



A SZŐNYI SZÍNES ÓVODA MUNKATERVE 2023/2024



Komárom, 2023. szeptember 01.

Készítette: Gyórfy Tünde

óvodavezető

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. Játsszóudvar 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

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény A2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- pedagógusok új életpályájáról
- 326/2013.(VIII.30.) Korm. rendelet
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- A fenntartó helyi rendeletei
- A Komáromi Szőnyi Színes Óvoda működését és pedagógiai tevékenységét meghatározó dokumentumok, nevelőtestületi határozatok

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 2023/2024-as nevelési évben, 4 csoportban látjuk el, szeptembertől **86** 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
ÓVODAVEZETŐ NEVE	Györffy Tünde Anita
ÓVODAVEZETŐ FOGADÓÓRÁJA	Minden hónap első hétfőjén, délután 15 órától, előzetes bejelentkezés útján

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 2016. 09. 01-TŐL	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: 2024. 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 - igénybevételének 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:

- **októberben** 1 nap / továbbképzés /
- **novemberben** 1 nap / szertárrendezés, leltározás /
- **december 22.** / dolgozói és nyugdíjas karácsony /
- **június 17-18.** / kollektíva kirándulása, évváró 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)
- 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

- Intézményi levelezés

2.Nyílt napok

Az intézményben szervezendő nyílt napot a beiratkozás előtti hétre tervezzük (2024. április vége, vagy 2024. 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 2023. szeptember 01-től folyamatosan és fokozatosan történik. A készség- és képességfejlesztő foglalkozásokat minden csoportban szeptember 01-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

2022-ben iskolába lépők száma: **26 fő**, újonnan felvett gyermekek száma: **27 fő**.

Költözés miatt **a nevelési év folyamán 5 fő iratkozott ki** óvodánkából.

Október 1.-i várható gyermeklétszám:

- Napocska csoport: **17 fő**
- Gomba csoport: **23 fő**
- Maci csoport: **24 fő**
- Lepke csoport: **21 fő**

Összesen: 85 fő

Május 31.-ei várható gyermeklétszám:

- Napocska csoport: **17 fő**
- Gomba csoport: **23 fő**
- Maci csoport: **25 fő**
- Lepke csoport: **22 fő**

Összesen: 86 fő

Ebből:

Rendszeres Gyermekvédelmi támogatott	0 fő
HH gyermek	0 fő
HHH gyermek	1 fő
SNI gyermek	0 fő
BTM gyermek	1 fő
3 v. több gyermekes család	19 fő
Tartósan beteg	2 fő

3. Az óvoda dolgozóinak létszáma

ÓVODAPEDAGÓGUSOK LÉTSZÁMA (fő)	8
DAJKÁK LÉTSZÁMA (fő)	4
PEDAGÓGUS ASSZISZTENSEK LÉTSZÁMA (fő)	1+1
ÓVODATITKÁR (fő)	1
KONYHÁSOK LÉTSZÁMA (fő)	2
KARBANTARTÓ (fő)	1
ÖSSZESEN	18 FŐ

Tartósan távollévő óvodapedagógus helyett +1 pedagógiai asszisztens.

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 Gyermejjóléti Szolgálat
[Tel:34/346-292](tel:34/346-292)
- Családsegítő munkatárs: **Skrovan Boglárka** órarend szerint tartózkodik az óvodában
- Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős: **Mezei Zsuzsanna**
- Fejlesztő pedagógus: **Nagy Zsuzsanna** órarend szerint tartózkodik az óvodában
- Logopédus: **Talabér Andrea** órarend szerint tartózkodik az óvodában
- Gyógy-testnevelő: **Kiss Angelika** órarend szerint tartózkodik az óvodában
- Gyógypedagógusok: **Pokornyi Ildikó és Óvári Andrea**

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	vegyes életkorú	Zsámboki Judit	32	Fehérváry Éva
				Albert Petra ped.asszisztens	40	
2.	Gomba	23	nagy csoport	Gyórfy Mónika	32	Pauer Ilona
				Takács Ilona	32	
3.	Maci	25	középső csoport	Paupa Judit	32	Papp-Tóth Éva Ágnes
				Mezei Zsuzsanna	24	
4.	Lepke	24	kiscsoport	Albert Józsefné	32	Magyar Anita
				Sárközi Imréné	32	

6. Munkarend

(326/2013. Korm. rend. pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény a köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról)

Az intézményvezető és helyettese felváltva tartózkodnak az intézmény épületében a nyitvatartási időben, 8 – 16 óráig.

Az intézmény vezetője 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:

- egy csoport gyermekszékeinek, asztalainak, nevelői székeinek cseréjét
- a napocska csoport padlózatának cseréjét
- a teljes fűtésrendszer felülvizsgálatát, korszerűsítését
- az ereszcsonnák javítását, pótlását
- a vizes blokkokban található tároló szekrények cseréjét
- a terasztető újjáépítését
- a tornaszoba bővítését
- egy csoport teljes edényzetének beszerzését
- 2 csoportban a fektetőágyakra új lepedők beszerzését
- a két felnőtt wc cseréjét
- a maci csoporthoz tartozó mosdó vízvezeték hálózatának felújítását
- tárolóhelység kialakítását az udvaron a padlásról lekerülő tárgyaknak
- az udvar térköves részének javítását/újraburkolását

3.Játzóudvar felszereltsége:

Az udvar felszereltsége kiváló. A rendkívül esztétikus, minden igényt kielégítő játszótér nagy örömeire szolgál gyermekeinknek. Sajnos a játszótér alatti gumiburkolat berepedezett, egyre balesetveszélyesebb, ennek javítása szükségessé vált. A kivitelezővel folynak az egyeztetések. 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	óvodavezető óvodapedagógus mesterpedagógus szakértő	BECS tagja
2.	Albert Józsefné	óvodapedagógus	jegyzőkönyv vezető BECS tagja
3.	Paupa Judit	óvodapedagógus	mentor pedagógus Boldogságóra programot alkalmazó ped.
4.	Mezei Zsuzsanna	óvodapedagógus vezető-helyettes	BECS tagja gyermekvédelmi felelős Boldogságóra programot alkalmazó ped.
5.	Zsámboki Judit	óvodapedagógus	ovi foci koordinátor mentor
6.	Győrffy Mónika	óvodapedagógus	tehetségműhely vezetője
7.	Sárközi Imréné	óvodapedagógus	közalkalmazotti tanács vezetője BECS vezetője
9.	Takács Ilona Andrea	óvodapedagógus	tűzvédelmi felelős, zöld óvoda irányításáért felelős néptánc csoport vezetője
10.	Halász Judit	óvodatitkár	
11.	Orbán Katalin	pedagógus asszisztens	ovigalériáért felelős
12.	Albert Petra	pedagógiai asszisztens	könyvtárért felelős
13.	Magyar Anita	dajka	
14.	Fehérváryová Éva	dajka	
15.	Papp Tóth Éva Ágnes	dajka	
16.	Pauer Ilona	dajka	
17.	Dózsa Dénesné	konyhalány	
18.	Szakál Mónika	konyhalány	
19.	Dózsa Péter	karbantartó	

2.Óvodai feladatok egyenlő elosztása

FELADATOK	ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE
-----------	---------------------

Óvodai programok, rendezvények szervezése, lebonyolítása	Gyórfy Tünde Mezei Zsuzsanna
Óvodai csoportszoba díszítése rendezvény esetén	Óvodapedagógusok
Értekezletek, szakmai megbeszélések, továbbképzések, beszámolók, szakmai munkaközösségi foglalkozás szervezése	Gyórfy Tünde Mezei Zsuzsanna
Szülői értekezlet, fogadó óra tartása	Óvodavezető Óvodapedagógusok
Családlátogatás	Óvodapedagógusok
Szülők számára szervezett tájékoztatók, programok, rendezvények, napi kapcsolattartás a szülőkkel	Óvodavezető Óvodapedagógusok
Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések/óvodán kívüli program esetén a helyszín bejárása	Óvodapedagógusok
Pályázatírás, pályázatfigyelés, projektmenedzselés	Gyórfy Tünde óvodapedagógusok
Gyermekvédelmi feladatok ellátása, esetmegbeszélés	Mezei Zsuzsanna
Az intézmény partneri együttműködésével összefüggő programok lebonyolítása	Gyórfy Tünde Mezei Zsuzsanna
Ovi foci programok lebonyolításáért felelős	Zsámboki Judit Sárközi Imréné
Szőnyi Színes Kerttel kapcsolattartó	Gyórfy Monika
PR Marketing tevékenység	Gyórfy Tünde Halász Judit
Az intézmény képviselétével járó feladatok	Gyórfy Tünde
Adminisztráció, intézményi dokumentumok sokszorosítása, továbbítása.	Gyórfy Tünde Halász Judit
Úszóprogram kapcsolattartója	Gyórfy Monika, Zsámboki Judit
Kapcsolattartó iskolával, egészségügyi intézményekkel	Gyórfy Tünde Mezei Zsuzsanna
Gyermekprogramok szervezője	Gyórfy Tünde
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	Albert Petra
A nevelési tanácsadó munkatársaival kapcsolattartó	Paupa Judit Sárközi Imréné Zsámboki Judit Győrffy Monika
A drámapedagógiát, és a „Vitamin-tornát”, mint nevelési eszköz alkalmazását segítő pedagógus	Paupa Judit
Színházlátogatások szervezéséért felelős	Mezei Zsuzsanna
Fényképezések szervezéséért felelős	Paupa Judit Mezei Zsuzsanna
Jegyzőkönyv-vezető	Albert Józsefné
Tűzvédelmi felelős	Takács Ilona Andrea
BECS munkacsoport tagjai	Sárközi Imréné Mezei Zsuzsanna Győrffy Tünde
Zöld óvoda munkájáért felelős	Takács Ilona Andrea
Néptáncsoport vezetője	Takács Ilona Andrea
Ábrázoló tehetségműhely vezetője	Győrffy Monika
Boldogságóra programért felelős	Paupa Judit Mezei Zsuzsanna
Gyakorlaton lévő pedagógustanuló mentora	Zsámboki Judit

3. Munkafeltételek

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

Az intézmény dolgozói közül a pedagógusok továbbképzése jogszabály szerint kötelező. Az intézmény továbbképzési feladatainak ellátására elkészítette:

- a továbbképzési tervét,
- a továbbképzési terv alapján elkészült a 2022/2023. nevelési évre vonatkozó beiskolázási terv.

Óvodapedagógusaink a törvényi kötelezettségnek (277/1997.(XII. 22.) Korm. Rendelet) megfelelően pedagógus továbbképzésen vesznek részt.

Igyekszünk megragadni az ingyenes képzéseket. A nevelési évre szóló beiskolázási terv helyettesítési programja alapján feladatunk a képzésben résztvevő pedagógus helyettesítésének megszervezése.

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. Ezek alapján kiemelt célunknak tartjuk az alábbiakat:

- **A szociális és társas szokások, készségek fejlesztése** különös tekintettel az érzelmi, akarati képességekre, feladattudatra, szabálytudatra
- **Mozgás fejlesztése**, ezen belül a mozgáskoordináció és a finommotorika
- **Anyanyelvi nevelés**, 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
- Az anyanyelvi nevelés sokrétű megjelenítése, anyanyelvi játékok alkalmazása
- Séták, túrák szervezése
- Mozgásfejlesztő eszközök alkalmazása
- A Magyar Úszó Szövetség úszásoktatás programjában való részvétel

IX. Az óvoda belső kommunikációs rendszere

PEDAGÓGIAI-SZAKMAI KOORDINÁCIÓS	Heti rendszerességgel szerdai napokon.
------------------------------------	---

MEGBESZÉLÉSEK	13.00-14.30
TECHNIKAI DOLGOZÓK KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEI	Minden hónapban egyszer keddenként 13.00-14.00
BECS KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEI	Minden hónapban egyszer hétfőnként 13.00-14.00

Óvónői 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 óvónő
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	Vezető Minden Óvónő
5.	Január Február	Fogadó órák	Beiskolázás Beszámoló az eddigi munkáról, tájékoztató a gyermekek	Óvoda	Minden óvónő

			fejlődési üteméről, aktualitások		
6.	Április	Szülői értekezlet	Aktualitások megbeszélése, programok Szociális-társas szokások	Óvoda	Minden óvónő
7.	Május	Szülők bálja		Szőnyi Kulturális Egyesület	SZM szülők vezető helyettes
8.	Június	Szülői értekezlet az újonnan felvett gyermek szüleinek	Tájékoztatás, az óvoda működéséről, a pedagógiai programról, házirend ismertetése, csoportbeosztások ismertetése	Óvoda	Óvoda vezető Leendő kiscsoport óvónői
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.16.	Tök-fesztivál	tökfaragás, kiállítás az óvodában, játsszóház, tánc ház, tökös finomságok kóstolása.	óvoda udvara	óvodavezető óvoda dolgozói SZM szülők
2.	nov.	Márton-nap	lampionkészítés, márton napi vigasság	óvoda	óvodavezető
3.	dec.			csoportszobák	

		karácsonyi munka-délelőtt	együttes tevékenység		csoportos óvónők
4.	dec.	adventi-vásár	szülők és csoportok által elkészített ajándéktárgyak árusítása az óvoda alapítványának javára	Szőnyi Kulturális Egyesület udvara	SZM szülők óvodavezető- helyettes csoportos óvónők
5.	ápr.	húsvéti készülődés	együtt tevékenység	csoportszobák	csoportos óvónők
6.	május	csoport kirándulások	közös kirándulások	csoportonként változó	csoportos óvónők
7.	május	csoportonként anyák napi megemlékezés	gyermekműsor a szülőknek	udvar, csoportszobák	csoportos óvónők
8.	június	ballagás	nagycsoportosok ünnepélyes műsora	óvoda udvara	Lepke és napocska csoport óvónői óvodavezető

Egyéb partnerekkel való kapcsolattartás

Szakszolgálat munkatársaival, Tám-pont Család és Gyermejkölési Intézettel

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

Ssz	DÁTUM	MEGNEVEZÉSE	HELYE	FELELŐS
1.	Szeptember	Egyeztetés az órarendről, csoportbeosztásokról	Vezetői iroda	Óvodavezető logopédus, fejlesztő pedagógus, gyógytestnevelő, gyógypedagógusok
2.	Szeptember	Szülői értekezlet, fogadóóra a fejlesztésben részt vevő gyermek szüleinek	Lepke csoport Gomba csoport	Óvodavezető óvónők logopédus
3.	Szeptember	Védőnői, óvoda-orvosi szűrés	csoportszobák	védőnő óvoda-orvos óvónők
4.	Szeptember	Szüreti falunap	Szőnyi Kulturális Egyesület	néptáncsoport vezetője
3.	Okt.- Jan.	Folyamatos konzultáció a gyermek fejlődéséről	óvoda	Óvónők szakemberek
4.	Február	Egyéni fejlődési lapok kitöltése	Nevelői szoba	Óvónők fejlesztő pedagógusok
5.	Május	Gyermekek logopédiai szűrése, annak előkészítése	Logopédiai szoba	Logopédus óvónők

XI. Minősítő eljárás, tanfelügyelet

A 2023-2024-as nevelési évben intézményünkben minősítésre nem kerül sor.

2023-ban bekerültünk a vezetői és intézményi tanfelügyeleti tervbe.

A vezetői önértékelést 2023 márciusában elvégeztük.

Pedagógus önértékelés

ÉRINTETTEK NEVE	ELJÁRÁS MEGNEVEZÉSE	IDŐPONT	VÁRHATÓ FOKOZAT
Intézmény	intézményi önértékelés	2023 október- november	-

Vezetői szakvizsgával rendelkező pedagógusok	1
Szakvizsgával rendelkezők	4
Gyakornokok	0
PED I sorolt pedagógusok	3
PED II sorolt pedagógusok	4
Mesterpedagógus pedagógusok	1

**XII. Az intézményvezetés ellenőrző és értékelő tevékenysége a 2023/2024.
nevelési évben**

Szeptember

GAZDÁLKODÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Tisztasági ellenőrzés	09.01.	Átfogó szemle óvoda helyiségei, udvar	Megfigyelés, körbejárás	vezető + helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
Szabadságok ellenőrzése	09.12.	Szabadság nyilvántartók	dokumentum-elemzés	vezető	Naprakész nyomtatványok
Étkezési nyilvántartás pontossága	09.14.	Étkezési nyilvántartó lapok	dokumentum-elemzés	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
HACCP adminisztráció ellenőrzése	09.21.	Nyomtatványok ellenőrzése	dokumentum-elemzés	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
Munkavédelmi, tűzvédelmi szemle	09.29.	Óvoda épületének bejárása	megfigyelés	vezető + helyettes	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	vezető	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Törzskönyv aktualizálása	09.15.	Dokumentum	megfeleltetés	vezető	Naprakész nyomtatvány
Adatbázisok ellenőrzése	09.01-től foly.	KIR-adatbázis személyi anyagok	megfeleltetés	vezető	Szóbeli értékelés
Jelenléti ívek ellenőrzése	09.22.	Munkaidő betartásának ellenőrzése	dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés
Szakértői felülvizsgálati kérelmek	09.30-ig	Szakértői vélemény iránti kérelmek	dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés

SZAKMAI-PEDAGÓGIAI

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Csoportnaplók ellenőrzése	09.18.	statisztikai adatok pontos nyilvántartása	dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés,

		éves terv nevelési terv			írásbeli visszacsatolás
Csoportok beindítása Maci csoport, Gomba csoport	alkalom- szerűen	szokásrendszer, csoportos óvónők, dajka összehangolt munkája	megfigyelés látogatás	vezető	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás
Szülői értekezletek	foly.	Szülőkkel való kapcsolattartás	jelenléti ívek feljegyzések	vezető	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás
Faliújságok ellenőrzése	foly.	Információátadás, esztétikai megjelenés ellenőrzése	megfigyelés	vezető	szóbeli értékelés

Október

GAZDÁLKODÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Karbantartási feladatok ellenőrzése	10.02.	Átfogó szemle óvoda helyiségei, udvar	Megfigyelés, körbejárás	vezető + helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
HACCP adminisztráció	10.05.	Az elvégzett munka ellenőrzése	dokumentum- elemzés	helyettes	Naprakész nyomtatványok
Tisztasági ellenőrzés	10.09.	A konyha,a mellékhelyiségek és a terasz szemléje	Megfigyelés, körbejárás	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás

TANÜGYIGAZGATÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése	10.06.	A jogszabályi és az intézményi elvárásoknak megfelelő pontos,	dokumentum- elemzés	vezető	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás

		naprakész munkavégzés			
Októberi statisztika elkészítése	10.01.	Dokumentum	megfeleltetés	vezető	Naprakész nyomtatvány
Adatváltások ellenőrzése	foly.	KIR-adatbázis személyi anyagok	megfeleltetés	vezető	Szóbeli értékelés
Jelenléti ívek ellenőrzése	10.27.	Munkaidő betartásának ellenőrzése	dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés
Továbbképzési lehetőségek elosztása	10.23.	Beiskolázási terv	megfeleltetés	vezető	Naprakész nyomtatvány

SZAKMAI-PEDAGÓGIAI

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Csoportnaplók ellenőrzése	10.23.	Tervezési dokumentum elvárásnak történő megfelelése	dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Új gyermekek befogadása Napocska és Lepke csoport	alkalom - szerűen.	szokásrendszer, csoportos óvónők, dajka összehangolt munkája	megfigyelés látogatás	vezető	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás
Faliújságok ellenőrzése	foly.	Információátadás, esztétikai megjelenés ellenőrzése	megfigyelés	vezető	szóbeli értékelés

November

GAZDÁLKODÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
------------------	-------	---------------------	---------------------	-------------------	-----------------

Karbantartási feladatok ellenőrzése	11.02.	Adminisztráció, elvégzett munka ellenőrzése, kazánház rendezettségének ellenőrzése	Megfigyelés, körbejárás	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
HACCP adminisztráció	11.06.	Nyomtatványok ellenőrzése	dokumentum-elemzés	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
Tisztasági ellenőrzés	11.09.	Szertár-öltöző, tornaszoba szemléje	Megfigyelés, körbejárás	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás

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	vezető	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Adatváltozások ellenőrzése	foly.	KIR-adatbázis személyi anyagok	megfeleltetés	vezető	Szóbeli értékelés
Jelenléti ívek ellenőrzése	11.27.	Munkaidő betartásának ellenőrzése	dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés

SZAKMAI-PEDAGÓGIAI

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Csoportnaplók ellenőrzése	11.17.	Tervezési dokumentum elvárásnak történő megfelelése	dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás

Egyéni fejlődési naplók ellenőrzése	11.20.	kitöltöttség fejlesztésre irányuló tervek	dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás
Gomba csoport-Hospitalás Takács Ilona	11.08.	szokásrendszer, csoportos óvónők, dajka összehangolt munkája, szociális és társas szokások	megfigyelés látogatás önértékelési szempontok	vezető óvónők	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás
Szülői értekezletek	foly.	Szülőkkel való kapcsolattartás	jelenléti ívek feljegyzések	vezető	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás
Faliújságok ellenőrzése	foly.	Információátadás, esztétikai megjelenés ellenőrzése	megfigyelés	vezető	szóbeli értékelés

December

GAZDÁLKODÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Karbantartási feladatok ellenőrzése	12.04.	Adminisztrációs munkák ellenőrzése, az elvégzett munka ellenőrzése	Megfigyelés, körbejárás	vezető + helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
HACCP adminisztráció	12.07.	Nyomtatványok ellenőrzése	dokumentum-elemzés	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
Tisztasági ellenőrzés	12.15.	Csoportszobák, mosdók szemléje	Megfigyelés, körbejárás	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás

TANÜGYIGAZGATÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése	12.11.	A jogszabályi és az intézményi elvárásoknak megfelelő pontos,	dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás

		naprakész munkavégzés			
Adatváltozások ellenőrzése	foly.	KIR-adatbázis személyi anyagok	megfeleltetés	vezető	Szóbeli értékelés
Jelenléti ívek ellenőrzése	12.18.	Munkaidő rögzítésének ellenőrzése	dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés
Szabadságok ellenőrzése	12.15.	Adminisztrációs munkák ellenőrzése	dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés
Szabadságolási terv december végére	12.15.	Adminisztráció	megfeleltetés	vezető	Szóbeli értékelés

SZAKMAI-PEDAGÓGIAI

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Mikulásvárás	12.06.	Mind a 4 csoportban az óvodapedagógusok felkészültsége	megfigyelés	vezető	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Ünnepi készülődés	foly.	Mind a 4 csoportban az óvodapedagógusok felkészültsége	megfigyelés dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás
Faliújságok ellenőrzése	12.11.	Információátadás, esztétikai megjelenés ellenőrzése	megfigyelés	vezető	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás

Január

GAZDÁLKODÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Karbantartási feladatok ellenőrzése	01.04.	Szerszámok tárolásának ellenőrzése, az elvégzett munka ellenőrzése	Megfigyelés, körbejárás	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
HACCP adminisztráció	01.08.	Nyomtatványok ellenőrzése	dokumentum-elemzés	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
Tisztasági ellenőrzés	01.15.	Átfogó szemle	Megfigyelés, körbejárás	vezető + 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	vezető	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Adatváltozások ellenőrzése	foly.	KIR-adatbázis személyi anyagok	megfeleltetés	vezető	Szóbeli értékelés
Jelenléti ívek ellenőrzése	01.19.	Munkaidő rögzítésének ellenőrzése	dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés
Szakértői felülvizsgálati kérelmek	01.10.	Szakértői kérelmek, fejlődési mutatók	dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés

SZAKMAI-PEDAGÓGIAI

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Csoportnaplók ellenőrzése	01.05.	Az éves feladat megjelenése a tervezések során	dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés,

					írásbeli visszacsatolás
Gyermekvédelmi munka ellenőrzése	01.08.	Adminisztrációs feladatok	dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás
Faliújságok ellenőrzése	01.09.	Információátadás, esztétikai megjelenés ellenőrzése	megfigyelés	vezető	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás

Február

GAZDÁLKODÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Karbantartási feladatok ellenőrzése	02.05.	Munkálatok tervezésének ellenőrzése	adminisztráció elemzése	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
HACCP adminisztráció	02.07.	Az elvégzett munka ellenőrzése	dokumentum-elemzés	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
Tisztasági ellenőrzés	02.15.	A konyha és az étkezőrés, 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	02.12.	A jogszabályi és az intézményi elvárásoknak megfelelő	dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás

		pontos, naprakész munkavégzés			
Adatváltozások ellenőrzése	foly.	KIR-adatbázis személyi anyagok	megfeleltetés	vezető	Szóbeli értékelés
Jelenléti ívek ellenőrzése	02.19.	Munkaidő rögzítésének ellenőrzése	dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés

SZAKMAI-PEDAGÓGIAI

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Csoportnaplók ellenőrzése	02.05.	Tervezési dokumentum elvárásnak történő megfelelése	dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Fejlődési naplók	02.23.	Tervezési dokumentum elvárásnak való megfelelése fejlődésmutatók/szülői aláírások	dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Lepke és napocska csoport látogatás	02. alkalom-szerűen	A gondozási tevékenységek megvalósulása /ebéd, pihenés előkészítése/	megfigyelés	vezető	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás
Faliújságok ellenőrzése	02.13.	Információátadás, esztétikai megjelenés ellenőrzése	megfigyelés	vezető	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás

Március

GAZDÁLKODÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
------------------	-------	---------------------	---------------------	-------------------	-----------------

Karbantartási feladatok ellenőrzése	03.05.	Munkálatok tervezésének ellenőrzése	adminisztráció elemzése	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
HACCP adminisztráció	03.08.	Az elvégzett munka ellenőrzése	dokumentum-elemzés	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
Tisztasági ellenőrzés	03.12.	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	03.12.	A jogszabályi és az intézményi elvárásoknak megfelelő pontos, naprakész munkavégzés	dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Adatváltozások ellenőrzése	foly.	KIR-adatbázis személyi anyagok	megfeleltetés	vezető	Szóbeli értékelés
Jelenléti ívek ellenőrzése	03.19.	Munkaidő rögzítésének ellenőrzése	dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés
Vasúti kedvezményre jogosító „igazolványok” érvényesítése	03.09.	Adminisztrációs feladatok	megfeleltetés	vezető	kész dokumentum

SZAKMAI-PEDAGÓGIAI

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Csoportnaplók ellenőrzése	03.05.	Tervezési dokumentum elvárásnak	dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás

		történo megfelelése			
Egyéni fejlesztési tervek SNI	03.12.	Tervezési dokumentum elvárásnak való megfelelése fejlődésmutatók	dokumentum-elemzés	vezető	Szóbéli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Gomba és Napocska csoport látogatás	03. alkalom-szerűen	Az iskolára való alkalmasságra történo felkészítés ellenőrzése	megfigyelés	vezető	Szóbéli értékelés írásbeli visszacsatolás
Faliújságok ellenőrzése	03.09.	Információátadás, esztétikai megjelenés ellenőrzése	megfigyelés	vezető	Szóbéli értékelés írásbeli visszacsatolás

Április

GAZDÁLKODÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Karbantartási feladatok ellenőrzése	04.03.	Munkálatok tervezésének, elvégzésének ellenőrzése	adminisztráció elemzése körbejárás	helyettes	Szóbéli értékelés, visszacsatolás
HACCP adminisztráció	04.05.	Az elvégzett munka ellenőrzése	dokumentum-elemzés	helyettes	Szóbéli értékelés, visszacsatolás
Tisztasági ellenőrzés	04.16.	Csopotszobák, öltözők, folyosó szemléje	megfigyelés, körbejárás	helyettes	Szóbéli értékelés, visszacsatolás

TANÜGYIGAZGATÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Felvételi és mulasztási	04.13.	A jogszabályi és az intézményi elvárásoknak	dokumentum-elemzés	vezető	Szóbéli értékelés,

naplók ellenőrzése		megfelelő pontos, naprakész munkavégzés			írásbeli visszacsatolás
Adatváltozások ellenőrzése	foly.	KIR-adatbázis személyi anyagok	megfeleltetés	vezető	Szóbeli értékelés
Jelenléti ívek ellenőrzése	04.20.	Munkaidő rögzítésének ellenőrzése	dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés
A beíratás előkészítése, lebonyolítása	04.02.	Adminisztrációs feladatok	megfeleltetés	vezető	Szóbeli értékelés

SZAKMAI-PEDAGÓGIAI

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Csoportnaplók ellenőrzése	04.04.	Tervezési dokumentum elvárásnak történő megfelelése	dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Hospitalás Maci csoport Mezei Zsuzsanna	04.	szokásrendszer, csoportos óvónők, dajka összehangolt munkája, mozgás-fejlesztés-finommotorika	megfigyelés látogatás önértékelési szempontok	vezető pedagógusok	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Faliújságok ellenőrzése	04.11.	Információátadás, esztétikai megjelenés ellenőrzése	megfigyelés	vezető	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás

Május

GAZDÁLKODÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
------------------	-------	---------------------	---------------------	-------------------	-----------------

Karbantartási feladatok ellenőrzése	05.03.	Munkálatok tervezésének, adminisztrációjának ellenőrzése	adminisztráció elemzése	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
HACCP adminisztráció	05.07.	Az elvégzett munka ellenőrzése	dokumentum-elemzés	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
Tisztasági ellenőrzés	05.14.	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	05.11.	A jogszabályi és az intézményi elvárásoknak megfelelő pontos, naprakész munkavégzés	dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Adatváltozások ellenőrzése	foly.	KIR-adatbázis személyi anyagok	megfeleltetés	vezető	Szóbeli értékelés
Jelenléti ívek ellenőrzése	05.18.	Munkaidő rögzítésének ellenőrzése	dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés

SZAKMAI-PEDAGÓGIAI

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Csoportnaplók ellenőrzése	05.07.	Tervezési dokumentum elvárásnak	dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás

		történo megfelelése			
Faliújságok ellenőrzése	05.14.	Információátadás, esztétikai megjelenés ellenőrzése	megfigyelés	vezető	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás
Anyák napi felkészültség	05. foly.	A csoportok műsorainak megtekintése	megfigyelés	vezető	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás
Tavaszi kirándulások szervezésének ellenőrzése	05.02.	Tervek, írásos dokumentumok	megbeszélés dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés
Gyermekheti programterv ellenőrzése csoportonként	05.09.	Tervek, írásos dokumentumok	megbeszélés dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés

Június

GAZDÁLKODÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Karbantartási feladatok ellenőrzése	06.04.	Munkálatok elvégzésének ellenőrzése	adminisztráció elemzése körbejárás	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
HACCP adminisztráció	06.07.	Az elvégzett munka ellenőrzése	dokumentum-elemzés	helyettes	Szóbeli értékelés
Tisztasági ellenőrzés	06.11.	Udvar, terasz szemle	megfigyelés, körbejárás	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	06.12.	A jogszabályi és az intézményi elvárásoknak	dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés,

naplók ellenőrzése		megfelelő pontos, naprakész munkavégzés			írásbeli visszacsatolás
Adatváltozások ellenőrzése	foly.	egyeztetés a szülőkkel	megfeleltetés	csoprtos óvónők	Szóbeli értékelés
Jelenléti ívek ellenőrzése	06.11.	Munkaidő rögzítésének ellenőrzése	dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés
A gyermekek biztonsága érdekében tett feladatok ellenőrzése a nyári élet során	06.13.	Értekezlet	megbeszélés	vezető	Szóbeli értékelés
Szabadságolási terv összehangolása	06.15.	Adminisztráció	dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés

SZAKMAI-PEDAGÓGIAI

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Csoportnaplók ellenőrzése Éves értékelés ellenőrzése	06.18.	Tervezési dokumentum elvárásnak történő megfelelése	beszámolás szóban dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Nyári élet ellenőrzése	06.27.	Biztonság, napvédelem, tervezett játék-tevékenységek	megfigyelés dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás
Ballagási műsor ellenőrzése	06.01.	Tervek, írásos dokumentumok	megbeszélés dokumentum-elemzés megfigyelés	vezető	Szóbeli értékelés
Önértékelés	06.29.	Dokumentumok kitöltöttsége	dokumentum-elemzés	vezető + helyettes	Szóbeli értékelés

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	vezető	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Új mulasztási naplók elkészítése	08.27.		megfeleltetés	vezető	elkészült dokumentum
Új csoportnaplók elkészítése	08.28.		dokumentum készítés	vezető	elkészült dokumentum
Jelenléti ívek ellenőrzése	08.30.	Munkaidő rögzítésének ellenőrzése	dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés
Szabadságok áttekintése	08.29.	Adminisztráció	dokumentum-elemzés	vezető	Szóbeli értékelés
Év végi beszámoló elkészítése	08.31.	Átbeszélés	értekezlet	vezető	Szóbeli értékelés
Munkaterv összeállítása	08.31.	Átbeszélés	értekezlet	vezető	Szóbeli értékelés

SZAKMAI-PEDAGÓGIAI

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Csoportok rendezettsége az új nevelési év kezdetére	08.30.	Csoportszobák, öltözők	teljes szemle	vezető	Szóbeli értékelés

Teljesítmény-értékelés elkészítése	08.31.	megfeleltetés	dokumentum-elemzés, írásbeli dokumentáció	vezető + helyettes	írásbeli visszacsatolás
Évnyitó értekezlet előkészítése	08.28.	dokumentumok	megfeleltetés	vezető	

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. 31.-ig	Vezetői- és önértékelés	Teljesítmény értékelő lapok	Pedagógusok, vezető	Írásbeli visszacsatolás, Telj.

					érték. egyéni összegzése
Pedagógus asszisztensek és titkár teljesítmény-értékelése	Aug. 31-ig	vezetői és önértékelés	Teljesítmény értékelő lapok	Dolgozók, vezető	Írásbeli visszacsatolás, Telj. érték. egyéni összegzése
Dajkák és technikai dolgozók teljesítmény-értékelése	Aug. 31-ig	vezetői és önértékelés	vezetői és önértékelés	Dolgozók, vezető-helyettes	Írásbeli visszacsatolás, Telj. érték. egyéni összegzése

XIII. Éves programterv

Eseménynaptár a 2023/2024-es nevelési évre

Egész évben rendszeresen:

- **Kertgondozás az óvoda udvarán és a Szőnyi Színes Kertben**
Időpont: szerdánként egy csoport
Felelős: minden óvónő

Szeptember

- **Iskolai tanévnyitón való részvétel**
Időpont: szeptember 1.
Felelős: maci és napocska csoportos óvónők
- **Tanévnyitó nevelőtestületi értekezlet beszámoló, munkaterv elfogadása**
Időpont: szeptember 1.
Felelős: óvodavezető
- **Nevelőtestületi értekezlet**
Időpont: szeptember 06. 13. 20. 27.
Felelős: óvodavezető

- **Technikai dolgozók értekezlete**
Időpont: szeptember 12.
Téma: évindítás tapasztalatai
Felelős: óvodavezető-helyettes
- **Becs értekezlet**
Időpont: szeptember 25.
Felelős: óvodavezető, Becs tagok
- **Közalkalmazottak éves orvosi vizsgálatának megszervezése, megjelenés az orvosi rendelőben**
Időpont: szeptember 20-ig.
Felelős: Dr. Gordán Ildikó, óvodavezető-helyettes
- **Csoport szülői értekezletek**
Időpont: szeptember 30-ig.
Felelős: óvodavezető, óvónők
Meghívottak: szülők
- **Logopédiai fogadó óra**
Időpont: szeptember 13.
Felelős: óvodavezető, óvónők, logopédus
Meghívottak: „felmért” gyerekek szülei
- **Gyermekbiztosítás bonyolítása**
Időpont: szeptember 20.-ig.
Felelős: óvónők, óvodatitkár
- **Őszi ovi-galéria készítése**
Időpont: szeptember 30-ig.
Felelős: Orbán Katalin, minden óvónő
Téma: Az ősz kincsei
- **Őszi dekorálás a csoportokban**
Időpont: szeptember 30-ig
Felelős: óvónők
- **A belépő gyermekek anamnézisének begyűjtése a szülőktől**
Időpont: szeptember 30-ig folyamatos
Felelős: óvónők
- **Népmese világnapja csoport szintű megemlékezés**
Időpont: szeptember 30.
Felelős: óvónők
- **Gyermekek egészségvédelmi szűrővizsgálatai, a védőnő munkaterve alapján**

Időpont: szeptemberben folyamatos

Felelős: óvodavezető, óvoda védőnője, óvoda gyermekorvosa

- **Munkavédelmi feladatok elvégzése. Gyermek balesetvédelmi oktatása, életkoruknak megfelelően, szemlék.**
Időpont: szeptember 11.-től folyamatos
Felelős: Óvodavezető, óvodapedagógusok
- **Részvétel a fejlesztő pedagógus, logopédus és a gyógytornász órarendjének kialakításában, majd folyamatos kapcsolat tartása**
Időpont: szeptember 13-ig, majd folyamatos
Felelős: óvodavezető, vezető-helyettes, óvónők

Október

- **Nevelőtestületi értekezlet**
Időpont: október 4. ,11. , 18., 25.
Felelős: óvodavezető
- **Technikai dolgozók értekezlete**
Időpont: október 3.
Téma: októberi programok, feladatok
Felelős: óvodavezető-helyettes
- **Becs értekezlet**
Időpont: október 16.
Felelős: óvodavezető, Becs tagok
- **Bozsik-foci programon való részvétel**
Időpont: októbertől az év folyamán
Felelős: óvodavezető, Sárközi Imréné, Zsámboki Judit
- **Tök-fesztivál**
Időpont: október 11.
Felelős: óvodavezető, óvodavezető- helyettes
- **SZM szülői értekezlet**
Időpont: október 02.
Felelős: óvodavezető-helyettes
- **Tűzriadó gyakorlat**
Időpont: október 28-ig
Felelős: óvodavezető, Takács Ilona
- **Október 23. ünnepség**

Időpont: október 23.

Meghívottak: minden óvodai dolgozó

November

- **Nevelőtestületi értekezlet**
Időpont: november 8. , 15. , 22., 29.
Felelős: óvodavezető
- **Hospitálás a Gomba csoportban**
Időpont: november 8.
Téma: szociális, társas szokások, szabálytudat
Felelős: óvodavezető, Takács Ilona
- **Technikai dolgozók értekezlete**
Időpont: november 7.
Téma: Márton nappal kapcsolatos feladatok
Felelős: óvodavezető-helyettes
- **Becs értekezlet**
Időpont: november 15.
Felelős: óvodavezető, Becs tagok
- **A belépő gyermekek fejlettségi mutatóinak bejegyzése a fejlődési naplóba.**
Időpont: november 14.
Felelős: óvónők
- **Szülői értekezlet / Fogadó órák**
Téma: a beszoktatás tapasztalatai/iskolakezdés/fejlettségi mutatók az anyanyelvi nevelés fontossága
Időpont: november csoportonként
Felelős: óvodavezető, óvónők
- **Márton-nap**
Időpont: november 10.
Helyszín: óvoda
Felelős: minden dolgozó
- **Téli ovi-galéria készítése**
Időpont: november 27.-i hét
Felelős: ped. assz., minden óvónő
Téma: Téli játékok

- **Adventi dekorálás az épületben és az udvaron**

Időpont: november 27.-i hét

Felelős: ped. asszisztensek

December

- **Nevelőtestületi értekezlet**

Időpont: december 6., 13., 21

Felelős: óvodavezető

- **Technikai dolgozók értekezlete**

Időpont: december 6.

Téma: karácsonyi készülődéssel kapcsolatos feladatok

Felelős: óvodavezető-helyettes

- **Mikulás**

Időpont: december 6.

Felelős: óvodavezető-helyettes, óvónők

- **Karácsonyi munka-délelőtt a szülőkkel**

Időpont: december folyamán csoportonként

Felelős: óvónők

- **Adventi vásár**

Időpont: december 1.

Felelős: óvodai dolgozók, SZM szülők

- **Intézményi tanfelügyelet**

Időpont: december 8.

Felelős: óvodavezető

- **Karácsonyi képeslap és ajándék készítése a nyugdíjas kollégák részére**

Időpont: december 8.-ig

Felelős: ped. asszisztensek,

Kézműves tehetségműhely/ Gyórfy Mónika

- **Lucázás**

Időpont: december 13.

Felelős: Gomba csoport

- **Karácsonyi ünnepség a csoportokban**

Időpont: december 15.
Felelős: Minden dolgozó

- **Karácsonyi ünnepség a nyugdíjas kollégákkal**
Időpont: december 18.
Felelős: minden dolgozó
- **Nevelés nélküli munkanap / Dolgozói karácsony**
Időpont: december 22.
Felelős: óvodavezető

Január

- **Nevelőtestületi értekezlet**
Időpont: január: 3., 10., 17., 24.
Felelős: óvodavezető
- **Becs értekezlet**
Időpont: január 15.
Felelős: óvodavezető, Becs tagok
- **Technikai dolgozók értekezlete**
Időpont: január 09.
Téma: aktualitások, munka értékelése
Felelős: óvodavezető-helyettes

Február

- **Nevelőtestületi értekezlet**
Időpont: február 7., 14., 21.
Felelős: óvodavezető
- **BECS értekezlet**
Időpont: február 13.
Felelős: óvodavezető, Becs tagok
- **Technikai dolgozók értekezlete**
Időpont: február 6.

Téma: farsangi készülődéssel kapcsolatos feladatok
Felelős: óvodavezető-helyettes

- **Farsang, mesejáték az óvodai dolgozók előadása**
Időpont: február 09.
Felelős: Maci csoportos óvónők, minden dolgozó
- **Egyéni fejlődési dokumentumok elkészítése**
Időpont: február 24-ig
Felelős: óvónők, óvodavezető
- **Fogadóórák**
Időpont: február
Felelős: óvónők
Meghívottak: szülők
Téma: tájékoztató a gyermekek fejlődési üteméről
- **Téltemető**
Időpont: február vége
Helyszín: óvoda udvara
Felelős: Gomba csoportos óvónők

Március

- **Nevelőtestületi értekezlet**
Időpont: március 6., 13., 20., 27,
Felelős: óvodavezető
- **BECS értekezlet**
Időpont: március 12.
Felelős: óvodavezető, BECS tagok
- **Technikai dolgozók értekezlete**
Időpont: március 5.
Téma: aktualitások, felmerülő kérések, igények, teljesítményértékelés
Felelős: óvodavezető-helyettes
- **Tavaszi dekorálás az épületben és az udvaron**
Időpont: március 4.-i hét
Felelős: ped. asszisztens, óvónők
- **Látogatás a bölcsődébe**
Időpont: március elején egyeztetett időpontban
Felelős: óvodavezető

- **Március 15. –i megemlékezés csoportonként a kopjafánál**
Időpont: március 14.
Felelős: minden óvónő
- **Március 15. települési ünnepség**
Időpont: március 15.
Meghívottak: minden óvodai dolgozó
- **A leendő első osztályos tanítónők meghívása, a nagycsoportosok bemutatkozása**
Időpont: március
Felelős: óvodavezető, gomba és napocska csoportos óvónők
- **Fényképezés**
Időpont: március
Felelős: Paupa Judit, Mezei Zsuzsanna, minden óvónő
- **A gyermekek fogászati szűrése**
Időpont: március
Felelős: óvodavezető, óvodavezető-helyettes
- **Egészség hét**
Időpont: március 25.- március 29.
Felelős: minden óvónő
- **Bekukkantó**
Időpont: március 18.
Felelős: óvodavezető, gomba és napocska csoportos óvónők
Meghívottak: leendő óvodás gyermekek és szüleik

Április

- **Nevelőtestületi értekezlet**
Időpont: április 3. ,10., 17., 24.
Felelős: óvodavezető
- **Technikai dolgozók értekezlete**
Időpont: április 9.
Téma: húsvéti előkészületek, feladatok
Felelős: óvodavezető-helyettes

- **Hospitálás Maci csoport**
Időpont: április 10.
Téma: mozgásfejlesztés-finommotorika
Felelős: óvodavezető, Mezei Zsuzsanna
- **BECS értekezlet**
Időpont: április 15.
Felelős: óvodavezető, BECS tagok
- **Szülői értekezlet**
Időpont: április
Felelős: óvónők
Téma: aktualitások, szociális, társas kapcsolatok
- **Húsvéti munka-délelőtt a csoportokban**
Időpont: április első két hete
Felelős: óvónők csoportonként
- **Óvodai beíratás:**
Időpont: a fenntartó által meghatározott időpontban
Felelős: óvodavezető. óvodavezető-helyettes
- **Ballagó tarisznyák megrendelése**
Időpont: április
Felelős: óvodavezető, titkár
- **Májusfa díszítés**
Időpont: április 30.
Felelős: Napocska csoport
- **Anyák napi megemlékezések**
Időpont: április vége, május eleje csoportonként
Felelős: óvónők

Május

- **Nevelőtestületi értekezlet**
Időpont: május 1., 08., 15., 22.,29.
Felelős: óvodavezető
- **BECS értekezlet**
Időpont: május 13.
Felelős: óvodavezető, BECS tagok

- **Gyermekhét**

Időpont: május 20-24.

Felelős: óvodavezető, óvodavezető- helyettes, minden dolgozó

- **Csoportkirándulások**

Időpont: folyamatos

Felelős: óvónők

Június

- **Nyári szabadságolás és munkaterv, munkarend elkészítése**

Időpont: június 5-ig

Felelős: óvodavezető, óvodavezető-helyettes

- **Nevelés nélküli munkanap 2 nap**

Időpont: június 17.-18.

Tanévzáró értekezlet

Felelős: óvodavezető

Kollektíva kirándulása

Felelős: Mezei Zsuzsanna, Paupa Judit

- **Évzáró, nagyok búcsúztatása**

Időpont: június 7.

Felelős: nagycsoportos óvónők

Meghívottak: szülők, dolgozók

A 2023/2024-es nevelési év ünnepei

Nemzeti ünnep:

Március 15.

Természeti ünnepek:

Október 4. Állatok világnapja

Március 22. A víz világnapja

Április 22. A Föld napja

Május 10. Madarak, fák napja

Az óvodai élet hagyományos ünnepei:

December 6. Mikulás

December 13. Lucázás

December 16. Karácsonyi ünnepség

Február 9. Farsang

Május -Anyák napi ünnepek a csoportokban

Május 20-24. Gyermekhet az óvodában

Június 7. Nagyok búcsúztatása

XIV.LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Elfogadva: Az óvoda nevelőtestületének 2023.09.01 - i értekezletén

Dátum: 2023. 09.01.

Intézményvezető:

.....

alíírás

A fenntartó jóváhagyta:.....

.....

aláírás

A dokumentum jellege: nyilvános

Érvényessége: 2023. szeptember 01. – 2024. augusztus 31.

Ph