás	
3. tétel / bejegyzés	
Eljárási / döntési pont	Nevelőtestületi elfogadás
Érintett szerv / szereplő	Nagy Attiláné, Schmotzerné Varga Erika óvodapedagógusok
Dátum	2026.09.04

Dokumentum / azonosító	Egyetért,elfogadja
Aláírás / igazolás	[IGAZOLÁS]
4. tétel / bejegyzés	
Eljárási / döntési pont	Fenntartói egyetértés (szükség szerint)
Érintett szerv / szereplő	Berekfürdő Községi Önkormányzat Hosszu András polgármester
Dátum	2026.09.30
Dokumentum / azonosító	
Aláírás / igazolás	
5. tétel / bejegyzés	
Eljárási / döntési pont	Megismertetés, hozzáférés és közzétételi feladatok
Érintett szerv / szereplő	
Dátum	
Dokumentum / azonosító	
Aláírás / igazolás	

Hatály, lezárás, archiválás és példánykezelés

A záró blokk rögzíti a munkaterv alkalmazási időszakát, a lezárás és archiválás elvét, valamint azt, hogyan azonosítható az intézményben a hiteles, alkalmazandó példány. A dokumentum szakmai lezárása az éves értékeléssel és a következő tervezési ciklus előkészítésével kapcsolódik össze; a formális hatályt és az iratkezelést az intézmény saját alkalmazandó rendje szerint kell kezelni.

Adat / művelet	Intézményi kitöltés / hivatkozás
Alkalmazási időszak / hatály	2026.09.01-2027.08.31
Hiteles, alkalmazandó dokumentumforrás	[TÁRHELY / IRATKEZELÉSI HELY]
Lezárás időpontja és alapja	[DÁTUM / BESZÁMOLÓ / DÖNTÉS]
Archiválás helye és iratkezelési hivatkozás	[HELY / IRATTÁRTÉRY]

Adat / művelet	Intézményi kitöltés / hivatkozás
Papír- és elektronikus példányok rendje	[INTÉZMÉNYI SZABÁLY]