

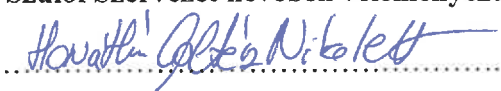
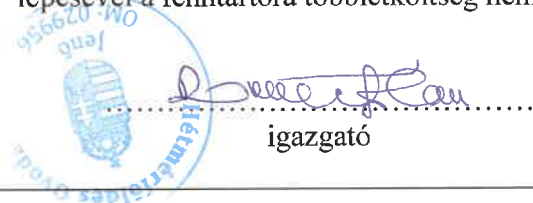
HÉTMÉRFÖLDES ÓVODA

ÉVES MUNKATERV



2026/2027 nevelési év

LEGITIMÁCIÓS ELŐLAP

Intézmény OM – azonosítója: 029956	Készítette:  igazgató
Nevelőtestület nevében elfogadta:  Lauber-Farkas Anita	A Szülői Szervezet nevében véleményezte: 
Igazgatói nyilatkozat: Nyilatkozom, hogy a Hétmérföldes Óvoda Éves munkatervének hatályba lépésével a fenntartóra többletköltség nem hárul.  igazgató	
A belső szabályozó dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: igazgató irodájában	
Az Éves munkaterv érvényes és hatályos: 2026.09.01. napjától – 2027.08.31. napjáig	
Készült 1 db eredeti példányban	Iktatószám: 213/2026.

Tartalomjegyzék

LEGITIMÁCIÓS ELŐLAP	2
1. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR.....	4
2. AZ ÓVODA ADATAI.....	5
3. A NEVELÉSIÉV RENDJE.....	6
4. CSOPORTOK ÉS A CSOPORTBAN DOLGOZÓ ALKALMAZOTTAK	7
5. MUNAKIDŐ BEOSZTÁS.....	8
6. A NEVELÉSI ÉV FELADATAI	8
7. STRATÉGIAI-OPERATÍV TERVEZÉS	9
8. VÉDŐ-ÓVÓ FELADATOK.....	12
9. ÉVES ESEMÉNYTERV ÉS A KÖRNYEZETTUDATOS NEVELÉS TEVÉKENYSÉGEI	13
10. TANÜGYIGAZGATÁS	17
11. A PEDAGÓGIAI MUNKA TERVEZÉSE.....	19
12. GAZDÁLKODÁS – ELLENŐRZÉS.....	20
13. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK – ELLENŐRZÉS	21
14. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK – ÉRTÉKELÉS	22
15. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK - KORREKCIÓ.....	23
16. SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS.....	23
17. KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS	23
18. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ.....	24
19. KÜLSŐ KAPCSOLATOK	24
20. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI	25
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÁK	27

1. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 20/2012. (VIII.30.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 402/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 403/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelvei – Oktatási Hivatal
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- Az Oktatási Hivatal által kiadott Önértékelési kézikönyv óvodák számára nyolcadik, javított kiadása
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXC Köznevelési törvény 2019-es módosításai
- 229/2012 (VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 77/2025. (IV.15.) kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet, valamint egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- 2008. évi XXXI. törvény az esélyegyenlőség érvényesülésének közoktatásban történő előmozdítását szolgáló egyes törvények módosításáról
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- Fenntartói rendeletek
- Intézményi alapidokumentumok
 - Pedagógiai Program
 - SZMSZ
 - Önértékelési program és terv

2. AZ ÓVODA ADATAI

Az intézmény székhelye, neve, címe:	Hétmérőföldes Óvoda 8146 Jenő, Andrassy u. 3. Telefon: 06-22/444-504 E-mail cím: ovoda@jeno.hu
Óvodaigazgató neve:	Römmer Jolán Telefon: 06-30/9109776
Az intézmény gazdálkodási jogköre:	Önálló gazdálkodási intézmény Gazdálkodási feladatait a Jenő Község Önkormányzata látja el
Fenntartó, működtető neve és székhelye:	Jenő Község Önkormányzata 8146 Jenő, Batthyány u. 53.
Intézmény illetékessége, működési területe:	Jenő község közigazgatási területe
Az intézmény napi nyitvatartási ideje:	6.00 órától – 16.30 óráig
Óvodai csoportok száma:	2
Felvehető maximális létszám:	50 fő Jenő Község Önkormányzat testületének 99/2026. (V.21.) határozata a 2026/2027-es nevelési évre engedélyezi a maximális csoportlétszám 20 %-os túllépését: 55 fő
A 2026/2027-es nevelési évben felvett létszám:	48 fő (ebből 3 SNI diagnózissal rendelkező)
Engedélyezett óvodapedagógusok száma:	2 fő
Engedélyezett nevelő-oktató munkát segítők száma:	2 fő dajka 2 fő teljes munkaidős pedagógiai asszisztens 1 fő részmunkaidős pedagógiai asszisztens
Konyhai dolgozók:	1 fő élelemzésvezető 1 fő szakács (megbízási szerződéssel) 1 fő konyhai kisegítő (megbízási szerződéssel)

3. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Aktuális nevelési év	2026. szeptember 1-től – 2027. augusztus 31-ig A gyermekekkel érkezésüktől-távozásukig óvodapedagógus vagy nevelő-oktató munkát segítő munkatárs tevékenykedik.
Nyári óvodai élet	2027. június 1-től – augusztus 31-ig Az óvoda nyári bezárása és karbantartása a fenntartó utasítása alapján történhet. Ez idő alatt egy másik intézménnyel kötött együttműködési megállapodás alapján – a szülői igényeknek megfelelően - biztosítjuk a gyermekek óvodai ellátását. Ennek időpontjáról tárgyév február 15-ig írásban értesítjük a szülőket.
Tevékenységek rendje	3-4 évesek: október 1-től – augusztus 31-ig 4-5 évesek: szeptember 15-től – augusztus 31-ig 6-7 évesek: szeptember 15-től – augusztus 31-ig
Munkanap áthelyezés	A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap áthelyezéseket óvodánkban is alkalmazzuk.
Óvodai beíratás	A fenntartó által meghatározott időben április 20 – május 20. között, illetve év közben folyamatosan.
Új gyermekek befogadása	2026. szeptember 1-től folyamatosan. Az új gyermekek felvételéről 30 napon belül írásban értesítjük a szülőket. Elutasítás esetén a szülőnek a köznevelési törvény értelmében fellebbezési joga van az értesítéstől számított 15 napon belül.

Nevelés nélküli munkanapok Törvény által meghatározott évi 5 munkanap	Előre tervezett: 2026. október 9. Nevelési évet nyitó értekezlet, nevelési év feladatai, alapidokumentumok. 2027. január 8. Nevelési év féléves értékelése, a következő munkatervi szakasz megbeszélése. 2027. március 16. OviKRÉTA 2027. május 21. Nevelési év értékelése, nyári óvodai élet megszervezése. 2027. július 16. Nevelési évet záró értekezlet, év értékelése. A szülőket írásban értesítjük a nevelés nélküli munkanapok előtt 7 nappal, igény esetén felügyeletet biztosítunk.
Nevelőtestületi értekezletek	Októbertől minden hónap első hétfőjén 13.00 – 14.00 óráig az aktuális események, feladatok megbeszélése.

4. CSOPORTOK ÉS A CSOPORTBAN DOLGOZÓ ALKALMAZOTTAK

Csoport neve	A csoport életkor szerinti összetétele	A csoport létszáma	A csoportban dolgozók
Maci csoport	Vegyes csoport	24 fő (3 fő SNI, 2 fő BTMN))	Lauber-Farkas Anita - óvodapedagógus Hegedüs-Vági Ilona - pedagógiai asszisztens Nagy Beáta - pedagógiai asszisztens (részmunkaidős) Tringerné Suszter Beáta - dajka
Süni csoport	Vegyes csoport	24 fő	Römmer Jolán - óvodapedagógus/igazgató Korponai Anikó - pedagógiai asszisztens Fister Aranka -dajka

5. MUNAKIDŐ BEOSZTÁS

Név	A hét	B hét	Kötelező óraszám
Römmer Jolán – óvodapedagógus/ igazgató *	hétfőtől-csütörtökig: 7.00 - 13.30 pénteken: 7.00 – 13.00	hétfőtől-csütörtökig: 7.00 - 13.30 pénteken: 7.00 – 13.00	32 csoportban 12
Lauber-Farkas Anita – óvodapedagógus *	hétfőtől csütörtökig: 7.00 - 13.30 pénteken: 7.00 – 13.00	hétfőtől csütörtökig: 7.00 - 13.30 pénteken: 7.00 – 13.00	32
Hegedüs-Vági Ilona – pedagógiai asszisztens	8.30 – 16.30	8.30 – 16.30	40
Korponai Anikó – pedagógiai asszisztens	8.30 – 16.30	8.30 – 16.30	40
Nagy Beáta – pedagógiai asszisztens	7.30 – 11.30 helyettesítés esetén: 12.30 – 16.30	7.30 – 11.30 helyettesítés esetén: 12.30 – 16.30	20
Fister Aranka – dajka	6.00 – 15.00	10.00 – 17.00	40
Tringerné Suszter Beáta – dajka	10.00 – 17.00	6.00 – 14.00	40
Becsvárdi László Tamásné – ételmezésvezető	6.00 – 14.00	6.00 – 14.00	40
Kelemen Jánosné – szakács	6.30 – 12.30	6.30 – 12.30	30
Trója Istvánné – konyhai kisegítő	6.30 – 14.30	6.30 – 14.30	40
*Szükség esetén, előre egyeztetett időpontban (személyesen vagy az intézmény 06/22/444-504 telefonszámán) fogadó órát tartunk.			

6. A NEVELÉSI ÉV FELADATAI

Feladat	Felelős	Határidő	A teljesülés kritériuma
A jogszabály által meghatározott intézményi szabályzók érvényességének biztosítása (felülvizsgálat, módosítás)	igazgató	2026.12.31.	Az intézmény dokumentációja a jogszabályi előírásoknak megfelelő.
A munkaköri leírások, kinevezések, megbízási szerződések áttekintése, szükséges módosítások elvégzése.	igazgató	2026.09.01. folyamatos	A dolgozók részletesen, aktuálisan ismerik a feladataikat.

Az alkalmazottak tájékoztatása a jogszabályi változásokról.	igazgató	folyamatos	A dolgozók ismerik a jogszabályi változásokat.
A szülők kötelező tájékoztatása a Házirendről és az őket érintő jogszabályi változásokról	igazgató	A nevelési év első szülői értekezletén	A szülők tájékozottak az intézményi szokások, szabályok terén, ismerik a jogszabályi változásokat.
Statisztikai jelentések elkészítése a KIR-ben	igazgató	2026.10.10. – 10.31.	Elektronikus úton határidőre megtörténik az adatok továbbítása.
Dologi kiadások nyomon követése	igazgató	folyamatos	Kiadások kontrollálása megtörténik.

7. STRATÉGIAI-OPERATÍV TERVEZÉS

Éves intézmény igazgatói feladatellátási terv			
Működési terület	Feladatok	Határidő	Közreműködők
Tervezés, szervezés	Pedagógiai Program, Házirend, SZMSZ, Éves munkaterv elkészítése	2026.08.31.	igazgató
	Eseménynaptár készítése	2026.08.31.	igazgató óvodapedagógus
	Éves tevékenységi tervek elkészítésének koordinálása, felelősök kijelölése	2026.08.31.	igazgató
	Napi szervezést igénylő munkarend kialakítása	folyamatos	igazgató
Tanügyigazgatás	Óvodai felvételi- és mulasztási napló megnyitása, lezárása (oviKRéta)	2026.08.31. 2027.08.31.	igazgató
	OviKRÉTA napi alkalmazás	folyamatos	igazgató óvodapedagógus

	Óvodai beiskolázási feladatok, iskolába lépők kimutatása, adatközlés az iskola felé	2027.04.20-tól 2027.05.20-ig folyamatos	igazgató
Statisztika, adatszolgáltatás	Törzskönyv vezetése	2026.10.01-től 2027.05.31-ig	igazgató
	Éves statisztikai adatszolgáltatás	2026.10.10.	igazgató
	KIR nyilvántaró rendszer kezelése	folyamatos	igazgató
	Központi adatszolgáltatás	folyamatos	igazgató
	Adatszolgáltatás a gyermekegészségügy érdekében	igény szerint	igazgató
Gazdálkodás	Éves Költségvetési Terv készítése	2027.01. hó	igazgató
	Pályázatok felkutatása, fenntartói engedélykérés írása	folyamatos	igazgató
	Támogatások megnyerése	folyamatos	igazgató
	Állagmegóvási, karbantartási feladatok koordinálása	folyamatos	igazgató
	Tárgyi feltételek szükség és lehetőség szerinti javítása	folyamatos	igazgató
	Meglévő eszközök óvására ösztönzés, szükség esetén javítás	folyamatos	igazgató
	Részvétel a selejtezésben, leltározásban	2027.02.15.	igazgató
	Lehetőség biztosítása a továbbképzési tervben foglaltak teljesítésére	terv szerint	igazgató
	Feladatellátás biztosítása megbízással, szükség esetén túlóra, helyettesítés elrendelésével	szükség szerint	igazgató

Baleset- és egészségvédelem	Munka, tűz- és balesetvédelmi oktatás megszervezése	2026. szeptember	igazgató
	Munkaalkalmassági vizsgálat elvégzése	szükség szerint	igazgató
	Védőnői szűrővizsgálatok szervezése	szükség szerint	igazgató
Pedagógia	Pedagógiai munka koordinálása, segítése a munkaterv éves feladatainak megfelelően. SNI, BTMN, tehetséggondozás, segítségnyújtás a tervezésben	folyamatos	igazgató
Gyermekevédelem	Jelzések a törvényi előírásoknak megfelelően, pedagógiai jellemzések elkészítése, továbbítása	folyamatos	igazgató óvodapedagógus
Kapcsolattartás a fenntartóval	Írásos, elektronikus, nyomtatott dokumentumok elkészítése, határidőre való továbbítása	folyamatos	igazgató
Kapcsolattartás más intézményekkel	Nyílt napok szervezése, aktualitás szerinti kapcsolattartás	alkalmanként folyamatos	igazgató óvodapedagógus
Kapcsolattartás a munkatársakkal	Évnyitó, havi, esetenkénti, féléves, évváró nevelőtestületi és munkatársi értekezletek tartása	folyamatos szükség szerint	igazgató óvodapedagógus
Kapcsolattartás a szülőkkel	Évnyitó, félévi, évváró szülői értekezletek, SZ SZ megbeszélések, fogadó órák, eseti megbeszélések, nyílt napok, közös rendezvények, faliújságon, internetes felületen tájékoztatás	folyamatos alkalmanként szükség szerint	igazgató óvodapedagógus

Kapcsolattartás a helyi általános iskolával	Adatok átadása, látogatások, nyílt napokon való részvétel	megbeszélés alapján	igazgató óvodapedagógus
Kapcsolattartás a pedagógiai szakszolgálattal	Konzultáció a gyermekek fejlődéséről, szükség esetén vizsgálati kérelmek beküldése	igény, kérés szerint	igazgató óvodapedagógus
Egyéb közvetett partnerekkel való kapcsolattartás	Konzultáció, bejelentés a törvényi előírásoknak megfelelően	szükség szerint	igazgató óvodapedagógus
Részvétel a közösség kulturális életében	Munkatársak ösztönzése, lehetőség biztosítása a részvételre, gyermekműsorokkal való részvétel a jeles eseményeken	aktuálisan igény szerint	igazgató óvodapedagógus nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkatársak
Beszámolók készítése	Beszámolók elkészítése és beküldése	ellenőrzési terv ütemezése szerint	igazgató

A tervezés és a megvalósítás módosulhat az aktuális előírások és intézkedések szerint.

8. VÉDŐ-ÓVÓ FELADATOK

Feladat	Felelős	Határidő	Teljesülés kritériuma
Szülői étkezési nyilatkozatok összegyűjtése	igazgató élelemzésvezető	2026. szeptember 15.	Minden szülő kitöltötte a nyilatkozatot.
A gyermek óvodai életére vonatkozó szülői nyilatkozatok	igazgató óvodapedagógus	2026. szeptember 15.	Minden szülő aláírta a szükséges nyilatkozatot.
Gyermekevédelmi statisztika elkészítése	gyermekevédelmi felelős	2026. október 1.	Gyermekevédelmi kimutatás készül.
Munka, tűz- és balesetvédelmi oktatás a dolgozók részére	igazgató	2026. szeptember 30.	Minden dolgozó oktatásban részesül, elkészül a jegyzőkönyv.
Balesetvédelmi ismeretnyújtás a gyermekek számára	igazgató óvodapedagógus	folyamatos	Minden gyermek ismeretet szerez, megjelenik a csoportnaplóban.

Udvari játékeszközök használatának és szabályainak megismertetése a gyermekekkel	igazgató óvodapedagógus	folyamatos	A gyermekek ismerik és alkalmazzák a helyes eszközhasználatot.
Munkaegészségügyi vizsgálat	igazgató	egészségügyi kiskönyvek érvényessége szerint	Minden dolgozó részt vesz a vizsgálatokon.

9. ÉVES ESEMÉNYTERV ÉS A KÖRNYEZETTUDATOS NEVELÉS TEVÉKENYSÉGEI

Óvodánkban a Kompetencia Alapú Óvodai Program (KAOP) alkalmazása során kiemelt feladatot kap a fenntarthatóságra nevelés, a környezettudatos magatartás és szemlélet formálása. Továbbra is nagy hangsúlyt fektetünk a saját hagyományaink, a népi hagyományok és kultúra ápolására, az egészséges életmódra nevelésre, a haza szeretetére nevelésre, a nemzeti értékeink tovább örökítésére és az értékorientált közösségi nevelésre. Ebben a nevelési évben is számos programban megjelennek ezen értékeink.

Az események szervezéséért, lebonyolításért és a határidők betartásáért az óvoda igazgatója, óvodapedagógusa és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkatársak felelősek.

Szeptember

- Takarítás világnapja
- Szeretlek Magyarország rendezvény
- Idősek világnapja rendezvény
- A magyar népmese napja
- Szelektív hulladékgyűjtés
- Növény- és állatvilág óvása, védelme, gondozása
- Zöldhulladék komposztálása
- Munka jellegű tevékenységek a csoportszobában és az udvaron
- Takarékos energia- és vízhasználat (energia ór, víz ór)
- Újrahasznosítható anyagok használata
- Évnyitó értekezlet
- Új gyermekek fogadása
- Szülői értekezlet, SZ SZ tagok megválasztása
- OviKRÉTA vezetése
- Védőnői, orvosi vizsgálatok előkészítése
- Tűz, muka- és balesetvédelmi oktatás
- Logopédiai felmérés
- Fejlesztő szakemberek igénylése, fejlesztések beindítása
- Szociális segítővel kapcsolatfelvétel
- Munkaalkalmassági vizsgálatok
- Gyermekevédelmi munkaterv elkészítése
- Adategyeztetés, nyomtatványok, hozzájáruló nyilatkozatok kiosztása

Október

- Szüreti hét
- Állatok világnapja
- Szelektív hulladékgyűjtés
- Növény- és állatvilág óvása, védeése, gondozása
- Zöldhulladék komposztálása
- Munka jellegű tevékenységek a csoportszobában és az udvaron
- Takarékos energia- és vízhasználat (energia ór, víz ór)
- Újrahasznosítható anyagok használata
- Önértékelési terv elkészítése
- Statisztikai adatszolgáltatás
- Nevelés nélküli munkanap
- Nevelőtestületi értekezlet
- Tisztasági ellenőrzés
- Nevelőtestületi értekezlet

November

- Márton nap
- Tök nap
- Egészség-hét
- Szelektív hulladékgyűjtés
- Növény- és állatvilág óvása, védeése, gondozása
- Zöldhulladék komposztálása
- Munka jellegű tevékenységek a csoportszobában
- Takarékos energia- és vízhasználat (energia ór, víz ór)
- Újrahasznosítható anyagok használata
- Nevelőtestületi értekezlet
- Fényképész szervezése igény szerint
- Nevelőtestületi értekezlet

December

- Mikulásvárás
- Adventi előkészületek
- Fenyőünnep az óvodában
- Alkotó délután a szülőkkel
- Falukarácsony, ünnepi előadás
- Szelektív hulladékgyűjtés
- Növény- és állatvilág óvása, védeése, gondozása
- Madáretetés
- Zöldhulladék komposztálása
- Munka jellegű tevékenységek a csoportszobában
- Takarékos energia- és vízhasználat (energia ór, víz ór)
- Újrahasznosítható anyagok használata
- Tisztasági ellenőrzés
- Nevelőtestületi értekezlet

Január

- Szelektív hulladékgyűjtés
- Növény- és állatvilág óvása, védelme, gondozása
- Zöldhulladék komposztálása
- Madáretetés
- Munka jellegű tevékenységek a csoportszobában
- Takarékos energia- és vízhasználat (energia ór, víz ór)
- Újrahasznosítható anyagok használata
- Tanügyi dokumentumok ellenőrzése
- Szülői értekezlet - iskolaérettség
- Nevelés nélküli munkanap
- Fogadó órák – gyermekek fejlődésének nyomon követés
- Nevelőtestületi értekezlet

Február

- Farsang
- Medve hét
- Télbúcsúztató
- Szelektív hulladékgyűjtés
- Növény- és állatvilág óvása, védelme, gondozása
- Zöldhulladék komposztálása
- Madáretetés
- Munka jellegű tevékenységek a csoportszobában
- Takarékos energia- és vízhasználat (energia ór, víz ór)
- Újrahasznosítható anyagok használata
- Tisztasági ellenőrzés
- Nevelőtestületi értekezlet

Március

- Nőnap
- Március 15. megünneplése
- Víz világnapja
- Szelektív hulladékgyűjtés
- Növény- és állatvilág óvása, védelme, gondozása
- Zöldhulladék komposztálása
- Munka jellegű tevékenységek a csoportszobában és az udvaron
- Nyílt napok
- Nevelés nélküli munkanap
- Nevelőtestületi értekezlet

Április

- Föld napja
- Húsvét
- Egészség-hét
- Szelektív hulladékgyűjtés

- Növény- és állatvilág óvása, védeése, gondozása
- Zöldhulladék komposztálása
- Munka jellegű tevékenységek a csoportszobában és az udvaron
- Takarékos energia- és vízhasználat (energia ór, víz ór)
- Újrahasznosítható anyagok használata
- Óvodai beíratkozás
- Egészségügyi láda ellenőrzése
- Tisztasági ellenőrzés
- Nevelőtestületi értekezlet
- Szabadságolási terv elkészítése

Május

- Anyák napja
- Madarak-fák napja
- Évzáró-búcsúzó ünnepségek
- Gyermeknap
- Szelektív hulladékgyűjtés
- Növény- és állatvilág óvása, védeése, gondozása
- Zöldhulladék komposztálása
- Munka jellegű tevékenységek a csoportszobában és az udvaron
- Fogadó órák – a gyermekek fejlődésének nyomon követése
- Szülői értekezlet
- Nevelés nélküli munkanap
- Nevelőtestületi értekezlet

Június

- Kirándulás
- Környezetvédelmi világnap
- Szelektív hulladékgyűjtés
- Növény- és állatvilág óvása, védeése, gondozása
- Zöldhulladék komposztálása
- Munka jellegű tevékenységek a csoportszobában és az udvaron
- A nyári óvodai élet megszervezése
- Évzáró nevelési értekezlet

Július

- Falunap – óvodások műsora
- Szelektív hulladékgyűjtés
- Növény és állatvilág óvása, védeése, gondozása
- Zöldhulladék komposztálása
- Munka jellegű tevékenységek a csoportszobában és az udvaron
- Nevelés nélküli munkanap
- Nyári karbantartási munkák, nagytakarítás megszervezése

Augusztus

- Szelektív hulladékgyűjtés
- Növény és állatvilág óvása, védeése, gondozása
- Zöldhulladék komposztálása
- Munka jellegű tevékenységek a csoportszobában és az udvaron
- Csoportnapló, felvételi- és mulasztási napló, fejlődési napló előkészítése
- Egészségügyi láda ellenőrzése
- Munkaköri leírások, beosztás, munkaidő felülvizsgálata
- Alapdokumentumok (Pedagógiai Program, Házirend, SZMSZ, Éves munkaterv) felülvizsgálata, szükség esetén módosítása
- Nagytakarítás

10. TANÜGYIGAZGATÁS

2026 szeptemberétől minden jelentkező óvodaköteles, körzetbe tartozó gyermek felvételt nyert. Lehetőség szerint minden jelentkező gyermeket felveszünk.

Feladatunk a rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, szükség esetén a szülők tájékoztatása a rendszeres óvodába járás kötelezettségéről.

Az iskolai beiratkozást érintően a szülőket tájékoztatjuk az érvényes törvényi változásokról. Kiemelten segítjük azokat a szülőket, akik további egy év óvodai nevelést igényelnek gyermeküknek.

A zökkenőmentes iskolakezdés érdekében törekszünk arra, hogy az iskolába induló gyermekek megismerkedjenek az iskolai környezettel és tanítóval. Részt veszünk az iskola által felajánlott programokon, meghívjuk a leendő tanító nénit.

FELADATTERV

Feladatok	Határidő	Módszer	Eszköz	Érintettek	Eredmény
Dokumentumok törvényi változásokhoz történő igazítása	szeptember 1.	dokumentum-elemzés, áttekintés	törvények, dokumentumok (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házi rend, Éves munkaterv)	igazgató	naprakész dokumentumok
Létszámok, előzetes adatszolgáltatás	szeptember 15.	elektronikusan	KIR	igazgató fenntartó	naprakész dokumentumok
Munkaidő-beosztás, igazgatói munkarend	szeptember 1.	papír alapon	munkaterv	igazgató	létrehozás
Intézményi munkaterv, a nevelési év intézményi rendje	szeptember 30.	2 nyomtatott példány	dokumentum	igazgató	naprakész dokumentumok
Statisztikai jelentés, teljes dokumentáció	október 15.	adatok elemzése, rögzítése elektronikusan	dokumentum	igazgató	statisztika pontos elkészítése

Különös közzétételi lista aktualizálása	október 31.	elektronikusan	dokumentum	igazgató	aktualizálás
Baleseti jegyzőkönyvek vezetése	folyamatos	elektronikus úton, papíron	dokumentum	igazgató	naprakész dokumentumok
Tanköteles gyermekek iskolázása, tankötelessé váló gyermekek létszáma	február 15.	vizsgálat kérő lapok kitöltése, konzultáció szülővel, fejlesztő pedagógussal	dokumentum	igazgató	körültekintő, optimális beiskolázás, visszacsatolás a szülőknek

Szülői igényfelmérés a nyári időszakra	február 15.	papír alapú	nyilatkozat	igazgató	szülői igények megismerése, nyári óvodai élet megszervezése
Nyári szabadságolási terv elkészítése	április 30.	papír alapú	dokumentum	igazgató	szabadságok törvényben előírt módon való kiadása
Nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletek - jegyzőkönyvek	folyamatos	papír alapú	dokumentum	igazgató	hatékony kommunikáció, tapasztalatcsere

11. A PEDAGÓGIAI MUNKA TERVEZÉSE

Pedagógiai folyamatok - Tervezés

A Kompetenciai Alapú Óvodai Program (KAOP) alkalmazása során kiemelt szerepet kap a fenntarthatóságra nevelés és a környezettudatos magatartás és szemlélet formálása. A tervezés során továbbra is figyelembe vesszük a gyermekek eddigi tapasztalatait és ismereteit. A nevelési terveket és a tematikus terveket mindkét csoport a saját profiljának megfelelően készíti el fél évre előre.

A tervekben megjelennek az óvoda hagyományos ünnepei és eseményei, (lásd. Éves eseményterv) továbbá hangsúlyt fektetünk az egészséges életmódra nevelésre, a haza szeretetére nevelésre, a nemzeti értékeink tovább örökítésére és az értékorientált közösségi nevelésre.

Támogatjuk az innovációt, az egyéni ötletek megvalósítását. Szorgalmazzuk a továbbképzéseken, tanfolyamokon és előadásokon való részvételt, melyre az időt és a szükséges forrást biztosítjuk. Szorgalmazzuk a kollégák közötti tudásmegosztást, a megszerzett ismeretek beépítését és alkalmazását a munkájukban.

A csoportokban kötelezően használt dokumentumok vezetése

- Felvételi- és mulasztási napló (oviKréta): megfelelően kitöltött, napi rendszerességgel vezetett adatokat tartalmaz.
- OviKRÉTA/csoportnapló/jelenléti ív: naprakész, folyamatos vezetése.
- Fejlődési napló (oviKréta): tartalmazza a gyermek adatait, fejlődését befolyásoló tényeket, eseményeket, szakvéleményt, megfigyelési tapasztalatokat, mérés-értékelés adatait.

A tevékenység központú pedagógiai programunk kiváló lehetőségeket teremt a gyermekek számára a játékos tapasztalatszerzésre, a játékos tanulásra. Tevékenységeinket kötött és kötetlen szervezeti keretben, csoportos, egyéni és mikro csoportos szervezeti formában szervezzük.

Célunk: a gyermekek minél átfogóbb megismerése, képességeik, készségeik fejlesztése az egyéni fejlettségüknek megfelelően.

12. GAZDÁLKODÁS – ELLENŐRZÉS

Belső ellenőrzési terv

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

- segítse az intézmény szabályok szerinti folyamatos és zökkenőmentes működését
- jelentsen motiváló erőt a beosztottak számára
- segítsen megerősíteni a jól zajló folyamatokat, ismerje el az eredményeket
- mutasson rá a fejlesztendő területekre
- adjon információt a visszacsatoláshoz, a stratégiai tervezéshez és döntéshez, ill. azeseti döntések, problémamegoldások esetében
- adjon támpontot a személyek munkájához, illetve a folyamatok értékeléséhez.

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszer	Eszköz	Érintettek	Eredmény
Csoportszobai leltárak pontosítása	október 30.	dokumentum-elemzés	leltárívek	óvodapedagógus dajka	írásbeli értékelések, leltárívek naprakészen tartása
Ügyviteli munka	szeptember -től folyamatosan	dokumentum-elemzés	étkezési nyomtatványok, személyi anyagok, egészségügyi könyvek	igazgató	dokumentumok, anyagok naprakészen tartása
Tanügyigazgatási munka	szeptember -től folyamatosan	dokumentum-elemzés	Felvételi- és mulasztási napló, orvosi- és szülői igazolások, szakvélemények, oviKRÉTA/ csoportnapló, gyermekek adatai, SNI, BTMN bejegyzések	igazgató	írásbeli értékelések, dokumentumok naprakészen tartása
Használt nyomtatványok frissítése, iratok selejtezése	október 30.	dokumentum-elemzés	használatban lévő új nyomtatványok jegyzőkönyv	igazgató óvodapedagógus élelmzésvezető	szóbeli kiértékelés, visszacsatolás
Étkezési befizetések dokumentumainak elemzése	havonta	dokumentum-elemzés	használatos nyomtatványok	élelmzésvezető	szóbeli kiértékelés, visszacsatolás

Étkezési díj befizetése	havonta	egyeztetés	étkezési befizetés táblázat számlák	élelemzésvezető	visszacsatolás a szülőknek
Kedvezményes étkezés	havonta	egyeztetés	kedvezményre jogosító dokumentumok szülői nyilatkozatok	élelemzésvezető	szükség szerint visszacsatolás a szülőknek

13. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK – ELLENŐRZÉS

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszer	Eszköz	Érintettek	Eredmény
Pedagógusok	2026. szeptember 1-től esetenként	csoport- látogatás, dokumentum- elemzés, főigazgatói értékelés	önértékelési terv, munkaköri leírás, ellenőrzés, megfigyelés, értékelés	igazgató óvodapedagógus	írásbeli visszacsatolás, teljesítmény- értékelés
Dajkák	2026. szeptember 1-től esetenként	ellenőrzés, megfigyelés, megbeszélés, értékelés	munkaköri leírás, értékelőlap évente 1x	igazgató, nevelő- oktató munkát közvetlenül segítő munkatársak	szóbeli és írásbeli visszacsatolás
Pedagógiai asszisztensek	2026. szeptember 1-től esetenként	ellenőrzés, megfigyelés, megbeszélés, értékelés	munkaköri leírás, értékelőlap évente 1x	igazgató, nevelő- oktató munkát közvetlenül segítő munkatársak	szóbeli és írásbeli visszacsatolás
Élelemzésvezető	2026. szeptember 1-től folyamatosan	ellenőrzés, szóbeli értékelés		konyhai dolgozók	szóbeli visszacsatolás

14. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK – ÉRTÉKEKELÉS

Óvodapedagógus

Értékelés területe	Értékelés alapja	Értékelést végző	Határidő
Pedagógus kompetenciák szerint	• önértékelési terv szerint • intézményi elvárásrendszer • tervezett és nem tervezett csoportlátogatások • csoport dokumentáció • saját innováció • munkaköri leírás szerint	igazgató értékelt óvodapedagógus	2027. augusztus 31.

Gyermekek fejlesztése, mérése, fejlődésének nyomon követése

Az intézményben folyó nevelőmunka alapjaként a gyermekek adottságainak, képességeinek és készségeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszert működtetünk. Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja alapján áprilisban felmérjük a tanköteles korú gyermekek fejlettségének jellemzőit. A nevelőtestület saját döntésének értelmében módosíthatja a mérési módszereket, eszközöket.

Az óvodai fejlesztő pedagógiai munka legalapvetőbb célja a tanulási nehézségek kialakulásának megelőzése, ezért a gyermekek fejlődését, annak nyomon követését folyamatosan végezzük. Az SNI és BTMN diagnózissal rendelkező gyermekekkel való foglalkozást szakemberek végzik. (logopédus, fejlesztő pedagógus).

A csoportok rendelkeznek az előző évi mérések eredményeivel, mely segítséget nyújt a következő időszak tervezéséhez.

A fejlődés nyomon követésének érdekében évente kétszer végzünk méréseket, melyeket az oviKréta-ban, írásban rögzítünk. A mérések eredményéről a szülők - fogadó óra keretében és e-mailben - tájékoztatást kapnak, továbbá esetenként, a napi beszélgetések alkalmával is tájékoztatást adunk.

Intézményi önértékelés

Az óvodaigazgató feladata:

- Éves önértékelési terv elkészítése
- A nevelőtestület tájékoztatása az önértékelés céljáról, folyamatáról, a szükséges erőforrásokról és az elvárt eredményekről
- Továbbképzési terv felülvizsgálata

15. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK - KORREKCIÓ

A 2026/2027-es nevelési évben is kiemelt feladatunk a gyermeki, az óvodapedagógusi, az igazgatói és az intézményi megfigyelési eredmények elemzése, tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása és a szükséges korrekciók alkalmazása.

Az alkalmazottak ellenőrzés, mérés eredményeinek felhasználásával lehetőség szerint azonnal elvégezzük a korrekciót. Ellenkező esetben, ha hosszabb időt vesz igénybe a korrekció, intézkedési tervet készítünk.

16. SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS

A különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelése

- Az óvodai nevelés a sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekek esetében is a nevelés általános célkitűzéseinek megvalósítására törekszik. A nevelés hatására - a sérülés arányában - a gyermeknél ki kell alakulnia az alkalmazkodó- és együttműködési készségnek, az akaraterőnek, az önállóságra törekvésnek. Fejlesztésük a pedagógiai szakszolgálat által biztosított gyógypedagógus és logopédus szakember bevonásával történik.
- A beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) gyermekek esetében a pedagógiai szakszolgálat által kiállított szakértői vélemény alapján a gyermekek számára javasolt fejlesztőpedagógiai megsegítést megbízott szakember látja el.
- Az óvodás korú gyermekeknél tehetségígéretről, tehetségre irányuló hajlamról beszélünk. Feladatunk a gyermekek differenciált feladatokkal, játékokkal történő fejlesztése, az elfogadó légkör, a tág cselekvési szabadság és a sokrétű tapasztalatok biztosítása. Ösztönözzük a gyermekeket a rajzpályázatokon való részvételen és az érdeklődésüknek megfelelő tevékenységekben való aktív szerepvállalásra.

A gyermekek hatékony fejlesztése érdekében kiemelt feladatunk, hogy minél szélesebb körűen megismerjük őket. Olyan nevelési, tanulási-tanítási stratégiákat és módszerek alkalmazunk, melyek a különböző szociális háttérű, képességű és érdeklődési körű gyermekek együttes nevelését szolgálják.

17. KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS

Intézményünkben nagy hangsúlyt kívánunk fektetni a közösségfejlesztésre. Ezt a célt segítve alakítják ki a csoportok szokás-és szabályrendszerét az óvodapedagógusok. A napi- és hetirend kialakítása során ügyelünk arra, hogy a gyermekek gyakorlati tapasztalatokat szerezzenek.

Kiemelt feladatunk a szülők minél aktívabb bevonása az óvodai életünkbe és programjainkba. Az események szervezésében és lebonyolításában támaszkodunk a Szülői Szervezet segítségére is.

Közösségfejlesztő lehetőségek a jeles napok, a hagyományokhoz kötött napok, illetve a csoporton belüli ünnepek.

A csoportokat érintő közös ünnepek, események:

- Márton nap
- Évzáró-búcsúzó ünnepély
- Családi nap, kirándulás
- A település rendezvényein való részvétel

18. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ

Együttműködésünk hatékonyságának alapfeltétele a jó kommunikációs kapcsolat kialakítása. Intézményünkben törekszünk a rendszeres információáramlásra és a hatékony kommunikációra. A munkatársak számára biztosítjuk a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférést, mely lehet:

- szóbeli
- telefon
- e-mail formájában
- közösségi oldal, messenger
- értekezletek, esetmegbeszélések, hospitálások formájában

Az értekezletekről az óvodaigazgató írásbeli emlékeztetőt készít, melyben megjelöli a határidőket és a felelősöket. A kiadott, illetve vállalt feladatok folyamatát a határidő előtt ellenőrzi és visszacsatol az elvégzett munkáról.

19. KÜLSŐ KAPCSOLATOK

Célunk a külső kapcsolatainkkal való jó partneri kapcsolatok kialakítása, továbbá a partneri kapcsolatok bővítése. Törekszünk a kölcsönösen jó együttműködésre, széles körű tájékozottságra, és a működés jellegéhez igazodó információáramlás biztosítására.

Partnereink:

- **Szülők:** rendszeres napi kapcsolat, együttműködés, Szülői Szervezettel folyamatos kapcsolattartás, nyílt napokon, egyéb programokon való részvétel, szülői értekezletek, fogadó órák
- **Iskola:** látogatások, nyílt napok, szülői értekezleteken való részvétel, közös gyermeknap.
- **Könyvtár:** közös programok, könyvtárlátogatás.
- **Gyermekjóléti szolgálat, családsegítő központ:** a szociális segítő munkájának támogatása, esetmegbeszélések alkalmával - a gyermekek érdekében - a lehető legjobb megoldás megtalálása.
- **Egészségügyi intézmények:** együttműködés, rendszeres szűrővizsgálatok, munkaalkalmassági vizsgálatok lebonyolítása.
- **Szakmai szolgáltatók:** konzultációk a gyermekek fejlődéséről, vizsgálatok, felülvizsgálatok, iskolaérettségi vizsgálat megszervezése.
- **Civil szervezetek:** felkutatás, pályázatok, közös programok szervezése, együttműködés.
- **Iskola:** egymás munkájának megismerésével az óvoda-iskola átmenet támogatása, látogatás a tanítók óráján, az óvodapedagógus tevékenységén, közös szülői értekezlet szervezése, a gyermekek fejlődésének után követése az iskola első évében.

- **Fenntartó:** napi kapcsolattartás az intézmény zavartalan és biztonságos működése érdekében, mely értekezleteken, megbeszéléseken, bizottsági és testületi üléseken való részvétel formájában valósul meg.
- **Város környéki Óvodák Egyesülete:** együttműködés, tapasztalatcsere, részvétel a közös programokon.
- Település közösségi programjain való részvétel.

20. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI

Tárgyi, infrastrukturális feltételek

A törvényi előírás szerinti, a nevelő-oktató munkához szükséges tárgyi eszközeink többségében megfelelőek, de bővítésük szükségessé vált. Az előző nevelési évben sok, a tevékenységekhez szükséges eszközt készítettünk és szereztünk be.

Kiemelt figyelmet fordítunk a meglevő eszközeink, értékeink megőrzésére, a takarékos működtetésre és gazdálkodásra, a balesetveszélyes helyzetek, eszközök azonnali megszüntetésére, a pályázati lehetőségek felkutatására és kihasználására.

Rendszeresen felmérjük az épület, eszközök, felszerelések, használati eszközök állapotát. Amennyiben szükséges, az óvodaigazgató jelzi az aktuális állapotot a fenntartónak.

2026/2027 nevelési évre tervezzük: tevékenységekhez szükséges további eszközök, berendezések beszerzését, konyhai eszközök, textíliák, poharak, táányérok pótlását.

Igyekszünk részt venni minden olyan pályázaton, mely szakmai, óvodai fejlesztésre és eszközfejlesztésre irányul.

Személyi feltételek

A törvény által előírt személyi feltételek biztosítottak, de az óvodaigazgató heti 12 órában meghatározott csoportban töltött munkaideje nem megvalósítható, mivel teljes munkaidőben (heti 32 órában) a csoportban tevékenykedik, majd ezt követően látja el igazgatói feladatait.

A betöltetlen óvodapedagógusi álláshely miatt - a délelőtti folyamán - az egyik csoportban az igazgató/óvodapedagógus, a másik csoportban szakképzett óvodapedagógus látja el feladatát, akiknek a munkáját pedagógiai asszisztensek és dajkák segítik.

A konyhán 1 fő szakács, 1 fő konyhai kisegítő és 1 fő élelmiszervezető dolgozik a Nemzeti Népegészségügyi Központ illetve a NÉBIH előírásainak megfelelően.

Szervezeti feltételek

Óvodaigazgató feladata:

- A munkatársak folyamatos tájékoztatása a továbbképzés lehetőségeiről, az ehhez szükséges feltételek biztosítása
- Új kezdeményezések, ötletek fogadása, beépítése a mindennapi munkába
- A közös cél és küldetés mentén a pedagógusok saját arculatának kialakítása
- Az eredményes munka jutalmazása

- A hatékony információáramlás érdekében többféle kommunikációs csatorna működtetése
- Egymás munkájának megismerése hospitálások alkalmával
- A csapatépítés érdekében közös, óvodán kívüli programok szervezése.

Óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

Az oviKRÉTA napi szintű használata, a dokumentumok naprakész vezetése kiemelt feladatunk.

A pedagógiai programunkban megfogalmazott célokat és feladatokat rögzítettük az éves programtervben.

Az éves tervek tartalma megfelel a Pedagógiai Program és az ONOAP-ban megfogalmazott elvárásoknak.

Kiemelt nevelési feladatunk a Kompetencia Alapú Óvodai Program alkalmazása során a fenntarthatóságra nevelés, a környezettudatos magatartás és szemlélet formálása, továbbá az egészséges életmódra nevelés, a haza szeretetére nevelés, a néphagyományőrzés, a nemzeti értékeink tovább örökítése és az értékorientált közösségi nevelés.

LEGITIMÁTIÓS ZÁRADÁK

Az éves munkatervet - 244/2026..... iktatószámú jegyzőkönyv alapján - a **nevelőtestület** elfogadta.

[Signature]

nevelőtestület képviselője

Jenő, 2026. szeptember 7.....

Az éves munkatervet a **Szülői Szervezet** véleményezte.

[Signature]

SZ SZ képviselője

Jenő, 2026. szeptember

Az éves munkatervet a **Jenő Község Önkormányzata/fenntartó** megismerte.

[Signature]

polgármester



Jenő, 2026. 09..... hó 28..... nap

244/2020

Jegyzőkönyv

2026/2027-es nevelési évre vonatkozó Éves munkaterv elfogadása

Készült: Hétmérőföldes Óvoda, 8146 Jenő, Andrássy u. 3.

Időpont: 2026. szeptember 7.

Résztvevők: Römmer Jolán – igazgató/ óvodapedagógus

Lauber Farkas Anita – óvodapedagógus

A Hétmérőföldes Óvoda **Éves munkatervét** az igazgató elkészítette, a nevelőtestület megismerte és **elfogadta**.

.....

nevelőtestület nevében

Jenő, 2026. szeptember 7.

Jenő, 2026. szeptember 7.



.....

igazgató

247/2026

Jegyzőkönyv

2026/2027-es nevelési évre vonatkozó Éves munkaterv megismerése és véleményezése

Készült: Hétmérőföldes Óvoda, 8146 Jenő, Andrássy u. 3.

Időpont: 2026. szeptember 7.

Résztvevők: Römmer Jolán – igazgató/ óvodapedagógus

Horváthné Soltész Nikolett – Sz Sz tag

A Hétmérőföldes Óvoda **Éves munkatervét** az igazgató elkészítette, a **Szülői Szervezet megismerte és véleményezte.**

.....
Horváthné Soltész Nikolett

Szülői Szervezet nevében

Jenő, 2026. szeptember 7.

Jenő, 2026. szeptember 7.



.....
Römmer Jolán

igazgató

