

**Mezőhék Község Önkormányzata Képviselő-testületének
62/2026.(IX.28.) határozata**

A Mezőhéki Óvoda munkatervének elfogadásáról

Mezőhék Község Önkormányzata Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján, a nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény 83.§ (2) bekezdés g) pontjában biztosított jogkörében eljárva az alábbi határozatot hozza:

Mezőhék Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Mezőhéki Óvoda 2026/2027. nevelési év munkatervét a határozat 2. számú melléklete alapján megismerte, az abban foglaltakkal egyetért.

A határozat végrehajtásában közreműködik:

Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal Mezőhéki Kirendeltsége

Határidő: azonnal

Felelős: Kovács Máté Dániel polgármester

A képviselő-testület határozatáról értesül:

1. Kovács Máté Dániel polgármester, Helyben
2. dr. Enyedi Mihály jegyző, Helyben
3. dr. Balla Vilmos aljegyző, Helyben
4. Mezőhéki Óvoda, Helyben
5. Képviselő-testület tagjai, Helyben


Kovács Máté Dániel
polgármester




dr. Enyedi Mihály
jegyző

MEZŐHÉKI ÓVODA
5453, MEZŐHÉK
MÁRTÍROK ÚT 9/B.
OM azonosító:202719

Mezőhék Község Önkormányzata
Mezőhék
Kossuth Lajos út 1.
Polgármester: Kovács Máté Dániel

Tárgy: Munkaterv benyújtása a 2026/2027-es óvodai nevelési évre

Tisztelt Polgármester Úr!
Tisztelt Képviselő - Testület!

Elkészítettem a Mezőhéki Óvoda 2026/2027-es nevelési évre vonatkozó munkatervet, melyet ezennel benyújtok.
Megköszönve az egész éves együttműködésüket, kérem, hogy a fenntartásukban működő Mezőhéki Óvoda munkatervét szíveskedjenek jóváhagyni.

Tisztelettel:

Mezőhék, 2026. augusztus 24.

Bozsó Bernadett
Igazgató

Mezőhéki Óvoda



Munkaterv

2026/2027. nevelési év

OM azonosító: 202719

LEGITIMÁCIÓ

Az intézmény OM azonosítója:

202719

Készítette:

.....

Bozsó Bernadett

Igazgató

Legitimációs eljárás

Nevelőtestület nevében

véleményezte:

Szülői szervezet nevében

véleményezte:

.....

.....

A Fenntartó nevében jóváhagyta:

.....

Ph.

A dokumentum jellege: nyilvános

A dokumentum hatálya:

2026. szeptember 1 – 2027. augusztus 31.

.....

Bozsó Bernadett

Ph.

Igazgató

TARTALOMJEGYZÉK

1. Jogszabályi háttér.....	5
2. Bevezető	5
3. Az intézmény adatai:	6
4. Működési rend	7
4.1. A nevelési év rendje:	7
4.2. Nevelésnélküli munkanapok:	8
4.3. Szakmai megbeszélések	8
4.3. Beiratkozás	8
5. Helyzetelemzés	9
5.1. Gyermeklétszám	9
5.2. Személyi feltételek	9
5.3. Munkarend	10
5.3.1. Az Óvodapedagógusok kötelező munkabeosztása.....	10
5.3.2. Az igazgató kötelező munkabeosztása	11
5.4. Feladatmegosztás	12
5.5. Tárgyi feltételek	13
6. Kiemelt céljaink és feladataink	14
7. Hagyományok, ünnepek, megemlékezések és egyéb események	16
8. Kapcsolattartás a szülőkkel	17
8.1 Szülői értekezletek	17
8.3. Fogadóóra	18
9. Kapcsolatok	18
Belső ellenőrzési terv.....	21

1. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- **2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről**
 - **2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról**
 - **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról**
 - **A kormány 401/2023 (VIII.30.) rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról**
 - **30/2023. (VIII.22.) BM rendelet- A 2023/2024. tanév rendjéről**
 - **77/2025. (IV.15.) Kormányrendelet- Óvodai nevelés országos alapprogramjáról**
-
- **A munkaterv elkészítésénél figyelembe vett dokumentumok**
 - Vezetői program
 - Óvodai nevelés országos alapprogramja
 - Pedagógiai Program
 - Éves beszámoló
 - SZMSZ
 - Házi rend
 - Munkaköri leírások
 - Előző évi mérések, visszajelzések, értékelések

2. BEVEZETŐ

Az óvoda a legtöbb kisgyermek életében az első intézmény, ezért kiemelkedő fontosságú, hogy a kicsiket gondozó és nevelő óvodapedagógusok szeretettel és magas színvonalú munkájukkal vegyék körbe.

Továbbra is számítunk a kedves szülők és a Szülői Szervezet Közösségének támogató jelenlétére, segítségére és várjuk ebben a nevelési évben is az építő ötleteiket, javaslataikat, észrevételeiket. Köszönöm az elmúlt évben tapasztalt segítőkészségüket és aktív közreműködésüket.

Mindannyian arra törekszünk, hogy a ránk bízott gyermekek nap, mint nap egyre tartalmasabb, élményekben gazdag és örömmel teli éveket töltsenek intézményünkben

3. AZ INTÉZMÉNY ADATAI:

Az intézmény neve:	Mezőhéki Óvoda
Az intézmény címe:	5453 Mezőhék, Mártírok út 9/B.
OM azonosító:	202719
Az intézmény elérhetősége:	Telefon: 06-56/573-039
E-mail:	hekiovi@freemail.hu
Az intézmény fenntartója, elérhetősége:	Mezőhék Községi Önkormányzat 5453 Mezőhék Kossuth L út 1. Telefon: 06-56/314-001
Az igazgató:	Bozsó Bernadett

Alapító okirat szerinti feladatellátás:

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

Szakágazat száma: 851020 Óvodai nevelés

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

Kormányzati funkciószám:	Kormányzati funkció megnevezése
1. 091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2. 091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3. 091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

4. MŰKÖDÉSI REND

4.1. A NEVELÉSI ÉV RENDJE:

A nevelési év **szeptember 01-től augusztus 31-ig tart**, mely két részből áll:

- szeptember 1-től május 31-ig **szorgalmi idő**
- június 1-től augusztus 31-ig **nyári óvodai élet**.

Az óvoda 5 napos munkarendben működik hétfőtől péntekig.

Nyitvatartási ideje: 6.30 – 16.30

A fenntartóval történő egyeztetés után, a nyári zárás várható rendjéről minden év **február 15-ig** tájékoztatjuk a szülőket.

A nyári bezárás várható ideje: 2027. augusztus 09. -2027. augusztus 31.

2026. december 12. (szombat) munkanap, december 24-ei csütörtököt dolgozzuk le.

Iskolai szünetek ideje a 2026/2027 tanév során:

- Az **ősz**i szünet előtti utolsó tanítási nap 2026. október 22. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2026. november 2. (hétfő).
- A **téli** szünet előtti utolsó tanítási nap 2026. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2027. január 4. (hétfő).
- A **tavaszi** szünet előtti utolsó tanítási nap 2027. március 24. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2027. április 5. (hétfő).

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek ideje alatt a gyermekek létszáma lecsökken, így azokon a napokon – előzetes szülői igény felmérés alapján, ha a szülők nem igénylik az óvoda ellátást– a fenntartó jóváhagyásával a dolgozók szabadságukat töltik. Az igazgató home office-ban dolgozik.

Az iskola első évfolyamára a tanköteles tanulókat 2027. április 22-23-án kell beíratni.

4.2. NEVELÉSNÉLKÜLI MUNKANAPOK:

Óvodánk évente 5 **nevelés nélküli munkanapot** tarthat. Nem kötelező mindegyiket igénybe venni. A nevelés nélküli munkanapokról 7 nappal korábban hirdetményben tájékoztatást adunk.

Felhasználása: nevelési értekezletek, tapasztalatcsere, továbbképzési feladatok ellátása.

4.3. SZAKMAI MEGBESZÉLÉSEK

Témáink:

- Tapasztalatok, gyakorlati problémák megbeszélése
- Aktualitások, események, rendezvények előkészítése, az ezzel járó feladatok kiosztása, megvalósítása
- Törvényi változásokkal járó feladatok, eljárások megbeszélése
- Nevelési-oktatási- szervezési feladatok megbeszélése
- A nagycsoportosok kötelező iskolára felkészítő foglalkozások megbeszélései.
- Nevelőmunka folyamatos értékelése

4.4. BEIRATKOZÁS

Az **óvodai beiratkozásra** a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidőjéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal. /20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20. § (1)/

A gyermek felvétele vagy átvétele más óvodából jelentkezés alapján folyamatosan történhet a nevelési év közben az üres férőhelyek függvényében. Az óvodai felvételi kérelem elbírálásáról az óvoda vezetője dönt és értesíti a gyermekek szüleit határozat formájában, a jogszabályi előírások betartásával.

Intézményünk nyitott a szülők felé, tavasszal nyílt napot szervezünk leendő óvodásainknak és szüleiknek, hogy bepillantást nyerhessenek az óvodában folyó tevékenységek megismerésébe

5. HELYZETELEMZÉS

5.1. GYERMEKLÉTSZÁM

Az óvoda alapító okirata szerint az intézményben a **maximális felvehető gyermeklétszám: 15 fő.**

Az óvodai csoportra megállapított maximális létszám a nevelési év indításánál a fenntartó engedélyével legfeljebb húsz százalékkal átléphető, továbbá függetlenül az indított csoportok számától, akkor is, ha a nevelési év során az új gyermek átvétele, felvétele miatt indokolt. /Nkt 25. § (7)/

A gyermekek életkora	2026. 09. 01-ei adatok alapján					Összesen :
A gyermekek száma	3 év alatti	3-4 éves	4-5 éves	5-6 éves	6-7 éves	
Fiú	2		1		1	4
Lány	1	2	3		2	8
Összesen:	3	2	4		3	12
Bölcsödei nevelésben részesült:	1					1
Sajátos nevelési igény:						
Megjegyzés						

Óvodánkban 2026. 09.01-ei adatok alapján, nincs sajátos nevelési igényű, hátrányos helyzetű, illetve halmozottan hátrányos helyzetű gyermek.

A helybeli gyermekek létszáma 12 fő.

5.2. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

Az óvoda dolgozóit a köznevelési törvény előírásai alapján megállapított munkakörökre a fenntartó által engedélyezett létszámban az igazgató alkalmazza.

Az óvoda dolgozói munkájukat a munkaköri leírásaik, valamint az éves munkatervben meghatározottak alapján végzik.

Az intézményben alkalmazott létszámkeret:

- 1 fő igazgató

- 2 fő óvodapedagógus (ebből 1 fő az igazgató)
- 1 fő dajka

A dolgozók megoszlása végzettség szerint

Főiskola/Szakvizsga.....(Ped. I fokozat).....Bozsó Bernadett

Főiskola.....(Ped. I fokozat).....Veres Nóra

Érettségi.....Farkas Sándor Jánosné

5.3. MUNKAREND

Az óvoda nyitvatartási ideje alatt a gyermekek felügyeletét szakképzett óvodapedagógusok látják el. Amennyiben az óvoda reggel 8.00 előtt vagy a délutáni időszakban, 12.00 után, nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy (pedagógiai asszisztens, dajka) is elláthatja. /326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 33/B. § (5)/

5.3.1. AZ ÓVODAPEDAGÓGUSOK KÖTELEZŐ MUNKABEOSZTÁSA

Az óvodapedagógusok munkaideje heti 40 óra, ebből heti kötelező óraszámuk 32 óra.

Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében legfeljebb heti 4 órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.

Az óvodapedagógusok váltásban dolgoznak.

40 óra/hét	32 óra/hét kötött munkaidő csoportban	8 óra/hét	
		4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő	4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő
Teljes munkaidő	A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell	A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a	Kötetlen (Egyéb szakmai feladatok)

	fordítani. (hétfőtől csütörtökig 6,5 óra, pénteken 6 óra)	nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés	
--	---	--	--

A munkába érkezést, távozást az alkalmazottak jelenléti íven vezetik és aláírásukkal igazolják.

Munkaidőben az alkalmazott csak igazgatói engedéllyel, hagyhatja el az intézményt.

5.3.2. AZ IGAZGATÓ KÖTELEZŐ MUNKABEOSZTÁSA

Az 50 fős létszámnál kevesebbet ellátó óvoda igazgatója óvodai foglalkozásainak számát a törvény heti 12 órában határozza meg.

40 óra/hét	12 óra/hét	32 óra/hét (kötetlen munkarendben ellátott feladatok)
Teljes munkaidő	Nevelési- gondozási feladatok ellátása a csoportban. A hiányzó óvodapedagógus helyettesítése vagy a csoport kísérése.	Vezetői feladatok, intézményi munkaszervezés, továbbképzés, fenntartói adatszolgáltatás, gyermekvédelmi feladatok, munkáltatói és gazdasági feladatok, KIR adatszolgáltatás, orvosi ellátás szervezése, ellenőrzési és értékelési feladatok, értekezletek stb.

5.4. FELADATMEGOSZTÁS

Igazgató	Óvodapedagógus	Dajka
Óvodavezetés, törvények betartása, betartatása	Óvodapedagógusi munka	Gondozási feladatok elvégzése
Fenntartóval való együtműködés	Befogadási terv készítése	Csoportban való együtműködés
Szakszolgálattal, védőnői szolgálattal való együtműködés	Egyéni fejlesztés	Csoportszoba és az egyéb használati helyiségek tisztántartása.
Pénzüggel való kapcsolattartás, számlák intézése	Nevelési terv készítése	Balesetmegelőzési teendők elvégzése
Gyermekvédelmi munka	Gyermekek fejlődési naplók vezetése	Az udvari helyzet nyomon követése.
Felvételi előjegyzési napló kezelése	Csoportnapló vezetése	Tisztítószer megfelelő alkalmazása, szabályok betartása.
KIR kezelése	Felvételi-mulasztási napló vezetése	Udvari játékok karbantartása.
Gyermekbalesetek megelőzésére intézkedési terv készítése	Jelenléti ív töltése	Mosás, konyhai tevékenységek ellátása
Szülői értekezletek lebonyolítása	Szülői értekezleten való részvétel, fogadóórák	Jelenléti ív töltése
Nevelés nélküli munkanapok lebonyolítása	Pályázatok figyelése	Posta, Bolt.
Munkaterv készítése	Fotózás lebonyolítása	Kapu zárva tartása, nyitása
Munkaköri leírások felülvizsgálata		Óvoda udvarának kertjének gondozása
Tálaló Konyha felügyelete a HACCP- betartatása.	Gyermekek kirándulások szervezése, lebonyolítása	Esetenként gyermekek felügyelete a délutáni időszakban és nyáron.
Rágcsáló-rovar mentesítésének	Óvodai csoport évszakonkénti díszítése	

felügyelete, Tűzoltó készülék, Riasztó ell.		
Szakmai munka ellenőrzése, segítése	Óvodai ünnepekre való felkészülés	Játékok folyamatos fertőtlenítése
Gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatok (pl. létszám egyeztetés a szolgáltatóval)	Telefonhívás-fogadás kezelése	Szertár, raktár kezelése.
A pedagógiai munkafolyamatok ellenőrzése, dokumentumok ellenőrzése.	Bábok, dekorációk, meghívók, ajándékok készítése stb.	Kísérőként részt vesz a gyerekek felügyeletében a séták, külső helyszíni foglalkozások, kirándulások ideje alatt.
Munkavédelem, Tűzvédelem, Tűzriadó, tervek.		Vendégek fogadása.

5.5. TÁRGYI FELTÉTELEK

A nevelési intézmények kötelező eszköz- és felszerelés jegyzékét a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 2. sz. melléklete tartalmazza. A fenti rendeletben meghatározott szükséges tárgyi és eszközfelszereltség nagy része biztosított intézményünkben.

Helyzetértékelés, tervezés:

Szeptemberben felmérjük a csoportbéli hiányosságokat, a különböző munkaterületen dolgozók igényeit a beszerzésekre, javításokra, felújításokra vonatkozóan. Pénzügyi lehetőségeink szerint, fontossági sorrendben teljesítjük azokat, – illetve közvetítjük a fenntartó felé.

Felújítás, fejlesztés terv:

Fontos, hogy az intézmény alkalmazottai számára az ideális munkakörnyezet mellett, a nevelőmunkájukat segítő tárgyi feltételek is biztosítottak legyenek. A zavartalan nevelőmunkához szükséges eszközök pótlását folyamatosan figyelemmel kísérjük.

Pályázatokon továbbra is igyekszünk részt venni, melyek segítségével önköltség nélkül bővíthetjük, fejleszthetjük tárgyi feltételeinket, eszközállományunkat, gyermekek játékait, kézműves eszközeit.

6. KIEMELT CÉLJAINK ÉS FELADATAINK

Elsődleges cél:

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása
- A partneri elégedettség növelése- elsősorban szülői
- Törvényes és színvonalas intézményműködés
- Az OVIKRETA folyamatos fejlesztésének figyelemmel kísérése, alkalmazása.
- Iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység

ISKOLA-ELŐKÉSZÍTŐ FEJLESZTŐ PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉG

A gyermekek a tanköteles korukat megelőző nevelési évben a későbbi eredményes iskolai előrehaladáshoz fontos képességeik és készségeik fejlesztése érdekében az óvodai csoportokban naponta összesen 45 perces időkeretben, a feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó – amennyiben az infrastrukturális adottságok lehetővé teszik, külön térben szervezett – iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységben vesznek részt.

A gyermekek szervezett tevékenysége eddig kb. 30-35 percesek voltak ez most kiegészül plusz 15 perces fejlesztési feladatokkal.

A tanköteles korú, de az óvodában nevelkedő gyermekeket tanköteles korukat megelőző nevelési évben járóknak kell tekinteni.

A gyermek fejlődésének nyomon követése a tanköteles kor betöltését megelőző nevelési évtől az iskolai tanulmányok megkezdéséhez szükséges készségek és képességek rögzítésével egészül ki a kötelező dokumentumban az iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység tervezése érdekében.

OVIKRÉTA

Feladataink:

- Az előző nevelési években már egyre jobban megismertük a rendszert, de folyamatos fejlesztés alatt zajlanak, amiket figyelemmel kísérünk.
- Folyamatosan figyeljük a megjelenő új tájékoztatásokat
- Pontos napra kész vezetése elengedhetetlen hiszen egyik legfontosabb része az óvodai dokumentációnak:

Tartalmazza: A gyermekek és az alkalmazottak adatait- jogviszony adatokat

Felvételi és mulasztási naplót

Csoportnaplót

Gyermekek beiratkozását- felvételtől határozat generálás

Szülők legfontosabb adatait (lakcím, elérhetőség jogosultság)

Törzskönyv

Anamnézis-egyéni fejlődés nyomon követése

Heti rend, és napi rend

Nevelési tervek

Szülői értekezlet

Gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követése

7. HAGYOMÁNYOK, ÜNNEPEK, MEGEMLÉKEZÉSEK ÉS EGYÉB ESEMÉNYEK

Ünnepek	Időpontok	Felelős
Születés-, és névnapok	Folyamatos.	Óvodapedagógusok
Idősek világnapja	2026. október 01.	Óvodapedagógusok
Mikulás	2026. december 4.	Óvodapedagógusok
Karácsony	2026. december 18.	Óvodapedagógusok
Farsang	2027. február 6.	Óvodapedagógusok
Nemzeti ünnep	2027. március 12.	Óvodapedagógusok
Húsvét	2027. március 24.	Óvodapedagógusok
Anyák napja	2027. április 30.	Óvodapedagógusok
Évzáró, Búcsúzás	2027. május 28.	Óvodapedagógusok
Családi nap	2027. június 18.	Óvodapedagógusok
Természeti ünnepek	Időpontok	Felelős
Takarítás világnapja	2026. szeptember 18.	Óvodapedagógusok
Népmese napja	2026. szeptember 30.	Óvodapedagógusok
Állatok világnapja	2026. október 05.	Óvodapedagógusok

Víz világnapja	2027. március 19.	Óvodapedagógusok
Föld napja	2027. április 22.	Óvodapedagógusok
Madarak és fák napja	2026. május 10.	Óvodapedagógusok

Nyílt ünnepek:

Karácsony
Farsang
Anyák napja
Húsvét
Évzáró, Ballagás

8. KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL

Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt szolgálja a gyermek fejlődését. Ennek alapvető feltétele a családdal való szoros együttműködés. Az együttműködés formái változatosak, a személyes kapcsolattól a különböző rendezvényekig magukban foglalják azokat a lehetőségeket, amelyeket az óvoda, illetve a család terem meg.

Óvodai nevelő munkánk a családi nevelésre épül, saját nevelési céljainkat és feladatainkat annak kiegészítéseként terveztük meg. Tiszteletben tartjuk, hogy a gyermekek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. Az óvoda a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve segíti a gyermekek fejlődését. Az együttműködés során figyelembe veszi a családok sajátosságait, nevelési szokásait, nevelési módszereit. A gyermekek személyiségének fejlődéséhez fontos a családdal való szoros, egyenrangú, partneri, bizalmi kapcsolat kiépítése.

8.1 SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK

Várható időpontja	Feladat/ tevékenység	Felelős
2026. szeptember 11. /péntek/	Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, a nevelési év indításával kapcsolatos tudnivalókról. A nevelési évvel kapcsolatos célokról, feladatokról, ünnepekről való informálás.	igazgató

	Beiskolázással kapcsolatos információk átadása a nagycsoportos szülőknek. Szülői közösség tagjainak megválasztása	
2026. január 12. /kedd/	Az első félév értékelése, a második félév feladatainak megbeszélése. A farsang megbeszélése	igazgató

8.3. FOGADÓÓRA

Fogadóórára szülői igény szerint előre egyeztetett időpontban kerül sor a tanév során bármikor.

9. KAPCSOLATOK

Az intézmény a feladatok elvégzése, a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása, valamint a beiskolázás érdekében és egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatot tart fenn más intézményekkel, szervezetekkel. Az óvodát a külső intézményekkel, szervekkel fenntartott kapcsolataiban az igazgató képviseli.

FENNTARTÓ

Fenntartónk a szakmai autonómiát figyelembe véve biztosítja az intézmény működését.

Kapcsolatunk részben hivatalos, részben pedig támogató, segítő jellegű. A fenntartó irányába speciális információszolgáltatás folyik, amely elengedhetetlen az intézmény megfelelő működéséhez, gazdálkodásához és szakmai munkájához.

A jó kapcsolat biztosítása érdekében meghívjuk a fenntartó képviselőit az óvoda által szervezett műsorokra, ünnepélyekre, hagyományos rendezvényeinkre, és mi is részt veszünk a községi rendezvényeken.

Az együttműködés formái:

- Szóbeli tájékoztatás
- Beszámoló
- Speciális információ szolgáltatás az intézmény működéséhez, gazdálkodásához és szakmai munkájához kapcsolódóan
- Rendezvények, ünnepélyek

ÁLTALÁNOS ISKOLA

Az óvoda-iskola átmenet könnyítése érdekében, az óvoda rendszeres partneri kapcsolatot ápol a szomszéd településen működő, Martfűi József Attila Általános Iskolával, mivel a tanköteles korú gyermekek többsége ott kezdi meg tanulmányait. A partneri együttműködés elengedhetetlen a gyermekek folyamatos és zavartalan személyiségfejlődésének érdekében.

Az együttműködés formái:

- Látogatás az iskolába a leendő elsősökkel.
- Az első osztályosok iskolai beilleszkedését figyelemmel kísérjük,
- Tanítói visszajelzések

EGYEB KAPCSOLATOK:

A gyermekvédelmi feladataink keretein belül az óvoda vezetőjének folyamatos kapcsolatban kell állnia a **védőnővel**, aki a látogatások alkalmával elvégzi a szükséges szűrővizsgálatokat, valamint megbeszéli az óvodapedagógusokkal az aktuális szociális- és egészségügyi problémákat.

A nevelési év elején tesznek személyes látogatást a **Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mezőtúri Tagintézményének** munkatársai, amikor elvégzik a tanköteles korú gyermekek szűrő vizsgálatait. A két intézmény között a kommunikáció főleg telefonbeszélgetéseken és e-mail váltásokon keresztül zajlik.

Szerencsére már az előző nevelési évtől a logopédiai fejlesztések helyben a mi óvodánkba zajlanak. Ide kijár a logopédus heti két alkalommal.

A **gyermekjóléti szolgálattal** való rendszeres kommunikáció is elengedhetetlen a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében.

Mezőhék, 2026. augusztus 24.

Bozsó Bernadett
Igazgató

I. ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉSEK

A dokumentum jellege: nyilvános

Érvényessége: 2026. szeptember 1. – 2027. augusztus 31.

II. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Minden munkatársunk köteles megismerni és betartani a nem dohányzók védelméről szóló rendelkezéseket. Tudomásul venni, betartani és betartatni, hogy az óvoda dohányzásmentes terület.

Az óvoda minden munkatársa köteles baleset és munkavédelmi oktatáson részt venni, az ott hallottakat betartani, A gyermekek életkori sajátosságait figyelembe véve az óvodapedagógus köteles ismertetni a balesetek megelőzésére, elkerülésére vonatkozó szokásokat szabályokat.

MEZŐHÉKI ÓVODA

IGAZGATÓJÁNAK

BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE

2026/2027 -es TANÉV

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

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

Ssz	Ellenőrzés területei	Ellenőrzés témája	Ellenőrizendő csoportok	Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés dokumentumai	Megfelelés szempontjai, sikerkritériumok	Keletkezett dokumentumok
1.	Tanügy-igazgatási feladatok Dokumentumok	Az ovikréta törvényes vezetése Igazolások, szülői nyilatkozatok megléte aktualitásuk	Vegyes csoport	2026. 11. hó	Felvételi és mulasztási napló Csoportnapló Igazolások, nyilatkozatok	Naprakész vezetés, adatok pontossága Előírásoknak megfelelő vezetés, törvényesség Szabályos Aktualitás	Felvételi és mulasztási napló /oviKRÉTA/ Csoportnapló /oviKRÉTA/

2.	Az oviKRÉTA napra kész vezetése	Pontos vezetés Csoportnapló részének folyamatos vezetése Napi események megjelenítése Gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követésének vezetése	Vegyes csoport dolgozó pedagógusok	Folyamatos		Előírásoknak megfelelő vezetés, törvényessé Aktualitások megjelenítése - események	oviKRÉTA
3.	A pedagógiai programban megfogalmazottak megvalósítása a csoportban	Beszoktatás és szokásrendszer kialakítása Iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység megtervezése	Vegyes csoport Vegyes csoport	2026. 10. hó 2027. 03. hó	Csoportnapló Csoportnapló Heti tervezés	Módszerek hatásossága A program szellemének megvalósulása HONP. Ide vonatkozó fejezete Tapasztalati úton képességek szerinti fejlesztéssel megszerzett, alkalmazható tudás.	Csoportnapló /oviKRÉTA/ Csoportnapló /oviKRÉTA/

4.	Dajka ellenőrzésének a szempontja	Nevelő munka segítése HCCP ellenőrzése	Dajka néni Dajka néni	2027. 02. hó Folyamatos		Önálló munkavégzés. Szükség szerinti segítségadás Munka és balesetvédelmi szabályok betartása Tisztaság fontossága	Csoportnapló
----	-----------------------------------	---	------------------------------	--------------------------------	--	---	--------------

Mezőhék, 2026. augusztus 24.

Bozsó Bernadett
Igazgató