



A SZŐNYI SZÍNES ÓVODA MUNKATERVÉ 2024/2025



Komárom, 2023. szeptember 01.

Készítette: Gyórfy Tünde

igazgató

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

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény végrehajtásáról
- 363/2012 (XII. 17.) kormányrendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 2023. évi LII- törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 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 igazgatásáról, valamint az ide vonatkozó módosítások
- 18/2024. (IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 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 2024/2025-ös 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 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	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 - 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 / továbbképzés /
- **december 23.** / dolgozói és nyugdíjas karácsony /
- **június 16-17.** / 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

2024-ben iskolába lépők száma: **23 fő**, újonnan felvett gyermekek száma: **27 fő**.

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**

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:

Rendszeres Gyermekvédelmi támogatott	0 fő
HH gyermek	0 fő
HHH gyermek	0 fő
SNI gyermek	1 fő
BTM gyermek	1 fő
3 v. több gyermekes család	22 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 Gyermejjóléti Szolgálat
[Tel:34/346-292](tel:34/346-292)
- Családsegítő munkatárs: **Skrovan Boglárka** órarend szerint szerda délelőtt 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
- 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	vegyes életkorú	Zsámboki Judit	32	Fehérváry Éva
				Albert Petra gyakornok	26	
2.	Gomba	25	kiscsoport	Gyórfly Mónika	32	Pauer Ilona
				Takács Iлона	32	
3.	Maci	24	nagy csoport	Paupa Judit	32	Papp-Tóth Éva Ágnes
				Mezei Zsuzsanna	24	
4.	Lepke	24	középső csoport	Albert Józsefné	32	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 teljes fűtésrendszer felülvizsgálatát, korszerűsítését
- a vízvezetékrendszer felülvizsgálatát, korszerűsítését
- az ereszcatornák javítását, pótlását
- 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/újra burkolását
- az udvari játszótér aljzatburkolatának cseréjét

Sajnos az épület a kora miatt teljes felújításra, illetve újjáépítésre szorulna. Az elhasználódott vezetékek, csövek, a felázott falak, potyogó vakolat egyre veszélyesebbé válnak!

3.Játszóudvar 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	óvoda igazgató óvodapedagógus mesterpedagógus szakértő	Alapítvány kuratóriumi elnöke
2.	Albert Józsefné	óvodapedagógus	jegyzőkönyv vezető honlap karbantartásáért felelős
3.	Paupa Judit	óvodapedagógus	Boldogságóra program alkalmazásának koordinátora
4.	Mezei Zsuzsanna	óvodapedagógus igazgató-helyettes	gyermekvédelmi felelős Szőnyi Kulturális Egyesülettel kapcsolattartó MUSZ program koordinátora
5.	Zsámboki Judit	óvodapedagógus	ovi foci koordinátor gyakornok mentora Gyermekkönyvtárral kapcsolattartó
6.	Győrffy Mónika	óvodapedagógus	tehetségműhely vezetője rajzpályázatokért felelős koordinátor Múzeummal kapcsolattartó, múzeumpedagógiai foglalkozások figyelése
7.	Sárközi Imréné	óvodapedagógus	Nevelési Tanácsadóval, Gyógypedagógusokkal kapcsolattartó Szőnyi Kemence Egyesülettel kapcsolattartó
9.	Takács Ilona Andrea	óvodapedagógus	tűzvédelmi felelős, zöld óvoda munkaközösségvezető néptánc csoport vezetője
10.	Albert Petra	óvodapedagógus gyakornok	könyvtárért felelős
11.	Orbán Katalin	pedagógus asszisztens	ovigalériáért felelős
12.	Halász Judit	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 Mezei Zsuzsanna
Óvodai csoportszoba díszítése rendezvény esetén	Óvodapedagógusok
Értekezletek, szakmai megbeszélések, továbbképzések, beszámolók, szakmai munkaközösségi foglalkozás szervezése	Győrffy Tünde Mezei Zsuzsanna
Szülői értekezlet, fogadó óra tartása	Óvoda igazgatója Óvodapedagógusok Szakszolgálat munkatár
Szülők számára szervezett tájékoztatók, programok, rendezvények, napi kapcsolattartás a szülőkkel	Óvoda igazgatója Óvodapedagógusok
Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések/óvodán kívüli program esetén a helyszín bejárása	Óvodapedagógusok
Pályázatírás, pályázatfigyelés, projektmenedzselés	Győrffy Tünde igazgató óvodapedagógusok
Gyermekvédelmi feladatok ellátása, esetmegbeszélés	Mezei Zsuzsanna igazgató helyettes
Az intézmény partneri együttműködésével összefüggő programok lebonyolítása	Győrffy Tünde Mezei Zsuzsanna Takács Ilona
Ovi foci programok lebonyolításáért felelős	Zsámboki Judit Paupa Judit
Szőnyi Színes Kerttel kapcsolattartó	Sárközi Imréné
PR Marketing tevékenység	Győrffy Tünde Halász Judit
Az intézmény képviselétével járó feladatok	Győrffy Tünde

Adminisztráció, intézményi dokumentumok sokszorosítása, továbbítása.	Győrffy Tünde Halász Judit
Úszóprogram kapcsolattartója	Mezei Zsuzsanna, Zsámboki Judit
Kapcsolattartó iskolával, egészségügyi intézményekkel	Győrffy Tünde Mezei Zsuzsanna
Gyermekprogramok szervezője	Győrffy 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	Sárközi Imréné
Színházlátogatások szervezéséért felelős	Mezei Zsuzsanna
Fényképezések szervezéséért felelős	Paupa Judit Mezei Zsuzsanna
Jegyzőkönyv-vezető	Albert Józsefné
Tűzvédelmi felelős	Takács Ilona Andrea
Szőnyi Kulturális Egyesülettel kapcsolattartó	Mezei Zsuzsanna
Zöld óvoda munkájáért felelős	Takács Ilona Andrea
Néptáncsoport vezetője	Takács Ilona Andrea
Ábrázoló tehetségműhely vezetője	Győrffy Monika
Boldogságóra program alkalmazásának koordinátora	Paupa Judit
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 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 2024/2025. 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. A négy csoport mérési mutatóinak eredményei alapján megállapítható, hogy a minden korosztálynál a szocializáció területén az érzelmi akarati képességek, a feladat és szabálytudat mutatnak elmaradást.

A mozgás területén a finommotorika szorul fejlesztésre a kis és középső csoportos korosztálynál.

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.
- Mozgás területén a **finommotorika fejlesztése** a cél.

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
- Mozdulásfejlesztő eszközök alkalmazása
- Boldogságóra program alkalmazása
- A helyes viselkedési szokások elmélyítésére szolgáló helyzetek teremtése
- Illemszabályok rögzítése

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 MEBESZÉLÉSEK	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 eddigyi 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, házirend 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.15.	Tök-fesztivál	tökgaragás, kiállítás az óvodában, játsszóház, tánc ház, tökös finomságok kóstolása.	óvoda udvara	igazgató óvoda dolgozói SZM szülők
2.	nov.	Márton-nap	lampionkészítés, márton napi vigasság	óvoda	óvodavezető

3.	dec.	karácsonyi munka-délelőtt	együttes tevékenykedés	csoportszobák	csoportos óvónők
4.	dec.	adventi-vásár	szülők és csoportok által elkészített ajándéktárgyak árusítása az óvoda alapítványának javára	Szőnyi Kulturális Egyesület udvara	SZM szülők igazgató- helyettes csoportos óvónők
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	gyermekműsor a szülőknek	udvar, csoportszobák	csoportos óvónők
8.	május	gyermeknap	játékos	óvoda udvara	óvodapedagógusok, minden dolgozó
9.	június	ballagás	nagycsoportosok ünnepélyes műsora	óvoda udvara	Lepke és napocska csoport óvónői óvodavezető

Egyéb partnerekkel való kapcsolattartás

Szakszolgálat munkatársaival, Tám-pont Család és Gyermekjóléti Intézettel

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 gyermek 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	néptánc csoport vezetője
6.	Szeptember18.	Autómentes nap	Generációk Háza	fenntartó óvodapedagógusok
6.	Szeptember28.	Kemencés családi nap	Kemence Egyesület	néptánc csoport vezetője
7.	Okt.- Jan.	Folyamatos konzultáció a gyermek fejlődéséről	óvoda	óvodapedagógusok fejlesztő pedagógusok
8.	Február	Egyéni fejlődési lapok kitöltése	Nevelői szoba	óvodapedagógusok fejlesztő pedagógusok

XI. Minősítő eljárás, tanfelügyelet

A 2024-2025-ös nevelési évben intézményünkben Zsámboki Judit minősítésére kerül sor.

Minősítési eljárásra való jelentkezése Ped I.-ből Ped.II.-be.

Albert Petra szeptember 1-től gyakornok, számára fél év gyakornoki idő kikötése kötelező.

Minősítési vizsgájára a 2025-ös évben kerül sor.

Az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése az előző nevelési évben megvalósult.

Vezetői szakvizsgálóval rendelkező pedagógusok	Győrffy Tünde	1
Szakvizsgálóval rendelkezők	Sárközi Imréné Takács Ilona Paupa Judit Mezei Zsuzsanna	4
Gyakornokok	Albert Petra	1
PED I-be sorolt pedagógusok	Győrffy Monika Zsámboki Judit Albert Józsefné	3
PED II-be sorolt pedagógusok	Sárközi Imréné Takács Ilona Paupa Judit Mezei Zsuzsanna	4
Mesterpedagógus	Győrffy Tünde	1

XII. Az intézményvezetés ellenőrző és értékelő tevékenysége a 2024/2025. nevelési évben

Szeptember

GAZDÁLKODÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Tisztasági ellenőrzés	09.03.	Átfogó szemle óvoda helyiségei, udvar	Megfigyelés, körbejárás	igazgató + helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
Szabadságok ellenőrzése	09.10.	Szabadság nyilvántartók	dokumentum-elemzés	igazgató	Naprakész nyomtatványok
Étkezési nyilvántartás pontossága	09.13.	Étkezési nyilvántartó lapok	dokumentum-elemzés	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
HACCP adminisztráció ellenőrzése	09.20.	Nyomtatványok ellenőrzése	dokumentum-elemzés	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
Munkavédelmi, tűzvédelmi szemle	09.24.	Óvoda épületének bejárása	megfigyelés	igazgató + helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás

TANÜGYIGAZGATÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése	09.10.	A jogszabályi és az intézményi elvárásoknak megfelelő pontos, naprakész munkavégzés	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Törzskönyv aktualizálása	09.13.	Dokumentum	megfeleltetés	igazgató + helyettes	Naprakész nyomtatvány
Adatbázisok ellenőrzése	09.02-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	09.20.	statisztikai adatok pontos nyilvántartása éves terv nevelési terv	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Csoportok beindítása Maci csoport, Lepke 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	10.01.	Átfogó szemle óvoda helyiségei, udvar	Megfigyelés, körbejárás	igazgató + helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
HACCP adminisztráció	10.04.	Az elvégzett munka ellenőrzése	dokumentum-elemzés	helyettes	Naprakész nyomtatványok
Tisztasági ellenőrzés	10.08.	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	10.11.	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
Adatváltások ellenőrzése	foly.	KIR-adatbázis személyi anyagok	megfeleltetés	igazgató	Szóbeli értékelés
Jelenléti ívek ellenőrzése	10.29.	Munkaidő betartásának ellenőrzése	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés
Továbbképzési lehetőségek elosztása	10.29.	Beiskolázási terv	megfeleltetés	igazgató	Naprakész nyomtatvány

SZAKMAI-PEDAGÓGIAI

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Csoportnaplók ellenőrzése	10.29.	Tervezési dokumentum elvárásnak történő megfelelése	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Új gyermekek befogadása Napocska és Gomba 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

November

GAZDÁLKODÁS

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Karbantartási feladatok ellenőrzése	11.07.	Adminisztráció, elvégzett munka ellenőrzése, kazánház rendezettségének ellenőrzése	Megfigyelés, körbejárás	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
HACCP adminisztráció	11.08.	Nyomtatványok ellenőrzése	dokumentum-elemzés	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
Tisztasági ellenőrzés	11.11.	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	11.11.	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
Napocska csoport- Hospitálás Albert Petra	11.06.	szokásrendszer, csoportos óvónők, dajka összehangolt munkája, kiemelt nev. feladatok	dokumentumelemzés megfigyelés látogatás	igazgató	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás
Csoportnaplók ellenőrzése	11.19.	Tervezési dokumentum elvárásnak történő megfelelése	dokumentum- elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Lepke csoport- Hospitálás Sárközi Imréné	11.20.	szokásrendszer, csoportos óvónők, dajka összehangolt munkája, kiemelt nev. feladatok	dokumentumelemzés megfigyelés látogatás	igazgató	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás
Egyéni fejlődési naplók ellenőrzése	11.22.	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	12.03.	Adminisztrációs munkák ellenőrzése, az elvégzett munka ellenőrzése	Megfigyelés, körbejárás	igazgató + helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
HACCP adminisztráció	12.05.	Nyomtatványok ellenőrzése	dokumentum- elemzés	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
Tisztasági ellenőrzés	12.17.	Csoportszobák, mosdók 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	12.10.	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	12.11.	Munkaidő rögzítésének ellenőrzése	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés
Szabadságok ellenőrzése	12.13.	Adminisztrációs munkák ellenőrzése	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés
Szabadságolási terv december végére	12.17.	Adminisztráció	megfeleltetés	igazgató	Szóbeli értékelés

SZAKMAI-PEDAGÓGIAI

Ellenőrzés célja	Ideje	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző	Értékelés módja
Maci csoport-Hospitálás Mezei Zsuzsanna	12.04.	szokásrendszer, csoportos óvónők, dajka összehangolt munkája, kiemelt nev. feladatok	dokumentumelemzés megfigyelés látogatás	igazgató	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás
Mikulásvárás	12.06.	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	01.09.	Nyomtatványok ellenőrzése	dokumentum-elemzés	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
Tisztasági ellenőrzés	01.14.	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	01.13.	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 munkák ellenőrzése	01.07.	Adminisztrációs feladatok	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás
Faliújságok ellenőrzése	01.14.	Információátadás, esztétikai megjelenés ellenőrzése	megfigyelés	igazgató	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás
Napocska csoport-Hospitalás Zsámboki Judit	01.22.	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	02.03.	Munkálatok tervezésének ellenőrzése	adminisztráció elemzése	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
HACCP adminisztráció	02.04.	Az elvégzett munka ellenőrzése	dokumentum-elemzés	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
Tisztasági ellenőrzés	02.13.	A konyha és az étkező, 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
Maci csoport-Hospitálás Paupa Judit	02.05.	szokásrendszer, csoportos óvónők, dajka összehangolt munkája, kiemelt nev. feladatok	dokumentum-elemzés megfigyelés látogatás	igazgató	Szóbeli értékelés írásbeli visszacsatolás
Fejlődési naplók	02.18.	Tervezési dokumentum elvárásnak való megfelelése fejlődésmutatók/szülői aláírások	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Lepke csoport Hospitálás Takács Ilona	02.19.	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
Gomba csoport-Hospitálás Albert Józsefné	03.05.	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	04.03.	Munkálatok tervezésének, elvégzésének ellenőrzése	adminisztráció elemzése körbejárás	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
HACCP adminisztráció	04.04.	Az elvégzett munka ellenőrzése	dokumentum-elemzés	helyettes	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
Tisztasági ellenőrzés	04.10.	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	04.15.	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	04.16.	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	04.04.	Tervezési dokumentum elvárásnak történő megfelelése	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Hospitálás Gomba csoport Györffy Monika	04.09.	szokásrendszer, csoportos óvónők, dajka összehangolt munkája, kiemelt nev. feladatok	dokumentum-elemzés megfigyelés látogatás	igazgató	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Faliújságok ellenőrzése	04.11.	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	05.06.	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	05.13.	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	05.06.	Tervezési dokumentum elvárásnak történő megfelelése	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés, írásbeli visszacsatolás
Faliújságok ellenőrzése	05.09.	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	05.05.	Tervek, írásos dokumentumok	megbeszélés dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés
Gyermekheti programterv ellenőrzése csoportonként	05.07.	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	06.13.	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

SZAKMAI-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	08.27.		megfeleltetés	igazgató	elkészült dokumentum
Új csoportnaplók elkészítése	08.28.		dokumentum készítés	igazgató	elkészült dokumentum
Jelenléti ívek ellenőrzése	08.30.	Munkaidő rögzítésének ellenőrzése	dokumentum-elemzés	igazgató	Szóbeli értékelés
Szabadságok áttekintése	08.29.	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	08.29.	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. Tehetség gondozás, 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-értékelés	Tér	Pedagógusok, igazgató	Írásbeli visszacsatolás, Telj. érték. egyéni összegzése
Pedagógus asszisztensek 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 2024/2025-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**
- **Közalkalmazottak éves orvosi vizsgálatának megszervezése, megjelenés az orvosi rendelőben**
- **Gyermekek egészségvédelmi szűrővizsgálatai, a védőnő munkaterve 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**
- **SZM szülői értekezlet**
- **Tök-fesztivál**
- **„Mozdulj a klímáért!Közös a Földünk!” kampányban való részvétel**
- **Világ gyalogló nap**
- **Állatvédelmi témahét**
- **Október 23. ünnepség**
- **Nevelés nélküli munkanap / továbbképzés**
Időpont: október 28.
- **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 Napocska csoportban**
- **Hospitálás a Lepke csoportban**
- **Téli ovi-galéria készítése**
- **Adventi dekorálás az épületben és az udvaron**
- **Nevelés nélküli munkanap / továbbképzés**
- **Nevelőtestületi értekezlet szerdánként**
- **Technikai dolgozók értekezlete 3 hetente**

December

- **Mikulásvárás**
- **Fényképezés**
- **Karácsonyi munka-délelőtt a szülőkkel**
- **Adventi vásár**
- **Karácsonyi képeslap és ajándék készítése a nyugdíjas kollégák részére**
- **Hospitálás a Maci csoportban**
- **Lucázás**
- **Falukarácsony/fellépés**
- **Karácsonyi ünnepség a csoportokban**
- **Madárkarácsony**
- **Karácsonyi ünnepség a nyugdíjas kollégákkal**
- **Nevelés nélküli munkanap / Dolgozói karácsony**
Időpont: december 23.
- **Nevelőtestületi értekezlet minden hét szerdáján**
- **Technikai dolgozók értekezlete háromhete**

Január

- **Hospitálás a Napocska csoportban**
- **Farsang, mesejáték az óvodai dolgozók előadása**
- **Nevelőtestületi értekezlet minden hét szerdáján**
- **Technikai dolgozók értekezlete háromhete**

Február

- **Egyéni fejlődési dokumentumok elkészítése**
- **Fogadóórák**
- **Hospitálás a Maci csoportban**
- **Hospitálás a Gomba csoportban**
- **Téltemető**
- **Nevelőtestületi értekezlet minden hét szerdáján**
- **Technikai dolgozók értekezlete háromhete**

Március

- **Tavaszi dekorálás az épületben és az udvaron**
- **Látogatás a bölcsődébe**
- **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**
- **Hospitálás a Lepke csoportban**
- **Nevelőtestületi értekezlet minden hét szerdáján**
- **Technikai dolgozók értekezlete háromhete**

Április

- **Szülői értekezlet**
- **Húsvéti munka-délelőtt a csoportokban**

- **Húsvétolás a Kemence Egyesületnél**
- **Óvodai beíratás**
- **Hospitálás a Gomba csoportban**
- **Ballagó tarisznyák megrendelése**
- **Májusfa díszítés**
- **Anyák napi megemlékezések**
- **Nevelőtestületi értekezlet minden hét szerdáján**
- **Technikai dolgozók értekezlete háromhetente**

Május

- **Gyermekhét**
- **Nagycsoportosok kirándulása**
- **Gyermeknap szülőkkel május 30**
- **Csoportkirándulások**
- **Nevelőtestületi értekezlet minden hét szerdáján**
- **Technikai dolgozók értekezlete háromhetente**

Június

- **Évzáró, nagyok búcsúztatása**
- **Nyári ügyelet beosztása**
- **Nevelés nélküli munkanap 2 nap / Tanévzáró értekezlet, kollektíva kirándulása**
 - **Időpont: június 15.-16.**

A 2023/2024-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 6. Mikulás

December 13. Lucázás

December 17. Karácsonyi ünnepség

Január 29. Farsang

Május -Anyák napi ünnepségek a csoportokban

Május 26-30. Gyermekhet az óvodában

Június 6. Nagyok búcsúztatása

XIV.LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A munkatervet készítette Győrffy Tünde igazgató a nevelőtestület bevonásával.

Véglegesítve az óvoda nevelőtestületének 2024.08.28 - i értekezletén.

Dátum: 2024. 09.02.

Igazgató:



aláírás

A fenntartó jóváhagyta:

.....

aláírás

A dokumentum jellege: nyilvános

Érvényessége: 2024. szeptember 01. – 2025. augusztus 31.

Ph