

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának 2025. november 28-án 10.00 órai kezdettel tartott üléséről.

Helye: Hetvehely Szolgáltatóház
7681 Hetvehely, Rákóczi u. 40.

Jelen vannak: Wágner Antal Hetvehely Község Polgármestere
Majorosi Józsefné Okorvölgy Község Polgármestere
Varga Éva Szentkatalin Község polgármestere

Tanácskozási joggal jelen van: Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető

Jelenléti ív csatolva. (1. sz. melléklet)

Wágner Antal: Tisztelettel köszönti a megjelenteket és a kirendeltség-vezetőt. Megállapítja, hogy a Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának tagjai közül 3 fő jelent meg az ülésen, a Tanács 3 fővel határozatképes, az ülést megnyitja. Javasolja az alábbi napirendi pontok tárgyalását.

Meghívó csatolva (2. sz. melléklet)

Napirendek:

1.) Előterjesztés a Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás 2025. évi költségvetésének módosításáról

Előterjesztő: Wágner Antal Társulási Tanács elnöke

2.) Előterjesztés a Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás 2025. évi pénzügyi tervének ¼ évi teljesítéséről

Előterjesztő: Wágner Antal Társulás elnöke

3.) Előterjesztés a Hetvehelyi Óvoda 2025-2026 nevelési évre vonatkozó munkatervéről

Előterjesztő: Wágner Antal Társulási Tanács elnöke

A Társulási Tanácsnak kiegészítő javaslata nem volt, a napirendi javaslatot egyhangúlag, 3 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül elfogadta.

Első napirendi pont tárgyalása

Előterjesztés a Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás 2025. évi költségvetésének módosításáról

Wágner Antal társulás elnöke ismertette az írásos előterjesztést. (3. sz. melléklet)

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a határozati javaslatot megtárgyalja és 3 igen, egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának

13/2025. (XI.28.) TT. határozata

2025. évi költségvetésének módosításáról

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa az előterjesztést megtárgyalta és a 2025. évi költségvetésének módosítását az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Wágner Antal elnök
Határidő: azonnal

Második napirendi pont tárgyalása

Előterjesztés a Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás 2025. évi pénzügyi tervének ¾ évi teljesítéséről

Wágner Antal társulás elnöke ismertette az írásos előterjesztést. (4. sz. melléklet)

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a határozati javaslatot megtárgyalja és 3 igen, egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

**Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának
14/2025. (XI.28.) TT. határozata
2025. évi pénzügyi tervének ¾ évi teljesítéséről**

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa az előterjesztést megtárgyalta, a 2025. évi pénzügyi tervének ¾ évi teljesítését tudomásul veszi és 25.756.530,- Ft bevétellel, 25.727.923,- Ft kiadással elfogadja.

Felelős: Wágner Antal elnök
Határidő: azonnal

Harmadik napirendi pont tárgyalása

Előterjesztés a Hetvehelyi Óvoda 2025-2026 nevelési évre vonatkozó munkatervéről

Wágner Antal társulás elnöke ismertette az írásos előterjesztést. (5. sz. melléklet)

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a határozati javaslatot megtárgyalja és 3 igen, egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

**Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás
Társulási Tanácsának
15/2025. (XI.28.) TT. határozata
Hetvehelyi Óvoda 2025-2026 nevelési évre vonatkozó munkatervéről**

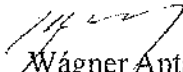
Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa az előterjesztést megtárgyalta, a Hetvehelyi Óvoda munkatervét a 2025-2026 nevelési évre elfogadja.

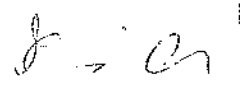
Felelős: Wágner Antal elnök
Határidő: azonnal

Több tárgy nem lévén Wágner Antal Társulási Tanács elnöke az ülést 10.45 órakor berekesztette.

K. m. f.




Wágner Antal
Társulási Tanács elnöke


Majorosi Józsefné
Társulási Tanács alelnöke

JELENLÉTI ÍV

Készült Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának 2025. november 28-án 10.00 órakor megtartott ülésén.

Jelen vannak:

Wágner Antal Hetvehely polgármestere

.....

Majorosi Józsefné Okorvölgy polgármestere

.....

Varga Éva Szentkatalin polgármestere

.....

Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető

.....

Vendégek:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Elnöke
7681 Hetvehely, Rákóczi u. 36.
Telefon: 73/578-528

MEGHÍVÓ

Tisztelettel meghívom Önt a Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás
Társulási Tanácsának
2025. november 28-án 10.00 órai
kezdettel a Szolgáltatóházban (7681 Hetvehely Rákóczi u. 40.) tartandó ülésére.

Napirendi pontok:

- 1.) Előterjesztés a Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás 2025. évi költségvetésének módosításáról
Előterjesztő: Wágner Antal Társulási Tanács elnöke
- 2.) Előterjesztés a Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás 2025. évi pénzügyi tervének I. félévi teljesítéséről
Előterjesztő: Wágner Antal Társulás elnöke
- 3.) Előterjesztés a Hetvehelyi Óvoda 2025-2026 nevelési évre vonatkozó munkatervéről
Előterjesztő: Wágner Antal Társulási Tanács elnöke

Hetvehely, 2025. november 21.

Tisztelettel:



Wágner Antal sk.
elnök

2025. évi működési költségvetési bevételek és kiadások teljesítése (Ft-ban)

Bevételek			Kiadások				
Megnevezés	Eredeti	Változás	Módosított	Megnevezés	Eredeti	Változás	Módosított
Önkormányzatok működési támogatásai (B11)		0		K1 Személyi juttatások			0
Egyéb működési célú támogatások bevételai államháztartáson belülről (B16)	35 375 832	5 656 563	41 032 395	K2 Munkaadókat terhelő járulékok			0
B1 Működési célú támogatások államháztartáson belülről	35 375 832	5 656 563	41 032 395	K3 Dolgozó kiadások	130 000		130 000
B4 Működési bevételek		0		K5 Egyéb működési célú kiadások			0
B6 Működési célú átvett pénzeszközök		0					0
B8 Finanszírozási bevételek		0					0
- előző évi pénzeszköz igénybevétele		0					0
Működési bevételek mindösszesen:	35 375 832	5 656 563	41 032 395	Működési kiadások mindösszesen:	130 000		130 000

2025. évi felhalmozási költségvetési bevételek és kiadások teljesítése (Ft-ban)

Bevételek			Kiadások				
Megnevezés	Eredeti	Változás	Módosított	Megnevezés	Eredeti	Változás	Módosított
B2 Felhalmozási célú tám. államháztartáson belülről		0		K6 Beruházások			0
B5 Felhalmozási bevételek	0	0		K7 Felújítások			0
B7 Felhalmozási célra átvett pénzeszközök		0		K8 Egyéb felhalmozási célú kiadás			0
Iszta hitel		0		K9 Finanszírozási kiadások	35 245 832	5 656 563	40 902 395
B8 Finanszírozási bevételek	0	0					0
- előző évi pénzeszköz igénybevétele	0	0					0
Felhalmozási bevételek mindösszesen:	0	0	0	Felhalmozási kiadások mindösszesen:	35 245 832	5 656 563	40 902 395

Bevételek mindösszesen:	35 375 832	5 656 563	41 032 395	Kiadások mindösszesen:	35 375 832	5 656 563	41 032 395
Társulás bevétel	35 375 832	5 656 563	41 032 395	Társulás kiadás	35 375 832	5 656 563	41 032 395

2025. évi egyesített költségvetési bevételek és kiadások teljesítése (Ft-ban)

BEVÉTELEK				KIADÁSOK			
M e g n e v e z é s	Eredeti	Változás	Módosított	M e g n e v e z é s	Eredeti	Változás	Módosított
Önkormányzatok működési támogatásai (B11)	0	0	0	K1 Személyi juttatások	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)	35 375 832	5 656 563	41 032 395	K2 Munkaadókat terhelő járulékok	0	0	0
B1 Működési célú támogatások államháztartáson belülről	35 375 832	5 656 563	41 032 395	K3 Dologi kiadások	130 000	0	130 000
B2 Felhalmozási célú tám. államháztartáson belülről	0	0	0	K4 Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0
B3 Közhatalmi bevételek	0	0	0	K5 Egyéb működési célú kiadások	0	0	0
Termőföld adó	0	0	0	tartalék	0	0	0
- Vagyoni típusú adók	0	0	0	K6 Beruházások	0	0	0
- Termékek és szolgáltatások adói	0	0	0	K7 Felújítások	0	0	0
- Gépjárműadó	0	0	0	K8 Egyéb felhalmozási célú kiadás	0	0	0
- Bíróságok, pótlékok	0	0	0	K9 Finanszírozási kiadások	35 245 832	5 656 563	40 902 395
B4 Működési bevételek	0	0	0				
B5 Felhalmozási bevételek	0	0	0				
B6 Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0				
B7 Felhalmozási célra átvett pénzeszközök	0	0	0				
Íszla hitel	0	0	0				
B8 Finanszírozási bevételek	0	0	0				
- előző évi pénzmaradvány igénybevétele	0	0	0				
Költségvetési bevételek összesen:	35 375 832	5 656 563	41 032 395	Kiadások összesen:	35 375 832	5 656 563	41 032 395

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás
2024. évi pénzmaradványának felhasználása

1.) Előző évi (2024.) pénzmaradvány felhasználása

(Ft-ban)

Tervezett pénzmaradvány:	0
---------------------------------	----------

Intézmény megnevezése	Pénzmaradvány			Változás	Módosított
	Összesen	Kötelezett- séggel terhelt	felhasználhat ó		
Társulás	0	0			0
Összesen:	0	0			0
Szabad pénzmaradvány			0		0

Helyi önkormányzatok társulása 2025. évi költségvetési bevételeinek teljesítése (Ft-ban)

COFDG	Bevételek megnevezése	B1 Önkorm. működési tám.		B2 Felhalm.c. tám.AH belüli		B3 Közhatalmi bevételek		B4 Működési bevételek		B5 Felhalm.c. bevételek		B6 Felhalm.c. bevételek		B7 Felhalm.c. átvevett pénzeszk.		B8 Finanszírozási bev.		Összesen módosított	
		Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított				
01130	Önkormányzati jogalkotás																	0	0
01330	Az önkormányzati vagyommal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok		0	0														0	0
018010	Önkormányzatok elszámolási a központi költségvetéssel	0																0	0
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek																	0	0
041232	Egyéb működési célú támogatások áh-n belül	35 375 832	41 032 395			0	0											35 375 832	41 032 395
	Összesen:	35 375 832	41 032 395	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35 375 832	41 032 395
	Működéséhez:																	0	0

2025. évi bevételek és kiadások rovatrend szerinti teljesítése

Rovat	Rovat megnevezése	Eredeti	Változás	Módosított
B16	Egyéb működési célú támogatások bev.áhtn belülről	35 375 832	5 656 563	41 032 395
B1	Működési célú támogatások államháztartáson bel.	35 375 832	5 656 563	41 032 395
B402	Szolgáltatások ellenértéke		0	
B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke		0	
B404	Tulajdonosi bevételek		0	
B405	Ellátási díjak		0	
B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó		0	
B408	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek		0	
B65	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök		0	
B4	Működési bevételek	0	0	0
B811	Hítel,- kölcsönfelvétel pénzügyi vállalkozástól		0	
B8131	Előző évi ktgv.maradvány	0	0	
B8	Finanszírozási bevételek	0	0	0
	Összes bevétel	35 375 832	5 656 563	41 032 395
			0	
K311	Szakmai anyag	0	0	0
	- Gyógyszer, vegyszer	0	0	0
	- Könyv, folyóirat	0	0	0
	- Egyéb szakmai anyag	0	0	0
K312	Üzemeltetési anyag	0	0	0
	- Élelmiszer-beszerezés	0	0	0
	- Élelmiszer őstermelőktől	0	0	0
	- Irodaszer, nyomtatvány	0	0	0
	- Hajtó- és kenőanyag	0	0	0
	- Munkaruha	0	0	0
	- Egyéb üzemeltetési anyag	0	0	0
K31	Készletbeszerzés	0	0	0
K321	Informatikai szolg. - internet	0	0	0
	- számítástechnikai eszközök	0	0	0
	- informatikai szolg.		0	
K322	Egyéb komm.szolg. - telefon		0	
K32	Kommunikációs szolg.	0	0	0
K331	Közüzemi díjak	0	0	0
K3311	- Villamosenergia-szolgáltatás díja		0	
K3312	- Gázenergia-szolgáltatás díja		0	0
K3313	- Víz- és csatornadíjak	0	0	0
K332	Vásárolt élelmezés		0	
K333	Bérleti és lízingdíj		0	
K334	Karbantartási szolg.		0	
K335	Közvetített szolgáltatások		0	
K336	Szakmai tev.seg.szolg.	0	0	0
	- Eü.,okt., szoc., körny.véd.szolgáltatások		0	
	- Egyéb szakmai tevékenységet segítő szolg.		0	
K337	Egyéb szolgáltatás	130 000	0	130 000
	- Takarítás, mosatás	0	0	0
	- Posta		0	
	- Pénzügyi szolgáltatás		0	
	- Biztosítás		0	
	- Szállítás	0	0	0
	- Egyéb szolgáltatás - bankköltség	130 000	0	130 000
K33	Szolgáltatási kiadások	130 000	0	130 000
K341	Kiküldetés	0	0	0
	- Belföldi kiküldetés		0	
	- Külföldi kiküldetés	0	0	0
K342	Reklám és propaganda		0	
K34	Kiküldetések, reklám és propagandakiadások	0	0	0
K351	Működési célú előzet.áfa	0	0	0
K352	Fizetendő áfa		0	
K353	ÁH-n belüli kamatkidadások	0	0	

2025. évi bevételek és kiadások rovatrend szerinti teljesítése

K355	Egyéb dologi kiadás		0	
	- Kerekítési különbözet		0	0
	- Adó, vám, illeték és más adójellegű befizetés		0	0
K35	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások		0	0
K3	Dologi kiadások összesen	130 000	0	130 000
K48	Települési támogatás		0	
K4	Ellátottak Pénzbeli Juttatásai	0	0	0
K502	Elvonások és befizetések		0	
K5022	A helyi önkormányzatok törvényi előíráson alapuló befizetései		0	
K506	Egyéb műk.célú támogatás áhtn belül		0	0
K511	Egyéb műk.célú tám.áhtn kívülre			
K512	Műk.célú tám. egyéb civil szerv.		0	
K5	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0
K513	Tartalék			
K915	Finanszírozási kiadások	35 245 832	5 656 563	40 902 395
K9	Finanszírozási kiadások	35 245 832	5 656 563	40 902 395
	Összes kiadás	35 375 832	5 656 563	41 032 395

Helyi Önkormányzatok Országos Követelési Társulása 2020. évi
 pénzeszközátadásaira, egyéb támogatásaira és ellátottak pénzbeli
 juttatásaira

kiadásainak teljesítése (Ft-ban)

tervezett

Sor sz.	Kiadások megnevezése	Eredeti	Változás	Módosított
Önkormányzat				
	Egyéb működési célú kiadások			
1.	- Támogatási célú finanszírozási műveletek -óvoda	35 245 832	0	41 032 395
	ebből 981.945 Ft NYMTIT átadás			
		0		0
		0	0	0
	Összesen			
6.	Egyéb működési célú kiadások	35 245 832	0	41 032 395
	Mindösszesen:	35 245 832	0	41 032 395

2025. III. negyedéves egyesített költségvetési bevételek és kiadások teljesítése (Ft-ban)

BEVÉTELEK							KIADÁSOK						
Megnevezés	Eredeti	Módosítás	Teljesítés 2025	Teljesítés 2024	Telji %-a		Eredeti	Módosítás	Teljesítés 2025	Teljesítés 2024	Telji %-a		
Önkormányzatok működési támogatásai (B11)	0	0	0	0	#####		0	0	0	0	#####		
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)	35 375 832	40 050 450	25 756 530	36 398 746	64%		0	0	0	0	#####		
B1 Működési célú támogatások államháztartáson belülről	35 375 832	40 050 450	25 756 530	36 398 746	64%		130 000	130 000	92 923	169 032	71%		
B2 Felhalmozási célú tám. államháztartáson belülről	0	0	0	0	#####		0	0	0	0	#####		
B3 Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	#####		0	0	0	0	#####		
- Isveletemadók	0	0	0	0	#####		0	0	0	0	#####		
- Vagyoni típusú adók	0	0	0	0	#####		0	0	0	0	#####		
- Termékek és szolgáltatások adói	0	0	0	0	#####		0	0	0	0	#####		
- Gépjárműadó	0	0	0	0	#####		0	0	0	0	#####		
- Egyéb közhatalmi bevételek	0	0	0	0	#####		0	0	0	0	#####		
B4 Működési bevételek	0	0	0	0	#####		0	0	0	0	#####		
B5 Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	#####		0	0	0	0	#####		
B6 Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	#####		0	0	0	0	#####		
B7 Felhalmozási célra átvett pénzeszközök	0	0	0	0	#####		0	0	0	0	#####		
- kölcsön visszatérítés	0	0	0	0	#####		0	0	0	0	#####		
B8 Finanszírozási bevételek	0	0	0	0	#####		0	0	0	0	#####		
- előző évi pénzeszközök igénybevétele	0	0	0	14 032	#####		0	0	0	0	#####		
Költségvetési bevételek összesen:	35 375 832	40 050 450	25 756 530	36 412 778	64%		35 375 832	40 050 450	25 727 923	36 412 778	64%		

Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás
2024. évi pénzmaradványának felhasználása

1.) Előző évi (2024.) pénzmaradvány felhasználása

(Ft-ban)

Tervezett pénzmaradvány:

Intézmény megnevezése	Pénzmaradvány		
	Összesen	Kötelezett-séggel terhelt	Szabadon felhasználható
Óvodafenntartó Társulás		0	0
Összesen:	0	0	0

Szabad pénzmaradvány **0**

Hetvehelyi Övodi Önkormányzati Társulás 2025.III. negyedéves költségvetési bevételeinek teljesítése (Ft-ban)

COFOG	Bevételek megnevezése	B1 Önkorm. működési tám.		B8 Finanszi-rozási bev.		Összesen	
		Eredeti	Mód.	Telj.	Eredeti	Mód.	Telj.
	Önkormányzat						
018010	Önkormányzatok elszámolási a központi költségvetéssel	0	0	0	0	0	0
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek						
018030	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (B16)	35 375 832	40 050 450	25 756 530		35 375 832	25 756 530
	Összesen :	35 375 832	40 050 450	25 756 530	0	35 375 832	25 756 530
	Mindösszesen:	35 375 832	40 050 450	25 756 530	0	35 375 832	25 756 530

2025.III.negyedéves bevételek és kiadások rovatrend szerinti teljesítése

Rovat	Rovat megnevezése	Eredeti	Módosit.	Teljesítés	Telj.%-a
B16	Egyéb műk. célú támogatások bev.áhtn belülről	35 375 832	40 050 450	25 756 530	64%
B1	Működési célú támogatások államháztartáson bel.	35 375 832	40 050 450	25 756 530	64%
B401	Készletértékesítés ellenértéke		0		#####
B402	Szolgáltatások ellenértéke				#####
B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke				0%
B404	Tulajdonosi bevételek				#####
B405	Ellátási díjak				#####
B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó				#####
B408	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek				#####
B410	Biztosító által fizetett kártérítés				#####
B411	Egyéb működési bevételek				#####
B4	Működési bevételek	0	0	0	#####
B52	Ingatlanok értékesítése	0	0	0	#####
B5	Felhalmozási Bevételek	0	0	0	#####
B75	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök				#####
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	#####
B8111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalko	0	0	0	#####
B8131	Előző évi ktgv.maradvány	0	0	0	#####
B814	Államháztartáson belüli megelőlegezések				#####
B8	Finanszírozási bevételek	0	0	0	#####
	Összes bevétel	35 375 832	40 050 450	25 756 530	64%
K311	Szakmai anyag				#####
K312	Üzemeltetési anyag				#####
K31	Készletbeszerzés	0	0	0	#####
K321	Informatikai szolg. - internet				#####
K322	Egyéb komm.szolg. - telefon				#####
K32	Kommunikációs szolg.	0	0	0	#####
K331	Közüzemi díjak				#####
K332	Vásárolt élelmezés				#####
K333	Bérleti és lízingdíj				#####
K334	Karbantartási szolg.				#####
K335	Közvetített szolgáltatások				#####
K336	Szakmai tev.seg.szolg.				#####
K337	Egyéb szolgáltatás	130 000	130 000	92 923	71%
K33	Szolgáltatási kiadások	130 000	130 000	92 923	71%
K341	Kiküldetés				#####
K342	Reklám és propaganda				#####
K34	Kiküldetések, reklám és propagandakiadások	0	0	0	#####
K351	Működési célú előzet.áfa				#####
K352	Fizetendő áfa				#####
K353	ÁH-n belüli kamatkiadások				#####
K355	Egyéb dologi kiadás				#####
K35	Különbféle befizetések és egyéb dologi kiadások	0	0	0	#####
K3	Dologi kiadások összesen	130 000	130 000	92 923	71%
K61	Immateriális javak beszerzése	0			#####
K62	Ingatlanok beszerzése				#####
K63	Informatikai eszközök beszerzése				#####
K64	Egyéb tárgyi eszk.besz.				#####
K67	Beruházási célú el. Áfa				#####
K6	Beruházások	0	0	0	#####
K71	Ingatlanok felújítása				#####
K74	Felújítási ÁFA				#####
K7	Felújítások	0	0	0	#####
K506	Egyéb működési célú támogatások áh-n belül				#####
K917	Pénzügyi lízing kiadásai				0%
K914	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése				#####
K915	Központi, irányítószervi támogatások folyósítása	35 245 832	39 920 450	25 635 000	64%
K9	Finanszírozási kiadások	35 245 832	39 920 450	25 635 000	64%
	Összes kiadás	35 375 832	40 050 450	25 727 923	64%

Hetvehelyi Óvoda

2025. III. negyedéves kiadási és bevételi előirányzata (Ft-ban)

	2025.			2024.		
	Eredeti	Mód.	Teljesítés	Eredeti	Mód.	Teljesítés
Összesen						
Működés	21 633 000	26 831 368	22 041 765	26 599 578		
Személyi juttatások	2 918 040	2 918 040	2 944 132	3 501 122		
Munkaadókat terhelő járulékok	3 974 000	3 580 250	1 877 139	3 903 256		1 611
Dologi kiadások						
Ellátottak pénzbeli juttatásai						
Egyéb működési célú kiadások						
Összesen:	28 525 040	33 329 658	26 963 036	34 003 956	0	1 611
Felhalmozás	8 393 688	8 393 688	0	618 495		
Beruházások						
Felújítások						
Központi, irányításvetési támogatás	0					
Finanszírozási kiadások	8 393 688	8 393 688	0	618 495	1 672 896	326 397
Összesen:	8 393 688	8 393 688	0	618 495	1 672 896	326 397
Kiadások összesen:	36 918 728	41 723 346	26 963 036	34 622 451	27 311 785	36 295 347
	3,00	3,00		3,00	3	3
Létszám-előirányzat (fő) :						

Hetvehelyi Övrodai Önkormányzati Társulás 2025 III. negyedéves előirányzatfelhasználási és likviditási ütemterve (F1-ban)

Rovat	Megnevezés	Megnev.	2025. évi várható havi előirányzatok												Összesen		
			I. hó	II. hó	III. hó	IV. hó	V. hó	VI. hó	VII. hó	VIII. hó	IX. hó	X. hó	XI. hó	XII. hó			
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	Eredeti ei	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	35 375 832
		Mód.ei	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	40 050 450
		Mód.ei	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	Eredeti ei	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	40 050 450
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	Eredeti ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B4	Működési bevételek	Eredeti ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B5	Felhalmozási bevételek	Eredeti ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	Eredeti ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	Eredeti ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B1-7	Költségvetési bevételek	Eredeti ei	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	35 375 832
		Mód.ei	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	40 050 450
		Mód.ei	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	35 375 832
B813	Maradvány igénybevétele	Eredeti ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B814	Államháztartáson belüli megelőlegezések	Eredeti ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B816	Központi, irányító szervei támogatás	Eredeti ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B81	Belföldi finanszírozás bevételei	Eredeti ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B82	Külföldi finanszírozás bevételei	Eredeti ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B8	Finanszírozási bevételek	Eredeti ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	Bevételek összesen	Eredeti ei	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	35 375 832
		Mód.ei	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	3 337 538	40 050 450
		Mód.ei	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	2 947 986	35 375 832
K31	Készletbeszerzés	Eredeti ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
K32	Kommunikációs szolgáltatások	Eredeti ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
K33	Szolgáltatási kiadások	Eredeti ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
K34	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	Eredeti ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
K35	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	Eredeti ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
K3	Dologi kiadások	Eredeti ei	10 833	10 833	10 833	10 833	10 833	10 833	10 833	10 833	10 833	10 833	10 833	10 833	10 833	10 833	130 000
		Mód.ei	10 833	10 833	10 833	10 833	10 833	10 833	10 833	10 833	10 833	10 833	10 833	10 833	10 833	10 833	130 000
		Mód.ei	10 833	10 833	10 833	10 833	10 833	10 833	10 833	10 833	10 833	10 833	10 833	10 833	10 833	10 833	130 000
K4	Előátottak pénzbeli juttatásai	Eredeti ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
K5	Egyéb működési célú kiadások	Eredeti ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Mód.ei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
K6	Beruházások	Eredeti ei	0														

Hetvehelyi Óvoda

Munkaterv

2025 – 2026-os nevelési év



TARTALOMJEGYZÉK

1. A pedagógiai munka feltételrendszere.....	3
1.1. Intézményre vonatkozó adatok.....	3
1.2. Humán erőforrás (személyi feltételrendszer).....	3
1.2. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer.....	5
1.3. Szervezeti feltételek.....	5
1.3.1. Intézményi feladatmegosztás.....	5
1.3.2. Intézményi döntés előkészítés.....	6
1.3.3. Intézményi innováció.....	6
1.3.4. Továbbképzés.....	6
Pedagógus továbbképzés.....	6
1.3.5. Intézményi hagyományok, programok.....	7
2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció.....	7
2.1. Belső tudásmegosztás.....	8
2.2. Információátadás.....	8
3. Az intézmény partnerei.....	9
3.1. Szülők.....	9
3.2. Bölcsődés korú gyermek családjai.....	9
3.3. Iskola.....	9
3.4. Pedagógiai szakszolgálat.....	10
3.5. Pedagógiai szakmai szolgáltatás.....	10
3.6. Egyéb partnerek.....	11
3.7. Fenntartó.....	11
3.8. Az intézmény részvétele a közéletben.....	11
4. Személyiség- és közösségfejlesztés.....	11
4.1. Személyiségfejlesztés.....	11
4.1.1. Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerésének intézményi gyakorlata (módszerek, eszközök, technikák).....	11
4.1.2. Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre), kulcskompetenciák fejlesztése... ..	12
4.1.2.1. Tehetséggondozás.....	12
4.1.2.2. Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése.....	12
4.1.2.3. A beilleszkedési, tanulási és/vagy magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése.....	12
4.1.3. A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése.....	13
4.1.4. A gyermekek fejlődésének nyomon követése.....	13
4.1.5. Egészséges életmódra nevelés.....	14
4.1.6. Környezettudatos életmódra nevelés.....	15

4.2.Közösségfejlesztés	15
4.2.1. A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység.....	15
4.2.2.Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok	16
5. Pedagógiai folyamatok.....	16
5.1.Tervezés	16
5.2. Ellenőrzés.....	16
5.2.1. Belső ellenőrzé.....	16
5.2.2. Tanfelügyeleti ellenőrzés... ..	17
5.2.3. Értékelés, intézményi önértékelés.....	17
6. Gyermekvédelmi feladatok ellátása.....	18
7. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve	19
8. Nevelés nélküli munkanapok terve	19
9. A tervezett óvodai bezárás időpontja	19
10.Felelősök.....	20
9.1. Tűz- és bombavédelem.....	20
9.2. Munka és balesetvédelem.....	20
9.3. Szülők tájékoztatása.....	20
11. Jogszabályi háttér.....	21
12. Legitimációs záradék.....	23

1.A pedagógiai munka feltételrendszere

1.1. Intézményre vonatkozó adatok

1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	005/435-2/2023 2024.01.22.
2.	Fenntartó neve, címe	Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás Hetvehely Rákóczi u. 36.
3.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Hetvehelyi Óvoda
4.	Az intézmény székhelye, neve, címe	7681 Hetvehely, Petőfi Sándor utca 2.
5.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám (fenntartói határozat, működési engedély száma)	25 fő
6.	Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2019/2020. nevelési évben (fenntartói határozat száma)	1 csoport
7.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2018/2019. nevelési évben (fenntartói határozat száma)	7– 16 ³⁰ óráig 9 és 1/2 óra
8.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai	óvodai nevelés, német nemzetiségi óvodai nevelés
9.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	Szakértői bizottság szakértői véleménye alapján enyhe vagy középsúlyos értelmi vagy beszéd fogyatékos gyermekek integrált nevelése.
10.	Gazdálkodási jogköre	önállóan működő, részben önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkező költségvetési szerv
11.	Óvodai csoportok száma összesen	1
	óvodai kiscsoport száma	-
	óvodai középső csoport száma	-
	óvodai nagycsoport száma	-
	óvodai vegyes csoport száma	1

1.2. Humán erőforrás (személyi feltételrendszer)

1.	Az intézmény igazgatója, képviselője	Ungváriné Kapronczai Ágnes
2.	Az intézmény telefonszáma	06/73/578-528 7 mellék vagy: 06/30/6624963
3.	E-mail elérhetősége	ovoda@hetvehely.hu
4.	Óvodapedagógus álláshelyek száma	2 fő: ebből 1 fő német nemzetiségi, szakvizsgázott óvodapedagógus - igazgató, és 1 fő óvodapedagógus

5.	Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen	1 fő
5.1	Dajkai álláshely száma	1 fő
5.2	Pedagógiai asszisztens álláshely száma	0 fő
6.	Intézményvezető helyettes (fő)	0fő

	Foglalkoztatottak létszáma		Csoportban foglalkoztatott óv.ped létszáma (fő)	1 pedagógusra jutó gyermek létszám	Felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok létszáma		Foglalkoztatottak létszáma technikai (fő)
	pedagógus (fő)	NOKS (fő)			Nő (fő)	Férfi (fő)	
Hetvehelyi Óvoda	2	1	2	9	2	0	0

	nevelőmunkát közvetlenül segítő (fő)		óvodapszichológus (fő)	óvodaitkár (fő)	informatikus (fő)	udvaros (fő)	konyhás (fő)
	dajka	pedagógiai asszisztens					
Hetvehelyi Óvoda	1	0	0	0	0	0	0

	Óvodapedagógusok által ellátott feladatellátási órák adatai		
	ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE	Fokozata	neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]
1.	Ungváriné Kapronczai Ágnes	Ped. I	12
2.	Dajka Bernadett	Ped. I	32

	A csoport megnevezése	Gyermekek létszáma (fő) 09.15.-i adat	Csoport típusa	Pedagógusok neve	Dajka neve
1.	Vegyes csoport	16 fő ebből 2 fő SNI-s 1 fő BTMN	homogén / életkor szerint osztott heterogén/ vegyes életkorú	X Dajka Bernadett Ungváriné Kapronczai Ágnes	Takács Viktorné

MUNKAIDŐBEOSZTÁS, MUNKAREND:

Óvodapedagógusok heti váltásban

Délelőttös: 7-től-13⁵⁰ –ig.

Délutános: 9⁴⁰ órától 16³⁰ óráig- illetve délutánonként igény szerint.

Az utolsó gyermek 16 óra 15 körül távozik, korábbi távozás esetén az óvodapedagógus munkaideje ennek függvényében változik.

Dajka munkaideje: 7⁵⁰ – 16¹⁰ óráig

1.2. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer

Tárgyi és infrastrukturális feltételeink teljes mértékben megfelelnek a színvonalas pedagógiai munka megvalósításának. A gyermekek védett, biztonságos környezetben fejlődhetnek.

A takarékoság (telefon, internet, víz, elektromos áram, gáz), a tárgyi eszközök, felszerelések maximális megóvása, a keletkező hibák azonnali jelentése az intézményvezető felé minden alkalmazott feladata.

Tervezett felújítás, karbantartás, egyéb beszerzések:

- Mozdáshoz szükséges feltételek minél szélesebb körűvé tétele: mezítlábas ösvény kialakítása
- Udvari ivókút beszerelése
- Csoportszobai játékeszközök, mesekönyvek, tornaeszközök bővítése;
- Tálaláshoz, étkezéshez szükséges eszközök pótlása

1.3. Szervezeti feltételek

1.3.1. Intézményi feladatmegosztás

Igazgató: Ungváriné Kapronczai Ágnes

A köznevelési intézmény igazgatója – felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, a takarékos gazdálkodásért, gyakorolja a munkáltatói jogokat, és dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe.

A nevelési-oktatási intézmény vezetője felel továbbá a pedagógiai munkáért, az intézmény belső ellenőrzési rendszerének működtetéséért, a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért, a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzéséért, a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért.

Távollétében a helyettesítő óvodapedagógus látja el az intézmény irányítását. A helyettes hatásköre az igazgató helyettesítésekor – saját munkaköri leírásában meghatározottak szerint – az azonnali intézkedést igénylő döntések meghozatalára, az ilyen jellegű feladatok végrehajtására terjed ki. Az igazgató döntési és egyéb jogait (pl. felvételi döntések esetén) részben vagy egészben átruházhatja a helyettesre, vagy a nevelőtestület más tagjaira. A döntési és aláírási jog átruházása minden a munkaköri leírásban foglaltak szerint történik.

1.3.2. Intézményi döntés előkészítés

Az intézmény nevelőtestülete a nevelési kérdésekben, az intézmény működésével kapcsolatos ügyekben, a köznevelési törvényben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, egyébként pedig véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

1.3.3. Intézményi innováció

Alapvetően támaszkodunk a gyermekek természetes megnyilvánulási formáira, a mozgásra és a játékra, mint a fejlődést meghatározó tényezőkre. Az óvodáskor fő tevékenységét, a játékot tudatosan használjuk fel az egyéni képességek fejlesztésére, a tehetség kibontakoztatására. A gyermekek napi **fő tevékenysége a játék**, melyből kiindulva komplex módon törekszünk a környező világ megismertetésére.

Óvodánk elsősorban a gyermekek igényeinek kíván megfelelni, és érdekeit szolgálni.

1.3.4. Továbbképzés

Pedagógus továbbképzés

Intézményünk pedagógusai elkötelezettek az önképzés iránt. A kötelező ötévenkénti továbbképzés kreditpontjait az idei évben a Nemzeti Közszerződési Egyetemen induló online, 30 órás Környezeti nevelés, a külső világ tevékeny megismerése tartalmi megújító továbbképzéssel növeljük.

Nem pedagógusok továbbképzése:

Takács Viktorné dajka számára az idei évben továbbképzést nem tervezünk.

1.3.5. Intézményi hagyományok, programok

HETVEHELYI ÓVODA PROGRAMOK-ESEMÉNYEK 2024-2025		Felelősök
IDŐPONT	MEGNEVEZÉS	
2025.08.29.	Tanévnyitó értekezlet	Óvodapedagógusok
2025.09. 02. 16:00	Szülői értekezlet (év eleji tudnivalók...)	Igazgató
2025.10. hónaptól	ÓVODA –ISKOLA átmenet, a tanítónő folyamatos látogatása egész nevelési évben, heti rendszerességgel, iskolalátogatás	Óvodapedagógusok Tanító
2025.10.14.	Munkatársi megbeszélés	Igazgató
2025.11.11.	Márton-napi megemlékezés	Óvodapedagógusok
2025.11.13-14.	Országos rajzfilmünnep helyi eseménye	Igazgató
2025.11.21.	Tanfelügyeleti ellenőrzés	Óvodapedagógusok
2025.11. hó 3.-4. hét	Egészség hét, baleset-megelőzés	Igazgató
2025. dec.15-ig	Szakértői vizsgálati kérelmek beküldése	Óvodapedagógusok
2025.12.05.	Mikulás ünnepély	Óvodapedagógusok, dajka
2025.12. 19.	Óvodai karácsony	Óvodapedagógusok, dajka
2025.12.20.	Adventi vásár, falurendezvényi műsor	Igazgató
2026.01.08.	Munkatársi megbeszélés	Igazgató
2026.02.05.	Nevelőtestületi féléves értekezlet	Óvodapedagógusok
2026.02. hó	Szülői értekezlet	Óvodapedagógusok
2026.02.13.	Farsang	Óvodapedagógusok
2026.03.23.	Víz világnapja	Óvodapedagógusok
2026.03. hó 2. hét	Fogápolási és egészség hét	Óvodapedagógusok
2026.03.13.	Nemzeti ünnepi megemlékezés	
2026.03.23.–tól	Húsvéti készülődés	Óvodapedagógusok
2026. 04.	Iskolai beiratkozás	Óvodapedagógusok
2026. 04.22.	Föld világnapja program	Igazgató
2026.04.–05. hó	Tavaszi megfigyelő kirándulások	Óvodapedagógusok
2026.04.27-28.	Óvodai beiratkozás	Óvodapedagógusok
2026. 05.08.	Anyák napja	Óvodapedagógusok
2026.05.hónapban	Gyereknapi kirándulás	Igazgató
2026.06.05.	Ballagás	Igazgató
2026.06.29.	Tanév záró értekezlet	Igazgató
2026.08.03-08.14.	NYÁRI ZÁRÁS	Igazgató

2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A 2025/2026-os nevelési év kiemelt feladata Az óvodai nevelés országos alapprogramja szerint elkészült, új helyi pedagógiai program alapján végzett nevelő-fejlesztő munkavégzés az óvodában, kiemelt figyelmet fordítva az iskolaelőkészítő tevékenységek megvalósítására. Az ehhez szükséges információáramlás elengedhetetlen a kollégák között.

Emellett kiemelt feladat a TANFELÜGYLETI ELLENŐRZÉS előkészítésén és lebonyolításán végzett közös munka.

Cél	Feladat	Felelős	Határidő
OviKréta felület teljeskörű és hiánytalan használata	Rendszeres ellenőrzés	Igazgató Fenntartó	havonta
A pedagógusok teljesítményértékelésével kapcsolatos feladatok maradéktalan ellátása	Intézményi értékelési szempont és személyre szabott teljesítménycélok meghatározása, rögzítése az OviKréta rendszerben	Fenntartó Igazgató	2025. 08.31. 2025. 09.30.
A pedagógusok teljesítményértékelésével kapcsolatos feladatok maradéktalan ellátása	A nevelési év közben folyamatosan, illetve a nevelési év végén teljeskörűen – értékelő megbeszélés lebonyolítása, majd eredmények rögzítése a TÉR felületen	Értékelő jogkörrel felruházott személy (igazgató)	2026.08.15-ig.
Tanfelügyeleti ellenőrzésen minél magasabb szintű megfelelés	Önértékelés lebonyolítása, tanfelügyeleti dokumentumok elkészítése	Igazgató	2025.11.21.

2.1. Belső tudásmegosztás

A továbbképzéseken, értekezleteken résztvevők átadják szakmai tapasztalataikat az ott hallottakról, segítve ez által az óvodapedagógusok naprakész ismereteit.

2.2. Információátadás

	Az óvoda belső kommunikációs rendszere		Felelős
1.	PEDAGÓGIAI-SZAKMAI KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEK SZERVEZÉSE	Heti egy alkalommal, illetve igény szerint az aktualitásoknak megfelelően	Igazgató
2.	NEVELÉSI ÉRTEKEZLETEK	Félévente, ill. az aktualitásoknak megfelelően szükség szerint	Igazgató

3. Az intézmény partnerei

3.1. Szülők

A szülőkkel való kapcsolattartás az egész nevelési évben kiemelt jelentőségű. Értekezletek, napi megbeszélések, családlátogatások, fogadóórákon való részvétel, közös óvodai programokon, ünnepeken való részvétel formájában valósul meg.

Dátum			Megnevezése	Felelős
hó	nap	idő		
09.	02.	16 óra	Szülői értekezlet	Óvodapedagógusok
01.			Szülői tájékoztató az iskolában a tanköteleseknek	Iskolaigazgató és elsős tanító
02.			Félévi értékelésekhez kapcsolódó fogadóórák	Óvodapedagógusok
09.			Szülői szervezet megbeszélése, értekezletek	Szülői Szervezet elnöke
12.és 03.			Szülői kézműves délutánok (Adventi és Húsvéti időszakban)	Óvodapedagógusok
03. és 08.			Nyílt napok	Óvodapedagógusok

3.2. Bölcsődés korú gyermek családjai

Az ovivárázó játszóházban megismerkedhetnek az óvodapedagógusokkal, dajkával, az óvoda épületével. Ezen kívül a Mikulás ünnepségre és játszó délelőttökre is meghívjuk a bölcsődés korú gyermekeket. Beszoktatás, befogadás megkönnyítése érdekében 1 ovikezdő játszó-hét az új szülőkkel közösen.

Dátum			Megnevezése	Felelős
hó	nap	idő		
03. 08.			OVIVÁRÓ játszóház OVIKEZDŐ játszó-hét	óvodapedagógusok

3.3. Iskola

Az iskolával való kapcsolattartás folyamatos fenntartása elengedhetetlen. A gyermekek már az iskolába lépés előtt fontos, hogy megismerkedjenek az intézménnyel. Az óvoda – iskola átmenet megkönnyítését célzó játékos programokon az aktualitásokról megfelelően, ill. ismerkedő foglalkozásokon vesznek részt nagycsoportosaink a jövőendő

tanító néniel, heti rendszerességgel októbertől folyamatosan. Óvodánk és nevelőtestületünk célja, hogy a Hetvehelyi óvodások szülei a Hetvehelyi Iskolába írassák gyermekeiket.

Idő	Megnevezése	Felelős
10. hó	Óvodapedagógusok látogatása az első osztályban	Igazgató, óvodapedagógus
12. hó	Mikulás-rendezvényen való részvétel	Óvodapedagógusok és alsós tanítók
02. hó	Farsangi bálon részvétel	Óvodapedagógusok, iskolai pedagógusok
03. hó	Szülői tájékoztató a tanköteles gyermekek szüleinek, nyílt napokon részvétel	Iskola- és óvodaigazgató
03. hó	Első osztályosok látogatása az óvodában	Elsős tanító és az óvodapedagógusok
folyamatosan	Könyvtár-buszlátogatás	óvodapedagógus és a könyvtáros
05. hó	Óvodai évvárón, ballagáson részvétel	Isk.igazgató, elsős tanító, óv.pedagógusok

3.4. Pedagógiai szakszolgálat

Elsősorban az SNI, BTMN gyanús valamint az iskolába készülő nagycsoportosok szűrése miatt és során tartunk kapcsolatot az intézménnyel. Ezek a vizsgálatok azt a célt szolgálják, hogy az óvodapedagógusok irányvonalat kapjanak egy-egy gyermek további fejlesztéséhez, segítségéhez.

Feladat	Felelős
A Nevelési Tanácsadóba, ill. Szakértői Bizottsághoz küldendő gyermekek személyi anyagának előkészítése, kérelmek beadása.	Óvodapedagógusok Szakszolgálat pedagógusa
SNI gyermekek vizsgálata.	Szakértői Bizottság

3.5. Pedagógiai szakmai szolgáltatás

Értekezleteken, műhelymunkákon való részvételben, illetve továbbképzéseken való részvételben nyilvánul meg.

3.6. Egyéb partnerek

Dátum	Partner	Feladat	Felelős
12. hó	Fenntartó Önkormányzat és Iskola	Karácsonyi műsor, Betlehemezés Hagyományőrző Adventi műsor (faluszintű)	Óvodapedagógusok
05. hó	Mecsekerdő Zrt.	Túra, Madarak és Fák napja, Erdei iskola	Óvodapedagógusok, Erdei oktatók
Szükség szerint	Védőnő, gyermekorvos, fogorvos	Szűrések, tisztasági vizsgálatok (folyamatosan)	Óvodapedagógusok Védőnő
alkalomszerűen	Környékbeli Óvodák	Értekezletek, továbbképzések	Igazgató

3.7. Fenntartó

A napi kapcsolattartás biztosítja az intézmény zavartalan és biztonságos működését. A gazdálkodás és intézményvezetés törvényes megvalósítását szolgálja.

Értekezleteken, megbeszéléseken, bizottsági és testületi üléseken való részvétel formájában valósul meg.

3.8. Az intézmény részvétele a közéletben

Az intézményi hagyományok táblázatban foglaltak alapján valósul meg, nemzeti ünnepeken, községi rendezvényeken való aktív részvétel formájában.

4.Személyiség- és közösségfejlesztés

4.1. Személyiségfejlesztés

4.1.1. Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerésének intézményi gyakorlata (módszerek, eszközök, technikák)

A gyermekek megismerése az óvodába kerüléstől az iskolába lépésig tart. Az óvodapedagógusok a megfigyelés módszerét alkalmazzák. Játék során, játékos feladatokon keresztül tárják fel a gyermekek képességeit, ismerik meg személyiségüket és ezek alapján készítenek és valósítanak meg szükség esetén fejlesztési tervet a gyermekekre vonatkozóan.

4.1.2 .Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre), kulcskompetenciák fejlesztése

A gyermek személyiségének feltárása során szoros együttműködés szükséges a szülőkkel. Fontos a csoportban dolgozó óvodapedagógusok összhangja módszerek, követelmények tekintetében. Szükség esetén szakembertől kérünk segítséget.

4.1.2.1. Tehetség gondozás

A tehetséges gyermekek felismerése fontos feladat a csoportban. A kiemelt képességű gyermekek számára plusz tevékenység adásával, mely játékos, a gyermek számára érdekes, további kulcskompetenciáik fejlesztését segítjük elő.

Ezeket a gyermekeket kiemelten szerepeltetjük műsorokon, mozgásos tevékenységekben, azokon a területeken, amelyben kiemelkednek társaiktól. Esetenként művészeti pályázatokon veszünk részt velük. Itt is fontos feladat a szülőkkel való kapcsolattartás, segítség, ötletek adása az otthoni neveléshez.

4.1.2.2. Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése

Az óvodapedagógus tapasztalata, a gyermek mélyebb megismerése után, először a nevelési tanácsadó vizsgálatát kérjük. Minden esetben onnan irányítják további vizsgálatokra a gyermekeket.

Az óvoda gondoskodik a gyermek fejlesztésének megszervezéséről, a szakvéleményben megállapítottak figyelembe vételével.

A csoportban dolgozó óvodapedagógusok kiemelten és integráltan, a szülőkkel szoros együttműködésben nevelik ezeket a gyermekeket, különös figyelmet fordítva a szakvéleményben előírtaknak.

Együttműködnek a fejlesztésben résztvevő gyógypedagógussal, logopédussal.

4.1.2.3. A beilleszkedési, tanulási és/vagy magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése

A gyermek megismerése során olyan légkört alakítanak ki a csoportban, melyben a gyermek fejlődése biztosított. Információkkal, módszerek ajánlásával segítenek a szülőknek az otthoni nevelésben.

Igénybe vesszük szakemberek segítségét, szakszolgálat vizsgálatát, pszichológus segítségét.

4.1.3. A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése

A gyermekvédelmi felelős irányításával az óvodapedagógusok elengedhetetlen feladata. Igénybe vesszük a gyermekjóléti szolgálat szakemberének megállapításait, segítségét. Együttműködésünket ajánljuk fel a szülőknek. Szükség esetén családlátogatáson veszünk részt.

4.1.4. A gyermekek fejlődésének nyomon követése

A gyermek óvodába kerülésétől folyamatosan megfigyeljük, feltérképezzük a gyermek személyiségét. A megállapításainkat folyamatosan rögzítjük a gyermekről az OviKréta felületén vezetett fejlődési naplóban. A fejlődési napló tartalmát minden esetben félévente ismertetjük a szülővel és a megismerés tényét a szülő aláírásával igazolja. Ezen kívül esetenkénti feljegyzést készítünk az OviKréta csoportnaplóban.

Cél	Feladat
Egyéni fejlődési dokumentáció szakszerű pedagógiai tartalommal rendelkezzen.	Megfigyelések. Szülői értekezleteken való részvétel. Dokumentáció vezetése.
A tanuláshoz szükséges értelmi, érzelmi funkciók fejlesztése, a sérült funkciók javítása, a hiányzók pótlása.	Egyéni fejlesztés. Mérés, értékelés. Dokumentáció vezetése.
Biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. Az SNI és BTMN gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön. A tehetségigéretnek feltérképezése megfelelő szakemberek bevonásával.	-Szakértői vélemények átnézése, hiányok pótlása. -A gyermekek fejlesztésével kapcsolatos feladatok, fejlesztés időpontjának egyeztetése, fejlesztéshez szükséges helyszín (iroda) zavartalan használatának biztosítása. -Konzultálás a gyógypedagógussal, fejlesztési tervek megbeszélése. -A tanköteles korú gyermekek további egy nevelési évig az óvodai nevelésben való részvételéről a szülők tájékoztatása, és a szülők kérésére szakszerű és hitelesített dokumentumok másolatának átadása. -Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, nyomtatványok kitöltetése, továbbítása. Vizsgálatok kérése, szükség szerint egyedi esetkezelés. -Kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal, szükség szerint egyedi problémakezelés.

Az SNI, BTMN gyermekek esetében a tankötelezettség megkezdésekor az óvoda az iskolának, illetve intézményváltáskor a gyermek előző óvodája köteles megküldeni a fogadó intézménynek a gyermekre vonatkozó – szakértői bizottság által kiállított – szakvéleményt.

A krízishelyzetbe került gyermekek, családok eseteinek jelzése. Az ártó hatások nyomán kialakult állapot felismerése, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését akadályozza, gátolja. A hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek életvitelének, és személyiségfejlődésüknek figyelemmel kísérése.

Az intézmény a hátrányos helyzetű gyermekek számára személyiségfejlesztő, felzárkóztató, fejlesztő foglalkozásokat biztosít.

A gyermekvédelmi munka intézményi szintű koordinálása, jogszabályi háttér megismerésének biztosítása.

Kapcsolattartás a jelzőrendszer többi tagjával, különösen a védőnőkkel. Szükséges jelzések megtétele.

Az egyenlő bánásmódra és esélyegyenlőségre vonatkozó kötelezettségek érvényesítése a nevelés minden területén.

4.1.5. Egészséges életmódra nevelés

A mindennapos mozgás, a minél több szabadban eltöltött idő, a gyümölcsnapok megtartása, az egészséges ételek fogyasztása, mind az egészséges életmód kialakítását szolgálják. Ezek a tevékenységek a későbbi felnőtté válás folyamatában döntő jelentőségűek. Óvodáskorban kell megalapoznunk a későbbi magatartásformákat. A mozgásos tevékenységeket, amíg az időjárás engedi, a szabadban végezzük.

A szülők támogatására számítunk a gyümölcsnapok megtartásában.

Az egészségügyi szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok megszervezését elősegítjük és támogatjuk, együttműködünk a védőnővel, gyermekorvossal.

Óvodai nevelésünk célja, a gyermekeknek megfelelő és rendszeres életritmus, napirend, az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a betegségmegelőzés, az egészségmegőrzés szokásainak kialakítása.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben foglaltak alapján a köznevelési intézménynek biztosítani kell a diabétessel élő, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet. Kötelesek vagyunk a jogviszony kezdetekor

lenyilatkoztatni a szülőt, hogy gyermekének van-e súlyos allergiás betegsége. Ha igen, akkor a szülőt a törvényben meghatározott kötelezettségekről tájékoztatni köteles.

A szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

4.1.6. Környezettudatos életmódra nevelés

Az általunk nevelt gyermekekben megalapozzuk a természet szeretetét, a természet tisztaságának, szépségének védelmét, a környezettudatos és környezetet védő-óvó magatartást. A környezeti neveléssel kapcsolatos tartalmak megjelennek, a napi tevékenységekben áthatják az óvodai nevelés egész folyamatát.

Feladat	Felelős
Erdei kirándulások, séták, a községünk megismerése	Óvodapedagógusok
Erdei iskolai témnapok	Óvodapedagógusok, erdei iskola pedagógusa
Az intézményi hagyományokban leírt óvodai programok	Óvodapedagógusok

4.2. Közösségfejlesztés

4.2.1. A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység

Közösségi nevelésünk alapelve, hogy a gyermek, mint egyén találja meg helyét a közösségben. Váljon igényévé, a csoporttal való együttműködés, ugyanakkor, ha arra van igénye, egyedül is tevékenykedhessen.

Feladatunk a nyugodt, kiegyensúlyozott, szeretetteljes, érzelmi biztonságot nyújtó, családi légkör kialakítása, melyben az egyéniség kibontakozhat, a közösségi normák kialakítása, a biztonság érzésének kialakítása a gyermekben és a szülőben egyaránt.

A közös programokon keresztül (ünnepek, kirándulások) az együvé tartozás érzését közvetítjük a gyermekeknek.

4.2.2. Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok

Az alkalmazottak számára megbeszéléseken, értekezleteken nyílik lehetőség véleményeik, ötleteik megfogalmazására, együttgondolkodásra.

Csapatépítő tréningeken, kirándulásokon formálódik együvé tartozásunk.

5. Pedagógiai folyamatok

5.1. Tervezés

Az óvodapedagógusok az OviKréta csoportnaplóban heti komplex tervet készítenek a gyermekcsoport számára, figyelembe véve képességeiket, életkorukat. Rögzítik a csoport szokás- és szabályrendszerét, a havi szervezési feladatokat előre megtervezik.

Figyelemmel kísérik és rögzítik azok megvalósítását, az elért eredményeket.

A tanügy-igazgatási dokumentumok naprakész vezetése elengedhetetlen feltétele a nevelőmunkának.

Nevelési évünk kiemelt feladatai:

- Az OviKréta rendszer napi használata, a változások nyomonkövetése
- A TÉR-ben vállalt célok maradéktalan megvalósítása
- Óvoda-iskola átmenet segítése
- Tehetséges gyermekek felismerése, fejlődésük elősegítése
- Hagyományaink ápolása, hagyományörzés

5.2. Ellenőrzés

5.2.1. Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzés és értékelés a helyi óvodai program által kitűzött célokra, feladatokra terjed ki, meghatározott szempontsor alapján a pedagógusok és az alkalmazottak munkájában, az intézmény működésében.

Célja: nevelőmunkánk minőségének és hatékonyságának emelése, a tényleges állapot összehasonlítása a pedagógiai célokkal, visszajelzés a pedagógiai munka színvonaláról.

Feladata: a módszertani szabadságot tiszteletben tartva fejlessze a nevelőtestület szakmai tevékenységét, a nevelés eredményességét, biztosítva a zavartalan működést.

Tervszerűen történik, tájékoztató és tematikus látogatások formájában, melyekben az értékelés is sorra kerül szóbeli és írásbeli formában.

A 2025 - 2026-os nevelési év KIEMELT ELLENŐRZÉSI TERÜLETEI:

1. Csoportnaplót az OviKréta felületen dokumentáljuk, ennek ellenőrzése-teljeskörű
2. Felvételi- mulasztási napló-teljeskörű, szintén az OviKrétán
3. Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése-felvételi előjegyzési napló-teljeskörű
4. A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer- teljes körű - OviKréta felületen
5. Gyermekbalesetek megelőzése-teljeskörű
6. Gyermekvédelmi tevékenység, dokumentáció, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok-teljeskörű
7. Munkaidő, munkafegyelem (adminisztráció-jelenléti ív,) betartása
8. Szakmai munka ellenőrzése

5.2.2. Tanfelügyeleti ellenőrzés

Célja: Az intézmény munkájának külső, egységes kritériumok szerinti ellenőrzése és értékelése a minőség javítása érdekében.

Intézményünk bekerült a 2025. évi országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési tervbe, a szakértők látogatása 2025.11.21-én várható.

5.3. Értékelés, intézményi önértékelés

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvényben foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A Belügyminisztériumtól kapott „Pedagógus teljesítményértékelési rendszer koncepciója óvodáknak” című tájékoztatóban foglaltak alapján az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott szakmai követelmények (éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok) meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelés szempontjai alapján történő értékelés.

Óvodapedagógus értékelési szempontjai:

- 1. Eredményesség, hatékonyság
- 2. Munkaterhelés, terhelhetőség
- 3. Pedagógiai és szakmai minőség
- 4. Gyermekek, munkatársak értékelésének rendszeressége, megfelelősége
- 5. Munkafegyelem, határidők betartása
- 6. Kommunikáció, szakmai együttműködés
- 7. Tehetséggondozás, felzárkóztatás
- 8. Kapcsolat a szülőkkel, családokkal
- 9. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás
- 10. Egyedi intézményi értékelési szempont: Szakmai együttműködések fenntartása, fejlesztése
-

Óvodavezető értékelési szempontjai:

- 1. Intézményi feladatellátás eredményessége
- 2. Erőforrásokkal való gazdálkodás
- 3. Stratégiai szemlélet
- 4. Vezetői kommunikáció és irányítás
- 5. Kapcsolat a szülőkkel, családokkal
- 6. Kapcsolat a fenntartóval
- 7. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás
- 8. Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont: Szakmai együttműködések fenntartása, fejlesztése

A konkrét, részletes feladatok meghatározása az OviKréta TÉR rendszerben kerül meghatározásra :

az igazgató esetében 2025. 08.31-ig,

az óvodapedagógus esetében 2025. 09. 30-ig.

6. Gyermekvédelmi feladatok ellátása

Az óvodában a gyermekvédelmi feladatok koordinálására gyermekvédelmi felelős tevékenykedik, aki munkáját a gyermekvédelmi törvényben meghatározottak alapján

végzi. Ez a legszorosabb együttműködést feltételezi a családdal, a szakemberekkel.

Gyermekvédelmi felelős: Ungváriné Kapronczai Ágnes –igazgató

Alapvető feladata:

- az óvodapedagógus gyermekvédelmi munkájának segítése,
- a szülők tájékoztatása azokról a lehetőségekről, személyekről, intézményekről, amelyekhez problémáik megoldása érdekében fordulhatnak.
- segíti a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, valamint a Gyermekjóléti Központ tevékenységét.
- étkezési kedvezményre jogosultak dokumentálása, jogosultságot igazoló nyilatkozatok összegyűjtése.
- fogadóórák tartása.

7. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

A balesetvédelem minden alkalmazott kiemelt feladata. Minden olyan esetet, körülményt, meghibásodást azonnal jelenteni kell az igazgatónak, amely a gyermekek vagy a felnőttek testi épségét veszélyeztetik.

Az óvodapedagógusok a csoport szokás- és szabályrendszerében rögzítik az udvari játékok használati rendjének kialakítását, felhívják a gyermekek figyelmét a balesetveszélyforrásokra.

Balesetvédelmi, munkavédelmi felelős: megbízott külső személy (Somfai Kft.)

Feladatok:

- Balesetvédelmi, munkavédelmi oktatás megtartása
- Egészségügyi könyvek lejártának figyelemmel kísérése (felelős: Igazgató)

8. Nevelés nélküli munkanapok terve

Nevelés nélküli munkanapot csak rendkívüli esetben tartunk.

9. A tervezett óvodai bezárás időpontja

Dátum		IDŐSZAK	Felelős
-tól	-ig		
2026. 08.03.	2026. 08. 14.	Nyári zárás	Igazgató

A nyári zárva tartás: 2025.08. 03-08.14.-ig. Ezen idő alatt az óvodában karbantartási, felújítási munkák, és a megfelelő higiénés körülményeket biztosító takarítás folyik. Esedékes a belső helyiségek tisztasági festése is.

Az igazgató gyermekek szülei között írásos felmérést végez a gyermekek nyári óvodai ellátási igényére vonatkozóan, és a gyermekek ellátását a szülő kérésének megfelelően helyettesítő kollégával - megbízási szerződéssel- látja el 2026. július 6. és július 31. között.

10. Felelősök

10.1. Tűz- és bombavédelem

Felelős: Külsős megbízott (Somfai Kft.)

Feladatok:

- Tűzvédelmi, bombavédelmi oktatás megtartása
- Tűzriadótervek elhelyezése, dolgozókkal áttanulmányoztatás
- Tűzriadó gyakorlat évente egyszer (felelős: igazgató)
- Bombariadó gyakorlat évente egyszer (felelős: igazgató)

10.2. Munka- és balesetvédelem

Felelős: Külsős megbízott (Somfai Kft.)

Feladatok:

- Munka- és balesetvédelmi oktatás megtartása

10.3. Szülők tájékoztatása

Felelős: óvodapedagógusok

Feladatok:

- Faliújság aktualizálása
- Zárt FB csoport működtetése
- Szülők tájékoztatása adott időben szükség esetén szóban is

11. Jogszabályi háttér

- 2021. évi LII. törvény az egyes köznevelést érintő törvények módosításáról
- A Kormány 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet, valamint egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- Belügyminisztérium által kiadott 27/2025. (VII. 24.) BM rendelet a 2025/2026. tanév rendjéről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (Púétv.)
- 401/2023.(VIII.30.) Korm.rendelet A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról (hatályos 2025.07.01-től)
- 402/2023.(VIII.30.) Korm.rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 229/2012.(VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 331/2023. (VII. 19.) 19.Korm. Rend. egyes felsőoktatási, köznevelési és innovációs tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- Magyarország Alaptörvénye
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről, 2011. évi CLXXIX. Törvény a nemzetiségek jogairól, 2007. évi LXXX törvény a menedékjogról
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- A fenntartó helyi rendeletei, határozatai
- Az óvoda szabályozó dokumentumai:
 - Alapító okirat,
 - Helyi pedagógiai program,
 - Szervezeti és Működési Szabályzat,

Házirend

- Útmutatók - Oktatási Hivatal:

Országos Tanfelügyelet – kézikönyv az óvodák számára

Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez (kiegészítőkkal)

Önértékelési kézikönyv óvodák számára

Hetvehely, 2025. szeptember 18. P.h.

Ungváriné Kapronczai Ágnes
igazgató

12. Legitimációs záradék

12.1. A Hetvehelyi Óvoda nevelőtestülete: 100%-os arányban, a 2025. szeptember 19-án kelt nevelőtestületi határozata alapján, a 2025/2026-os nevelési év munkatervét elfogadta.

Kelt: Hetvehely 2025. szeptember 19.

.....
a nevelőtestület képviselője

12.2. A Hetvehelyi Óvoda irattárában:iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a fenntartó megismerte és véleményezte a 2025/2026-os nevelési év munkatervét.

Hetvehely 2025. szeptember 25.

.....
Ph.

Fenntartó

12.3. A Hetvehelyi Óvoda irattárában iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték a 2025/2026-es nevelési év munkatervét.

Hetvehely, 2025. szeptember 30.

.....
Szülői Szervezet vezetője