

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Előterjesztő: Nógrádi Zoltán polgármester

Iktatószám: MH/9610/2025

Ügyintéző/Témafelelős: Szabó Marianna

Tárgy: A Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda 2024/2025. nevelési év szakmai beszámolója és a 2025/2026-os nevelési év munkaterve

Véleményező bizottság: Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság

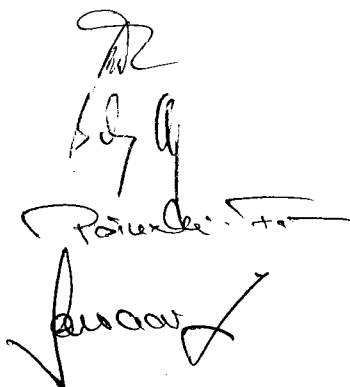
Mellékletek: 2024/2025-es nevelési év szakmai beszámolója és a 2025/2026-os nevelési év munkaterve

Jegyző:

Kabinet:

Pénzügy:

Polgármester:



EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9.§ i) pontja alapján a Mórahalom Városi Önkormányzat, mint a Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda költségvetési szerv alapítója, a költségvetési szerv irányítási hatáskörének gyakorlása keretében beszámoló benyújtására kérte fel az Óvodát, mint irányított szervet. Fentiekre tekintettel, a Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda elkészítette az Önkormányzat részére a 2024/2025. nevelési év működéséről szóló szakmai beszámolót, valamint a következő, azaz a 2025/2026-os nevelési év munkatervét, amelyek jelen előterjesztés mellékletét képezik.

Fentiek figyelembevételével kérem T. Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megismerni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen!

Nógrádi Zoltán
polgármester

H a t á r o z a t j a v a s l a t

1./ Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgybeli előterjesztést megismerte, az előterjesztésben és a melléletekben foglaltakkal egyet ért, a Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda 2024/2025. nevelési év működéséről szóló szakmai beszámolóját és a 2025/2026-os nevelési év munkatervét a melléklet szerint elfogadja.

2./ Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete utasítja az Óvoda igazgatóját, hogy a 2025/2026. nevelési év működéséről szóló szakmai beszámolójának és a 2026/2027-es nevelési év munkatervének elkészítéséről gondoskodjon, és határidőn belül terjessze azokat a Képviselő-testület elé.

Határidő: 2./ pontból:
- a 2025/2026. nevelési év működéséről szóló szakmai beszámoló elkészítésére: 2026. augusztusi Kt ülés,
- a 2025/2026-os nevelési év munkatervének elkészítésére: 2026. augusztusi kt ülés

Felelős: Szabó Marianna igazgató

Beszámolásra: A képviselő-testület a jelen határozatról beszámolást nem kér.

Erről értesítést kap:

1./ Mórahalom Város Polgármestere

2./ Mórahalom Város Jegyzője

3./ Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda vezetője

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda

Szakmai munka értékelése

Igazgatói beszámoló

2024/2025. nevelési év

Tartalomjegyzék

1.	Általános ismertető	3
1.1.	Az alapító okirat szerinti feladatellátás	3
2.	Az intézmény szervezeti felépítése.....	5
2.1.	Az intézmény szervezeti egységei	5
2.2.	Az intézményben alkalmazottak munkaköre.....	6
3.	Gyermeklétszámunk alakulása a 2024.-2025.-os nevelési év során	8
3.1.	Tanköteles korú gyermekek száma: 58 fő.....	8
3.2.	Óvodáztatási mutatók	8
3.3.	Szakmai gyakorlóhely	8
4.	Az óvoda tárgyi feltételei.....	9
4.1.	A főző- és tálalókonyha tárgyi feltételei	9
5.	Nevelési feladatok, nevelési év.....	10
5.1.	Ünnepek, ünnepélyek, egyéb események alakulása.....	10
5.3.	Továbbképzések.....	12
5.4.	Gyermek- és családvédelmi munka	12
5.5.	Baleset- és egészségvédelem	12
5.6.	Rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása.....	13
5.7.	Külön szolgáltatások biztosítása.....	13
6.	Belső ellenőrzési terv.....	14

1. Általános ismertető

Az intézmény neve: **Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda**

Székhely: 6782. Mórahalom, Egyenlőség u. 17-19.

Telephely: 6782 Mórahalom, Barmos György tér 2.

Telefon: 06/62-281-023

Mobiltelefon: 06/70-312-3088

E-mail: ovoda@morahalom.hu

Web: <https://www.morahalom-ovoda.hu>

Az óvoda igazgatója: Szabó Marianna

A beszámoló készült: az intézmény 2024-25. évi éves munkaterve, a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 3§ (1) értelmében, a fenntartói javaslat, vezetői pályázat stratégiai tervei, Pedagógiai Program cél és feladatai alapján.

A fenti dokumentumok határozzák meg a nevelés céljait és a cél eléréséhez szükséges feladatokat.

A 2024-25. évi értékelés e szempontok figyelembevételével készült, ill. az Önértékelési Kézikönyv (https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/psze/Onertekelesi_kezikonyv_2025.pdf) ékelési területeinek figyelembevételével.

1.1. Az alapító okirat szerinti feladatellátás

Az óvoda alaptevékenysége:

- Az óvodai nevelőmunka az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjára épülő, jóváhagyott **pedagógiai program** szerint folyik.
- Az óvodai nevelés a gyermek három éves korától a tankötelezettség kezdetéig (Nkt.45§ (2) meghatározottak szerinti nevelőintézmény.
- **Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása:**
 - a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók óvodai nevelése,
 - „Sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók: az a különleges bánásmódot igénylő

gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem-vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.”

- beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő gyermekek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alul teljesít, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek,

- **kiemelt figyelmet igénylő gyermek, tanuló:**

A.) különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló:

AA.) sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló,

AB.) beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló,

AC.) kiemelten tehetséges gyermek, tanuló,

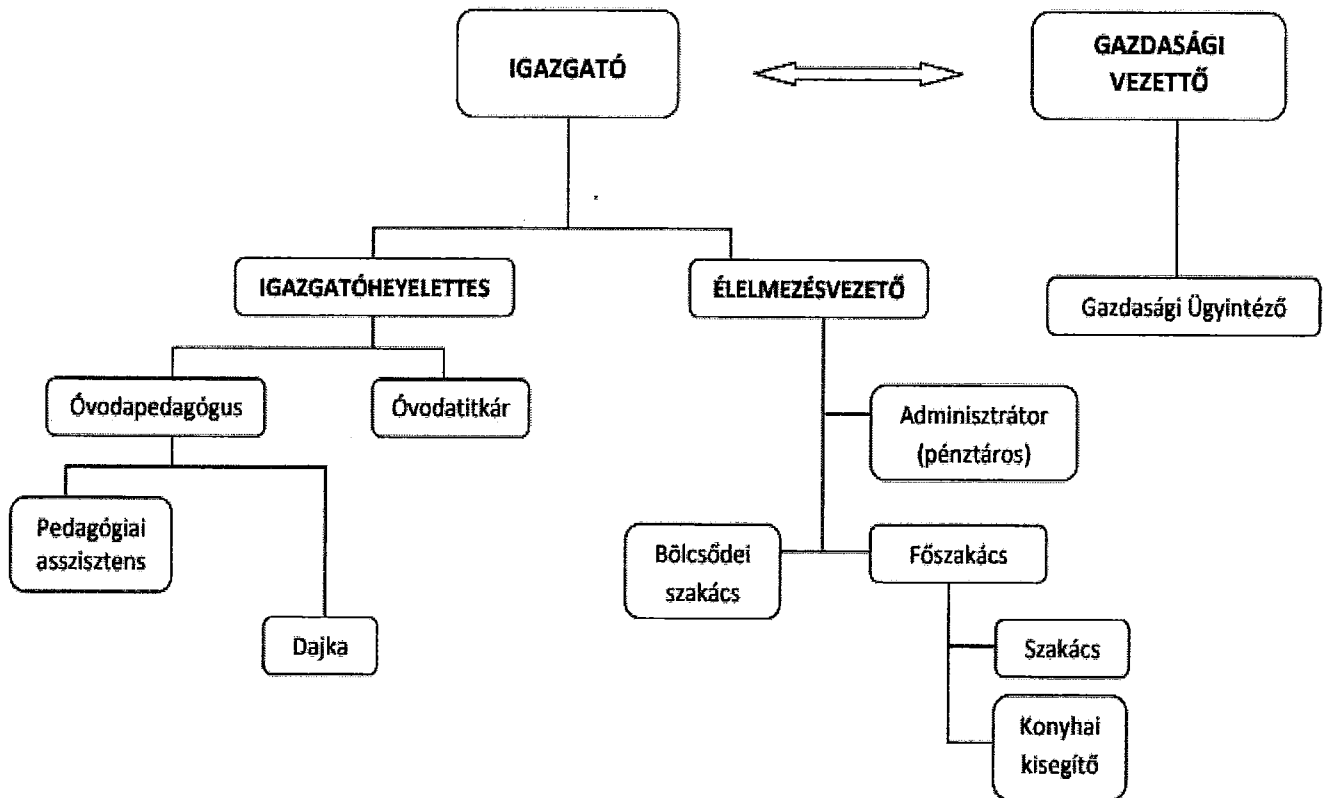
B.) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű, gyermek, tanuló.

- Bejáró gyermekek ellátása.
- Szervezett intézményi étkezés.

Az óvoda alaptevékenységet kiegészítő, végezhető tevékenysége:

- Óvodarendszeren kívüli oktatás,
- Helyiségek, eszközök bérbeadása,
- Munkahelyi étkeztetés,
- Tanfolyamok szervezése.

2. Az intézmény szervezeti felépítése



2.1. Az intézmény szervezeti egységei

Az intézmény belső szervezeti egységeiben a dolgozók szakmai felkészültségüknek megfelelően - a feladataikat zavartalanul és eredményesen látták el.

Az intézmény szervezeti egységei

- Az intézmény több szervezeti egységből áll, melyek összhangban dolgoztak a nevelési év során a munkaköri leírásokban rögzítetteknek megfelelően (konyha, telephely).
- A Barmos György tér 2. telephelyen a konyha dolgozóit az ételmezésvezető koordinálta, az épület fenntartási feladatokat szervezte.
- A telephelyi óvoda (Barmos György tér 2.) dolgozóinak koordinálását az igazgató és az igazgatóhelyettesek végezték el.

2.2. Az intézményben alkalmazottak munkaköre

Az alkalmazotti közösség tagjai a jogszabálynak, szakmai előírásoknak megfelelően az intézményen belül elkülönült feladatuknak megfelelően részleges önállósággal, ill. sajátos feladatokkal és jogosítványokkal rendelkeznek, amit a munkaköri leírások tartalmazznak részletesen.

Személyi feltételek alakulása

Mind a tizenkét csoportban az egész nevelési évben 2-2 fő óvodapedagógus látta el a gyerekek nevelését. Az ő munkájukat segítette, támogatta egész évben négy pedagógiai asszisztens, akik leginkább az eltérő bánásmódú gyermekek mindennapjait segítették, illetve a differenciálást támogatták. A gyakornok státuszú óvodapedagógusunk júniusban minősült, így 2025.09.01.-től PED I. szintű dolgozóként támogatja a gyermekek fejlődését; mindemellett 2 fő pedagógus még minősülése is megtörtént a nevelési év során, így ők 2025.09.01.-től PED II. szintű pedagógusként kezdik meg munkájukat.

A dajka nénikre és a pedagógiai asszisztensekre is nagy nyomás nehezedett, hiszen a betegségek miatt sokszor egymást kellett segíteniük az év során a saját csoportjaik ellátása mellett. Az önkormányzattól két fő közfoglalkoztatott technikai dolgozót igényeltünk és kaptunk, akik a dajkai munka elvégzésében segítették a működésünket a teljes nevelési évben.

Óvodapedagógusaink rendkívül összetett feladatot láttak el. Feladatuk a rájuk bízott gyermekek nevelése, személyiségük sokrétű fejlesztése, képességeik kibontakoztatása, ill. a pedagógus életpálya bevezetésével a plusz feladatok teljesítése (pl. tanfelügyelet, intézményi önértékelés, minősítő eljárásra jelentkeztetés, portfólióírás).

Az óvodai élet tevékenységformáit változatosan, színesen tevékenységorientáltan alkalmazzák, hogy óvodáskor végére valamennyi gyermek iskolaéretté váljon.

Irányítják, megfigyelik, elemzik, és értékelik a gyermekek tevékenységét, megfigyeléseiket gyermeki fejlődést nyomon követő naplóban rögzítik, amelyről évente 2x is tájékoztatják a szülőket.

Az adminisztrációs kötelezettségüknek eleget téve folyamatosan, naprakészen vezették az online térben az OviKrétát, mely mellett ugyancsak vezették a csoportnaplót, a jelenléti- és mulasztási naplót, valamint a gyermekek anamnézisét is a megadott időközönként, folyamatosan vezették. Az OviKrétában mindezek online vezetése is megtörtént, hiszen a 2024/2025-ös nevelési évtől az online felületen kötelező vezetni mindent, amit eddig papír alapon vezettünk. Kötött munkaidejükön kívül, a 32 órán felül további 4 órában szülői értekezleteket szerveznek, fogadóórákat tartanak, egyéb összejöveteleken vesznek részt, hospitálnak, különböző rendezvények, óvodai és városi, községi ünnepségek aktív részt vevői (októberi családi nap, adventi gyertyagyújtás, jeles napok, március 15-i ünnepség, Sokadalom, csoportszintű családi napok, rendezvények szervezése és megtartása), hiányzások alkalmával helyettesítést biztosítanak. Kapcsolatot tartanak külső partnerekkel (Gyermejkjóléti szolgálat,

Pedagógiai szakszolgálat, Egészségügyi szolgáltató, Általános Iskolák, helyi média, Kistérségi Óvodák stb.).

Ezek a feladatok a kötött munkaidejüket, és a kötetlen munkaidejüket maradéktalanul ki is töltik.

A fejlesztő és a gyógypedagógus a rászoruló gyerekek számára folyamatosan biztosítják a szükséges fejlesztéseket. Az óraadások folyamatosak voltak a nevelési év időszakában.

A szakszolgálat által elvégzett mérésben valamennyi tanköteles korú gyermekünk részt vett. A mérés célja, hogy segítse az eredményes iskolakezdést, illetve feltárja az esetlegesen várható nehézségeket. Az eredmények értékeléséről, az érintett óvó nénik és a szülők tájékoztatást kaptak a fejlesztő pedagógustól.

A dajka nénik szintén tevékeny partnerek a nevelőmunkában, lehetőség szerint segítik az óvónők munkáját.

Óvodapedagógusaink a dajka nénikkel és a pedagógiai asszisztenssel együtt szeretetteljes, családias, bizalomra épülő légkörben nevelik a rájuk bízott gyermekeket.

Az óvoda adminisztratív munkát az óvodában óvodatitkár látja el, aki megfelelő szakmai tudással rendelkezik, és akire a 24/25-ös nevelési évben nagyon sok plusz feladat hárult a státusztörvény életbelépésével, a pedagógusok bérének rendezésével, valamint az új online felületek elindításával kapcsolatban.

Az étkezési térítési díjak beszedését, étlaptervezését, és a főzőkonyha irányítását az élelmezésvezető látta el. Ügyviteli alkalmazott segíti az adminisztratív munkát, és az étkezési díjak beszedését. Ebben a nevelési évben is folyamatosan tudtuk biztosítani a diétás étkezést az arra rászoruló gyermekeknek a zákányszéki diétás konyhával együttműködve.

3. Gyermeklétszámunk alakulása a 2024.-2025.-os nevelési év során

Óvodásgyermekek létszám mutatói			
A feladat ellátási hely megnevezése - székhely: - telephely	Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda 6782 Mórahalom, Egyenlőség u. 19.		
Felvehető maximális gyermeklétszám	297 fő		
Óvodai csoportok száma	12 csoport		
	01.okt	31. dec.	31. máj
Óvodás gyermekek létszáma	272 fő	273 fő	275 fő
Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlagléttszám fő/csoport	22,7 fő	22,8 fő	22,9 fő
Étkező gyermekek létszáma	272 fő	271 fő	273 fő
SNI	14 fő	14 fő	19 fő
A tényleges összléttszám %	5,15 %	5,13 %	6,91 %
Hátrányos helyzetű gyermekek létszáma	3 fő	3 fő	3 fő
A tényleges összléttszám %	1,10 %	1,10 %	1,1 %

3.1. Tanköteles korú gyermekek száma: 58 fő

Minden gyermek, aki augusztus 31.-ig betölti a 6. életévét tanköteles. Ettől eltérni csak a szakértői vélemény alapján vagy az OH felé benyújtott és elfogadott szülői igény és indoklás esetén lehetséges. Az alapszabálytól eltérő szülői igényt a szülők 2025. 01.18.-ig jelezhetik az Oktatási Hivatal számára. Ezen igények figyelembevételével intézményünkben 58 gyermek fogja megkezdeni szeptemberben az iskolát.

3.2. Óvodáztatási mutatók

Az intézmény jelenlegi létszáma 273 fő, melyből 19 fő SNI-s, így a statisztikai létszámunk 292 fő, mely 98, 32 %-os kihasználtságot jelent. Ez az országos átlagot meghaladó kihasználtságot jelenti (országos átlag: 83,3%)

Minden jelentkező felvételt nyert, elutasításra nem került sort a következő nevelési évre.

3.3. Szakmai gyakorlóhely

A 2023-14-es nevelési évtől 12 fő főiskolai hallgatónk volt.

A főiskolák hallgatói számára biztosítottuk a gyakorlati képzést az óvodában nappalis és levelezősöknek egyaránt.

4. Az óvoda tárgyi feltételei

A tárgyi felszereltségünk kielégítő. Mindkét épületben a csoportok megfelelő mennyiségű és minőségű játékkészlettel rendelkeznek, mindenféle játéktevékenységhez megtalálhatók a játékeszközök. Az óvó nének nagyon sok saját készítésű eszközzel is bővítik a játékkészletet.

A nevelési évre ki lett alakítva új fejlesztő helyiség, hogy a gyermekek nyugodt környezetbe tudják elsajátítani az egyéni fejlődésüknek megfelelő foglalkozásokat.

Az udvari játékaink állagmegóvása folyamatos, de a nagy fa játszótéri játékaink állapotának megőrzése egyre nagyobb feladatot és költséget jelent. Az udvar fedett terasza továbbra is biztosítja a szabadtéri foglalkozások, óvodai rendezvények megtartását, továbbá esős időszakban levegőztetés is biztosítható ezen a területen.

4.1. A főző- és tálalókonyha tárgyi feltételei

A megfelelő tárgyi feltételeket igyekszünk folyamatosan biztosítani, szükség esetén pótoltuk az eltört, elhasznált eszközöket.

Az óvoda konyháján HACCP rendszert működtetünk, melynek felülvizsgálatát a HACCP Tanácsadó Kft-n keresztül folyamatosan aktualizálunk a jogszabályoknak megfelelően. A konyhai dolgozók és a dajkák folyamatos továbbképzését is ők biztosítják, melynek a következő alkalma 2026. nyara lesz.

Az étlap összeállításában figyelembe vette az élelmezésvezető az élettani energia- és tápanyagigények megfelelő összetételű és jellegű táplálék biztosítását is, folyamatosan nyomon követjük az étkezésekre vonatkozó jogszabályokat. Az EMMI rendelet mellett az étlap kialakításánál figyelt a változatosságra is, valamint új ízek kipróbálását is eszközölte.

5. Nevelési feladatok, nevelési év

Kiemelt nevelési feladatink teljesülése

- Egészségfejlesztés,
- Környezettudatos nevelés
- Boldog óvoda
- Zöld óvoda

„Zöld óvoda”

Óvodánk 3. alkalommal is jelentkezett Zöld Óvoda cím elnyerésére még a 2023/2024-es nevelési évben. Ezt a címet sikeresen meg is nyertük, így a 2024/2025-ös nevelési évben Örökös Zöld Óvoda lettünk. A címtől függetlenül is nagy hangsúlyt fektetünk a környezettudatos és egészséges életmód kialakítására; a gyermekekben a környezettudatos értékrend kialakítására. Mindemelett az állatvédelmet is nagyon fontosnak tartjuk, így arra is nagy hangsúlyt fektettünk már ebben a nevelési évben is.

5.1. Ünnepek, ünnepélyek, egyéb események alakulása

Dátum		Program megnevezése	Célcsoport
hó	nap		
Augusztus	13.	Nevelési évnyitó	Minden dolgozó
Szeptember	07.	óvodai (városi) családi nap szülőkkel	családok
Október	11.	óvodai családi nap	családok
Október	17.	városdíszítés	családok
November	19.	Egészségnap	családok
December	01.	1. adventi gyertyagyújtás	Méhecske csoport és családjuk, illetve a városi lakosok
December	11.-20.	Karácsony	Gyerekek, szülők
Január	egész hónap	Intézményi önértékelés	Dolgozók
Február	08.	Óvoda-bál	Szülők
Február	12.-26.	farsangi időszak	gyerekek
Február	25.-26.	farsangi mulatság az Aranyzöm Rendezvényházzal	családok
Március	04.	Tanfelügyeleti ellenőrzés	szülők, óvónő, intézmény
Március	10.	óvodai családi nap	családok
Április	04.	Érzékenyítés	gyerekek
Április	09.	városdíszítés	családok

Április	10.-15.	Kincses Kultúrovi program megvalósítása	gyerekek+családok
Április	22.	Dolgozói szakmainap	óvodai dolgozók
Április	24.	Népviselő világnapja	gyerekek, óvónők
Április	29.	Helyi vers- és mesemondó verseny	gyerekek
Április-május	28.-15.	Anyák napja	Szülők + idősek látogatása
Május	9.	Kistérségi óvodai sport nap	nagycsoportos gyerekek, óvónők
Május	26.-27.	gyermeknap	Gyerekek, szülők, óvónők
Május	30.-31.	ballagás	Gyerekek, szülők, óvónők
Június	5.	Kistérségi vers-és mesemondó verseny	Gyerekek, szülők, óvónők
Június	18.	Nevelési évváró	Minden dolgozó
Havi rendszerességgel		Aktuális jeles napok, környezetvédelmi napok megünneplése	Gyermekek, szülők, óvónők

A kötelező programokon kívül még több alkalommal bábelőadáson, színházi előadáson, kirándulásokon, projektnapokon vettek részt a gyerekeket az óvodapedagógusok vezetésével.

A csoportok a szülőkkel egyeztetve és hozzájárulásukkal a kora őszi és tavaszi időszakban kirándulásokat szerveztek (Szegedre, Ásotthalomra, Hódmezővásárhelyre, Ópusztaszerre, Bordányba...stb.).

5.2. Szakmai élet, hivatásbeli kompetenciák, tudásmegosztás

Dolgozóink nagyon komolyan veszik hivatásukat. Motiváltak az új módszerek és eszközök kipróbálására, bevezetésére, a minél szélesebb körű tudás átadására gyermekeinknek. Egyre nagyobb hangsúlyt fektetünk a tudatosságra, a környezetvédelemre, valamint a megfelelő IKT eszközhasználatra is.

Nyitottak vagyunk a többi óvoda felé, szívesen veszünk át más csoportoktól ötleteket, tapasztalatokat, és adunk is. Dolgozóink folyamatosan kapcsolatot tartanak más-más intézményekkel akár határon innen, akár határon túl.

5.3. Továbbképzések

Dátum	Megnevezése Tartalma	Résztvevő
2025.03.11.	Az állatvédelem-pedagógia alapjai	Farkas-Tóth Noémi
2025. 05. 12.-13.	Diabétesz képzés	Bakos-Németh Krisztina Szalma Attiláné Lázárné László Zsanett Bálintné F. Ágnes Somodi Melinda Veszélka Lászlóné Vincze Judit Farkas-Tóth Noémi Szabó Marianna

Az elmúlt nevelési évben belső továbbképzést is tartottunk melyre előadókat hívtunk a pedagógiai szakszolgálattól, a gyermek- és családvédelemtől; valamint az OviKréta megismerésére, annak megfelelő használatára helyeztünk nagy fókuszot, hiszen ettől a nevelési évtől kötelező annak vezetése. Ennek elsajátítása miatt több alkalommal is tartottunk képzéseket.

5.4. Gyermek- és családvédelmi munka

Gyermekvédelmi felelősrünk 2x is felmérést készített a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett, sajátos nevelési igényű gyerekek számáról. Számukra és természetesen az év közben felmerülő problémák esetén is lehetőség szerint hosszú távú segítséget nyújtunk.

Az óvodapedagógusok jelzése alapján segítette a megoldáskeresést. Rendszeresen részt vett az érintett óvodapedagógusokkal és az igazgatóval a Gyermekjóléti és Családsegítő szolgálat megbeszélésein, ahol a felmerült problémás helyzetek nyomon követésében, átmeneti vagy végleges megoldásában eredményesen tevékenykedtek.

A Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálattal nagyon szoros kapcsolatot tartunk az érintett gyermekek védelme érdekében; így a jelenlétünkre is folyamatosan számíthatnak a szükséges megbeszélések alatt.

5.5. Baleset- és egészségvédelem

Ebben a nevelési évben 3 gyermek balesett történt, amiről jegyzőkönyvet is készítettünk. 8 napon belüli gyógyulásuk volt. Ezek a balesetek a gyermekek figyelmetlenségéből történtek.

Minden gyermek alapbiztosítással rendelkezik.

5.6. Rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása

Óvodánk a védőnői hálózattal szoros kapcsolatot tartott. Rendszeresen végeztek fejtetűszűrést csoportjainkban.

5.7. Külön szolgáltatások biztosítása

Lehetőség volt

- hittan
- bibliaismeret
- zene-óvoda
- terápiás lovaglás
- gyermekjóga
- jazz-balet
- ovifoci
- iskolai előkészítés
- tehetséggondozásra

6. Belső ellenőrzési terv

A Munkatervben meghatározottaknak megfelelően az intézményvezetői belső ellenőrzés az alábbiak szerint teljesült:

Ellenőrzés tárgya	Módszer	Határidő	Felelős
Adminisztráció ellenőrzése: csoportnapló, felvételi és mulasztási napló, egyéni fejlődési napló, nevelési terv, napirend, hetirend, fejlesztés tartalma	<ul style="list-style-type: none">dokumentumok vizsgálata (OviKkrétában rögzítés)	2024. szeptember 30. 2025. január 30. 2025. május 30.	igazgató
Tájékoztató látogatás: beszoktatás, csoportindítás, életszervezés	<ul style="list-style-type: none">megfigyelés,vezetői feljegyzés,OviKkrétában rögzítés	2024. november 30. 2025. április 30.	igazgató
Tematikus látogatás: A kiemelt pedagógiai feladatok megvalósulása	<ul style="list-style-type: none">megfigyelés,rögzítés csoportnaplóban	2024. november 30. 2025. április 30.	igazgató, helyettesek
Dajkai munka, technikai dolgozók munkavégzése	<ul style="list-style-type: none">megfigyelés	2024. november 30. 2025. május és folyamatos, alkalomszerű	igazgató, helyettesek
Takarékos gazdálkodás, beszerzések	<ul style="list-style-type: none">dokumentum ellenőrzés	2024. december 20. 2025. május 30.	igazgató
Működés feltételei	<ul style="list-style-type: none">bejárás: munkavédelmi szemle	havonta	igazgató

Mórahalom, 2025. augusztus 11.

Szabó Marianna
igazgató

Ikt. sz.:

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda
6782 Mórahalom, Egyenlőség u. 17-19.
Telefon: +3662/281-023
Mobiltelefon: +36/70-3123-088
E-mail: ovoda@morahalom.hu

A MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA 2025./2026. NEVELÉSI ÉVRE SZÓLÓ MUNKATERVE

Összeállította:
Szabó Marianna
Igazgató

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

Tartalom

1. A munkaterv célja és jogszabályi háttere.....	4
1.1. A munkaterv célja	4
1.2. Jogszabályi háttér.....	4
1.3. GDPR és adatvédelem az óvodai gyakorlatban.....	5
2. Intézményi helyzetelemzés	5
2.1. Tárgyi és személyi feltételek, létszámadatok	5
2.2. Vezetői és munkarendi struktúra	6
2.3. Csoportstruktúra – csoportok beosztása - 2025. szeptemberi állapot	6
3. Szakmai prioritások – 2025/2026	10
3.1. Tevékenységközpontú nevelés értékei.....	10
3.2. Zöld Óvoda – fenntarthatóság és környezeti nevelés.....	10
3.3. Állatbarát Óvoda – felelős állattartás	10
3.4. Biztonságos Óvoda – egészség és gyermekvédelem.....	10
3.5. Boldog Óvoda program – érzelmi nevelés	11
3.6. „Fogadj örökbe egy nagypapát/nagymamát” program	11
3.7. Vallásos nevelés az óvodai gyakorlatban	11
3.8. Minőségbiztosítás és fejlődés.....	12
4. A nevelési év kiemelt feladatai – 2025/2026	12
5. A pedagógiai munka tervezése – 2025/2026	13
6. Személyiség- és közösségfejlesztés – 2025/2026	14
7. A nevelőtestület és munkacsoportok feladatai – 2025/2026.....	15
7.1. Felelősi rendszer kiemelt céljai	15
7.2. Munkacsoportok feladatai és koordinátorai	15
7.3. Kiemelt szerepkörök – pedagógiai asszisztensek, dajkák, technikai dolgozók	16
8. Programok, rendezvények, együttműködések – 2025/2026	16
8.1. Partnerkapcsolatok – Együttműködések.....	17
8.2. Környezeti feltételek és együttműködés.....	17
9. Ünnepek, hagyományok, rendezvények – 2025/2026	18
10. A nevelési év szervezése – 2025/2026 – időkeretek, nyitva tartás, munkarend	19
11. Gyermekvédelmi tevékenység – 2025/2026	20
ÉVES GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV – 2025/2026. nevelési év (mellékletben)	21
12. Kiemelt céljaink és feladataink – 2025/2026.....	21
12.1. Intézményi kiemelt cél	21
12.2. Általános célkitűzések.....	21
12.3. Kiemelt feladatok – felelősökkel, határidőkkel.....	22

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

13. Mérési-értékelési területek – 2025/2026.....	22
13.1. Gyermek fejlődésének nyomon követése	22
13.2. Szakszolgálattal való együttműködés jogszabályi háttere.....	22
13.3. Intézményi önértékelés és belső pedagógiai értékelés.....	23
13.4. Pedagógusminősítés és tanfelügyelet	23
14. Értékelés, beszámolók, korrekció – 2025/2026	23
15. Szakmai fejlődés, továbbképzések, műhelymunkák, mentorálás – 2025/2026	24
16. A felelősi rendszer működtetése	26
17. Az igazgató ellenőrző tevékenysége – 2025/2026.....	30
18. A gyermekek fejlődésének nyomon követése – 2025/2026.....	31
19. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció – 2025/2026.....	32
20. Helyi tapasztalatgyűjtési lehetőségek – hospitálási rend	33
21. Önértékelés – 2025/2026. nevelési év.....	33
22. Alkalmazotti értekezletek és megbeszélések – 2025/2026	34
23. A szakmai munkacsoportok működése – 2025/2026.....	35
24. Az intézmény külső kapcsolatai és partnerkapcsolatok rendszere – 2025/2026	36
24.1. Kapcsolattartás a szülőkkel	36
24.2. Kapcsolattartás az intézmény partnereivel	36
24.3. Egyéb kapcsolatok és programok.....	37
25. A pedagógiai működés feltételei – 2025/2026.....	37
25.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek.....	37
25.2. Személyi feltételek.....	38
26. Minősítés, pedagógiai-szakmai ellenőrzés – 2025/2026.....	38
27. Óvodapedagógus-továbbképzések – 2025/2026.....	39
28. Nem óvodapedagógus munkavállalók továbbképzése – 2025/2026.....	40
29. Ellenőrzési terv – 2025/2026. nevelési év	40
30. Jogszabályi megfelelés – Nevelési irányelvek érvényesítése	41
31. A munkaterv legitimitása	43
BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV – 2025/2026. nevelési év	44
STATISZTIKA TÁBLÁZAT	46
ÉVES GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV – 2025/2026. nevelési év	47
MEGISMERÉSI NYILATKOZAT	49

1. A munkaterv célja és jogszabályi háttere

1.1.A munkaterv célja

Ez a dokumentum irányítúként szolgál az óvodai élet szervezéséhez a 2025/2026-os évben. Fő céljai:

- **Megmutatja, merre tartunk:** leírja az intézmény szakmai célkitűzéseit és főbb feladatait.
- **Gyakorlatban segít:** támogatja az óvodapedagógusokat a mindennapi munkájukban.
- **Működésünk alapja:** segíti a gördülékeny, jogszerű és átlátható intézményi működést.
- **Minőséget garantál:** szolgálja a nevelőmunka fejlesztését és az együttműködést.

A munkaterv szorosan kapcsolódik az óvoda **tevékenységközpontú pedagógiai programjához**, és beépíti azokat a jó gyakorlatokat, értékeket, amiket eddig is sikerrel alkalmaztunk.

Kiemelt figyelmet fordítunk az elnyert címekhez kötődő feladatokra:

- Zöld Óvoda
- Állatbarát Óvoda
- Biztonságos Óvoda
- Boldog Óvoda
- valamint az új közösségi kezdeményezésünkre: **„Fogadj örökbe egy nagypapát/nagymamát!”**

1.2.Jogszabályi háttér

A dokumentum összeállítása során az alábbi jogszabályokra támaszkodtunk:

- 2011. évi CXCV. törvény – a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet – végrehajtási szabályok
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet – az óvodai nevelés alapprogramja
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet – működés és névhasználat
- 2023. évi LII. törvény és 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet – a pedagógus életpályáról
- 1997. évi XXXI. törvény és 149/1997. Korm. rendelet – gyermekvédelem
- 1993. évi XCIII. törvény – munkavédelem
- (EU) 2016/679 – GDPR
- 2011. évi CLXXIX. törvény – nemzetiségi nevelés

Figyelembe vett intézményi dokumentumok:

- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házi rend
- Vezetői program és továbbképzési terv
- Oktatási Hivatal kézikönyvei (minősítés, önértékelés)

1.3.GDPR és adatvédelem az óvodai gyakorlatban

Az intézmény biztosítja az Európai Unió 2016/679 számú Általános Adatvédelmi Rendelete (GDPR) szerinti adatkezelési elvek gyakorlati érvényesítését. Az adatkezelés az alábbi alapelvek mentén történik:

- **Jogalap:** az adatkezelés a köznevelési törvény és az intézményi feladatellátás alapján történik
- **Célhoz kötöttség:** a szülői, gyermek- és dolgozói adatok kizárólag az óvodai működéshez szükséges mértékben kerülnek felhasználásra
- **Adattakarékosság és biztonság:** az adatok digitális és fizikai védelme szabályozott, hozzáférést csak az illetékes munkatársak kapnak

Az intézmény az **oviKRÉTA rendszer** használatával biztosítja a gyermekek nevelésével és fejlődésével kapcsolatos adatok naprakész, biztonságos és szabályos kezelését.

A szülők az adatkezelésről részletes, célorientált tájékoztatást kapnak.

2. Intézményi helyzetelemzés

2.1. Tárgyi és személyi feltételek, létszámadatok

A Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda a 2025/2026-os nevelési évben egy 13 csoporttal működő, korszerű intézmény – **székhelyen és telephelyen egyaránt**. Az épületek és udvarok **gyermekbarátok, biztonságosak**, esztétikus környezetet biztosítanak.

Főbb jellemzők:

- A nevelőmunka tárgyi feltételei megfelelnek a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet előírásainak.
- Folyamatos fejlesztés pályázati forrásokból, szülői támogatásokkal és költségvetésből.

Jelenlegi és tervezett fejlesztések:

- Új bútorok beszerzése csoportigények alapján
- Udvari játékok karbantartása, homokcsere, növénygondozás
- Fejlesztőszobák eszközeinek bővítése (logopédia, mozgás, SNI)
- Nyilvántartások vezetése az aktuális előírások szerint

Cél: Minden gyermek számára legyen elérhető egy **biztonságos, inspiráló környezet**, ami segíti az önálló játékot, az egyéni fejlődést és a tapasztalati tanulást.

Személyi feltételek, létszámadatok

Az óvoda csapata **stabil, felkészült és elhivatott** – minden dolgozó együttműködő, kreatív szemlélettel végzi munkáját.

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

Létszámadatok:

Munkakör	Létszám
Óvodapedagógusok	26 fő
Pedagógiai asszisztensek	4 fő
Dajkák	14 fő <i>(ebből 2 fő 4 órás munkarendben)</i>
Igazgató	1 fő
Igazgató-helyettesek	2 fő
Óvodatitkár	1 fő

A tartós távolléteket előre kialakított helyettesítési rend segíti – ez biztosítja a folytonosságot és a működés stabilitását.

2.2. Vezetői és munkarendi struktúra

A vezetés gondoskodik a **biztonságos, zavartalan működésről** a gyermekek teljes benntartózkodási ideje alatt.

Vezetői felállás:

- Igazgató: Szabó Marianna
- Igazgató-helyettesek: Szalma Attiláné és Bálintné Fülöp Ágnes

Munkarend:

- 2 heti váltásos rendszerben működő délelőtti/délutáni műszak
- Igazodik a gyermeklétszámhoz és nyitvatartási rendhez
- Munkaidő: heti 40 óra
- Kötött/kötelező időarány: jogszabály szerint

A munkaköri leírásokat évente aktualizáljuk, a szerepkörök és feladatok pontos rögzítése érdekében.

Cél: Kiegyensúlyozott terhelés, biztonságos gyermekfelügyelet, hatékony szervezés.

2.3. Csoportstruktúra – csoportok beosztása - 2025. szeptemberi állapot

Az óvoda 13 homogén életkorú csoporttal működik – ez lehetővé teszi az **életkori sajátosságokhoz illeszkedő nevelést** és a **személyre szabott fejlesztést**.

Csoportok száma:

Csoport típusa	Létszám
Kis csoportos	4
Középső csoportos	4
Nagy csoportos	5

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

Fejlesztési szempontok:

- Differenciált nevelés
- Tehetséggondozás
- SNI/BTMN gyermekek ellátása
- Hátránykompenzálás

Nyári időszakban, illetve az iskolai szünetek időtartama alatt összevont csoportok működnek, az ügyeleti terv alapján.

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

A gyermekeklétszám és csoportok beosztása – 2025/2026

Az óvodai csoportbeosztás a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 91. § (3) bekezdés b) pontja szerint történt. A cél, hogy minden gyermek biztonságos, fejlesztő környezetben, megfelelő szakmai háttérrel nevelkedjen.

Ssz.	Csoport neve	Korosztály	Létszám	Óvodapedagógusok	Pedagógiai asszisztensek	Dajkák
1.	Süni	Kis	17	Pintér Anikó (40/32) Tóth Márta (40/32)	---	Németh Attiláné (40)
2.	Méhecske	Kis	18	Bálintné Fülöp Ágnes (40/22) Somodi Melinda (40/32)	---	Gyuris Mónika (40)
3.	Csiga	Kis	18	Vassné Börcsök Olga (40/32) Szécsi Tímea Krisztina (40/32)	---	Árpási Mihályné (40)
4.	Mókuska	Kis	19	Bakos-Németh Krisztina (40/32) Juhász-Bocskai Ágnes (40/32)	---	Takács István (40)
5.	Margaréta	Középső	25	Demus Lászlóné (40/32) Masír Hajnalka (40/26)	---	Erdődiné Czékus Eleonóra (40)
6.	Ficánka	Középső	23	Makráné Balog Zsófia (40/32) Császár Mónika (40/32)	---	Borzsák Erzsébet (20) (rehab.) / Ábrahám Lajosné (20) (rehab.)
7.	Katica	Középső	21	Veszelka Lászlóné (40/32) Péter Istvánné (40/32)	Jenák Otília (40)	Börcsök Szilvia (40) (rehab.)
8.	Micimackó	Középső	25	Szalma Attiláné (40/22) Szabó Marianna (40/8)	Lázárné László Zsanett (40)	Bálint Nóra (40)
9.	Manócska	Nagy	25	Vincze Judit (40/32) Szabó-Regényi Ági (40/32)	Temesvári Nóra (40)	Horváth-Nagy Orsolya Tünde (40)
10.	Tulipán	Nagy	26	Farkas-Tóth Noémi (40/26) Vadai Emese (40/32)	---	Ádám Vivien (40)

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

11.	Napsugár	Nagy	27	Bakai Lászlóné (40/32) Méhészkei Kiss Barbara (40/32)	---	Kissné Vince Ildikó (40)
12.	Csupafül	Nagy	25	Takácsné K. S. Edit (40/32) Somogyi Andrea (40/32)	---	Szalma Luca (40)
13.	Csillag	Nagy	23	Kálmán Mária (40/32) Sprockné Farkas Marianna (40/32)	Geráné Ilia Mónika (40)	Fábián Józsefné (40)
	13			26	4	14

Amennyiben változás lép fel a dolgozók személyében, az új belépő munkatárs veszi át a kieső személy munkakörét.

Összesítés:

- Székhely: 10 csoport, 20 óvodapedagógus, 3 asszisztens, 11 dajka
- Telephely: 3 csoport, 6 óvodapedagógus, 1 asszisztens, 3 dajka
- Intézményi szinten: **13 csoport, 26 óvodapedagógus, 4 asszisztens, 14 dajka**

A fenti gyermeklétszám- és csoportbeosztás a 2025/2026-os nevelési évre vonatkozóan **tervezett adatok alapján készült**. Az intézmény a fenntartóval történő egyeztetés alapján fenntartja a jogot a csoportstruktúra, gyermeklétszám és beosztás **módosítására**, amennyiben azt jogszabályi előírás, fenntartói döntés, szakmai szempont, vagy a gyermekek fejlődési szükségletei indokolják.

A változtatás joga különösen vonatkozhat:

- új gyermekek felvételére vagy lemorzsolódására,
- sajátos nevelési igényű gyermekek elhelyezésére,
- csoportösszetétel pedagógiai vagy szervezési okból történő átalakítására.

3. Szakmai prioritások – 2025/2026

Az új nevelési évben kiemelt célunk a tevékenységközpontú pedagógiai program értékeinek megtartása és tovább gondolása. A gyermekközpontúság, játékközpontúság és élménypedagógia mellett a **címekhez kapcsolódó nevelési területek** tudatos, gyakorlati fejlesztése is kiemelt szerepet kap. A közösségi szemlélet erősítése érdekében elindítottuk a „Fogadj örökbe egy nagypapát/nagymamát!” programot, amely új színt hoz az érzelmi nevelésbe, a generációk közti kapcsolatok gazdagításába.

3.1. Tevékenységközpontú nevelés értékei

A tevékenységeken keresztüli tanulás továbbra is alapelveink közé tartozik:

- Tapasztalati tanulás: kirándulás, felfedezés, megfigyelés
- Szabad tevékenységválasztás és döntési helyzetek biztosítása
- Fejlődés testi-lelki-szociális téren, természetes közegben

Pedagógiai alapelvünk: „A gyermeket a cselekvés tanítja.”

3.2. Zöld Óvoda – fenntarthatóság és környezeti nevelés

Célok:

- Környezettudatos szokások kialakítása
- Természet közeli élmények biztosítása
- Udvari élet fejlesztése (madárbarát udvar, komposztálás, zöld sarkok)

Tevékenységek:

- Zöld jeles napok (Föld napja, Víz világnapja stb.)
- Magas ágyásos kertművelés, komposztálás
- Rovarhotel és madármegfigyelő pont kialakítása

3.3. Állatbarát Óvoda – felelős állattartás

Cél: Gondoskodás és felelősségtudat kialakítása az állatok iránt

Kiemelt elemek:

- Állatok megfigyelése, gondozása az óvodában
- Együttműködés gazdákkal, állatvédőkkel

3.4. Biztonságos Óvoda – egészség és gyermekvédelem

Célok:

- Egészséges életmód szokásainak megalapozása
- Baleset megelőzés, veszélyhelyzetek felismerése
- Gyermekvédelmi együttműködés szakemberekkel

Programok:

- Egészség hét, gyümölcsnap, sportnap
- Közlekedési projektek, elsősegély játékosan

3.5. Boldog Óvoda program – érzelmi nevelés

Cél: Leleki biztonság, érzelmi intelligencia fejlesztése

Módszerek:

- Érzelemlkártyák, beszélgető körök
- Mesék, dramatikus játékok, pozitív megerősítés

3.6. „Fogadj örökbe egy nagypapát/nagymamát” program

Célja: a gyermekek és idősek közti kapcsolat erősítése, kölcsönös odafigyelés és együtt töltött minőségi idő.

Tervezett elemek:

- o Közös kézműveskedés, mesemondás, kertészkedés
- o Nagyszülők meghívása óvodai eseményekre
- o Generációk közti érzékenyítő játékok
- o Közös fotóprojekt és emléklap készítés

A kezdeményezés az érzelmi nevelés, közösségépítés és identitásformálás egyedi, gyakorlatias kiegészítése.

3.7. Vallásos nevelés az óvodai gyakorlatban

Az intézmény a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendeletben meghatározott országos alapprogram alapján biztosítja a gyermeki személyiség *teljes kibontakozásának lehetőségét*, ideértve a vallásos nevelés iránti nyitottságot is. Ez a szemlélet illeszkedik a keresztény értékrend ember- és közösségközpontú megközelítéséhez, amely:

- támogatja az erkölcsi és érzelmi nevelést,
- erősíti a közösségi élményeket,
- segíti a családi értékekhez való kapcsolódást.

Az intézményben a vallásos nevelés *nem kötelező, hanem lehetőségalapú*, amelyet az alábbi formákban kínálunk fel:

- **Kapcsolattartás egyházi szervezetekkel** (pl. helyi templom, karitatív programok)
- **Hitbéli ünnepek megemlézése a pedagógiai tervekben** (pl. húsvéti készülődés, karácsonyváras)
- **Hittanórák vagy bibliai mesék választható formában**, igény szerint

A nevelőtestület célja, hogy *tiszteletteljes és értékorientált légkörben* biztosítsa minden gyermek számára a saját kulturális, vallási identitás megtartását és mélyítését – legyen szó aktív vallásgyakorlásról vagy csupán nyitott érzékenyítésről.

3.8. Minőségbiztosítás és fejlődés

Fókuszban:

- Digitális kompetenciák fejlesztése (padlórobot, AR-eszközök, oviKRÉTA)
- Belső értékelési rendszer: önértékelés, partnervisszajelzés
- Felkészülés a pedagógusminősítésre és tanfelügyeleti eljárásokra

Tervezett fejlesztések:

- Belső szakmai műhelyek
- Hospitálások, jógyakorlat-megosztás
- TÉR rendszer működtetése, visszacsatolások

A minőségbiztosítás célja: a szakmai irányok folyamatos fejlesztése és az óvodai célok gyakorlati megvalósulásának támogatása.

4. A nevelési év kiemelt feladatai – 2025/2026

Ebben a nevelési évben a fókuszban a gyermekek sokoldalú fejlesztése, érzelmi biztonságuk megteremtése, valamint a négy kiemelt cím (Zöld, Állatbarát, Boldog, Biztonságos Óvoda) gyakorlati megvalósítása áll. Az új „Fogadj örökbe egy nagypapát/nagymamát!” program révén tovább erősítjük a közösségi szemléletet, generációk közötti kapcsolatokat.

Intézményi szintű célkitűzések

- A tevékenységközpontú nevelés differenciált, tudatos alkalmazása
- A digitális pedagógiai kultúra mélyítése – praktikus eszközökkel (pl. padlórobot, oviKRÉTA)
- A kiemelt értékek (környezettudatosság, gondoskodás, biztonság) beépítése a napi gyakorlatba
- Az intézményi minőségirányítás és önreflexió erősítése – mérési-értékelési rendszer alkalmazásával
- A szülői kapcsolat új formái: közös programok, nyílt napok, partneri visszajelzések
- A „Fogadj örökbe egy nagypapát/nagymamát!” program elindítása, amely érzelmi nevelésen és közösségépítésen alapul

Kiemelt szakmai feladataink

Feladat	Tartalom / cél	Felelős	Időkeret
Zöld Óvoda fejlesztése	Természetes anyagok, udvarhasználat, zöld napok	Zöld munkacsoport	Folyamatos
Állatbarát Óvoda megvalósítása	Állatgondozás, érzékenyítés, együttműködés gazdákkal	Vincze Judit, Farkas-Tóth Noémi	Folyamatos
Biztonságos Óvoda elemei	Egészség- és közlekedésnevelés,	Vezetőség, koordinátorok	Folyamatos

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

	gyermekvédelem		
Boldog Óvoda program	Érzelemszabályozás, pozitív visszajelzés, mesék	Óvodapedagógusok	Hetente
Digitális eszközök bevezetése	Padlórobot, AR-eszközök, oviKRÉTA	Digitális team, vezetőség	Folyamatos
TÉR-rendszer működtetése	Önértékelés, partneri visszajelzés, fejlődéskövetés	Igazgató, vezetőség	Éves
Pedagógusminősítés, tanfelügyelet	Mentorálás, dokumentáció, hospitálás	Mentorok, vezetőség	Ütemezetten
„Fogadj örökbe egy nagypapát/nagymamát”	Generációk közötti kapcsolatépítés, élmények	Boldog Óvoda team, rendezvényszervezők	Projekt alapon, tanévben

Módszertani fókuszpontok

- **Projektalapú tanulás:** témahetek, programok összekapcsolása
- **Differenciálás:** egyéni fejlesztés, fejlődési naplók
- **Tapasztalati tanulás:** kirándulás, külső helyszínek
- **Élménypedagógia:** drámajáték, zene, színház, meseprojektek
- **Digitális pedagógia:** interaktív eszközök, hang- és képalapú alkalmazások
- **Közös tevékenységek nagyszülőkkel:** kézműves foglalkozás, mesélés, kertészkedés – az új program részeként

Szervezeti fejlesztés és csapatmunka

- A belső kommunikációs formák egyszerűsítése és hatékonyságának növelése
- Szakmai munkacsoportok erősítése: digitális, zöld, érzelmi nevelési, dokumentumfrissítő és kommunikációs team
- Tapasztalatmegosztó team-találkozók: havonta, gyakorlati fókuszú műhelymunkákkal
- Külső kapcsolatok bővítése: POK, Szakszolgálat, környezeti és szociális szervezetek
- Az intézményi identitás gazdagítása közös értékek mentén

5. A pedagógiai munka tervezése – 2025/2026

A tervezési munka célja, hogy:

- támogassa a **gyermekek teljes személyiségfejlődését**,
- biztosítsa a **témák közötti összhangot és komplexitást**,
- beépítse a **mérési-értékelési tapasztalatokat**,
- és határidőre, átláthatóan valósuljon meg.

Elvárt eredmények

- Tudatosabb tervezés, reflektív pedagógiai gyakorlat
- A gyermekek igényeihez igazodó, fejlesztő nevelési környezet
- Témahetek élményalapú, komplex megvalósítása

6. Személyiség- és közösségfejlesztés – 2025/2026

Személyiségfejlesztés

Cél

Tudatos, egyénre szabott pedagógiai támogatás, amely figyelembe veszi:

- a gyermek **fejlettségi szintjét**,
- **szükségeit** és egyéni jellemzőit,
- valamint a **mérési-értékelési eredményekre** épül.

Feladatok

- **Megfigyelés és dokumentáció:** A gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követése; szintmegállapítás a Fejlődési naplóban.
- **Célzott fejlesztés:** Személyre szabott módszerek, eszközök beépítése a napi pedagógiai folyamatokba.
- **Fejlesztési tervek készítése:** Egyéni fejlesztési tervek elkészítése, félévente történő felülvizsgálata (pl. szülői konzultációkkal összehangoltan).

Elvárt eredmények

Eredmény	Megvalósulás módja
Tudatos, célzott fejlesztés	Dokumentált terv szerint, napló szinten nyomon követve
Fejlődésre épülő differenciálás	Fejlettségi szinthez illesztett módszertan

Közösségfejlesztés

Cél

Pozitív, érzelmileg biztonságos, elfogadó légkör megteremtése, ahol:

- a gyermekek társas kapcsolatai fejlődnek,
- az óvodapedagógusok és az alkalmazotti közösség együttműködése erősödik,
- az érzelmekre épülő kapcsolati kompetenciák tudatosan fejlesztésre kerülnek.

Feladatok

- **Családias légkör kialakítása:** Napirend, térszervezés, rituálék, szabályok segítik a biztonságérzetet.
- **Nevelőtestületi kohézió:** Értékelő, támogató attitűd, rendszeres szakmai párbeszéd.
- **Szociális készségek fejlesztése:** Játékos, dramatikus, művészeti vagy együttműködést igénylő tevékenységekkel (pl. páros játékok, szerepjáték, közös projektek).

Elvárt eredmények

Eredmény	Megvalósulás módja
Empatikus, segítőkész gyermekközösség	Szociális készségek játékos fejlesztése révén
Szeretetteljes óvodai légkör	Felnőttek közti példamutató kapcsolatokkal és biztonságos térrel

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

7. A nevelőtestület és munkacsoportok feladatai – 2025/2026

7.1. Felelősi rendszer kiemelt céljai

- Kiemelt programok fenntartása és működtetése (Zöld, Állatbarát, Biztonságos Óvoda, Boldog Óvoda).
- Kompetenciákra, érdeklődésre és tapasztalatra épülő feladatmegosztás.
- A szakmai fejlődés támogatása egyéni és csoportos szinten.
- Csapatmunka és szervezeti kultúra erősítése.

7.2. Munkacsoportok feladatai és koordinátorai

Munkacsoport	Feladatkör	Felelős / koordinátor
Zöld munkacsoport	Zöld jeles napok, udvari élet, komposztálás, kiskert	Bálintné Fülöp Ágnes Somodi Melinda
Állatbarát csoport	Felelős állattartás, gondozás, állatvédelmi programok	Farkas-Tóth Noém Vincze Judit
Biztonságos Óvoda team	Közlekedési nevelés, elsősegély, gyermekvédelem	Somogyi Andrea Masír Hajnalka
Boldog Óvoda team	Érzelmi nevelés, érzékenyítés, módszertani eszközök	Pintér Anikó
Digitális team	Padlórobot, AR-eszközök, oviKRÉTA, digitális innovációk	Szalma Attiláné
Dokumentumfrissítő csoport	PP, SZMSZ, Házirend, TÉR aktualizálása	Szabó Marianna Szalma Attiláné Bálintné Fülöp Ágnes
Pedagógusminősítés és mentorálás team	Portfóliók támogatása, hospitálások, mentorálás	Szalma Attiláné és kijelölt mentorok
Rendezvényszervező team	Városi ünnepek, óvodai események, családi napok	Makráné Balog Zsófia Takácsné Kocsis S. Edit
Kommunikációs team	Intézményi honlap, közösségi média, szülőkapcsolat	Bakos-Németh Krisztina Méhészkei Kiss Barbara
Gyermekevédelmi team	Hátránykompenzáció, veszélyeztetettség, szakmai kapcsolattartás	Sprokkné Farkas Marianna Veszélka Lászlóné

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

7.3. Kiemelt szerepkörök – pedagógiai asszisztensek, dajkák, technikai dolgozók

Pedagógiai asszisztensek

- Dekorációk, séták lebonyolítása
- Fejlesztő tevékenységek támogatása
- Digitális eszközhasználat segítése
- Óvodai és csoportszintű események megvalósításának és kivitelezésének támogatása

Dajkák

- Higiénés feltételek biztosítása
- Tér és eszközrendszer karbantartása
- Csoportmunkát támogató háttérfeladatok

Technikai dolgozók

- Adminisztratív, leltározási és karbantartási tevékenységek
- Rendezvények és témanapok logisztikai támogatása
- Az óvodai működés biztonságos háttere

8. Programok, rendezvények, együttműködések – 2025/2026

Célkitűzés

A tervezett programok célja:

- Élményekben gazdag óvodai mindennapok megteremtése
- Közösségépítés, hagyományápolás
- A Zöld, Állatbarát, Biztonságos, Boldog Óvoda programok szellemiségének jelenléte
- Partneri együttműködés erősítése

Eseménynaptár – válogatás

Időszak	Program / esemény	Kapcsolódás
Szeptember	Ismerkedés, Őszi zöldség-gyümölcs nap	Évkezdés, élménypedagógia
Október	Állatok világnapja, Tök jó hét,	Állatbarát, hagyományörzés
November	Márton-nap, Lámpás felvonulás	Néphagyomány, Biztonságos Óvoda
December	Adventi készülődés, Karácsonyi ünnepség	Érzelmi nevelés, közösségi élmény
Január	Mesemondó nap, Madárbarát program	Zöld és Boldog Óvoda
Február	Farsang, Bábszínház, Jég- és Hó-nap	Hagyomány, játékos tanulás
Március	Víz világnapja, Húsvét	Környezeti nevelés, keresztény hagyomány
Április	Föld napja, Családi nap	Közösségi program, szülői bevonás
Május	Anyák napja, Madarak és fák napja	Kapcsolatépítés, érzelem
Június	Évzáró, Gyermeknap, Ballagás	Évlezárás, ünneplés

Részletes bontás: az éves naptárban és csoporttervekben.

Hagyományőrző programok

- Márton-napi lámpás felvonulás
- Adventi udvar, Betlehem
- Mesemondó délelőtt
- Tavaszi Zöld Hetek
- Nagycsoportos ballagás

Ezek erősítik az óvoda identitását, biztonságot és ünnepi élményeket nyújtanak a gyermekeknek.

8.1. Partnerkapcsolatok – Együttműködések

Szülők

- Szülői értekezletek, fogadóórák
- Közös programok: kézműves délután, sütés-főzés
- Partneri elégedettségmérés

Helyi intézmények, közösségek

- Kulturális Központ: bábszínház, ünnepségek
- Könyvtár: látogatások, könyvkölcsönzés
- Városi szervezetek: rendőrség, tűzoltóság, önkormányzat, Aranyzöm Rendezvényház
- Szent Erzsébet Fürdő: városi rendezvények helyszíne

Szakmai partnerek

- Szegedi Tankerületi Központ
- POK, Szakszolgálat
- Általános iskolák – átmenet biztosítása

Kiemelt pedagógiai cél

A programok túlmutatnak a szórakozáson – céljuk:

- Érzelmi biztonság növelése
- Közösségi együttműködés fejlesztése
- Családi kapcsolatok mélyítése
- Társadalmi beágyazottság erősítése

8.2. Környezeti feltételek és együttműködés

Terület	Feladatok
Balesetvédelem	Eszközök ellenőrzése, oktatás gyermekeknek és dolgozóknak
Egészséges életmód	Védőnő, orvosi kapcsolattartás, szabadtéri lehetőségek
Csoportok együttműködése	Közös udvari játék, jeles napi események
Intézmények közötti együttműködés	Látogatások, közös programok
Dolgozói együttműködés	Értekezletek, tudásmegosztás, jó-gyakorlatok
Családokkal való kapcsolat	Meghívás ünnepekre, koncertekre, közös ünneplés

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

POK és szakszolgálat	Továbbképzések, szakértői vélemények
Testvérkapcsolatok	Kapcsolattartás határon túli intézményekkel

9. Ünnepek, hagyományok, rendezvények – 2025/2026

Célkitűzések:

- A **gyermekek értékrendjének alakítása** hagyományörző és közösségi élményeken keresztül
- A **népi kultúra, környezeti tudatosság és nemzeti identitás** megalapozása
- A gyermek és családok számára **biztonságot és összetartozást nyújtó óvodai milió** kialakítása

Feladatok:

Terület	Megvalósítás
Hagyományápolás a nevelőmunkában	Mindennapi pedagógiai gyakorlat részévé válik
Jeles napok tervezése	Tudatos integráció heti és tematikus tervekbe
Közösségi élmények hangsúlyozása	Gyermekek aktív bevonása, élménypedagógiai megközelítés

Elvárt eredmények:

- A gyermek **ismerik és átérzi az ünnepek jelentőségét**
- A közösségi részvétel révén **szociális kapcsolataik fejlődnek**
- Az intézményi kultúra **összetartó és identitásépítő** lesz

Jeles és kiemelt napok – Tervezett rend

Időpont	Esemény	Felelős
Szeptember	Takarítás világnapja Autómentes világnap	Óvodapedagógusok
Október 4.	Állatok világnapja	Óvodapedagógusok
Október 23.	Nemzeti ünnep	Óvodapedagógusok
November	Márton-nap, lámpás felvonulás	Óvodapedagógusok
December 6.	Mikulás-várás	Óvodapedagógusok
December	Karácsonyi családi napok	Igazgató, Óvodapedagógusok
Január	Madárbarát program	Zöld munkacsoport
Február	Farsang, Óvodabál	Igazgató, Óvodapedagógusok
Március 8.	Nőnap	Óvodapedagógusok
Március 15.	Nemzeti ünnep	Óvodapedagógusok
Március 22.	Víz világnapja	Óvodapedagógusok
Március – Április	Húsvéti készülődés	Óvodapedagógusok
Április 22.	Föld napja	Óvodapedagógusok
Május	Anyák napja, Madarak és fák napja	Óvodapedagógusok

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

Május 8.	Sportnap	Igazgató, Óvodapedagógusok
Június	Gyermeknap, Apák napja, Ballagás	Igazgató, Óvodapedagógusok
Folyamatos	Születésnapok, névnapok ünneplése	Óvodapedagógusok

10. A nevelési év szervezése – 2025/2026 – időkeretek, nyitva tartás, munkarend

Általános célok:

- Jogszabályi és fenntartói előírásoknak megfelelő működés
- Élményalapú, biztonságos gyermekellátás
- Munkatársak hatékony, összehangolt munkavégzésének támogatása
- Az intézményi hagyományok követése a mindennapokban

Feladatok – év elején és folyamatosan

Feladat	Felelős	Határidő / Időszak	Megjegyzés
oviKRÉTA működtetése, adatbevitel	Igazgató, Óvodapedagógusok	Folyamatos, 2 hetente	Jelenléti ív, csoportnapló, SNI/BTMN dokumentáció
TÉR rendszer működtetése	Igazgató, helyettesek, pedagógusok	Folyamatos	Értékelések, beszámolók
Kötelező óvodalátogatás nyomon követése	Igazgató, pedagógusok	Folyamatos	Felvételi és mulasztási napló
Gyermekevédelmi feladatok	Gyermekevédelmi koordinátorok, pedagógusok	2025.09.30.	Jelzőlap, fejlesztési terv, egyeztetések
Intézményi kapcsolatépítés	Igazgató, kapcsolattartók, pedagógusok	Folyamatos	Oktatási, művészeti, közösségi partnerek
Októberi statisztika	Igazgató, pedagógusok	2025.09.15.	Mellékletben található táblázat alapján

Időkeretek

Időszak	Megjegyzés
Nevelési év	2025.09.01. – 2026.08.31.
Nevelési napok	2025.09.02. – 2026.06.15. (hétfőtől péntekig)
Nyári élet	2026.06.16. – 08.31. (összevont csoportok)
Nyári csökkentett ügyeleti nyitva tartás	3 hét – fenntartói döntés szerint
Szülők tájékoztatása	2026.02.15-ig hirdetmény formájában

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

Nyitva tartás, munkarend

- Nyitva tartás: **7:00 – 17:00**
- Csoportösszevonás:
 - Reggel: 7:00 – 7:30
 - Délután: 13:00 – 17:00
- Munkarend: 5 napos hét, napi 10 óra
- Felügyelet: Óvodapedagógus, asszisztens, dajka

Szünetek, csoportösszevonások

Szünet	Megvalósítás
Nyári időszak	2026.07.01–08.31.: ügyelet összevont csoportban
Csoportösszevonások	az iskolai szünetek időtartamához igazodva, szülői igény alapján

Fontos időpontok

- Első nevelőtestületi értekezlet: **2025.08.26.**
- Szülői értekezletek: **augusztus, szeptember, január, május**
- Év végi záró értekezlet: **2026. június hó**
- Tanévindító értekezlet (2026/27): **2026. augusztus hó**

Egyéb szervezési feladatok

- Fejlesztő- és logopédiai foglalkozások szervezése
- Külső programok engedélyezése, gyermekbiztonsági szempontokkal
- Eszközleltár és játékkellomény karbantartása
- Nyári ügyeleti rend kialakítása

Ügyelet biztosítható szülői igény alapján.

11. Gyermekvédelmi tevékenység – 2025/2026

Jogszabályi háttér

A gyermekvédelmi munka szakmai és jogi megalapozását az alábbi dokumentumok biztosítják:

- **1997. évi XXXI. törvény** – gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- **149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet** – gyámhatóságokról
- **2011. évi CXCV. törvény** – a nemzeti köznevelésről
- Intézményi **Pedagógiai Program (PP)**

Gyermekvédelmi célkitűzések

- **Prevenció erősítése** – hátrányos helyzet csökkentése, veszélyeztetettség megelőzése
- **Támogató együttműködés** – a gyermekvédelmi hálózat szereplőivel
- **Családi nevelés támogatása** – különös tekintettel a rászorulóakra
- **Bizalomra épülő kapcsolatok** – segítséget kérő családokkal, nyíltan vagy látenszen

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

Érzékeny figyelem és inklúzió

Kiemelt figyelem irányul:

- Az **etnikai kisebbségek** kultúrájának tiszteletére
- A **SNI-s gyermekek** jogainak és szükségleteinek következetes érvényesítésére
- A **hátrányos helyzetű gyermekek** egyéni fejlesztési lehetőségeire és eszközrendszerére

Szervezeti keretek

Feladatkör	Felelős
Gyermekvédelmi koordinátorok	Sprokkné Farkas Marianna, Veszeka Lászlóné
Konkrét feladatok és eljárások	ÉVES GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV – 2025/2026. nevelési év (mellékletben)

Az éves gyermekvédelmi munkaterv részletesen tartalmazza az intézményi feladatokat, időkereteket, kapcsolati struktúrát és dokumentációs előírásokat.

12. Kiemelt céljaink és feladataink – 2025/2026

12.1. Intézményi kiemelt cél

Az intézmény középpontba állítja a **fenntarthatóságra nevelést**, kiemelten a **Zöld Óvoda szemlélet** gyakorlati és mélyebb beépítését minden szinten. Ez magában foglalja:

- A gyermekek **környezettudatos gondolkodásának és viselkedésének alapozását**
- A dolgozói és szülői kör **zöld szemléletformálását**
- A helyi közösségi értékek és kultúra **megtartását és továbbadását**

Felelősök: Igazgató, óvodapedagógusok

Határidő: Folyamatos

12.2. Általános célkitűzések

- A gyermekek érdekeinek elsődlegessége
- Stabil, kiegyensúlyozott óvodai légkör biztosítása
- **Törvényi megfelelés** és magas színvonalú működés
- **Partneri elégedettség** növelése (kiemelten szülők felé)
- **Optimális feltételrendszer:** személyi és tárgyi oldalon
- **Szervezetfejlesztés és csapatépítés** ösztönzése
- **Belső információáramlás fejlesztése**
- **GDPR-alapú szabályozás** működtetése
- Örökös Zöld Óvoda cím megszerzése
- A szabályozó dokumentumok **egységes értelmezése és alkalmazása**
- Felkészülés a **pedagógusminősítési eljárásokra**
- Az **oviKRÉTA** és **TÉR rendszer** megbízható működtetése

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

12.3. Kiemelt feladatok – felelősökkel, határidőkkel

Feladat	Felelős	Határidő
Jogszályi előírások figyelemmel kísérése, kommunikálása	Igazgató	Folyamatos
Minősítési eljárások támogatása, mentorálás	Igazgató, Igazgató-helyettesek, Mentorok	Folyamatos
Óvodálatogatósi kötelezettség nyomon követése	Óvodapedagógusok, Igazgató-helyettesek és Gyermekvédelmi koordinátorok	Nevelési év végéig
Szabályozó dokumentumok felülvizsgálata, módosítása	Igazgató és Igazgató-helyettesek	Folyamatos

13. Mérés-értékelési területek – 2025/2026

Az értékelés célja: a fejlődés szolgálata – nem kontroll, hanem minőségbiztosított építkezés. Minden folyamat dokumentált, jogszabályi és szakmai keretek mentén zajlik.

13.1. Gyermekek fejlődésének nyomon követése

Eszköz	Cél	Gyakoriság
Fejlesztési napló, megfigyelések	Egyéni haladás rögzítése	Folyamatos
Csoportösszesítők	Közösségi fejlődési kép	Évente 2×
Szakértői vizsgálat	Egyéni beavatkozások megalapozása	Szükség szerint
Egyéni terv (SNI/BTMN)	Célzott fejlesztés	Folyamatos
Együttműködés szakszolgálattal	Holisztikus támogatás	Rendszeres

Kiemelt szempontok: szociális kompetenciák, érzelmi biztonság, mozgásfejlődés, iskolai alkalmasság.

13.2. Szakszolgálattal való együttműködés jogszabályi háttere

Az intézmény a **pedagógiai szakszolgálattal** való együttműködését a **15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet** alapján végzi, amely meghatározza a szakszolgálati ellátások rendjét, típusait és szakmai követelményeit. Ez magában foglalja:

- **Korai fejlesztés, logopédia, gyógytestnevelés, fejlesztőpedagógia, SNI/BTMN ellátás** biztosítását
- **Diagnosztikai vizsgálatok és szakértői javaslatok** igénylését az intézményi fejlesztési tervekhez
- **Esetmegbeszélések és dokumentált konzultációk** szervezését a gyermekek fejlődésének nyomon követésére

A szakszolgálati szakemberek bevonása hozzájárul a gyermekek *személyre szabott, inkluzív és hatékony fejlesztéséhez*, valamint megerősíti az intézmény szakmai tevékenységének minőségét.

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

13.3. Intézményi önértékelés és belső pedagógiai értékelés

Módszer	Cél	Gyakoriság
Hospitálás	Tapasztalat megosztás, tanulás	Éves terv szerint
Önértékelő interjú/kérdőív	Személyes reflexió, fejlődés	Évente
Műhelyek, team értekezletek	Szakmai dialógus	Folyamatos
TÉR rendszer	Objektív értékelés	Éves ciklusban

13.4. Pedagógusminősítés és tanfelügyelet

Támogatás	Eszköz
Portfólióírás segítése	Időtervek, mintaanyagok
Mentorálás	Támogató csoport működtetése
Hospitálás	Tapasztalat megosztás
Dokumentáció	Naprakész önértékelés

14. Értékelés, beszámoló, korrekció – 2025/2026

Értékelés

Cél:

- Hatékony pedagógiai folyamatok megerősítése
- Építő visszajelzések biztosítása
- Minősítő vizsgák, tanfelügyeleti eljárások előkészítése

Feladatok:

- Belső ellenőrzések nyomán: objektív, fejlesztő visszajelzések
- Pozitívumok kiemelése, megerősítése
- Hiányosságok feltárása és fejlesztési javaslatok kidolgozása

Elvárt eredmény:

- Erősségek tudatosítása és bátorítása
- Fejlesztendő területeken célzott előrelépés, intézményi támogatással

Beszámoló készítésének rendje

Kötelezettek	Határidő	Átadás – Feldolgozás
Minden óvodapedagógus	2026. június 30.	Igazgatónak leadás
Igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők, megbízottak	2026. június 30.	Igazgatónak leadás
Jóváhagyás	—	Nevelőtestületi záró értekezleten

A beszámoló egyúttal döntési alapot képeznek a további megbízások elbírálásánál is.

Korrekcíós mechanizmus

Cél:

- A jól működő elemek megtartása
- A feltárt hiányosságok célzott fejlesztése

Feladatok:

- Dokumentált eredmények feldolgozása
- Visszacsatolás az érintettek felé
- Fejlesztési irányok kijelölése, elindítása

Elvárt eredmény:

- Tervezés és megvalósítás egyéni és csoportszintű fejlődéshez igazodik
- A mérési eredmények alapján pontosabb célmeghatározás történik

15. Szakmai fejlődés, továbbképzések, műhelymunkák, mentorálás – 2025/2026

Az intézmény minőségfejlesztési rendszerének kulcsa a pedagógusok naprakész tudása és önreflexiós szemlélete. A cél: *folyamatos megújulás és módszertani gazdagodás.*

Fejlesztési fókuszok

Terület	Kiemelt tartalom
Digitális pedagógia	Padlórobot, AR-eszközök, oviKRÉTA
Életpályamodell	TÉR rendszer gyakorlati működtetése
Érzelmi nevelés	Boldog Óvoda módszertan, élménypedagógia
Környezeti nevelés	Állatvédelem, fenntarthatóság, Zöld óvoda módszertan
Hospitálás és reflexió	Belső visszacsatolási kultúra
Tapasztalati tanulás	Saját élményű módszerek

Továbbképzések és műhelymunkák

Téma	Típus	Időpont
Digitális eszközhasználat	Belső műhely	Október
Differenciálás	Belső továbbképzés	Január
Érzelmi intelligencia	Belső műhely	Március
Biztonságos Óvoda	Külső szakmai nap	Folyamatos
TÉR és önértékelés	Szakmai nap	Április
Mesepedagógia, drámajáték	Belső képzés	Igény szerint

Az időpontokat az óvodavezetés rugalmasan, fenntartói egyeztetéssel alakítja ki.

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

Mentorálás – új kollégák támogatása, önfejlesztés, tudásmegosztás

- Minden új munkatárs mellé **mentor kerül kijelölésre**
- **Portfólió készítés**, dokumentáció és önértékelés támogatása
- **Hospitálási lehetőségek** a tanuló beilleszkedéshez

Cél: Szakmai biztonság, közös szemlélet, értékközvetítés

Önfejlesztés és tudásmegosztás

- **Szakirodalmi hozzáférés** (digitális és nyomtatott formában)
- **Belső tudásmegosztó alkalmak** – „jó gyakorlatok” bemutatása
- **Konferencia részvétel**, pályázatok figyelése
- **Hallgatók, pályakezdők fogadása**, tudásátadás

Tanuló szervezatként működő óvoda

Az intézmény hosszú távú küldetése, hogy a pedagógusok:

- Tudatosan reflektáljanak munkájukra
- Nyitottak legyenek a változásokra
- Formálják az intézmény kultúráját
- Támogassák egymást a mindennapokban

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

16.A felelősi rendszer működtetése

A felelősi rendszer egy összetartó, kompetencia-alapú működési struktúrát rajzol ki, ahol minden kolléga értékes és személyre szabott szerepkörben tevékenykedik.

Ssz.	Név	Feladat- ellátási hely	Feladatkör
Óvodapedagógusok			
1.	Bakai Lászlóné	székhely	hallgatói mentor; néptáncos ruhák felelőse; udvari pakolás rendjének koordinálása, udvar rendezettségének felügyelete; karácsonyi vásár koordinálása
2.	Bakos-Németh Krisztina	székhely	Kincses Kultúróvoda pályázat (Márton nap) programjainak szervezése; intézményi honlap aktualizálása, közösségi oldalak kezelése,
3.	Bálintné Fülöp Ágnes	székhely	Igazgató-helyettes; intézményi dokumentumok aktualizálása; szabadságolási terv elkészítése; Zöld óvoda pályázat megvalósításának támogatója; hallgatói mentor
4.	Császár Mónika	székhely	külső intézmények számára (idősek otthona, ÖNO) anyák napi műsor szervezése; pedagógia asszisztensek munkájának koordinálása a dekorációkészítések során; fotó igények felmérése, fotózások szervezése; szabadon választott témanap megszervezése
5.	Demus Lászlóné	telephely	a testvéróvodai kapcsolatok ápolása csapatépítő programokkal egybefűzve; a nemzeti összetartozás napi (06.04.) program szervezése; telephelyi koordinátor, farsangi rendezvények koordinálása, levelezéni lése az Aranyzöm Rendezvényházzal
6.	Farkas-Tóth Noémi Vanessa	székhely	állatvédelem, felelős állattartás projekt szervezője, kivitelezője, magyar népmese családi nap leszerzése, koordinálása; külső intézmények számára (idősek otthona, ÖNO) idősek napi műsor szervezésének támogatása
7.	Juhász-Bocskai Ágnes	székhely	szabadon választott témanap megszervezése, Kincses Kultúróvoda pályázat (Márton nap) programjainak lebonyolítása,
8.	Kálmán Mária	telephely	húsvéti téma lebonyolítása az Aranyzöm Rendezvényházzal, felvidéki testvéróvodával való kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás; szabadon választott témanap megszervezése,
9.	Macráné Balog Zsófia	székhely	hallgatói mentor, Kincses Kultúróvoda pályázat programjainak lebonyolítása, külső intézmények

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

			számára (idősek otthona, ÖNO) anyák napi műsor szervezése; lebonyolítása; hallgatói mentor; papírgyűjtés szervezése;
10.	Masír Hajnalka	telephely	intézményi honlap aktualizálása, közösségi oldal kezelése; szabadon választott téma nap megszervezése, farsangi rendezvények koordinálása, levelezéské az Aranyszöm Rendezvényházal
11.	Méhészkei-Kiss Barbara	székhely	karácsonyi vásár koordinálása; városi díszítések koordinálása, foci igény felmérése 09.14.-ig, sportlehetőségek felmérése, kapcsolattartás társintézményekkel, egyesületekkel; szabadon választott téma nap megszervezése
12.	Péter Istvánné	székhely	szabadon választott téma nap megszervezése
13.	Pintér Anikó	székhely	hallgatói mentor; helyi és kistérségi mesemondó verseny szervezése; könyv- és újságakciók szervezése; tűzjelző kezelése; bábszínház szervezése;
14.	Regényi Ágnes	székhely	Közlekedési hét szervezésének segítése, városi karácsonyi ünnepségre műsor összeállítása, lebonyolítása
15.	Somodi Melinda	székhely	médiamegjelenés és újságkik-írás koordinálása; magasságások rendezettségének követése; Zöld óvoda pályázat felelőse; bái támogatók felkeresése, megkeresések koordinálása, egyéb pályázatok kezelése
16.	Somogyi Andrea	telephely	külső intézmények számára (idősek otthona, ÖNO) idősek napi műsor szervezésének támogatása; intézményi honlap aktualizálása, közösségi oldal kezelése, szabadon választott téma nap megszervezése
17.	Sprokkné Farkas Marianna	telephely	gyermekvédelmi koordinátor; magyar népmese családi nap leszerzése, koordinálása; húsvéti téma nap támogatása; szabadon választott téma nap megszervezése, tornaterem beosztásának lebonyolítása
18.	Szabó Marianna	székhely	Igazgató, pályázatok nyomon követése, segítése, igazgatói feladatok tervezése, ellátása, ellenőrzése, városi és külső programok, családi napok koordinálása az Aranyszöm Rendezvényházal és a többi társintézménnyel
19.	Szalma Attiláné	székhely	Igazgató-helyettes; intézményi dokumentumok aktualizálása; intézményi önértékelés és tanfelügyelet koordinálása; minősítések során intézményi delegált; az oviKréta rendszer intézményi koordinálása; a TÉR koordinálása; a szabadságolási terv elkészítésének segítése;

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

			hallgatói mentor; ballagási műsorok koordinálása (vendégek fogadása, takarítás, berendezés), Mackó-nap szervezése, tornaterem beosztásának elkészítése
20.	Szécsi Tímea Krisztina	székhely	szabadon választott témanap megszervezése, gyermeknap leszervezésének támogatása; Zöld Óvoda pályázatunk megismerése
21.	Takácsné Kocsis Savanya Edit	telephely	hallgatói mentor, külső intézmények számára (idősek otthona, ÖNO) idősek napi műsor szervezésének támogatása; Fogadj Örökbe egy Nagypapát/Nagymamát program koordinátora és kapcsolattartója
22.	Tóth Márta	székhely	szabadon választott témanap megszervezése, Fogadj Örökbe egy Nagypapát/Nagymamát program koordinátora és kapcsolattartója
23.	Vadai Emese Sarolta	székhely	külső intézmények számára (idősek otthona, ÖNO) idősek napi műsor szervezésének támogatása; helyettesítési rend koordinálása; munkabeosztás szervezése; diákok koordinálása
24.	Vassné Börcsök Olga	székhely	hallgatói mentor, gyermeknap leszervezése az Aranyaszöm Rendezvényházzal, jelmezek raktározása
25.	Veszélka Lászlóné	székhely	gyermekvédelmi koordinátor; hallgatói mentor; Boldog óvoda program vezetője; elsősegélynyújtó eszközök beszerzése; nyomon követése; egyéb pályázatok kezelése
26.	Vincze Judit	székhely	hallgatói mentor; állatvédelem, felelős állattartás projekt szervezője, kivitelezője; városi karácsonyi ünnepségre műsor összeállítás, Zöld óvoda pályázat megvalósításának támogatója
Pedagógiai asszisztensek			
1.	Geráné Ilia Mónika	telephely	lovas terápia támogatása; dekoráció készítése; különböző pénzek összeszedése előre egyeztetett időpontban (pl. fotózás, bábszínház stb.); pályázatok, intézményi témanapok megvalósításának segítése
2.	Jenák Ottília	székhely	lovas terápia támogatása; dekoráció készítése; különböző pénzek összeszedése előre egyeztetett időpontban (pl. fotózás, bábszínház stb.); pályázatok, intézményi témanapok megvalósításának segítése
3.	Lázárné László Zsanett	székhely	dekoráció készítése; Micimackó-csoport támogatása; Mackó-nap szervezésének támogatása
4.	Temesvári Nóra	székhely	lovas terápia szervezése, támogatása; adminisztratív munka segítése; munkahelyi/gyermekbalesetek követése; kamerarendszer nyilvántartása; HACCP és egyéb feladatok nyomon követése; játszótéri nyilvántartás vezetése

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

Dajkák		
1.	Ádám Vivien	székhely
2.	Ábrahám Lajosné	székhely/ telephely
3.	Gyuris Mónika Erzsébet	székhely
4.	Árpási Mihályné	székhely
5.	Bálint Nóra	székhely
6.	Bozsák Erzsébet / változás esetén a helyére felvett személy	székhely
7.	Börcsök Szilvia	székhely
8.	Erdődiné Czékus Eleonóra	telephely
9.	Fábián Józsefné	telephely
10.	Horváth-Nagy Orsolya Tünde	székhely
11.	Kissné Vince Ildikó	székhely
12.	Németh Attila Zoltánné	székhely
13.	Szalma Luca	telephely
14.	Takács István	székhely
Óvodatitkár		
1.	Módra-Németh Anita	székhely

napi létszámmelentés, HACCP nyilvántartások vezetése, közös helyiségek, teraszok takarítása

tornatermek, raktárak, közös helyiségek, lépcsőházak és udvar takarítása telephelyen és székhelyen

napi létszámmelentés, dajkai koordinátor, közös helyiségek takarítása, a takarítás rendjének kialakítása

napi létszámmelentés, közös helyiségek, teraszok takarítása

napi létszámmelentés, közös helyiségek, teraszok takarítása

tornatermek, raktárak, lépcsőház, teraszok és udvar takarítása székhelyen

napi létszámmelentés, közös helyiségek, teraszok takarítása

napi létszámmelentés, közös helyiségek, teraszok takarítása

napi létszámmelentés, közös helyiségek takarítása

napi létszámmelentés, közös helyiségek takarítása

napi létszámmelentés, HACCP nyilvántartások vezetése, közös helyiségek, teraszok takarítása

napi létszámmelentés, közös helyiségek, teraszok takarítása

napi létszámmelentés, közös helyiségek takarítása

napi létszámmelentés, közös helyiségek takarítása

napi létszámmelentés, közös helyiségek, teraszok takarítása

napi létszámmelentés, közös helyiségek takarítása

napi létszámmelentés, HACCP nyilvántartások vezetése, közös helyiségek, teraszok takarítása

napi létszámmelentés, közös helyiségek takarítása

udvar rendben tartása székhelyen és telephelyen egyaránt

könyvelői tevékenység, költségvetés készítésének segítése, KIR, KIRA, OviKréta nyilvántartás vezetése, személyi anyagok nyilvántartása; óraleolvasás

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

17. Az igazgató ellenőrző tevékenysége – 2025/2026

A vezetői kontroll célja a törvényes, hatékony és minőségbiztosított intézményi működés.

Működés törvényessége – Gazdálkodás

Terület	Érintettek	Időpont	Ellenőrzést végzi
Költségvetés tervezése, végrehajtása, könyvelés	Igazgató	2026. február	Igazgató
Házipénztár kezelése	Óvodatitkár	Folyamatos	Igazgató
Étkezési térítési díjak megállapítása	Élelmezésvezető, Gazdasági vezető, Igazgató	2025. november 30.	3 érintett
Befizetések ellenőrzése	Élelmezésvezető, Óvodatitkár	Folyamatos	Élelmezésvezető, Gazdasági vezető

Tanügyigazgatás

Terület	Érintettek	Időpont	Ellenőrzést végzi
Kiadmányozási szabályok	Gazdasági vezető, Óvodatitkár, Igazgató- helyettesek	Alkalomszerű	Igazgató
Csoportnaplók vezetése	Óvodapedagógusok	Folyamatos	Igazgató
Felvételi és mulasztási naplók	Óvodapedagógusok	Havonta	Igazgató, Igazgató- helyettesek
Fejlődési napló	Óvodapedagógusok	Évente 2×	Igazgató
oviKRÉTA rendszer	Vezetőség, pedagógusok, titkár	Folyamatos	Igazgató, helyettesek
TÉR rendszer	Vezetőség, pedagógusok	Határidőkhöz igazítva	Igazgató, helyettesek

Szabályozó dokumentumok

Dokumentum	Érintettek	Időpont	Ellenőrzést végzi
Pedagógiai Program	Igazgató, pedagógusok	Jogszabályi változáskor	Igazgató
SZMSZ, Házi rend, HACCP, Beiskolázás, Továbbképzési terv	Felelős személyek	2025. szept. / 2026. márc. 15.	Igazgató

Működési feltételek – Eszközök, környezet

Terület	Érintettek	Időpont	Ellenőrzést végzi
Leltározás, felszerelések	Minden óvodai dolgozó	2025. december	Igazgató
Munka- és	Felelős	Félévente	Fenntartói megbízás alapján

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

tűzvédelmi szemle			Ármánné Kovács Erika
Udvari játékok biztonsága	Felelős	Félévente	Igazgató/Takács István/Temesvári Nóra
Tisztaság ellenőrzés	Dajkák	Kéthetente	Igazgató-helyettesek

Személyi feltételek

Terület	Időpont	Ellenőrzést végzi
Személyi anyagok, munkaköri leírások, egészségügyi nyilatkozatok	Félévente / folyamatos	Igazgató Óvodatitkár

Nevelési és fejlesztési folyamatok

Terület	Érintettek	Időpont	Ellenőrzést végzi
Tervezés, reflexió	Óvodapedagógusok	Félévente	Igazgató
Tanulásszervezés, kapcsolatok	Pedagógusok, NOKS	Terv szerint	Igazgató
Munkacsoport működése	Vezetők, pedagógusok	Találkozók alkalmával	Igazgató
Logopédia, gyógypedagógia	Fejlesztők	Évente	Igazgató
Segítő munkatársak	Gazdasági vezető, dajkák	Terv szerint	Igazgató
Gyermekevédelem	Koordinátorok, pedagógusok	Félévente	Igazgató

Gyermekeképzés

Terület	Időpont	Ellenőrzést végzi
Étkezés, hátralékok nyilvántartása	Félévente	Élelmezésvezető

Szervezeti működés

Terület	Érintettek	Időpont	Ellenőrzést végzi
Vezetési színvonal	Helyettesek, vezetők	Folyamatos	Igazgató
Belső-külső kapcsolatok	Teljes közösség	Folyamatos	Igazgató

18. A gyermekek fejlődésének nyomon követése – 2025/2026

Célok

- Az egyéni és csoportszintű fejlődési mutatók dokumentálása, értékelése
- Az eredmények felhasználása célmeghatározásra és fejlesztésre
- Tudatos pedagógiai döntések megalapozása

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

Feladatok és felelősök

Terület	Feladat	Határidő	Felelős
Dokumentáció előkészítése	oviKRÉTA értékelő felület használata	2026. április	Csoportos óvodapedagógusok
Megfigyelés, rögzítés	Fejlettségi mutatók folyamatos rögzítése	Folyamatos	Csoportos óvodapedagógusok
Féléves értékelés	Egyéni fejlődés értékelése	2026. április	Csoportos óvodapedagógusok
Éves értékelés	Csoportösszesítés, záró értékelés	2026. június	Csoportos óvodapedagógusok
Szülői tájékoztatás	Empatikus visszajelzés egyéni konzultáció során	Félévente, egyeztetés szerint	Csoportos óvodapedagógusok

Elvárt eredmények

- Naprakész, megbízható kép a gyermekek fejlődési állapotáról
- Pedagógiai és fejlesztési terv **egyéni szükségletekre szabva**
- Az értékelések alapján **hatékonyabb nevelő-fejlesztő munka**

19. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció – 2025/2026

Célok

A Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda szervezeti kultúráját úgy kívánja fejleszteni, hogy:

- Az elfogadás, lojalitás, őszinteség és hatékony kommunikáció **természetessé váljon**
- A szóbeli, írásos és elektronikus **információáramlás zavartalanul működjön.**

Feladatok

- **Munkakapcsolatok feltételeinek biztosítása és fenntartása**
- **Kommunikációs csatornák működtetése és felülvizsgálata**
 - Személyes
 - Papíralapú
 - Elektronikus (pl. belső levelezés, csoportos platformok)
- **Rendszeres kapcsolattartás szervezése**
 - Nevelőtestületi értekezletek
 - Technikai dolgozók bevonása
 - Informális egyeztetések, munkacsoportok
- **Konfliktuskezelési kultúra fejlesztése**
 - Asszertív, támogató szemlélet ösztönzése
 - Előítélet-mentes párbeszéd támogatása

Elvárt eredmények

- A kollégák közötti **bizalom, kötődés és kölcsönös tisztelet** válik alapértékké
- A belső kommunikáció **tudatossá és kiszámíthatóvá** válik
- A támogató szervezeti légkör **javítja a munkavégzés hatékonyságát**

20. Helyi tapasztalatgyűjtési lehetőségek – hospitálási rend

Célok

- A gyakornokok és új kollégák **szakmai beilleszkedésének támogatása**
- **Jó gyakorlatok megismerése és továbbadása**
- A **reflexív gondolkodás fejlesztése**
- A tanuló szervezet szemléletének erősítése

Hospitálás rendszeressége és feladatai

Látogató	Rendszeresség	Főbb feladatok
Pedagógiai asszisztens	Havi 2×	1 héttel előre egyeztetés Tapasztalatok rögzítése Megbeszélés a pedagógusokkal
Gyakornok és ≤ 5 év tapasztalattal rendelkező pedagógus	Havi 2×	Mentorral egyeztetés Fogadó pedagógusokkal előzetes megbeszélés Naplóvezetés Reflexió a mentorral
≥ 5 év tapasztalattal rendelkező pedagógus	Havi 1×	Előzetes egyeztetés Tapasztalatok dokumentálása Megbeszélés a csoport pedagógusaival

Koordinátora: Demus Lászlóné

Minden hospitálásról: a fogadó pedagógus **aláírása igazolja a részvételt**, és a **naplót 7 napon belül** be kell mutatni az igazgatónak.

Hospitálási napló kötelező elemei

- Helyszín, időpont, téma
- Fogadó pedagógus neve és a csoport adatai
- Foglalkozás menete, tartalma
- Tapasztalatok, értékelés, tanulságok

Ez nemcsak dokumentum, hanem *szakmai tükör*, amely segít a fejlődési pontok tudatosításában.

21. Önértékelés – 2025/2026. nevelési év

A belső önértékelés célja:

- Az intézményi és egyéni pedagógiai munka **folyamatos nyomon követése, fejlesztése**
- A nevelési évben végzett tevékenységek **színvonalának értékelése**
- A pedagógus életpályamodellhez és a tanfelügyeleti ellenőrzéshez kapcsolódó **intézményi fejlesztések megalapozása**
- A folyamat az **óvoda helyi minőségirányítási programja alapján**, az aktuális jogszabályi háttérrel összhangban valósul meg

Feladatok

- Az önértékelési folyamat **megszervezése és lebonyolítása** az éves önértékelési terv szerint
- Az **adatgyűjtés**, dokumentumelemzés, kérdőívek, interjúk lebonyolítása az érintettek bevonásával
- Az eredmények **beépítése a pedagógiai tervezésbe**, intézményi fejlesztési tervbe
- A **visszacsatolás biztosítása** a pedagógusok és munkaközösségek felé
- Az önértékelések összegzése, továbbítása az intézményvezetés és fenntartó felé (ha releváns)

Az önértékelések során alkalmazandó **módszerek**:

- Dokumentumelemzés (naplók, tervezetek, portfóliók)
- Kérdőíves felmérés (szülők, pedagógusok, technikai munkatársak körében)
- Interjúk és visszacsatolási beszélgetések
- Hospitálási megfigyelések és reflexiók

Az önértékelést az intézményi **Önértékelési Program** alapján végezzük.

22. Alkalmazotti értekezletek és megbeszélések – 2025/2026

Célkitűzés

- A munkatársak közötti **hatékony és szakszerű információáramlás** biztosítása
- A nevelési év programjainak **szervezett előkészítése, értékelése**
- A szakmai együttműködés, tapasztalat megosztás **támogatása**
- A munkatársak **biztonságérzetének és kiszámítható munkakörnyezetének** fenntartása

Feladatok

- **Folyamatos tájékoztatás** az aktuális feladatokról, eseményekről, intézményi döntésekről
- **Rendszeres értekezletek** megszervezése – vezetői, pedagógusi, technikai szinteken
- A **szervezeti kultúra tudatos építése** megbeszélések, visszacsatolások révén

Elvárt eredmények

- A szervezeti kultúra **értékalapú fejlődése**
- A programok, események **gördülékeny lebonyolítása**
- Az alkalmazottak **felelősségteljes, aktív részvétele** a közös munkában

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

Éves alkalmazotti értekezletek

Ssz.	Időpont	Megnevezés	Tartalom	Helyszín	Felelős
1.	2025.08.26.	Tanévnyitó értekezlet	Nyári időszak értékelése, munkatervi feladatok áttekintése, tanügyi dokumentációs rend	Székhely	Igazgató
2.	2025.12....	Félévzáró értekezlet	Munkatervi és pedagógiai feladatok értékelése	Székhely	Igazgató, Ig. helyettesek
3.	2026.01....	Aktuális kérdések	Teendők áttekintése, továbbképzési ügyek	Székhely	Igazgató
4.	2026.03....	Szakmai előkészítő	Kirándulások, kistérségi programok tervezése	Székhely	Igazgató, Ig. helyettesek
5.	2026.06....	Tanévzáró értekezlet	Éves értékelés, nyári időszak tervezése	Székhely	Igazgató, Ig. helyettesek

Heti rendszeres alkalmazotti megbeszélések

Értekezlet típusa	Időpont	Résztevők	Tartalom
Vezetőségi értekezlet	Péntek 11:00– 12:00	Igazgató, helyettesek, munkacsoport-vezetők, gyermekvédelmi koordinátorok	Következő hét programjának egyeztetése
Óvodapedagógusi értekezlet	Kedd 13:00– 14:00	Igazgató, helyettesek, pedagógusok, asszisztensek	Heti tervezés, információk továbbítása
Dajkai értekezlet	Kedd 14:00– 15:00	Igazgató, dajkák	Heti feladatok, események megbeszélése

23. A szakmai munkacsoportok működése – 2025/2026

Célkitűzések

- A pedagógiai program **következetes, minőségi megvalósításának** támogatása
- A kiemelt nevelési területek – pl. **érzelmi, szociális, környezeti és vallásos nevelés** – tematikus feldolgozása
- A munkacsoportok révén **módszertani megújulás**, egységes szemlélet

Feladatok

- **Szakmai bemutatók utáni közös reflexió** – pedagógiai tevékenységek elemzése, megbeszélése
- **Jó gyakorlatok tudatosítása, dokumentálása** – módszertani ötlettár gazdagítása
- **Témacsoportos együttműködés** – saját nevelési szakterületek (pl. Boldog Óvoda, Zöld Óvoda, hitoktatás) feldolgozása
- **Ajánlások és segédanyagok készítése** a nevelőtestület számára

Elvárt eredmények

- Az óvodapedagógusok **szakmai támogatást**, mintát, ötleteket kapnak munkájukhoz
- A **tapasztalat megosztás rendszeressé válik**, emeli a szakmai színvonalat
- A nevelőmunka **egységesebb, tudatosabb és minőségbiztosított** módon valósul meg

24. Az intézmény külső kapcsolatai és partnerkapcsolatok rendszere – 2025/2026

Célkitűzések

- **Partnerkapcsolati háló fejlesztése és elmélyítése**
- A **partneri igények és elégedettség mérése** révén az intézményi működés javítása
- **Társadalmi együttműködés**, lokálpatrióta szemlélet kialakítása

Feladatok

- Meglévő együttműködések **fenntartása, bővítése**, új kapcsolatok kialakítása
- Partnerek **hiteles, rendszeres és többszöri tájékoztatása**
- **Közös részvétel és szervezés** rendezvényeken, szakmai eseményeken

Elvárt eredmények

- Partnerek **elismerik az intézmény pedagógiai küldetését**
- Az éves elégedettségi mérés alapján **legalább 90%-os partneri elégedettség**

24.1. Kapcsolattartás a szülőkkel

Időpont	Téma	Felelős
2025. szeptember	Nevelési év indítása	Csoportos pedagógusok
2026. március–május	Aktuális kérdések	Csoportos pedagógusok
2026. augusztus	Új szülők tájékoztatása	Igazgató
2026. augusztus	Beiskolázási információk	Igazgató

Egyéni beszélgetések évente 2×, előre egyeztetett időpontban zajlanak, az oviKRÉTA értékelési szempontjai alapján.

24.2. Kapcsolattartás az intézmény partnereivel

Partner	Kapcsolattartás	Felelős
Fenntartó	Adatszolgáltatás, napi egyeztetés, rendezvényrészvétel	Igazgató
Család	Bizalmi, közvetlen kapcsolat, közös ünnepek	Igazgató
Bölcsőde	Óvodáztatási tájékoztatók, együttműködés	Igazgató
Iskola	Iskolalátogatások, tanítókkal egyeztetés	Igazgató
Védőnő	Szűrések, egészségügyi konzultációk	Igazgató
Szakszolgálat	Fejlesztések, vizsgálatok, esetmegbeszélések	Igazgató, Pedagógusok
Gyermekjóléti Szolgálat	Esetkezelés, gyermekvédelmi konzultáció	Igazgató

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

24.3. Egyéb kapcsolatok és programok

Időpont	Program	Tartalom	Helyszín	Felelős
Folyamatos	Gyermekevédelem	Hátrányos helyzetű gyermekek támogatása	Óvoda	Pedagógusok, szociális munkatárs
Március	Egészségügyi szűrés	Orvosi vizsgálat	Rendelő	Szülő, védőnő, orvos
Április	Képességfelmérés	SNI/BTM szűrés	Óvoda	Nevelési tanácsadó
Szept.–május	AranySzöm rendezvények	Mozielőadás, mesejáték	Rendezvényház	Pedagógusok
Október	Idősek napja	Ünnepi műsor	Szociális Otthon, Gondozási Központ, Nyugdíjas Klubok	Pedagógusok
November	Könyvtárlátogatás	Mesehallgatás	Tóth M. Könyvtár	Pedagógusok
Tavaszi hónapok	Kirándulás	Természet megfigyelése	Csoportok által egyénileg meghatározott helyszínek	Pedagógusok
Szept.–május	Kistérségi rendezvények	Versenyek, gyermeknap	Kistérségi óvodák	Igazgató
Okt.–április	Bábszínház	Truffaldino előadások	Óvoda	Pedagógusok

25. A pedagógiai működés feltételei – 2025/2026

25.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Cél: Az intézményi környezet folyamatos biztosítása és fejlesztése a nevelési célok érdekében – **funkcionalitás, biztonság, esztétikum** szem előtt tartásával.

Feladatok:

- A tárgyi és infrastrukturális háttér **rendszeres felülvizsgálata**, karbantartása
- A hiányosságok, javítandó állapotok **jelzése a fenntartó felé**, fejlesztési kezdeményezések
- A Zöld Óvoda, Állatbarát Óvoda, Biztonságos Óvoda programokhoz kapcsolódó **speciális eszközpark kezelése**

Elvárt eredmény:

- A gyermekek számára **biztonságos, esztétikus, fejlesztő terek** állnak rendelkezésre
- A környezet ösztönzi a **tanulást, mozgást, játékot és közösségi élményt**

25.2. Személyi feltételek

Cél: Elhivatott, együttműködő és értékvezérelt pedagógusközösség biztosítása, a szakmai megújulás és megtartás jegyében.

Feladatok:

- A **humánerőforrás szükséglet** folyamatos nyomon követése, a pedagógiai célokhoz való illesztés
- **Mentorálás, beillesztés** támogatása gyakornokok és új munkatársak esetében
- A belső **továbbképzési, hospitálási rendszer működtetése**, egységes intézményi gyakorlatok támogatása

Elvárt eredmény:

- A nevelőtestület **elkötelezett és együttműködő**, tagjai a pedagógiai programot **közös érték**ként képviselik
- A szakmai fejlődés és az intézményi kultúra tudatosan épül

26. Minősítés, pedagógiai-szakmai ellenőrzés – 2025/2026

Célkitűzés

- A pedagógusok jogszabályban előírt **minősítési kötelezettségeinek teljesítése**
- Az Oktatási Hivatal által meghatározott **pedagógiai-szakmai ellenőrzésekre való felkészülés**
- Az érintett pedagógusok **támogató szakmai kísérése** a portfólió készítés és védelem folyamatában
- Az intézményi **önértékelési dokumentáció aktualizálása** és összehangolása az ellenőrzési elvárásokkal

Minősítési helyzet – 2025

Az Oktatási Hivatal minősítési terve alapján az intézményben: **2 fő gyakornoki státuszú óvodapedagógus jelentkezett minősítő vizsgára.**

Feladatok

- A minősítési eljárásban részt vevő pedagógusok számára:
 - **Portfólió készítés támogatása**
 - **Portfólióvédelem gyakorlása, mentorálás**
 - **Hospitálási és látogatási lehetőségek megszervezése**
- Az intézmény részéről:
 - **Intézményi önértékelési dokumentumok felülvizsgálata, aktualizálása**
 - A minősítési és ellenőrzési elvárásokra való **szervezett felkészülés biztosítása**
 - **Kapcsolattartás az Oktatási Hivatallal**

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

Felelős személyek

Feladatkör	Felelős
Minősítési folyamat koordinálása	Igazgató
Mentori támogatás, portfólió készítés támogatása	Mentorpedagógus
Szervezés, adminisztráció, dokumentumfrissítés	Igazgató-helyettesek

27. Óvodapedagógus-továbbképzések – 2025/2026

Célkitűzés

- A pedagógusok jogszabály szerinti, **kreditalapú továbbképzési kötelezettségének teljesítése**
- Az intézmény szakmai fejlődésének és nevelőtestületi megújulásának szolgálata
- A **pedagógus-továbbképzési rendszer zökkenőmentes átvezetése** az új szabályozás alapján

Jogszabályi háttér

- **419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet** az új pedagógus-továbbképzési rendszerről:
2025. szeptember 1-től minden pedagógusnak:
 - Legalább **120 kredit/5 év** teljesítése kötelező
 - Ebből minimum **60 kredit** tartalmi megújító képzésből
 - A fennmaradó 60 kredit választható szakmai képzés lehet

Intézményi működés

- A továbbképzési programot az **igazgató készíti el április 30-ig**, a szakmai munkaközösségek bevonásával
- A program alapja a 2025/2026. nevelési évre vonatkozó **intézményi pedagógus-továbbképzési terv**

Átmeneti szabályozás:

- A 2023. szept. 1. – 2025. aug. 31. között **régi rendszer szerint elvégzett képzések kreditjei elismerhetők**, ha a *tanúsítványokat az igazgató 2025. október 31-ig regisztrálja az Oktatási Hivatalban.*

Továbbképzési lehetőségek

Képzéstípus	Jellemzők	Kreditérték
Tartalmi megújító képzés	Intézmény által kijelölt, szakképzettséghez illeszkedő	Min. 60 kredit
Választható képzés	Pedagógus által kezdeményezett, szakmai érdeklődéshez illeszkedő	Max. 60 kredit

Egyéb rendelkezések

- **Mentesülés a továbbképzési kötelezettség alól, ha:**
 - A pedagógus 55 éves kora előtt eléri az 5 éves ciklus végét
 - A pedagógus új ciklusban **szakvizsgát tesz**
- A pedagógus által megszerzett tanúsítványokat **az igazgató rögzíti** az Oktatási Hivatal nyilvántartásába

Felelős személyek

Terület	Felelős
Továbbképzési terv összeállítása, regisztrálás	Igazgató
Intézményi támogatás, adminisztráció	Igazgató-helyettesek

28. Nem óvodapedagógus munkavállalók továbbképzése – 2025/2026

Célkitűzés

A pedagógiai munkát segítő kollégák – **pedagógiai asszisztensek és dajkák** – szakmai kompetenciáinak fejlesztése annak érdekében, hogy:

- a gyermekekkel való bánásmód szakszerű és támogató legyen,
- a nevelőtestületi együttműködés eredményesebb legyen,
- a szülőkkel való kapcsolat hiteles és segítő legyen,
- és az intézményi működés egésze **magas színvonalon valósuljon meg.**

A részvétel szakmai fejlődést, motivációt és tapasztalat megosztást eredményez. A pontos képzési időpontokat az igazgató egyezteti a fenntartóval és a munkatársakkal.

Felelősségi kör

Feladat	Felelős
Továbbképzések szervezése, regisztráció	Igazgató
Létszám-egyeztetés, részvétel koordinálása	Igazgató, csoportvezetők

29. Ellenőrzési terv – 2025/2026. nevelési év

Az intézmény belső ellenőrzési tevékenységét a nevelőtestület által elfogadott, a munkaterv mellékletében szereplő **„Belső ellenőrzési terv – 2025/2026. nevelési év”** tartalmazza.

A melléklet meghatározza:

- az ellenőrzés célját, formáit, szempontjait,
- az éves ütemtervet hónapokra bontva,
- az ellenőrzésért felelős személyeket,
- a dokumentálás és nyilvánosság biztosításának módját.

30. Jogszabályi megfelelés – Nevelési irányelvek érvényesítése

Célkitűzés

Az óvodai nevelésre vonatkozó országos szakmai elvárások és az intézményi célkitűzések összehangolt érvényesítése, különös tekintettel:

- a pedagógiai program és dokumentumrendszer törvényes, naprakész működtetésére
- a nevelési irányelvek gyakorlati alkalmazására
- a pedagógusok szakmai támogatására a minősítési eljárás során

Jogszabályi háttér

- **2011. évi CXCV. törvény** a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet** a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- **326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet** – Óvodai nevelés országos alapprogramja (1. melléklet, hatályos: 2020. szeptember 1-től)
- **419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet** – Pedagógusok előmeneteli rendszerének szabályozása

Feladatok

- A pedagógiai program, házirend, SZMSZ jogszabálykövető és tartalmilag naprakész karbantartása
- A nevelési irányelvek (inklúzió, esélyegyenlőség, környezeti nevelés, egészségfejlesztés) beépítése a nevelési gyakorlatba
- A minősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok mentorálása, hospitálása, dokumentációs támogatása

Elvárt eredmények

- Az intézmény dokumentumai és gyakorlata megfelelnek a hatályos köznevelési jogszabályoknak és szakmai irányelveknek
- A minősítési eljárásban részt vevő pedagógusok felkészülten, sikeresen vesznek részt a szakmai értékelésben

Felelősök

Feladatkör	Felelős
Jogszabályi megfelelés biztosítása	Igazgató
Dokumentumok karbantartása	Munkacsoport-vezetők
Pedagógusok mentorálása	Mentorpedagógusok

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

Mórahalom, 2025. augusztus 26.

.....
Szabó Marianna

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

31. A munkaterv legitimitása

A dokumentum jogszerűsége és elfogadása

A munkaterv a **nevelőtestület bevonásával** készült, és az alábbi eljárásokkal válik hatályossá:

- Nevelőtestületi véleményezés
- Szülői szervezet véleménye
- Fenntartói jóváhagyás

<p>Intézmény neve, OM - azonosítója:</p> <p style="text-align: center;">029447</p>	<p>Készítette: Szabó Marianna Igazgató a nevelőtestület bevonásával</p> <p>.....</p> <p>Igazgató aláírása, pecsét</p>
<p>20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a nevelőtestület véleményt nyilvánított</p> <p style="text-align: center;">Nevelőtestület nevében:</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">aláírás</p>	<p>2011. évi CXC. törvény 83. § (2) g) bekezdése alapján véleményt nyilvánított</p> <p style="text-align: center;">Szülői szervezet nevében:</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">aláírás</p>
<p>2011.évi CXC. törvény 83.§ (2) g) pont alapján jóváhagyta</p> <p style="text-align: center;">Fenntartó nevében:</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">aláírás, pecsét</p>	
<p>A dokumentum jellege: nyilvános</p>	<p>Megtalálható: az intézmény honlapján</p>
<p>Hatályos: 2025. szeptember 1. – 2026. augusztus 31.</p>	<p>Készült: 1 példányban</p>

BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV – 2025/2026. nevelési év

Az ellenőrzések célja

- Az intézmény jogszerű, hatékony működésének biztosítása.
- A belső szabályozók, munkarend és kiemelt pedagógiai feladatok megvalósulásának nyomon követése.
- A minőségi munkavégzés támogatása, hibák időben történő feltárása.
- Megfelelő mennyiségű és minőségű információ gyűjtése a vezetői döntésekhez.

Vezetői jelenlét formái

- Napi kapcsolattartás a munkatársakkal.
- Részvétel az óvodai ünnepélyeken, rendezvényeken, nyílt napokon.

Folyamatos ellenőrzések

- Higiénés szabályok betartása.
- Gyermekvédelmi feladatok ellátása.
- Ünnepélyek, programok előkészítése és lebonyolítása.

Dokumentum-ellenőrzés szempontjai

- A gyermekek életkori sajátosságainak figyelembevétele.
- Tervezőmunka és csoportnapló tartalma.
- Gyermekek fejlődésének dokumentált nyomon követése.
- Mérés-értékelés megléte, folyamatossága.

Dajkai munkavégzés ellenőrzésének szempontjai

- A saját és helyettesített csoport, helyiségek rendje, tisztasága.
- Belső utasítások betartása (pl. udvarrendezés, tornaterem takarítása).
- Kapcsolattartás az óvodapedagógusokkal és gyermekekkel.
- Gyermekszerető magatartás, pozitív példaadás, tapintat.
- HACCP előírások betartása, edények rendeltetésszerű használata.

Éves ütemterv

Hónap	Ellenőrzési terület	Cél	Felelős
Szeptember	Fejlesztési nyomon követés, dokumentáció	Helyes vezetés, egységes forma	Igazgató
Október	Munka- és tűzvédelmi szabályok betartása	Prevenció, biztonság	Igazgató-helyettes, munkavéd. megbízott
November	Házirend és napirend betartása	Egységes gyakorlat, szülői visszajelzés	Igazgató-helyettes

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

December	Ünnepi események szervezése	Méltóság, hagyományőrzés	Munkacsoport-vezetők
Január	Pedagógiai munka minősége (foglalkozás-látogatás)	Szakmai fejlődés támogatása	Igazgató
Február	Étkeztetés és higiénias feltételek	HACCP betartása	Élelmezésvezető, igazgató-helyettes
Március	Dajkák, ped. asszisztensek munkája	Team munka, együttműködés	Óvodaped., igh.-k
Április	Gyermekevédelmi dokumentáció, szakszolg. együttműködés	Jogszabálykövetés, prevenció	Gyermekevédelmi felelős, igazgató
Május	Egyéb foglalkozások és naplózás	Pontos dokumentáció, visszajelzés	Foglalkozást vezető, igh.-k
Június	Takarítók, technikai dolgozók munkája	Nyári felkészítés	Élelmezésvezető, igazgató
Július	Nyári udvari élet terve, megvalósítás	Nyugodt, élményalapú nevelés	Óvodapedagógusok
Augusztus	Évösszegező tapasztalatok	Fejlesztési javaslatok, visszacsatolás	Igazgatóság, munkacsoport-vezetők

Dokumentálás: Ellenőrzési lap vezetése, érintettek írásos észrevételének lehetősége, irattári megőrzés 5 évig.

Nyilvánosság: A terv az óvodában elérhető, a nevelőtestület elfogadta.

Kelt: Mórahalom, 2025. augusztus 26.

Aláírás:

.....
igazgató

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

STATISZTIKA TÁBLÁZAT

csoport			2023 január 01- 2023 december 31 között beoltott életkor							2023 január 01-augusztus 31 között beoltott életkor							SNI	HH	HHH	BTAN	más településről bejártó	tanyán v faluban	rendszeres gyermek- védelmi	tartósan beteg v. fogyatékos	csaladjában tartósan beteg v. fogy.	csaladjában 3 v. több gyermek	nevelésbe vételére gyámhatóság rend	1 f. jutó jöv. nem éri el a min. n. bet. 130%-	térítéses ingenes	díjazás			
			szül. idő	fiú	lány	2	3	4	5	6	7	fiú	lány	fiú	lány	fiú															lány	fiú	lány
	óvodás	fiú	lány	fiú	lány	fiú	lány	fiú	lány	fiú	lány	fiú	lány	fiú	lány	fiú	lány	fiú	lány	fiú	lány	fiú	lány	fiú	lány	fiú	lány	fiú	lány	fiú	lány	fiú	lány
	óvodás																																
	dajka																																
1																																	
2																																	
3																																	
4																																	
5																																	
6																																	
7																																	
8																																	
9																																	
10																																	
11																																	
12																																	
13																																	
14																																	
15																																	
16																																	
17																																	
18																																	
19																																	
20																																	
21																																	
22																																	
23																																	
24																																	
25																																	
összesen																																	

ÉVES GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV – 2025/2026. nevelési év

Bevezetés:

Az éves gyermekvédelmi munkaterv részletesen tartalmazza az intézményi feladatokat, időkereteket, kapcsolati struktúrát és dokumentációs előírásokat. Célja, hogy a Mórahalmi Lurkó Világ Óvodában a gyermekek biztonsága, jóléte és jogainak érvényesülése minden körülmények között biztosított legyen, a megelőzés és a támogatás szemléletével.

Jogszabályi háttér:

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról és a gyermekvédelmi jelzőrendszer működéséről
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- Intézményi Pedagógiai Program és a Biztonságos Óvoda elvei

Általános célok:

- A gyermekek biztonságának, testi-lelki jólétének és érzelmi stabilitásának megőrzése.
- A veszélyeztetettség korai felismerése és megelőzése.
- Az óvoda, a család és a gyermekvédelmi jelzőrendszer hatékony, bizalomra épülő együttműködésének biztosítása.
- A hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű és etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek esélyegyenlőségének elősegítése.

Kiemelt feladatok:

1. **Éves helyzetelemzés** – a gyermekvédelmi felelősök az év elején felméri a gyermekek szociális helyzetét, a családi háttér sajátosságait, a támogatást igénylő családokat.
2. **Folyamatos megfigyelés és nyomon követés** – a gyermekek fejlődési naplója és a mindennapi pedagógiai munka tapasztalatai alapján.
3. **Jelzőrendszeri együttműködés** – rendszeres kapcsolattartás a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, védőnővel, pedagógiai szakszolgálat, egészségügyi szakemberekkel, rendőrséggel.
4. **Szülői kapcsolattartás** – a szülők tájékoztatása a támogatási formákról, tanácsadási lehetőségekről, és szükség esetén közvetlen segítségnyújtás.
5. **Prevenációs programok szervezése** –
 - Gyermekjogok Világnapja (november)
 - Biztonságos internet-használat (március)
 - Egészségnap, bántalmazás megelőzés (tavasz)
6. **Dokumentáció vezetése** – a gyermekvédelmi nyilvántartások, jelzőlapok, esetenaplók folyamatos frissítése és határidők betartása.
7. **Éves értékelés** – júniusban összegző beszámoló készítése az intézményvezető részére, a következő évre vonatkozó javaslatokkal.

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

Éves ütemezés:

Hónap	Feladat	Felelős
Szeptember	Éves helyzetelemzés, nyilvántartások frissítése, kapcsolatfelvétel jelzőrendszeri partnerekkel	Gyermekvédelmi koordinátorok
Október	Szülői értekezleten gyermekvédelmi tájékoztatás, esetmegbeszélés	Gyermekvédelmi koordinátorok, óvodapedagógusok
November	Gyermejjogok Világnapja – projekt- és érzékenyítő program	Gyermekvédelmi koordinátorok
Január	Félévi helyzetértékelés, szükség szerinti intézkedési terv	Gyermekvédelmi koordinátorok, óvodapedagógusok
Március	Prevenációs program – egészségnap/biztonságos internet	Gyermekvédelmi koordinátorok, Biztonságos Óvoda team
Május	Éves záró értékelés, beszámoló az intézményvezetőnek, javaslatok a következő évre	Gyermekvédelmi koordinátorok

Kapcsolati struktúra:

- **Intézményen belül:** gyermekvédelmi koordinátorok, igazgató, igazgató-helyettesek, óvodapedagógusok, asszisztensek.
- **Jelzőrendszeri partnerek:** Család- és Gyermejjóléti Szolgálat, védőnői hálózat, pedagógiai szakszolgálat, rendőrség, egészségügyi szolgáltatók.
- **Külső együttműködők:** civil szervezetek, egyházak, városi intézmények.

Dokumentációs előírások:

- Gyermekvédelmi nyilvántartások naprakész vezetése.
- Jelzőlapok és esetnaplók pontos kitöltése, archiválása.
- Éves és féléves beszámolók elkészítése, határidőre történő leadása.
- Prevenációs és érzékenyítő programok dokumentálása.

Felelősök:

- **Gyermekvédelmi koordinátorok:** Sprokkné Farkas Marianna, Veszélka Lászlóné
- **Szakmai támogatók:** Igazgató, Igazgató-helyettesek, Biztonságos Óvoda team

Eredményességi mutatók:

- A gyermekvédelmi jelzőrendszeri esetek időbeni felismerése és kezelése.
- A gyermekek érzelmi biztonságának erősödése.
- A szülői együttműködés minőségi javulása.
- A prevenációs programokon való aktív részvétel.

Mórahalom, 2025. augusztus 26.

Jóváhagyta:

.....

Igazgató

[illegible]