



GYÓDI ÓVODA

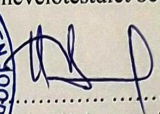
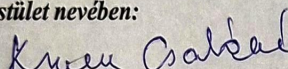
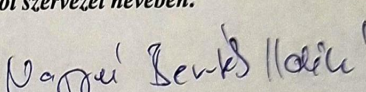
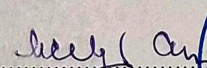
**2025/2026 NEVELÉSI ÉVRE SZÓLÓ
MUNKATERVE**

Összeállította:

Horváth-Brém Marianna
óvodaigazgató

A MUNKATERV TARTALOMJEGYZÉKE

Intézményi adatok, legitimációs eljárás	Error! Bookmark not defined.
1. A munkaterv jogszabályi háttere	4
2. Helyzetelemzés	6
Tárgyi feltételek	6
Személyi feltételek	6
A felelősi rendszer működtetése	8
Feladatok a környezeti feltételek tekintetében	9
3. Általános tudnivalók	10
A 2025/2026. nevelési év rendje	10
A működés rendje	10
A nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása	10
A szünetek időtartama	10
Nyíltnapok időpontja	10
4. Nevelőmunka	11
Kiemelt céljaink és feladataink a 2025/2026 nevelési évben	11
Feladatok a nevelési év elején és folyamatosan	11
5. A pedagógiai munka tervezése	12
Pedagógiai folyamatok	12
Személyiség- és közösségfejlesztés	16
Eredmények	20
Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	21
Az intézmény külső kapcsolatai	22
A pedagógiai működés feltételei	24
Az óvodákra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvet megállapító, jogszabályban meghatározottak	25
6. Az óvoda igazgatási területei és feladatai	26
Munkáltatói feladatok	26
Pedagógiai feladatok	26
Tanügy-igazgatási feladatok	26
Gazdálkodási feladatok	26

Intézményi adatok, legitimációs eljárás	
Intézmény neve, OM - azonosítója: 202082	Készítette: Horváth-Brém Marianna Óvodaigazgatója a nevelőtestület bevonásával  igazgató aláírás, pecsét 
Legitimációs eljárás	
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a nevelőtestület véleményt nyilvánított Nevelőtestület nevében:  aláírás	20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján véleményt nyilvánított Szülői szervezet nevében:  aláírás
2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) g) pont alapján jóváhagyta Fenntartó nevében:  aláírás, pecsét 	
A dokumentum jellege: nyilvános	Megtalálható: az intézmény honlapján
Hatályos: 2025. szeptember 01- 2026. augusztus 31.	
Készült: 2 példányban	
Iktatószám: 69/2025.	

1. A munkaterv jogszabályi háttere

A 2025-2026. nevelési év munkaterve az alábbi jogszabályok figyelembevételével készült:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet
- Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
- A 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 419/2024. (XII.23.) Kormányrendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet
- A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- A katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet
- 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet a játszótéri eszközök biztonságosságáról
- 1995. évi LXVI. törvény a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve, a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek, tanulók köznevelési ellátásának irányelve
- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2016. április 27-i (EU) 2016/679 RENDELETE a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) GDPR

A munkaterv elkészítése során az alábbi, **pedagóguséletpálya-moddal kapcsolatos OH-kiadványok** is irányadók:

- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés
- Önértékelési kézikönyv

A munkaterv összeállítását az alábbi intézményi dokumentumok alapozták meg:

A Gyódi Óvoda:

- Alapító okirata
- Pedagógiai programja
- Szervezeti és működési szabályzata
- Házi rendje
- Horváth-Brém Marianna óvodaigazgató vezetői programja a 2023-2028
- Továbbképzési program a 2025-2026 évre

A munkaterv a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. évi (VIII. 31.) EMMI-rendelet 3. §-a alapján készült. A munkatervben kitűzött célok és feladatok pedagógiai programunk minél pontosabb, hatékonyabb megvalósítását, a partnerközpontú működés elérését szolgálják.

Struktúrája a fenntartó által meghatározott szempontsorból, a törvényi előírásokat, valamint az intézményi önértékelés hét területét követi.

A munkaterv alapját képezte a 2024/2025 nevelési évről készült óvodaigazgatói beszámoló, a fenntartói elvárások, a szülői vélemények, valamint a munkaközösség, kollégák által megfogalmazott javaslatok. A munkaterv összhangban áll a stratégiai dokumentumokkal.

A munkaterv elkészítéséhez az igazgató kikéri a nevelőtestület, az óvodai szülői szervezet véleményét is. A fenntartó az éves munkatervet az igazgató általi felterjesztést követő harminc napon belül hagyja jóvá [Nkt. 85. § (1a) bek.]. A munkatervben leírtak teljesülését a fenntartó és az óvodaigazgató ellenőrzi. A munkaterv esetén lényeges, hogy az személyes adatot a GDPR-megfelelőség miatt nem tartalmazhat.

2. Helyzetelemzés

Tárgyi feltételek

Terület/helyiség	Szöveges megfogalmazás
Csoportszobák	1 db 50 m ² -es helyiség
Kiszolgáló helyiségek	1 db iskolára való felkészítéshez kialakított helyiség, melyben a logopédiai és SNI egyéni fejlesztések is folynak
A játszóudvar feltételei	Teljes körűen felújított, illetve új játékok találhatók a játszóudvaron, melyek minőségi felülvizsgálata a 2025-ös évben megtörtént.
Játékeszköz-ellátottság	A óvodai játszó eszközök mennyisége, illetve minősége megfelel az előírásoknak.
Speciális eszközök	

Személyi feltételek

Előírt/engedélyezett létszám¹

Álláshely/munkakör	Engedélyezett létszám	A munkavállalók létszáma
Óvodaigazgató	1	1 fő
Dajka	1	1 fő
Gondozó/takarító	0	0 fő
Gazdasági, ügyviteli, műszaki és kisegítő munkakör	0	0 fő

Összesen: 4 álláshely, 5 fő alkalmazottal (1 fő tartósan távol lévő).

Munkakörök, munkavállalók, beosztások

Ssz.	A munkavállaló neve	A munkaviszony jellege	Iskolai végzettség, munkakör	Napi munkaidő	Csoport – hely
1.	Horváth-Brém Marianna	határozatlan	Óvodavezetői diploma/igazgató	2,5 óra	vegyes
2.	Krum Csabáné	határozatlan	Német nemzetiségi óvodapedagógus	6,5 óra	vegyes
3.	Szita Máté Gábor	határozott	Óvodapedagógus/gyakornok	5 óra	vegyes
4.	Mészáros Gézőné	határozatlan	Szaktanárképző/dajka	8 óra	vegyes

¹ 1. melléklet A)-B) a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelethez alapján

Pedagógiai szakmai ellenőrzés, minősítő vizsga/minősítési eljárás szereplői a 2025/2026 nevelési évben

A 2025/2026 nevelési évre nem jelentkezett pedagógus pedagógusminősítési folyamatra (minősítő vizsga, minősítési eljárás, pályázati eljárás, megújító eljárás).

2026-ban az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben (intézményi vagy komplex intézményi) is szerepel intézményünk, melyet az Oktatási Hivatal szervez.

Ssz.	A pedagógus neve	Minősítési folyamat célfokozata ²	Pedagógiai szakmai ellenőrzés típusa
1.			intézményi
2.			
3.			komplex intézményi
4.			

Tartósan távollévő munkavállalók

Ssz.	A munkavállaló neve	Munkaköre	A távollét jogcíme	A szünetelés időtartama
1.	Hörnyékiné Pais Rebeka	Óvodapedagógus/gyakornok	GYES	2026.06-ig

Munkarend

Az igazgató munkarendje (kötetlen, kivéve megtartandó óvodai foglalkozások)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Heti óvodai foglalkozások száma:	12 óra (2. melléklet A) a 2023. évi LII. törvényhez alapján!)
Heti kötelező óraszám letöltésének helyszíne:	Gyódi Óvoda, vegyes csoport
Pedagógusminősítési/tanfelügyelői szakértői nap:	
Fogadóóra:	A hét: Hétfő 7.00-10.00 B hét: Hétfő 10.00-14.00
Az igazgató akadályoztatása esetén a vezetői feladatot ellátja:	-
Távolléte esetén a hatásköréből átruházott feladatokat ellátja:	Krum Csabáné óvodapedagógus

Az óvodapedagógusok munkarendje (részben kötetlen)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Délelőtti műszak:	7.00– 13.30 óra
Délutáni műszak:	10.30 – 17.00 óra
1. melléklet a 2023. évi LII. törvényhez – Kötött munkaidő/lekötött munkaidő, ill. Púétv. vhr. 30.§	Eseti helyettesítés, értekezlet, adminisztráció, kapcsolattartás a szülőkkel, foglalkozások előkészítése, mérési-értékelési feladatok, az intézmény hagyományörző ünnepeinek előkészítése, egyéb, a vezetői utasításnak megfelelő feladatok

² nem kötelező az eljárásban részt venni, kivétel: gyakornok

A nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkatársak munkarendje (kötött)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Dajka:	A hét: 5.30 – 14.00 óra B hét: 8.30-17.00
Gondozó/takarító:	 – óra

Helyettesítési rend

Az óvodapedagógusok helyettesítési rendje:

- Minden óvodapedagógus a saját csoportjában helyettesít.

A nevelőmunkát segítő munkatársak helyettesítési rendje:

- A dajka saját csoportjában helyettesít.

A felelősi rendszer működtetése

A felelősi rendszert a feladatmegosztás és az egyenletes terhelés érdekében működtetjük.

Megbízás, reszortfeladat	A munkavállaló neve	Feladat
Gyermekvédelmi felelős	H-B. Marianna	A gyermekvédelmi terv elkészítése, a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása, koordinálása
Szertárfelelős	K.Cs.né	Rendben tartja az óvoda szakmai munkával kapcsolatos tárgyi eszközöket, jelzi a hiányokat, a beszerzendő eszközöket a vezetésnek.
Pályázatfigyelő	H-B. Marianna	Az óvodára vonatkozó pályázati lehetőségeket figyelemmel kíséri, a pályázat megírását megszervezi.
A központi faliújságért és a folyosói dekorációért felelős	K.CS.né	Elkészíti és folyamatosan frissíti a folyosói dekorációt és a központi faliújságot.
Munka- és tűzvédelmi felelős	H.B. Marianna	Megszervezi a munka- és tűzvédelmi oktatást, és ellátja a munka- és tűzvédelmi szabályzatban leírt feladatait.
Egészségügyi felelős	H.B. Marianna	Figyelemmel kíséri az egészségügyi kiskönyveket, megszervezi a foglalkozás-egészségügyi vizsgálatokat, értesíti a munkavállalókat a vizsgálatok határidejéről.
Jelesnap felelős	K.Csné	A jeles napról kiírást készít, forgatókönyvet állít össze.
Honlapfelelős	H.B. Marianna	Az óvoda honlapját frissíti, aktualizálja
Értekezletfelelős	H.B. Marianna	Az értekezletekhez biztosítja a személyi, tárgyi és technikai feltételeket.
Az értekezletek előkészítésében segítséget nyújtanak	K.Csné	Az értekezletfelelős irányításával az értekezletek feltételeit tevőlegesen megteremtik.
A fényképezés szervezésének felelőse	H.B. Marianna	Felveszi a kapcsolatot a fényképésszel, megszervezi a fényképezés időpontját, és erről tájékoztatja munkatársait és a szülőket.

Feladatok a környezeti feltételek tekintetében

Balesetvédelem	- A munkavégzés és a gyermekek tevékenysége során használatos eszközök napi ellenőrzése használatba vétel előtt. (Hibás, sérült eszközt használni tilos!) - A munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás megszervezése - A gyermekek oktatása szeptemberben a védő-óvó intézkedések tekintetében, majd alkalmanként a szükségletnek megfelelően
Egészséges életmód alakítása	- Szerződés-kötés óvodaorvossal a gyermekek szükség szerinti ellátása érdekében - A Védőnői Szolgálat igénybe vétele (rendszeres tisztasági ellenőrzés) - A lehetőségek kihasználása a gyermekek szabad levegőn való tartózkodása idején. (séták, kirándulások) - A külső és a belső környezet védelme és ápolása, a rendezettségre való odafigyelés - A lelki egészség védelem
A munkavállalók együttműködése	- Értekezletek, megbeszélések, közös programok - A kommunikációra, információ áramlására különös hangsúly fektetése
Együttműködés a családokkal	A szülők meghívása az ünnepekre és az óvodai műsorokra
Együttműködés OH-val	Továbbképzésen való részvétel
Együttműködés a Szakszolgálattal	Szakértői vélemények kérése
Testvérkapcsolat kialakítása	„Ovi-testvérkapcsolat” kiépítése - Határon túli óvodával kapcsolatfelvétel/tartás

A gyermeklétszám alakulása, a csoportok kialakítása

A 2025. szeptemberi létszámok az alábbiak szerint alakulnak [a korcsoportokat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 91. § (3) bekezdés b) pontja alapján jelöljük]:

Ssz.	A csoport neve	Korcsoport	Életkor szerinti megoszlás					Nemi megoszlás		Létszám	SNI	BTM	HH	HHH	Számított létszám
			3 év alatti	3-4	4-5	5-6	6-7	fiú	lány						
1.	vegyes	2,5 - 7 évesek	4	6	6	8	4	18	10	28	3		1		31

3. Általános tudnivalók

A 2025/2026 nevelési év rendje

A nevelési év tartama:	2025. szeptember 1 – 2026. augusztus 31.
Az óvoda nyári zárva tartásának tervezett időpontja:	A zárás időszaka: 4 hét. Az óvoda nyitása: 2026. 08.01. fenntartói döntés alapján
Az óvoda nyári zárásáról a szülők 2026. február 15-ig értesülnek hirdetmény formájában.	

A működés rendje

Az óvoda ötnapos munkarenddel működik, napi 11 órás nyitva tartással. A gyermekekkel érkezéstől távozásig óvodapedagógus foglalkozik.	
Nyitvatartás:	6.00 – 17.00 óra között

A nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása³

Nevelés nélküli munkanapok (igény esetén ügyeletet kell biztosítani)	2025.10.18. nevelőtestületi értekeztet
	2025.12.13. nevelőtestületi értekeztet
	2026.01.10. szakmai nap
	2026.04.02. szakmai kirándulás (szervezettefejlesztés, csapatépítés)
	2026.08.08. nevelőtestületi és alkalmazotti értekeztet

Az óvoda zárva tartásának időtartama

Téli zárva tartás	2025.12.22. – 2026.01.04. tart. Fenntartói engedéllyel tartunk zárva. Az óvoda nyitása: 2026. 01.05.
Nyári zárás (A zárás ideje alatt a felújítási munkálatok és takarítás zajlik.)	Fenntartói engedéllyel tartunk zárva. 4 hét Nyitás: 2026.08.01. Szülői igény esetén gyermekek elhelyezése szerződéses óvodában.

Nyílt napok időpontja

Nyílt napok	2026. 03. 10.- 11.- 12. meghirdetés: faliújságon, online közösségen keresztül
--------------------	---

³ A felügyelet kérdésében hozott döntéséről az intézményvezető legalább 7 nappal előbb a szülői faliújságon, levélben, az intézmény honlapján tájékoztatja a szülőket. A nevelés nélküli munkanapokon amennyiben a szülő nem tudja megoldani gyermeke elhelyezését, a szerződéses óvodában biztosítjuk a gyermekek ellátását.

4. Nevelőmunka

Kiemelt céljaink és feladataink a 2025/2026. nevelési évben

Elsődleges cél:

- Az intézmény törvényes és jogszerű működtetése
- A nevelést és a tanulást támogató szervezeti kultúra formálása

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

- A törvényi előírások és azok változásainak figyelemmel kísérése és betartása, a jogszabályváltozások vezetői szinten történő továbbítása az érintett munkatársak felé

Feladatok a nevelési év elején és folyamatosan

Események	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Munkavédelem, tűzvédelem	x											
Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók nyitása, lezárása az oviKrétában	x											x
Munkaterv, beszámoló elkészítése	x											x
Munkaköri leírások aktualizálása	x											
Mérések		x							x			
Hospitálások		x				x		x				
Szülői értekezletek megtartása	x				x							
Munkatársi megbeszélések	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Továbbképzés megszervezése								x				
Nevelési-tevékenységi terv elkészítése	x				x							
Egyéni fejlesztési tervek		x	x	x	x	x	x	x	x			
Pedagógiai Program SZMSZ, Házi rend aktualizálása	x											
A kötelező óvodába járás figyelemmel kísérése	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett és/vagy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek feltérképezése, a fejlődés folyamatos nyomon követése	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Kapcsolattartás a partnerekkel	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Ünnepek, rendezvények,	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Munkáltatói feladatok: átruházott feladatok, folyamatos ellenőrzése	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Iskolai pedagógusok látogatása az óvodába, szülők tájékoztatása		x										
Nyílt nap							x					

5. A pedagógiai munka tervezése

Pedagógiai folyamatok

Tervezés

Cél: a komplexitás, a projektpedagógia megjelenítése a tervezésben, a mérési-értékelési rendszer eredményeinek tudatos beépítése a tervezésbe, a tervek határidőre történő elkészítése.

Feladat:

- A nevelési és tanulási tervekben a témakörök összhangjának megteremtése, a komplex módon történő tervezés megvalósítása

Elvárt eredmény:

- A tervezés a teljes személyiségfejlesztést és az ismeretanyag hosszú távú, mély ismereteket nyújtó elsajátítását szolgálja és eredményezi.

A nevelés-fejlesztés tervezése

Szeptember	
2025.09. 05-ig	A csoportnapló megnyitása, kitöltése, az I. félévre szóló nevelési terv, az éves tevékenységi terv és az őszi tevékenységi terv elkészítése A felvételi és mulasztási napló kitöltése Anamnézis lapok kitöltése a szülőkkel közösen
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok
Október – május	
Feladat	A projektek (negyedéves tevékenységi tervek) és a II. félévre szóló nevelési terv elkészítése
Határidő/k	Téli: 2025.12. 05.; tavaszi: 2026.03. 06. nyári: 2026.05.31. II. féléves nevelési terv: 2026. 02. 01. Komplex Fejlődési napló: 2025.10. 10 – 10. 28. és 2026. 05. 13 – 05. 31.
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok
Reflexiók, értékelések	
Feladat	A projektek és a féléves nevelési tervek értékelése
Határidő	Projektek: folyamatos Nevelési terv: 2026. 02. 01. és 2026.06. 05. A csoportszintű megfigyelési eredmények rögzítése a csoportnaplóban: 2025. 10. 30. és 2026.05. 31.
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok

Tervezési szempontok

Terület	Cél, feladat
Az év végi beszámoló megállapításai alapján megfogalmazásra kerülő feladatok	A fejlettségi szintekre történő tervezés megvalósítása a tanulási tervekben Az egyes tevékenységi területek közötti koherencia, komplexitás megvalósítása
Nevelési-fejlesztési tervek	A pedagógiai program céljai és feladatai épüljenek be a tervekbe A szintekre történő tervezés vegye figyelembe az egyes gyermekek egyéni és életkori sajátosságait, fejlettségi szintjét
A tanulási folyamat tervezése	A pedagógiai programban meghatározott tanulási eljárások, szervezeti formák és munkaformák, a differenciálás és az egyéni bánásmód alapján készüljenek a tervek A szintekre történő tervezés vegye figyelembe a csoportjellemzőket (életkorok, nemek aránya, a gyermekek előzetes élményei, tudása, cselekedtetés) és az egyéni fejlettségi szinteket és ismereteket, képességeket, attitűdöt
A fejlődés nyomon követése	Az egyéni képességek és fejlettségi szint megállapítása a megfigyelés módszerével történjen Az eltérő fejlődést mutató gyermekek esetében a tehetséggondozásra/fejlesztésre vonatkozó egyéni terv elkészítése, legalább félévente történő felülvizsgálata

Megvalósítás

Cél: a megvalósítás során elért eredmények, a pedagógiai gyakorlat tapasztalatainak megosztása nevelőtestületi szinten, az egyéni és csoportos fejlesztési eljárások, módszerek és eszközök tudatos alkalmazása, a mérési-értékelési eredmények figyelembevétele a nevelőmunkában.

Feladat:

- A stratégiai tervek alapján a 2025/2026. nevelési év aktuális céljai és feladatai:

A 2025/26. évre kitűzött feladat megnevezése	A stratégiai vagy operatív terv megnevezése
A 2024./2025 nevelési év végén készült beszámoló alapján a 2025/2026. nevelési év megtervezése	Beszámoló, munkaterv
Nyugodt, harmonikus fejlődés elősegítése a magasabb rendű érzelmek kibontakoztatásával	PP
Sokoldalú, igényes képességfejlesztés	PP
A gyermekek testi-lelki szükségleteinek kielégítése	PP, VP ⁴
Igényes gondozásuk és egészségvédelmük megvalósítása	PP, VP
Fejlődésükhöz az egészséges és esztétikus környezet biztosítása	PP, VP
A fenntarthatóságra nevelés érdekében a gyermekek környezettudatos magatartásának megalapozása, tevékenységeikben történő megvalósítása	PP, VP
Iskolára való felkészítő, napi 45 perces foglalkozások megvalósítása	PP

Elvárt eredmény:

- A szakmai tapasztalatok átadásával, az eredmények és nehézségek megbeszélésével a szakmai fejlődés folyamatos.
- A megvalósítás tervszerűvé és tudatossá válik.

⁴ pedagógiai program, vezetői pályázat/program

Ellenőrzés

A 2025/2026. nevelési év kiemelt területe: iskola előkészítő-fejlesztő pedagógiai tevékenységi terület.

Cél: a pedagógiai program által meghatározott eljárások, módszerek, eszközök megvalósításának, a gyermekek képességfejlődését szolgáló élmények biztosításának kontrollálása.

Feladat:

- az ellenőrzési szempontok nyilvánosságra hozása és azonosítása a nevelési év megkezdése előtt a munkaterv megismertetésével

Elvárt eredmény:

- az ellenőrzések megállapításai alapján támogató módon javulnak az intézményi folyamatok

Az óvodaigazgató ellenőrző tevékenysége

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
A működés törvényessége – gazdálkodás			
A költségvetés tervezésével, végrehajtásával és a könyveléssel kapcsolatos feladatok	Gazdasági vezető	2025. november	Óvodaigazgató
A házipénztár kezelése	Gazdasági vezető	folyamatos	Óvodaigazgató
A működés törvényessége – tanügyigazgatás			
A kiadmányozás szabályainak betartása	Megbízott helyettes	alkalomszerű	Óvodaigazgató
A csoportnaplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása az oviKrétában	Pedagógusok	folyamatos	Óvodaigazgató
A felvételi és mulasztási naplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása az oviKrétában	Pedagógusok	folyamatos	Óvodaigazgató
A fejlődés nyomon követését szolgáló Fejlődési napló vezetése az oviKrétában	Pedagógusok	Évente két alkalommal az ellenőrzési terv szerint	Óvodaigazgató
Az intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés			
Pedagógiai program	Óvodaigazgató, Pedagógusok	2025.08.31., valamint törvényváltozás esetén.	Óvodaigazgató
Szervezeti és működési szabályzat			
Házirend	Óvodaigazgató	2025.szeptember	
Pedagógus továbbképzési program	Óvodaigazgató	2026. április 30.	
Munka- és tűzvédelmi szabályzat	Munka- és tűzvédelmi referens	2025. szeptember	
HACCP-szabályzat			
Továbbképzési program adatszolgáltatás OH-nak	Óvodaigazgató	2025.október 31.	
A működés feltételei – eszközök, felszerelések			
Helyi szintű leltározás	Pedagógusok, dajka	2025. december	Óvodaigazgató
Az eszközök, felszerelések ellenőrzése a kötelező felszerelés- és eszközjegyzék alapján	Pedagógusok	2025. december	Óvodaigazgató
A működés feltételei – fizikai környezet, infrastruktúra			

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
Bejárás: munka- és tűzvédelmi szemle	Munka- és tűzvédelmi felelős	félévente	Óvodaigazgató
Az udvari játékok naponkénti ellenőrzése	Dajka	félévente	Óvodaigazgató
Tisztasági ellenőrzés	Dajka	kéthetente	Óvodaigazgató
Személyi feltételek			
Személyi anyagok	Gazdasági vezető	félévente	Óvodaigazgató
Egészségügyi nyilatkozat és vizsgálati adatok	Óvodavezető	félévente	Óvodaigazgató
Munkaköri leírások	Óvodavezető	évente	Óvodaigazgató
Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, az alkalmazottak munkavégzése			
A pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése, reflexiói, a gyermekek fejlődésének nyomon követése	Pedagógusok	Félévente, az ellenőrzési tervben szereplő időpontokban	Óvodaigazgató
A pedagógiai folyamatok megvalósítása, nevelés-/tanulásszervezési eljárások, kapcsolat a gyermekekkel, szülőkkel, munkatársakkal Kiemelt terület: iskola előkészítő-felkészítő foglalkozások	Pedagógusok, dajka	Az ellenőrzési tervben szereplő időpontban	Óvodaigazgató
A logopédiai, gyógypedagógiai fejlesztő tevékenység	Logopédus-Gyógypedagógus	Félévente	Óvodaigazgató
A nevelőmunkát segítő és egyéb munkakört betöltő kollégák munkája	Gazdasági vezető dajka	A gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok alapján, az ellenőrzési terv alapján, továbbá alkalomszerűen	Óvodaigazgató
Gyermekvédelem	Gyermekvédelmi felelős, Pedagógusok	Félévente	Óvodaigazgató
Külön foglalkozások			
A szülők igényeire alapozott és az óvoda profiljához illő külön foglalkozások	A foglalkozást vezető személy	Félévente	Óvodaigazgató
A szervezet működése			
Kapcsolatok: az intézmény belső és külső kapcsolatai	Alkalmazotti közösség	Folyamatos	Óvodaigazgató

Értékelés

Cél: az eredményesen működő folyamatok pozitív megerősítése, építő jellegű visszajelzés nyújtása, a minősítő vizsga, minősítési eljárások és az intézményi tanfelügyelet előkészítése.

Feladat:

- az intézményi belső ellenőrzéseket követően építő jellegű visszajelzések biztosítása
- a pozitív megerősítés domináns biztosítása
- az esetleges hiányosságok tények és adatok alapján történő feltárása, a fejlődés elősegítése

Elvárt eredmény:

- az értékelés segítségével az eredményes területek tovább erősödnek, a fejlesztésre szoruló területeken megindul a fejlődés

A beszámolók készítésének rendje

A pedagógusoknak a csoportjukban végzett munkáról beszámolási kötelezettségük van. A beszámolót az óvodaigazgatónak kell átadni a megjelölt határidőre. Az óvodaigazgató feladata a beszámolók beépítése az óvoda fenntartójának készített éves beszámolójába.

- *Leadási határidő:* 2026. 06.30.

Korrekción

Cél: a mérések, ellenőrzések és értékelések eredményeinek visszacsatolása alapján az eredmények megtartása, az esetlegesen feltárt hiányosságok javítása mind az önfejlesztés, mind az intézményi fejlesztés tekintetében.

Feladat:

- a mérések, ellenőrzések és értékelések során feltárt eredmények megtartása, a hiányosságok javítása

Elvárt eredmény:

- a méréssel kapcsolatos mutatók elemzése és értékelése alapján a tervek és a gyakorlati megvalósítás figyelembe veszi a gyermekek egyéni fejlettségi szintjét és a csoportos adottságokat, fejlődési jellemzőket

Személyiség- és közösségfejlesztés

Személyiségfejlesztés

Cél: a gyermekek egyéni fejlesztéséhez szükséges eljárások, módszerek és eszközök mélyreható megismerése és alkalmazása.

Feladat:

- a megfigyelések és a mérési-értékelési eredmények alapján a gyermekek egyéni fejlettségi szintjének tudatos megállapítása
- az egyéni szintek fejlesztéséhez szükséges eljárások, módszerek és eszközök tudatos tervezése és megvalósítása a nevelőmunkában

Elvárt eredmény:

- a megfigyelések alapján a gyermekek egyéni fejlettségi szintjét az óvodapedagógusok a Fejlődési naplóban tudatosan határozzák meg
- a fejlődéshez szükséges eljárásokat, módszereket és eszközöket félévente rögzítik az egyéni fejlesztési tervekben, és ez alapján zajlik a fejlesztés

A gyermek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerése intézményi gyakorlatunkban (módszerek, eszközök, technikák)

Befogadás, beszoktatás

Az egészséges életmód alakítása, gondozási területek

Szabad játék

Tevékenységbe ágyazott tanulási folyamatok

Hagyományok ápolása, óvodai ünnepek

A gyermek személyes és szociális képességeinek fejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)

Az egészséges életmód alakítása, gondozási területek

Szabad játék

Tevékenységbe ágyazott tanulási folyamatok

Hagyományok ápolása, óvodai ünnepek

Tehetséggondozás

A tehetségígéreték felfedezése, gondozása

A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése

Szakértői vélemény kérése a pedagógiai szakszolgálattól

Egyéni fejlesztési terv készítése

Együttműködés a segítő szakemberrel

A tanulási és magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése

Az egyéni bánásmód megvalósulása

A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése

A gyermekek szociális hátterének feltérképezése

A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése
A szociális hátrányok csökkentése

A gyermekek fejlődésének nyomon követése
A Fejlődési napló vezetése (oviKréta)
A gyermekek alkotásainak gyűjtése, portfólió készítése
A szakértői vizsgálatok eredményeinek megismerése

Az egészséges életmód alakítása
Testápolás
Öltözködés
Táplálkozás
Mozgás

Az érzelmi, erkölcsi, értékorientált közösségi nevelés
Érzelmi biztonság, szeretetteljes, családi légkör
Pozitív érzelmi kapcsolatok

A környezettudatos életmódra nevelés
Ismerkedés a szelektív hulladékgyűjtés lehetőségeivel
Környezettudatos magatartás
Őshonos növények, állatok

Közösségfejlesztés

Cél: elfogadást, szeretetet tükröző felnőtt-felnőtt és felnőtt-gyermek kapcsolatok kialakítása, az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és –megtartó képességek formálása, erősítése.

Feladat:

- érzelmi biztonságot nyújtó, szeretetteljes, családi légkör kialakítása

Elvárt eredmény:

- mind a felnőttek, mind a gyermekek között az elfogadó, egymást támogató, empátiát sugárzó kapcsolatok dominálnak

Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek, hagyományok, rendezvények időpontja és tartalma

Cél: keretet biztosítani az óvodai tevékenységeknek, a gyermekek értékrendjének alakítása az ünnepek a népi kultúra megismertetésével, ápolásával, megőrzésével. Lokálpatrióta szemléletmód kialakítása a lakóhelyünkkel kapcsolatos hagyományörző ünnepek megismerésével. Német nemzetiségi hagyományok megismerése, gyakorlása.

Feladat:

- olyan miliő megteremtése, amely az óvodába lépés pillanatától a nevelőmunka szerves részeként tekint a hagyományápolásra
- .

Elvárt eredmény:

- a gyermekek megismerik és tevékenyen megélik a világi és vallásos ünnepeket, a népszokásokat, melynek hatására óvodai közösségünk összetartása erősödik
- a gyerekek megismerkednek a német nemzetiségi hagyományokkal

Az alábbi táblázatban szereplő jeles és kiemelt napokat a tevékenységi tervekbe is beépítjük.

megnevezése, szervezése
Szeptember 17.- Takarítási világnap - környezetünk rendbetétele
Szeptember 29. – Szt. Mihály napi máglyagyújtás
Október 1. - Idősek napja - megemlékezés az idősebb korosztályról.
Október 4. – Állatok világnapja
Október 23. – az 56-os forradalom és a Magyar köztársaság kikiáltása
November 4. hete – Egészség nevelési hét – meghívjuk a védőnőt.
November 11. - Márton nap
December 13 - Lucázás
December 19. Karácsonyi ünnepség
Február - Farsang
március 15.- az 1948-49-es forradalom és szabadságharcra való megemlékezés
Április 1. Húsvétvárás

megnevezése, szervezése
Április 22. – a Föld napja – természetvédelmi nap, szemétgyűjtés szervezése
Április 30 - Májusfa állítás
Május első vasárnapja - Anyák napja
Május 16.- Madarak és fák napja - kirándulás a természetbe
Május 31. Májusfa kitáncolás
Június 05. - Környezetvédelmi világnap környezetünk szépítése

Eredmények

Cél: a különböző mérési-értékelési mutatószámok, elégedettségi mérések rögzítése, az eredmények és hiányosságok feltárása, elemzése és értékelése, felhasználása az intézményi pedagógiai célok és feladatok megvalósítása érdekében.

Feladat:

- a gyermekek egyéni és csoportos eredményeivel kapcsolatos megfigyelések, mutatószámok, fejlettségi szintek rögzítése:

Elvárt eredmény:

- az eredmények elemzése és értékelése irányt mutat a további fejlődéshez

A gyermekek fejlődésének nyomon követése

A gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése, értékelése	
Feladat	A gyermekek egyéni fejlődésének és fejlesztésének folyamatszabályozása szerint: - a nyomon követéshez szükséges dokumentum (Fejlődési napló) előkészítése, - a gyermekek megfigyelése, az eredmények rögzítése.
Határidő	2025.10.31., illetve 2026.05.31.
Feladat	A szülők korrekt, empatikus tájékoztatása gyermeke megfigyeléseiről és a fejlesztések tapasztalatairól
Határidő	Félévenkénti tájékoztatás egyéni beszélgetés keretében: 2025.11.15, illetve 2026.06.15.
A féléves nevelés-fejlesztés értékelése	
Feladat	A gyermekek egyéni fejlődésének és fejlesztésének folyamatszabályozása szerint: fejlettségi mutatóik folyamatos rögzítése
Határidő	2025.11.15, illetve 2026.06.15
Az éves nevelés-fejlesztés értékelése	
Feladat	A gyermekek egyéni fejlődésének és fejlesztésének folyamatszabályozása szerint: fejlettségi mutatóik folyamatos rögzítése
Határidő	2026.06.15. (csoportszintű eredmény)
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok

Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Cél: a szervezeti kultúra további pozitív irányú fejlesztése az egymás elfogadásával, az egymás iránti őszinteség és lojalitás gyakorlásával és a szóbeli, papíralapú vagy elektronikus információáramlás biztosításával minden munkatárs számára.

Feladat:

- az együttműködéshez szükséges feltételek biztosítása

Elvárt eredmény:

- kialakul és erősödik a felnőtt-felnőtt kapcsolatokban a kötődés és a bizalom
-

Helyi továbbképzési lehetőségek, házi bemutatók, belső tudásmegosztás

Ssz.	Időpont	Házi bemutató témája	Felelős	A bemutatót tartó pedagógus neve
1.	2025.12.17.	Iskola előkészítő-fejlesztő foglalkozás	H-B. M.	Horváth-Brém Marianna
2.	2026. 01.12.	Disznóvágás projekt	K.Csné	Krum Csabáné

Önértékelés a 2025/2026 nevelési évben

Ssz	Az önértékelés típusa	Az önértékelésben részt vevő pedagógus	Az adatgyűjtésben résztvevő személyek	Az adatgyűjtés időszaka
1.	Intézményi	A teljes nevelőtestület	H-B.M, K.Csné	2025. 10.01.től folyamatos a tanfelügyeleti eljárásig

A munkatársi értekezletek, nevelés nélküli munkanapok rendje és témái

Alkalmazotti és nevelőtestületi értekezletek

Időpont	Téma	Előadó	Felelős
2025.10.18.	Beszoktatás sikeressége, új kolléga beilleszkedésének segítése	Krum Csabáné, Horváth-Brém Marianna	Óvodaigazgató
2025.12.13.	Tanfelügyeleti ellenőrzésre való felkészülés feladatainak megbeszélése, 2026-os programok, feladatok	Horváth-Brém Marianna	Óvodaigazgató
2026.01.10.	Iskolára való felkészítés sikeressége, PP módosításának való megfelelésség	Horváth-Brém Marianna	Óvodaigazgató
2026.04.02.	Csapatépítő kirándulás		Óvodaigazgató
2026.08.08.	A 2026/2027 nevelési év előkészítése	Horváth-Brém Marianna	Óvodaigazgató

Munkatársi értekezletek, megbeszélések

Cél: a munkatársak számára a folyamatos információáramlás, a tervezett programok ismeretének és a szakmai tapasztalatcsere lehetőségének biztosítása.

Feladat:

- a biztonságérzet és a kiszámíthatóság megteremtése a munkatársak számára azzal, hogy folyamatosan értesülnek az óvodával kapcsolatos eseményekről, feladatokról

Elvárt eredmény:

- a szervezeti kultúra fejlődik, az óvodai programok, események szervezése és lebonyolítása zökkenőmentesen történik

Az intézmény külső kapcsolatai

Cél: a partneri kapcsolatrendszer bővítése, a partneri igények és elégedettség mérésével, az innovatív javaslatok figyelembevételével az intézményi folyamatok és eredményesség javítása.

Feladat:

- a meglévő kapcsolatok mélyítése, továbbépítése
- partnereink folyamatos tájékoztatása

Elvárt eredmény:

- külső partnereink ismerik intézményünket és az együttműködési lehetőségeket

Kapcsolattartás a szülőkkel⁵

A szülők nevelési partnereink. A Szülői Szervezetet és a csoportszintű szülői közösséget évente két alkalommal hívjuk össze **szülői értekezlet** keretében. A Szülői Szervezet értekezletén az óvodaigazgató ismerteti:

- az óvoda személyi és tárgyi feltételeit
- a tervezett és megvalósult eseményeket

Nyílt napok az óvodánkba járó gyermekek szüleinek

Ssz.	Időpont	Csoport/a tevékenység tartalma
1.	2025.12.19.	Karácsonyi műsor
2.	2026.05.08.	Anyák napja
3.	2026.06.30.	Utolsó óvodai családi nap, búcsú a nagyoktól

⁵ oviKréta – szülői felület használata

Az óvoda bemutatkozását szolgáló óvodai nyílt napok

Az óvoda bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú nyílt napot azoknak a szülőknek szervezzük, akik érdeklődnek óvodánk iránt.

Tervezett időpont	Tervezett program	Felelős
2026.02.18.	A pedagógiai program és az óvodai élet jellemzőiről előadás, beszélgetés	Óvodaigazgató

Szülői értekezletek

Őszi értekezlet a **Szülői Szervezetnek**:

📄 *Téma:* Új PP, SzMSz véleményezése

👤 *Felelős:* Horváth-Brém Marianna

🕒 *Időpont:* 2025.08.29.

Őszi szülői értekezlet a **csoportban**:

📄 *Téma:* Első félév eseménynaptára, kitöltendő dokumentumok

👤 *Felelős:* Horváth-Brém Marianna

🕒 *Időpont:* 2025.09.03.

Téli szülői értekezlet a **csoportban**:

📄 *Téma:* beiskolázás, 2. féléves eseménynaptár ismertetése

👤 *Felelős:* Horváth-Brém Marianna

🕒 *Időpont:* 2026. 01.28.

Egyéni beszélgetések

Az Nkt. 72. § (5) bekezdés b) pontja, továbbá a 20/2012-es EMMI rendelet 63. § (1)-(4) bekezdése szerint a szülő joga, hogy **rendszeres, folyamatos és érdemi** tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről és magaviseletéről. Évente két alkalommal hirdetjük meg az egyéni beszélgetést, melynek során mindkét óvodapedagógus jelen van, és a szülőt tájékoztatják gyermeke fejlődési üteméről. A tájékoztatás alapja a Fejlődési napló, melyben a pedagógusok a törvényi előírásnak megfelelően követik nyomon a gyermekek fejlődését.

Az alábbi táblázat tartalmazza az egyes korcsoportokban az egyéni beszélgetések rendjét.

Korcsoport	Időpont	
	Őszi egyéni beszélgetés	Nyári egyéni beszélgetés
3 év alattiak és 3-4 évesek	2025.11.17.	2025.06.24.
4-5 évesek	2025.11.18.	
5-6-7 évesek	2025.11.19.	

Kapcsolattartás az intézmény partnereivel

Partner	Kapcsolattartás módja	Felelős
Fenntartó	Személyes megbeszélések, e-mail és telefonos kapcsolat tartás	Óvodaigazgató
Keszüi Bölcs Csibe Bölcsőde	Személyes, telefonos megbeszélések, óvodabemutató tartása a bölcsődében	Óvodaigazgató
Védőnő, gyermekorvos, fogorvos	Telefonos megbeszélések, személyes találkozás a gyermekek vizsgálatakor	Óvodaigazgató
Pedagógiai szakszolgálat	Írásos kapcsolat, amennyiben adott eset igényli, személyes megbeszélés	Óvodaigazgató, óvodapedagógusok
Pedagógiai szakmai szolgáltatás	E-mail kapcsolat tartás, személyes megbeszélés szükség esetén	Óvodaigazgató

•

A pedagógiai működés feltételei

Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Cél: a pedagógiai céloknak megfelelő tárgyi és infrastrukturális környezet megóvása, szükség esetén annak bővítése.

Feladat:

- a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra folyamatos figyelemmel kísérése, hiány esetén jelzés a fenntartó felé

Elvárt eredmény:

- Folyamatosan megújuló, bővülő tárgyi és infrastrukturális környezet megléte

Személyi feltételek

Cél: az intézményi szervezetfejlesztéssel az együttműködő, azonos értékrenddel bíró, a pedagógiai programot alapértéknek tekintő, motiváló szakmai humánerőforrás kialakítása, az új kollégák beilleszkedésének megkönnyítése.

Feladat:

- a humánerőforrás területén a szükségletek folyamatos felmérése

Elvárt eredmény:

- A humánerőforrás hosszú távú megtartása, elvándorlás minimalizálása, összeszokott csapat együttműködése

Minősítés, pedagógiai-szakmai ellenőrzés

Az Oktatási Hivatal intézményünket szakmai ellenőrzésre jelölte ki a 2026. évben.

Minősítő vizsgára 0 fő, minősítő eljárásra 0 pedagógus jelentkezett.

Pedagógus-továbbképzések

Tartalmi megújító képzés

A résztvevő neve	Képzést szervező	Továbbképzés megnevezése	Időtartam	Kreditérték	Távollét ideje	Helyettesítés rendje
Horváth-Brém Marianna	Nemzeti Közzolgálati Egyetem	Iskolára készítő - a sikeres óvoda-iskola átmenet, az iskolaérettségi kritériumainak tartalma	28 óra	30	- távoktatás	-

Választható képzés

A résztvevő neve	Képzést szervező	Továbbképzés megnevezése	Időtartam	Kreditérték	Távollét ideje	Helyettesítés rendje
Krum Csabáné	Oktatási Hivatal	Az egyéni bánásmód és a hátránycsökkentés speciális módszertana az óvodában, a fejlesztés beépítése a pedagógiai programba	30 óra	30	- távoktatás	-

Az óvodákra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvet megállapító, jogszabályban meghatározottak

Cél: az országos szakmai elvárások és az intézményi célok teljesítése, a tanfelügyeleti ellenőrzés hatékony előkészítése.

Feladat:

- A tanfelügyeleti ellenőrzésre való felkészülés, feladatok elvégzése
- Önértékelés elvégzése

Elvárt eredmény:

- Az óvoda szakmai tekintetben megfeleljen a törvényi előírásoknak

6. Az óvoda igazgatási területei és feladatai

Munkáltatói feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A közalkalmazottak besorolása, illetmény-előmeneteli rendszerének figyelemmel kísérése	Óvodaigazgató	Alkalmazottak	Folyamatos
A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése	Óvodaigazgató	Alkalmazottak	Folyamatos

Pedagógiai feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az ONOAP megfogalmazott alapelvek érvényesítése, a gyermeki jogok tiszteletben tartása	Óvodaigazgató	Nevelőtestület	Folyamatos
Egyenlő esélyek biztosítása	Óvodaigazgató	Alkalmazotti közösség	Folyamatos

Tanügy-igazgatási feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A gyermekek felvétele, átvétele	Óvodaigazgató	Gyermekek, szülők, pedagógusok	Felvétel ideje, ill. folyamatosan

Gazdálkodási feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Költségvetés tervezése, felhasználásának irányítása	Óvodaigazgató	Fenntartó, óvoda	Fenntartó által meghatározott időpont, folyamatosan