

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Előterjesztő: Nógrádi Zoltán polgármester

Iktatószám: MH/8198/2026 

Ügyintéző/Témafelelős: Szabó Marianna/Kapás Katalin

Tárgy: A Mórähalmi Lurkó Világ Óvoda 2025/2026. nevelési év szakmai beszámolója és a 2026/2027-es nevelési év munkaterve

Véleményező bizottság: Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság
Ügyrendi Bizottság

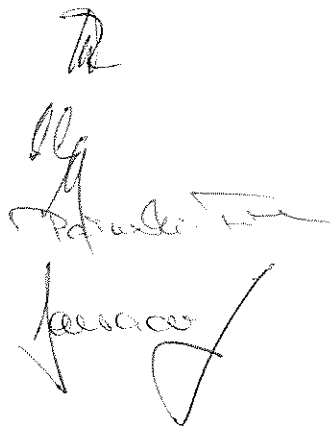
Mellékletek: 2025/2026-os nevelési év szakmai beszámolója és a 2026/2027-es nevelési év munkaterve

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 Mórähalmi 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 Mórähalmi Lurkó Világ Óvoda elkészítette az Önkormányzat részére a 2025/2026. nevelési év működéséről szóló szakmai beszámolót, valamint a következő, azaz a 2026/2027-es 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

Határozat javaslat

1./ Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgybeli előterjesztést megismerte, az előterjesztésben és a mellékletekben foglaltakkal egyet ért, a Mórähalmi Lurkó Világ Óvoda 2025/2026. nevelési év működéséről szóló szakmai beszámolóját és a 2026/2027-es nevelési év munkatervét a melléklet szerint elfogadja.

2./ Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete utasítja az Óvoda igazgatóját, hogy a 2026/2027. nevelési év működéséről szóló szakmai beszámolójának és a 2027/2028-as nevelési év munkatervének elkészítéséről gondoskodjon, és határidőn belül terjessze azokat a Képviselő-testület elé.

Határidő: 2./ pontból:
- a 2026/2027. nevelési év működéséről szóló szakmai beszámoló elkészítésére: 2027. augusztusi Kt ülés,
- a 2027/2028-os nevelési év munkatervének elkészítésére: 2027. 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./ Mórähalmi Lurkó Világ Óvoda vezetője

Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda

Szakmai munka értékelése

Igazgatói beszámoló

2025/2026. 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 2025-2026.-os nevelési év során.....	8
3.1.	Tanköteles korú gyermekek száma.....	8
3.2.	Óvodáztatási mutatók.....	9
3.3.	Szakmai gyakorlóhely	9
4.	Az óvoda tárgyi feltételei	10
4.1.	A főző- és tálalókonyha tárgyi feltételei	11
5.	Nevelési feladatok, a nevelési év kiemelt céljainak megvalósulása	12
5.1.	Kiemelt nevelési feladataink teljesülése.....	12
5.2.	Innováció, módszertani megújulás és tudásmegosztás.....	13
5.3.	Ünnepek, ünnepélyek, egyéb események alakulása	15
5.4.	Szakmai élet, hivatásbeli kompetenciák, tudásmegosztás.....	16
5.5.	Továbbképzések	17
5.6.	Gyermek- és családvédelmi munka.....	19
5.7.	Baleset- és egészségvédelem	20
5.8.	Rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása.....	20
5.9.	Külön szolgáltatások biztosítása.....	20
6.	Belső ellenőrzési terv	22
7.	Összegzés, fejlesztési irányok	24

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 a **2025/2026. nevelési év éves munkaterve**, az intézmény **Pedagógiai Programja, Szervezeti és Működési Szabályzata**, valamint a köznevelést szabályozó hatályos jogszabályok – különösen a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, továbbá az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet – figyelembevételével készült.

A beszámoló elkészítése során figyelembe vettük a fenntartói elvárásokat, az igazgatói pályázat stratégiai célkitűzéseit, valamint az intézmény belső ellenőrzési, önértékelési és minőségfejlesztési tapasztalatait.

Az értékelés célja annak bemutatása, hogy a nevelési év során kitűzött célok és feladatok milyen mértékben valósultak meg, továbbá áttekintést adjon az intézmény szakmai munkájáról, működéséről, eredményeiről és a további fejlesztési irányokról.

1.1. Az alapító okirat szerinti feladatellátás

Az intézmény alaptevékenységét az Alapító Okiratban meghatározott feladatoknak megfelelően, a hatályos jogszabályok és a Pedagógiai Program előírásai szerint látta el.

Az óvoda alaptevékenysége:

- Az óvodai nevelés az Óvodai nevelés országos alapprogramjára épülő, jóváhagyott Pedagógiai Program alapján valósult meg.
- Az intézmény biztosította a gyermekek óvodai nevelését a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott életkortól a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséig.
- Az intézmény ellátta a különleges bánásmódot igénylő gyermekek integrált nevelését, ennek keretében:
 - a sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekek ellátását a szakértői bizottság szakvéleménye alapján,

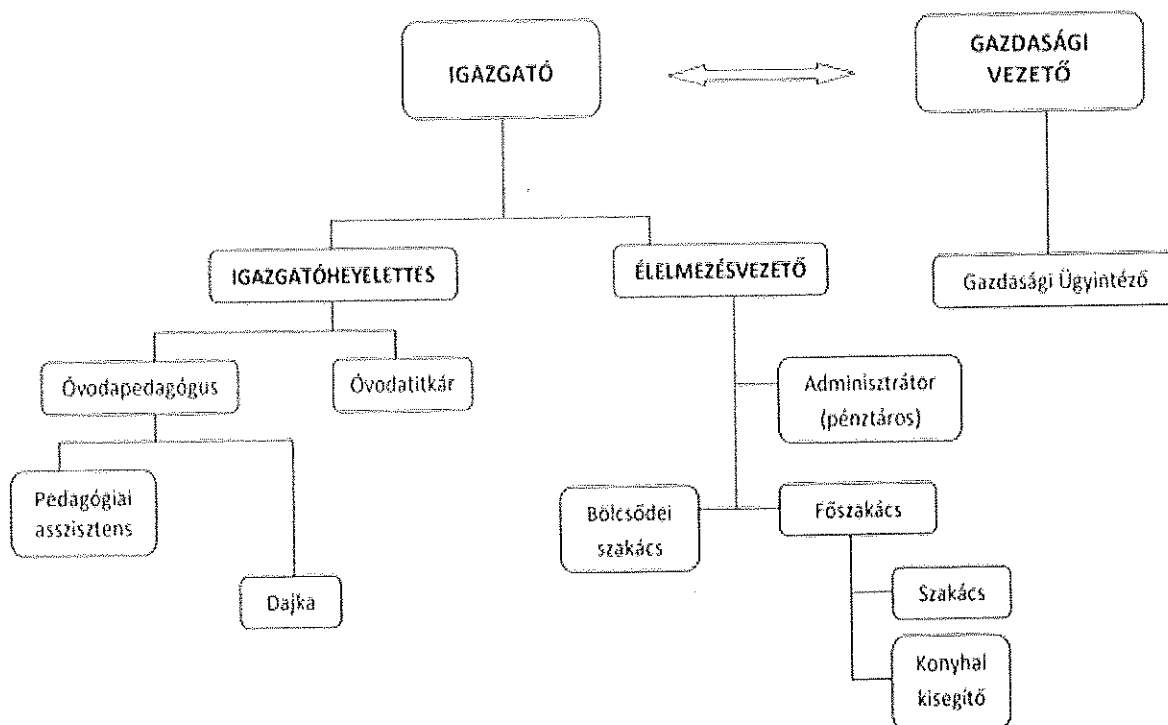
- a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő gyermekek fejlesztésének támogatását,
 - a kiemelten tehetséges gyermekek képességeinek kibontakoztatását,
 - a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esélyegyenlőségének biztosítását.
- Biztosította a bejáró gyermekek ellátását.
- Gondoskodott a szervezett intézményi gyermekétkeztetés biztosításáról.

Az óvoda alaptevékenységét kiegészítő tevékenységei:

- óvodarendszeren kívüli nevelési-oktatási szolgáltatások biztosítása,
- helyiségek és eszközök bérbeadása,
- munkahelyi étkeztetés biztosítása,
- tanfolyamok, képzések és egyéb szakmai programok szervezése.

Az intézmény a 2025/2026. nevelési évben az Alapító Okiratban meghatározott feladatait maradéktalanul ellátta. A gyermekek nevelése, a különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztése, valamint a gyermekétkeztetés és az egyéb kiegészítő szolgáltatások biztosítása folyamatosan, a hatályos jogszabályoknak és a fenntartói elvárásoknak megfelelően valósult meg.

2. Az intézmény szervezeti felépítése



2.1. Az intézmény szervezeti egységei

Az intézmény belső szervezeti egységei a nevelési év során összehangoltan, a hatályos jogszabályoknak, a Szervezeti és Működési Szabályzatnak, valamint a munkaköri leírásokban meghatározott feladatoknak megfelelően működtek. A szervezeti egységek közötti együttműködés biztosította az intézmény zavartalan, hatékony és folyamatos működését.

Az intézmény szervezeti egységei

- Az intézmény szervezeti egységei – a székhely, a telephely, valamint a főző- és tálalókonyha – a nevelési év során összehangoltan, egymás munkáját támogatva látták el feladataikat.
- A Barmos György tér 2. szám alatti telephelyen működő főzőkonyha szakmai irányítását és működésének koordinálását az élelmészvezető végezte, aki gondoskodott a konyhai feladatok szervezéséről és a jogszabályi előírásoknak megfelelő működés biztosításáról.
- A telephelyen folyó óvodai nevelőmunka szakmai irányítását és koordinálását az igazgató és az igazgatóhelyettesek látták el, biztosítva az egységes pedagógiai szemléletet, a folyamatos információáramlást és az intézményi feladatok összehangolt megvalósítását.

Értékelés

A szervezeti egységek közötti együttműködés kiegyensúlyozott volt, amely hozzájárult a nevelési év feladatainak eredményes megvalósításához és az intézmény folyamatos, biztonságos működéséhez.

2.2. Az intézményben alkalmazottak munkaköre

Az alkalmazotti közösség tagjai feladataikat a hatályos jogszabályok, az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a munkaköri leírások alapján végezték. A munkakörökhöz kapcsolódó feladat- és hatáskörök egyértelműen meghatározottak voltak, amelyek biztosították az intézmény jogszerű, szakszerű és zavartalan működését.

Személyi feltételek alakulása

A nevelési év során mind a tizenhárom óvodai csoportban két-két óvodapedagógus látta el a gyermekek nevelését. Munkájukat négy pedagógiai asszisztens segítette, akik elsősorban a különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztésének támogatásában, a differenciált nevelőmunka megvalósításában, valamint a mindennapi óvodai tevékenységek szervezésében működtek közre.

A nevelési év során egy gyakornok státuszú óvodapedagógusunk sikeres minősítő vizsgát tett, így 2026. szeptember 1-jétől Pedagógus I. fokozatba kerül.

A dajkák és a pedagógiai asszisztensek a nevelési év során rugalmasan alkalmazkodtak a felmerülő helyettesítési feladatokhoz, különösen a megnövekedett hiányzások időszakában.

Az óvodapedagógusok a gyermekek életkori sajátosságaira, egyéni fejlődési ütemére és szükségleteire építve végezték nevelő-fejlesztő munkájukat. Kiemelt feladatuk volt a gyermekek személyiségének harmonikus fejlesztése, a kompetenciák megalapozása, az iskolai életre való felkészítés, valamint a befogadó, elfogadó és érzelmi biztonságot nyújtó óvodai környezet megteremtése.

A gyermekek fejlődését folyamatos megfigyelések alapján nyomon követték, a fejlődésüket dokumentálták, és a szülőket rendszeresen tájékoztatták gyermekeik fejlődéséről egyéni megbeszélések és fogadóórák keretében.

Az óvodapedagógusok adminisztrációs feladataikat az oviKRÉTA rendszerben folyamatosan és naprakészen vezették. A jogszabályban előírt dokumentáció – többek között a csoportnapló, a mulasztások nyilvántartása és a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentumok – vezetése a nevelési év során folyamatosan, az előírásoknak megfelelően történt.

Nevelőmunkájuk mellett aktívan részt vettek szülői értekezletek, fogadóórák, szakmai megbeszélések, intézményi rendezvények és városi programok szervezésében és lebonyolításában, továbbá szükség szerint helyettesítési feladatokat is elláttak. Folyamatos szakmai kapcsolatot tartottak fenn a külső partnerekkel, pl. a Csongrád-Csanád Vármegyei

Pedagógiai Szakszolgálattal, a Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálattal, az egészségügyi szolgáltatókkal, az általános iskolákkal, valamint a kistérség köznevelési intézményeivel.

A fejlesztőpedagógusok és a gyógypedagógusok a szakértői véleményekben foglaltaknak megfelelően biztosították a gyermekek egyéni vagy kiscsoportos fejlesztését. A tanköteles korú gyermekek vizsgálatai (MSSST) és a kapcsolódó szakmai konzultációk a nevelési év során folyamatosan megvalósultak.

A dajkák a pedagógiai munkát támogató partnerekként, az óvodapedagógusokkal és a pedagógiai asszisztensekkel együttműködve járultak hozzá a gyermekek biztonságos, szeretetteljes és családi nevelési környezetének kialakításához.

Az intézmény adminisztratív feladatait az óvodatitkár magas színvonalon látta el. A nevelési év során a jogszabályi változásokból, az elektronikus ügyintézés bővüléséből, valamint az oviKRÉTA rendszer működtetéséből adódó többletfeladatokat eredményesen koordinálta.

Az étkeztetés szervezését, az étlapok összeállítását, a térítési díjak adminisztrációját és a főzőkonyha működésének irányítását az élelmezésvezető végezte. Munkáját ügyviteli alkalmazott segítette. A speciális étrendet igénylő gyermekek számára a diétás étkezést a nevelési év teljes időtartama alatt biztosítottuk.

Értékelés

A személyi feltételek a nevelési év során összességében biztosították az intézmény szakszerű és folyamatos működését. Az alkalmazotti közösség együttműködése, szakmai elkötelezettsége, valamint a feladatok iránti felelősségteljes hozzáállása jelentősen hozzájárult a 2025/2026. nevelési év célkitűzéseinek eredményes megvalósításához.

3. Gyermeklétszámunk alakulása a 2025-2026.-os nevelési év során

Óvodásgyermekek létszám mutatói			
Felvehető maximális gyermeklétszám	322 fő		
Óvodai csoportok száma	13 csoport		
	október 1	december 31.	május 31.
Óvodás gyermekek létszáma	294 fő	292 fő	292 fő
Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlagléttség fő/csoport	22,6 fő	22,5 fő	22,5 fő
Étkező gyermekek létszáma	294 fő	292 fő	292 fő
SNI	18 fő	21 fő	21 fő
A tényleges összlétszám %	6,12 %	7,19 %	7,19 %
BTMN	31 fő	36 fő	36 fő
A tényleges összlétszám %	10,54 %	12,33 %	12,33 %
Hátrányos helyzetű gyermekek létszáma	4 fő	2 fő	1 fő
A tényleges összlétszám %	1,36 %	0,68 %	0,34 %

A nevelési év során az intézmény gyermeklétszáma kiegyensúlyozottan alakult. Az óvodai férőhelyek kihasználtsága magas volt, az intézmény valamennyi feladatellátási helyén biztosított volt a jogszabályban meghatározott személyi és tárgyi feltételek melletti nevelőmunka. A gyermeklétszám alakulása, valamint a sajátos nevelési igényű és a különleges bánásmódot igénylő gyermekek számának változása a nevelési feladatok szervezésében fokozott együttműködést és differenciált pedagógiai munkát igényelt.

3.1. Tanköteles korú gyermekek száma

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény rendelkezéseinek megfelelően a tankötelessé váló gyermekek esetében az óvoda biztosította az iskolakezdés előkészítéséhez szükséges pedagógiai támogatást, valamint a szülők folyamatos tájékoztatását.

Az iskolakezdés halasztásával kapcsolatos eljárások a hatályos jogszabályok szerint zajlottak, az Oktatási Hivatal, illetve – jogszabályban meghatározott esetekben – a szakértői bizottság döntése alapján.

A 2025/2026. nevelési év végén:

- Tanköteles korú gyermekek száma: 124 fő
- Általános iskolai tanulmányait megkezdte: 82 fő
- Óvodában marad: 42 fő, ebből
 - 19 fő életkora alapján,
 - 23 fő az Oktatási Hivatal vagy a szakértői bizottság döntése alapján.

Az óvodában maradó gyermekek esetében a fejlesztőmunka a következő nevelési évben is az egyéni fejlődési szükségletekhez igazodva folytatódik annak érdekében, hogy az iskolakezdés időpontjában a lehető legjobb feltételekkel kezdhessék meg tanulmányaikat.

3.2. Óvodáztatási mutatók

A 2025/2026. nevelési év végén az intézmény gyermeklétszáma 292 fő, amelyből 21 fő sajátos nevelési igényű gyermek. Az intézmény férőhely-kihasználtsága **97,83 %**, amely továbbra is magas kihasználtságot jelez, és meghaladja az országos átlagot.

A magas gyermeklétszám mellett az intézmény valamennyi csoportjában biztosítottak voltak a jogszabályban előírt személyi és tárgyi feltételek, valamint a gyermekek egyéni szükségleteihez igazodó nevelő-fejlesztő munka.

A 2026/2027. nevelési évre valamennyi felvételi kérelmet kedvezően tudtuk elbírálni, így egyetlen jelentkező felvétele sem került elutasításra. Ennek eredményeként minden, óvodai ellátásra jogosult és jelentkező gyermek számára biztosítani tudtuk az óvodai nevelés feltételeit.

3.3. Szakmai gyakorlóhely

Intézményünk a 2025/2026. nevelési évben is szakmai gyakorlóhelyként működött együtt a felsőoktatási intézményekkel.

A nevelési év során 13 fő óvodapedagógus-hallgató számára biztosítottuk a szakmai gyakorlat teljesítésének lehetőségét nappali és levelező munkarendben egyaránt.

Emellett intézményünk fogadta a Szegedi SZC Tóth János Mórahalmi Technikum, Szakképző Iskola és Szilágyi Mihály Kollégium oktatási szakasszisztens képzésében részt vevő 16 tanulót, akik szakmai gyakorlatukat óvodánkban teljesítették. A gyakorlati képzés során bekapcsolódtak a gyermekek mindennapi nevelését segítő feladatokba, megismerkedtek az óvodai élet szervezésével, valamint a pedagógiai munkát segítő tevékenységekkel, ezáltal gyakorlati tapasztalatokat szereztek a választott hivatásukhoz kapcsolódó feladatok ellátásában.

A hallgatók és tanulók szakmai mentorálását az intézmény kijelölt óvodapedagógusai végezték. A gyakorlati képzés hozzájárult a leendő szakemberek szakmai felkészüléséhez, egyben erősítette intézményünk együttműködését a pedagógusképzésben és a szakképzésben részt vevő partnerintézményekkel.

4. Az óvoda tárgyi feltételei

Az intézmény tárgyi feltételei a 2025/2026. nevelési év során biztosították a Pedagógiai Programban megfogalmazott célok megvalósítását és a gyermekek biztonságos, korszerű nevelési környezetét.

A megnövekedett gyermeklétszámra tekintettel **2025 szeptemberére kialakításra került a 13. csoportszoba**, amely lehetővé tette valamennyi felvett gyermek korszerű, megfelelő feltételek közötti elhelyezését. Az új csoportszoba berendezése és eszközellátása megfelel az óvodai nevelés tárgyi feltételeire vonatkozó előírásoknak. A férőhelybővítés a fenntartó támogatásával valósult meg.

Mindkét épület csoportszobái megfelelő mennyiségű és minőségű játék- és fejlesztőeszközzel rendelkeznek. Az eszközállomány valamennyi tevékenységi forma megvalósítását támogatja. Az óvodapedagógusok kreativitásuknak és szakmai felkészültségüknek köszönhetően számos saját készítésű fejlesztőeszközzel gazdagították a csoportok eszközkészletét, elősegítve ezzel a differenciált fejlesztést és az élményszerű tanulást.

A nevelési év során új fejlesztőhelyiségek is kialakításra kerültek, amelyek nyugodt, jól felszerelt környezetet biztosítanak az egyéni és kiscsoportos fejlesztő foglalkozások megvalósításához.

Az udvari játékok és egyéb kültéri eszközök karbantartása, állagmegóvása folyamatos volt. A nagyméretű fa játszóeszközök biztonságos üzemeltetése ugyanakkor egyre nagyobb odafigyelést és folyamatos karbantartást igényel. Az udvar fedett terasza továbbra is lehetőséget biztosított a szabadtéri foglalkozások, intézményi rendezvények lebonyolítására, valamint kedvezőtlen időjárás esetén a mindennapos levegőztetés megszervezésére.

Az intézményben rendelkezésre álló informatikai eszközök és digitális infrastruktúra megfelelően támogatták az oviKRÉTA rendszer használatát, a pedagógiai adminisztráció ellátását, valamint a nevelőmunka korszerű módszereinek alkalmazását.

A megvalósult fejlesztésekhez és a működési feltételek biztosításához a fenntartó folyamatos támogatást nyújtott.

Értékelés

A nevelési év során megvalósult infrastrukturális fejlesztések – különösen a 13. csoportszoba és az új fejlesztőhelyiség kialakítása – jelentősen hozzájárultak az intézmény működési feltételeinek javításához, valamint a magas színvonalú, gyermekközpontú nevelőmunka biztosításához. Az intézmény tárgyi feltételei összességében megfelelő alapot biztosítottak a Pedagógiai Program célkitűzéseinek megvalósításához.

4.1. A főző- és tálalókonyha tárgyi feltételei

A főző- és tálalókonyha működéséhez szükséges tárgyi feltételek a nevelési év során folyamatosan biztosítottak voltak. Az elhasználódott, illetve meghibásodott eszközök pótlása és cseréje folyamatosan megtörtént, ezzel biztosítva a biztonságos és zavartalan munkavégzés feltételeit.

Az intézmény főzőkonyháján a HACCP élelmiszer-biztonsági rendszer működtetése a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően történt. A rendszer felülvizsgálatát és aktualizálását külső szakmai partner közreműködésével rendszeresen elvégeztük. A konyhai dolgozók és a dajkák részére az élelmiszer-biztonsági ismeretek folyamatos frissítését és a kötelező szakmai továbbképzéseket szintén a szakmai partner biztosította.

Az étlapok összeállítása során az ételmezésvezető kiemelt figyelmet fordított a gyermekek életkorának megfelelő energia- és tápanyagigény biztosítására, valamint a **37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásairól** szóló jogszabály rendelkezéseinek betartására. Az étrend kialakításánál fontos szempont volt a változatos, korszerű és egészséges táplálkozás biztosítása, az idényjellegű alapanyagok alkalmazása, valamint az új ízek és ételek fokozatos megismertetése a gyermekekkel.

Értékelés

A főző- és tálalókonyha működése a nevelési év során folyamatosan megfelelt a vonatkozó élelmiszer-biztonsági és közegészségügyi előírásoknak. A megfelelő tárgyi feltételek, a szakszerű munkavégzés és a jogszabályoknak megfelelő közétkeztetés hozzájárult a gyermekek egészséges, korszerű és biztonságos étkeztetésének biztosításához.

5. Nevelési feladatok, a nevelési év kiemelt céljainak megvalósulása

5.1. Kiemelt nevelési feladataink teljesülése

A 2025/2026. nevelési évben a Pedagógiai Programban és az Éves Munkatervben meghatározott kiemelt nevelési célok megvalósítása állt az intézmény szakmai munkájának középpontjában.

Kiemelt feladataink voltak:

- az egészséges életmódra nevelés és egészségfejlesztés,
- a környezettudatos gondolkodás és a fenntarthatóságra nevelés,
- az érzelmi intelligencia, a pozitív énkép és a közösségi értékek fejlesztése a Boldog Óvoda program keretében,
- az Örökös Zöld Óvoda és az Állatbarát Óvoda szemléletének megvalósítása,
- a természetszeretet, az állatvédelem és a felelős környezeti magatartás megalapozása.

A kiemelt feladatok valamennyi csoport nevelési tervében és mindennapi pedagógiai gyakorlatában megjelentek, a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodó, élményszerű tevékenységek formájában.

Címmege tartó Zöld Óvoda

Intézményünk a korábbi évek eredményes szakmai munkájának elismeréseként viseli a Címmege tartó Zöld Óvoda címet. A cím mege tartása nem csupán elismerés, hanem folyamatos szakmai felelősséget is jelent, amely mege határozza intézményünk pedagógiai szemléletét.

A nevelési év során kiemelt figyelmet fordítottunk arra, hogy a fenntarthatóság elvei természetes módon épüljenek be a gyermekek mindennapjaiba. A környezettudatos gondolkodás fejlesztése nem önálló programként, hanem a mindennapi tevékenységek szerves részeként valósult meg.

A gyermekek rendszeresen részt vettek a környezetvédelmi jeles napokhoz kapcsolódó programokon, valamint olyan projekteken, amelyek a természet közvetlen megismerésére és a személyes tapasztalatszerzésre épültek.

Az intézmény udvarán működő magaságyások, a madárbarát kert elemei, valamint a rovarhotel egyaránt hozzájárultak ahhoz, hogy a gyermekek napi szinten tapasztalják meg a természet védelmének jelentőségét. A növények gondozása, a madarak etetése, az élővilág megfigyelése és a szelektív hulladékgyűjtés természetes részévé vált az óvodai életnek.

Állatbarát Óvoda

A nevelési év során kiemelt figyelmet fordítottunk az állatvédelemre nevelésre is. Az Állatbarát Óvoda program keretében a gyermekek változatos tevékenységeken keresztül

ismerkedtek meg a felelős állattartás alapelveivel, az állatok szükségleteivel, valamint az élőlények iránti tisztelet és gondoskodás fontosságával.

Az állatvédelmi témák a csoportok projektjeiben, a jeles napok feldolgozásában, a mesékben, játékokban, beszélgetésekben és a mindennapi tevékenységek során is rendszeresen megjelentek.

Boldog Óvoda

A Boldog Óvoda program továbbra is meghatározó eleme volt intézményünk pedagógiai munkájának. A program célja a gyermekek lelki egészségének támogatása, pozitív énképük erősítése, érzelmi intelligenciájuk fejlesztése, valamint a közösségi kapcsolatok gazdagítása.

A boldogságórák, az élménypedagógiai módszerek, a közös játékok, beszélgetések és kooperatív tevékenységek hozzájárultak ahhoz, hogy a gyermekek biztonságos, elfogadó, szeretetteljes légkörben fejlődhessenek.

Egészségfejlesztés

Az egészségfejlesztés valamennyi csoport mindennapi életének meghatározó része volt. A rendszeres mozgás, a mindennapos levegőztetés, az egészséges táplálkozásra nevelés, a személyi higiénés szokások alakítása, valamint a lelki egészség támogatása egyaránt beépült a napi nevelőmunkába.

Nagy hangsúlyt fektettünk a mozgás örömeinek megismertetésére, az egészségtudatos életmód megalapozására és a gyermekek testi-lelki jóllétének biztosítására.

Értékelés

A kiemelt nevelési célok a nevelési év során eredményesen valósultak meg. A Címmeztartó Zöld Óvoda, az Állatbarát Óvoda és a Boldog Óvoda programok egymást erősítve járultak hozzá ahhoz, hogy intézményünkben a gyermekek környezettudatos, egészségtudatos, felelősségteljes és érzelmileg kiegyensúlyozott személyiséggé válásának alapjai megerősödjenek.

A fenntarthatóságra, az állatvédelemre, az egészséges életmódra és a pozitív érzelmi nevelésre épülő szemlélet ma már intézményünk pedagógiai kultúrájának meghatározó része, amely a mindennapi óvodai élet valamennyi területén megjelenik.

5.2. Innováció, módszertani megújulás és tudásmegosztás

A 2025/2026. nevelési évben intézményünk kiemelt figyelmet fordított a pedagógiai innovációra, a módszertani megújulásra, valamint a digitális kompetenciák fejlesztésére. Célunk olyan korszerű pedagógiai környezet kialakítása volt, amely a gyermekek életkori

sajátosságaihoz igazodva támogatja a kreativitás, a problémamegoldó gondolkodás, az együttműködési készség és a digitális tudatosság fejlődését.

Az óvodapedagógusok nyitottak voltak az új pedagógiai módszerek és digitális megoldások alkalmazására. A hagyományos óvodapedagógiai értékek megőrzése mellett egyre nagyobb szerepet kaptak az élménypedagógiára, projektmódszerre, differenciálásra és tapasztalati tanulásra épülő módszerek.

A digitális pedagógiai eszközök alkalmazása elsősorban a pedagógiai tervezés, az adminisztráció, a dokumentáció és a szemléltetés területén valósult meg. Az oviKRÉTA rendszer használata a nevelési év során rutinszerűvé vált, amely hozzájárult az adminisztráció egységesítéséhez és a dokumentáció naprakész vezetéséhez.

A gyermekek életkorához igazodva nagy hangsúlyt kapott az algoritmikus gondolkodás fejlesztése, a Bee-Bot és Blue-Bot padlórobotok alkalmazása, valamint a játékos problémamegoldó feladatok és logikai tevékenységek szervezése. Ezek a tevékenységek a digitális kompetencia alapozását, a térbeli tájékozódás, az együttműködés és a kreatív gondolkodás fejlődését egyaránt támogatták.

A nevelési év során az óvodapedagógusok egyre tudatosabban alkalmazták a mesterséges intelligencia nyújtotta lehetőségeket a pedagógiai tervezés, a szemléltető anyagok készítése, a dokumentumok összeállítása és az innovatív módszertani ötletek kidolgozása során. Az új digitális lehetőségek alkalmazása minden esetben a gyermekek érdekeit, a pedagógiai célok megvalósítását és a szakmai munka hatékonyságának növelését szolgálta.

Intézményünkben fontos szerepet kapott a belső tudásmegosztás. A kollégák rendszeresen megosztották egymással szakmai tapasztalataikat, jó gyakorlataikat, valamint az új módszerek alkalmazása során szerzett ismereteiket. Ez jelentősen hozzájárult az egységes pedagógiai szemlélet erősítéséhez és a szakmai fejlődés támogatásához.

Nyitottak voltunk más intézmények jó gyakorlatainak megismerésére is, valamint lehetőséget biztosítottunk arra, hogy saját szakmai tapasztalatainkat is megosszuk szakmai fórumokon, továbbképzéseken és együttműködések során.

Értékelés

A nevelési év során megvalósult innovációk hozzájárultak a pedagógiai munka minőségének további fejlődéséhez. A korszerű módszertani megoldások, a digitális eszközök tudatos alkalmazása, valamint a belső tudásmegosztás erősítették az intézmény szakmai megújulását és támogatták a gyermekek XXI. századi kompetenciáinak megalapozását.

5.3. Ünnepek, ünnepélyek, egyéb események alakulása

Dátum		Program megnevezése	Célcsoport
hó	nap		
Augusztus	26.	Nevelési évnyitó	minden dolgozó
Szeptember	30	családi nap szülőkkel	családok
Október	6-9.	Állatvédelmi témahét	gyerekek
Október	16.	városdíszítés	családok
November	11.	Márton-napi felvonulás	gyerekek
November	30.	1. adventi gyertyagyújtás	manócska csoport és családjuk, illetve a városi lakosok
December	11-19.	Karácsony	gyerekek, szülők
Január	egész hónap	Intézményi önértékelés	dolgozók
Február	07.	Óvoda-bál	szülők
Február	09.-20.	farsangi időszak	gyerekek
Február	17-18.	farsangi mulatság az Aranyszöm Rendezvényházzal	gyerekek, családok
Február	26-27.	testvéróvodai találkozás Gömöralmágyon	óvodai dolgozók
Március	04.	érzékenyítés	gyerekek
Április	09.	városdíszítés	családok
Április	21.	Földbarát kalandok az óvodában	gyerekek+családok
Április	26.	Húsvéti programok az Aranyszöm Rendezvényházzal	gyerekek, családok
Április	17.	Helyi vers- és mesemondó verseny	gyerekek
Április-május	27.-15.	Anyák napja	szülők + idősek látogatása
Május	9.	Kistérségi óvodai Sportnap	nagycsoportos gyerekek, óvónők
Május	19.	gyermeknap az Aranyszöm Rendezvényházzal	gyerekek, szülők, óvónők
Május	29-30.	ballagás	gyerekek, szülők, óvónők
Június	8.	Kistérségi vers-és mesemondó verseny	gyerekek, szülők
Június	17.	Nevelési évzáró	minden dolgozó
Havi rendszerességgel		Aktuális jeles napok, környezetvédelmi napok megünneplése	gyermekek, szülők, óvónők

A nevelési év során az éves munkatervben meghatározott ünnepek, hagyományok, rendezvények és egyéb programok a tervezett ütemezés szerint valósultak meg. Az intézményi és csoportszintű események szervezése során kiemelt figyelmet fordítottunk a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodó élményszerű tapasztalatszerzésre, a közösségépítésre, valamint a családok aktív bevonására.

A kötelező intézményi programokon túl valamennyi csoport gazdagította nevelési programját bábelőadásokkal, színházi előadásokkal, ismeretterjesztő foglalkozásokkal, projektnapokkal, múzeumi és könyvtári programokkal, valamint külső helyszíneken szervezett kirándulásokkal és élményszerző tevékenységekkel.

A csoportok – a szülőkkel egyeztetve és együttműködve – számos kirándulást szerveztek, amelyek során a gyermekek megismerhették a természeti és kulturális értékeket, valamint közvetlen tapasztalatokat szerezhettek lakóhelyük és tágabb környezetük sajátosságairól. A kirándulások helyszínei között szerepelt többek között Szeged, Ásotthalom, Hódmezővásárhely és Bordány.

A nevelési év során kiemelt szerepet kaptak a környezetvédelmi és egészségnevelési jeles napok, a nemzeti ünnepekhez, néphagyományokhoz és családi ünnepekhez kapcsolódó programok, valamint az intézmény hagyományos rendezvényei. Ezek a programok hozzájárultak a gyermekek érzelmi, erkölcsi és közösségi neveléséhez, erősítették identitástudatukat, környezettudatos szemléletüket és a családokkal kialakított partneri kapcsolatot.

Értékelés

Az intézményi programok és rendezvények eredményesen szolgálták a Pedagógiai Program célkitűzéseinek megvalósítását. A gyermekek aktív részvétele, a szülők együttműködése és a munkatársak elkötelezett szervezőmunkája hozzájárult ahhoz, hogy az óvodai hagyományok tovább erősödjenek, valamint a közösségi élmények és a családokkal való partneri kapcsolat tovább mélyüljön.

5.4. Szakmai élet, hivatásbeli kompetenciák, tudásmegosztás

Az intézmény nevelőtestülete a 2025/2026. nevelési év során magas szakmai elkötelezettséggel, felelősségteljesen végezte munkáját. Az óvodapedagógusok nyitottak voltak az új pedagógiai módszerek, innovatív megoldások és korszerű szemléletmód alkalmazására, miközben megőrizték az óvodai nevelés alapvető értékeit és hagyományait.

A szakmai munka során kiemelt szerepet kapott a folyamatos önképzés, a módszertani megújulás és a megszerzett ismeretek gyakorlati alkalmazása. Az óvodapedagógusok

törekedtek arra, hogy a gyermekek számára élményszerű, tevékenységközpontú, differenciált tanulási lehetőségeket biztosítsanak, amelyek elősegítik személyiségük harmonikus fejlődését.

Az intézményben fontos szerepet kapott a belső tudásmegosztás. A munkatársak rendszeres szakmai konzultációk, munkaközösségi megbeszélések, belső továbbképzések és hospitálások során osztották meg egymással tapasztalataikat, jó gyakorlataikat és módszertani ötleteiket. Az együttműködés erősítette az egységes pedagógiai szemlélet kialakítását és a szakmai munka színvonalának folyamatos fejlesztését.

Nevelőtestületünk nyitott a szakmai kapcsolatok ápolására. Folyamatos együttműködést tart fenn a társintézményekkel, a pedagógiai szakszolgálattal, a köznevelési és kulturális intézményekkel, valamint a térség óvodáival. Lehetőség szerint szakmai rendezvényeken, továbbképzéseken, konferenciákon és tapasztalatcseréken is részt veszünk, ahol intézményünk jó gyakorlatait is megosztjuk.

A nevelési év során kiemelt figyelmet fordítottunk a digitális kompetenciák fejlesztésére, az oviKRÉTA rendszer hatékony alkalmazására, valamint a korszerű digitális és mesterséges intelligencián alapuló támogató eszközök felelős és etikus használatára a pedagógiai tervezés, a dokumentáció és a szemléltetés területén.

Értékelés

A nevelőtestület szakmai felkészültsége, innovációra való nyitottsága és együttműködő szemlélete meghatározó szerepet játszott a 2025/2026. nevelési év eredményes megvalósításában. A tudásmegosztás, a folyamatos szakmai fejlődés és a partneri együttműködések tovább erősítették intézményünk szakmai kultúráját és hozzájárultak a magas színvonalú óvodapedagógiai munka megvalósításához.

5.5. Továbbképzések

Megnevezése / Tartalom	Résztevő
Iskolára készítő - a sikeres óvoda-iskola átmenet, az iskolaérettségi kritériumainak tartalma	Makráné Balog Zsófia Éva Vincze Judit Császár Mónika Bálintné Fülöp Ágnes Sprokkné Farkas Marianna
Mesék az óvodában	Makráné Balog Zsófia Éva Somodi Melinda Vincze Judit Császár Mónika
Környezeti nevelés, a külső világ tevékeny megismerése	Makráné Balog Zsófia Éva Sprokkné Farkas Marianna

"Az üveghegyen túl" - Papírszínház az óvodában	Pintér Anikó
Környezeti nevelés, a külső világ tevékeny megismerése	Pintér Anikó Somodi Melinda
Mozgásfejlődés a csecsemőkori reflexek tükrében - Továbbképzés óvodapedagógusok számára	Somodi Melinda
A gyermeki agresszió erőszakmentes kezelése a pedagógus mindennapi gyakorlatában	Vassné Börcsök Olga
ADHD pedagógus szemmel – figyelmi problémák, hiperaktivitás kezelése pedagógusként pedagógusoknak	Veszeka Lászlóné
A magyar kultúra, mint pedagógiai eszköztár az óvodában	Vincze Judit
Fedezd fel az erősségeidet pedagógusként – Az erősségközpontú szemlélet alapjai és pedagógiai alkalmazása a köznevelési intézményekben	Vincze Judit Bálintné Fülöp Ágnes Kálmán Mária
Digitális eszközökkel támogatott projektalapú oktatás óvodában és alsó tagozaton	Szalma Attiláné
Az állatvédelem-pedagógia alapjai	Sprokkné Farkas Marianna
A köznevelés, mint közszolgálat - pedagógus továbbképzés gyakornokok számára	Masír Hajnalka
Pedagógusok felkészítése a minősítésre – Pedagógus I., Pedagógus II. (blended képzés)	Masír Hajnalka

A nevelési év során kiemelt figyelmet fordítottunk a munkatársak szakmai fejlődésének támogatására. A pedagógusok és a nevelőmunkát közvetlenül segítő munkatársak a továbbképzéseken, szakmai napokon és belső műhelymunkákon szerzett ismereteiket beépítették mindennapi munkájukba.

A külső továbbképzések mellett intézményünk több alkalommal szervezett belső szakmai programokat is. Ezek keretében együttműködtünk a Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat szakembereivel, a gyermekjóléti és családsegítő szolgálat munkatársaival, valamint más szakmai partnereinkkel. Az előadások és konzultációk hozzájárultak a pedagógusok módszertani kultúrájának bővítéséhez és a gyermekekkel végzett fejlesztőmunka eredményességének növeléséhez.

A nevelési év során kiemelt figyelmet fordítottunk a digitális kompetenciák fejlesztésére és az oviKRÉTA rendszer szakszerű, egységes alkalmazására. A belső szakmai egyeztetések és konzultációk elősegítették a jogszabályoknak megfelelő, naprakész dokumentáció vezetését, valamint a digitális adminisztráció hatékony működtetését.

A pedagógusok nyitottsága az új szakmai ismeretek iránt, valamint a megszerzett tudás intézményi szintű megosztása hozzájárult a nevelőmunka minőségének folyamatos fejlesztéséhez.

Értékelés

A továbbképzéseken és szakmai programokon való részvétel eredményesen támogatta a munkatársak szakmai fejlődését. A megszerzett ismeretek hasznosultak a mindennapi pedagógiai gyakorlatban, erősítették az intézmény szakmai megújulását, valamint hozzájárultak a magas színvonalú óvodai nevelőmunka megvalósításához.

5.6. Gyermek- és családvédelmi munka

Az intézmény gyermek- és családvédelmi feladatait a hatályos jogszabályoknak megfelelően, a gyermek mindenek felett álló érdekét szem előtt tartva látta el.

A gyermekvédelmi felelős a nevelési év során folyamatosan figyelemmel kísérte a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett, sajátos nevelési igényű, valamint a különleges bánásmódot igénylő gyermekek helyzetét. Az adatgyűjtések, helyzetértékelések és a gyermekek nyomon követése alapján szükség esetén kezdeményezte a megfelelő intézkedéseket, illetve támogatta az érintett családokat a rendelkezésre álló szolgáltatások igénybevételeiben.

Intézményünk rendszeres kapcsolatot tartott fenn a **Mórahalmi Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálattal**, valamint a jelzőrendszer további tagjaival. A szakmaközi megbeszéléseken és esetkonferenciákon aktívan részt vettünk, együttműködve a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében, a problémák mielőbbi felismerésében és a szükséges segítségnyújtás megszervezésében.

Kiemelt figyelmet fordítottunk a családokkal kialakított partneri kapcsolat erősítésére, a bizalomra épülő együttműködésre és a prevencióra. Célunk az volt, hogy a gyermekek biztonságos, támogató környezetben fejlődhessenek, és a felmerülő nehézségekre időben, összehangolt szakmai együttműködéssel tudjunk reagálni.

A gyermek- és családvédelmi feladatok megvalósítása során kiemelt figyelmet fordítottunk a rendszeres óvodába járás támogatására, a hiányzások nyomon követésére, valamint a korai jelzőrendszer hatékony működtetésére.

Értékelés

A gyermek- és családvédelmi feladatok ellátása a nevelési év során folyamatos, összehangolt és eredményes volt. Az intézmény, a családok és a jelzőrendszer tagjai közötti együttműködés hozzájárult a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséhez, a problémák időben történő felismeréséhez és a szükséges támogatások biztosításához.

5.7. Baleset- és egészségvédelem

A gyermekek biztonságának megőrzése és egészségének védelme a nevelési év során is kiemelt feladatunk volt. Az intézményben folyamatosan biztosítottuk a biztonságos óvodai környezetet, a baleset-megelőzés feltételeit, valamint a munkavédelmi és egészségvédelmi előírások betartását.

A nevelési év során 4 gyermekbaleset történt, amelyekről a jogszabályi előírásoknak megfelelően baleseti jegyzőkönyv készült. A sérülések 8 napon belül gyógyuló balesetek voltak, maradandó egészségkárosodás egyik esetben sem történt.

A bekövetkezett balesetek tapasztalatait intézményünk értékelte, és a hasonló esetek megelőzése érdekében a szükséges intézkedéseket megtette. Az óvodapedagógusok a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelően folyamatosan hangsúlyt fektettek a baleset-megelőzésre, a biztonságos eszközhasználatra és a szabálytudat kialakítására.

Értékelés

Az intézmény baleset-megelőzési tevékenysége eredményes volt. A gyermekek biztonságát szolgáló intézkedések, a folyamatos pedagógusi felügyelet és a preventív szemlélet hozzájárult ahhoz, hogy a nevelési év során kizárólag könnyű sérüléssel járó gyermekbalesetek fordultak elő.

5.8. Rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása

Intézményünk a nevelési év során folyamatos és eredményes együttműködést tartott fenn a területileg illetékes védőnői szolgálattal.

A védőnő rendszeresen végezte a jogszabályban meghatározott egészségügyi feladatokat, valamint a csoportokban a fejtetűszűréseket. Szükség esetén a szülők tájékoztatása és a szükséges intézkedések megtétele is megtörtént.

Az óvodapedagógusok kiemelt figyelmet fordítottak az egészséges életmód szokásainak alakítására, a személyi higiéné fejlesztésére, valamint a fertőző betegségek megelőzését szolgáló higiéniai szabályok következetes betartására.

Értékelés

Az egészségügyi szolgáltatókkal kialakított együttműködés hozzájárult a gyermekek egészségének megőrzéséhez, a megelőző egészségügyi feladatok szakszerű ellátásához, valamint a biztonságos és egészséges óvodai környezet fenntartásához.

5.9. Külön szolgáltatások biztosítása

A nevelési év során intézményünk – a Pedagógiai Programmal összhangban, a szülői igényeket figyelembe véve – több, az alapfeladatot kiegészítő szolgáltatást biztosított a gyermekek számára. Ezek a foglalkozások hozzájárultak a gyermekek képességeinek sokoldalú

fejlesztéséhez, tehetségük kibontakoztatásához, valamint az egészséges életmód és a mozgás iránti pozitív attitűd kialakításához.

A gyermekek számára az alábbi külön szolgáltatások voltak elérhetők:

- hittan és bibliaismeret,
- zeneóvoda,
- angol,
- terápiás lovaglás,
- jazzbalett,
- modern tánc,
- FitKids,
- ovifoci,
- iskola-előkészítő foglalkozások,
- tehetséggondozó foglalkozások.

A foglalkozások a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodva, szakképzett szakemberek közreműködésével valósultak meg. A szolgáltatások iránt a nevelési év során folyamatos érdeklődés mutatkozott, a részt vevő gyermekek számára pedig értékes kiegészítő fejlődési lehetőséget biztosítottak.

Értékelés

A külön szolgáltatások színesítették az óvoda pedagógiai kínálatát, és hatékonyan egészítették ki az intézmény alapfeladatait. A változatos fejlesztési lehetőségek hozzájárultak a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatásához, a mozgás, a művészetek és a közösségi élmények iránti pozitív attitűd erősítéséhez, valamint támogatták a sikeres iskolakezdéshez szükséges kompetenciák fejlődését.

6. Belső ellenőrzési terv

A 2025/2026. nevelési évben az intézmény belső ellenőrzési feladatai az Éves Munkatervben meghatározott ellenőrzési terv alapján valósultak meg. Az ellenőrzések célja a jogszerű működés biztosítása, a pedagógiai munka színvonalának folyamatos nyomon követése, a dokumentációk szabályszerű vezetésének ellenőrzése, valamint a fejlesztendő területek feltárása volt.

Az ellenőrzések során kiemelt figyelmet fordítottunk az oviKRÉTA rendszerben vezetett dokumentációk pontosságára és naprakészségére, a pedagógiai tervezés megvalósítására, a gyermekek fejlődésének nyomon követésére, továbbá az intézmény működésének személyi, tárgyi és munkavédelmi feltételeire.

Az ellenőrzések tapasztalatait minden esetben értékeltük, szükség szerint egyéni vagy közös szakmai megbeszéléseken dolgoztuk fel, és meghatároztuk a további fejlesztési feladatokat.

(A belső ellenőrzési terv megvalósulását az alábbi táblázat tartalmazza.)

Ellenőrzés tárgya	Módszer	Határidő	Felelős
Adminisztráció ellenőrzése: csoportnapló, felvételi és mulasztási napló, egyéni fejlődési napló, nevelési terv, napirend, hetirend, fejlesztés tartalma	dokumentumok vizsgálata (oviKRÉTÁban rögzítés)	2025. szeptember 30. 2026. január 30. 2026. május 30.	igazgató
Tájékoztató látogatás: beszoktatás, csoportindítás, életszervezés	megfigyelés, vezetői feljegyzés, oviKRÉTÁban rögzítés	2025. november 30. 2026. április 30.	igazgató
Tematikus látogatás: A kiemelt pedagógiai feladatok megvalósulása	megfigyelés, rögzítés csoportnaplóban	2025. november 30. 2026. április 30.	igazgató, helyettesek
Dajkai munka, technikai dolgozók munkavégzése	megfigyelés	2025. november 30. 2026. május illetve folyamatos, alkalomszerű	igazgató, helyettesek
Takarékos gazdálkodás, beszerzések	dokumentum ellenőrzés	2025. december 20. 2026. május 30.	igazgató
Működés feltételei	bejárás: munkavédelmi szemle	havonta	igazgató

Az ellenőrzések összszegzése

A belső ellenőrzések megállapításai alapján az intézmény működése a nevelési év során jogszerű, szervezett és kiegyensúlyozott volt. Az óvodapedagógusok és a nevelőmunkát segítő munkatársak dokumentációs kötelezettségeiknek döntő többségében pontosan és határidőre eleget tettek.

Az ellenőrzések során feltárt kisebb hiányosságok pótlása rövid határidőn belül megtörtént, amelyek hozzájárultak a dokumentáció egységesítéséhez és a pedagógiai munka minőségének további fejlesztéséhez.

A vezetői ellenőrzések tapasztalatai megerősítették, hogy az intézményben folyó szakmai munka megfelel a Pedagógiai Programban megfogalmazott céloknak, valamint a hatályos jogszabályok és szakmai elvárások előírásainak.

7. Összegzés, fejlesztési irányok

Vezetői önreflexió

A 2025/2026. nevelési év szakmailag eredményes, ugyanakkor kihívásokkal teli időszak volt intézményünk számára. A megnövekedett gyermeklétszám, a különleges bánásmódot igénylő gyermekek számának emelkedése, valamint a folyamatos jogszabályi és adminisztratív elvárások fokozott alkalmazkodást kívántak a nevelőtestülettől. Munkatársaim elkötelezettségének, együttműködésének és szakmai felkészültségének köszönhetően feladatainkat eredményesen, a gyermekek érdekeit szem előtt tartva tudtuk ellátni. A nevelési év tapasztalatai megerősítettek abban, hogy a nyitottság, a folyamatos szakmai megújulás, az innováció iránti elkötelezettség és az egymást támogató közösség jelenti intézményünk egyik legnagyobb értékét.

A 2025/2026. nevelési évben intézményünk a Pedagógiai Programban és az Éves Munkatervben meghatározott céljait eredményesen valósította meg. A nevelőmunka szakszerű, gyermekközpontú és jogszabályi előírásoknak megfelelő keretek között zajlott.

A nevelési év kiemelkedő eredményei közé tartozott a 13. csoportszoba és az új fejlesztőhelyiség kialakítása, a Címmeztartó Zöld Óvoda, a Boldog Óvoda és az Állatbarát Óvoda programok eredményes megvalósítása, valamint a szakmai innovációk és a digitális pedagógiai megoldások tudatos alkalmazása.

A munkatársak elkötelezett szakmai munkája, az egymást segítő együttműködés, a családokkal kialakított partneri kapcsolat és a külső szakmai partnerekkel való együttműködés jelentősen hozzájárult az intézmény eredményes működéséhez.

A következő nevelési évben célunk a magas szakmai színvonal megőrzése, a gyermekek egyéni fejlődésének még hatékonyabb támogatása, a környezeti nevelés és az egészségfejlesztés további erősítése, valamint a digitális pedagógiai kultúra és az intézményi innovációk továbbfejlesztése.

Megállapítható, hogy a Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda a 2025/2026. nevelési évben szakmai feladatait eredményesen, a hatályos jogszabályoknak és a fenntartói elvárásoknak megfelelően látta el. Az intézmény dolgozóinak elkötelezett munkája, a családokkal kialakított partneri kapcsolat és a folyamatos szakmai megújulás biztos alapot teremt a következő nevelési év sikeres megkezdéséhez.

Mórahalom, 2026. augusztus 3.

.....
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 2026./2027. 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 – 2026. szeptemberi állapot	7
2.4. A gyermeklétszám és csoportok beosztása – 2026/2027	8
3. Szakmai prioritások – 2026/2027	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	11
3.5. Boldog Óvoda program – érzelmi nevelés.....	11
3.6. „Fogadj örökbe egy nagypapát/nagymamát” program.....	11
3.7. Vallásos nevelés az óvodai gyakorlatban	12
3.8. Minőségbiztosítás és fejlődés	12
4. A nevelési év kiemelt feladatai – 2026/2027	13
5. A pedagógiai munka tervezése – 2026/2027	15
6. Személyiség- és közösségfejlesztés – 2026/2027	15
7. A nevelőtestület és munkacsoportok feladatai – 2026/2027	17
7.1. Felelősi rendszer kiemelt céljai	17
7.2. Munkacsoportok feladatai és koordinátorai.....	17
7.3. Kiemelt szerepek körök – pedagógiai asszisztensek, dajkák, technikai dolgozók.....	18
8. Programok, rendezvények, együttműködések – 2026/2027.....	19
8.1. Partnerkapcsolatok – Együttműködések	20
8.2. Környezeti feltételek és együttműködés	21
9. Ünnepek, hagyományok, rendezvények – 2026/2027.....	21
10. A nevelési év szervezése – 2026/2027 – időkeretek, nyitva tartás, munkarend	23
11. Gyermekvédelmi tevékenység – 2026/2027	25
12. Kiemelt céljaink és feladataink – 2026/2027	26
12.1. Intézményi kiemelt cél.....	26
12.2. Általános célkitűzések	26
12.3. Kiemelt feladatok – felelősökkel, határidőkkel	27

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

13. Mérési-értékelési területek – 2026/2027	27
13.1. Gyermek fejlődésének nyomon követése.....	28
13.2. Szakszolgálattal való együttműködés jogszabályi háttere	28
13.3. Intézményi önértékelés és belső pedagógiai értékelés	29
13.4. Pedagógusminősítés és pedagógiai-szakmai ellenőrzés.....	29
14. Értékelés, beszámolók, korrekció – 2026/2027.....	30
15. Szakmai fejlődés, továbbképzések, műhelymunkák, mentorálás – 2026/2027	31
16. A felelősi rendszer működtetése.....	34
17. Az igazgató ellenőrző tevékenysége – 2026/2027	39
18. A gyermek fejlődésének nyomon követése – 2026/2027	42
19. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció – 2026/2027	43
20. Helyi tapasztalatgyűjtési lehetőségek – hospitálási rend	44
21. Intézményi önértékelés és belső szakmai értékelés – 2026/2027. nevelési év.....	45
22. Alkalmazotti értekezletek és megbeszélések – 2026/2027	46
23. A szakmai munkacsoportok működése – 2026/2027	48
24. Az intézmény külső kapcsolatai és partnerkapcsolatok rendszere – 2026/2027	48
24.1. Kapcsolattartás a szülőkkel.....	49
24.2. Kapcsolattartás az intézmény partnereivel.....	50
24.3. Egyéb kapcsolatok és programok	50
25. A pedagógiai működés feltételei – 2026/2027	52
25.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek	52
25.2. Személyi feltételek	52
26. Minősítés, pedagógiai-szakmai ellenőrzés – 2026/2027	53
27. Óvodapedagógus-továbbképzések – 2026/2027	54
28. Nem óvodapedagógus munkavállalók továbbképzése – 2026/2027	56
29. Ellenőrzési terv – 2026/2027. nevelési év	56
30. Jogszabályi megfelelés – Nevelési irányelvek érvényesítése.....	57
31. A munkaterv legitimációja	59
BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV – 2026/2027. nevelési év	60
STATISZTIKA TÁBLÁZAT	63
ÉVES GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV – 2026/2027. nevelési év.....	64
MEGISMERÉSI NYILATKOZAT	67

1. A munkaterv célja és jogszabályi háttere

1.1. A munkaterv célja

Ez a dokumentum iránytűként szolgál az óvodai élet szervezéséhez a 2026/2027-es nevelési 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, amelyeket eddig is sikerrel alkalmaztunk.

Kiemelt figyelmet fordítunk az elnyert címekhez kötődő feladatokra:

- Zöld Óvoda
- Állatbarát Óvoda
- Biztonságos Óvoda
- Boldog Óvoda
- valamint az intézmény közösségi kezdeményezéséhez kapcsolódó „Fogadj örökbe egy nagypapát/nagymamát!” program megvalósítására.

1.2. Jogszabályi háttér

A dokumentum összeállítása során az alábbi jogszabályokat vettük figyelembe:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR)

Figyelembe vett intézményi dokumentumok:

- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házirend
- Továbbképzési Program és Beiskolázási Terv
- Éves ellenőrzési terv
- Intézkedési tervek
- Belső szabályzatok
- Oktatási Hivatal szakmai útmutatói, kézikönyvei és módszertani ajánlásai

1.3. GDPR és adatvédelem az óvodai gyakorlatban

Az intézmény biztosítja az Európai Unió Általános Adatvédelmi Rendeletében (GDPR) és a vonatkozó hazai jogszabályokban meghatározott adatkezelési elvek gyakorlati érvényesítését. Az adatkezelés az alábbi alapelvek mentén történik:

- **Jogalap:** az adatkezelés a köznevelési feladatellátásra vonatkozó jogszabályok és az intézményi feladatellátás alapján történik.
- **Célhoz kötöttség:** a szülői, gyermek- és dolgozói adatok kizárólag az óvodai működéshez és a jogszabályban meghatározott feladatok ellátásához szükséges mértékben kerülnek felhasználásra.
- **Adattakarékosság és biztonság:** az adatok digitális és fizikai védelme szabályozott, azokhoz kizárólag az arra jogosult munkatársak férhetnek hozzá.

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, az intézmény adatkezelési tájékoztatójában foglaltak szerint.

2. Intézményi helyzetelemzés

2.1. Tárgyi és személyi feltételek, létszámadatok

A Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda a 2026/2027-es nevelési évben tervezetten 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, fenntartói támogatással, szülői közreműködéssel és költségvetési források felhasználásával.

Jelenlegi és tervezett fejlesztések:

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA MUNKATERV

- Új bútorok beszerzése csoportigények alapján.
- Udvari játékok karbantartása, homokcsere, növénygondozás.
- Fejlesztőszobák eszközeinek bővítése (logopédia, mozgás, SNI).
- Nyilvántartások vezetése az aktuális jogszabályi előírások szerint.
- A digitális nevelést támogató eszközök folyamatos karbantartása és fejlesztése.

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

Személyi feltételek, létszámadatok

Az óvoda nevelőtestülete és alkalmazotti közössége stabil, felkészült és elhivatott. A munkatársak szakmai együttműködésre építve, a gyermekek mindenek felett álló érdekét szem előtt tartva végzik feladataikat.

A 2026/2027. nevelési év személyi létszámadatait a fenntartó által engedélyezett álláshelyek, valamint a nevelési év indításakor fennálló foglalkoztatási adatok alapján tartalmazza a munkaterv.

Létszámadatok

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

A létszámadatok a 2026/2027. nevelési év indításakor rendelkezésre álló, tervezett állapotot tükrözik, amelyek a fenntartói döntések, a jogszabályi előírások, valamint a személyi változások függvényében módosulhatnak.

A tartós távollétek esetén az intézmény az SZMSZ-ben meghatározott helyettesítési rend szerint biztosítja a feladatellátás folyamatosságát, a gyermekek biztonságos ellátását és az intézmény zavartalan működését.

2.2. Vezetői és munkarendi struktúra

A vezetés gondoskodik az intézmény jogszerű, biztonságos és zavartalan működéséről a gyermekek teljes benntartózkodási ideje alatt.

Vezetői felállás:

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

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA MUNKATERV

Munkarend:

- 2 heti váltásos rendszerben működő délelőtti/délutáni munkarend.
- A munkarend a gyermeklétszámhoz, a nyitvatartási időhöz és az intézmény feladatellátásához igazodik.
- Munkaidő: heti 40 óra.
- A munkaidő beosztása, valamint a kötött és kötetlen munkaidő aránya a pedagógusok új életpályájáról szóló jogszabályok és az intézmény belső szabályzatai alapján történik.

A munkaköri leírásokat évente felülvizsgáljuk, és szükség szerint aktualizáljuk, a feladat- és hatáskörök egyértelmű meghatározása érdekében.

Cél: Kiegyensúlyozott munkaterhelés, a gyermekek biztonságos felügyeletének biztosítása, valamint az intézmény hatékony és összehangolt működésének támogatása.

2.3. Csoportstruktúra – csoportok beosztása – 2026. szeptemberi állapot

Az óvoda a 2026/2027. nevelési évben tervezetten 13 homogén életkorú csoporttal működik, amely lehetővé teszi az életkori sajátosságokhoz igazodó nevelő-fejlesztő munka megvalósítását, a differenciált bánásmód alkalmazását és a gyermekek egyéni fejlődésének támogatását.

Csoportok száma:

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

Fejlesztési szempontok:

- Differenciált nevelés
- Tehetséggondozás
- Sajátos nevelési igényű (SNI) és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) gyermekek ellátása
- Hátránykompenzálás
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni szükségleteihez igazodó fejlesztés biztosítása

Nyári időszakban, illetve az iskolai szünetek idején az intézmény – a fenntartói döntések, a szülői igényfelmérés és a hatályos jogszabályi előírások figyelembevételével – összevont csoportokban szervezi meg a gyermekek ellátását az ügyeleti terv alapján.

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

2.4. A gyermeklétszám és csoportok beosztása – 2026/2027

Az óvodai csoportbeosztás a Nkt. 25. § (7) bekezdése és 4. melléklete alapján készült. A csoportok kialakításának célja, hogy minden gyermek biztonságos, fejlesztő környezetben, életkorának és egyéni szükségleteinek megfelelő pedagógiai ellátásban részesüljön.

Ssz.	Csoport neve	Korosztály	Létszám	Óvodapedagógusok	Pedagógiai asszisztensek	Dajkák
1.	Levendula	Kis	22	Vadai Emese (40/32) Lakatos Katalin (40/32)	---	Németh Attila Zoltánné (40)
2.	Rókica	Kis	18	Tóth Márta (40/32) Monostori Enikő (40/32)	---	Kissné Vince Ildikó (40)
3.	Gomba	Kis	20	Sprokkné Farkas Marianna (40/32) Jenák Otília (40/32)	Temesvári Nóra (40)	Takács István (40)
4.	Manócska	Kis	23	Vincze Judit (40/32) Szabó-Regényi Ági (40/32)	---	Savanya István Béláné (20) Szentpéteri Zsófia (20)
5.	Süni	Középső	18	Pintér Anikó (40/32) Méhészkei Kiss Barbara (40/32)	---	Szabóné Cservenák Dzsesszika (40)
6.	Méhecske	Középső	21	Bálintné Fülöp Ágnes (40/22) Somodi Melinda (40/32)	---	Gyuris Mónika (40)
7.	Csiga	Középső	18	Vassné Börcsök Olga (40/32) Szécsi Tímea Krisztina (40/32)	---	Árpási Mihályné (40)
8.	Mókuska	Középső	19	Bakos-Németh Krisztina (40/32) Juhász-Bocskai Ágnes (40/32)	---	Husi Andorné (40)
9.	Margaréta	Nagy	25	Demus Lászlóné (40/32) Masír Hajnalka (40/26)	---	Erdődiné Czékus Eleonóra (40)
10.	Ficánka	Nagy	27	Makráné Balog Zsófia (40/32) Császár Mónika (40/32)	---	Gutási Krisztina (40)

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

11.	Katica	Nagy	28	Veszélka Lászlóné (40/32) Szalma-Tóth Alexandra (40/32)	Ádám Vivien (40)	Horváth-Nagy Orsolya (40)	Tünde
12.	Micimackó	Nagy	28	Szalma Attiláné (40/22) Szabó Marianna (40/8)	Lázámé László Zsanett (40)	Bálint Nóra (40)	
13.	Csupafül	Nagy	27	Takácsné K. S. Edit (40/32) Somogyi Andrea (40/32)	Geráné Ilia Mónika (40)	Börcsök Szilvia (40)	
	Összesen	13 csoport	294 fő	26 fő	4 fő	14 fő	

A táblázatban szereplő adatok a 2026/2027. nevelési év indításakor tervezett állapotot tükrözik. A személyi és gyermeklétszám-adatok a fenntartói döntések, a beiratkozások, valamint a nevelési év során bekövetkező szervezési változások függvényében módosulhatnak.

Amennyiben a nevelési év során személyi változás következik be, a munkakör betöltéséről az intézmény a fenntartó engedélye és a hatályos jogszabályok figyelembevételével gondoskodik. Az új munkatárs a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat veszi át.

Összesítés:

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

A fenti gyermeklétszám- és csoportbeosztás a 2026/2027. nevelési év tervezett adatai alapján készült. Az intézmény a fenntartóval történő egyeztetés alapján fenntartja a jogot a csoportstruktúra, a gyermeklétszám és a csoportbeosztás módosítására, amennyiben azt jogszabályi előírás, fenntartói döntés, szakmai szempont vagy a gyermekek fejlődési szükségletei indokolják.

A változtatás joga különösen vonatkozhat:

- új gyermekek felvételére vagy óvodai jogviszonyának megszűnésére,
- sajátos nevelési igényű gyermekek elhelyezésére,
- csoportösszetétel pedagógiai vagy szervezési okból történő átalakítására,
- a maximális csoportlétszámokra, valamint a gyermekek érdekeit szolgáló szervezési intézkedésekre.

3. Szakmai prioritások – 2026/2027

A 2026/2027. nevelési évben kiemelt célunk a tevékenységközpontú pedagógiai program értékeinek megőrzése és továbbfejlesztése. A gyermekközpontúság, a játékközpontúság és az élménypedagógiai szemlélet mellett kiemelt figyelmet fordítunk az intézmény szakmai programjaihoz és elnyert címeihez kapcsolódó nevelési területek tudatos, mindennapi gyakorlatban történő megvalósítására. A közösségi szemlélet erősítését szolgáló „Fogadj örökbe egy nagypapát/nagymamát!” program továbbra is fontos eleme intézményünk nevelési gyakorlatának, hozzájárulva az érzelmi neveléshez, a generációk közötti kapcsolatok erősítéséhez és a közösségi élmények gazdagításához.

3.1. Tevékenységközpontú nevelés értékei

A tevékenységeken keresztüli tanulás továbbra is pedagógiai munkánk egyik meghatározó alapelve.

- Tapasztalati tanulás: kirándulások, felfedezések, megfigyelések és közvetlen élményszerzés biztosítása.
- Szabad tevékenységválasztás és döntési helyzetek biztosítása.
- A testi, lelki, érzelmi, értelmi és szociális fejlődés támogatása természetes, élménygazdag környezetben.
- A gyermekek önállóságának, kreativitásának és együttműködési készségének fejlesztése változatos tevékenységek során.

Pedagógiai alapelvünk: „A gyermeket a cselekvés tanítja.”

3.2. Zöld Óvoda – fenntarthatóság és környezeti nevelés

Célok:

- Környezettudatos szemlélet és fenntartható életviteli szokások megalapozása.
- Természetközeli élmények biztosítása a gyermekek számára.
- Az udvari környezet folyamatos fejlesztése (madárbarát udvar, komposztálás, zöld sarkok).
- A természeti értékek tiszteletére és megóvására nevelés a mindennapi tevékenységek során.

Tevékenységek:

- Zöld jeles napok megünneplése (Föld napja, Víz világnapja, Állatok világnapja stb.).
- Magasággyásos kertművelés, komposztálás.
- Rovarhotel és madármegfigyelő pont működtetése és folyamatos gondozása.

3.3. Állatbarát Óvoda – felelős állattartás

Cél: A felelős állattartás, a gondoskodás és a természet iránti tisztelet megalapozása, az állatokkal szembeni empátia és felelősségtudat fejlesztése.

Kiemelt elemek:

- Állatok megfigyelése, gondozása az óvodában.
- Együttműködés gazdákkal, állatvédő szervezetekkel.
- Állatvédelmi szemléletformáló programok és élményszerző tevékenységek szervezése.

3.4. Biztonságos Óvoda – egészség és gyermekvédelem

Célok:

- Az egészséges életmód szokásainak megalapozása.
- A balesetek megelőzése és a veszélyhelyzetek felismerésének fejlesztése.
- Gyermekvédelmi együttműködés a jelzőrendszer szakembereivel.
- A gyermekek testi és lelki biztonságának folyamatos támogatása.

Programok:

- Egészség hét, gyümölcsnap, sportnap.
- Közlekedési projektek, elsősegélynyújtás játékos megismertetése.
- Baleset-megelőzési és biztonságtudatos nevelési programok.

3.5. Boldog Óvoda program – érzelmi nevelés

Cél: A gyermekek lelki biztonságának megteremtése, érzelmi intelligenciájának, önismeretének és társas kompetenciáinak fejlesztése.

Módszerek:

- Érzelmkártyák, beszélgetőkörök.
- Mesék, dramatikus játékok, pozitív megerősítés.
- Kooperatív játékok, relaxációs és önismereti elemek alkalmazása.

3.6. „Fogadj örökbe egy nagypapát/nagymamát” program

Célja: A gyermekek és az idősek közötti kapcsolat erősítése, a kölcsönös odafigyelés, az egymás iránti tisztelet és az együtt töltött minőségi idő elősegítése.

Tervezett elemek:

- Közös kézműveskedés, mesemondás, kertészkedés.
- Nagyszülők meghívása óvodai eseményekre.
- Generációk közötti érzékenyítő játékok.
- Közös fotóprojekt és emléklapkészítés.

A kezdeményezés az érzelmi nevelés, a közösségépítés és az identitásformálás értékes, élményalapú kiegészítő eleme, amely hozzájárul a generációk közötti kapcsolatok erősítéséhez és a közösségi szemlélet fejlesztéséhez.

3.7. Vallásos nevelés az óvodai gyakorlatban

Az intézmény az Óvodai nevelés országos alapprogramjában meghatározott alapelvekkel összhangban biztosítja a gyermeki személyiség harmonikus fejlődésének feltételeit, tiszteletben tartva a gyermekek és családjaik világnézeti, vallási és kulturális meggyőződését. 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 biztosítunk:

- Kapcsolattartás egyházi szervezetekkel (pl. helyi egyházközségek, karitatív programok).
- A keresztény kultúrkör ünnepeihez kapcsolódó hagyományok és szokások életkornak megfelelő megismertetése (pl. adventi készülődés, karácsonyvárás, húsvéti hagyományok).
- A hit- és vallásoktatás megszervezése a szülői igényeknek megfelelően, az egyházi jogi személyek közreműködésével, a hatályos jogszabályok alapján.

A nevelőtestület célja, hogy tiszteletteljes, elfogadó és értékorientált légkörben biztosítsa minden gyermek számára saját kulturális és vallási identitásának megélését, miközben elősegíti az egymás iránti tisztelet, az elfogadás és a közösségi értékek erősödését.

3.8. Minőségbiztosítás és fejlődés

Fókuszban:

- Digitális kompetenciák fejlesztése (padlórobot, digitális alkalmazások, oviKRÉTA).
- Belső értékelési és visszacsatolási folyamatok működtetése.
- A pedagógiai munka folyamatos önreflexiójának és szakmai fejlesztésének támogatása.
- Felkészülés a pedagógusminősítési eljárásokra és a pedagógiai-szakmai ellenőrzésekre.

Tervezett fejlesztések:

- Belső szakmai műhelyek szervezése.
- Hospitálások, jó gyakorlatok megosztása.
- A hatályos jogszabályok szerinti teljesítményértékelési, önértékelési és szakmai visszacsatolási folyamatok működtetése.
- Partneri elégedettségmérések és azok eredményeinek beépítése az intézmény fejlesztési folyamataiba.

A minőségbiztosítás célja a szakmai munka folyamatos fejlesztése, az intézményi célok eredményes megvalósításának támogatása, valamint a gyermekek fejlődését szolgáló magas színvonalú pedagógiai gyakorlat fenntartása.

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

4. A nevelési év kiemelt feladatai – 2026/2027

Ebben a 2026/2027. nevelési évben a fókuszban a gyermekek sokoldalú személyiségfejlesztése, érzelmi biztonságuk megteremtése, valamint a kiemelt intézményi programok (Zöld Óvoda, Állatbarát Óvoda, Boldog Óvoda, Biztonságos Óvoda) szemléletének mindennapi pedagógiai gyakorlatba történő beépítése áll. A „Fogadj örökbe egy nagypapát/nagymamát!” program **további működtetésével** erősítjük a közösségi szemléletet és a generációk közötti kapcsolatokat.

Intézményi szintű célkitűzések

- A tevékenységközpontú nevelés differenciált és tudatos alkalmazása.
- A digitális pedagógiai kultúra fejlesztése korszerű eszközök alkalmazásával (pl. padlórobotok, oviKRÉTA).
- A kiemelt intézményi értékek (környezettudatosság, felelős gondoskodás, biztonság, érzelmi nevelés) beépítése a mindennapi nevelőmunkába.
- Az intézményi minőségirányítás, az önreflexió és a szakmai visszacsatolás erősítése.
- A szülőkkel való partneri együttműködés fejlesztése közös programok, nyílt rendezvények és partneri visszajelzések segítségével.
- A „Fogadj örökbe egy nagypapát/nagymamát!” program folyamatos működtetése és továbbfejlesztése az érzelmi nevelés, a közösségépítés és a generációk közötti kapcsolatok erősítése érdekében.

Kiemelt szakmai feladataink

Feladat	Tartalom / cél	Felelős	Időkeret
Zöld Óvoda fejlesztése	Természetes anyagok használata, udvarhasználat, fenntarthatóságra nevelés, zöld jeles napok	Zöld munkacsoport	Folyamatos
Állatbarát Óvoda megvalósítása	Állatgondozás, érzékenyítés, együttműködés állatvédő szervezetekkel és gazdálkodókkal	Vincze Judit	Folyamatos
Biztonságos Óvoda program	Egészségnevelés, közlekedésbiztonság, gyermekvédelmi feladatok, baleset-megelőzés	Vezetőség, koordinátorok	Folyamatos
Boldog Óvoda program	Érzelemszabályozás, pozitív megerősítés, mesepedagógia, közösségfejlesztés	Óvodapedagógusok	Folyamatos

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

Digitális pedagógiai eszközök alkalmazása	Padlórobotok, digitális alkalmazások, oviKRÉTA használata	Digitális vezetőség	Folyamatos
Pedagógusminősítés, pedagógiai-szakmai ellenőrzés	Mentorálás, dokumentáció, hospitálás, szakmai felkészítés	Mentorok, vezetőség	Ütemezetten
„Fogadj örökbe egy nagypapát/nagymamát” program	Generációk közötti kapcsolatépítés, közös élmények, közösségfejlesztés	Takácsné Kocsis-Savanya Edit	Projektalapon, a nevelési év során

Módszertani fókuszpontok

- Projektalapú tanulás: témahetek, projektek és intézményi programok komplex megvalósítása.
- Differenciálás: egyéni fejlesztés, a gyermekek fejlődési üteméhez igazodó pedagógiai módszerek alkalmazása.
- Tapasztalati tanulás: kirándulások, külső helyszíneken szerzett élmények, közvetlen tapasztalatszerzés.
- Élménypedagógia: drámajáték, zenei tevékenységek, báb- és színházi élmények, mesepedagógiai módszerek alkalmazása.
- Digitális pedagógia: interaktív eszközök, digitális alkalmazások és padlórobotok tudatos használata.
- A gyermekek aktív részvételére építő, kooperatív tanulási helyzetek kialakítása.
- Közös tevékenységek nagyszülőkkel: kézműves foglalkozások, mesélés, kertészkedés és közösségi programok a „Fogadj örökbe egy nagypapát/nagymamát!” program részeként.

Szervezeti fejlesztés és csapatmunka

- A belső kommunikáció hatékonyságának és átláthatóságának fejlesztése.
- A szakmai munkacsoportok működésének erősítése (digitális, zöld, érzelmi nevelési, dokumentumfrissítő és kommunikációs team).
- Tapasztalattmegosztó szakmai műhelyek és team-találkozók szervezése, lehetőség szerint havi rendszerességgel.
- Külső szakmai kapcsolatok erősítése (POK, Pedagógiai Szakszolgálat, környezeti és szociális szervezetek, partnerintézmények).
- Az intézményi identitás és szervezeti kultúra fejlesztése a közösen vallott értékek mentén.
- A tudásmegosztás, az együttműködés és az innovatív pedagógiai gyakorlat támogatása a nevelőtestület valamennyi tagja számára.

5. A pedagógiai munka tervezése – 2026/2027

A tervezési munka **célja**, hogy:

- támogassa a gyermekek harmonikus, sokoldalú személyiségfejlődését;
- biztosítsa a nevelési területek, témák és tevékenységek közötti összhangot és komplexitást;
- beépítse a gyermekek fejlődésének nyomon követéséből, valamint a pedagógiai értékelésekből származó tapasztalatokat;
- a Pedagógiai Programmal összhangban, átláthatóan, tudatosan és határidőre valósuljon meg.

Elvárt eredmények

- Tudatos, tervezett és reflektív pedagógiai gyakorlat.
- A gyermekek egyéni szükségleteihez igazodó, fejlesztő nevelési környezet.
- A témahetek és projektek élményalapú, komplex megvalósítása.
- A tervezési dokumentumok és a megvalósított pedagógiai gyakorlat közötti összhang erősítése.

Iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység

A tanköteles korukat megelőző nevelési évben kiemelt feladat az iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységek tudatos, differenciált és a gyermekek egyéni terhelhetőségéhez igazodó megszervezése, az Óvodai nevelés országos alapprogramjában meghatározottak szerint.

6. Személyiség- és közösségfejlesztés – 2026/2027

Személyiségfejlesztés

Cél

Tudatos, egyénre szabott pedagógiai támogatás biztosítása, amely figyelembe veszi:

- a gyermek fejlettségi szintjét;
- szükségleteit és egyéni jellemzőit;
- a gyermek fejlődési ütemét;
- valamint a gyermekek fejlődésének nyomon követéséből származó tapasztalatokra épül.

Feladatok

- **Megfigyelés és dokumentáció:** A gyermekek egyéni fejlődésének folyamatos nyomon követése és dokumentálása a Fejlődési naplóban.
- **Célzott fejlesztés:** Személyre szabott módszerek és eszközök tudatos alkalmazása a mindennapi pedagógiai folyamatokban.
- **Fejlesztési tervek készítése:** Egyéni fejlesztési tervek elkészítése és szükség szerinti, **legalább félévenkénti** felülvizsgálata, a szülőkkel és a szakemberekkel történő együttműködésre építve.

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztésének összehangolása a pedagógiai szakszolgálat szakembereivel.

Elvárt eredmények

Eredmény	Megvalósulás módja
Tudatos, célzott fejlesztés	Dokumentált fejlesztési tervek alapján, a gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követésével
Fejlődésre épülő differenciálás	A gyermekek fejlettségi szintjéhez, egyéni szükségleteihez és fejlődési üteméhez igazított pedagógiai módszerek alkalmazásával
Egyéni fejlődés folyamatos támogatása	Rendszeres megfigyelés, értékelés és szükség szerinti fejlesztési korrekció alkalmazásával

Közösségfejlesztés

Cél

Pozitív, érzelmileg biztonságos, elfogadó és együttműködésre épülő közösségi légkör kialakítása, ahol:

- a gyermekek társas kapcsolatai folyamatosan fejlődnek;
- az óvodapedagógusok, a nevelőmunkát közvetlenül segítő munkatársak és az alkalmazotti közösség együttműködése erősödik;
- az érzelmi intelligencia és a kapcsolati kompetenciák tudatos fejlesztése megvalósul;
- a gyermekek megtapasztalják az egymás iránti tisztelet, elfogadás és felelősségvállalás értékeit.

Feladatok

- **Családias légkör kialakítása:** A napirend, a térszervezés, a közösen kialakított szokások és szabályok biztonságos, kiszámítható környezetet teremtenek.
- **Nevelőtestületi együttműködés:** Támogató, partneri szemlélet, rendszeres szakmai párbeszéd és együttműködés erősítése.
- **Szociális készségek fejlesztése:** Játékos, dramatikus, művészeti és együttműködést igénylő tevékenységek (pl. páros és csoportos játékok, szerepjátékok, közös projektek) szervezése.
- A családok és az intézmény partneri kapcsolatának erősítése közös programok és közösségi események szervezésével.

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

Elvárt eredmények

Eredmény	Megvalósulás módja
Empatikus, segítőkész gyermekközösség	A szociális készségek játékos, mindennapi helyzetekben történő fejlesztésével
Szeretetteljes óvodai légkör	A felnőttek példamutató együttműködésével és a biztonságos, elfogadó környezet biztosításával
Erősödő közösségi összetartozás	Közös élményekre, hagyományokra és együttműködésre épülő közösségi programok megvalósításával

7. A nevelőtestület és munkacsoportok feladatai – 2026/2027

7.1. Felelősi rendszer kiemelt céljai

- A kiemelt intézményi programok (Zöld Óvoda, Állatbarát Óvoda, Biztonságos Óvoda, Boldog Óvoda) szakszerű működtetése és továbbfejlesztése.
- A munkatársak kompetenciáira, érdeklődési körére és szakmai tapasztalataira épülő feladatmegosztás.
- Az egyéni és közösségi szakmai fejlődés támogatása.
- A csapatmunka, az együttműködés és a pozitív szervezeti kultúra erősítése.
- A felelősi rendszer folyamatos felülvizsgálata és szükség szerinti aktualizálása.

7.2. Munkacsoportok feladatai és koordinátorai

Munkacsoport	Feladatkör	Felelős / koordinátor
Zöld munkacsoport	Zöld jeles napok, udvari élet, komposztálás, kiskert	Somodi Melinda Szécsi Tímea Krisztina
Állatbarát csoport	Felelős állattartás, gondozás, állatvédelmi programok	Vincze Judit Masír Hajnalka
Biztonságos Óvoda team	Közlekedési nevelés, elsősegély, gyermekvédelem	Demus Lászlóné Szabó-Regényi Ági
Boldog Óvoda team	Érzelmi nevelés, érzékenyítés, módszertani eszközök	Bálintné Fülöp Ágnes Pintér Anikó
Digitális team	Padlórobotok, digitális pedagógiai eszközök, oviKRÉTA, digitális innovációk	Szalma Attiláné Kovács-Somogyi Andrea
Dokumentumfrissítő csoport	Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend és egyéb intézményi szabályozó dokumentumok felülvizsgálata, aktualizálása	Szabó Marianna Szalma Attiláné Bálintné Fülöp Ágnes

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

Pedagógusminősítés és mentorálás team	Portfóliók támogatása, hospitálások, mentorálás	Szalma Attiláné Vadai Emese és kijelölt mentorok
Rendezvényszervező team	Városi ünnepek, óvodai rendezvények, családi programok szervezése	Makráné Balog Zsófia Takácsné Kocsis S. Edit
Kommunikációs team	Intézményi honlap, közösségi média, szülői kommunikáció	Bakos-Németh Krisztina Somogyi Andrea Masír Hajnalka
Gyermekevédelmi team	Hátránykompenzáció, veszélyeztetettség felismerése, szakmai kapcsolattartás	Sprockné Farkas Marianna Szalma-Tóth Alexandra

A munkacsoportok éves munkaterveik alapján végzik feladataikat, tevékenységükről a nevelési év végén beszámolót készítenek.

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

Pedagógiai asszisztensek

- Az óvodapedagógusok nevelő-fejlesztő munkájának támogatása.
- A csoportszobai és intézményi dekorációk készítésében, valamint a séták és egyéb óvodán kívüli programok lebonyolításában való közreműködés.
- A fejlesztő tevékenységek és a differenciált pedagógiai munka támogatása.
- A digitális pedagógiai eszközök használatának segítése.
- Az óvodai és csoportszintű programok előkészítésében és megvalósításában való aktív részvétel.
- A gyermekek biztonságos felügyeletének támogatása az óvodapedagógus irányításával.

Dajkák

- A higiénés feltételek folyamatos biztosítása épületen kívül és belül.
- A csoportszobák, kiszolgálóhelyiségek és az eszközök tisztán tartása, rendjének megőrzése.
- A csoport életét támogató háttérfeladatok ellátása.
- A gyermekek gondozásában és önkiszolgálási tevékenységeinek segítésében való közreműködés az óvodapedagógus irányításával.
- Együttműködés az óvodapedagógusokkal a nevelési feladatok eredményes megvalósítása érdekében.

Technikai dolgozók

- Adminisztratív, leltározási és karbantartási feladatok ellátása.
- Rendezvények és témanapok logisztikai támogatása.
- Az intézmény biztonságos és zavartalan működésének technikai biztosítása.

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

- Az intézményi vagyon megóvásával, az épület és az udvar folyamatos karbantartásával kapcsolatos feladatok ellátása.

8. Programok, rendezvények, együttműködések – 2026/2027

Célkitűzés

A tervezett programok célja:

- Élményekben gazdag, biztonságos és fejlesztő óvodai mindennapok biztosítása.
- Közösségépítés és hagyományápolás.
- A Zöld Óvoda, Állatbarát Óvoda, Biztonságos Óvoda és Boldog Óvoda programok szemléletének megjelenítése a mindennapi nevelőmunkában.
- A családokkal és az intézmény partnereivel való együttműködés erősítése.
- A gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodó, élményalapú tanulási lehetőségek biztosítása.

Eseménynaptár – válogatás

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

A programok részletes ütemezését az éves eseménynaptár, valamint a csoportok nevelési és tevékenységi tervei tartalmazzák.

Hagyományörző programok

- Márton-napi lámpás felvonulás.
- Adventi készülődés.
- Mesemondó délelőtt.
- Tavaszi Zöld Hetek.
- Nagycsoportos ballagás.

- Nemzeti és környezeti jeles napok méltó megünneplése.

Ezek a programok hozzájárulnak az óvoda hagyományainak megőrzéséhez, az intézményi identitás erősítéséhez, a gyermekek közösségi élményeinek gazdagításához, valamint az érzelmi biztonság és az összetartozás érzésének kialakításához.

8.1. Partnerkapcsolatok – Együttműködések

Szülők

- Szülői értekezletek, fogadóórák és egyéni konzultációk.
- Közös programok szervezése (pl. kézműves délutánok, családi rendezvények, ünnepek).
- Partneri elégedettségmérések lebonyolítása és az eredmények beépítése a fejlesztési folyamatokba.
- A folyamatos, kölcsönös bizalomra épülő kommunikáció és együttműködés erősítése.

Helyi intézmények, közösségek

- Kulturális Központ: bábszínházi előadások, kulturális programok, ünnepségek.
- Városi Könyvtár: könyvtárlátogatások, könyvkölcsönzés, olvasásnépszerűsítő programok.
- Városi szervezetek: rendőrség, tűzoltóság, önkormányzat, Aranyszöm Rendezvényház, Kapocs Népfőiskola
- Szent Erzsébet Mórahalmi Gyógyfürdő: városi rendezvényekhez kapcsolódó együttműködések.
- Civil szervezetek és helyi közösségek bevonása az intézményi programokba, lehetőség szerint.

Szakmai partnerek

- Szegedi Pedagógiai Oktatási Központ (POK).
- Pedagógiai Szakszolgálat.
- Általános iskolák – az óvoda–iskola átmenet támogatása.
- Egészségügyi és gyermekvédelmi szakemberek.
- Fenntartó és szakmai együttműködő partnerek.

Kiemelt pedagógiai cél

A programok nemcsak közös élményeket biztosítanak, hanem hozzájárulnak:

- a gyermekek érzelmi biztonságának erősítéséhez;
- a közösségi együttműködés fejlesztéséhez;
- a család és az óvoda partneri kapcsolatának elmélyítéséhez;
- a gyermekek társadalmi beilleszkedésének támogatásához;
- az intézmény és partnerei közötti hosszú távú, kölcsönösen támogató együttműködés fenntartásához.

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

8.2. Környezeti feltételek és együttműködés

Terület	Feladatok
Balesetvédelem	Az eszközök rendszeres ellenőrzése, a gyermekek és a munkavállalók balesetvédelmi tájékoztatása, a biztonságos környezet folyamatos biztosítása
Egészséges életmód	Együttműködés a védőnővel és az óvodaorvossal, az egészséges életmódot támogató programok és a mindennapos szabad levegőn tartózkodás biztosítása
Csoportok együttműködése	Közös udvari játékok, intézményi rendezvények, jeles napi programok és közös projektek szervezése
Intézmények közötti együttműködés	Látogatások, közös programok, szakmai és közösségi kapcsolatok erősítése
Dolgozói együttműködés	Értekezletek, szakmai műhelyek, tudásmegosztás, jó gyakorlatok megosztása
Családokkal való kapcsolat	A családok bevonása ünnepekbe, rendezvényekbe, közös programokba és partneri együttműködésbe
POK és Pedagógiai Szakszolgálat	Szakmai konzultációk, továbbképzések, szakértői együttműködés, fejlesztési feladatok támogatása
Testvérkapcsolatok	Kapcsolattartás határon túli partnerintézményekkel, közös szakmai és kulturális programok lehetőség szerinti megvalósítása

Az együttműködések célja a gyermekek harmonikus fejlődésének támogatása, a partneri kapcsolatok erősítése, valamint az intézmény szakmai munkájának folyamatos fejlesztése.

9. Ünnepek, hagyományok, rendezvények – 2026/2027

Célkitűzések

- A gyermekek értékrendjének alakítása hagyományőrző és közösségi élményeken keresztül.
- A népi hagyományok, a környezettudatos szemlélet és a nemzeti identitás alapozása.
- A gyermekek és családjaik számára biztonságot, elfogadást és összetartozást nyújtó óvodai közösség erősítése.
- Az intézmény hagyományainak ápolása és továbbadása a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodó formában.

Feladatok

Terület	Megvalósítás
Hagyományápolás a nevelőmunkában	A mindennapi pedagógiai tevékenységek természetes részét képezi.
Jeles napok tervezése	Tudatos beépítés a nevelési, heti és tematikus tervekbe.

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

Közösségi élmények hangsúlyozása	A gyermekek aktív bevonásával, élménypedagógiai módszerek alkalmazásával.
Családok bevonása	Közös ünnepek, hagyományőrző programok és családi rendezvények szervezésével.

Elvárt eredmények

- A gyermekek megismerik és életkoruknak megfelelően megélik az ünnepek és hagyományok jelentőségét.
- A közösségi élmények hatására fejlődnek szociális kompetenciáik és együttműködési készségük.
- Az intézményi kultúra erősíti az összetartozás érzését és az óvodai közösség identitását.
- A családok és az óvoda közötti partneri kapcsolat tovább erősödik a közös programok révén.

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	Óvodapedagógusok
December	Karácsonyi családi programok	Igazgató, óvodapedagógusok
Január	Madárbarát program	Zöld munkacsoport
Február	Farsang, Óvodabál	Igazgató, óvodapedagógusok
Március 8.	Nőnap	Óvodapedagógusok
Március	Pedagógus gála	Minden dolgozó
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
Május	Sportnap	Igazgató, óvodapedagógusok
Június	Gyermeknap, Apák napja, Ballagás	Igazgató, óvodapedagógusok
Folyamatos	Születésnapok, névnapok ünneplése	Óvodapedagógusok

A jeles napok és intézményi rendezvények pontos időpontját az éves eseménynaptár tartalmazza. Az időpontok a fenntartói döntésekhez, az országos eseménynaptárhoz, valamint a nevelési év szervezési feladataihoz igazodva szükség szerint módosíthatók.

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

10. A nevelési év szervezése – 2026/2027 – időkeretek, nyitva tartás, munkarend

Általános célok

- Jogszabályi és fenntartói előírásoknak megfelelő, biztonságos intézményi működés.
- Élményalapú, biztonságos és gyermekközpontú nevelés biztosítása.
- A munkatársak hatékony, összehangolt együttműködésének támogatása.
- Az intézményi hagyományok és értékek megőrzése a mindennapi pedagógiai gyakorlatban.
- A nevelőmunka folyamatosságának és magas szakmai színvonalának biztosítása.

Feladatok – év elején és folyamatosan

Feladat	Felelős	Határidő / Időszak	Megjegyzés
oviKRÉTA működtetése, adatbevitel	Igazgató, óvodapedagógusok	Folyamatos	Jelenléti ív, csoportnapló, fejlődési dokumentáció
A hatályos jogszabályok szerinti teljesítményértékelési és szakmai értékelési feladatok ellátása	Igazgató, igazgató-helyettesek, pedagógusok	Folyamatos	Értékelések, visszacsatolások, fejlesztési feladatok
Kötelező óvodालátogatás nyomon követése	Igazgató, óvodapedagógusok	Folyamatos	Felvételi és mulasztási nyilvántartások vezetése
Gyermekevédelmi feladatok	Gyermekevédelmi koordinátorok, óvodapedagógusok	Folyamatos	Jelzőrendszeri feladatok, dokumentáció, egyeztetések
Intézményi kapcsolatépítés	Igazgató, kapcsolattartók, óvodapedagógusok	Folyamatos	Oktatási, kulturális és közösségi partnerekkel történő együttműködés
Országos statisztikai adatszolgáltatás	Igazgató, óvodapedagógusok	A központilag meghatározott adatszolgáltatási határidő szerint	A mindenkori jogszabályok és fenntartói előírások alapján

Időkeretek

Időszak	Megjegyzés
Nevelési év	2026.09.01. – 2027.08.31.
Nevelési napok	A nevelési év helyi rendje és a mindenkori tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet szerint.

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

Nyári élet	A nyári működési rend szerint, összevont csoportokban, a fenntartó döntése és a szülői igényfelmérés alapján.
Nyári csökkentett ügyeleti nyitva tartás	A fenntartó által meghatározott időtartamban.
Szülők tájékoztatása	A jogszabályban meghatározott határidőben, az intézmény hivatalos tájékoztatási felületein.

Nyitva tartás, munkarend

- Nyitva tartás: 7:00–17:00.
- Csoportösszevonás:
 - Reggel: 7:00–7:30.
 - Délután: a gyermeklétszám és a szülői igények figyelembevételével 17:00-ig.
- Munkarend: 5 napos munkahét, napi 10 óra nyitvatartással.
- A gyermekek felügyeletét óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek és dajkák a hatályos jogszabályokban, valamint az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott feladat- és hatáskörök szerint látják el.

A csoportok szervezése és esetleges összevonása minden esetben a gyermekek biztonságos ellátását, a pedagógiai feladatok szakszerű megvalósítását, valamint a napi gyermeklétszámot figyelembe véve történik.

Szünetek, csoportösszevonások

Szünet	Megvalósítás
Nyári időszak	A fenntartó által meghatározott nyári működési rend szerint, összevont csoportokban, a szülői igényfelmérés figyelembevételével.
Csoportösszevonások	Az iskolai szünetek, valamint az alacsony gyermeklétszámú időszakok alatt, a gyermekek biztonságos ellátásának biztosítása mellett, a szülői igények és a szervezési szempontok figyelembevételével.

Fontos időpontok

- Tanévnyitó nevelőtestületi értekezlet: a nevelési év megkezdése előtt, az éves munkarend szerint.
- Szülői értekezletek: augusztus, szeptember, január, május illetve szükség szerint.
- Nevelési évet értékelő záró értekezlet: a nevelési év végén, az éves munkarend szerint.
- A következő nevelési évet előkészítő tanévnyitó értekezlet: a fenntartó és az intézmény éves munkarendjében meghatározott időpontban.

Egyéb szervezési feladatok

- Fejlesztőpedagógiai, logopédiai és egyéb szakember által biztosított foglalkozások szervezése.

- A külső programok, kirándulások és intézményen kívüli tevékenységek szervezése a gyermekek biztonságának és a hatályos jogszabályoknak megfelelően.
- Az intézményi eszközlétár, valamint a játékállomány folyamatos ellenőrzése, karbantartása és szükség szerinti pótlása.
- A nyári ügyeleti rend előkészítése és megszervezése a fenntartói rendelkezések alapján.
- A nevelési év során szükséges adminisztratív, szervezési és dokumentációs feladatok folyamatos ellátása.

Az ügyeleti ellátást az intézmény a fenntartó döntése, valamint a szülői igényfelmérés alapján biztosítja.

11. Gyermekvédelmi tevékenység – 2026/2027

Jogszabályi háttér

A gyermekvédelmi tevékenység szakmai és jogi megalapozását az alábbi jogszabályok és intézményi dokumentumok biztosítják:

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról.
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről.
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- Intézményi Pedagógiai Program.

Gyermekvédelmi célkitűzések

- A prevenció erősítése, a hátrányos helyzetből adódó esélyhátrányok csökkentése és a veszélyeztetettség megelőzése.
- A gyermekvédelmi jelzőrendszer szereplőivel történő hatékony együttműködés.
- A családok támogatása, különös tekintettel a segítségre szoruló gyermekekre és családokra.
- Bizalomra épülő partneri kapcsolat kialakítása a családokkal, a problémák korai felismerése és kezelése érdekében.
- A gyermekek mindenek felett álló érdekének érvényesítése a gyermekvédelmi feladatellátás során.

Érzékeny figyelem és inklúzió

Kiemelt figyelem irányul:

- A gyermekek emberi méltóságának, kulturális identitásának és családi háttérének tiszteletben tartására.
- A sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekek jogainak és szükségleteinek következetes érvényesítésére.
- A hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek egyéni fejlesztésének és esélyteremtésének támogatására.

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

- A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő gyermekek megfelelő pedagógiai támogatására.
- A gyermekek testi, lelki és érzelmi biztonságának folyamatos biztosítására.

Szervezeti keretek

Feladatkör	Felelős
Gyermekvédelmi koordinátorok	Sprokkné Farkas Marianna, Szalma-Tóth Alexandra
Konkrét feladatok és eljárások	Éves Gyermekvédelmi Munkaterv – 2026/2027. nevelési év (melléklet)

Az Éves Gyermekvédelmi Munkaterv részletesen tartalmazza az intézmény gyermekvédelmi feladatait, az azokhoz kapcsolódó időkereteket, a jelzőrendszeri együttműködés rendjét, a kapcsolattartás formáit, valamint a szükséges dokumentáció vezetésének szabályait.

A gyermekvédelmi feladatok ellátása során az intézmény valamennyi dolgozója köteles együttműködni a gyermekvédelmi koordinátorokkal, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival a gyermekek mindenek felett álló érdekének biztosítása érdekében.

12. Kiemelt céljaink és feladataink – 2026/2027

12.1. Intézményi kiemelt cél

Az intézmény kiemelt feladatának tekinti a fenntarthatóságra nevelést, különös hangsúlyt fektetve a Zöld Óvoda szemléletének mindennapi pedagógiai gyakorlatba történő tudatos és következetes beépítésére. Ez magában foglalja:

- A gyermekek környezettudatos gondolkodásának, magatartásának és felelősségteljes szemléletének megalapozását.
- A dolgozói közösség és a családok környezettudatos szemléletének erősítését.
- A helyi természeti és kulturális értékek megismerését, megőrzését és továbbadását.
- A fenntarthatósági szempontok érvényesítését az intézmény mindennapi működésében és rendezvényeiben.

Felelősök: Igazgató, óvodapedagógusok

Határidő: Folyamatos

12.2. Általános célkitűzések

- A gyermekek mindenek felett álló érdekének érvényesítése.
- Stabil, kiegyensúlyozott, biztonságos és elfogadó óvodai légkör biztosítása.
- A jogszabályoknak megfelelő, magas szakmai színvonalú intézményi működés.
- A partneri elégedettség növelése, különös tekintettel a családokkal való együttműködésre.

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

- Az optimális személyi és tárgyi feltételek biztosítása.
- A szervezetfejlesztés és a csapatmunka támogatása.
- A belső kommunikáció és információáramlás fejlesztése.
- Az adatvédelmi előírásoknak megfelelő (GDPR) adatkezelési gyakorlat működtetése.
- Az Örökös Zöld Óvoda cím megszerzéséhez szükséges szakmai feltételek folyamatos biztosítása.
- A szabályozó dokumentumok egységes alkalmazásának és naprakészségének biztosítása.
- A pedagógusminősítési eljárásokra és egyéb szakmai ellenőrzésekre történő felkészülés.
- Az oviKRÉTA rendszer szakszerű működtetése, valamint a hatályos jogszabályok szerinti teljesítményértékelési és szakmai értékelési feladatok ellátása.

12.3. Kiemelt feladatok – felelősökkel, határidőkkel

Feladat	Felelős	Határidő
Jogszabályi előírások folyamatos figyelemmel kísérése, az intézményi dolgozók tájékoztatása	Igazgató	Folyamatos
Pedagógusminősítési eljárásokra és szakmai ellenőrzésekre történő felkészítés, mentorálás	Igazgató, igazgató-helyettesek, mentorok	Folyamatos
A kötelező óvodába járás teljesítésének nyomon követése	Óvodapedagógusok, igazgató-helyettesek, gyermekvédelmi koordinátorok	Folyamatos
A szabályozó dokumentumok felülvizsgálata és szükség szerinti módosítása	Igazgató, igazgató-helyettesek	Folyamatos
Az oviKRÉTA rendszer naprakész és jogszabályszerű vezetésének biztosítása	Igazgató, igazgató-helyettesek, óvodapedagógusok	Folyamatos
A hatályos jogszabályok szerinti teljesítményértékelési és szakmai értékelési feladatok ellátása	Igazgató, igazgató-helyettesek	Folyamatos
A partneri kapcsolatok és a belső szakmai együttműködés folyamatos fejlesztése	Igazgató, vezetőség, munkacsoport-vezetők	Folyamatos

13. Mérési-értékelési területek – 2026/2027

Az értékelés célja a gyermekek, a pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésének támogatása. Az értékelési folyamatok a hatályos jogszabályoknak, az intézmény Pedagógiai Programjának és belső szabályozó dokumentumainak megfelelően, dokumentált formában valósulnak meg.

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

13.1. Gyermekek fejlődésének nyomon követése

Eszköz	Cél	Gyakoriság
Fejlődési napló, megfigyelések	A gyermek egyéni fejlődésének folyamatos nyomon követése és dokumentálása	Folyamatos
Csoportösszesítők	A csoport fejlődési jellemzőinek elemzése, pedagógiai következtetések levonása	Évente 2 alkalommal
Szakértői vizsgálat	A fejlesztést igénylő gyermekek ellátásának megalapozása	Szükség szerint
Egyéni fejlesztési terv (SNI/BTMN)	Célzott, egyéni fejlesztés tervezése és megvalósítása	Folyamatos
Együttműködés a Pedagógiai Szakszolgálattal	A gyermekek komplex fejlesztésének támogatása	Rendszeres

Kiemelt szempontok: a szociális kompetenciák, az érzelmi biztonság, a mozgásfejlődés, az anyanyelvi és kommunikációs készségek, a kognitív képességek, valamint az iskolakezdéshez szükséges készségek és képességek fejlődésének nyomon követése.

13.2. Szakszolgálattal való együttműködés jogszabályi háttere

Az intézmény a pedagógiai szakszolgálattal való együttműködését a **15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet**, valamint a vonatkozó köznevelési jogszabályok alapján szervezi meg. Az együttműködés célja a gyermekek egyéni szükségleteihez igazodó, szakszerű ellátás és fejlesztés biztosítása.

Az együttműködés magában foglalja:

- a korai fejlesztés, a logopédiai ellátás, a konduktív pedagógiai ellátás, a fejlesztő nevelés, a szakértői bizottsági tevékenység, a nevelési tanácsadás, valamint a gyógytestnevelés igénybevételeinek biztosítását a jogszabályi feltételek szerint;
- a szakértői vizsgálatok kezdeményezését, valamint a szakértői véleményekben foglalt javaslatok intézményi megvalósítását;
- rendszeres szakmai konzultációk, esetmegbeszélések és dokumentált együttműködések szervezését a gyermekek fejlődésének nyomon követése érdekében;
- a szülőkkel, a pedagógiai szakszolgálat szakembereivel és az intézmény pedagógusaival történő folyamatos kapcsolattartást.

A pedagógiai szakszolgálat szakembereinek bevonása elősegíti a gyermekek személyre szabott, inkluzív és eredményes fejlesztését, támogatja a korai felismerést és beavatkozást, valamint hozzájárul az intézmény szakmai munkájának magas színvonalú megvalósításához.

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

13.3. Intézményi önértékelés és belső pedagógiai értékelés

Módszer	Cél	Gyakoriság
Hospitálás	Jó gyakorlatok megismerése, szakmai tapasztalatcsere és pedagógiai fejlődés támogatása	Éves hospitálási terv szerint
Önértékelés, szakmai reflexió	A pedagógiai munka elemzése, az erősségek és fejlesztendő területek azonosítása	Évente, illetve szükség szerint
Műhelyek, team értekezletek	Szakmai párbeszéd, tudásmegosztás, közös problémamegoldás	Folyamatos
A hatályos jogszabályok szerinti teljesítményértékelési és szakmai értékelési folyamatok	A pedagógiai munka fejlesztésének támogatása, szakmai visszacsatolás biztosítása	Az aktuális jogszabályi előírások szerint

Az intézményi önértékelés és a belső pedagógiai értékelés célja a szakmai munka folyamatos fejlesztése, a reflektív pedagógiai szemlélet erősítése, valamint az intézményi célok eredményes megvalósításának támogatása.

13.4. Pedagógusminősítés és pedagógiai-szakmai ellenőrzés

Támogatás	Eszköz
Portfóliók elkészítésének támogatása	Időtervek, mintaanyagok, szakmai konzultációk
Mentorálás	Támogató mentorálási folyamat, egyéni és csoportos szakmai segítségnyújtás
Hospitálás	Tapasztalatcsere, jó gyakorlatok megismerése és szakmai reflexió
Dokumentáció	A pedagógiai dokumentumok naprakész, jogszabályoknak megfelelő vezetése
Pedagógiai-szakmai ellenőrzésre való felkészülés	Belső konzultációk, dokumentumok felülvizsgálata, hospitálások és szakmai műhelymunkák

Az intézmény vezetése folyamatos szakmai támogatást biztosít a pedagógusok számára a minősítési eljárásokra és a pedagógiai-szakmai ellenőrzésekre történő felkészüléshez, elősegítve a reflektív pedagógiai szemlélet és a magas színvonalú szakmai munka fenntartását.

14. Értékelés, beszámolók, korrekció – 2026/2027

Értékelés

Cél:

- A pedagógiai munka eredményességének folyamatos fejlesztése.
- Építő, fejlesztő szemléletű szakmai visszajelzések biztosítása.
- A pedagógusok szakmai fejlődésének támogatása.
- A pedagógusminősítési eljárásokra és a pedagógiai-szakmai ellenőrzésekre történő felkészülés támogatása.

Feladatok

- A belső ellenőrzések tapasztalatai alapján objektív, fejlesztő célú visszajelzések adása.
- A jól működő pedagógiai gyakorlatok kiemelése és megerősítése.
- A fejlesztendő területek feltárása, valamint a szükséges intézkedések és fejlesztési javaslatok kidolgozása.
- A szakmai tapasztalatok beépítése a következő időszak tervezési és fejlesztési folyamataiba.
- Az intézményi beszámolók elkészítése és a megfogalmazott fejlesztési feladatok nyomon követése.

Elvárt eredmény

- Az intézmény és a pedagógusok szakmai erősségeinek tudatosítása és megerősítése.
- A fejlesztendő területeken célzott előrelépés az intézmény szakmai támogatásával.
- A reflektív pedagógiai szemlélet és a folyamatos szakmai fejlődés erősödése.
- Az értékelési eredmények hasznosítása a következő nevelési év tervezésében és az intézményi fejlesztések megvalósításában.

Beszámolók készítésének rendje

Kötelezettek	Határidő	Átadás – feldolgozás
Minden óvodapedagógus	A nevelési év zárását követően, az éves munkarendben meghatározott határidőig.	Igazgatónak történő leadás
Igazgató-helyettesek, munkacsoport-vezetők, megbízottak	A nevelési év zárását követően, az éves munkarendben meghatározott határidőig.	Igazgatónak történő leadás
Jóváhagyás	—	A nevelőtestület nevelési évet értékelő záró értekezletén

A beszámolók összegzik a nevelési év szakmai tapasztalatait, az elért eredményeket és a fejlesztendő területeket, valamint alapul szolgálnak a következő nevelési év tervezéséhez.

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA MUNKATERV

A beszámolók megállapításai figyelembevételre kerülnek a feladatmegosztás, a munkacsoporti feladatok, a megbízások és az intézményi fejlesztési irányok meghatározása során.

Korrekción mechanizmus

Cél

- A jól működő pedagógiai gyakorlatok megőrzése és továbbfejlesztése.
- A feltárt fejlesztendő területek célzott, tervszerű fejlesztése.
- A folyamatos intézményi önfejlesztés és a pedagógiai munka minőségének erősítése.

Feladatok

- A dokumentált mérési, ellenőrzési és értékelési eredmények elemzése és feldolgozása.
- Az eredményekről történő szakmai visszacsatolás az érintettek számára.
- A szükséges fejlesztési irányok meghatározása és a fejlesztési intézkedések megtervezése.
- A fejlesztési intézkedések megvalósulásának nyomon követése és szükség szerinti korrekciója.

Elvart eredmény

- A tervezési és megvalósítási folyamatok a gyermekek, a csoportok és az intézmény fejlődési szükségleteihez igazodnak.
- A mérési, ellenőrzési és értékelési eredmények alapján pontosabb célkitűzések és fejlesztési feladatok kerülnek meghatározásra.
- Az intézmény szakmai működésének folyamatos fejlesztése, valamint a pedagógiai munka eredményességének növelése.

A munkaterv megvalósulásának értékelése

A nevelési év végén az intézmény vezetése az éves beszámolók, a belső ellenőrzések, az önértékelések, valamint a partneri visszajelzések tapasztalatai alapján áttekinti a munkatervben meghatározott célok és feladatok megvalósulását.

Az értékelés **célja**, hogy feltárja az eredményesen megvalósult területeket, azonosítsa a fejlesztést igénylő folyamatokat, valamint megalapozza a következő nevelési év szakmai célkitűzéseit és feladatait.

Az értékelés megállapításai beépülnek a következő nevelési év munkatervének elkészítésébe, ezzel biztosítva az intézmény folyamatos szakmai fejlődését és a tervezési folyamatok tudatos továbbfejlesztését.

15. Szakmai fejlődés, továbbképzések, műhelymunkák, mentorálás – 2026/2027

Az intézmény szakmai fejlődésének és minőségfejlesztésének alapja a pedagógusok folyamatos szakmai megújulása, naprakész tudása és reflektív szemlélete. Célunk a korszerű

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

pedagógiai módszerek alkalmazásának támogatása, a tudásmegosztás erősítése és az egész életen át tartó tanulás szemléletének erősítése.

Fejlesztési fókuszok

Terület	Kiemelt tartalom
Digitális pedagógia	Padlórobotok, digitális alkalmazások, oviKRÉTA, innovatív digitális pedagógiai módszerek
Pedagógusok szakmai fejlődésének támogatása	Pedagógusok szakmai fejlődésének és teljesítményértékelésének támogatása
Teljesítményértékelés és szakmai önfejlesztés	A hatályos jogszabályok szerinti teljesítményértékelési folyamatok, szakmai önreflexió és fejlesztési célok megvalósítása
Érzelmi nevelés	Boldog Óvoda módszertana, élménypedagógia, mentális jóllétet támogató módszerek
Környezeti nevelés	Állatvédelem, fenntarthatóság, Zöld Óvoda módszertana
Hospitálás és reflexió	Belső szakmai tudásmegosztás, hospitálások, fejlesztő visszacsatolási kultúra
Tapasztalati tanulás	Saját élményű módszerek, projektpedagógia, élményalapú tanulásszervezés

Továbbképzések és műhelymunkák

Téma	Típus	Időpont
Digitális pedagógiai eszközök alkalmazása	Belső szakmai műhely	Október
Differenciálás és egyéni fejlesztés	Belső továbbképzés	Január
Érzelmi intelligencia és közösségfejlesztés	Belső szakmai műhely	Március
Biztonságos Óvoda program	Külső szakmai továbbképzés, szakmai nap	Folyamatos
Teljesítményértékelés és önreflexió	Teljesítményértékelés és szakmai önreflexió	Április
Mesepedagógia, drámajáték	Belső képzés	Igény szerint

A továbbképzések és szakmai műhelyek időpontját az intézmény vezetése az éves munkaterv, a fenntartói lehetőségek, valamint az aktuális szakmai igények figyelembevételével ütemezi.

Mentorálás – új kollégák támogatása, önfejlesztés, tudásmegosztás

- Minden új munkatárs mellé mentor kerül kijelölésre, aki támogatja a szakmai beilleszkedést és az intézményi működés megismerését.

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA MUNKATERV

- A pedagógiai dokumentáció vezetésének, a portfóliókészítésnek és a szakmai önreflexiónak a támogatása.
- Hospitálási lehetőségek biztosítása a szakmai tapasztalatszerzés és a sikeres beilleszkedés elősegítése érdekében.
- Rendszeres szakmai konzultációk és egyéni mentorálási alkalmak biztosítása.

Cél: A szakmai biztonság erősítése, az intézményi értékek közvetítése, az egységes pedagógiai szemlélet kialakítása és a szakmai fejlődés támogatása.

Önfejlesztés és tudásmegosztás

- Szakirodalom és digitális szakmai tartalmak folyamatos hozzáférhetőségének biztosítása.
- Belső tudásmegosztó alkalmak szervezése, jó gyakorlatok bemutatása.
- Konferenciákon, szakmai rendezvényeken és továbbképzéseken való részvétel ösztönzése.
- Hallgatók és pályakezdő pedagógusok szakmai támogatása, gyakorlati képzésük segítése.
- A digitális tudásmegosztó felületek és korszerű szakmai információforrások rendszeres használatának ösztönzése.

Tanuló szervezetként működő óvoda

Az intézmény hosszú távú célja, hogy a pedagógusok:

- tudatosan reflektáljanak saját pedagógiai munkájukra;
- nyitottak legyenek a szakmai megújulásra és az innovációra;
- aktívan hozzájáruljanak az intézményi kultúra fejlesztéséhez;
- támogassák egymás szakmai fejlődését és az együttműködésen alapuló szervezeti működést;
- részt vállaljanak a közös intézményi célok megvalósításában és a tudásmegosztás kultúrájának erősítésében.

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

16. A felelősi rendszer működtetése

A felelősi rendszer egy összetartó, kompetenciaalapú működési struktúrát biztosít, amelyben minden munkatárs szakmai felkészültségének, tapasztalatának és érdeklődési körének megfelelő feladatokat lát el. A felelősi rendszer célja az intézményi feladatok hatékony megvalósítása, a szakmai együttműködés erősítése és a feladatellátás átláthatóságának biztosítása.

A felelősi megbízások a nevelési év során – személyi változás, szervezési szükséglet vagy fenntartói döntés esetén – módosíthatók.

A táblázat tartalma alapvetően megfelelő, ezért csak néhány olyan pontot javaslok módosítani, amely a 2026/2027-es dokumentumban már indokolt:

Ssz.	Név	Feladat- ell.-i hely	Feladatkör
Óvodapedagógusok			
1.	Bakos-Németh Krisztina	székhely	A Márton-napi programok szervezése és koordinálása; az intézményi honlap naprakészen tartása; az intézmény közösségi felületeinek kezelése.
2.	Bálintné Fülöp Ágnes	telephely	Igazgatóhelyettesi feladatok ellátása; az intézményi dokumentumok aktualizálásában való közreműködés; a szabadságolási terv elkészítése; hallgatói mentori feladatok ellátása; közreműködés az intézményi belső szakmai értékelési folyamatokban és a pedagógiai-szakmai ellenőrzések lebonyolításában; közreműködés a teljesítményértékelési feladatok végrehajtásában; a ballagási rendezvények koordinálása (vendégek fogadása, a helyszín előkészítése és berendezése); a telephelyi hospitálások koordinálása és a kapcsolódó dokumentáció biztosítása a vezetőség részére; a külső intézmények (Idősek Otthona, ÖNO) részére szervezett anyák napi műsor lebonyolításában való közreműködés
3.	Császár Mónika	székhely	A városi karácsonyi ünnepségre műsor összeállítása; a pedagógiai asszisztensek dekorációkészítő munkájának koordinálása; a fotózási igények felmérése és a fotózások szervezése; hallgatói mentori feladatok ellátása.
4.	Demus Lászlóné	telephely	A testvéróvodai kapcsolatok ápolása közös szakmai és csapatépítő programok szervezésével; a Nemzeti Összetartozás Napja alkalmából szervezett program koordinálása; a külső intézmények (Idősek Otthona, ÖNO) részére szervezett idősek napi műsor lebonyolításának támogatása.
5.	Jenák Otília	székhely	A tornaterem-beosztás elkészítése; szabadon választott témában rendezvény szervezése; a farsangi rendezvények szervezése és koordinálása az Aranyzöm Rendezvényházzal együttműködve.

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

6.	Juhász-Bocskai Ágnes	székhely	Szabadon választott témanap szervezése; Márton-napi programok szervezése és koordinálása.
7.	Kovács-Somogyi Andrea	telephely	Az intézményi honlap naprakészen tartása és az intézmény közösségi felületeinek kezelése; szabadon választott témanap szervezése; telephelyi koordinátori feladatok ellátása; a tornaterem-beosztás elkészítése.
8.	Lakatos Kata	székhely	Szabadon választott témanap szervezése; közreműködés az intézményi rendezvények megvalósításában.
9.	Makráné Balog Zsófia	székhely	Hallgatói mentori feladatok ellátása; a városi karácsonyi ünnepségre műsor összeállítása; a papírgyűjtés szervezése; szabadon választott témanap szervezése.
10.	Masír Hajnalka	telephely	Az intézményi honlap naprakészen tartása és az intézmény közösségi felületeinek kezelése; szabadon választott témanap szervezése; telephelyi koordinátori feladatok ellátása; a külső intézmények (Idősek Otthona, ÖNO) részére szervezett idősek napi műsor lebonyolításának támogatása.
11.	Méhészkei-Kiss Barbara	székhely	A karácsonyi vásár koordinálása; a városi díszítések koordinálása; a gyermekek labdarúgás iránti érdeklődésének felmérése szeptember 14-ig; sportolási lehetőségek felkutatása és a társintézményekkel, valamint sportegyesületekkel való kapcsolattartás koordinálása; szabadon választott témanap szervezése.
12.	Monostori Enikő	székhely	Szabadon választott témanap szervezése; közreműködés az intézményi rendezvények megvalósításában.
13.	Pintér Anikó	székhely	Hallgatói mentori feladatok ellátása; a helyi és kistérségi mesemondó verseny szervezése és koordinálása; könyv- és újságakciók szervezése; a tűzjelző rendszer kezelésével kapcsolatos feladatok ellátása; bábszínházi előadások szervezése.
14.	Somodi Melinda	telephely	A médiamegjelenések és újságcikkek koordinálása; az Örökös Zöld Óvoda cím megtartása; a bábí támogatók felkutatása és a támogatói megkeresések koordinálása; egyéb pályázatok koordinálása; hallgatói mentori feladatok ellátása; a külső intézmények (Idősek Otthona, ÖNO) részére szervezett anyák napi műsor lebonyolításában való közreműködés.
15.	Sprokkné Farkas Marianna	székhely	Gyermekvédelmi koordinátori feladatok ellátása; a farsangi rendezvények szervezése és koordinálása az Aranyşzöm Rendezvényházzal együttműködve; szabadon választott témanap szervezése; a tornaterem-beosztás elkészítése.
16.	Szabó Marianna	székhely	Igazgatói feladatok ellátása; a pályázatok nyomon követése és koordinálása; az intézmény működésével kapcsolatos vezetői feladatok tervezése, szervezése és ellenőrzése; a városi és külső programok, valamint a családi rendezvények koordinálása az Aranyşzöm Rendezvényházzal és a társintézményekkel együttműködve; az intézményi belső szakmai értékelési folyamatok és a

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

			pedagógiai-szakmai ellenőrzések koordinálása; a hatályos jogszabályok szerinti teljesítményértékelési feladatok koordinálása
17.	Szabó-Regényi Ágnes	székhely	Az intézményi szintű gyermeknap megszervezése (együttessel); szabadon választott témanap szervezése; az állatvédelem és a felelős állattartás projekt támogatása.
18.	Szalma Attiláné	székhely	Igazgatóhelyettesi feladatok ellátása; az intézményi dokumentumok szakmai koordinálása és aktualizálása; az intézményi önértékelési feladatok koordinálása; intézményi delegálti feladatok ellátása a minősítési eljárások során; az OVIKRETA rendszer szakmai koordinálása; a teljesítményértékelési rendszer intézményi szintű koordinálása; közreműködés a szabadságolási terv elkészítésében; hallgatói mentori feladatok ellátása; a ballagási rendezvények koordinálása (vendégek fogadása, a helyszín előkészítése és berendezése); a Mackó-nap szervezése; az intézményi belső szakmai értékelési folyamatok és a pedagógiai-szakmai ellenőrzések koordinálása.
19.	Szalma-Tóth Alexandra	székhely	Közreműködés a gyermekvédelmi feladatok ellátásában; a hűsvéti témanap megvalósításában való közreműködés; a külső intézmények (Idősek Otthona, ÖNO) részére szervezett idős napi műsor lebonyolításának támogatása.
20.	Szécsi Tímea Krisztina	székhely	Szabadon választott témanap szervezése; a magasegységek rendezettségének nyomon követése; az Örökös Zöld Óvoda cím megtartásának támogatása; a külső intézmények (Idősek Otthona, ÖNO) részére szervezett anyák napi műsor lebonyolításában való közreműködés; az őszi intézményi családi nap szervezése.
21.	Takácsné Kocsis Savanya Edit	telephely	A „Fogadj örökbe egy nagypapát/nagymamát!” program koordinálása és a kapcsolattartói feladatok ellátása.
22.	Tóth Márta	székhely	Szabadon választott témanap szervezése; a „Fogadj örökbe egy nagypapát/nagymamát!” program koordinálása és a kapcsolattartói feladatok ellátása; a hospitálások koordinálása és a kapcsolódó dokumentáció biztosítása a vezetőség részére
23.	Vadai Emese Sarolta	székhely	A helyettesítési rend koordinálása; a munkabeosztás szervezése; a diákok szakmai koordinálása; hallgatói mentori feladatok ellátása; közreműködés a szabadságolási terv elkészítésében; közreműködés az intézményi dokumentumok aktualizálásában; vezetői adminisztratív feladatok támogatása; közreműködés az intézményi rendezvények szervezésének koordinálásában; közreműködés az intézményi adatszolgáltatások előkészítésében; szabadon választott témanap szervezése.
24.	Vassné Börcsök Olga	székhely	Hallgatói mentori feladatok ellátása; az őszi intézményi családi nap szervezése; a jelmezár nyilvántartása és rendben tartása; a külső intézmények (Idősek Otthona, ÖNO) részére szervezett anyák napi műsor lebonyolításában való közreműködés.

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

25.	Veszélka Lászlóné	székhely	A külső intézmények (Idősek Orthona, ÖNO) részére szervezett idők napi műsor lebonyolításának támogatása; hallgatói mentori feladatok ellátása; a Boldog Óvoda program koordinálása; az elsősegélynyújtó eszközök beszerzésének és nyilvántartásának koordinálása; a húsvéti témanap megvalósításában való közreműködés; egyéb pályázatok koordinálása.
26.	Vincze Judit	székhely	Hallgatói mentori feladatok ellátása; az állatvédelem és a felelős állattartás projekt koordinálása és megvalósítása; az intézményi szintű gyermeknap megszervezése.
Pedagógiai asszisztensek			
1.	Ádám Vivien	székhely	A lovasterápia megvalósításának támogatása; dekorációk készítése; a programokhoz kapcsolódó befizetések összegyűjtése előzetesen egyeztetett időpontokban (pl. fotózás, bábszínház); közreműködés a pályázatok és az intézményi témanapok megvalósításában.
2.	Geráné Ilia Mónika	telephely	A lovasterápia megvalósításának támogatása; dekorációk készítése; a programokhoz kapcsolódó befizetések összegyűjtése előzetesen egyeztetett időpontokban (pl. fotózás, bábszínház); közreműködés a pályázatok és az intézményi témanapok megvalósításában.
3.	Lázárné László Zsanett	székhely	Dekorációk készítése; közreműködés a Micimackó csoport szakmai munkájának támogatásában; közreműködés a Mackó-nap szervezésében és lebonyolításában; szabadon választott témanap szervezése.
4.	Temesvári Nóra	székhely	A lovasterápia szervezése és támogatása; adminisztratív feladatok ellátásának támogatása; a munkahelyi és gyermekbalesetek dokumentációjának nyomon követése; a kamerarendszer nyilvántartásának vezetése; a HACCP-vel kapcsolatos és egyéb nyilvántartások nyomon követése; a játszótéri nyilvántartás vezetése.
Dajkák			
1.	Árpási Mihályné	székhely	A napi létszámmelentés elkészítése és nyomon követése; a HACCP-nyilvántartások vezetése; a közös helyiségek, teraszok és az udvar tisztán tartása.
2.	Bálint Nóra	székhely	A napi létszámmelentés elkészítése és nyomon követése; a HACCP-nyilvántartások vezetése; a közös helyiségek, teraszok és az udvar tisztán tartása.
3.	Börcsök Szilvia	telephely	A napi létszámmelentés elkészítése és nyomon követése; a HACCP-nyilvántartások vezetése; a közös helyiségek tisztán tartása.
4.	Erdődiné Eleonóra	telephely	A napi létszámmelentés elkészítése és nyomon követése; a HACCP-nyilvántartások vezetése; a közös helyiségek tisztán tartása.
5.	Gutási Krisztina	székhely	A napi létszámmelentés elkészítése és nyomon követése; a HACCP-nyilvántartások vezetése; a közös helyiségek, teraszok és az udvar tisztán tartása.

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

6.	Gyuris Erzsébet	Mónika	telephely	A napi létszámmel jelentés elkészítése és nyomon követése; a HACCP-nyilvántartások vezetése; a közös helyiségek tisztán tartása; dajkai koordinátor, a takarítási rend kialakítása és betartásának nyomon követése
7.	Horváth-Nagy Orsolya Tünde		székhely	A napi létszámmel jelentés elkészítése és nyomon követése; a HACCP-nyilvántartások vezetése; a közös helyiségek, teraszok és az udvar tisztán tartása.
8.	Husi Andorné		székhely	A napi létszámmel jelentés elkészítése és nyomon követése; a HACCP-nyilvántartások vezetése; a közös helyiségek, teraszok és az udvar tisztán tartása.
9.	Kissné Vince Ildikó		székhely	A napi létszámmel jelentés elkészítése és nyomon követése; a HACCP-nyilvántartások vezetése; a közös helyiségek, teraszok és az udvar tisztán tartása; dajkai koordinátor, a takarítási rend kialakítása és betartásának nyomon követése
10.	Németh Zoltánné / váltózás esetén a helyére felvett személy	Attila	székhely	A napi létszámmel jelentés elkészítése és nyomon követése; a HACCP-nyilvántartások vezetése; a közös helyiségek, teraszok és az udvar tisztán tartása.
11.	Savanya István Béláné		székhely	A közös helyiségek és a teraszok tisztán tartása.
12.	Szabóné Cseverenák Dzsesszika		székhely	A napi létszámmel jelentés elkészítése és nyomon követése; a HACCP-nyilvántartások vezetése; a közös helyiségek, teraszok és az udvar tisztán tartása.
13.	Szentpéteri Zsófia		székhely	A lovasterápia szervezése és támogatása; a közös helyiségek és a teraszok tisztán tartása.
14.	Takács István		székhely	közös helyiségek, teraszok, udvar takarítása, rendezettség biztosítása
Óvodatitkár				
1.	Módra-Németh Anita		székhely	Könyveléssel kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása; közreműködés a költségvetés előkészítésében; a KIR, KIRA és OviKréta rendszerek naprakész adminisztrációja; a személyi anyagok nyilvántartásának vezetése; közüzemi mérőórák leolvasása.

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

17. Az igazgató ellenőrző tevékenysége – 2026/2027

A vezetői ellenőrzés célja az intézmény jogszerű, szakszerű, gazdaságos és eredményes működésének biztosítása, valamint a pedagógiai munka folyamatos fejlesztésének támogatása.

Működés törvényessége – Gazdálkodás

Terület	Érintettek	Időpont	Ellenőrzést végzi
Költségvetés tervezése, végrehajtása, gazdálkodás nyomon követése	Igazgató	A költségvetési tervezés és a fenntartói ütemezés szerint	Igazgató
Házipénztár kezelése	Óvodatitkár	Folyamatos	Igazgató
Étkezési térítési díjak megállapítása	Élelmezésvezető, gazdasági vezető, igazgató	A fenntartói és jogszabályi előírások szerint	Élelmezésvezető, gazdasági vezető, igazgató
Befizetések ellenőrzése	Élelmezésvezető, óvodatitkár	Folyamatos	Élelmezésvezető, gazdasági vezető

Az ellenőrzések tapasztalatait az igazgató dokumentálja, szükség esetén intézkedési tervet készít, és gondoskodik a feltárt hiányosságok megszüntetéséről.

Tanügyigazgatás

Terület	Érintettek	Időpont	Ellenőrzést végzi
Kiadmányozási szabályok betartása	Gazdasági vezető, óvodatitkár, igazgató-helyettesek	Alkalomszerű	Igazgató
Csoportnaplók vezetése	Óvodapedagógusok	Folyamatos	Igazgató, igazgató-helyettesek
Felvételi és mulasztási naplók vezetése	Óvodapedagógusok	Havonta	Igazgató, igazgató-helyettesek
Fejlődési naplók vezetése	Óvodapedagógusok	Évente 2 alkalommal	Igazgató, igazgató-helyettesek
oviKRÉTA rendszer	Vezetőség, pedagógusok, óvodatitkár	Folyamatos	Igazgató, igazgató-helyettesek

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

A hatályos jogszabályok szerinti teljesítményértékelési és szakmai értékelési dokumentáció	Vezetőség, pedagógusok	Az aktuális jogszabályi határidők szerint	Igazgató, igazgató-helyettesek
--	------------------------	---	--------------------------------

Az ellenőrzések célja a tanügyigazgatási dokumentumok jogszabályszerű, naprakész vezetésének biztosítása, valamint az intézményi adminisztráció egységes és magas színvonalú működésének támogatása.

Szabályozó dokumentumok

Dokumentum	Érintettek	Időpont	Ellenőrzést végzi
Pedagógiai Program	Igazgató, pedagógusok	Jogszabályi változás esetén, illetve szükség szerint	Igazgató
SZMSZ, Házi rend, HACCP dokumentáció, Beiskolázási terv, Továbbképzési Program és éves beiskolázási terv	Felelős személyek	Az éves munkatervben meghatározott időpontokban, valamint jogszabályi változás esetén.	Igazgató

A szabályozó dokumentumok felülvizsgálatának célja azok jogszabályi megfelelőségének, szakmai aktualitásának és egységes alkalmazásának biztosítása.

Működési feltételek – Eszközök, környezet

Terület	Érintettek	Időpont	Ellenőrzést végzi
Leltározás, eszközök és felszerelések ellenőrzése	Valamennyi óvodai dolgozó	Az éves leltározási ütemterv szerint	Igazgató
Munka- és tűzvédelmi szemle	Felelős személyek	Félévente, illetve jogszabály szerint	Fenntartó által megbízott szakember (Ármánné Kovács Erika)
Udvari játékok és játszóeszközök biztonsági ellenőrzése	Felelős személyek	Félévente, illetve szükség szerint	Igazgató, Takács István, Temesvári Nóra
Tisztaság és higiénés feltételek ellenőrzése	Dajkák	Kéthetente	Igazgató-helyettesek

Az ellenőrzések célja a biztonságos, egészséges és esztétikus óvodai környezet fenntartása, a jogszabályi előírásoknak megfelelő működés biztosítása, valamint az esetlegesen feltárt hiányosságok mielőbbi megszüntetése.

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

Személyi feltételek

Terület	Időpont	Ellenőrzést végzi
Személyi anyagok, munkaköri leírások, egészségügyi nyilatkozatok és egyéb foglalkoztatási dokumentumok ellenőrzése	Félévente, illetve folyamatosan	Igazgató, óvodatitkár

Az ellenőrzés célja a személyügyi dokumentáció naprakészségének, jogszabályi megfelelésének és a foglalkoztatással kapcsolatos adminisztratív feladatok szabályszerű ellátásának biztosítása.

Nevelési és fejlesztési folyamatok

Terület	Érintettek	Időpont	Ellenőrzést végzi
Tervezési dokumentáció és pedagógiai reflexió	Óvodapedagógusok	Félévente	Igazgató, igazgató-helyettesek
A nevelési folyamatok, tanulásszervezés és szakmai együttműködés ellenőrzése	Pedagógusok, NOKS dolgozók	Az éves ellenőrzési terv szerint	Igazgató
Munkacsoportok működésének nyomon követése	Munkacsoport-vezetők, pedagógusok	A munkacsoporti megbeszélésekhez igazodva	Igazgató
Logopédiai, gyógypedagógiai és egyéb fejlesztő tevékenységek	Fejlesztő szakemberek	Évente, illetve szükség szerint	Igazgató
A nevelőmunkát segítő alkalmazottak feladatellátása	Gazdasági vezető, pedagógiai asszisztensek, dajkák, egyéb NOKS dolgozók	Az éves ellenőrzési terv szerint	Igazgató
Gyermekvédelmi feladatellátás	Gyermekvédelmi koordinátorok, óvodapedagógusok	Félévente	Igazgató

Az ellenőrzések célja a nevelési és fejlesztési folyamatok szakmai színvonalának folyamatos nyomon követése, a pedagógiai munka eredményességének támogatása, valamint a fejlesztendő területek feltárása és a szükséges intézkedések meghozatala.

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

Gyermekétkeztetés

Terület	Időpont	Ellenőrzést végzi
Étkezés rendjének, térítési díjak és hátralékok nyilvántartásának ellenőrzése	Félévente, illetve folyamatosan	Élelmezésvezető

Az ellenőrzés célja a gyermekétkeztetés jogszabályszerű, biztonságos és zavartalan működésének, valamint a nyilvántartások pontosságának biztosítása.

Szervezeti működés

Terület	Érintettek	Időpont	Ellenőrzést végzi
A vezetői feladatellátás és a vezetői együttműködés	Igazgató-helyettesek, vezetői feladatot ellátó munkatársak	Folyamatos	Igazgató
Belső és külső partnerkapcsolatok működése	Az intézmény teljes közössége	Folyamatos	Igazgató

A szervezeti működés ellenőrzésének célja az intézmény hatékony, jogszerű és összehangolt működésének biztosítása, a partnerkapcsolatok fejlesztése, valamint a magas színvonalú szakmai munka fenntartása.

18. A gyermekek fejlődésének nyomon követése – 2026/2027

Célok

- A gyermekek egyéni és csoportszintű fejlődésének folyamatos nyomon követése, dokumentálása és értékelése.
- Az értékelési eredmények felhasználása a fejlesztési célok meghatározásához és a pedagógiai tervezéshez.
- A tudatos, differenciált pedagógiai döntések megalapozása.
- A gyermekek fejlődésének támogatása az egyéni szükségletek és életkori sajátosságok figyelembevételével.

Feladatok és felelősök

Terület	Feladat	Határidő	Felelős
Dokumentáció előkészítése	A fejlődés nyomon követésére szolgáló dokumentáció naprakész vezetése az oviKRÉTA rendszerben és az intézményi dokumentumokban.	Folyamatos	Csoportos óvodapedagógusok

**MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV**

Megfigyelés, rögzítés	A fejlődési mutatók folyamatos megfigyelése és dokumentálása	Folyamatos	Csoportos óvodapedagógusok
Féléves értékelés	A gyermekek fejlődésének féléves értékelése	2027. április	Csoportos óvodapedagógusok
Éves értékelés	Csoportszintű összegzés, éves fejlődési értékelés	2027.június	Csoportos óvodapedagógusok
Szülői tájékoztatás	Egyéni fejlődésről szóló személyes konzultáció, fejlesztési javaslatok megfogalmazása	Félévente, illetve szükség szerint	Csoportos óvodapedagógusok

Elvárt eredmények

- Naprakész, megbízható és dokumentált kép áll rendelkezésre a gyermekek fejlődéséről.
- A pedagógiai és fejlesztési feladatok az egyéni szükségletekhez igazodnak.
- Az értékelési tapasztalatok hozzájárulnak a nevelő-fejlesztő munka eredményességének növeléséhez.
- A szülők rendszeres és hiteles tájékoztatást kapnak gyermekük fejlődéséről, támogatva az óvoda és a család együttműködését.

19. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció – 2026/2027

Célok

A Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda szervezeti kultúrájának fejlesztése során kiemelt cél, hogy:

- az elfogadás, az együttműködés, a kölcsönös tisztelet, a lojalitás és a nyílt kommunikáció a mindennapi működés természetes részévé váljon;
- a szóbeli, írásbeli és elektronikus információáramlás gyorsan, pontosan és hatékonyan működjön;
- erősödjön a szakmai együttműködés, a közös felelősségvállalás és a partneri szemlélet az intézmény valamennyi munkatársa között.

Feladatok

- A hatékony munkakapcsolatok feltételeinek biztosítása és fenntartása.
- A belső kommunikációs csatornák működtetése és szükség szerinti felülvizsgálata:
 - személyes kommunikáció;
 - papíralapú tájékoztatás;
 - elektronikus kommunikáció (pl. belső levelezés, oviKRÉTA, csoportos kommunikációs felületek).
- Rendszeres szakmai kapcsolattartás biztosítása:
 - nevelőtestületi értekezletek;
 - alkalmazotti értekezletek;
 - munkacsoporti megbeszélések;

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

- technikai dolgozók bevonása;
- informális szakmai egyeztetések.
- A konfliktuskezelési kultúra fejlesztése:
 - asszertív, támogató kommunikáció alkalmazása;
 - előítéletmentes, konstruktív párbeszéd ösztönzése;
 - a felmerülő problémák időben történő jelzése és közös megoldása.

Elvárt eredmények

- A munkatársak közötti bizalom, együttműködés és kölcsönös tisztelet erősödik.
- A belső kommunikáció kiszámíthatóvá, átláthatóvá és hatékonyá válik.
- A támogató szervezeti légkör hozzájárul a magas színvonalú szakmai munkához és a hatékony feladatellátáshoz.
- Az intézmény valamennyi dolgozója aktívan részt vesz az információáramlásban és a közös intézményi célok megvalósításában.

20. Helyi tapasztalatgyűjtési lehetőségek – hospitálási rend

Célok

- A gyakornokok és az új munkatársak szakmai beilleszkedésének támogatása.
- A jó pedagógiai gyakorlatok megismerése és intézményi szintű megosztása.
- A reflektív pedagógiai szemlélet fejlesztése.
- A tanuló szervezet működésének és a szakmai együttműködésnek az erősítése.

Hospitálás rendszeressége és feladatai

Látogató	Rendszeresség	Főbb feladatok
Pedagógiai asszisztens	Havi 1 alkalom	Hospitálás előzetes egyeztetés alapján; a tapasztalatok dokumentálása; szakmai megbeszélés az érintett óvodapedagógusokkal
Gyakornok és öt évnél kevesebb szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógus	Havi 1 alkalom	Előzetes egyeztetés a mentorral és a fogadó pedagógussal; hospitálási napló vezetése; szakmai reflexió a mentorral
Legalább öt év szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógus	Nevelési évenként 5 alkalom	Előzetes egyeztetés; tapasztalatok dokumentálása; szakmai megbeszélés a fogadó pedagógusokkal

Koordinátora: az igazgató által kijelölt hospitálási koordinátor. A koordinátor személyét a nevelési év elején kiadott felelősi rendszer tartalmazza.

Minden hospitálásról hospitálási napló készül, amelynek megtörténtét a fogadó pedagógus aláírásával igazolja. A kitöltött dokumentációt 7 napon belül kell benyújtani az igazgatónak.

Hospitálási napló kötelező elemei

- Helyszín, időpont, téma.
- A fogadó pedagógus neve és a csoport adatai.
- A megfigyelt tevékenység, foglalkozás leírása.
- Szakmai tapasztalatok, reflexiók, értékelés és a hasznosítható pedagógiai következtetések.

A hospitálási napló a szakmai önreflexió és a tudásmegosztás fontos dokumentuma, amely támogatja az egyéni szakmai fejlődést és az intézmény pedagógiai munkájának folyamatos fejlesztését.

21. Intézményi önértékelés és belső szakmai értékelés – 2026/2027. nevelési év

A belső szakmai értékelés célja

- Az intézményi és az egyéni pedagógiai munka folyamatos nyomon követése, elemzése és fejlesztése.
- A nevelési év során végzett szakmai tevékenység eredményességének értékelése.
- A hatályos jogszabályok szerinti teljesítményértékelési, belső szakmai értékelési és pedagógiai-szakmai ellenőrzési feladatok támogatása.
- A fejlesztési célok meghatározásának és az intézményi önfejlesztési folyamatoknak a megalapozása.
- A belső szakmai értékelési folyamatok az intézmény szabályozó dokumentumaiban és a hatályos jogszabályokban meghatározott elvek szerint valósulnak meg.

Feladatok

- A belső szakmai értékelési folyamatok megszervezése és lebonyolítása az éves munkaterv és az intézményi ellenőrzési terv alapján.
- Az adatgyűjtés, dokumentumelemzés, kérdőívek és interjúk lebonyolítása az érintettek bevonásával.
- Az értékelések tapasztalatainak beépítése a pedagógiai tervezésbe és az intézményi fejlesztési feladatokba.
- A szakmai visszacsatolás biztosítása a pedagógusok és a munkaközösségek számára.
- Az értékelések összegzése, a szükséges intézkedések meghatározása és a fejlesztési feladatok nyomon követése.

Az értékelések során alkalmazott módszerek

- Dokumentumelemzés (csoportnaplók, fejlődési dokumentáció, tervezetek, egyéb pedagógiai dokumentumok).

- Kérdőíves felmérések (szülők, pedagógusok és szükség szerint más partnerscsoportok körében).
- Interjúk és szakmai visszacsatoló beszélgetések.
- Hospitálások, szakmai megfigyelések és pedagógiai reflexiók.
- Teljesítményértékelési és belső ellenőrzési tapasztalatok elemzése.

A belső szakmai értékelési folyamatok az intézmény szabályozó dokumentumaiban meghatározott rend szerint, a mindenkor hatályos jogszabályok figyelembevételével valósulnak meg.

22. Alkalmazotti értekezletek és megbeszélések – 2026/2027

Célkitűzés

- A munkatársak közötti hatékony, naprakész és szakszerű információáramlás biztosítása.
- A nevelési év feladatainak, programjainak és rendezvényeinek tervszerű előkészítése, koordinálása és értékelése.
- A szakmai együttműködés, a tudásmegosztás és a közös gondolkodás támogatása.
- A kiszámítható, biztonságos és támogató munkahelyi légkör fenntartása.
- A vezetői döntések és intézményi célkitűzések egységes közvetítése valamennyi munkatárs felé.

Feladatok

- Folyamatos tájékoztatás az aktuális feladatokról, eseményekről, jogszabályi változásokról és intézményi döntésekről.
- Rendszeres vezetői, nevelőtestületi, alkalmazotti és szükség szerint munkacsoporti értekezletek megszervezése.
- A szervezeti kultúra tudatos fejlesztése szakmai megbeszélések, tapasztalatcserék és visszacsatolások segítségével.
- Az értekezletekről készült emlékeztetők, jegyzőkönyvek és feladatkijelölések nyomon követése.
- A feladatok megvalósulásának rendszeres értékelése és szükség szerinti korrekciója.

Elvárt eredmények

- Az intézményi szervezeti kultúra folyamatos fejlődése.
- A programok és rendezvények összehangolt, eredményes megvalósítása.
- A munkatársak aktív, felelősségteljes részvétele az intézmény működésében.
- A belső kommunikáció hatékonyságának növekedése és az együttműködés erősödése a nevelőtestület, a nevelőmunkát segítő alkalmazottak és a vezetőség között.

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

Éves alkalmazotti értekezletek

Ssz.	Időpont	Megnevezés	Tartalom	Helyszín	Felelős
1.	A nevelési év megkezdése előtt	Tanévnyitó értekezlet	A nyári időszak értékelése, a munkaterv ismertetése, a nevelési év feladatainak és a tanügyi dokumentáció rendjének áttekintése	Székhely	Igazgató
2.	December	Félévi szakmai értekezlet	A munkaterv időarányos megvalósulásának és a pedagógiai feladatoknak az értékelése	Székhely	Igazgató, igazgató-helyettesek
3.	Január	Aktuális szakmai értekezlet	Az aktuális feladatok áttekintése, továbbképzési és szervezési kérdések	Székhely	Igazgató
4.	Március	Szakmai előkészítő értekezlet	Kirándulások, intézményi és térségi programok előkészítése	Székhely	Igazgató, igazgató-helyettesek
5.	A nevelési év végén	Tanévzáró értekezlet	A nevelési év értékelése, a nyári működés feladatainak áttekintése	Székhely	Igazgató, igazgató-helyettesek

Heti rendszeres alkalmazotti megbeszélések

Értekezlet típusa	Időpont	Résztvevők	Tartalom
Vezetőségi értekezlet	Péntek 11:00– 12:00	Igazgató, igazgató-helyettesek, munkacsoport-vezetők, gyermekvédelmi koordinátorok	A következő hét feladatainak, programjainak és aktuális szervezési kérdéseinek egyeztetése
Óvodapedagógusi értekezlet	Kedd 13:00– 14:00	Igazgató, igazgató-helyettesek, óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek	Heti szakmai tervezés, aktuális információk, feladatok egyeztetése
Dajkai értekezlet	Kedd 14:00– 15:00	Igazgató, dajkák	A heti feladatok, rendezvények és működési kérdések egyeztetése

Az értekezletek időpontjai szükség esetén – rendkívüli feladat, fenntartói rendelkezés vagy szervezési ok miatt – módosíthatók. Az aktuális időpontokról és napirendről a vezetőség előzetesen tájékoztatja az érintett munkatársakat.

23. A szakmai munkacsoportok működése – 2026/2027

Célkitűzések

- A Pedagógiai Program célkitűzéseinek következetes és magas színvonalú megvalósításának támogatása.
- A kiemelt nevelési területek – különösen az érzelmi, szociális, környezeti és egészségnevelés – szakmai feldolgozása és fejlesztése.
- A munkacsoportok tevékenysége révén az egységes pedagógiai szemlélet, a módszertani megújulás és az innováció erősítése.
- Az intézményi jó gyakorlatok feltárása, fejlesztése és megosztása.

Feladatok

- Szakmai bemutatók, hospitálások és foglalkozások közös elemzése, pedagógiai reflexiók megfogalmazása.
- A jó gyakorlatok gyűjtése, dokumentálása és intézményi szintű megosztása.
- A munkacsoportok saját szakmai területükhöz kapcsolódó feladatainak összehangolt megvalósítása (pl. Zöld Óvoda, Állatbarát Óvoda, Boldog Óvoda, Biztonságos Óvoda, digitális pedagógia).
- Szakmai műhelymunkák, tapasztalatcserék és közös fejlesztési feladatok szervezése.
- Ajánlások, módszertani segédanyagok és szakmai javaslatok készítése a nevelőtestület számára.

Elvárt eredmények

- Az óvodapedagógusok folyamatos szakmai támogatást, módszertani segítséget és új ötleteket kapnak munkájukhoz.
- A tudásmegosztás és a szakmai együttműködés rendszeres intézményi gyakorlattá válik.
- A nevelőmunka egységesebbé, tudatosabbá és eredményesebbé válik.
- A munkacsoportok tevékenysége hozzájárul az intézményi innovációhoz és a szakmai minőség folyamatos fejlesztéséhez.

24. Az intézmény külső kapcsolatai és partnerkapcsolatok rendszere – 2026/2027

Célkitűzések

- Az intézmény partnerkapcsolati hálójának folyamatos fejlesztése és erősítése.
- A partnerek igényeinek és elégedettségének rendszeres megismerése, az eredmények felhasználása az intézményi működés fejlesztése érdekében.
- A helyi közösségekkel való együttműködés erősítése, a lokálpatrióta szemlélet és a közösségi szerepvállalás támogatása.
- A partneri együttműködésekre épülő, nyitott és együttműködő intézményi működés fenntartása.

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

Feladatok

- A meglévő partnerkapcsolatok fenntartása, fejlesztése, valamint új együttműködési lehetőségek kialakítása.
- A partnerek rendszeres, hiteles és több kommunikációs csatornán történő tájékoztatása.
- Közös részvétel és együttműködés intézményi, városi és szakmai rendezvényeken.
- Partneri elégedettségmérések lebonyolítása és az eredmények elemzése.
- A partneri visszajelzések alapján szükséges fejlesztési intézkedések megtervezése és megvalósítása.

Elvárt eredmények

- A partnerek elismerik és támogatják az intézmény pedagógiai célkitűzéseit és szakmai munkáját.
- Magas szintű partneri elégedettség elérése és fenntartása.
- A partneri elégedettségmérések eredményei alapján folyamatos intézményi fejlesztés valósul meg.
- Erősödik az intézmény és partnerei közötti kölcsönös bizalom, együttműködés és közösségi szerepvállalás.

24.1. Kapcsolattartás a szülőkkel

Időpont	Téma	Felelős
Szeptember	Nevelési év indítása, a csoport életének és feladatainak ismertetése	Csoportos óvodapedagógusok
A nevelési év során, szükség szerint	Aktuális nevelési, fejlesztési és szervezési kérdések	Csoportos óvodapedagógusok
A nevelési év megkezdése előtt	Az újonnan érkező gyermekek szüleinek tájékoztatása	Igazgató
A nagycsoportos gyermekek szülei részére, a nevelési év helyi rendje szerint	Beiskolázással kapcsolatos tájékoztatás	Igazgató

Az egyéni beszélgetések évente legalább két alkalommal, valamint szükség szerint, előzetesen egyeztetett időpontban valósulnak meg. A szülők tájékoztatása a gyermek fejlődésének dokumentált eredményeire, az intézmény fejlődési dokumentációjára és az oviKRÉTA rendszerben vezetett adatokra épül.

A szülőkkel való kapcsolattartás további formái: szülői értekezletek, fogadóórák, családi programok, elektronikus tájékoztatás, valamint a napi személyes kommunikáció. Célunk a kölcsönös bizalomra épülő partneri együttműködés fenntartása.

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

24.2. Kapcsolattartás az intézmény partnereivel

Partner	Kapcsolattartás	Felelős
Fenntartó	Rendszeres adatszolgáltatás, szakmai egyeztetések, beszámolók, intézményi rendezvényeken való együttműködés	Igazgató
Családok	Partneri együttműködés, folyamatos tájékoztatás, közös programok és ünnepek	Igazgató, óvodapedagógusok
Bölcso	Óvodába lépést segítő programok, szakmai egyeztetések, együttműködés	Igazgató
Általános iskola	Óvoda-iskola átmenetet segítő programok, iskolalátogatások, szakmai konzultációk a tanítókkal	Igazgató
Védőnő, óvodaorvos	Szűrővizsgálatok, egészségügyi konzultációk, prevenciós programok	Igazgató
Pedagógiai Szakszolgálat	Fejlesztések, szakértői vizsgálatok, konzultációk, esetmegbeszélések	Igazgató, óvodapedagógusok
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	Gyermekevédelmi jelzőrendszeri együttműködés, esetkezelések, szakmai konzultációk	Igazgató, gyermekevédelmi koordinátorok

Az intézmény partnerkapcsolatait a kölcsönös bizalom, a rendszeres kommunikáció, a szakmai együttműködés és a gyermekek mindenképp álló érdekének érvényesítése határozza meg.

24.3. Egyéb kapcsolatok és programok

Időpont	Program	Tartalom	Helyszín	Felelős
Folyamatos	Gyermekevédelmi együttműködés	A hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek támogatása, jelzőrendszeri együttműködés	Óvoda	Óvodapedagógusok, gyermekevédelmi koordinátorok, szociális segítő
A nevelési év során, szükség szerint	Egészségügyi szűrések	Egészségügyi vizsgálatok és szűrések	Óvoda, illetve egészségügyi szolgáltató	Szülő, védőnő, orvos
A nevelési év során, szakértői	Képességgfelmérés	Pedagógiai szakszolgálati vizsgálatok, SNI/BTMN	Óvoda, Pedagógiai Szakszolgálat	Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei, óvodapedagógusok

**MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV**

javaslat alapján		ellátással kapcsolatos felmérések		
Szeptember– május	Aranyszöm Rendezvényház programjai	Kulturális programok, mozielőadások, mesejátékok	Aranyszöm Rendezvényház	Óvodapedagógusok
Szeptember – május	Kapocs Népfőiskola	Intézményi programok	Óvoda, Aranyszöm Rendezvényház	Óvodapedagógusok
Október	Idősek napja	Ünnepi műsor, generációk közötti kapcsolatok erősítése	Szociális Otthon, Gondozási Központ, Nyugdíjas Klubok	Óvodapedagógusok
November	Könyvtárlátogatás	Mesefoglalkozás, könyvtárhasználat megismerése	Tóth Menyhért Városi Könyvtár	Óvodapedagógusok
Tavaszi hónapok	Kirándulások	A természet megfigyelése, környezeti nevelés	A csoportok által meghatározott helyszínek	Óvodapedagógusok
Szeptember– május	Kistérségi rendezvények	Szakmai és gyermekprogramok, versenyek, közös rendezvények	Kistérségi intézmények	Igazgató
Október– április	Bábszínházi előadások	Gyermekek kulturális élményeinek gazdagítása	Óvoda	Óvodapedagógusok

Az intézmény a programok szervezése során kiemelt figyelmet fordít a partnerintézményekkel való együttműködésre, a gyermekek biztonságára, valamint arra, hogy a külső programok illeszkedjenek a Pedagógiai Program céljaihoz és a nevelési év feladataihoz.

25. A pedagógiai működés feltételei – 2026/2027

25.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Cél: Az intézmény tárgyi és infrastrukturális feltételeinek folyamatos biztosítása és fejlesztése a Pedagógiai Program célkitűzéseinek megvalósítása érdekében, kiemelt figyelemmel a biztonságra, a funkcionalitásra, az esztétikus környezetre és a fenntarthatósági szempontokra.

Feladatok:

- A tárgyi és infrastrukturális feltételek rendszeres felülvizsgálata, karbantartása és szükség szerinti fejlesztése.
- A felmerülő hiányosságok, javítási igények és fejlesztési javaslatok folyamatos jelzése a fenntartó felé.
- A Zöld Óvoda, Állatbarát Óvoda és Biztonságos Óvoda programok megvalósításához szükséges eszközök állapotának folyamatos biztosítása és fejlesztése.
- Az udvari és csoportszobai játékeszközök, valamint a fejlesztő eszközök rendszeres ellenőrzése, karbantartása és szükség szerinti cseréje.
- A digitális pedagógiai eszközök biztonságos és rendeltetésszerű használatának biztosítása.

Elvárt eredmény:

- A gyermekek számára biztonságos, esztétikus, egészséges és fejlesztő környezet áll rendelkezésre.
- A tárgyi környezet támogatja a játékot, a tanulást, a mozgást és a közösségi élményeket.
- Az intézmény infrastruktúrája hozzájárul a magas színvonalú pedagógiai munka megvalósításához és a gyermekek harmonikus fejlődéséhez.

25.2. Személyi feltételek

Cél: Elkötelezett, együttműködő, szakmailag felkészült és folyamatosan fejlődő nevelőtestület, valamint a nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazotti közösség működésének biztosítása, amely a Pedagógiai Program célkitűzéseinek megvalósítását szolgálja.

Feladatok:

- A humánerőforrás-szükséglet folyamatos nyomon követése, valamint a személyi feltételek biztosítása a jogszabályi előírásoknak és az intézményi feladatoknak megfelelően.
- Az új munkatársak és a gyakornokok mentorálásának, szakmai beilleszkedésének és intézményi integrációjának támogatása.
- A belső továbbképzési, hospitálási és tudásmegosztási rendszer működtetése, az egységes intézményi pedagógiai gyakorlat erősítése.
- A munkatársak szakmai fejlődésének ösztönzése, a továbbképzéseken, szakmai műhelyeken és tapasztalatcseréken való részvétel támogatása.

- A nevelőtestület és a nevelőmunkát segítő alkalmazottak közötti együttműködés, a kölcsönös felelősségvállalás és a támogató szervezeti kultúra erősítése.

Elvárt eredmény:

- A nevelőtestület és a nevelőmunkát segítő alkalmazottak elkötelezetten, összehangoltan és a közös intézményi célok mentén végzik munkájukat.
- A szakmai fejlődés és az intézményi kultúra tudatosan és folyamatosan épül.
- A munkatársak magas szintű szakmai felkészültsége és együttműködése hozzájárul a gyermekek harmonikus fejlődéséhez és az intézmény eredményes működéséhez.

26. Minősítés, pedagógiai-szakmai ellenőrzés – 2026/2027

Célkitűzés

- A pedagógusok jogszabályban meghatározott minősítési kötelezettségeinek támogatása.
- Az Oktatási Hivatal által szervezett pedagógiai-szakmai ellenőrzésekre és minősítési eljárásokra történő intézményi felkészülés.
- Az érintett pedagógusok szakmai támogatása a portfólió elkészítésének, feltöltésének és a minősítési eljárás teljes folyamatának során.
- Az intézményi dokumentáció folyamatos felülvizsgálata és aktualizálása a hatályos jogszabályok, valamint az ellenőrzési és minősítési követelmények figyelembevételével.
- A pedagógusok szakmai fejlődésének támogatása a minősítési tapasztalatok hasznosításával.

Minősítési helyzet – 2026/2027. nevelési év

Az intézmény a mindenkor Oktatási Hivatal minősítési tervének megfelelően biztosítja a minősítési eljárásban érintett pedagógusok szakmai támogatását és a szükséges intézményi feladatok ellátását.

Feladatok

A minősítési eljárásban részt vevő pedagógusok számára:

- Portfólió elkészítésének szakmai támogatása.
- Portfólióvédelemre történő felkészítés, mentorálás.
- Hospitálási és szakmai konzultációs lehetőségek biztosítása.
- A minősítési eljárás dokumentációjának és határidőinek folyamatos nyomon követése.

Az intézmény részéről:

- Az intézményi szabályozó és pedagógiai dokumentumok folyamatos felülvizsgálata, szükség szerinti aktualizálása.

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

- A minősítési és pedagógiai-szakmai ellenőrzési eljárásokra történő intézményi felkészülés biztosítása.
- Kapcsolattartás az Oktatási Hivatallal.
- A minősítési eljárásokhoz kapcsolódó intézményi delegálási és szervezési feladatok ellátása a hatályos jogszabályok szerint.

Felelős személyek

Feladatkör	Felelős
Minősítési eljárások intézményi koordinálása	Igazgató
Mentorálás, portfólió elkészítésének szakmai támogatása	Mentorpedagógus, kijelölt mentor
Szervezési, adminisztrációs és dokumentációs feladatok	Igazgató-helyettesek
Kapcsolattartás az Oktatási Hivatallal és a minősítési eljárásban részt vevő szakértőkkel	Igazgató
Az intézményi dokumentumok folyamatos aktualizálása a minősítési és pedagógiai-szakmai ellenőrzési feladatokhoz igazodva	Igazgató, igazgató-helyettesek

A minősítési és pedagógiai-szakmai ellenőrzési feladatok végrehajtása során az intézmény biztosítja az érintett pedagógusok számára a szükséges szakmai támogatást, az együttműködés feltételeit, valamint a hatályos jogszabályoknak megfelelő adminisztratív és szervezési háttérrel.

27. Óvodapedagógus-továbbképzések – 2026/2027

Célkitűzés

- A pedagógusok jogszabályban meghatározott továbbképzési kötelezettségének teljesítése.
- Az intézmény szakmai fejlődésének, innovációs törekvéseinek és a nevelőtestület folyamatos megújulásának támogatása.
- A pedagógusok szakmai kompetenciáinak folyamatos fejlesztése a Pedagógiai Program célkitűzéseire igazodva.
- A továbbképzéseken szerzett ismeretek intézményi szintű megosztásának és hasznosításának biztosítása.

Jogszabályi háttér

A pedagógus-továbbképzések szervezése és teljesítése a mindenkor hatályos jogszabályok, valamint a pedagógus-továbbképzésre vonatkozó végrehajtási rendelkezések alapján történik.

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

Intézményi működés

- Az intézmény továbbképzési programját és éves beiskolázási tervét az igazgató készíti el a hatályos jogszabályokban meghatározott eljárásrend szerint, szükség szerint kikérve a nevelőtestület véleményét.
- A továbbképzések tervezése során kiemelt szempont az intézményi célok, a pedagógusok egyéni fejlődési szükségletei és a fenntartói elvárások összehangolása.
- A továbbképzéseken szerzett ismeretek belső szakmai műhelyek, hospitálások és tudásmegosztó alkalmak keretében kerülnek átadásra.

A továbbképzések nyilvántartása

- A továbbképzések teljesítésének nyilvántartása és a kapcsolódó adminisztráció az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszerben, valamint az intézményi nyilvántartásokban történik, a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően.

Továbbképzési lehetőségek

Képzéstípus	Jellemzők	Teljesítés
A munkáltató által támogatott vagy kijelölt továbbképzés – Tartalmi megújító képzés	Az intézmény szakmai céljaihoz, a pedagógus munkaköréhez és a hatályos továbbképzési előírásokhoz igazodó képzés	A hatályos jogszabályok szerint – minimum 60 kredit
Választható szakmai továbbképzés – Választható képzés	A pedagógus szakmai fejlődését, érdeklődési területét vagy speciális feladatait támogató képzés	A hatályos jogszabályok szerint – maximum 60 kredit

A továbbképzések kiválasztása során elsődleges szempont az intézmény pedagógiai céljaihoz való illeszkedés, a pedagógus szakmai fejlődésének támogatása, valamint a mindenkor hatályos jogszabályi előírásoknak való megfelelés.

Egyéb rendelkezések

- A továbbképzési kötelezettség teljesítésére, az esetleges mentesülésre és a teljesítési időszakokra a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések az irányadók.
- A továbbképzések teljesítését igazoló dokumentumok nyilvántartása az intézményben és az Oktatási Hivatal informatikai rendszerében a hatályos előírások szerint történik.
- A továbbképzések adminisztrációjáról és nyilvántartásáról az intézményvezetés gondoskodik a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően.

Felelős személyek

Terület	Felelős
Továbbképzési Program és éves beiskolázási terv elkészítése, a továbbképzések nyilvántartásának vezetése	Igazgató
Intézményi támogatás, adminisztráció	Igazgató-helyettesek

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

A továbbképzések teljesítésének nyomon követése és a pedagógusok szakmai támogatása	Igazgató, igazgató-helyettesek
---	--------------------------------

Az intézmény kiemelt feladatának tekinti a pedagógusok folyamatos szakmai fejlődésének támogatását, a továbbképzéseken szerzett ismeretek intézményi hasznosítását, valamint a jogszabályoknak megfelelő nyilvántartási és adminisztrációs feladatok ellátását.

28. Nem óvodapedagógus munkavállalók továbbképzése – 2026/2027

Célkitűzés

A nevelőmunkát közvetlenül segítő munkatársak – különösen a pedagógiai asszisztensek és dajkák – szakmai kompetenciáinak folyamatos fejlesztése annak érdekében, hogy:

- a gyermekekkel való bánásmód szakszerű, támogató és a Pedagógiai Programmal összhangban valósuljon meg;
- a nevelőtestülettel való együttműködés hatékonyabbá váljon;
- a szülőkkel való kapcsolattartás partneri szemléletű és hiteles legyen;
- az intézmény működésének szakmai színvonala folyamatosan fejlődjön.

A továbbképzések hozzájárulnak a munkatársak szakmai megújulásához, motivációjának erősítéséhez és a jó gyakorlatok intézményi szintű megosztásához.

A képzések időpontját és témáját az intézményvezetés a fenntartóval, valamint az érintett munkatársakkal egyeztetve, az intézményi igényekhez igazítva határozza meg.

Felelősségi kör

Feladat	Felelős
Továbbképzések szervezése, kapcsolattartás, adminisztráció	Igazgató
Részvétel koordinálása, létszám-egyeztetés	Igazgató, igazgató-helyettesek
A megszerzett ismeretek intézményi hasznosításának és tudásmegosztásának támogatása	Igazgató, igazgató-helyettesek

A továbbképzések tervezése során elsődleges szempont a nevelőmunkát közvetlenül segítő munkatársak feladatköréhez igazodó szakmai fejlődés, valamint az intézmény pedagógiai céljainak eredményes támogatása.

29. Ellenőrzési terv – 2026/2027. nevelési év

Az intézmény belső ellenőrzési tevékenysége a nevelőtestület által elfogadott, a munkaterv mellékletét képező „Belső ellenőrzési terv – 2026/2027. nevelési év” alapján valósul meg.

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA MUNKATERV

A belső ellenőrzés célja az intézmény jogszerű, szakszerű és eredményes működésének támogatása, a pedagógiai munka minőségének folyamatos fejlesztése, valamint a hatályos jogszabályok és intézményi szabályozók érvényesülésének nyomon követése.

A melléklet tartalmazza:

- az ellenőrzések célját, feladatait, formáit és szempontjait;
- az éves ellenőrzési ütemtervet havi bontásban;
- az ellenőrzésekért felelős személyeket;
- az ellenőrzések dokumentálásának, értékelésének és a visszacsatolás rendjét;
- az ellenőrzési tapasztalatok alapján szükséges fejlesztő intézkedések meghatározásának módját.

A belső ellenőrzési terv végrehajtása során az intézmény kiemelt figyelmet fordít a fejlesztő szemlélet érvényesítésére, a szakmai együttműködés erősítésére, valamint az ellenőrzések tapasztalatainak intézményi szintű hasznosítására.

30. Jogszabályi megfelelés – Nevelési irányelvek érvényesítése

Célkitűzés

Az óvodai nevelésre vonatkozó országos szakmai elvárások és az intézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok összehangolt megvalósítása, különös tekintettel:

- a pedagógiai dokumentumok jogszabálykövető, naprakész és egységes alkalmazására;
- az Óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott alapelvek és nevelési célok gyakorlati érvényesítésére;
- a pedagógusok szakmai támogatására, folyamatos fejlődésük elősegítésére;
- a gyermekközpontú, befogadó és esélyteremtő pedagógiai szemlélet következetes megvalósítására.

Jogszabályi háttér

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről.
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról.
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról.
- A pedagógusok teljesítményértékelésére és továbbképzésére vonatkozó mindenkor hatályos végrehajtási rendeletek.

Feladatok

- A Pedagógiai Program, az SZMSZ, a Házi rend és egyéb intézményi szabályozó dokumentumok folyamatos felülvizsgálata és aktualizálása a hatályos jogszabályoknak megfelelően.

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

- Az Óvodai nevelés országos alapprogramjában meghatározott alapelvek – különösen az inklúzió, az esélyegyenlőség, a fenntarthatóságra nevelés, az egészséges életmódra nevelés és a környezeti nevelés – következetes megvalósítása.
- A pedagógusok szakmai fejlődésének támogatása mentorálással, hospitálásokkal, belső műhelymunkákkal és továbbképzésekkel.
- A hatályos jogszabályok változásainak folyamatos nyomon követése és intézményi szintű beépítése a működésbe.
- A belső ellenőrzések és szakmai értékelések tapasztalatainak felhasználása a pedagógiai munka fejlesztésére.

Elvárt eredmények

- Az intézmény működése és dokumentumrendszere megfelel a hatályos köznevelési jogszabályoknak és szakmai elvárásoknak.
- A Pedagógiai Program alapelvei egységesen jelennek meg a mindennapi nevelőmunkában.
- A pedagógusok felkészülten vesznek részt a szakmai ellenőrzési és minősítési folyamatokban.
- Az intézmény jogszerű, magas szakmai színvonalon működik, és biztosítja a gyermekek harmonikus fejlődését támogató, korszerű pedagógiai környezetet.

Felelősök

Feladatkör	Felelős
Jogszabályi megfelelés biztosítása	Igazgató
Az intézményi szabályozó dokumentumok felülvizsgálata és aktualizálása	Igazgató, igazgató-helyettesek, kijelölt munkacsoportok
Pedagógusok szakmai mentorálása	Mentorpedagógusok, kijelölt mentorok
A jogszabályi változások nyomon követése és a nevelőtestület tájékoztatása	Igazgató, igazgató-helyettesek
A pedagógiai dokumentumok egységes alkalmazásának ellenőrzése	Igazgató, igazgató-helyettesek

Az intézmény vezetése folyamatosan gondoskodik arról, hogy a jogszabályi változások beépüljenek az intézményi dokumentumokba és a napi pedagógiai gyakorlatba, biztosítva ezzel a jogszerű és magas szakmai színvonalú működést.

Mórahalom, 2026. augusztus

.....

Szabó Marianna
Igazgató

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

31. A munkaterv legitimációja

A dokumentum jogszerűsége és elfogadása

A munkaterv a nevelőtestület bevonásával készült, és a hatályos jogszabályoknak megfelelő eljárásrend szerint lép hatályba.

A munkaterv elfogadásának folyamata:

- Nevelőtestületi elfogadás
- Szülői szervezet véleményezési jogának biztosítása
- Fenntartói egyetértés biztosítása a fenntartóra többletkötelezettséget hárító munkatervi elemek tekintetében

Intézmény neve, OM - azonosítója: 029447	Készítette: Szabó Marianna Igazgató a nevelőtestület bevonásával Igazgató aláírása, bélyegző
A 2011. évi CXCV. törvény 70. § (2) bekezdés c) pontja alapján a nevelőtestület a munkatervet elfogadta. A nevelőtestület nevében: aláírás	A 2011. évi CXCV. törvény 73. §-ában meghatározott véleményezési jog alapján a szülői szervezet a munkatervet véleményezte. A szülői szervezet nevében: aláírás
A fenntartó a munkaterv azon elemeivel, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, egyetért. aláírás, bélyegző	
A dokumentum jellege: nyilvános	Megtalálható: az intézmény honlapján
Hatályos: 2026. szeptember 1. – 2027. augusztus 31.	Készült: 1 példányban

BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV – 2026/2027. nevelési év

Az ellenőrzések célja

- Az intézmény jogszerű, szakszerű és eredményes működésének biztosítása.
- A pedagógiai programban, a munkatervben és az intézményi szabályozó dokumentumokban meghatározott feladatok megvalósulásának nyomon követése.
- A pedagógiai munka minőségének folyamatos fejlesztése, a jó gyakorlatok megerősítése és a fejlesztendő területek feltárása.
- A vezetői döntések megalapozását szolgáló objektív információk gyűjtése.
- A belső ellenőrzési tapasztalatok visszacsatolása a nevelőmunka és az intézményi működés fejlesztése érdekében.

Vezetői jelenlét formái

- Napi kapcsolattartás az intézmény valamennyi dolgozójával.
- Csoportlátogatások, hospitálások és szakmai konzultációk.
- Részvétel az óvodai ünnepeken, rendezvényeken, nyílt napokon és egyéb intézményi programokon.
- Az intézmény működésének folyamatos figyelemmel kísérése a székhelyen és a telephelyen egyaránt.

Folyamatos ellenőrzések

- A higiénés és munkavédelmi előírások betartása.
- A gyermekvédelmi feladatok jogszabályszerű ellátása.
- Az intézményi dokumentáció naprakész vezetése.
- Az óvodai programok és rendezvények előkészítésének, lebonyolításának ellenőrzése.
- A gyermekek biztonságát szolgáló intézkedések folyamatos nyomon követése.

A dokumentumellenőrzés szempontjai

- A Pedagógiai Program és a munkaterv elvárásainak érvényesülése.
- A gyermekek életkori sajátosságainak és egyéni szükségleteinek figyelembevétele.
- A tervezőmunka, a csoportnapló és az egyéb kötelező dokumentáció szakszerű vezetése.
- A gyermekek fejlődésének folyamatos, dokumentált nyomon követése.
- A mérési-értékelési folyamatok megvalósulása és dokumentálása.
- Az oviKRÉTA rendszerben vezetett dokumentáció pontossága és naprakészsége.

A dajkai munkavégzés ellenőrzésének szempontjai

- A csoportszobák és egyéb helyiségek tisztasága, rendezettsége.
- A saját és helyettesített munkaterület szakszerű ellátása.
- A belső szabályzatok és munkautasítások betartása.
- Az óvodapedagógusokkal, a gyermekekkel és a szülőkkel való együttműködés minősége.

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

- Gyermekszerető, segítő, empátikus magatartás és példamutató kommunikáció.
- A HACCP előírások, valamint a higiéniai szabályok következetes betartása.
- Az eszközök rendeltetésszerű használata, állaguk megóvása és a baleset-megelőzési előírások betartása.

Éves ütemterv

Hónap	Ellenőrzési terület	Cél	Felelős
Szeptember	Fejlesztési dokumentáció, csoportnaplók, tervezőmunka	A dokumentáció jogszerű és egységes vezetésének ellenőrzése	Igazgató, igazgató-helyettesek
Október	Munka-, tűz- és balesetvédelmi előírások betartása	Biztonságos intézményi működés	Igazgató, munkavédelmi megbízott
November	Házirend, napirend és munkarend megvalósulása	Egységes intézményi működés	Igazgató-helyettesek
December	Ünnepek, hagyományörző programok szervezése	A programok színvonalának és szervezettségének értékelése	Igazgató, munkacsoport-vezetők
Január	Pedagógiai munka, foglalkozás-látogatások	A szakmai munka fejlesztése, visszacsatolás	Igazgató
Február	Higiéniai előírások, HACCP, étkeztetés	Az egészséges és biztonságos működés biztosítása	Igazgató-helyettesek, ételmezésvezető
Március	Pedagógiai asszisztensek és dajkák munkája	Együttműködés, feladatellátás értékelése	Igazgató, igazgató-helyettesek
Április	Gyermekvédelmi dokumentáció, szakszolgálati együttműködés	Jogszabályi megfelelés és prevenció	Gyermekvédelmi koordinátorok, igazgató
Május	Fejlesztő foglalkozások, egyéb pedagógiai dokumentáció	Dokumentáció és szakmai munka ellenőrzése	Igazgató, igazgató-helyettesek
Június	Technikai dolgozók feladatellátása, nyári előkészületek	A nyári működés feltételeinek biztosítása	Igazgató, igazgató-helyettesek
Július	Nyári élet szervezése, összevont csoportok működése	Biztonságos, élményközpontú nyári nevelés	Igazgató, óvodapedagógusok

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

Augusztus	Az éves ellenőrzések összegzése	Tapasztalatok értékelése, fejlesztési feladatok meghatározása	Igazgató, igazgató- helyettesek
-----------	------------------------------------	---	------------------------------------

Dokumentálás

- Az ellenőrzések dokumentálása egységes ellenőrzési lapon történik.
- Az érintett munkatársak számára biztosítani kell az észrevételezés lehetőségét.
- Az ellenőrzések dokumentumait az intézmény iratkezelési szabályzatának megfelelően kell megőrizni.
- Az ellenőrzések tapasztalatai szükség szerint intézkedési vagy fejlesztési terv készítését alapozzák meg.

Nyilvánosság

- A belső ellenőrzési terv a munkaterv mellékletét képezi, az intézményben hozzáférhető.
- A tervet a nevelőtestület megismerte és elfogadta.
- Az ellenőrzések tapasztalatairól az érintettek visszajelzést kapnak, az összegző értékelés a nevelőtestület számára ismertetésre kerül.

Mórahalom, 2026. augusztus

.....
Szabó Marianna
Igazgató

STATISZTIKA TÁBLÁZAT

63

ÉVES GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV – 2026/2027. nevelési év

Bevezetés

Az éves gyermekvédelmi munkaterv az intézmény gyermekvédelmi feladatainak ütemezését, a kapcsolattartás rendjét, valamint a dokumentációs kötelezettségeket tartalmazza.

Célja, hogy a Mórahalmi Lurkó Világ Óvodában minden gyermek számára biztosított legyen a biztonságos, szeretetteljes és elfogadó környezet, valamint a gyermekek jogainak érvényesülése a megelőzés, az együttműködés és a korai segítségnyújtás elveinek megfelelően.

Jogszabályi háttér

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet.
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről.
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet.
- Az intézmény Pedagógiai Programja.
- Az intézmény Biztonságos Óvoda programja.

Általános célok

- A gyermekek testi, lelki és érzelmi biztonságának megőrzése.
- A veszélyeztetettség korai felismerése és megelőzése.
- Az óvoda, a család és a gyermekvédelmi jelzőrendszer együttműködésének erősítése.
- A hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű és különleges bánásmódot igénylő gyermekek esélyeinek támogatása.
- A gyermekek mindenek felett álló érdekének érvényesítése az intézmény valamennyi tevékenysége során.

Kiemelt feladatok

1. Az év elején a gyermekek szociális helyzetének és a családi háttér sajátosságainak felmérése.
2. A gyermekek folyamatos megfigyelése és fejlődésük nyomon követése.
3. A jelzőrendszer tagjaival való folyamatos kapcsolattartás.
4. A szülők tájékoztatása a gyermekvédelmi ellátásokról és támogatási lehetőségekről.
5. Prevenációs programok szervezése, különös tekintettel:
 - gyermekbiztonság,
 - egészséges életmód,
 - baleset-megelőzés,
 - érzelmi biztonság és közösségi együttélés.
6. A gyermekvédelmi dokumentáció naprakész vezetése.
7. Év végi összegző értékelés készítése és fejlesztési javaslatok megfogalmazása.

**MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV**

Éves ütemezés

Hónap	Feladat	Felelős
Szeptember	Helyzetelemzés, nyilvántartások aktualizálása, kapcsolatfelvétel a jelzőrendszer tagjaival	Gyermekvédelmi koordinátorok
Október	Szülői tájékoztatás, szükség szerinti esetmegbeszélések	Gyermekvédelmi koordinátorok, óvodapedagógusok
November	Gyermejkogi és biztonságos óvodai életet támogató érzékenyítő programok	Gyermekvédelmi koordinátorok
Január	Féléves értékelés, intézkedések felülvizsgálata	Gyermekvédelmi koordinátorok, óvodapedagógusok
Március	Prevenációs programok, egészség- és baleset-megelőzési tevékenységek	Gyermekvédelmi koordinátorok, Biztonságos Óvoda team
Május	Éves beszámoló elkészítése, következő nevelési év feladatainak előkészítése	Gyermekvédelmi koordinátorok

Kapcsolati struktúra

Intézményen belül

- Igazgató
- Igazgató-helyettesek
- Gyermekvédelmi koordinátorok
- Óvodapedagógusok
- Pedagógiai asszisztensek
- Dajkák

Jelzőrendszeri partnerek

- Család- és Gyermejköléti Szolgálat
- Pedagógiai Szakszolgálat
- Védőnői szolgálat
- Házi gyermekorvos
- Rendőrség
- Egyéb egészségügyi szolgáltatók

Együttműködő partnerek

- Fenntartó
- Civil szervezetek
- Egyházi szervezetek
- Városi intézmények
- Oktatási és szociális intézmények a helyi együttműködéseknek megfelelően.

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

Dokumentációs előírások

- Gyermekvédelmi nyilvántartások folyamatos vezetése.
- Jelzőlapok és egyéb dokumentumok határidőre történő elkészítése.
- A gyermekvédelmi intézkedések dokumentálása.
- Éves beszámoló elkészítése.
- Az adatkezelés során a személyes adatok védelmére és a titoktartási kötelezettség betartására kiemelt figyelmet kell fordítani.

Felelősök

Feladat	Felelős
Gyermekvédelmi koordináció	Sprokkné Farkas Marianna, Szalma-Tóth Alexandra
Intézményi szakmai irányítás	Igazgató
Szakmai támogatás	Igazgató-helyettesek
Prevenációs programok koordinálása	Biztonságos Óvoda team

Eredményességi mutatók

- A veszélyeztetettség korai felismerése és megfelelő kezelése.
- A gyermekek testi és érzelmi biztonságának erősödése.
- A családokkal való partneri együttműködés fejlődése.
- A prevenációs programok eredményes megvalósítása.
- A jelzőrendszeri együttműködés hatékonyságának és a dokumentáció jogszerűségének folyamatos biztosítása.

Mórahalom, 2026. augusztus

.....
Szabó Marianna
Igazgató

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Alulírott, a **Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda** alkalmazottja ezúton nyilatkozom, hogy az intézmény 2026/2027-es nevelési évre vonatkozó **Munkatervét** megismertem, annak tartalmát áttanulmányoztam, és az abban foglalt célokat, feladatokat, határidőket, valamint a rám vonatkozó kötelezettségeket tudomásul vettem.

Vállalom, hogy a munkatervben meghatározott, munkakörömhöz kapcsolódó feladatokat a hatályos jogszabályok, az intézmény szabályozó dokumentumai és szakmai elvárásai szerint, lelkiismeretesen végzem, valamint a munkaterv rendelkezéseit munkám során irányadónak tekintem.

Dátum: 2026. augusztus

Név	Munkakör	Aláírás

MÓRAHALMI LURKÓ VILÁG ÓVODA
MUNKATERV

[illegible]