

Jánossomorjai Aranykapu
Óvoda
OM: 200567

Péteri Tagóvodájának
ÉVES MUNKATERVE
2026/2027

Készítette:

➤ Katona Andrea Tagintézmény- igazgató

.....
Tagintézmény-igazgató

Tartalomjegyzék

1.	Általános tudnivalók.....	4
1.1.	<i>Jogszábiályi háttér.....</i>	4
1.2.	A munkaterv hatálya.....	4
2.	Az óvodai nevelés rendje	5
2.2.	<i>Munkarend</i>	5
2.3.	<i>Nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása</i>	6
3.	Óvodai csoportok száma, gyermeklétszám adatok.....	6
4.	Személyi feltételek.....	6
4.1.	<i>Pedagógus munkakörben dolgozók beosztása, száma, végzettsége, szakképzettsége.</i>	6
4.2.	<i>A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők és egyéb technikai dolgozók száma, végzettsége, szakképzettsége.</i>	6
4.3.	<i>A feladatok ellátásában közreműködők:</i>	7
4.4.	<i>Helyettesítési rend</i>	7
5.	Tárgyi feltételek	8
6.	A pedagógiai munka tervezése	8
7.	Intézményen belüli munkamegosztás, belső kapcsolatok.....	10
7.1.	<i>Vezetőség.....</i>	10
7.2.	<i>Szakmai munkaközösség.....</i>	10
8.	Belső tudásmegosztás.....	10
9.	Információátadás	11
10.	Óvodai jeles napok, hagyományos ünnepek, rendezvények.....	11
10.1.	<i>Évet lezáró családi délután</i>	13
10.2.	<i>Tervezett kirándulások</i>	13
10.3.	<i>Zenei koncertek</i>	13
10.4.	<i>Óvodás gyermekekkel látogatott egyéb rendezvények.....</i>	13
10.5.	<i>Tagintézmény szintű rendezvény.....</i>	13
10.6.	<i>Tagintézményünk részvétele a közéletben.....</i>	13
11.	Pedagógus továbbképzési intézményi program.....	14
11.1.	<i>Pedagógusok továbbképzése</i>	14
	<i>2026. április 31-ig elkészített a 2026/2027 nevelési év pedagógus továbbképzési intézményi programját szeretnénk megvalósítani, mely jelen munkaterv 3.sz függeléke</i>	14
11.2.	<i>Nem pedagógusok továbbképzése.....</i>	14
12.	Az intézmény partnerei	14
12.1.	<i>Szülők</i>	14

**JÁNOSSOMRJAI ARANYKAPU ÓVODA PÉTERI TAGÓVODÁJÁNAK
2026/27. ÉVI MUNKATERVE**

12.2. Bölcsőde	15
12.3. Iskola	15
12.4. Pedagógiai szakszolgálat	16
12.5. Egyéb partnerek	16
12.6. Fenntartó.....	17
13. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelése	17
13.1. Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	17
13.2. A beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő gyermekek nevelése	17
13.3. Tehetségigérek gondozása.....	18
14. Ellenőrzés	18
15. Mérés, értékelés	19
15.1. Mérés.....	19
15.2. Értékelés.....	19
16. Gyermekevédelmi feladatok ellátásának terve	20
17. Tanügy igazgatási feladatok.....	20
18. Munkáltatói, gazdálkodási tevékenységek tervezése	21
19. A 5 éves vezetői program megvalósításának időszakos terve	22
19.1. A nevelési-, fejlesztési folyamat stratégiai vezetése és operatív irányítása	22
19.2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása.....	22
19.3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása	22
19.4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása	23
19.5. Az intézmény stratégiai vezetése, operatív irányítása	23
20. LEGITIMÁCIÓ	23
21. Függelék	23
1. számú függelék.....	24

1. Általános tudnivalók

1.1. Jogszábiyi háttér

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény végrehajtásáról
- 363/2012 (XII. 17.) kormányrendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról és annak módosításáról szóló a 137/2018. (VII. 25.) kormányrendelet
- 2023. évi LII- törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról – 2024. január 01-től
- 402/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 403/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásáról, valamint az ide vonatkozó módosítások
- 2008. évi XXXI. törvény az esélyegyenlőség érvényesülésének közoktatásban történő előmozdítását szolgáló egyes törvények módosításáról.
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről
- A fenntartó helyi rendeletei, határozatai
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 346/2013. (IX. 30.) Korm. rendelet a pedagógus –továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, a résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- A nemzetgazdasági miniszter 10/2025. (IV. 30.) NGM rendelete a 2026. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről.

1.2. A munkaterv hatálya

A 2026/2027 nevelési év munkatervének hatálya kiterjed a Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Péteri Tagóvoda intézményének pedagógus és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmazottakra, valamint az egyéb alkalmazottakra.

A tagintézmény neve: Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Péteri Tagóvodája

Intézmény címe: 9241 Jánossomorja, Rákóczi u. 45.

Az intézmény OM azonosítója: 200567

2. Az óvodai nevelés rendje

A nevelési év: 2026. szeptember 01-től 2027. augusztus 31-ig tart.

2.1. Szünetek időtartama:

Nyári zárva tartás tervezett ideje:

- Péteri Tagóvoda: 2027. június 28. hétfőtől 2027. július 23. péntekig (4 hét)
- Somorjai és Jánosi óvoda: 2027. július 26. hétfőtől 2026. augusztus 19. csütörtökig (4 hét)

Nyári ügyeleti rend:

- 2027. június 25-ig mindegyik tagóvoda fogadja a saját gyermekeit.
- 2027. június 28-tól július 23-ig a Jánosi és a Somorjai óvoda fogadja a Péteri óvoda gyermekeit 4 héten át.
- 2027. július 26-tól augusztus 19-ig a Péter Óvoda fogadja a Jánosi és Somorjai óvoda gyermekeit 4 héten át.
- 2027. augusztus 24-től augusztus 31-ig mindegyik tagóvoda saját tagintézményében fogadja a gyerekeket.

Nyári ügyeleti rend:

Nyitva-tartás meghatározásának eljárás rendje:

Az áthelyezett munkanap előtt fel kell mérni a szülők igényét az óvodai ellátás igénybevételével kapcsolatban. Az óvoda zárva tartását csak a fenntartó rendelheti el. A kérelmet egy hónappal korábban kell benyújtani. Áthelyezett munkanap a nevelési évben:

- 2026. december 12. szombat munkanap, 2026. december 25. péntek pihenőnap.

A téli időszakban a karácsonyi ünnepkörben felmérésre kerül, hogy 2026. december 21-22-23-24 és 28-29-30-31 napokon ki szeretné igénybe venni az óvodai nevelést. A szülői igényeknek megfelelően biztosítjuk az ellátást.

2.2. Munkarend

Munkarendünk meghatározása a Köznevelési törvény, a MT és az SZMSZ- ban előírtaknak megfelelően történik. Intézményünkben a technikai dolgozók körében általános munkarendet az óvodapedagógusok körében egyenlőtlen munkaidő beosztást alkalmazunk havonkénti elszámolással. Az óvodában nyitástól - zárásáig óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens vagy dajka felügyel a gyermekekre. A munkaidő beosztás elkészítése az igazgató-helyettes feladata. Összeállításánál elsődleges szempont, hogy a délelőtti időszakban 8-11 óráig óvodapedagógus foglalkozzon a gyerekekkel. A reggeli és a délutáni időszakban a pedagógiai munkát közvetlen segítő munkakörben alkalmazottak is felügyelhetik a gyerekeket. Ez megjelenik a munkarendben is.

A munkarend az éves munkaterv **1.számú függeléke**.

A névre szóló munkaköri leírások, melyet minden nevelési év elején felülvizsgálunk és szükség szerint aktualizálunk, a dolgozók személyi anyagában találhatók.

2.3. Nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása

1. 2026. október 22. csütörtök. alkalmazotti értekezlet
2. 2027. május 07. péntek alkalmazotti értekezlet (csapatépítés)
3. 2027. június 21. hétfő: évzáró alkalmazotti értekezlet
4. 2027. augusztus 23. hétfő: évnyitó alkalmazotti értekezlet

Óvodai beíratás ideje: 2027. április 21-22, szerda-csütörtök

3. Óvodai csoportok száma, gyermeklétszám adatok

Az óvodai beíratások alapján 2026.09.01-én várható gyermeklétszám adatok:

Csoport neve	Csoport típusa	Gyermekek száma	SNI/ BTMN	Pedagógusok száma	Dajka / ped. asszisztens száma	Konyhai alk./ gondozónő
Csiga	osztatlan	24	2/2	2	1/1	-
Maci	osztatlan	23	1/4	2	1/0	-
Nyuszi	osztatlan	23	3/1	2	1/1	-
Tagóvoda összesen	3 csoport	70	6/7	6	3/2	1/1

4. Személyi feltételek

4.1. Pedagógus munkakörben dolgozók beosztása, száma, végzettsége, szakképzettsége.

Létszám (fő)	Beosztás munkakör	Végzettség	Szakképzettség
1	Tagintézmény-igazgató	Főiskola	Óvodapedagógus Szakvizsgázott pedagógus, közoktatási vezető
3	Óvodapedagógus	Főiskola	Óvodapedagógus
2	Óvodapedagógus	Főiskola	Óvodapedagógus gyakornok

4.2. A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők és egyéb technikai dolgozók száma, végzettsége, szakképzettsége.

Létszám (fő)	Beosztás munkakör	Végzettség	Szakképzettség
1	Pedagógiai asszisztens	Középiskolai érettségi	Kisgyermekgondozó- nevelő

**JÁNOSSOMRJAI ARANYKAPU ÓVODA PÉTERI TAGÓVODÁJÁNAK
2026/27. ÉVI MUNKATERVE**

1	Pedagógiai asszisztens	Középiskolai érettségi	
1	Dajka	Gimnáziumi érettségi	Gyermek és ifjúságvédelmi asszisztens OKJ-s képesítés
2	Dajka	Szakmunkás	Szakács szakmunkás
1	Konyhai alkalmazott	8 általános	nincs

4.3. A feladatok ellátásában közreműködők:

Csoport neve, összetétele életkor szerint	Csoportban dolgozók neve és munkaköre
Csiga csoport vegyes	Katona Andrea – óvodapedagógus, tagintézmény- igazgató Tóthné Varsics Rita-pedagógiai asszisztens Fejesné Bodai Zsuzsanna-dajka Koi Viktor János- óvodapedagógus- gyakornok
Maci csoport vegyes	Lenoricsné Szabó Szilvia – óvodapedagógus Varga Angéla- óvodapedagógus Molnárné Rozs Andrea - dajka
Nyuszi csoport vegyes	Eőri-Gulyás Erika Jolán- óvodapedagógus Koi Dávid István- óvodapedagógus – gyakornok Tóthné Léránt Mónika- pedagógiai asszisztens Tóth Zoltánné – dajka
Technikai dolgozó	Welleschütz Valterné – konyhai alkalmazott

4.4. Helyettesítési rend

Tagóvoda- vezető neve	Helyettesítő neve
Katona Andrea	Eőri- Gulyás Erika - ha hiányzik, Varga Angéla

Az óvodapedagógusok helyettesítési rendje:

- Minden óvodapedagógus a saját csoportjában, illetve szükség szerint a másik csoportban helyettesít.
- Nagyobb létszámhiány esetén csoportösszevonás lehetséges max. 28 fős létszámig, melyet az igazgató, igazgatóhelyettes vagy a tagintézmény- igazgató rendelhet el.

A nevelőmunkát segítő munkatársak helyettesítési rendje:

- A pedagógiai asszisztensek és a dajkák saját munkakörükben egymást helyettesítik.
- A pedagógiai asszisztensek az igazgató, igazgatóhelyettes vagy a tagintézmény- igazgató kérésére dajkát is helyettesítenek.

A nevelőmunka folyamatában résztvevő szakemberek:

- Logopédiai fejlesztést végez a Pedagógiai Szakszolgálat munkatársa: Keresztes Éva.

- Logopédiai fejlesztést végez megbízási szerződéssel: Keresztes Éva.
- Gyógypedagógiai és fejlesztőpedagógiai fejlesztést végez megbízási szerződéssel: Kurunczi Petra
- Református hitoktató: Demjén Enikő
- Szociális segítő: Márné Lukács Réka

5. Tárgyi feltételek

Óvodánk három csoportszobával rendelkezik. Méreteik a gyermeklétszámnak megfelelőek. A vezetői irodában folyik a logopédiai fejlesztés, míg a tornateremben a fejlesztőpedagógiai- és gyógypedagógiai fejlesztés, valamint a hitoktatás. Erre a célra igénybe vesszük még a nevelői szobát. A tornaszoba egészségügyi helyiségként is funkcionál, itt különítjük el a beteg gyereket, amíg a szülő érte jön. A felnőtt öltözőben található a könyvtár is. Asztali számítógép az irodában található. Mindhárom csoport rendelkezik lappal. 1 projektor az irodában található. A gyermeköltöző a folyosón található, két gyermekmosdóval rendelkezünk, aminek megfelelő az elhelyezése. A tornaterem használata terembeosztás szerint történik, ami elengedhetetlen, hiszen a mozgásos tevékenységeken kívül számos más, már említett funkciója van a helyiségnek. Az óvoda udvarán található eszközök tanúsítvánnyal és TÜV engedéllyel rendelkeznek.

A következő karbantartási, felújítási munkákat és eszközbeszerzéseket szeretnénk betervezni a 2027-es költségvetésbe:

1. Fenntartói költségvetésbe:

- Klíma szerelése 3 csoportban
- Épület falának lejavítása 2 m magasan
- gyermeköltözők, tornaterem, konyha festése
- Csiga csoportban galéria állapotának felmérése, javítása

2. Óvoda költségvetésbe:

- ipari mosogatógép konyhába
- konyhai rozsdamentes előkészítő asztal cseréje
- Nyuszi csoportban bútorcsere
- gyermekszékek ülőkájának cseréje
- wifi router megerősítése
- konyhai eszközök pótlása

6. A pedagógiai munka tervezése

Rövid távú célok	A 2026/2027-es nevelési év kiemelt feladatai
Szakmai: Tehetségműhely/ek újraindítása	Az egyéni, differenciált tehetséggondozás mellett az óvodapedagógusok által felvállalt és javasolt tehetségműhelyek indítása és működtetése a délutáni időszakban, elsősorban nagycsoportos gyerekek bevonásával.
Gyakornokok felkészítése a minősítő vizsgára.	A gyakornok szakmai fejlődésének támogatása, a pedagógiai kompetenciáinak

**JÁNOSSOMRJAI ARANYKAPU ÓVODA PÉTERI TAGÓVODÁJÁNAK
2026/27. ÉVI MUNKATERVE**

Belső tudásmegosztás működtetése.	fejlesztése, valamint a minősítő vizsgára történő eredményes felkészítésének segítése.
Környezettudatos magatartásra nevelés tudatos tervezése	A kollégák közötti szakmai tudásmegosztás kezdeményezése és támogatása, a jó gyakorlatok, tapasztalatok és módszerek megosztásának elősegítése.
Eszközfejlesztés: Fejlesztőjátékok Szakmai anyagok	A környezettudatos magatartásra és a fenntarthatóságra nevelés tudatos tervezése és megvalósítása, a helyi környezeti értékek megismertetése, valamint a Zöld Jánossomorja és a Fertő–Hanság Nemzeti Park szakmai lehetőségeinek bevonása a pedagógiai tevékenységekbe.
Szellemi bázis: Óvodapedagógusok módszertani képzésének támogatása.	2027. évi költségvetésből finanszírozva. Az óvodapedagógusok igényeinek megfelelő képzések biztosítása. Ismeretek átadása belső tudásmegosztással.
Középtávú célok	Megvalósulásuk ütemezetten
Szakmai: Tehetséggondozás gyakorlatának fejlesztése. A személyi feltételek megléte esetén további tehetséggondozó műhelyek működtetése.	2027/2028 nevelési évben
Eszközfejlesztés: Technikai eszközök újítása.	2027/2028 nevelési évben
Szellemi: Továbbképzések és önképzés támogatása.	2027/2028 nevelési évben
Hosszú távú célok	Megvalósulásuk ütemezetten
Szakmai: Folyamatos fejlődés, fejlesztés biztosítása. Tehetséggondozó műhelyek működtetése. Művészeti csoportok működtetése	Intézmény önfejlesztési tervének megvalósítása, belső tudásmegosztás működtetése. A gyermekek erős képességének fejlesztése tehetségműhelyek segítségével.
Eszközfejlesztés: Folyamatos eszközfejlesztés és karbantartás biztosítása.	Eszközigény folyamatos felmérése és kielégítése.
Szellemi: Az életen át tartó tanulás támogatása.	A továbbképzési programban és beiskolázási tervben rögzített képzések támogatása.

7. Intézményen belüli munkamegosztás, belső kapcsolatok

7.1. Vezetőség

Igazgató, igazgatóhelyettes és a tagintézmény igazgatók

Feladatuk:

- Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint a munkaköri leírásban meghatározott.

Tagjai:

- Schwartzné Varga Mónika
- Dömös Mónika
- Katona Andrea
- Madarászné Bognár Tímea

Ülések időpontja: minden hónap első hétfő vagy utolsó csütörtök 13 óra.

7.2. Szakmai munkaközösség

Döntési, véleményezési jogkörét, valamint feladatait az SZMSZ tartalmazza.

Belső értékelő munkaközösség:

- ❖ *Vezetője:* Telekesi Adrienn
- ❖ *Tagok:* Gecsei-Kovács Bernadett, Eőri- Gulyás Erika, Koi Dávid István, Horvát Alexandra
- ❖ *Feladata:*
 - Az intézményi önértékelések nyilvántartása, tervezése, megvalósításuk támogatása.
 - Az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzések nyilvántartása, megvalósításuk támogatása.
 - A szülői és nevelőtestületi elégedettségmérés lebonyolítása: kérdőívek elkészítése, sokszorosítása, eredmények rögzítése és tájékoztatások megszervezése.
 - Óvodakép mutatóinak mérése, értékelése
 - Belső tudásmegosztás koordinálása

A Belső Értékelő Munkaközösség 2026/2027 éves terve a **2. sz. függelékben** található.

8. Belső tudásmegosztás

A Belső Értékelő Munkaközösség felméri, hogy ki milyen területen szeretne fejlődni. Több lehetőséget kínálunk az óvodapedagógusoknak szakmai tudásuk gyarapítására. Lehetőséget biztosítunk az egymástól való tanulásra.

Biztosítjuk, hogy az „Óvodai nevelés a művészetek eszközeivel” Egyesület által szervezett „jó gyakorlatokkal” megismerkedjenek az óvodapedagógusok.

Tagintézmények közötti hospitálási lehetőséget biztosítunk.

Dokumentációs feladatok:

**JÁNOSSOMRJAI ARANYKAPU ÓVODA PÉTERI TAGÓVODÁJÁNAK
2026/27. ÉVI MUNKATERVE**

- aki a foglalkozást tartja, az *tevékenység tervet és önreflexiót* készít, az Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez segédanyag, hatodik javított kiadása alapján.
- aki hospitál, az *reflexiót ír* a látott foglalkozásról, mely követi a foglalkozás felépítését.

Hospitálást követően megbeszélést tartanak.

- A foglalkozást vezető kolléganő értékeli saját munkáját, hogyan valósította meg céljait és a tervezett tevékenységeket.
- A hospitáló kolléganők elmondják szakmai tapasztalataikat, elemzik a tevékenység felépítését, mit tudnak hasznosítani a látottakból.

9. Információátadás

Formája	Ideje	Résztvevők
Vezetői értekezlet	Minden hónap első hétfője vagy utolsó csütörtöke	Igazgató, igazgatóhelyettes, tagintézmény- igazgatók
Munkatársi értekezlet	Minden hónap első szerdája	A tagintézmény minden dolgozója
Munkaközösségek értekezlete	Alkalomszerűen a Munkaközösség vezető hívja össze	Munkaközösség tagjai, szükség szerint intézményvezetés
Alkalmazotti értekezlet	Nevelési év elején és végén	Alkalmazotti közösség
Nevelőtestületi értekezlet	Intézményvezető hívja össze évente 4 alkalommal	Óvodapedagógusok

Információ átadás módja	Ideje	Résztvevők
Nevelőtestületi kör e-mail	Szükség szerint	Óvodapedagógusok
Vezetői kör e-mail	Hetente többször, szükség szerint	Igazgató, igazgatóhelyettes, tagintézmény- igazgatók
Telefon	Naponta	Alkalmazottak
Hirdető tábla az öltözőben	Naponta	Alkalmazottak
Zárt facebook csoportok	Szükség szerint	Szülők, nevelőtestület, vezetők, nevelőmunkát közvetlenül segítők, technikai dolgozók.

10. Óvodai jeles napok, hagyományos ünnepek, rendezvények

Jeles nap, ünnep megnevezése	Felelős csoport vagy személy neve	Ünneplés módja	Ideje
Mihály- napi vásár	Eőri-Gulyás Erika-koncert Katona Andrea-műsor	Néphagyomány felelevenítése- vásáros játék Koncert: Molnár Orsi gyerekkoncert alapítványi	2026.09.29. csütörtök

**JÁNOSSOMRJAI ARANYKAPU ÓVODA PÉTERI TAGÓVODÁJÁNAK
2026/27. ÉVI MUNKATERVE**

		támogatással Szereplő gyermekek szüleinek meghívása	
Fogyatékos Emberek Világnapja- december 03.	Katona Andrea	Érzékenyítő program szervezése és lebonyolítása	2026. november vége
Mikulás	Katona Andrea	Meseelőadás Gősi Zoltán felkérése	2026. 12. 04. péntek
Luca	Minden csoport	Néphagyomány felelevenítése.	2026.12.11. péntek
Karácsonyvárás	Minden csoport	Csoport ünnepély	2026.12.16. szerda
Farsang	Minden csoport	„Egyenbeöltözés” Műsorok bemutatása - színek játéka	2027. 02. 05. péntek
Nemzeti ünnep	Katona Andrea	Gyermekek műsora- játékfüzés	2027.03.12. péntek
Húsvét	Varga Angéla	„Csibe-csoda” program Répatúra vagy Julcsi meséi	2027. 03. 24. szerda
Versmondó délelőtt	Katona Andrea	Kis-, középső és nagy csoportos gyermekeknek. Emléklap a díjazás.	2027. 04. 09. péntek
Anyák napja	Minden csoport	Felkészítés, vers, ajándék Galéria feldíszítése- versmondó kuckó	2027. 04. 30. péntek
Pünkösöd	Minden csoport	Pünkösdi népszokások felelevenítése csoport szinten	2027. 05. 14. péntek
Családi délután óvoda szinten	Katona Andrea Koi Dávid István	Helyszín: péteri játsszótér - gyerekek rövid műsora	2027.05.21. péntek
Gyermeknap	Minden csoport	Gyerekhét - játékos programok - kirándulás RépaRetekMogyoró koncert	2027. 05. 24-28.
Évet lezáró családi délután csoportonként	Minden csoport	Rövid körjátékozás, verselés, majd játékos program.	Részletezve a 10.1. pontban
Ismerkedési délután	Minden csoport	Ismerkedés az új kiscsoportosokkal, mesével, dallal.	2027. 08. 25. szerda
Nagy csoportosok búcsúzása	Minden csoport	Tagóvoda szintű nyilvános rendezvény.	2027. 08. 27. péntek

**JÁNOSSOMRJAI ARANYKAPU ÓVODA PÉTERI TAGÓVODÁJÁNAK
2026/27. ÉVI MUNKATERVE**

10.1. Évet lezáró családi délután

Csoport	Időpont
Maci	2027.06. 01. kedd 16.30
Nyuszi	2027.06. 09. szerda 16.30
Csiga	2027.06. 04. péntek 16.30

10.2. Tervezett kirándulások

Ideje	Úti cél	Felelős
2026. október első két hete	Kisfaludi Vadaspark	Katona Andrea
2027. február	Spileplatz Játszóház	Katona Andrea
2027. április vagy május	Avalon lovasudvar vagy Kimba elefánpark	Katona Andrea

10.3. Zenei koncertek

Tervezett ideje	Koncerten fellép	Felelős szervező
2026. október közepe	BO-DO-BO együttes vagy Búzavirág daloskör	Schwartzné Varga Mónika
2026. november		Katona Andrea
2026. december	Központi iskola énekkara	Papp Szibilla
2027. tavasz	Daloskör	Papp Szibilla
2027. május	Zeneiskola tanárainak koncertje	Katona Andrea

10.4. Óvodás gyermekekkel látogatott egyéb rendezvények

- Városi Könyvtár
- Művelődési Ház, Kozma Galéria és a Helytörténeti múzeum kiállításainak látogatása
- Ili néni babaháza

10.5. Tagintézmény szintű rendezvény

Családi délután a szentpéteri játszótéren	2027. május 21. péntek	- gyerekek műsora - közös játék a szülőkkel
--	---------------------------	--

10.6. Tagintézményünk részvétele a közéletben

Felkérés alapján az óvoda dolgozói, művészeti csoportjai részt vállalnak a városi rendezvényeken.

Rendezvény	Felelős
Fut a város 2026.09.18.	Katona Andrea
Karácsony az idősek klubjában 2026.12.14.	Katona Andrea
Karácsonyi forgatag a Templom téren 2026. 12. 12.	Katona Andrea
Adventi ablaknyitogató 2026. december	Katona Andrea

10.7. Galéria

Ideje	Felelős	Módszer
Szeptember	Maci csoport	Szélíg Annamária ékszerei
Október	Csiga csoport	Dekoráció
November	Maci csoport	Dekoráció
December	Nyuszi csoport	Retro karácsonyfadíszek
Január	Nyuszi csoport	Dekoráció
Február	Maci csoport	Dekoráció
Március	Nyuszi csoport	Bardócz Judit festménykiállítás
Április	Maci	Dekoráció
Május	Csiga csoport	Farkas Tamás- legokiállítás
Június, július	Minden csoport	Gyermekek munkáiból kiállítás
Augusztus	Minden csoport	Búcsú az őszele iskolát kezdő gyermekektől Új gyerekek köszöntése

11. Pedagógus továbbképzési intézményi program

11.1. Pedagógusok továbbképzése

2026. április 31-ig elkészített a 2026/2027 nevelési év pedagógus továbbképzési intézményi programját szeretnénk megvalósítani, mely jelen munkaterv 3.sz függeléke

11.2. Nem pedagógusok továbbképzése

A dajka és pedagógiai asszisztens konferencián való részvétel támogatása. A konferencián 4 fő részvételét finanszírozzuk a költségvetésből (részvételi díj és úti költség).

12. Az intézmény partnerei

12.1. Szülők

Kapcsolattartás formája	Ideje	Témája
Családlátogatás	Folyamatos	Anamnézis felvétele
Ismerkedési délután	2026.08.26. szerda 17 óra	Kapcsolatfelvétel, megismerkedés az új gyerekek szüleivel. Az intézmény bemutatását szolgáló pedagógiai célú nyílt délután.
Szülői értekezlet	Év eleji szülői értekezlet: 2026.szept. 14. hétfő 17 óra	Intézmény működési dokumentumainak megismertetése, éves munkaterv, általános információk.
Szülői értekezlet az iskolaköteles gyermekek szülei részére	2026. október 29.	Katona Réka gyógypedagógus előadása az iskolaérettség kritériumai témában

**JÁNOSSOMRJAI ARANYKAPU ÓVODA PÉTERI TAGÓVODÁJÁNAK
2026/27. ÉVI MUNKATERVE**

Fogadó óra	Maci: 2026.11.16-23. Nyuszi 2026.11.18.-25. Csiga: 2026.11.17.-24.	Szülők tájékoztatása a gyermekek egyéni fejlettségéről.
Szülői értekezlet	Maci: 2027.02.16. Nyuszi: 2027.02.23. Csiga: 2027.02.22.	Tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről. Beszámoló az első félév programjainak megvalósulásáról.
Szülői értekezlet az összel iskolát kezdő gyermekek szülei részére	2027. március	Ismerkedés a tanító nénivel.
Fogadó óra	Nyuszi: 2027. 05.19-26. Maci: 2027.05.12-19. Csiga: 2027.05.17-24.	Szülők tájékoztatása a gyermekek egyéni fejlettségéről.
Közösségi oldalon online működtetett zárt csoport	Egész évben folyamatosan	Tájékoztatók programokról, fényképes beszámolók a mindennapi óvodai életéről.
Szülői Szervezet értekezletei	Évente 2 alkalommal	Közös rendezvények megbeszélése, szülői igények felmérése, tapasztalatok, vélemények egyeztetése.
Szülői igény – és elégedettség vizsgálat	Évente egyszer	A szülők elégedettségének és igényeinek felmérése kérdőíves formában.
A 2027.szeptemberében óvodát kezdő gyermekek szüleinek tájékoztatása	2027. május vége/június eleje	Tájékoztatás óvodaérettségről, a befogadás időszakáról, annak folyamatáról, az óvoda bemutatása.

12.2. Bölcsőde

Kapcsolattartás formája	Ideje	Témája
Óvodapedagógusi látogatás	2027. április	Névsor egyeztetése
Vezetői megbeszélések egyeztetések telefonon, e-mailen.	Folyamatos	Aktuális témák.

12.3. Iskola

Nagy hangsúlyt fektetünk arra, hogy a gyermekeket megfelelő körülmények között tudjuk megismertetni az iskolával és a tanítókkal. Ehhez megfelelő helyet és időt kell biztosítani, hogy a tanítók csak az óvodásokkal tudjanak foglalkozni a tanteremben.

**JÁNOSSOMRJAI ARANYKAPU ÓVODA PÉTERI TAGÓVODÁJÁNAK
2026/27. ÉVI MUNKATERVE**

Kapcsolattartás formája	Ideje	Témája
Évnyitó ünnepély	2026. szeptember 02.	Gyermekek átkísérése az iskolába, évnyitó ünnepségen való részvétel.
Megbeszélés	2027. április	Óvodapedagógusok és tanítónők óvoda-iskola átmenetet segítő egyeztető megbeszélése.
Iskolalátogatás	2027. május-június	Iskolai környezettel való ismerkedés.
Nyílt nap vagy szakmai megbeszélés	Előre egyeztetett időpontban.	Gyermekek fejlődés után követése. Első osztályosok látogatása vagy megbeszélés az első osztályos tanítónőkkel.
Csoportlátogatás	Előre egyeztetett időpontokban.	Tanítónő látogatása az óvodai csoportokban.
Nagycsoportosok búcsúztatásán való részvétel	2027. augusztus 27.	Tanító meghívása az eseményre.

12.4. Pedagógiai szakszolgálat

Kapcsolattartás formája	Ideje	Témája
Telefon	Szükség szerint egész évben folyamatosan.	Vizsgálati kérelmek, időpontok egyeztetése. Logopédiai szűrővizsgálatok megbeszélése. Szülők tájékoztatása az eredményekről szülői értekezlet vagy fogadóóra keretében.
E-mail		
Levél		
Személyes megbeszélés		
Nevelési értekezlet		

12.5. Egyéb partnerek

Partner neve	Kapcsolattartás formája	Témája
Gyermekjóléti Szolgálat	Telefon, e-mail, személyes megbeszélés, közös családlátogatás.	Esetmegbeszélés, gyermekvédelmi jelentés.
Egészségügyi szolgáltatók - Gyermekorvos - Fogorvos - Védőnők - Munka alkalmassági orvos	Telefon, e-mail, személyes megbeszélés.	Védőnői szolgálat igénybevétele (szájhygiéne), kötelező fogorvosi szűrővizsgálat. Dolgozók egészségügyi alkalmassági vizsgálata.
Alapfokú Művészeti Iskola	Telefon, e-mail, megbeszélés, személyes	Zenei képességfejlesztés, koncertek.
Helyi amatőr művészek	Telefon, e-mail, személyes találkozó	Kiállítások szervezése.
B.B. Művelődési Ház és Könyvtár	Telefon, e-mail, személyes találkozó	Óvodai rendezvények helyszínének biztosítása.
Múzeum	Telefon, e-mail, személyes találkozó	Kiállítás látogatás.
ÓNME Egyesület	E-mail, telefon, levél	Továbbképzések, konferenciák.

**JÁNOSSOMRJAI ARANYKAPU ÓVODA PÉTERI TAGÓVODÁJÁNAK
2026/27. ÉVI MUNKATERVE**

Aranykapu Óvoda Gyermekieért Alapítvány	Értekezlet, telefon, e-mail	Közös rendezvények, kuratóriumi ülés.
Rendőrség	E-mail, személyes találkozó, telefon	Ovi zsaru programban való részvétel.
POK, OH	E-mail, telefon.	Szakmai szolgáltatás igénybevétele. Oktatással kapcsolatos hivatalos ügyek.
„Zöld Jánossomorja”- helyi szervezet	Megbeszélés	Közös programok szervezése a környezettudatos nevelés érdekében.

12.6. Fenntartó

Kapcsolattartás formája	Ideje	Témája
Telefon, e-mail, személyes, levél, megbeszélés, értekezlet.	Folyamatos napi kapcsolat.	A működés feltételeinek biztosítása. Kötelező dokumentumok jóváhagyása.

13. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelése

13.1. Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése

Az óvodai nevelés az SNI gyermekeknél is a nevelés általános célkitűzéseinek megvalósítására törekszik, a nevelés hatására a sérülés arányában a kisgyermeknél ki kell alakulnia az alkalmazkodó készségnek, az akaraterőnek, az önállóságra törekvésnek, az együttműködésnek, ennek érdekében a napirend során mindig csak annyi segítséget kapjon a gyermek, hogy önállóan tudjon cselekedni.

Minden sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztése szakember bevonásával történik.

Megbízási szerződéssel alkalmazott gyógypedagógus látja el a Pedagógiai Szakszolgálat szakértői véleményében meghatározott egészségügyi és pedagógiai célú, rehabilitációs és rehabilitációs foglalkozásokat.

2026. szeptember 01-én 6 SNI gyermek ellátását biztosítjuk. (közülük 4 gyermek autizmus spektrum zavar diagnózissal rendelkezik)

Ellátást biztosító neve	Ellátott gyermekek száma várhatóan
Kurunczi Petra Tanulásban akadályozottak gyógypedagógusa	3-4 gyermek
Keresztes Éva Logopédus	4 gyermek
Szücs Viktória autista specifikus gyógypedagógus	4 gyermek

13.2. A beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő gyermekek nevelése

A Pedagógiai Szakszolgálat Mosonmagyaróvári Tagintézménye által kiállított szakértői vélemény alapján BTMN nehézséggel küzdő gyermekek számára javasolt fejlesztőpedagógiai

megsegítést megbízott fejlesztőpedagógus- Kurunczi Petra - látja el. A nevelési év kezdetén 7 BTMN gyermek fejlesztését végzi.

A logopédiai fejlesztést utazó logopédus – Keresztes Éva - látja el a Pedagógiai Szakszolgálat Mosonmagyaróvári Tagintézményének szakembere.

A Mosonmagyaróvári Pedagógiai Szakszolgálat gyermekpszichológusa Némethné Hofmann Katinka. Az óvodapedagógusok javaslatára a szülők és gyermekek vehetik igénybe ezt a szolgáltatást. Szükség szerint igényelhető helyszíni megfigyelés, amikor a gyermek-pszichológus az óvodai közegben figyeli meg a gyermek viselkedését.

13.3. Tehetségígéretek gondozása

A gyerekeknél tehetségígéretről, tehetségre irányuló hajlamról, tehetségcsírákról beszélhetünk. Feladatunk a gyermekek erős oldalának, differenciált feladatokkal, játékokkal történő fejlesztése. Az elfogadó légkör, tág cselekvési szabadság, gazdag tapasztalások biztosítása.

Kiváló lehetőséget biztosít e feladat ellátására a projekt módszer alkalmazása is.

Ösztönözzük a gyermekeket rajzpályázatokon való szereplésre és érdeklődésüknek megfelelő tevékenységekben való aktív szerepvállalásra, melynél differenciált feladatadással segíthetjük tehetségének kibontakozását. 3-5 éves korban megfigyeléseket végzünk és a Gyermektükör dokumentációban rögzítjük a gyermek erősségeit és differenciált feladatadással fejlesztjük azokat.

Két tehetségműhely elindítását tervezzük októbertől a nagycsoportos gyermekeknek, ahol heti egy alkalommal a műhely jellegének megfelelő tevékenységet ajánlunk a gyermekeknek.

Műhely jellege	Műhelyvezetők neve
Gyermektánc műhely	Ruzsinszky Emma- külsős oktató
logikai-környezetismereti műhely	Varga Angéla

14. Ellenőrzés

Az ellenőrzés, tartalma	Időpont	Felelős (ki ellenőriz?)	Kit ellenőriz?
HACCP rendszer alkalmazása minden tagintézményben	2026. november	Schwartzné Varga Mónika	konyhai kisegítő
Tisztaság és fertőtlenítés ellenőrzése	2026. október	Katona Andrea	Dajkák, konyhai kisegítő
Szakmai ellenőrzés minden tagintézményben. Nagycsoportosok differenciált fejlesztésének megvalósítása	2027. februártól áprilisig	Schwartzné Varga Mónika	Óvoda-pedagógusok
Felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése az Ovikrétában	2027. január	Schwartzné Varga Mónika	Óvoda-pedagógusok

**JÁNOSSOMRJAI ARANYKAPU ÓVODA PÉTERI TAGÓVODÁJÁNAK
2026/27. ÉVI MUNKATERVE**

A Csoportnapló és a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció az Ovikrétában.	2027. február	Katona Andrea	Óvoda-pedagógusok
Óvoda tisztasága	2027. március	Katona Andrea	Dajkák, konyhai kisegítő

15. Mérés, értékelés

15.1. Mérés

A mérés módszerei: megfigyelés, beszélgetés, játékos feladatlapok, iskolakészültséget mérő feladatsor.

Feladat	Időpont	Dokumentum	Felelős
A gyermekek egyéni fejlettségének rögzítése, emberábrázolás	2026. November 1-15-ig 2027. Április 1-30-ig	Ovi Kréta rendszerben a gyermek fejlődésének nyomon követése részben	óvodapedagógus
Iskolakészültség felmérése	2026. November 1-15-ig	Iskolakészültséget mérő lap	óvodapedagógus
A gyermek társas kapcsolatainak vizsgálata minden korcsoportban. (szociometria)	2026. November 1-30-ig 2027. Április 1-30-ig	Ovi Kréta csoportnaplóban	óvodapedagógus
Humán erőforrás mérés	2027. május 15.	Humán erőforrás mérő és elemző nyomtatvány	Katona Andrea
Tagóvodai eredmények nyilvántartása	2027. augusztus 15.	Tagóvodai eredmények nyilvántartása nyomtatvány	Katona Andrea

15.2. Értékelés

Az óvodapedagógus arra törekszik, hogy a gyermekek pozitív megerősítést kapjanak a tevékenységek során, mely folyamatos konkrét, reális, fejlesztő értékelést jelent, segíti a gyermek reális énképének, önértékelésének fejlődését. A gyermeket saját magához mérten, differenciáltan értékeli. Az értékelés módszerei: szóbeli közlés (erőségek kiemelése, gyengeségek pozitív módon való megfogalmazása), metakommunikációs eszközök (gesztus, mimika, tekintet, simogatás). Az óvodában a pozitív értékelés az elsődleges; a jutalmazás és ennek előlegezett formája a biztatás. Ezzel erősíti leginkább a gyermek helyes megnyilvánulásait és ezzel alakítja ki a pozitív motivációkat. A jutalmazás mindig konkrét a gyermek számára érthető, a társak számára is motiváló hatású.

Feladat	Időpont	Keletkezett dokumentum	Felelős
Gyermekek egyéni fejlettségének értékelése	2026. november és 2027. április	Ovi Krétában	óvodapedagógus

**JÁNOSSOMRJAI ARANYKAPU ÓVODA PÉTERI TAGÓVODÁJÁNAK
2026/27. ÉVI MUNKATERVE**

Éves pedagógiai munkaterv értékelése	2027. augusztus 20-ig	Beszámoló	Katona Andrea
Belső Értékelő Munkaközösség éves tervének értékelése	2027. június 30-ig	Belső Értékelő Munkaközösség éves tervének értékelése	Telekesi Adrienn

16. Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve

2026/2027 nevelési év gyermekvédelmi céljai:

- Minden 3. életévét betöltött gyermek részesüljön óvodai ellátásban.
- A gyermekek szüleinek tájékoztatása a gyermekvédelmi kedvezményekről.
- A család és az óvoda kapcsolatának erősítése
- A gyermekek testi-lelki szociális fejlődésének nyomon követése.
- Rendszeres kapcsolattartás a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek szüleivel fogadó órák, családlátogatások alkalmával.
- Az elküldött jelzőlapok útjának figyelemmel kísérése, a visszajelzésig, és a családok problémáinak enyhüléséig, vagy megszűnéséig.
- Jó és hatékony kapcsolat kialakítása a szociális segítővel.

A feladatok részletes megvalósításának és dokumentálásának módját a 2026/2027 nevelési év gyermekvédelmi munkaterve tartalmazza. (4. sz. függelék)

17. Tanügy igazgatási feladatok

Különös közzétételi lista elkészítése az OH honlapján 2026/2027-es nevelési évre, és nyilvánosságra hozatala az intézmény honlapján.

Egészségügyi könyvek érvényességének nyomon követése.

Óvodai törzskönyv pontos vezetése az Ovi Kréta rendszerben.

A 2025/2026. nevelési év dokumentációjával kapcsolatos teendők:

- Ovikrétában:
 - Törzskönyv lezárása
 - Felvételi és mulasztási naplók lezárása
 - Csoportnaplók lezárása
 - Felvételi és előjegyzési naplók lezárása
 - Gyermekek egyéni fejlettségének véglegesítése
 - Nevelési év lezárása

A 2026/2027. nevelési év dokumentációjával kapcsolatos teendők:

- Ovikrétában:
 - Igazgató- új gyerekek KIR importja tagóvodánként
 - tagintézmény vezetők feladata:
 - ❖ Csoportok létrehozása (vegyes csoport és a program neve: Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Pedagógiai Programja)

**JÁNOSSOMRJAI ARANYKAPU ÓVODA PÉTERI TAGÓVODÁJÁNAK
2026/27. ÉVI MUNKATERVE**

- ❖ Gyerekek fülön adatjavítás először (lakcímkártya, anyanyelve) a gyerek neve pirossá válik
- ❖ Gyerek fülön másodszor: apja neve, személyi igazolvány száma, felügyeleti jogot gyakorlók, neveltségi adatok -SNI/BTMN/ Diétás, bölcsődés, gyerek csoportba sorolása, Ovikréta hozzáférést kért-e a szülő.
- Óvodapedagógusok: gyerek jelének rögzítése

Kötelező tanügyi dokumentáció vezetésének segítése az óvodapedagógusok részére az Ovi Kréta felületen:

- Gyermek fejlődésének nyomon követése
- Felvételi és mulasztási napló
- Csoportnapló

Az óvodai nevelésből való hiányzások minimalizálása, hiányzások igazolásának ellenőrzése az ovikrétában és papír alapon.

Három éves gyermekek nyelvfejlődéséről szóló KOFA-3 (Kommunikatív Fejlődési Adattár) teszt kitöltésének megszervezése.

Logopédiai szűrés, dislexia-prevenció biztosítása minden 5. életévét betöltött gyermek részvételével a „Szól-e” program segítségével. Szülők tájékoztatása az eredményről.

Gyermekek óvodai felvétele és óvodaváltoztatással kapcsolatos feladatok.

Beiskolázási feladatok tankötelezettséggel kapcsolatos feladatok. Tankötelezettség alóli mentesítés folyamatának segítése a szülők részére.

OVIKRÉTA rendszerek naprakész vezetése.

Az éves munkaterv elkészítése, legkésőbb szeptember 7-ig.

Az általános adatvédelmi szabályzat (GDPR) aktualizálása, ismertetése, értelmezése

18. Munkáltatói, gazdálkodási tevékenységek tervezése

	Tanügyigazgatási feladatok	Munkáltatói – munkaügyi és gazdálkodási feladatok
Rendszeresen ismétlődő feladatok	Munkából való távolmaradás.	Humán erőforrás biztosítása. Jelenléti ívek és átfedési idők ellenőrzése. Munkaidő kihasználásának ellenőrzése. Statisztika elkészítés. Továbbképzések biztosítása. Helyettesítések engedélyezése.
Időszakos feladatok	Költségvetés elkészítése. Leltározás Eszközbeszerzés tervezése, megvalósítása.	Egészségügyi alkalmassági könyvek ellenőrzése. Munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás. A sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztésének biztosítása. Új HACCP rendszer működtetése. Vegyi anyag nyilvántartás aktualizálása.
Alkalmanként elvégzendő feladatok	Költségvetésen kívüli pénzügyek (pályázat, alapítvány) Beruházások tervezése, megvalósulásuk	Munkaköri leírások aktualizálása. Humán erő gazdálkodás. Kötelező dokumentumok folyamatos felülvizsgálata.

	támogatása.	
--	-------------	--

19. A 5 éves vezetői program megvalósításának időszakos terve

Az 5 éves vezetői programom első nevelési évében a következő feladatokra fordítok kiemelt figyelmet.

19.1. A nevelési-, fejlesztési folyamat stratégiai vezetése és operatív irányítása

Pedagógiai Program megvalósítása tagóvodai szinten

Segítem, hogy a pedagógusok ismerjék és tudatosan alkalmazzák az óvoda Pedagógiai Programját. Ellenőrzöm, hogy a nevelési elvek és célok megjelennek-e a csoportmunkatervekben, napi tevékenységekben. Ennek előzményeként munkatársi értekezleten áttekintjük a Pedagógiai program elemeit, a változásokat.

Mindennapos mozgás biztosítása

Figyelemmel kísérem, hogy a mindennapi mozgás napi szinten megvalósul-e.

Ovi Kréta használatának támogatása

Támogatom a kollégákat az Ovi Kréta helyes használatában. Szükség esetén szakmai segítséget kérek a zökkenőmentes használathoz.

Távolmaradási kockázat nyilvántartása

Folyamatosan figyelemmel kísérem a gyermekek mulasztását, azok igazolását, szükség esetén jelzek a megfelelő szervek felé.

19.2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelt feladatommak tartom a személyi feltételek folyamatos biztosítását, így a nyugdíjazás miatt kieső kolléga megfelelő szakmai utánpótlásának időben történő megoldását. Fontosnak tartom az újonnan érkező, különösen a fiatal kollégák beilleszkedésének támogatását, szakmai fejlődésük segítségét és az intézményi közösségbe való aktív bekapcsolódásuk elősegítését.

Figyelembe veszem a kollégák terhelhetőségét, igazságosan osztom el a feladatokat. igazságosan a feladatokat, vedd figyelembe a kollégák terhelhetőségét.

A kollégák ötleteire nyitott és befogadó leszek, azokról munkatársi értekezleten egyeztetünk, és amennyiben hasznosak, beépítjük a gyakorlatba is.

19.3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

Szervezést és döntést igénylő események után visszajelzést kérek a kollégáktól.

Nyomon követem a szakmai anyagokat, online szakmai csoportokat, de csak szűrt és ellenőrzött információkat osztok meg a kollégákkal.

Töreksem a következetes, őszinte és támogató párbeszédre a nevelőtestülettel és a vezetőtársakkal szemben egyaránt.

19.4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Fontos vezetői feladatnak tartom a hiteles szakmai és emberi példamutatást. Tudatosan törekszem arra, hogy munkámmal, hozzáállásommal és kommunikációmmal olyan követendő mintát nyújtsak, amelyből a fiatal, pályakezdő kollégák szakmailag és emberileg is tanulhatnak.

Megbízva a kollégákban segítő szándékkal, figyelemmel kísérem az elvégzett munkát. Ellenőrzés és értékelés során kiemelem az erősségeket, de jelzem a fejlesztendő területeket is. Nevelőtestületünk számára támogatom és segítem a közös programok szervezését (pl. kirándulás, kvízzet, színház).

19.5. Az intézmény stratégiai vezetése, operatív irányítása

Fő célom jogszabályok betartása, a dokumentáció naprakészen tartása, valamint a belső és külső kommunikáció hatékony és hiteles működtetése a tagóvodában.

Részt veszek a vezetői értekezleteken, után a munkatársi értekezletet tartok, ahol ismertetem a dolgozókkal az őket érintő témákról.

Ellenőrzöm, hogy a pedagógiai program, SZMSZ, házirend, éves munkaterv alapján dolgoznak-e a csoportban. Ha valaki elakad a dokumentáció vezetésében, segítem vagy segítséget kérek.

Ovi krétán ellenőrzöm a csoportnapló és az egyéni fejlettségmutató vezetését, az óvoda tisztaságát. Hiányosság esetén támogató módon adok visszajelzést.

20. LEGITIMÁCIÓ

- 1.1. A Jánossomorjai Aranykapu Óvoda irattárában **144/P/2026.** iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Péteri Tagóvodájának Nevelőtestülete megismerte és támogatja a 2026/2027. nevelési év munkatervét

Kelt: Jánossomorja, 2026. 08.24.

ph.

.....

Tagintézmény- igazgató

- 1.2. A Jánossomorja Város Önkormányzatának Képviselő-testülete számú Társulási Tanács határozattal elfogadta a Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Péteri Tagóvodájának 2026/2027 Éves Munkatervét.

21. Függelékek

1.sz. függelék: Munkarend

2.sz. függelék: Belső Értékelő Munkaközösség éves munkaterve

3.sz. függelék: Pedagógus továbbképzési intézményi program

4.sz. függelék: Gyermekvédelmi munkaterv

Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Péteri Tagóvodájának
2026/2027 évi MUNKATERVE

1. számú függelék

**Óvodapedagógusok és pedagógiai asszisztensek
munkaidő beosztása
2026/2027 Nevelési év**

		MACI CSOPORT		NYUSZI CSOPORT			CSIGA CSOPORT		
		Varga Angéla	Lenoricsné Szabó Szilvia	Eőri-Gulyás Erika	Koi Dávid István	Tóthné Léránt Mónika	Katona Andrea	Koi Viktor János	Tóthné Varsics Rita
1.-2. HÉT	H	7-14 (7)	8.30-15 (6.5)	6.30-13 (6.5)	10-16.30 (6.5)	7-13	7.30-12.30 (5)	9.30-16 (6.5)	7-15
	K	6.30-13 (6.5)	8.30-15 (6.5)	7.30-14 (6.5)	9.30-16 (6.5)	7-13	7.30-12.30 (5)	10-16.30 (6.5)	7-15
	SZ	7-13 (6)	8.30-15 (6.5)	6.30-13 (6.5)	10-16.30 (6.5)	7-13	7.30-12.30 (5)	9.30-16 (6.5)	7-15
	CS	6.30-13 (6.5)	8.30-15 (6.5)	7-13 (6)	10-16 (6)	7-13	8-12.30 (4.5)	10-16.30 (6.5)	7-15
	P	7-13 (6)	9-15 (6)	6.30-13 (6.5)	10-16.30 (6.5)	7-13	8-12.30 (4.5)	10-16 (6)	7-15
3.-4. HÉT	H	8.30-15 (6.5)	7-14.30 (7.5)	10-16.30 (6.5)	6.30-13 (6.5)	7-13	10-15 (5)	7-14 (7)	7.30-15.30
	K	8.30-15 (6.5)	7-13 (6)	9-15.30 (6.5)	7-15 (8)	7-13	10-15 (5)	6.30-13 (6.5)	8.30-16.30
	SZ	8.30-15 (6.5)	6.30-13 (6.5)	10-16.30 (6.5)	7-13 (6)	7-13	10-15 (5)	7-13 (6)	7.30-15.30
	CS	9-15.30 (6.5)	7-13 (6)	9-15 (6)	7-13 (6)	7-13	10-15 (5)	6.30-13 (6.5)	8.30-16.30
	P	9-15 (6)	7-13 (6)	10-16.30 (6.5)	6.30-12.30 (6)	7-13	11-15 (4)	7-13 (6)	7.30-15.30

Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Péteri Tagóvodájának
2026/2027 évi MUNKATERVE

**Dajkák és a konyhai alkalmazott munkaidő beosztása
2026/2027 Nevelési év**

	1. hét	2. hét	3. hét
Fejesné Bodai Zsuzsanna - dajka	H-P: 7-15	H-P: 7.30-15.30	H-P: 8.30-16.30
Tóth Zoltánné - dajka	H-P: 7.30-15.30	H-P: 8.30-16.30	H-P: 7-15
Molnárné Rozs Andrea - dajka	H-P: 8.30-16.30	H-P: 7-15	H-P: 7.30-15.30
Welleschütz Valterné - konyhai alkalmazott	H-P: 8-16	H-P: 8-16	H-P: 8-16

JÁNOSSOMORJAI ARANYKAPU ÓVODA BELSŐ ÉRTÉKELŐ MUNKAKÖZÖSSÉGÉNEK 2025 – 2026 ÉVES TERVE



Készítette: Juhász Alexandra és a Belső Értékelő Munkaközösség

A Belső Értékelő Munkaközösség vezetője:

- Juhász Alexandra

Tevékenységet – a munkaközösség véleményének kikérésével – az igazgató írásos megbízása alapján végzi.

Tagjai:

- Telekesi Adrienn
- Eőri-Gulyás Erika
- Horvát Alexandra
- Koi Dávid István

JÁNOSSOMORJAI ARANYKAPU ÓVODA BELSŐ ÉRTÉKELŐ MUNKAKÖZÖSSÉGÉNEK 2026 – 2027 ÉVES TERVE



Készítette: Telekesi Adrienn és a Belső Értékelő Munkaközösség

A Belső Értékelő Munkaközösség vezetője:

- Telekesi Adrienn

Tevékenységet – a munkaközösség véleményének kikérésével – az igazgató írásos megbízása alapján végzi.

Tagjai:

- Gecsei-Kovács Bernadett
- Eőri-Gulyás Erika
- Horvát Alexandra
- Koi Dávid István

Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Péteri Tagóvodájának
2026/2027 évi MUNKATERVE

2026/2027 NEVELÉSI ÉV				
Ssz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Határidő
1.	A munkaközösség éves tervének elkészítése	Telekesi Adrienn	BEM tagok	2026.08.28.
2.	Szülők e-mail címének aktualizálása és továbbítása az igazgatónak.	Telekesi Adrienn	Nevelőtestület	2026.09.30.
3.	Óvodakép mutatóinak mérése, értékelése	Telekesi Adrienn	BEM tagok	2026.09.30.
4.	Belső tudásmegosztás koordinálása	Telekesi Adrienn	BEM tagok Igazgató	2026.10.30.
5.	Az iskolakészültség mérés koordinálása, csoport és tagóvoda szintű összesítése.	Telekesi Adrienn	BEM tagok Igazgató	2026.12.15.
6.	A szociometriai mérés koordinálása, csoport és tagóvoda szintű összesítése.	Telekesi Adrienn	BEM tagok Igazgató	2026.12.10. 2027.05.10.
7.	Az évente ismétlődő szülői elégedettség mérés segítése: kérdőívek elkészítése, sokszorosítása, eredmények rögzítése és tájékoztatások megszervezése.	BEM Igazgatók	Szülők, nevelőtestület	2027.04.30.
8.	Az intézményi önértékelések területeinek értékelésének nyilvántartása	BEM	BEM tagok Igazgató	2027.06.30.
9.	Intézmény önértékelés elemei közül: Az intézmény külső kapcsolatai A pedagógiai működés feltételei	BEM	Nevelőtestület	2026.11.29.
10.	Az évente ismétlődő nevelőtestületi elégedettség mérés segítése	BEM	Nevelőtestület	2027.04.30.
11.	Az intézményi önértékelések és tanfelügyeleti ellenőrzések nyilvántartásának vezetése.	BEM	BEM tagok Igazgató	2027.06.30.
12.	A munkaközösség éves beszámolójának elkészítése	Telekesi Adrienn	BEM	2027.06.30.

Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Péteri Tagóvodájának
2026/2027 évi MUNKATERVE

AZ ÓVODAKÉP MUTATÓINAK MÉRÉSE ÉRTÉKELÉSE

Feladat	Felelős	Határidő	Keletkezett dokumentum
Tagóvodai mérőlap (3 db) és csoport mérőlap (9 db.) biztosítása	Telekesi Adrienn	2026.09.07.	Nyomtatvány minták
Tagóvodák látogatása, mérőlapok kitöltése.	Telekesi Adrienn	2026.09.30.	A nevelőtestület által kialakítandó óvodakép tartalmi elemei 3 tagóvodára vonatkoztatva, kitöltve.
Csoportok látogatása, mérőlapok kitöltése.	Telekesi Adrienn	2026.09.30.	A csoportok feladatai az óvodakép alakításában 9 csoportra vonatkoztatva, kitöltve.
Mérőlapok kiértékelése, fejleszthető területek meghatározása.	BEM vezető és tagok	2026.10.09.	Emlékeztető BEM értekezletről
Az igazgató tájékoztatása a mérés eredményéről.	Telekesi Adrienn	2026.10.19.	Emlékeztető BEM értekezletről

BELSŐ TUDÁSMEGOSZTÁS KOORDINÁLÁSA

Feladat	Felelős	Határidő	Keletkezett dokumentum
Igényfelmérő lap elkészítése, kiosztása, kitöltött lapok összegyűjtése	Telekesi Adrienn	2026.09.06-18.	Igényfelmérő lap
Igények felmérése, összesítése	Telekesi Adrienn	2026.09.30.	Összesítő
Egyeztetés a jó gyakorlatot bemutatókkal. Felkérés a bemutató foglalkozás/jó gyakorlat megtartására. Téma és időpont egyeztetés.	Igazgató	2026.10.16.	Hospitálási terv előkészítés
Hospitálási terv elkészítése.	Telekesi Adrienn	2026.10.16.	Hospitálási terv
Hospitálási terv ismertetése a nevelőtestülettel	Telekesi Adrienn	2026.10.30.	-
Tevékenységi tervek és hospitálási naplók összegyűjtése. A hospitálási naplóból az eredeti példány a hospitálóié, egy másolatot a belső tudásmegosztás dossziéba és egy másolatot a foglalkozást bemutató óvodapedagógusnak kell adni.	Igazgató	2027.04.30.	2026/2027 nevelési év belső tudásmegosztás dosszié

Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Péteri Tagóvodájának
2026/2027 évi MUNKATERVE

A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGHATÁROZOTT MÉRÉSEK DOKUMENTÁLÁSÁNAK SEGÍTÉSE

Feladat	Időpont	Felelős
Iskolakészültség felméréséhez a nyomtatványok biztosítása. (Felmérő lap és a csoport szintű összesítő lap)	2026.10.26.	Telekesi Adrienn – Jánosi Gecsei-Kovács Bernadett-Jánosi Eőri-Gulyás Erika - Péteri Koi Dávid István - Péteri Horvát Alexandra - Somorjai
A kitöltött Iskolakészültség mérés csoport szintű összesítése nyomtatványok összegyűjtése. Az óvodapedagógusnak másolat biztosítása.	2026.11.11.	Telekesi Adrienn – Jánosi Gecsei-Kovács Bernadett-Jánosi Eőri-Gulyás Erika - Péteri Koi Dávid István - Péteri Horvát Alexandra - Somorjai
Iskolakészültség tagóvoda szintű összesítésének elkészítése A csoport szintű összesítések alapján elkészíti a tagóvoda szintű összesítést. Az igazgatónak az összesítések Word formátumban való továbbítása.	2026.12.11.	Telekesi Adrienn – Jánosi Gecsei-Kovács Bernadett-Jánosi Eőri-Gulyás Erika - Péteri Koi Dávid István - Péteri Horvát Alexandra - Somorjai
Szociometriai mérés felméréséhez a nyomtatványok biztosítása. (Felmérő lap és a csoport szintű összesítő lap)	2026.11.02. 2027.04.01.	Telekesi Adrienn – Jánosi Gecsei-Kovács Bernadett-Jánosi Eőri-Gulyás Erika - Péteri Koi Dávid István - Péteri Horvát Alexandra - Somorjai
A kitöltött Szociometriai mérés csoport szintű összesítése nyomtatványok összegyűjtése. Az óvodapedagógusnak másolat biztosítása.	2026.11.25. 2027.04.26.	Telekesi Adrienn – Jánosi Gecsei-Kovács Bernadett-Jánosi Eőri-Gulyás Erika - Péteri Koi Dávid István - Péteri Horvát Alexandra - Somorjai
A szociometriai mérés tagóvoda szintű összesítésének elkészítése A csoport szintű összesítések alapján elkészíti a tagóvoda szintű összesítést. Az igazgatónak az összesítések Word formátumban való továbbítása.	2026.12.11. 2027.05.10.	Telekesi Adrienn – Jánosi Gecsei-Kovács Bernadett-Jánosi Eőri-Gulyás Erika - Péteri Koi Dávid István - Péteri

Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Péteri Tagóvodájának
2026/2027 évi MUNKATERVE

			Horvát Alexandra - Somorjai
ÉVENTE ISMÉTLŐDŐ SZÜLŐI ELÉGEDETTSÉG MÉRÉS SEGÍTÉSE			
Ssz.	Feladat	Felelős	Határidő
1.	Papír alapú kérdőívek sokszorosítása	BEM tagok	2027.03.04.
2.	Papír alapú kérdőívek kiosztása, beszedése	Óvodapedagógusok	2027.03.08-19.
3.	Papír alapú kérdőívek online felvitele tagintézményenként Székhely Óvoda Péteri Tagóvoda Somorjai Tagóvoda	BEM Telekesi Adrienn, Gecsei-Kovács Bernadett Eőry-Gulyás Erika, Koi Dávid Isván Horvát Alexandra	2027.04.02.
5.	A mostani és előző évi eredmények összehasonlítása.	Telekesi Adrienn	2027.04.16.
6.	Szülők tájékoztatása a mostani eredményekről faliújságon és a zárt csoportokban. Székhely Óvoda Péteri Tagóvoda Somorjai Tagóvoda	BEM	2027.04.19-30.
7.	Tagintézmény szintű összehasonlító elemzés az előző év eredményeivel. Székhely Óvoda Péteri Tagóvoda Somorjai Tagóvoda	Telekesi Adrienn	2027.05.11.
8.	Erősségek, gyengeségek meghatározása, fejlesztési terv készítése.	Igazgató, tagintézmény igazgatók	2027.05.28.

Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Péteri Tagóvodájának
2026/2027 évi MUNKATERVE

AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS TERÜLETEI				
	2024/2025 nevelési év	2025/2026 nevelési év	2026/2027 nevelési év	2027/2028 nevelési év
1. Pedagógiai folyamatok	X ✓			
2. Személyiség- és közösségfejlesztés	X ✓			
3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények		X ✓		
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció		X ✓		
5. Az intézmény külső kapcsolatai			X	
6. A pedagógiai működés feltételei			X	
7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak				X

INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS TERÜLETEINEK MÉRÉSE			
Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció Az Önértékelési kézikönyv óvodák számára 8. kiadás alapján.			
Ssz.	Feladat	Felelős	Határidő
1.	Online kérdőívek kidolgozása. (Google űrlapok)	Telekesi Adrienn	2026.10.15.
2.	Kérdőívek elküldése a nevelőtestület tagjainak.	Telekesi Adrienn	2026.10.15.
3.	A kérdőívek online felületen történő kitöltése.	Nevelőtestület	2026.10.20.
4.	A kitöltött kérdőívek kiértékelése.	Telekesi Adrienn	2026.11.10.
4.	Fejlesztési terv készítése.	Schwartzné Varga Mónika igazgató	2026.11.30.

Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Péteri Tagóvodájának
2026/2027 évi MUNKATERVE

ÉVENTE ISMÉTLŐDŐ NEVLŐTESTÜLETI ELÉGEDETTSÉG MÉRÉS SEGÍTÉSE			
Ssz.	Feladat	Felelős	Határidő
1	Az évente értékelendő intézményi elvárások online kérdőívének elküldése.	BEM	2027.04.05.
2	Az évente értékelendő intézményi elvárások online felületen történő kitöltése.	Óvodapedagógusok	2027.04.09.
3	Az elégedettségmérés eredményének megismertetése az igazgatóval	BEM	2027.04.23.
3	Eredmények elemzése, szükség esetén fejlesztési terv készítése.	Igazgató, tagintézmény igazgatók	2027.05.07.

AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉSEK ÉS TANFELÜGYELETI ELLENŐRZÉSEK NYILVÁNTARTÁSA						
Tagintézmény neve	Intézményi önértékelés ideje	Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés ideje	Intézményi önértékelés ideje	Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés ideje	Intézményi önértékelés ideje	Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés ideje
Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Székhely intézménye	2018.03.01.	2018.04.24.	2022.11.09.	2024.02.08.	2028. tavasz	2029.
Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Péteri Tagóvodája	2018.04.10.	2018.06.19.	2022.11.09.	2023.03.31.	2027. ősz	2028.
Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Somorjai Tagóvodája	2018.10.08.	2018.11.22.	2023.11.28.	2025.03.06	2029. tavasz	2030.

Jánossomorja, 2026.08.24.

3.számú melléklet

Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Péteri Tagóvodájának
2026/2027 évi MUNKATERVE

**Mentesülés pedagógus-továbbképzési kötelezettség alól – Munkakör betöltésére jogosító oklevél megszerzése okán
2025. szeptember 1–2030. augusztus 31. továbbképzési ciklus**

Ssz.	Név	A pedagógus-munkakör betöltésére jogosító végzettség megnevezése	Oklevelet kiállító intézmény	Oklevél száma, kelte	Mentesség ciklusa időtartama
1	Péter-Kovács Tünde	óvodapedagógus	Soproni Egyetem	LO-179/2022 2022.06.17.	2022.09.01- 2027.08.31.
2	Fekete Tamara	óvodapedagógus	Soproni Egyetem	B/42/2022. 2022.06.09.	2023.09.01- 2028.08.31.
3	Koi Viktor János	óvodapedagógus	Debreceni Egyetem	131/2023/PF 2023.01.09.	2023.09.01- 2028.08.31.
4	Koi Dávid István	óvodapedagógus	Debreceni Egyetem	130/2023/PF 2023.01.09.	2023.09.01- 2028.08.31.
5	Horvát Alexandra	óvodapedagógus	Debreceni Egyetem	313/2025/GYGYK 2025.06.30.	2025.09.01- 2030.08.31.

Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Péteri Tagóvodájának
2026/2027 évi MUNKATERVE

Mentesülés pedagógus-továbbképzési kötelezettség alól – Életkor szerint
2025. szeptember 1–2030. augusztus 31.
továbbképzési ciklus

Jogsabályi hivatkozás: Mentessül a továbbképzési kötelezettség alól az, aki az ötvenötödik életévét a tanév, nevelési év kezdetének napja előtt betöltötte. (Pétv.70.§).

Ssz.	Név	Születési év, hó, nap	Mentesülés kezdő időpontja	Megjegyzés
1	Lenoricsné Szabó Szilvia	1969.05.27.	2024.09.01.	
2	Schwartzné Varga Mónika	1969.10.03.	2025.09.01.	

Mentesülés pedagógus-továbbképzési kötelezettség alól – Pedagógus szakvizsga megszerzése okán
2025. szeptember 1–2030. augusztus 31.
továbbképzési ciklus

Jogsabályi hivatkozás: Nem kell pedagógus továbbképzésben részt vennie annak a pedagógusnak, aki pedagógus-szakvizsgát tett, a vizsgák letételét követő továbbképzési ciklusban. (Pétv.70.§)

Ssz.	Név	Szakvizsgát nyújtó továbbképzés megnevezése	Igazoló oklevelet kiállító szervezet	Oklevél száma, kelte	T.képzés kredit értéke	Mentesség ciklusa időtartama
1	Juhász Alexandra	Közoktatási vezető	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem	BMESZ-0602/2024 2024.12.06.	4 féléves	2025.09.01- 2030.08.31.
2	Katona Andrea	Közoktatási vezető	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem	BMESZ-0795/2022 2022.12.08.	4 féléves	2025.09.01- 2030.08.31.
3	Madarászné Bognár Tímea	Közoktatási vezető	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem	BMESZ-0798/2022 2022.12.08.	4 féléves	2025.09.01- 2030.08.31.

Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Péteri Tagóvodájának
2026/2027 évi MUNKATERVE

**Pedagógus-továbbképzési kötelezettség – A pedagógus által választható képzés
2026/2027 nevelési év**

Ssz.	Név	Munkakör	Továbbképzés megnevezése	Továbbképzés időkerete
1	Gecsei-Kovács Bernadett	óvodapedagógus	A játék, a szabad játék szerepe az óvodai hátránycsökkentésben, a fejlesztés beépítése a pedagógiai programba	30 óra
2	Telekesi Adrienn	óvodapedagógus	A kisgyermekek étkezési, alvási és viselkedési nehézségeinek megismerése és segítségadási lehetőségei	30 óra
3	Varga Tamásné	óvodapedagógus	Mozgásfejlődés a csecsemőkori reflexek tükrében - Továbbképzés óvodapedagógusok számára	30 óra
4	Papp Szibilla Livia	óvodapedagógus	A kisgyermekek étkezési, alvási és viselkedési nehézségeinek megismerése és segítségadási lehetőségei	30 óra
5	Eőri-Gulyás Erika	óvodapedagógus	Játékos képességfejlesztés tervezése és megvalósítása az óvodában – továbbképzés óvodapedagógusok számára	30 óra

GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV 2026/2027 NEVELÉSI ÉV

A Mosonmagyaróvári Kistérségi Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgáltató Központ Gyermekjóléti Szolgálat látja el a város gyermekvédelmi feladatait.

Csendes Viktória

Ügyfélfogadás:

Szerda: 11.30-15.30

Csütörtök 8:00-12:00

Tel.: (20) 313-29-92

Email csendesviktoria@csgykmovar.hu

és

Müllner Helga

Ügyfélfogadás:

Kedd 8:30-12:30

Tel.: 06/20-576-0739

Email: mullnerhelga@csgykmovar.hu

családgondozók feladata Jánossomorján és Várbalogon a gyermekvédelmi munka koordinálása. A helyi Család- és Gyermekvédelmi Szolgálat a Polgármesteri Hivatal udvari irodájában található meg.

2022. szeptember 1-től szociális segítő kezdte meg tevékenységét az intézményben.

Mindegyik óvodában heti 1-1 órát tartózkodik. Márné Lukács Réka

Elérhetősége: 20/4846194

Évente egy alkalommal a tagintézmény-igazgatók gyermekvédelmi jelentést készítenek.

Jelzőrendszeri tagként az óvoda feladata- így tehát az óvodapedagógusok feladata- az óvodás korosztály gyermekvédelme.

A nevelési évet megnyitó értekezleten értelmezi a nevelőtestület a „hátrányos helyzet” és a „halmozottan hátrányos helyzet” fogalmát.

„A hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzet megállapítása”

Gyermekvédelmi törvény

67/A. §

(1) **Hátrányos helyzetű** az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll:

a) a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családbafogadó

gyámról – önkéntes nyilatkozata alapján – megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,

b) a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családbafogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor az Szt. 33. §-a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy,

c) a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált településfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.

(2) Halmozottan hátrányos helyzetű

a) az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az (1) bekezdés a)–c) pontjaiban meghatározott körülmények közül legalább kettő fennáll,

b) a nevelésbe vett gyermek,

c) az utógondozói ellátásban részesülő és tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt.

A beíratáskor tájékoztatjuk a szülőket a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének módjáról és feltételeiről továbbá, hogy ingyenes étkezés jár gyermekének, ha:

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- Olyan családban él, ahol 3 vagy több gyermeket nevelnek
- Olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi nettó jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át, (2026. január 1.-től 279 061 FT/ fő)

2026/2027 nevelési év gyermekvédelmi céljai:

- A beíratás és az óvodakezdés közötti időszakban az új gyerekek szüleivel konstruktív kapcsolat kialakítása, ezzel a közösségbe lépés segítése.
- Egyenlő hozzáférés biztosítása minden óvodai programhoz, rendezvényhez.
- A kiemelt figyelmet igénylő (SNI, viselkedés problémákkal küzdő, tehetséges) gyermekek fejlesztésének megvalósítása óvodai szinten.
- Hatékony együttműködés a családsegítő szolgálattal és a szociális segítővel.
- A gyermekek szüleinek tájékoztatása a gyermekvédelmi kedvezményekről.
- A család és az óvoda kapcsolatának erősítése

**Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Péteri Tagóvodájának
2026/2027 évi MUNKATERVE**

Az igazgató, igazgatóhelyettes és tagintézmény igazgatók feladatai:

- Csoportbeosztás készítésekor figyelembe veszi a HH/HHH, valamint az SNI/BTMN gyermekek arányát.
- Intézményi- illetve tagintézményi szinten nyilvántartja a veszélyeztetett, HH, HHH, sajátos nevelési igényű, magatartás problémás, tanulási nehézséggel küzdő gyermekeket.
- Kapcsolatot tart a családgondozóval, szociális segítővel és a Gyermejjóléti Szolgálattal.
- Szükség szerint részt vesz a családlátogatáson, az igazgatóval, családsegítővel közös családlátogatást vagy esetmegbeszélést szervez.
- Elkészíti, ellenőrzi és ellen jegyzi az esetjelző lapokat.
- **Az elküldött jelzőlapok útjának figyelemmel kísérése, a visszajelzésig, és a családok problémáinak enyhüléséig, vagy megszűnéséig.**
- Vezeti a gyermekvédelmi dokumentációt.
- A gyermekek hiányzásait figyelemmel kíséri / jelzések a szülő, igazgató, gyámhivatal, kormányhivatal felé/.
- Tanköteles gyermekek fejlődését nyomon követi a beiskolázásig.
- Logopédiai szűrések megszervezése (a 3 és az 5 évesek kötelező szűrése)
- Egészségügyi szűrések megszervezése
- Az étel- vagy más allergiában, vagy krónikus megbetegedésben szenvedő kisgyermekek ellátásának egyénre szabott megszervezése.
- Nyomon követi a nevelésből való távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket.

Az óvodapedagógusok feladatai:

- 2026.09.30-ig családlátogatást végez az óvodába újonnan érkező gyermekeknél és a HH vagy HHH gyermekeknél, amiről feljegyzést készít.
- A családlátogatás során feltárt szociális, nevelési vagy egészségügyi problémákat esetmegbeszélésen egyezteteti az igazgatóval/igazgatóhelyetessel vagy tagintézmény igazgatóval.
- Nyilvántartja a HH, HHH, SNI, BTMN, veszélyeztetett és a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek számát.
- Szülői értekezleten a szülőket tájékoztatja az igényelhető segélyezési formákról (ingyenes óvodai étkezés, rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény).
- Szükség szerint közös családlátogatást kezdeményez az igazgatóval/igazgatóhelyetessel vagy tagintézmény igazgatóval, illetve a gyermekjóléti szolgálat szakemberével.
- Fokozottan figyel a gyermekbántalmazásra és a családon belüli erőszak jeleire, melyeket azonnal jelez felettesének.
- A feltárt problémákról esetjelző lapot készít és segíti, nyomon követi a probléma megoldását.
- Pedagógiai jellemzést készít.
- Minden gyermekről személyiségfejlődést nyomon követő dokumentációt vezet az Ovi Krétában.
- Bensőséges viszonyt alakít ki a rá bízott gyerekekkel, és családjakkal a titoktartási kötelezettség betartásával.
- A különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlődét fokozott segíti, a fejlesztőpedagógussal, pszichológussal, egyéb szakemberrel szakmai kapcsolatot tart.

**Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Péteri Tagóvodájának
2026/2027 évi MUNKATERVE**

- Hatékony kapcsolatot alakít ki az egészségügyi szakemberekkel (védőnő, orvos) és a pedagógiai szakszolgálat szakembereivel.
- az óvodai hiányzásokat figyelemmel kíséri. Hosszabb betegség esetén két hetente orvosi igazolást kér. 5 nap igazolatlan mulasztást az igazgatónak ímélen írásban jelzi, megadva a gyermek nevét, szülő nevét és elérhetőségét, valamint leírja az általa megtett intézkedéseket!

Jelen munkaterv az intézmény, 2026/2027 nevelési év éves munkatervének melléklete.