



A SZŐNYI SZÍNES ÓVODA MUNKATERVE 2025/2026



TARTALOMJEGYZÉK:

I. Az intézmény munkatervének törvényi háttere

II. Az óvoda főbb jellemzői:

1. Az óvoda tevékenységi köre
2. Általános adatok

III. A nevelési év rendje

IV. Az intézmény működésének rendje

1. Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben, csoportokban
2. Nyílt napok
3. Foglalkozások rendje
4. Az óvoda napirendje

V. Helyzetelemzés

1. Csoportok száma
2. Gyermeklétszám alakulása
3. Az óvoda dolgozóinak létszáma
4. A gyermekek nevelése során igénybe vehető szakemberek
5. Csoportok elosztása
6. Munkarend

VI. Tárgyi feltételek

1. Helyiségek áttekintése
2. Csoportszobák felszereltsége
3. Játszóudvar felszereltsége

VII. Személyi feltételek

1. Foglalkoztatottak létszáma
2. Pedagógusok és az általuk ellátott feladatok
3. Munkafeltételek
4. Közalkalmazottak továbbképzése
5. Pénzügyi feltételek

VIII. A nevelési év fő feladatai

IX. Az óvoda belső kommunikációs rendszere

X. Kapcsolattartás

XI. Minősítő eljárás, tanfelügyelet

XII. Az intézményvezetés ellenőrző és értékelő tevékenysége

XIII. Éves programterv

XIV. Legitimációs záradék

I. Az intézmény munkatervének törvényi háttere

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

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. 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 hatályaon 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:

- Alapító okirat KP/14350-5/2023. sz., kelte: 2024. január 12.
- A Komáromi Szőnyi Színes Óvoda pedagógiai programja
- A Komáromi Szőnyi Színes Óvoda szervezeti és működési szabályzata
- A Komáromi Szőnyi Színes Óvoda házirendje
- Györffy Tünde Anita óvodaigazgató vezetői programja a 2025-2030 évre
- 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, továbbá óvodánk hitélettel (ha van ilyen) kapcsolatos küldetésének teljesítését szolgálják. Struktúrája a fenntartó által meghatározott szempontsört, a törvényi előírásokat, valamint az intézményi önértékelés hét területét követi.

A munkaterv alapját képezte a 2024/2025 nevelési év elemző-értékelő-ellenőrző látogatásainak tapasztalatai, 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, közösség, az intézményi tanács 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.

II. Az óvoda főbb jellemzői:

1. Az óvoda tevékenységi köre

A Komárom Város Önkormányzata által fenntartott **Komáromi Szőnyi Színes Óvoda** napközi-otthonos köznevelési intézmény, 3-7 éves korú gyermekek óvodai nevelését látja el, melynek során a gyermekek olyan képességek, készségek birtokába jutnak, mellyel alkalmasak lesznek az iskolai életmódra.

A 2025/2026-os nevelési évben, 4 csoportban látjuk el, szeptembertől **92** gyermek nevelését.

2.Általános adatok

ÓVODA MEGNEVEZÉSE	Komáromi Szőnyi Színes Óvoda
ÓVODA CÍME	2921 Komárom, Kossuth L. u.9.
TELEFONSZÁMOK VEZETÉKES	34/342-680
TELEFONSZÁM MOBIL	06 20/ 393 8328
E-MAIL	szinesovoda@komarom.hu
ÓVODAIGAZGATÓ NEVE	Györffy Tünde Anita
ÓVODAVEZETŐ FOGADÓÓRÁJA	Minden hónap 2. csütörtökjén, előzetes egyeztetés alapján

A fenntartó által engedélyezett napi nyitvatartási idő	6.00-tól 17.30-ig
Napi nyitvatartási idő	Összesen: 11.5 óra
Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám	93 fő
Az óvoda engedélyezett csoportszáma	4
A csoportok szervezési formája	3 osztatlan és 1 vegyes életkorú

III. A nevelési év rendje

Az óvodai nevelési év szeptember 1.-től a következő év augusztus 31.-ig tart.

Nyári élet: 2025. június 1-től augusztus 31-ig. Az iskolai szünetek ideje alatt (őszi-, tavaszi) a csoportok a létszámtól függően összevontan működhetnek. Az ünnepek közötti ügyelet megszervezése a fenntartó által történik.

Az óvoda nyári zárva tartásának ideje 5 hét, a fenntartóval egyeztetve. Az óvodavezető február 15.-ig közzéteszi a zárva tartás pontos időpontját, ügyeleti lehetőség biztosítása mellett.

Nevelés nélküli munkanapok

A nevelés nélküli munkanapok – max.5 nap - igénybevételenek időpontjáról 15 nappal előbb tájékoztatjuk a szülőket. A zárva tartás idejére, előzetes igényfelmérés alapján, az igénylő szülőknek ügyeletes óvodában biztosítjuk a gyermekek ellátását.

Nevelés nélküli munkanapot előre láthatólag 5 alkalommal használunk fel:

- **szeptember 2.** / évnyitó értekezlet /
- **novemberben 1 nap** / továbbképzés /
- **december 23.** / dolgozói és nyugdíjas karácsony /
- **június 18-19.** / kollektíva kirándulása, évzáró értekezlet

IV. Az intézmény működésének rendje

Az óvoda nyitvatartása: 6. 00-17. 30

Ügyelet: délelőtt: 6.00-7.00

délután: 16.30-17.30

1.Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben, csoportokban:

- Statisztikai jelentés
- KIR jelentés
- Óvodai törzskönyv vezetése
- Nevelési év beszámolója
- Pedagógiai Program aktualizálása
- SZMSZ aktualizálása
- Házi rend aktualizálása
- Minőségi működéssel kapcsolatos adminisztráció
- Éves munkaterv elkészítése
- Óvodai napirend elkészítése
- Óvodai heti rend elkészítése
- Továbbképzési Program (pedagógus)
- Beiskolázási Terv (pedagógus)
- OviKRÉTA rendszer működtetése
- Felvételi előjegyzési napló vezetése
- Felvételi és mulasztási napló vezetése
- Óvodai csoportnapló vezetése
- Gyermek fejlődésének nyomon követése, értékelés dokumentációja
- Jegyzőkönyvek vezetése (nevelőtestületi, megbeszélés, stb.)
- Gyermeki jogokkal kapcsolatos határozatok (felvétel, átvétel)
- Szakvélemények adminisztrációja
- Gyermekvédelmi tevékenység dokumentálása
- Gyermekbalesetek nyilvántartása, jegyzőkönyvek
- Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedés dokumentálása
- Iktatás

2.Nyílt napok

Az intézményben szervezendő nyílt napot a beiratkozás előtti hétre tervezzük (2025. április vége, vagy 2025. május eleje). Erről az intézmény hirdetőtábláján, nem hivatalos facebook oldalán, az óvoda honlapján, valamint a bölcsőde közreműködésével tájékoztatjuk a szülőket.

3.A foglalkozások rendje

Az új gyermekek óvodába fogadása, beszoktatása 2024. szeptember 02-től folyamatosan és fokozatosan történik. A készség- és képességfejlesztő foglalkozásokat minden csoportban szeptember 02-től május 31-ig tartjuk.

A nyári hónapok alatt szabadidős tevékenységeket tervezünk, szervezünk a gyermekeknek 08. 31-ig.

4.Az óvoda napirendje

Az óvodában a napirendet úgy alakítjuk ki, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint –gyermeküket, az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhatják, ill. hazavihetik. A szülők délután folyamatosan vihetik haza gyermeküket igényeik szerint.

V. Helyzetelemzés

1.Csoportok száma

A csoportok száma: 4

Szervezési formájuk 3 osztatlan életkorú és 1 vegyes csoport.

2.Gyermeklétszám alakulása

2025-ben **tanköteles korú** gyermekek száma **33 fő volt**. Az **iskolába lépők** száma: **28 fő**, az OH engedélye alapján **óvodában maradt 5 gyermek**.

Az **újonnan felvett gyermekek** száma: **28 fő**, az **egy SNI** gyermekkel így ismét teljes létszámmal kezdjük meg a nevelési évet.

Október 1.-i várható gyermeklétszám: 92 fő (ebből 1 gyermek SNI 2 főnek számít)

Így az alapító okiratban meghatározottak szerint a **maximális 93 fővel** kezdjük a nevelési évet.

- Napocska csoport: **19 fő**
- Gomba csoport: **25 fő**
- Maci csoport: **24 fő**
- Lepke csoport: **24 fő** (ebből 1 gyermek SNI3)

Május 31.-ei várható gyermeklétszám: 92 fő (ebből 1 gyermek SNI 2 főnek számít)

- Napocska csoport: **19 fő**
- Gomba csoport: **25 fő**
- Maci csoport: **24 fő**
- Lepke csoport: **24 fő** (ebből 1 gyermek SNI)

Ebből:

Rendszeres Gyermekvédelmi támogatott	0 fő
HH gyermek	0 fő
HHH gyermek	0 fő
SNI gyermek	1 fő
BTM gyermek	2 fő
3 v. több gyermekes család	25 fő
Tartósan beteg	4 fő

3.Az óvoda dolgozóinak létszáma

ÓVODAIGAZGATÓ	1
ÓVODAPEDAGÓGUSOK LÉTSZÁMA (fő)	8
DAJKÁK LÉTSZÁMA (fő)	4
PEDAGÓGUS ASSZISZTENSEK LÉTSZÁMA (fő)	1
ÜGYVITELI ALKALMAZOTT (fő)	1
KONYHÁSOK LÉTSZÁMA (fő)	2
KARBANTARTÓ (fő)	1
ÖSSZESEN	18 FŐ

4. A gyermekek nevelése során igénybe vehető szakemberek és elérhetőségeik:

- Komárom Esztergom Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Komáromi
Tagintézménye [Tel:34/341-031](tel:34/341-031)
- Komárom és Környéke Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat
[Tel:34/346-292](tel:34/346-292)
- Családsegítő munkatárs: **Skrovan Boglárka** órarend szerint szerda délelőtt tartózkodik az óvodában
- Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős: **Andorháziné Mezei Zsuzsanna**
- Fejlesztő pedagógus: **Nagy Zsuzsanna** órarend szerint tartózkodik az óvodában
- Logopédus: **Talabér Andrea** órarend szerint tartózkodik az óvodában
- Gyógypedagógusok: **Pokornyai Ildikó és Óvári Andrea** órarend szerint tartózkodnak az óvodában

5.Csoportok elosztása

	Csoport neve:	Gyermekek létszáma (fő)	Csoport típusa	Pedagógusok neve	Heti kötelező órája (óra/hét), amit a csoportban kell eltölteni	Dajka neve
1.	Napocska	19 férőhelyen 19 fő	vegyes életkorú	Zsámboki Judit	32	Fehérváry Éva
				Máté Eszter gyakornok	26	
2.	Gomba	25 férőhelyen 25 fő	kiscsoport	Györffy Mónika	32	Pauer Ilona
				Takács Ilona	32	
3.	Maci	24 férőhelyen 24 fő	nagycsoport	Paupa Judit	32	Papp-Tóth Éva Ágnes
				Andorháziné Mezei Zsuzsanna	32	
4.	Lepke	25 férőhelyen 24 fő, ebből 1 SNI 2 főnek számít	középső csoport	Albert Józsefné	24	Magyar Anita
				Sárközi Imréné	32	

6. Munkarend

Az intézmény igazgatója és helyettese felváltva tartózkodnak az intézmény épületében a nyitvatartási időben, 8.00 – 16.00 óráig.

Az intézmény igazgatója és helyettese gondoskodnak arról, hogy akadályoztatásuk esetén a vezetői feladatokat a megbízott pedagógus lássa el.

Az óvodapedagógusok a munkarend szerinti időben dolgoznak. A munkaidő beosztást az óvodavezető készíti el, és szeptember 01-től lép életbe.

A részletes munkaidő beosztás a nevelői szobában, a csoportszobákban és a vezetői irodában megtekinthető.

VI. Tárgyi feltételek

1.Helyiségeink áttekintése:

Az intézményünkben a nevelési feladatokat a **következő helyiség háttérrel** látjuk el:

- Óvodai csoportszobák
- Öltözők
- Mellékhelyiségek
- Melegítő konyha
- Nevelői szoba+ titkári iroda
- Fejlesztő szoba
- Iroda
- Tornaszoba
- Logopédiai szoba
- Felnőtt öltöző + szertár

Az intézmény a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI- rendelet szerint meghatározott kötelező eszköz és felszerelésjegyzékben leírtakkal rendelkezik.

2.Csoportszobák felszereltsége:

Az óvodában a csoportszobák játékfelszereltsége megfelelő. A nevelőmunkát változatos játékok, játékeszközök segítik. Mivel a mindennapokban nagy igénybevételnek vannak kitéve, elkerülhetetlen a folyamatos bővítés, csere.

Fejlesztések:

Az elkövetkező időszakban szükségesnek tartanám:

- a lepke csoport padlózatának cseréjét
- a napocska csoport padlózatának cseréjét
- a falak festését
- a teljes fűtésrendszer felülvizsgálatát, korszerűsítését
- a vízvezetékrendszer felülvizsgálatát, korszerűsítését
- az ereszcsonnák javítását, pótlását
- a terasztető újjáépítését
- a tornaszoba bővítését
- egy csoport teljes edényzetének beszerzését
- 1 csoportban a fektetőágyakra új lepedők beszerzését
- a maci csoporthoz tartozó mosdó vízvezeték hálózatának felújítását
- tárolóhelység kialakítását az udvaron a padlásról lekerülő tárgyaknak
- az udvar térköves részének javítását/újra burkolását
- az udvari játszótér aljzatburkolatának cseréjét
- árnyékoló felszerelését az udvarra

Sajnos az épület a kora miatt teljes felújításra, illetve újjáépítésre szorulna, melynek részleges megvalósítására a 2026-os évben reményeink szerint sor kerül, az önkormányzat sikeres energetikai pályázatának köszönhetően.

3.Játszóudvar felszereltsége:

Az udvar felszereltsége kiváló. A rendkívül esztétikus, minden igényt kielégítő játszótér nagy örömeire szolgál gyermekeinknek. Sajnos a játszótér alatti gumiburkolat javítása, cseréje még nem valósult meg. Berepedezett, egyre balesetveszélyesebb, ennek javítása szükségessé vált. A kivitelezésről folynak az egyeztetések a fenntartó önkormányzattal.

Továbbra is folyamatosan törekszünk az apróbb játszóeszközök karbantartására, pótlására. Kerti tavunkat folyamatosan gondozzuk, a benne lévő élőlényekkel együtt.

VII. Személyi feltételek

Az intézményben dolgozó összes főállású foglalkoztatott:

Ssz.	NÉVSOR	BEOSZTÁSA MUNKAKÖRE	EGYÉB MEGBÍZÁSAI
1.	Győrffy Tünde	óvoda igazgató óvodapedagógus mesterpedagógus szakértő	Alapítvány kuratóriumi elnöke
2.	Albert Józsefné	óvodapedagógus igazgatóhelyettes	jegyzőkönyvvezető honlap karbantartásáért felelős Múzeummal kapcsolattartó, múzeumpedagógiai foglalkozások figyelése
3.	Takács Ilona Andrea	óvodapedagógus munkaközösség vezető	Tűz és munkavédelmi felelős, Néptánc csoport vezetője
4.	Győrffy Mónika	óvodapedagógus	„Nézz, Láss, Alkoss...Tehetségműhely” vezetője Rajzpályázatokért felelős koordinátor Rendezvények dekorálásáért felelős
5.	Andorháziné Mezei Zsuzsanna	óvodapedagógus	Gyermekevédelmi felelős Szőnyi Kulturális Egyesülettel kapcsolattartó
6.	Zsámboki Judit	óvodapedagógus	Bozsik ovi foci koordinátor MUSZ program koordinátora Gyermekekönvtárral kapcsolattartó Gyakornok mentora
7.	Sárközi Imréné	óvodapedagógus	Nevelési Tanácsadóval, Gyógypedagógusokkal kapcsolattartó Szőnyi Kemence Egyesülettel kapcsolattartó
9.	Paupa Judit	óvodapedagógus	Boldogságóra program alkalmazásának koordinátora
10.	Máté Eszter	óvodapedagógus	Könyvtárért felelős
11.	Orbán Katalin	pedagógus asszisztens	A központi faliújságért és a folyosói dekorációért felelős
12.	Halász Judit Krisztina	üzgyviteli alkalmazott	
13.	Magyar Anita	pedagógus végzettséggel rendelkező dajka	
14.	Fehérváryová Éva	dajka	

15.	Papp Tóth Éva Ágnes	dajka	
16.	Pauer Ilona	dajka	
17.	Dózsa Dénesné	konyhalány	
18.	Szakál Mónika	konyhalány	
19.	Pauer Balázs	karbantartó	

2.Óvodai feladatok egyenlő elosztása

FELADATOK	ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE
Óvodai programok, rendezvények szervezése, lebonyolítása	Győrffy Tünde igazgató minden pedagógus
Óvodai csoportszoba díszítése rendezvény esetén	Óvodapedagógusok
Értekezletek, szakmai megbeszélések, továbbképzések, beszámolók, szakmai munkaközösségi foglalkozás szervezése	Győrffy Tünde igazgató Takács Ilona Andrea munkaközösség vezető
Szülői értekezlet, fogadó óra tartása	Óvoda igazgatója Óvodapedagógusok Szakszolgálat munkatársai
Szülők számára szervezett tájékoztatók, programok, rendezvények, napi kapcsolattartás a szülőkkel	Győrffy Tünde igazgató Óvodapedagógusok
Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések/óvodán kívüli program esetén a helyszín bejárása	Óvodapedagógusok
Pályázatírás, pályázatfigyelés, projektmenedzselés	Győrffy Tünde igazgató Takács Ilona Andrea munkaközösség vezető óvodapedagógusok
Gyermekvédelmi feladatok ellátása, esetmegbeszélés	Andorháziné Mezei Zsuzsanna
Az intézmény partneri együttműködésével összefüggő programok lebonyolítása	Győrffy Tünde Anita igazgató Takács Ilona Andrea
Ovi foci programok lebonyolításáért felelős	Zsámboki Judit Sárközi Imréné
Szőnyi Színes Kerttel kapcsolattartó	Sárközi Imréné
PR Marketing tevékenység	Győrffy Tünde Halász Judit Krisztina
Az intézmény képviselétével járó feladatok	Győrffy Tünde
Adminisztráció, intézményi dokumentumok sokszorosítása, továbbítása.	Győrffy Tünde Halász Judit Krisztina
MUSZ úszóprogram kapcsolattartója	Zsámboki Judit Halász Judit Krisztina
Kapcsolattartó iskolával, egészségügyi intézményekkel	Győrffy Tünde Anita
Gyermekprogramok szervezője	Győrffy Tünde Anita

Udvar rendjéért, tisztaságáért felelős	Forgó rendszerben havonta: szeptember, január, május: gomba csoport október, február, június: lepke csoport november, március, július: napocska csoport december, április, augusztus: maci csoport
Ovi-galéria felelőse	Orbán Katalin Győrffy Monika
Könyvtárfelelős	Máté Eszter
A nevelési tanácsadó munkatársaival kapcsolattartó	Sárközi Imréné
Színházlátogatások szervezéséért felelős	Andorháziné Mezei Zsuzsanna
Fényképezések szervezéséért felelős	Halász Judit Krisztina Paupa Judit
Jegyzőkönyv-vezető	Albert Józsefné
Tűzvédelmi felelős és munkavédelmi felelős	Takács Ilona Andrea
Szőnyi Kulturális Egyesülettel kapcsolattartó	Andorháziné Mezei Zsuzsanna
Zöld óvoda munkájáért felelős, munkaközösség vezető	Takács Ilona Andrea
Néptáncsoport vezetője	Takács Ilona Andrea
Ábrázoló tehetségműhely vezetője	Győrffy Monika
Boldogságóra program alkalmazásának koordinátora	Paupa Judit
Új munkatárs (gyakornok) mentora	Zsámboki Judit
Honlap karbantartásáért felelős	Albert Józsefné

3. Munkafeltételek

A pedagógusok munkafeltételei megfelelőek. A nevelői szobában rendelkezésre áll a dokumentáció elkészítéséhez megfelelő hely és szakmai anyag.

Minden csoport rendelkezik laptoppal, amin az OVIKRÉTA dokumentációit vezetheti.

Minden dolgozónak külön zárható öltözőszekrénye van, kialakítottunk egy pihenő-kávézó helyiséget is.

Az egyetlen férfi alkalmazott számára sajnos nincs elkülönített mosdó, öltöző helyiség.

4. A közalkalmazottak továbbképzése

2025. január 1-jétől a pedagógus-továbbképzési rendszer megújítására hivatott új szabályozás lépett életbe. A 419/2024.(XII.23.) Korm. rendelet kiemelt feladatként jelenik meg a köznevelési intézményekben foglalkoztatott pedagógusok szaktárgyi és a gyermeknevelés, tanítás során alkalmazott ismereteinek folyamatos, a mindennapi munkájukat támogató, a belső, szakmai igényességüket is megjelenítő fejlesztések megszervezésében.

- a pedagógusok jelentkeztetése az Oktatási Hivatal által akkreditált pedagógus-továbbképzésekre a PTTR programban a 2025/2026-os nevelési évre megtörtént
- a továbbképzési tervet a fenntartó jóváhagyta.

A továbbképzési tervbe bekerült pedagógusok:

- **Albert Józsefné:** Játékra fel! – A játék alkalmazása az oktatásban és a nevelésben
- **Albert Józsefné:** Iskolára készítő-a sikeres óvoda-iskola átmenet, az iskolaérettség kritériumai
- **Győrffy Tünde Anita:** Iskolára készítő-a sikeres óvoda-iskola átmenet, az iskolaérettség kritériumai
- **Győrffy Monika:** Óvodáskorú gyermekek komplex fejlesztése a Sakkpalota programmal
- **Andorháziné Mezei Zsuzsanna:** Baleset-megelőzés, sürgősségi helyzetek és elsősegélynyújtás az óvodában
- **Andorháziné Mezei Zsuzsanna:** Élményorientált mozgásfejlesztés az óvodában
- **Paupa Judit:** ”Játssz és fejlessz Zümivel!”-robotika az óvodában
- **Paupa Judit:** Mesék az óvodában
- **Zsámboki Judit:** „Az üveghegyen túl”- Papírszínház az óvodában
- **Zsámboki Judit:** Óvodáskorú gyermekek komplex fejlesztése a Sakkpalota programmal

A képzéseken részt vevő pedagógusok helyettesítése a helyettesítési rend szerint történik.

VIII.A nevelési év kiemelt céljai és feladatai

Kiemelt célok:

A nevelési év kiemelt céljait és feladatait az előző nevelési év tapasztalataira építve határoztuk meg. A négy csoport mérési mutatóinak eredményei alapján megállapítható, hogy a minden korosztálynál továbbra is a szocializáció területén az érzelmi akarati képességek, a feladat és szabálytudat mutatnak elmaradást.

Az anyanyelvi fejlesztés területén is nagyfokú a lemaradás, egyre több a beszédindítást, logopédiai ellátást igénylő gyermek.

A nevelőtestületi értekezleten a mérési adatokból kiindulva meghatároztuk a következő **nevelési év kiemelt nevelési feladatait**, melyek a következők:

- **A szociális és társas szokások, készségek fejlesztése** különös tekintettel az érzelmi, akarati képességekre, feladattudatra, szabálytudatra.
- **Anyanyelvi nevelés** előtérbe helyezése szövegértés, tiszta, összefüggő beszéd

A célok elérését szolgáló feladatok:

- Drámapedagógia módszereinek alkalmazása.
- Társasjátékok előtérbe helyezése
- Szülői értekezleteken, fogadóórákon nevelési tanácsok, szakkönyvek, módszerek ajánlása, különböző szakemberek bevonása, közös gondolkodás
- Feladatlapok, fejlesztő lapok, különböző finommotorikát fejlesztő eszközök használata
- Séták, túrák szervezése
- Mozgásfejlesztő eszközök alkalmazása
- Boldogságóra program alkalmazása
- A helyes viselkedési szokások elmélyítésére szolgáló helyzetek teremtése
- Illemszabályok rögzítése
- Az anyanyelvi nevelés sokrétű megjelenítése, anyanyelvi játékok alkalmazása

IX. Az óvoda belső kommunikációs rendszere

PEDAGÓGIAI-SZAKMAI KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEK	Heti rendszerességgel szerdai napokon. 13.00-14.30
TECHNIKAI DOLGOZÓK KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEI	Minden hónapban egyszer keddenként 13.00-14.00
VEZETŐI MEGBSZÉLÉSEK	Heti rendszerességgel keddi napokon 12.30- 14.00

Óvodapedagógusi értekezletek /belső továbbképzés/

Célja: Feladatok megbeszélése, tapasztalatok átadása, egységes nevelői szemlélet kialakítása. Heti rendszerességgel, szerdai napokon tartjuk óvónői értekezleteinket, melyen minden óvodapedagógusunk részt vesz.

Témái a következők:

- A soron következő események, rendezvények előkészítése, feladatok kiosztása.
- Belső hospitálások folyamatos értékelése.
- Továbbképzéseken szerzett információk, tapasztalatok megbeszélése.
- Aktuális nevelési kérdések megvitatása.
- Teljesítményértékelés.
- Partneri igény-, és elégedettségmérések.
- Szülői-, SZMK értekezletek előkészítése, tapasztalatok megosztása.

Dajkák, technikai dolgozók értekezletei

Célja: Információk átadása, belső képzés elősegítése. A megbeszéléseket általában a hónap harmadik keddi napján tartjuk.

Témái a következők:

- Évindítással kapcsolatos feladatok megbeszélése.
- Nevelőmunka minél hatékonyabb segítésének tapasztalatai, aktuális feladatok.
- Téli szünet idejére halak, növények gondozásának megbeszélése.
- Programokra előkészületek, részvétel, feladatok tisztázása, kiosztása.
- Teljesítményértékelés.

X. Kapcsolattartás

Szülőkkel való kapcsolattartás

Szülői értekezletek

SSZ	DÁTUM	MEGNEVEZÉSE	TARTALMA	HELYE	FELELŐS
1.	Szeptember hónap folyamán	Szülői értekezlet	Tájékoztatás, az óvoda működéséről, a pedagógiai programról, a csoport programjairól, házirend ismertetése, szülői képviselők választása.	Óvoda	Minden óvodapedagógus
2.	November	Szülői értekezlet Igény/szükség szerint fogadóóra	Aktualitások megbeszélése Anyanyelvi nevelés fontossága Beszoktatás tapasztalatai / iskolaérettség Előadás az iskolaérettségről, a beiskolázásáról, az esetleges óvodában maradás feltételeiről a nagycsoportos gyermekek szüleinek.	Óvoda	Igazgató Minden óvodapedagógus

5.	Január Február	Fogadó órák	Beiskolázás Beszámoló az eddig munkáról, tájékoztató a gyermek fejlődési üteméről, aktualitások	Óvoda	Minden óvodapedagógus
6.	Április	Szülői értekezlet	Aktualitások megbeszélése, programok Szociális-társas szokások	Óvoda	Minden óvodapedagógus
8.	Június	Szülői értekezlet az újonnan felvett gyermek szüleinek	Tájékoztató, az óvoda működéséről, a pedagógiai programról, házi rend ismertetése, csoportbeosztások ismertetése	Óvoda	Óvoda igazgató Leendő kiscsoport óvodapedagógusai
	Szükség esetén rendkívüli szülői értekezletet lehet tartani!				
	Fogadóórák, és szükség esetén családlátogatás.				

Szülőkkel való egyéb kapcsolattartás munkaterve

Ssz	Dátum	A tervezett program megnevezése	Tartalma	Helyszín	Felelős
1.	okt.17.	Tök-fesztivál	tökgaragás, kiállítás az óvodában, játsszóház, táncsál, tökö fínomságok kóstolása.	óvoda udvara	igazgató óvoda dolgozói SZM szülők
2.	nov.	Márton-nap	lampionkészítés, Márton napi vigasság	óvoda	igazgató csoportos óvodapedagógusok

3.	nov.	adventi- garázsvásár	szülők és csoportok által felajánlott/ elkészített ajándéktárgyak árusítása az óvoda alapítványának javára	óvoda folyósója, terasza	SZM szülők igazgató- helyettes csoportos óvónők
4.	dec.	karácsonyi munka-délelőtt	együttes tevékenykedés	csoportszobák	csoportos óvónők
4.	márc.	nyílt nap „Bekukkantó”	betekintési lehetőség az óvoda életébe az újonnan beíratkozóknek	csoportszobák, udvar	igazgató óvodapedagógusok, minden dolgozó
5.	ápr.	húsvéti készülődés	együtt tevékenykedés	csoportszobák	csoportos óvónők
6.	május	csoport kirándulások	közös kirándulások	csoportonként változó	csoportos óvónők
7.	május	csoportonként anyák napi megemlékezés	gyermekek felkészítése, ajándékok készítése	csoportszobák	csoportos óvónők
8.	május	gyermeknap	játékos programok	óvoda udvara	óvodapedagógusok, minden dolgozó
9.	június	ballagás	nagycsoportosok ünnepélyes műsora	óvoda udvara	Lepke és napocska csoport óvónői igazgató

Egyéb partnerekkel való kapcsolattartás

Szakszolgálat munkatársaival, Tám-pont Család és Gyermekjóléti Intézzel

Bölcsőde, Iskola, Óvodák, Egyesületek, Fenntartó, Egyházak képviselői, Fenntartó

Ssz	DÁTUM	MEGNEVEZÉSE	HELYE	FELELŐS
1.	Szeptember	Egyeztetés az órarendről, csoportbeosztásokról	Vezetői iroda	igazgató logopédus, fejlesztő pedagógus, gyógytestnevelő, gyógypedagógusok
2.	Szeptember	Gyermekek logopédiai és fejlettségi szűrése, annak előkészítése	Logopédiai szoba	Logopédus, fejlesztő pedagógus óvodapedagógusok ügyviteli ügyintéző
3.	Szeptember	Szülői értekezlet, fogadóóra a fejlesztésben részt vevő gyermekek szüleinek	Maci, Napocska és Gomba csoport	igazgató óvodapedagógusok logopédus fejlesztő pedagógus
4.	Szeptember	Védőnői, óvoda-orvosi szűrés	csoportszobák	védőnő óvoda-orvos óvodapedagógusok
5.	Szeptember7.	Szüreti falunap	Szőnyi Kulturális Egyesület	néptáncsoport vezetője
6.	Szeptember18.	Autómentes nap	Generációk Háza	fenntartó óvodapedagógusok
6.	Szeptember28.	Kemencés családi nap	Kemence Egyesület	néptáncsoport vezetője
7.	Okt.- Jan.	Folyamatos konzultáció a gyermekek fejlődéséről	óvoda	óvodapedagógusok fejlesztő pedagógusok
8.	Február	Egyéni fejlődési lapok kitöltése	Nevelői szoba	óvodapedagógusok fejlesztő pedagógusok

XI. Minősítő eljárás, tanfelügyelet

A 2025-2026-os nevelési évben minősítés és tanfelügyeleti eljárás előreláthatólag nem lesz intézményünkben.

Vezetői szakvizsgálóval rendelkező pedagógusok	Győrffy Tünde Anita	1
Szakvizsgálóval rendelkezők	Sárközi Imréné Takács Ilona Paupa Judit Mezei Zsuzsanna	4
Gyakornok	Máté Eszter	1
PED I-be sorolt pedagógusok	Győrffy Monika Albert Józsefné	2
PED II-be sorolt pedagógusok	Győrffy Tünde Anita Sárközi Imréné Takács Ilona Andrea Paupa Judit Mezei Zsuzsanna Zsámboki Judit	6

XII. Az intézményvezetés ellenőrző és értékelő tevékenysége a 2025/2026. nevelési évben

Szeptember

GAZDÁLKODÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Tisztasági ellenőrzés	09.02.	Átfogó szemle óvoda helyiségei, udvar	Megfigyelés, körbejárás	igazgató + helyettes	Szóbeli értékelés, feljegyzés
Szabadságok ellenőrzése	09.10.	Szabadság nyilvántartók	dokumentum-elemzés	igazgató	Naprakész nyomtatványok
Étkezési nyilvántartás pontossága	09.12.	Étkezési nyilvántartó lapok	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
HACCP adminisztráció ellenőrzése	09.16.	Nyomtatványok ellenőrzése	dokumentum-elemzés	helyettes	Szóbeli értékelés, feljegyzés
Munkavédelmi, tűzvédelmi szemle	09.24.	Óvoda épületének bejárása	megfigyelés	igazgató + helyettes+tűzvédelmi felelős	Szóbeli értékelés, visszacsatolás

TANÜGYIGAZGATÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése	09.08.	A jogszabályi és az intézményi elvárásoknak megfelelő pontos, naprakész munkavégzés	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Törzskönyv aktualizálása	09.12.	Dokumentum	megfeleltetés	igazgató	Naprakész nyomtatvány
Adatbázisok ellenőrzése	09.01-től foly.	KIR-adatbázis személyi anyagok	megfeleltetés	igazgató	Szóbeli értékelés
Jelenléti ívek ellenőrzése	09.24.	Munkaidő betartásának ellenőrzése	dokumentum-elemzés	igazgató + helyettes	Szóbeli értékelés
Szakértői felülvizsgálati kérelmek	09.30-ig	Szakértői vélemény iránti kérelmek	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés

SZAKMAI-PEDAGÓGIAI

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Csoportnaplók ellenőrzése	09.19.	statisztikai adatok pontos nyilvántartása éves terv nevelési terv	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Csoportok beindítása Maci csoport, Napocska csoport	alkalom-szerűen	szokásrendszer, csoportos óvónők, dajka összehangolt munkája	megfigyelés látogatás	igazgató	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás
Szülői értekezletek	foly.	Szülőkkel való kapcsolattartás	jelenléti ívek feljegyzések	igazgató	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás
Faliújságok ellenőrzése	foly.	Információátadás, esztétikai megjelenés ellenőrzése	megfigyelés	igazgató	szóbeli értékelés

Október

GAZDÁLKODÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Karbantartási feladatok ellenőrzése	10.07.	Átfogó szemle óvoda helyiségei, udvar	Megfigyelés, körbejárás	igazgató + helyettes	Szóbeli értékelés, feljegyzés
HACCP adminisztráció	10.14.	Az elvégzett munka ellenőrzése	dokumentum-elemzés	helyettes	Naprakész nyomtatványok feljegyzés
Tisztasági ellenőrzés	10.14.	A konyha, a mellékhelyiségek és a terasz szemléje	Megfigyelés, körbejárás	helyettes	Szóbeli értékelés, feljegyzés

TANÜGYIGAZGATÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése	10.09.	A jogszabályi és az intézményi elvárásoknak megfelelő pontos, naprakész munkavégzés	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Októberi statisztika elkészítése	10.01.	Dokumentum	megfeleltetés	igazgató	Naprakész nyomtatvány
Adatváltozások ellenőrzése	foly.	KIR-adatbázis személyi anyagok	megfeleltetés	igazgató	Szóbeli értékelés
Jelenléti ívek ellenőrzése	10.27.	Munkaidő betartásának ellenőrzése	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés
Továbbképzések ellenőrzése	10.27.	Beiskolázási terv	megfeleltetés	igazgató	Naprakész nyomtatvány

SAKMAI-PEDAGÓIAI

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Csoportnaplók ellenőrzése	10.28.	Tervezési dokumentum elvárásnak történő megfelelése	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Új gyermekek befogadása Napocska és Maci csoport	alkalom - szerűen.	szokásrendszer, csoportos óvónők, dajka összehangolt munkája	megfigyelés látogatás	igazgató	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás
Faliújságok ellenőrzése	foly.	Információátadás, esztétikai megjelenés ellenőrzése	megfigyelés	igazgató	szóbeli értékelés
Gomba csoport-Hospitalás Győrffy Monika	10.29.	szokásrendszer, csoportos óvónők, dajka összehangolt munkája, kiemelt nev. feladatok	dokumentumelemzés megfigyelés látogatás	igazgató	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás

November

GAZDÁLKODÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Karbantartási feladatok ellenőrzése	11.04.	Adminisztráció, elvégzett munka ellenőrzése, kazánház rendezettségének ellenőrzése	Megfigyelés, körbejárás	helyettes	Szóbeli értékelés, feljegyzés
HACCP adminisztráció	11.11.	Nyomtatványok ellenőrzése	dokumentum-elemzés	helyettes	Szóbeli értékelés, feljegyzés
Tisztasági ellenőrzés	11.11.	Szertár-öltöző, tornaszoba szemléje	Megfigyelés, körbejárás	helyettes	Szóbeli értékelés, feljegyzés

TANÜGYIGAZGATÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése	11.10.	A jogszabályi és az intézményi elvárásoknak megfelelő pontos, naprakész munkavégzés	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Adatváltozások ellenőrzése	foly.	KIR-adatbázis személyi anyagok	megfeleltetés	igazgató	Szóbeli értékelés
Jelenléti ívek ellenőrzése	11.18.	Munkaidő betartásának ellenőrzése	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés

SZAKMAI-PEDAGÓGIAI

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Lepke csoport-Hospitalás Albert Józsefné	11.05.	szokásrendszer, csoportos óvónők, dajka összehangolt munkája, kiemelt nev. feladatok	dokumentumelemzés megfigyelés látogatás	igazgató	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás
Csoportnaplók ellenőrzése	11.18.	Tervezési dokumentum elvárásnak történő megfelelése	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Napocska csoport-Hospitalás Zsámboki Judit	11.19.	szokásrendszer, csoportos óvónők, dajka összehangolt munkája, kiemelt nev. feladatok	dokumentumelemzés megfigyelés látogatás	igazgató	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás
Egyéni fejlődési naplók ellenőrzése	11.24.	kitöltöttség fejlesztésre irányuló tervek	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás
Szülői értekezletek	foly.	Szülőkkel való kapcsolattartás	jelenléti ívek feljegyzések	igazgató	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás
Faliújságok ellenőrzése	foly.	Információátadás, esztétikai megjelenés ellenőrzése	megfigyelés	igazgató	szóbeli értékelés

December

GAZDÁLKODÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Karbantartási feladatok ellenőrzése	12.02.	Adminisztrációs munkák ellenőrzése, az elvégzett munka ellenőrzése	Megfigyelés, körbejárás	igazgató + helyettes	Szóbeli értékelés, feljegyzés
HACCP adminisztráció	12.09.	Nyomtatványok ellenőrzése	dokumentum-elemzés	helyettes	Szóbeli értékelés, feljegyzés
Tisztasági ellenőrzés	12.15.	Csoportszobák, mosdók szemléje	Megfigyelés, körbejárás	igazgató + helyettes	Szóbeli értékelés, feljegyzés

TANÜGYIGAZGATÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése	12.09.	A jogszabályi és az intézményi elvárásoknak megfelelő pontos, naprakész munkavégzés	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Adatváltozások ellenőrzése	foly.	KIR-adatbázis személyi anyagok	megfeleltetés	igazgató	Szóbeli értékelés
Jelenléti ívek ellenőrzése	12.10.	Munkaidő rögzítésének ellenőrzése	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés
Szabadságok ellenőrzése	12.11.	Adminisztrációs munkák ellenőrzése	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés
Szabadságolási terv december végére	12.18.	Adminisztráció	megfeleltetés	igazgató	Szóbeli

SZAKMAI-PEDAGÓGIAI

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Maci csoport Hospitalás Paupa Judit	12.03.	szokásrendszer, csoportos óvónők, dajka összehangolt munkája, kiemelt nev. feladatok	dokumentumelemzés megfigyelés látogatás	igazgató	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás
Mikulásvárás	12.05.	Mind a 4 csoportban az óvodapedagógusok felkészültsége	megfigyelés	igazgató	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Ünnepi készülődés	foly.	Mind a 4 csoportban az óvodapedagógusok felkészültsége	megfigyelés dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás
Faliújságok ellenőrzése	12.09.	Információátadás, esztétikai megjelenés ellenőrzése	megfigyelés	igazgató	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás

Január

GAZDÁLKODÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Karbantartási feladatok ellenőrzése	01.06.	Szerszámok tárolásának ellenőrzése, az elvégzett munka ellenőrzése	Megfigyelés, körbejárás	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
HACCP adminisztráció	01.12.	Nyomtatványok ellenőrzése	dokumentum-elemzés	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
Tisztasági ellenőrzés	01.13.	Átfogó szemle	Megfigyelés, körbejárás	igazgató + helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás

TANÜGYIGAZGATÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése	01.12.	A jogszabályi és az intézményi elvárásoknak megfelelő pontos, naprakész munkavégzés	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Adatváltozások ellenőrzése	foly.	KIR-adatbázis személyi anyagok	megfeleltetés	igazgató	Szóbeli értékelés
Jelenléti ívek ellenőrzése	01.21.	Munkaidő rögzítésének ellenőrzése	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés
Szakértői felülvizsgálati kérelmek	foly.	Szakértői kérelmek, fejlődési mutatók	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés

SZAKMAI-PEDAGÓGIAI

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Csoportnaplók ellenőrzése	01.06.	Az éves feladat megjelenése a tervezések során	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Gyermekvédelmi munka ellenőrzése	01.08.	Adminisztrációs feladatok	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás
Faliújságok ellenőrzése	01.14.	Információátadás, esztétikai megjelenés ellenőrzése	megfigyelés	igazgató	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás
Gomba csoport-Hospitalás Takács Ilona	01.14.	szokásrendszer, csoportos óvónők, dajka összehangolt munkája, kiemelt nev. feladatok	dokumentum-elemzés megfigyelés látogatás	igazgató	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás
Lepke csoport-Hospitalás Sárközi Imréné	01.21.	szokásrendszer, csoportos óvónők, dajka összehangolt munkája, kiemelt nev. feladatok	dokumentum-elemzés megfigyelés látogatás	igazgató	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás

Február

GAZDÁLKODÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Karbantartási feladatok ellenőrzése	02.02.	Munkálatok tervezésének ellenőrzése	adminisztráció elemzése	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
HACCP adminisztráció	02.03.	Az elvégzett munka ellenőrzése	dokumentum-elemzés	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
Tisztasági ellenőrzés	02.10.	A konyha és az étkezőrész, a fejlesztő szobák szemléje	megfigyelés, körbejárás	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás

TANÜGYIGAZGATÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése	02.10.	A jogszabályi és az intézményi elvárásoknak megfelelő pontos, naprakész munkavégzés	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Adatváltozások ellenőrzése	foly.	KIR-adatbázis személyi anyagok	megfeleltetés	igazgató	Szóbeli értékelés
Jelenléti ívek ellenőrzése	02.18.	Munkaidő rögzítésének ellenőrzése	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés

SZAKMAI-PEDAGÓGIAI

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Csoportnaplók ellenőrzése	02.03.	Tervezési dokumentum elvárásnak történő megfelelése	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Fejlődési naplók	02.17.	Tervezési dokumentum elvárásnak való megfelelése fejlődésmutatók/szülői aláírások	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Maci csoport Hospitalás Andorháziné Mezei Zsuzsanna	02.18.	szokásrendszer, csoportos óvónők, dajka összehangolt munkája, kiemelt nev. feladatok	dokumentum-elemzés megfigyelés látogatás	igazgató	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás
Faliújságok ellenőrzése	02.21.	Információátadás, esztétikai megjelenés ellenőrzése	megfigyelés	igazgató	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás

Március

GAZDÁLKODÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Karbantartási feladatok ellenőrzése	03.06.	Munkálatok tervezésének ellenőrzése	adminisztráció elemzése	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
HACCP adminisztráció	03.07.	Az elvégzett munka ellenőrzése	dokumentum-elemzés	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
Tisztasági ellenőrzés	03.11.	A konyha és az étkezőrész, a fejlesztő szobák szemléje	megfigyelés, körbejárás	igazgató+ helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás

TANÜGYIGAZGATÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése	03.12.	A jogszabályi és az intézményi elvárásoknak megfelelő pontos, naprakész munkavégzés	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Adatváltozások ellenőrzése	foly.	KIR-adatbázis személyi anyagok	megfeleltetés	igazgató	Szóbeli értékelés
Jelenléti ívek ellenőrzése	03.19.	Munkaidő rögzítésének ellenőrzése	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés
Vasúti kedvezményre jogosító „igazolványok” érvényesítése	03.09.	Adminisztrációs feladatok	megfeleltetés	igazgató	kész dokumentum

SZAKMAI-PEDAGÓGIAI

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Csoportnaplók ellenőrzése	03.04.	Tervezési dokumentum elvárásnak történő megfelelése	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Napocska csoport- Hospitalás Máté Eszter	03.11.	szokásrendszer, csoportos óvónők, dajka összehangolt munkája, kiemelt nev. feladatok	dokumentum-elemzés megfigyelés látogatás	igazgató	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Egyéni fejlesztési tervek SNI	03.12.	Tervezési dokumentum elvárásnak való megfelelése fejlődésmutatók	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Maci és Napocska csoport látogatás	03. alkalom-szerűen	Az iskolára való alkalmasságra történő felkészítés ellenőrzése	megfigyelés	igazgató	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás
Faliújságok ellenőrzése	03.09.	Információátadás, esztétikai megjelenés ellenőrzése	megfigyelés	igazgató	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás

Április

GAZDÁLKODÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Karbantartási feladatok ellenőrzése	04.07.	Munkálatok tervezésének, elvégzésének ellenőrzése	adminisztráció elemzése körbejárás	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
HACCP adminisztráció	04.09.	Az elvégzett munka ellenőrzése	dokumentum-elemzés	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
Tisztasági ellenőrzés	04.09.	Csopotszobák, öltözők, folyosó szemléje	megfigyelés, körbejárás	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás

TANÜGYIGAZGATÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése	04.14.	A jogszabályi és az intézményi elvárásoknak megfelelő pontos, naprakész munkavégzés	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Adatváltozások ellenőrzése	foly.	KIR-adatbázis személyi anyagok	megfeleltetés	igazgató	Szóbeli értékelés
Jelenléti ívek ellenőrzése	04.15.	Munkaidő rögzítésének ellenőrzése	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés
A beíratás előkészítése, lebonyolítása	foly.	Adminisztrációs feladatok	megfeleltetés	igazgató	Szóbeli értékelés

SZAKMAI-PEDAGÓGIAI

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Csoportnaplók ellenőrzése	04.07.	Tervezési dokumentum elvárásnak történő megfelelése	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Faliújságok ellenőrzése	04.10.	Információátadás, esztétikai megjelenés ellenőrzése	megfigyelés	igazgató	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás

Május

GAZDÁLKODÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Karbantartási feladatok ellenőrzése	05.04.	Munkálatok tervezésének, adminisztrációjának ellenőrzése	adminisztráció elemzése	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
HACCP adminisztráció	05.05.	Az elvégzett munka ellenőrzése	dokumentum-elemzés	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
Tisztasági ellenőrzés	05.11.	Csopotszobák, öltözők, folyosó szemléje	megfigyelés, körbejárás	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás

TANÜGYIGAZGATÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése	05.05.	A jogszabályi és az intézményi elvárásoknak megfelelő pontos, naprakész munkavégzés	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Adatváltozások ellenőrzése	foly.	KIR-adatbázis személyi anyagok	megfeleltetés	igazgató	Szóbeli értékelés
Jelenléti ívek ellenőrzése	05.20.	Munkaidő rögzítésének ellenőrzése	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés

SZAKMAI-PEDAGÓGIAI

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Csoportnaplók ellenőrzése	05.05.	Tervezési dokumentum elvárásnak történő megfelelése	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Faliújságok ellenőrzése	05.08.	Információátadás, esztétikai megjelenés ellenőrzése	megfigyelés	igazgató	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás
Anyák napi felkészültség	05. foly.	A csoportok műsorainak megtekintése	megfigyelés	igazgató	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás
Tavaszi kirándulások szervezésének ellenőrzése	05.04.	Tervek, írásos dokumentumok	megbeszélés dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés
Gyermekeket programterv ellenőrzése csoportonként	05.06.	Tervek, írásos dokumentumok	megbeszélés dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés

Június

GAZDÁLKODÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Karbantartási feladatok ellenőrzése	06.02.	Munkálatok elvégzésének ellenőrzése	adminisztráció elemzése körbejárás	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
HACCP adminisztráció	06.03.	Az elvégzett munka ellenőrzése	dokumentum-elemzés	helyettes	Szóbeli értékelés
Tisztasági ellenőrzés	06.03.	Udvar, terasz szemle	megfigyelés, körbejárás	igazgató +helyettes	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Nyári karbantartási feladatok terve	06.12.	Adminisztráció ellenőrzése /dajkák, karbantartó, konyhai dolgozók/	dokumentum-elemzés	helyettes	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás

TANÜGYIGAZGATÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése	06.11.	A jogszabályi és az intézményi elvárásoknak megfelelő pontos, naprakész munkavégzés	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Adatváltozások ellenőrzése	foly.	egyeztetés a szülőkkel	megfeleltetés	csoprtos óvónők	Szóbeli értékelés
Jelenléti ívek ellenőrzése	06.17.	Munkaidő rögzítésének ellenőrzése	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés
A gyermekek biztonsága érdekében tett feladatok ellenőrzése a nyári élet során	06.18.	Értekezlet	megbeszélés	igazgató	Szóbeli értékelés
Szabadságolási terv összehangolása	06.10.	Adminisztráció	dokumentum-elemzés	igazgató+helyettes	Szóbeli értékelés

SAKMAI-PEDAGÓGIAI

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Csoportnaplók ellenőrzése Éves értékelés ellenőrzése	06.11.	Tervezési dokumentum elvárásnak történő megfelelése	beszámolás szóban dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Nyári élet ellenőrzése	06.24.	Biztonság, napvédelem, tervezett játék-tevékenységek	megfigyelés dokumentum-elemzés	igazgató + helyettes	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás
Ballagási műsor ellenőrzése	06.01.	Tervek, írásos dokumentumok	megbeszélés dokumentum-elemzés megfigyelés	igazgató	Szóbeli értékelés
TÉR értékelés	06.29.	Elvárásoknak való megfelelés	dokumentum-elemzés	igazgató	Írásbeli értékelés a TÉR felületén

Augusztus

GAZDÁLKODÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Karbantartási feladatok ellenőrzése	08.	Nyitás előtt a nyári munkálatok elvégzésének ellenőrzése	adminisztráció elemzése körbejárás	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
HACCP adminisztráció	08.	Az elvégzett munka ellenőrzése	dokumentum-elemzés	helyettes	Szóbeli értékelés
Tisztasági ellenőrzés	08.	Nyitás előtti teljes szemle	megfigyelés, körbejárás	helyettes	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás

TANÜGYIGAZGATÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Felvételi és mulasztási naplók lezárása, ellenőrzése	08.31.	A jogszabályi és az intézményi elvárásoknak megfelelő pontos, naprakész munkavégzés	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Új mulasztási naplók elkészítése	08.31.		megfeleltetés	igazgató	elkészült dokumentum
Új csoportnaplók elkészítése	08.31.		dokumentum készítés	igazgató	elkészült dokumentum
Jelenléti ívek ellenőrzése	08.30.	Munkaidő rögzítésének ellenőrzése	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés
Szabadságok áttekintése	08.28.	Adminisztráció	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés
Év végi beszámoló elkészítése	08.31.	Átbeszélés	értekezlet	igazgató	Szóbeli értékelés
Munkaterv összeállítása	08.31.	Átbeszélés	értekezlet	igazgató	Szóbeli értékelés

SZAKMAI-PEDAGÓGIAI

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Csoportok rendezettsége az új nevelési év kezdetére	08.28.	Csoportszobák, öltözők	teljes szemle	igazgató	Szóbeli értékelés
Teljesítmény-értékelés elkészítése dajkák számára	08.31.	megfeleltetés	dokumentum-elemzés, írásbeli dokumentáció	igazgató + helyettes	írásbeli visszacsatolás
Évnyitó értekezlet előkészítése	08.28.	dokumentumok	megfeleltetés	igazgató	

Ellenőrzési szempontsor a pedagógusok foglalkozásainak látogatásakor:

1. A pedagógus személyisége, nevelési attitűdje (hangnem, beszédstílus, humor stb.).
2. A pedagógiai program célkitűzéseinek, az év fő nevelési feladatainak megvalósulása a csoportban.
3. Kapcsolat a csoport dajkájával.
4. Milyen módon segíti a pedagógus a tapasztalatszerzésen, saját élményen alapuló ismeretszerzést, épít-e a gyermek természetes kíváncsiságára.
5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás érdekében mit tesz a pedagógus.
6. Milyen viszonyt sikerült kialakítania a csoportjába járó gyermekekkel, hogyan segíti át az egyes gyermeket a nehézségeken.
7. A csoport szokás-, és szabályrendszerét milyen mértékben és eszközökkel tartatja be az óvónő (következetesség, rugalmasság).
8. Milyen konfliktuskezelő módszereket alkalmaz a pedagógus.
9. Hogyan szolgálta az adott tevékenység az önállóságot, a problémamegoldást.
10. Figyelembe veszi-e az egyes gyermek aktuális fejlettségi állapotát (differenciál-e).
11. Az eszközök, módszerek, hely, idő megválasztása az adott tevékenységet hogyan szolgálta.
12. A szervezési, előkészítési feladatok megfelelő színvonalon valósultak-e meg.
13. Tárgyi tudása megfelelő volt-e.
14. Megfelelően motivált-e, kielégítette-e a gyermekek kíváncsiságát.

ALKALMAZOTTAK MUNKÁJÁNAK ELLENŐRZÉSE, ÉRTÉKELÉSE

Ellenőrzés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény
Pedagógusok teljesítmény-értékelése	Aug. 15.-ig	Vezetői-értékelés	Tér	Pedagógusok, igazgató	Írásbeli visszacsatolás, Telj. érték. egyéni összegzése
Pedagógus asszisztens és titkár teljesítmény-értékelése	Aug. 31.-ig	vezetői értékelés	Teljesítmény értékelő lapok	Dolgozók, igazgató	Írásbeli visszacsatolás, Telj. érték. egyéni összegzése
Dajkák és technikai dolgozók teljesítmény-értékelése	Aug. 31.-ig	vezetői értékelés	vezetői értékelés	Dolgozók, igazgató - helyettes	Írásbeli visszacsatolás, Telj. érték. egyéni összegzése

XIII. Éves programterv

Eseménynaptár a 2025/2026-es nevelési évre

Egész évben rendszeresen:

Kertgondozás az óvoda udvarán és a Szőnyi Színes Kertben

Szeptember

- **Részvétel a fejlesztő pedagógus, logopédus és a gyógytornász órarendjének kialakításában, majd folyamatos kapcsolat tartása**
- **Tanévnyitó nevelőtestületi értekezlet beszámoló, munkaterv elfogadása**
- **Iskolai tanévnyitón való részvétel**
- **Dolgozók éves orvosi vizsgálatának megszervezése, megjelenés az orvosi rendelőben**
- **Gyermekek egészségvédelmi szűrővizsgálatai, a védőnő munkaterv alapján**
- **Logopédiai, fejlesztő pedagógiai szűrések lebonyolítása**
- **Őszi dekorálás a csoportokban**
- **A belépő gyermekek anamnézisének begyűjtése a szülőktől**
- **Logopédiai szülői értekezlet**
- **Fejlesztőpedagógus szülői értekezlete az iskolaérettségről**
- **Csoport szülői értekezletek**
- **Gyermekbiztosítás bonyolítása**
- **Szüreti falunap/ fellépés**
- **Kemencés családi nap/ fellépés**
- **Részvétel a városi autómentes napon**
- **Munkavédelmi feladatok elvégzése. Gyermekek balesetvédelmi oktatása, életkoruknak megfelelően, szemlék.**
- **Őszi ovi-galéria készítése**
- **Népmese világnapja csoport szintű megemlékezés /rajzpályázat**
- **Nevelőtestületi értekezlet minden hét szerdáján**
- **Technikai dolgozók értekezlete háromhete**

Október

- **Tűzriadó gyakorlat**
- **Bozsik-foci programon való részvétel**
- **Idősek napjára való megemlékezés a nyugdíjas volt kollégákkal**
- **SZM szülői értekezlet**
- **Tök-fesztivál a szülőkkel: október 17.**
- **„Mozdulj a klímáért!Közös a Földünk!” kampányban való részvétel**
- **Világ gyalogló nap**
- **Állatvédelmi témahét**
- **Október 23. ünnepség**
- **Hospitálás a Gomba csoportban/ Győrffy Monika okt.29.**
- **Nevelőtestületi értekezlet szerdánként**
- **Technikai dolgozók értekezlete 3 hetente**

November

- **A belépő gyermekek fejlettségi mutatóinak bejegyzése a fejlődési naplóba.**
- **Fogadó órák Téma: a beszoktatás tapasztalatai/iskolakezdés/fejlettségi mutató**
- **Márton-nap**
- **Hospitálás a Lepke csoportban / Albert Józsefné nov.05.**
- **Hospitálás a Napocska csoportban / Zsámboki Judit nov. 19.**
- **Téli ovi-galéria készítése**
- **Adventi dekorálás az épületben és az udvaron**
- **Adventi vásár az óvodában: november 28.**
- **Nevelés nélküli munkanap / továbbképzés**
- **Nevelőtestületi értekezlet szerdánként**
- **Technikai dolgozók értekezlete 3 hetente**

December

- **Mikulásvárás dec. 5.**
- **Fényképezés**
- **Karácsonyi munka-délelőtt a szülőkkel**
- **Hospitálás a Maci csoportban/ Paupa Judit dec. 3.**
- **Lucázás csoportonként**
- **Falukarácsony/fellépés**
- **Karácsonyi ünnepség a csoportokban: december 16.**
- **Madárkarácsony**
- **Nevelés nélküli munkanap / Dolgozói karácsony**
Időpont: december 23.
- **Nevelőtestületi értekezlet minden hét szerdáján**
- **Technikai dolgozók értekezlete háromhete**

Január

- **Hospitálás a Gomba csoportban/ Takács Ilona jan. 28.**
- **Hospitálás a Lepke csoportban/ Sárközi Imréné jan. 21.**
- **Farsang, mesejáték az óvodai dolgozók előadása jan. 13.**
- **Nevelőtestületi értekezlet minden hét szerdáján**
- **Technikai dolgozók értekezlete háromhete**

Február

- Egyéni fejlődési dokumentumok elkészítése
- Fogadóórák
- Hospitalás a Maci csoportban/ Andorháziné Mezei Zsuzsanna febr.18.
- Téltemető
- Nevelőtestületi értekezlet minden hét szerdáján
- Technikai dolgozók értekezlete háromhete

Március

- Tavaszi dekorálás az épületben és az udvaron
- Látogatás a bölcsődébe
- Hospitalás Napocska csoport/ Máté Eszter márc.11.
- Március 15. –i megemlékezés csoportonként a kopjafánál
- Lovaskarüsszelen való részvétel a Szőnyi Lovas Sportegyesületnél
- Március 15. települési ünnepség
- A leendő első osztályos tanítónők meghívása, a nagycsoportosok bemutatkozása
- Fényképezés
- A gyermekek fogászati szűrése
- Egészség hét
- Bekukkantó márc.28. péntek
- Nyílt nap a leendő ovisoknak márc.27.
- Nevelőtestületi értekezlet minden hét szerdáján
- Technikai dolgozók értekezlete háromhetente

Április

- **Szülői értekezlet**
- **Húsvéti munka-délelőtt a csoportokban**
- **Húsvétolás a Kemence Egyesületnél**
- **Óvodai beíratás**
- **Ballagó tarisznyák megrendelése**
- **Májusfa díszítés**
- **Nevelőtestületi értekezlet minden hét szerdáján**
- **Technikai dolgozók értekezlete háromhetente**

Május

- **Anyák napi megemlékezések**
- **Gyermekehét május 18-23. „Színes vadnyugat”**
- **Nagycsoportosok kirándulása**
- **Csoportkirándulások**
- **Nevelőtestületi értekezlet minden hét szerdáján**
- **Technikai dolgozók értekezlete háromhetente**

Június

- **Évzáró, nagyok búcsúztatása június 5. /de. 10.00/**
- **Nyári ügyelet beosztása**
- **Nevelés nélküli munkanap 2 nap / Tanévzáró értekezlet, kollektíva kirándulása**
 - **Időpont: június 18.-19.**

A 2025/2026-es nevelési év ünnepei

Nemzeti ünnep:

Március 15.

Természeti ünnepek:

Október 4. Állatok világnapja

Március 21. Zöld szív napja

Március 22. A víz világnapja

Április 22. A Föld napja

Május 10. Madarak, fák napja

Az óvodai élet hagyományos ünnepei:

December 5. Mikulás

December 13. Lucázás

December 16. Karácsonyi ünnepség

Január 13. Farsang

Május -Anyák napi megemlékezések csoportonként

Május 18-23. Gyermekhet az óvodában

Június 5. Nagyok búcsúztatása

XIV.LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A munkatervet készítette Győrffy Tünde igazgató a nevelőtestület bevonásával.

Véglegesítve az óvoda nevelőtestületének 2025.08.15 - i értekezletén.

Dátum: 2025. 08.15.

Igazgató:

.....

aláírás

A fenntartó jóváhagyta:.....

.....

aláírás

A dokumentum jellege: nyilvános

Érvényessége: 2025. szeptember 01. – 2026. augusztus 31.

Ph



KOMÁROM VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

H-2900 Komárom, Szabadság tér 1.

Tel.: +36 34 541-300

Elektronikus kapcsolattartás, hivatali kapu:

Név: KOMAROMONK KRID: 459034169



JEGYZŐKÖNYVI KIVONAT

Készült: Komárom Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2025. szeptember 24-i rendkívüli ülése jegyzőkönyvéből

Napirend: Közneveléssel kapcsolatos döntések meghozatala

/Óvodák 2025/2026. nevelési év munkaterve/

A döntéshozatalban 11 képviselő vesz részt. Komárom Város Önkormányzat Képviselő-testülete 11 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozza:

Komárom Város Önkormányzat Képviselő-testületének 240/2025. (IX.24.) határozata:

Komárom Város Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyja Komárom Város Önkormányzat fenntartásában működő óvodák – a Komáromi Napsugár Óvoda, a Komáromi Szivárvány Óvoda, a Komáromi Kistáltos Óvoda, a Komáromi Gesztenyés Óvoda, a Komáromi Tóparti Óvoda, a Komáromi Csillag Óvoda és a Komáromi Szőnyi Színes Óvoda - 2025/2026. nevelési év munkatervét az előterjesztés 1-7. mellékletei szerinti tartalommal.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Molnár Attila polgármester

dr. Baksa-Ströcker Renáta sk.
jegyző

dr. Molnár Attila sk.
polgármester

Kivonat hiteles:
Komárom, 2025. szeptember 24.

