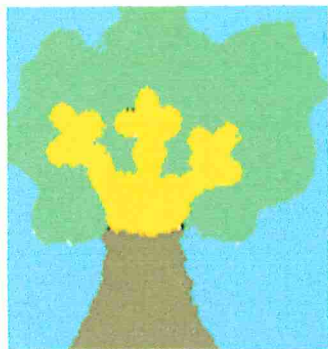




Háromhárs Óvoda és Mini Bölcsőde

8087 Alcsútdoboz, Béke u. 17.

Intézmény OM-azonosítója: 201324

Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal	
8086 Felcsút, Fő u. 75. 4587/2025	
IKTATVA:	ÉRKEZETT 2025. Szeptember 1. db
SZÁM:	A/943-1/2025. MELL:
ELŐIRAT:	
UTÓIRAT:	Ül: Jcs / Du

Ikt.sz.: 2025/2026-2.

ÉVES MUNKATERV

A 2025/2026. NEVELÉSI ÉVRE

Intézmény OM azonosítója: 201324	Intézményigazgató: Nagy Zoltán
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében az óvoda részéről: Tóthé Tóth Gabriella	Bölcsődei nevelők részéről: Kovács Beatrix
Szülői szervezet nevében: Uff Kúdl Marietta	Fenntartó képviseletében:
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2025.09.01-2026.08.31.	

Tartalom

Jogszabályi háttér	2
1.Bevezető	3
1.1 Az intézménnyel kapcsolatos általános információk	3
1.1.1. Általános adatok.....	3
1.1.2.Tanév rendje:.....	3
1.1.3.Nyitva-tartás rendje:.....	4
1.2.Gyermeklétszám:.....	4
1.3.A nevelés nélküli munkanapok időpontja:	5
2. Intézményműködés feltételei	6
2.1.Személyi feltételek:	6
2.1.1.A dolgozók munkaidő beosztása	6
2.1.2.Csoportbeosztás és Munkarend	8
2.2.Belső kapcsolatok	9
2.3.Szakmai munkaközösségek	9
2.4.Megbízások, feladatok és felelősségi körök.....	9
2.5.Az óvoda működését, eredményességét segítő értekezletek, szakmai megbeszélések	10
2.3. Tárgyi feltételek, pedagógiai környezet.....	13
2.4. Gazdálkodás	14
3.Nevelés, és a tanulási folyamatok támogatása, célkitűzések, feladatok	15
3.1.Tervezés, megvalósulás	15
3.2.Ellenőrzés	16
3.3.Értékelés	21
3.4.Eredmények, korrekció.....	22
3.5. Személyiség-és közösségfejlesztés	22
4. Emberi –erőforrás fejlesztés.....	24
4.1.Pedagógusok mérése, értékelése.....	25
4.2.Továbbképzés.....	27
5. Külső kapcsolatok.....	29
5.1. Az óvoda kapcsolatai a szülőkkel	29
5.2. Az óvoda egyéb kapcsolatai	30
6. Egyéb szolgáltatások.....	32
7. Elégedettség.....	33
8. Marketing	33
9. Intézményi kihívások, kockázati tényezők, változások.....	34
Mellékletek.....	35
Hetirend (1.)	35
Napirend (2.)	36
Óvoda-Iskola együttműködési terve (3).....	37
Éves programterv 2025 09-től.....	38

Jogszabályi háttér

- A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről;
- A 326/2013. (VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023 (VIII.30.) Kormány rend.
- A 229/2012.(VIII.28) kormányrendelet, a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- A 20/ 2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 363/2012, (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 77/2025. (IV.15.) Korm. Rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) rendeletének módosítása.
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló rendelkezései, valamint a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet.
- 40/2024. (IX.02.) BM rendelet a pedagógustovábbképzésről
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja
- PP (Pedagógiai Program), SZMSZ, Házi rend
- Országos tanfelfügget. Kézikönyv óvodák számára. Útmutató a pedagógusok minősítő rendszeréhez. Önértékelési kézikönyv óvodák számára.
- A belügyminiszter 27/2025. (VII. 24.) BM rendelet a 2025/2026. tanév rendjéről

1.Bevezető

A munkaterv az adott nevelési év helyi rendjét tartalmazza.

A partneri visszajelzések, előző évek ellenőrzési és értékelési eredményei, fenntartói elvárások, a pedagógiai programban megfogalmazott célok, feladatok, vezetői pályázatban megfogalmazott célok alapján készül.

A munkatervet az intézmény vezetője készíti el, a nevelőtestület elfogadja.

Véleményezi a Szülők Közössége.

Jóváhagyja a fenntartó.

1.1 Az intézménnyel kapcsolatos általános információk

1.1.1. Általános adatok

Az intézmény neve:	Háromhárs Óvoda és Mini Bölcsőde
Az intézmény székhelye:	8087 Alcsútdoboz, Béke u. 17.
Telefon:	06 22 353 193
E-mail:	haromharsovi@gmail.com
OM azonosító:	201324
Az intézmény fenntartója és székhelye:	Alcsútdoboz Település Önkormányzat 8087 Alcsútdoboz József A. u. 5.
Az intézmény működési területe:	Alcsútdoboz Község teljes közigazgatási területe
A köznevelési intézmény típusa:	többcélú intézmény, óvod-bölcsőde
Óvodai csoportok száma:	3
Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám:	75
Az intézmény vezetője:	A főigazgató, aki képviseli az intézményt és az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogot gyakorolja.

1.1.2. Tanév rendje:

A tanítási év első napja: 2025. szeptember 1., (hétfő).

A tanítási év utolsó napja: 2026. június 19., (péntek).

- Évközi szünetek:

ősz szünet: Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. október 22. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap november 3. (hétfő)

téli szünet: A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. december 19. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2026. január 5. (hétfő).

tavaszi szünet: A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2026. április 1. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2026. április 13. (hétfő)

Az óvodai nevelési év 2025. szeptember 1-től 2026. augusztus 31-ig, (szorgalmi időszak 2026. május 31-ig tart).

Az iskolai szünetek ideje alatt az óvodai gyermeklétszám lecsökkenése miatt (ősz, tavasz) ügyeletet tartunk és a csoportok összevontan működhetnek.

Az óvoda zárva tartása: december 22-január 4.-ig, nyáron pedig 2026. július 28-augusztus 31.

Munkaszüneti napok, áthelyezett munkanapok:

2025. október 24.-----2025. október 18. szombat

2025. december 24.-----2025. december 13. szombat

2026. január 2.-----2026. január 10. szombat

1.1.3. Nyitva-tartás rendje:

A fenntartó által engedélyezett napi nyitvatartási idő: 10 óra /nap

Az óvoda hétfőtől péntekig naponta 7:00 – 17:00 óráig tart nyitva. Ügyelet délután 16:00-17 óráig. A nyári zárva tartásról (karbantartási szünet) a fenntartó dönt, ennek pontos időpontjáról a szülőket legkésőbb február 15-ig értesítjük. (hagyományosan: 4-5 hét)

1.2. Gyermeklétszám:

2025. szeptember 01-től a fenntartó által engedélyezett csoportok száma: 3

Maximálisan felvehető gyermeklétszám: 75 fő

Óvodánk 3 (szinte) homogén korosztályú életkorú csoportot működtet.

A 2025-2026-os nevelési évben várhatóan a csoportlétszámok alakulása:

Süni (középső): 24 (számított: 26)

Pillangó (nagy): 23 (számított: 25)

Kismadár (kis): 23 (számított: 23)

(A gyermekek csoportokbeosztása a mellékletben)

Összesen: 70 fő

A Nemzeti köznevelési törvény alapján: a gyermekek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévüket betöltik, az óvodai nevelés évének kezdő napjától kötelesek legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson részt venni. A törvény alapján az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti.

A beíratás időpontja várhatóan április 24-május 5., erről 2 héttel előbb értesítjük az érintetteket az intézmény honlapján, helyi újságban és beíratkozási plakáton. Az óvodába való felvételtől, év közbeni átvételtől az intézmény igazgatója dönt.

1.3.A nevelés nélküli munkanapok időpontja:

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk a 2025/2026-os nevelési évben 5 nevelés nélküli munkanapot szervez.

Ezekben a napokon indokolt esetben (a Gyvt. 41. § (1), (2)-ben meghatározottak alapján) az arra rászorulóknak gyermekfelügyeletet biztosíthatunk, az intézmény összevont csoporttal üzemel.

A nevelésnélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai, illetve az egész alkalmazotti közösséget érintő továbbképzésre, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok elvégzésére használjuk fel. Az időpontokról a szülők legkésőbb 14 nappal előbb értesítést kapnak.

Időpont:	Felhasználás:	Téma:	Résztvevők:	Felelős:
2026. tavasz	Szakmai továbbképzés (1)	Közösségépítés, óvodalátogatás, szakmai továbbképzés	Alkalmazotti közösség	igazgató igazgató-helyettes munkaközösség-vezetők
2026. tavasz	Óvodai felújítás előkészítő feladatai (2-3)	Aktuális feladatok megbeszélése, munkálatok, költözés	Alkalmazotti közösség	igazgató igazgató-helyettes munkaközösség-vezetők
2026.06.	Pedagógusnapi kirándulás (4)	Szervezetfejlesztés, közösségépítés	Alkalmazotti közösség	igazgató igazgató-helyettes munkaközösség-vezetők
2026.06.	Nevelési évet záró értekezlet Nyári karbantartási munkák, nagytakarítás (5)	Éves beszámoló megbeszélése, aktuális nyári feladatok	Alkalmazotti közösség	igazgató igazgató-helyettes munkaközösség-vezetők

2. Intézményműködés feltételei

2.1.Személyi feltételek:

Általános célok, feladatok:

- Munkabeosztás, munkarend elkészítése
- helyettesítések megszervezése, munkarend beosztása betegség, egyéb hiányzás esetén
- **vezetőtársakkal, kollégákkal való hatékony együttműködés, kommunikáció, információáramlás**
- **Vezetési feladatok és felelősségi területek megosztása (helyettes, munkaközösségvezető), egyéb feladatok delegálása, felelősök kijelölése.**
- Együttműködő, pozitív kapcsolatok kiépítése, kollégákkal

Személyi változások, felnőtt létszám:

Az engedélyezett álláshelyek száma: 15 fő (12 óvodai alkalmazott, ezen belül: intézményigazgató, 6 óvodapedagógus, 3 dajka, 1 pedagógiai asszisztens +3 fő bölcsődei alkalmazott).

Az intézmény óvodapedagógus ellátottsága nem ideális, de a törvényi előírásoknak éppen megfelel. Az elmúlt nevelési évhez hasonló a pedagógus ellátottságunk, (4 óvodapedagógus), azzal a különbséggel, hogy a 2 nyugdíjazását kérő kolléganő helyett 2 új pedagógust vettünk fel a nyáron. Az óvodapedagógus álláshelyeket az elmúlt nevelési évben folyamatosan hirdettük, de csak 2 jelentkező volt.

Az igazgatóhelyettes óvodapedagógus jelenleg felmentési idejét tölti, jogviszonyának megszűnéséig határozott időre, és napi 4 órában tudjuk foglalkoztatni az egyik újonnan felvett pedagógust, aki nyugdíj mellett vállalta a munkavégzést.

2.1.1.A dolgozók munkaidő beosztása

A napi nyitva-tartás: hétfőtől –péntekig 7:00 –17.00 óráig.

Csoportösszevonás délután 16.00-tól 17.00-ig a kijelölt csoportban.

Az óvodapedagógusok heti munkaideje 40 óra (csoportban letöltendő 32 óra) A csoportokban dolgozó képesítéssel rendelkező óvodapedagógusok fix délelőttben, vagy 2 hetes váltásban dolgoznak.

Az óvodavezető heti munkaideje 40 óra, csoportban letöltendő kötelező óraszám: 12 óra, melyet az csoportban dolgozó pedagógusok átfedési idejének lefedésére, hiányzók helyettesítésére használna.

Az óvodavezető helyettesének a heti csoportban letöltendő kötelező óraszám 24 óra.

A dajkák heti munkaideje 40 óra, heti váltásban dolgoznak, beosztásuk szerint.

A pedagógiai asszisztensek heti munkaideje 40 óra (csoportban töltendő: 35 óra).

A konyhai dolgozó heti munkaideje 40 óra 6.00-14.00.

A csoportok munkáját + 2 fő pedagógiai asszisztens segíti, mert az igazgató, egyben csoportvezető óvónőként is dolgozik.

A beosztást és a helyettesítéseket az igazgató és helyettes vezető készíti el. Betegség, tanulmányi napok esetén változhat a dolgozók munkaidő beosztása.

2.1.2.Csoportbeosztás és Munkarend

Csoport	Dolgozó neve	Beosztása	Köt. heti óraszám	HKSzCsP
Pillangó (nagy)	Tóthné Tóth Gabriella	óvónő,	32	4x7.00-13.30 1x7.00-13.00
	Farkasné Móricz Enikő	Pedagógiai assz.	35 (40)	10:00-17:00
	Hopka-Szöllősi Dominika	Pedagógiai assz. (óvónő)	35 (40)	8:30-15:30
	Szöllősi Ferencné	dajka	40	6.00-14.00 8.00-16.00 9.00-17.00
Süni (középső)	Nagy Zoltánné	óvónő (vezető)	25 (10)	5x7.00-12.00
	Bárdosiné Arday Inez	Pedagógiai assz. (óvónő)	35 (40)	9:00-16:00
	Kónya Nikolett	dajka	40	6.00-14.00 8.00-16.00 9.00-17.00
Kismadár (kis)	Szeccsödi Ágnes	óvónő	32	4x7.00-13.30 1x7.00-13.00 4X10:00-16:30 1X10:00-16:00
	Elekne Tárnok Judit	óvónő	20	4x8:00-12.00 4X11:00-15:00
	Kárpáti Berta	ped. asszisztens	35 (40)	9:30-16:30 7:00-14:00
	Mizsik Katalin	dajka	40	6.00-14.00 8.00-16.00 9.00-17.00
	Nagy Zoltánné	igazgató	10	
Konyha	Szendefiné Csányi Mónika	konyhai kisegítő	40	6.00-14.00

-Az óvónők két hetes váltásban, vagy csak délelőtt, a dajkák heti váltásban dolgoznak.

2.2.Belső kapcsolatok

Feladat a munkakörök meghatározása, hatáskörök megjelölése, felelősségi körök mértékének meghatározása, az egymásra épülésük és az együttműködések meghatározása. A pedagógiai asszisztens feladatainak kijelölése.

2.3.Szakmai munkaközösségek

A szakmai munkaközösségek vezetője Tóthné Tóth Gabriella, aki koordinálja a munkaközösségek feladatait, a tagokkal szakmai megbeszéléseket, tapasztalatcserélő, információgyűjtő és átadó megbeszéléseket szervez, az adott feladatok elvégzésének hatékonysága érdekében. A cél, hogy minden pedagógus aktív részese legyen valamelyik munkaközösségnek

Munkaközösség:	Feladatok:	Vezetők és tagok:
Intézményi Önértékelési, tanfelügyeletet, előkészítő támogató csoport Teljesítményértékelés	Önértékelési folyamatok megismerése, tapasztalatok átadása, elvégzése. TÉR rendszer megismerése, adatszolgáltatásai. Intézményi egyéni teljesítménycélok kitűzése, év végi értékelése, fejlesztések meghatározása.	Nagy Zoltánné Tóthné Tóth Gabriella pedagógusok
Mérés-értékelés- fejlesztés	A gyermekek fejlődésének nyomon követése. Egyéni fejlődési naplók ellenőrzése. Mérések ütemezése (befogadás, félévenkénti megfigyelések, rövid Difer, Sindelar) Egyéni fejlesztések irányítása	Nagy Zoltánné Elekné Tárnok Judit
Tehetséggondozás	Tehetségműhelyek megalakulását segítő, majd működésüket támogató, folyamatok, tapasztalatcserélő fórumok szervezése, irányítása	Elekné Tárnok Judit Tóthné Tóth Gabriella Nagy Zoltánné
Továbbképzés, tudásmegosztás	Innovatív módszerek felkutatása, megismertetése a pedagógusokkal. Szakmai továbbképzések figyelése, igények felmérése. Intézményen belüli hospitálások szervezése	Nagy Zoltánné Szecsődi Ágnes

2.4.Megbízatások, feladatok és felelősségi körök

Adminisztráció	Jegyzőkönyvek készítése, adatszolgáltatás, statisztika, KIR, KIRA, Ovikréta, TÉR	Nagy Zoltánné Tóthné Tóth Gabriella Szecsődi Ágnes
Gyermekevédelmi felelős	HH, HHH gyermekek fejlődésének figyelése, differenciált fejlesztés biztosítása, esetmegbeszélések, dokumentáció, kapcsolattartás a Gyermekevédelmi Szolgálattal	Nagy Zoltánné

POLISZ program	ételrendelés összesítése, ellenőrzése	Nagy Zoltánné
Munkaközösség	Tehetséggondozás, egyéni fejlesztések koordinálása	Tóthné Tóth Gabriella, Elekné Tárnok Judit
Képzés	Pályázat, és továbbképzés figyelése	Szecsődi Ágnes
Esztétikus környezet	Dekoráció készítés, folyamatok szervezése	Hopka-Szöllősi Dominika Kárpáti Berta Bárdosiné Arday Inez
Kapcsolat a bölcsődével, iskolával	Közös programok, együttműködési feladatok szervezése	Nagy Zoltánné Kónya Nikolett Hopka-Szöllősi Dominika
Vásár	Vásár portékáinak összeállítása	Tóthné Tóth Gabriella Bárdosiné Arday Inez
Néptánc	Foglalkozások tervezése, vezetése	óvónők
Tisztítószer pótlás	Fogyóeszközök számon tartása, jelzés, pótlás	Szöllősi Ferencné
Hírek az óvodai életéről	Az óvodai események fényképezése, cikkek írása, töltése a honlapra, Facebookra, helyi újság	Nagy Zoltánné Bárdosiné Arday Inez Farkasné Mórócz Enikő Mizsik Katalin
Szakmai eszközök készítése	fénymásolás, laminálás, hívóképek, eszközök készítése	Kónya Nikolett Hopka-Szöllősi Dominika
Jegyzőkönyvek	nevelőtestületi értekezletek jegyzőkönyvvezetése	Szecsődi Ágnes

2.5. Az óvoda működését, eredményességét segítő értekezletek, szakmai megbeszélések

Vezetői megbeszélés:

Célja: a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása, egyeztetése. Az intézményi programok, folyamatok összehangolása, értékelése, célok, feladatok kijelölése. Aktuális problémák megoldása, hatékony intézményi működés biztosítása.

Nevelőtestületi értekezletek, megbeszélések:

Havonta, szükség esetén hetente tartunk értekezletet, megbeszélést, melynek célja, az intézményt érintő folyamatok szervezése, feladatok koordinálása, lebonyolítása, szakmai megbeszélések. Továbbképzéseken szerzett tapasztalatok átadása, dekorációkészítés feladatainak kiosztása, tapasztalatcserék, belső képzések, hospitálások szervezése, megbeszélése. Közelgő program feladatainak megbeszélése

Dajkai megbeszélések:

A dajkákkal havonta, és az aktuálisan megoldandó feladatok kapcsán tartunk megbeszéléseket. Ezek célja lehet munkaszervezési, megosztási feladatok átbeszélése, információk átadása, helyettesítés megszervezése, csoportok aktív segítségének elvárásai, hatékony munkavégzés szervezése.

Témák:

Augusztus	2025/26-os nevelési év nyitó, előző év záró értekezlete: előző nevelési év tapasztalatai, összegzése, aktuálisan ránk váró nevelési év munkatervének ismertetése. SZMSZ, Házirend, Munkaterv összehangolása Az új nevelési év várható nehézségei, évkezdő megoldandó feladatok. Új kollégák bemutatása TÉR rendszer-adatfeltöltés, célok kijelölése Tűzvédelmi, munkavédelmi oktatás szervezése Csoportszobák, egyéb helyiségek előkészítése, takarítása Innovációs lehetőségek megbeszélése, profi fotózás, úszás, egyéb
Szeptember	Ovikréta adatok aktualizálása Csoport dokumentumok vezetése Csoportok napirendjének átbeszélése Színház és múzeumpedagógiai foglalkozások egyeztetése Szülői értekezletek, SZMK értekezlet témái Tehetséggondozás előkészítése Felzárkóztató egyéni fejlesztések szervezése Szüreti multság szervezése Mihály-napi vásár szervezés Klotild-napi program előkészítése Ovigaléria, Évszaki koncert, Őszi kirándulások megbeszélése
Október	Egyéni fejlesztések előkészítése Adventi kézműves program szervezése Készülődés a Márton-napi programra Versmondó délelőtti lebonyolítása
November	Fotózás szervezése Készülődés az Adventi vásárra Téli ovigaléria és Évszaki koncert szervezése Mikulás ünnep szervezése, körülményei
December	Karácsonyi gyertyagyújtás napjának szervezése Betlehemes műsorok, szereplés előkészületei Évszaki koncert, Ovigaléria szervezése Pénzügyi, beszerzési lehetőségek
Január	Első félév értékelése Második félév programjainak megbeszélése Fogadóórák, szülői értekezletek megbeszélése, megtartása Farsangi eseményterv

	Szülői elégedettségmérés bonyolítása, értékelése, eredménye Szülői értekezletek témái
Február	Óvoda felújításának körülményei, a nevelés és ellátás lehetőségeinek számbavétele, megszervezése
Március	Versmondó délelőtti szervezése Húsvét váró kézműves foglalkozás szervezése Könyvtárlátogatás szervezése Zöld jeles napok szervezése Évszaki koncert, Ovigaléria szervezése
Április	Iskolai beiratkozások eredményei Tavaszi kirándulások szervezése Gyermeknap, Ballagás/Évzáró szervezése Anyák-napi műsorok bonyolításának menete
Május	Óvodai beiratkozások eredménye Nyári szabadságigények és helyettesítés Vízhez szoktatás szervezése Óvodai Ballagás/Évzáró programjának szervezése Csoportkirándulások szervezése Nemzeti Összetartozás napjának szervezése
Június	Gyermekek elégedettségmérés eredményei Fogadóórák megtartása, megbeszélése Vízhez szoktatás, úszás programjának segítése Évértékelések megbeszélése Dokumentumellenőrzések Teljesítményértékelések Nyári élet szervezési feladatai

2.3. Tárgyi feltételek, pedagógiai környezet

Általános célok, feladatok:

- Biztonságos, funkcionális és esztétikus nevelési környezet biztosítása.
- **tornaszoba és fejlesztő helységek használatának rendje.**
- Meglévő eszközeink kihasználása, óvása és szükséges új eszközök beszerzése (nyáron beszerzésre kerültek étkezőtányérok, bögrék, kancsók, tálak, poharak)
- Az óvoda udvarának további alakítás szükséges, hogy támogassa a környezettudatos nevelést. Így szeretnénk beszerezni magaságysokat konyhakertnek, udvari padokat.
- Az idei nevelési évtől különösen figyelmet kell fordítanunk az iskolaelőkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységek napi összesen 45 perces tervezésére, megvalósítására.

Óvodánk rendelkezik a programunk megvalósításához szükséges tárgyi feltételekkel, de időről időre szükséges a selejtezni, bővíteni. A bútorok, berendezés nagy része előregedett, cserére vár. Ennek lehetőségét, a várhatóan 2026-ban kezdődő óvodakorszerűsítési pályázat fogja biztosítani.

Az óvoda épületét, udvarát, berendezését úgy alakítottuk ki, hogy a lehető legjobban szolgálja a gyermekek biztonságát, kényelmét, biztosítsa egészségük megőrzését, nevelését, fejlesztését. Az udvar rendezése, kert kialakítása a nyáron megkezdődött szülői segítséggel, támogatással. A sportudvarunkra új fényvédő, árnyékoló került fel, mely harmonikusan illik a környezethez. Fontosnak tartjuk, hogy legyen óvodánk tiszta, gondozott, esztétikus minden csoportszobája, öltözője, mosdója, konyhája, udvara, a gyermekek egészséges életmódját biztosítsa. Újra hasznosítással készítettünk az elmúlt évben, nagy kartondobozból „Re-pontot”, ahová a családok szívesen hozzák be a visszaváltandó műanyagpalackokat, (ezzel támogatva az óvodát). A mosdókban lévő Wc-ket függönnyel szereltük fel, az intimitás biztosítása érdekében.

A mindennapos mozgást segítik a Mozgáskotta eszköztár, „Így tedd rá” eszköztár, mozgásfejlesztő tornaszerek, labdák, valamint az elmúlt nevelési évben átadásra került tornaszoba.

Az SNI és BTM gyermekek ellátásához szükséges fejlesztő szobával rendelkezünk, mely a bölcsőde épületében lett berendezve. A szükséges fejlesztőeszközökkel rendelkezünk.

2.4. Gazdálkodás

Célok, feladatok:

- A gazdálkodáshoz kapcsolódó feladatok naprakész elvégzése (KIR, KIRA, Októberi statisztika, felvételi, jelenléti naplók vezetése, POLISZ)
- pályázatok felkutatása, külső támogatások, szülői adományok, felajánlások igénybevétele
- egyéb óvodai anyagi források, lehetőségek számbavétele takarékos eszközgazdálkodás, újrahasznosítás.

-Az óvoda felnőtt közössége elkötelezett az újrahasznosítás mellett, a rontott papírokat a gyermekek megkapják, vágni, rajzolni, gyakran használunk a tevékenységekhez Wc papír gurigát, tojástartót, kupakot, gombot stb. A felnőttek magatartásukkal mutatnak példát a környezetvédelem területén (szemét tárolása, villany lekapcsolása, vízcsapok elzárása, növények gondozása).

-Szükséges lenne a szelektív hulladékgyűjtést biztosítani az óvoda előtt (például: papír, műanyag, elem stb.), ennek megfelelő jelzéssel ellátott tárolókat elhelyezni.

-A csoportszobák berendezése egyszerű, felújításra vár. Kiemelt feladat kialakítani a természetsarok helyét, akváriummal, évszakra jellemző természeti kincsekkel, így segítve elő a környezetbarát szemléletmód alakulását. Ez már az előző nevelési évben megkezdődött.

Előző évi eredmény, hogy a tisztálkodási eszközök (törölközők, fogmosó pohár, fésű) beszerzése megtörtént, konyhai higiénikus tálaló eszközök beszerzése pedig a nyár folyamán.

A padláson, pincében tárolt eszközök, holmik selejtezését a nyáron végeztük, szem előtt tartva az újrahasznosítás lehetőségeit is.

Éves költségvetési tervünket minden év januárjában készítjük el, de nehéz előre meghatározni, milyen váratlan, fontos kiadásokkal kell számolnunk az év során. Ezért minden nagyobb értékű beszerzés, javítás esetén egyeztetünk a fenntartóval, és folyamatosak az egyeztetések a pénzügyi vezetővel.

3. Nevelés, és a tanulási folyamatok támogatása, célkitűzések, feladatok

- Párhuzamos fejlesztő és játéktevékenységek szervezése, szabad és folyamatos játékidő biztosítása. **Minden csoportban azonos szabályrendszer és szokásalakítás, önállóság kialakulásának előmozdítása, rendszeres foglalkoztatás az iskolaérettségi szint elérése érdekében.**

-Szükséges az új kollégák folyamatos segítése, ellenőrzése, megbeszélések szervezése, hospitálási lehetőségek biztosítása.

3.1. Tervezés, megvalósulás

Cél és feladat:

- Az éves munkaterv átgondolt megfogalmazása, és olyan intézményi programok szervezése, melyek koherensek a stratégiai dokumentumokkal, és megvalósulásuk támogatja a kitűzött célok elérését. (melléklet)
- Komplex heti tervezés, **nyomon követhető és a célok megvalósulását szolgáló tervezőmunka és napi gyakorlat**, az életkori sajátosságoknak megfelelő tevékenységek szervezése.
- A mindennapos mozgás tudatos tervezése, cél a sok mozgáslehetőség biztosítása a szabadban, udvaron vagy az óvodán kívül, sétával, tapasztalatszerző kirándulással. (Melléklet 1., 2.)
- Az évszaki koncertek és Ovigaléria szervezését időben és átgondoltan meg kell tervezni/szervezni, az ehhez kapcsolódó feladatokat delegálni kell a legalkalmasabb kollégáknak.
- Életvezetési készségek fejlesztése, amelyek szükségesek a problémamegoldáshoz, a rugalmas alkalmazkodóképességhez, a nehézségek leküzdéséhez, a mérlegelő gondolkodáshoz, a hatékony kommunikációhoz. Az életvezetési készségeken alapuló nevelés hozzásegíti a gyermekeket azon ismeretek, készségek, képességek megszerzéséhez, amelyek szükségesek az egészséges életmód kialakításához.
- Törekedni kell a személyes interakciókra, éloszavas mese és közösségi játékelmény biztosításával.
- **Néptánc tanítás, ovifoci, úszásoktatás szervezése.**
 - Feladat a néptánc foglalkozások heti beosztásának elkészítése, felelősök, vezetők meghatározása, éves tervzet elkészítése, ellenőrzése, év végi beszámoló értékelés készítése. Az

úszásoktatás szervezését a Bicskei Tanuszoda felhívása alapján szervezzük. Az ovifocit Szabó Norbert edző a PFLA-val való együttműködés alapján heti 1 alkalommal tartja.

- **Tehetséggondozás tudatos megszervezése, átgondolt alkalmazása, eredmények értékelése.**
-A tehetséggondozást segítő munkacsoport vezetője irányítja a nagycsoportos korú gyermekek tehetségterületeinek beazonosítását, (megfigyelések alapján) megbeszélések keretében. A műhelynapok idejének és helyének kijelölése egyeztetést, összehangolást igényel a programok ütközésének elkerülése érdekében. A műhelyfoglalkozások után a tehetséggondozó munkacsoport havi rendszerességgel megbeszéléseket tart a tapasztalatokról. A műhelyvezetők félévkor és év végén értékelik és beszámolóban rögzítik a tapasztalatokat, az elért eredményeket
- A rugalmas óvoda-iskola átmenetet segítő program folytatása, együttműködve az iskolával. Ennek kapcsán a gyerekek és szüleik jobban megismerhetik az iskolai életet (környezet, tanítók, követelmények, szokások). A tanítókkal való együttműködés segíteni tudja az óvodapedagógusokat a gyermekek fejlettségének, hiányosságainak meghatározásában és az iskolaérettség eléréséhez szükséges fejlesztések tervezésében. Jó gyakorlat már a Gergely-járás eseménye, iskolai nyílt nap és a tanítók ellátogatása a szülői értekezletre. *(Melléklet 3.)*

3.2. Ellenőrzés

Feladat:

- Tanügyigazgatási előírások és elvárások teljesítése, szakszerű dokumentáció, határidők betartása. KIR adatok pontos kezelése, aktualizálása. Tanügyigazgatási ellenőrzésekre való felkészülés. Ovikréta, TÉR rendszer használata.
- Ellenőrzési feladatok, csoportlátogatások elvégzése.
-Csoportnaplók, egyéni fejlődést rögzítő dokumentumok, mulasztási naplók csoportszintű vezetése, annak ellenőrzése, Ovikréta.

A 2025/2026-oss nevelési évben nem lesz tanfelügyeleti ellenőrzés és pedagógus minősítési eljárás intézményünkben. 2023. július 4-én az Országgyűlés elfogadta, „A pedagógusok új életpályájáról szóló törvény”-t, amelyben a Pedagógus II. fokozat kötelező elérésének eltörlését elrendelő 97. §-t, ami 2024. január 1-jén hatályba lépett. A törvény 97. § (2) bekezdésében úgy rendelkezik, hogy a Pedagógus II. fokozat elérése már nem kötelező.

A belsőellenőrzés célja:

- az intézmény biztonságos működtetése
- a mindennapi pedagógiai nevelőmunka során a hiányosságok feltárása.

- nevelőmunkánk minőségének és hatékonyságának emelése,
- innováció elősegítése, a vezető tervező munkájának segítése.

Ellenőrzés területei:

- Szakmai-pedagógiai ellenőrzés
- Gazdálkodási ellenőrzés
- Munkaügyi ellenőrzés
- Tanügy-igazgatási ellenőrzés

Szakmai-pedagógiai ellenőrzés célja:

Visszajelzés az óvodapedagógusnak szakmai munkájuk színvonaláról, pozitív értékek feltárása, erősítése, segítése, ami a teljesítményértékelés alapját adja.

Területei, szempontjai:

- Az pedagógusok vállalt, vagy munkaköréhez tartozó feladatainak minőségi, felelősségteljes elvégzése.
- A pedagógus személyisége, együttműködési, nevelési attitűdje (hangnem, beszédstílus, humor stb.) pedagógustársaival, dajkákkal.
- Az óvodai nevelés a művészetek eszközeivel program alapján az óvodai nevelés megvalósulása a csoportban.
- A nevelő-fejlesztő, tervezőmunka komplexitása, átláthatósága, dokumentálása, adminisztratív feladatok naprakészsége, igényessége.
- Milyen módon segíti a pedagógus a tapasztalatszerzésen, saját élményen alapuló ismeretszerzést, épít-e a gyermek természetes kíváncsiságára. Hogyan szolgálta az adott tevékenység az önállóságot, a problémamegoldást
- Figyelembe veszi-e a gyermek fejlettségi szintjét, differenciál-e?
- Milyen módon érvényesül a folyamatos napirend, párhuzamos tevékenységek szervezése, mellyel támogatja az egyéni bánásmódot.
- Milyen viszonyt sikerült kialakítani a csoportjába járó gyermekekkel, hogyan segíti át az egyes gyermekeket a nehézségeken. Milyen konfliktuskezelő módszereket alkalmaz a pedagógus.

- A csoport szokás-, és szabályrendszerét milyen mértékben és eszközökkel tartatja be az óvónő (következetesség, rugalmasság).
- Milyen hatékony motiválási lehetőségeket alkalmaz? Alkalmazza-e a pozitív megerősítést a gyermekek értékelésekor, hogyan segíti a gyermekek önértékelésének kialakulását?

A szakmai-pedagógiai ellenőrzés kiemelt feladatai

Ideje:	Az ellenőrzés területe:	Az ellenőrzés célja, módszere:	Ellenőrzést végző:
szeptember	tanügyi dokumentumok	pontos naprakész vezetés	igazgató
szeptember-augusztus	csoportok dokumentumai	Ovikréta, szabályos, naprakész nyitás, vezetés, zárás	igazgató, helyettes
folyamatos	pedagógiai munka	csoportlátogatás során, a folyamatok megfigyelése	igazgató
szeptember, február, augusztus	-a gyermekek fejlődés nyomon követése, -tanköteles korú gyermekek iskolakészültsége	-megfigyelés, -dokumentumellenőrzés, -naprakészség	óvodapedagógusok igazgató
február, június	elégedettség	A szülők, gyermekek elégedettségének mérése, felmérése	óvodapedagógusok igazgató
havonta	Munkaidő és szabadságnylvántartása jelenléti ívek	pontos naprakész vezetés	igazgatóhelyettes
havonta	Gyermekvédelmi munka	-megfigyelés, -dokumentumellenőrzés, -naprakészség	igazgató, gyermekvédelmi felelős
szeptember, december január, május	szülői értekezletek	látogatás, megfigyelés dokumentumellenőrzés	igazgató, helyettes
június alkalmanként	SNI, BTM gyermekek szakértői vélemény iránti kérelmek	dokumentumellenőrzés	igazgató
folyamatos	dajkai tevékenységek	feladatok elvégzésének módja, minősége, megfigyelés, szemle	óvodapedagógusok, igazgató
folyamatos	Szakmai Munkaközösségek és Munkacsoportok tevékenysége	folyamatok megfigyelése, dokumentumellenőrzés, foglalkozáslátogatás	igazgató, munkaközösség vezető
alkalmanként	Ünnepek, rendezvények előkészületei Jeles napok, hagyományok Zöld jeles napok	-megfigyelés, -dokumentumellenőrzés, -naprakészség	igazgató

folyamatos	konyhai dolgozó munkája	látogatás, megfigyelés, dokumentumok	igazgató, helyettes
folyamatos	Környezettudatos magatartásra nevelés megvalósulása a csoportokban. A gyermekek egészséges életmóddal kapcsolatos szokásainak, életvitelének kialakítása	megfigyelés csoportlátogatás, információgyűjtés dokumentumok	igazgató
folyamatos	A csoport információs rendszere: faliújság tartalma, nevelési, tevékenységi tervek, hetirend, gyermekmunkák esztétikus elhelyezése	látogatás, megfigyelés, dokumentumok	igazgató
folyamatos	A csoportok esztétikája, rendezettsége, tisztasága, eszközei, pedagógusok és dajkák igényes megjelenése, viselkedése	látogatás, megfigyelés, dokumentumok	igazgató óvónők

Gazdálkodási ellenőrzés

Célja: az eredményes, gazdaságos és hatékony működés feltételeinek megvalósulása, az eszközök és felszerelések rendeltetés szerinti használata, takarékos üzemeltetés megvalósítása és vagyonvédelem.

időszak:	Terület:	felelős:
szept., dec., márc., júni., aug.	költségvetés előkészítése, nyomon követése	igazgató
folyamatos	karbantartás	igazgató, helyettes
szept., nov., márc., júni., aug.,	beszerzések	igazgató
dec., júli.	eszköznyilvántartás, leltár	Tóthné Tóth Gabriella
folyamatos	Bélyegző-kezelés	igazgató, helyettes

Munkaügyi ellenőrzés

Célja: az intézmény törvényes működtetésének megvalósulása, a színvonalas nevelőmunka munkáltatói feladatainak megvalósulása.

időszak:	terület:	felelős:
folyamatos	jelenléti ívek	igazgató, helyettes
folyamatos	szabadságok nyilvántartása, távollétek, helyettesítése	igazgató, helyettes
szeptember	Pedagógus igazolványok igénylése	igazgató
január	Munkaköri leírások Kinevezések, munkaszerződések	igazgató
október	Munka-védelmi oktatás	igazgató, helyettes
szeptember	Orvosi vizsgálatok megszervezése	igazgató, helyettes
folyamatos	A HACCP-rendszer működtetése	igazgató, helyettes

folyamatos	Technikai dolgozók munkavégzése	igazgató, helyettes
------------	---------------------------------	---------------------

Tanügy-igazgatási ellenőrzés

Célja: az intézmény törvényes működésének biztosítása.

<i>időszak:</i>	<i>terület:</i>	<i>felelős:</i>
október	Óvodai törzskönyv	igazgató
okt., jan., ápr., aug.	Felvételi és előjegyzési napló Mulasztási naplók	igazgató, helyettes
április	Beiratkozással, beiskolázással kapcsolatos adminisztráció	igazgató, helyettes
folyamatos	Munkaidő nyilvántartás	igazgató, helyettes
szept., febr., júni.	Gyermekvédelmi dokumentáció	igazgató, Gyv. felelős
szeptember	Szülői nyilatkozatok - GDPR	igazgató, helyettes
szept., okt., jan., máj.	Statisztika	igazgató, helyettes
szept., jan., júni.	Ovikréta adatok, teljesítményértékelés dokumentumai	igazgató, helyettes

3.3.Értékelés

- A gyermekek egyénre szabott értékelése a Pedagógiai Programnak megfelelően a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentumban, a Gyermektükör-ben (egyéni fejlődési naplójukban) nyomon követhető. Az oviKRÉTA felületén, szintén rögzítésre kerülnek az egyéni fejlődési mutatók, a megfigyelések alapján. Az óvodapedagógusok a szülőket évente két alkalommal fogadó órák keretében tájékoztatják gyermekük fejlettségi szintjéről. A szülők aláírásukkal igazolják, hogy rész vettek a konzultáción. A gyermekek tevékenységeikben való megfigyelése az alapja, a fejlettségi szintek meghatározásában, értékelésében.
- A középső és nagycsoportban diagnosztikus méréssel, a rövid DIFER mérőeszközzel vizsgáljuk az elemi részképességek fejlettségét. Ennek értékei egyben meghatározzák a további fejlesztés irányát. A nagycsoportosoknál végzett őszi mérés alátámasztója lehet az iskolaérettlenség tényének. Az a gyermek, aki adott év augusztus 31-ig betölti a 6. évét, adott év szeptemberében iskolakötelessé válik. 2020. január 1-től az Oktatási Hivatal felé kell a szülőnek kérelmet benyújtania, ha úgy látja és szeretné, hogy gyermeke további 1 évet az óvodában maradjon. A kérelem támogatásaként írjuk meg pedagógiai véleményünket a fejlődési napló diagnosztikája, valamint a DIFER mérések eredményei alapján.
A mérési eredmények alapján a fejlesztendő területek meghatározása, az egyéni fejlesztések tervezése, szervezése, végrehajtása, eredmények nyomon követése. Cél, a nagycsoportos korúaknál az iskolaérettségi szint elérése, és iskolakezdés 6 éves korban. Az egyéni fejlesztések gyakorlatát ki kell alakítani.
- A logopédus/gyógypedagógus év elején elvégzi a kiscsoportosoknál a méréseket, ennek eredményéről írásban tájékoztatást ad a szülőknél. A középsősöknél év végén elvégzi a képességfelmérő vizsgálatokat, a beszédállapotra, diszlexia veszélyeztetettségre vonatkozó méréseket. Az egyéni fejlesztésekre vonatkozó terveket ezen eredmények alapján, együttműködve a gyógypedagógussal, készítjük el év elején. Ha a mérések olyan nagy mértékű lemaradást mutatnak, szakszolgálati vizsgálatot kérünk.
- Az előző nevelési évben bevezetésre kerülő teljesítményértékelés eredményeit a nyár folyamán rögzítettük az oviKRÉTA TÉR rendszerébe. Az értékelés egy személyes értékelő megbeszélés során történt, ahol a pedagógus önértékelést végzett az intézményi kritériumok alapján.
- A 2025-26-os nevelési év teljesítményértékelésének lefolytatása a TÉR rendszer intézményi szempontrendszer alapján. A pedagógusok egyéni teljesítménycéljainak meghatározása

legkésőbb 2025.09.30-ig. A szempontrendszer figyelembevételével, a pedagógusok munkájának ellenőrzése, értékelése a szeptember 1-től május 31-ig tartó kiemelt időszakban. A TÉR rendszer ponttáblázatának kitöltése, önértékeléssel egybekötött értékelő beszélgetések lefolytatása, teljesítményszint meghatározása, szükség szerint önfejlesztési tervek elkészítése.

3.4. Eredmények, korrekció

Az előző nevelési év eredményei alapján határoztuk meg az idei év célkitűzéseit. Célunk a jól bevált gyakorlatok folytatása, megtartása és a szükséges változtatások elvégzése.

Eredményeink forrásai: gyermeki, szülői elégedettségmérés, egyéb visszajelzések a családoktól, rövid DIFER, szociometriai vizsgálat, oviKRÉTA egyéni fejlődési naplók, Gyermektükör, pedagógus teljesítményértékelés eredményei

- Kielégítő jó eredménnyel zárultak tavasszal az iskolába lépés és a települési iskolaválasztás adatai. Az idei évben is hasonló eredményeket szeretnénk elérni. Az iskolaérettségi mutatókat támogatják majd az idei évtől még tudatosabban szervezett napi, összesen 45 perces iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységek, kiemelten a gyermekek tanköteles korukat megelőző évében.
- A pedagógiai munka vezetői ellenőrzése során, a tapasztalatok azt mutatják, hogy szükséges a csoportok szokásrendszerét alakítani, összehangolni, hogy érvényesülni tudjon a folyamatos napirend és párhuzamos tevékenykedtetés.
- A gyermekek megfigyelésen alapuló, valamint DIFER eredményei azt mutatják, hogy gyenge a figyelemösszpontosítás, írás-mozgáskoordináció fejlettsége.

3.5. Személyiség-és közösségfejlesztés

- Biztonságos, funkcionális és esztétikus, ingergazdag nevelési környezet biztosítása.
 - Tudatosabb tervezés a külső világ tevékeny megismerése kapcsán, valamint az egészséges életmódra nevelésben, hogy a fenntarthatóság és környezeti tudatosság nagyobb hangsúlyt kapjon.
- Élménypedagógia, projektmódszer alkalmazásával, sok felfedező rövid kirándulás a természetbe, szűkebb lakóhelyünk és természeti környezetünk megismerése, annak védelmére nevelés. Lehetőség szerint, és életkornak megfelelően megismerkedni megújuló energiaforrások lehetőségeivel, formáival.

-Zöld jeles napokról csoportszinten, sok tapasztalattal, élményeken keresztül ismerkedjenek, legyen lehetőségük életkoruknak megfelelően, ok-okozati összefüggések felismerésére.

-Élőlények iránti felelősségérzet kialakítása: minden csoportunkban legyen kialakítva környezeti sarok, természeti kincsekkel, kisállattal.

-A takarékosagra nevelés fokozottan jelenjen meg a víz, élelmiszerek, fogyasztása során, valamint a napi tevékenységekhez szükséges alapanyagok, eszközök kapcsán.

-Újra hasznosítással (wc papírguriga, tojástartó, petpalack, gombok, használt papír, toboz, textíliák) gazdaságos anyagtakarékoság.

- A művészeti nevelés kapcsán cél a pozitív érzelmeket kiváltó, élmények biztosítása a művészetek eszközei által.
- A naposi feladatok végzése során a gyermekek együtt-működnek a csoport érdekében elvégzett közös munkákban. A szabadidős tevékenységekben a gyermekek szabad választása alapján, spontán való együttműködés, együtt játszás valósul meg.
- A hátrányos, vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyermek esélyegyenlőségének biztosítását szolgálják a térítésmentesen igénybe vehető programok, események, egyéni fejlesztések, tehetséggondozás, befogadó környezet. Kiindulási alap, és elengedhetetlen, hogy az óvodapedagógus, még a gyermek óvodakezdése előtt családlátogatást tegyen és megismerje a gyermek életkörülményeit, a család szokásrendszerét, nevelési gyakorlatát.
- **A különleges bánásmódot igénylő (SNI, BTM) gyermekek ellátásának szervezése, nyomon követése, segítése, együttműködve a gyógypedagógus szakemberekkel.**

-Utazó gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus látja el az SNI, BTM státusszal rendelkező gyermekeket. 2025 szeptember 1-én 3 fő SNI és 4 fő BTM státusszal rendelkező gyermekünk lesz. A felülvizsgálati kérelmeket a gyógypedagógussal összhangban állítjuk össze az év végén.
Feladatok: kapcsolattartás a szakszolgálatokkal, adatszolgáltatás, vizsgálati kérelmek készítése, esetmegbeszélések a gyógypedagógusokkal és fejlesztőpedagógusokkal, felülvizsgálati jelentés, nyomon követés,

Gyermekevédelmi feladatok:

Célunk a prevenció, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése.

-Az intézmény minden dolgozója köteles ügyelni a gyermekek testi épségére.

-A dajkák felelősek a helyiségek balesetmentes használhatóságáért.

-Ha a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó óvodapedagógus kötelessége az elsősegély-nyújtás.

-A baleseti források minimálisra csökkentése érdekében elengedhetetlen, az eszközök rendszeres felülvizsgálata, karbantartása.

-A térítésmentes étkezési igénybevételére feljogosító dokumentumok, nyilatkozatok kiosztása és év elején begyűjtése.

-Az ételallergiás vagy érzékeny gyermekekre mindenkinek fokozottan kell figyelni.

- Az esélyteremtő és hátránykompenzáló célkitűzések megvalósítása érdekében inkluzív környezet biztosítása szükséges, mind a nevelői attitűdökben, mind az eszközök, felszereltség terén.
- A képességkibontakoztatást, jól szolgálja a tehetséggondozás, és a képességek, részképességek hiányát kompenzáló, hátránycsökkentő, felzárkóztató egyéni fejlesztések.
- Veszélyeztetettség gyanújának fennállásakor jelentési kötelezettség, gyermekjóléti szakszolgálat megkeresése, jelzőrendszer működtetése. Esetmegbeszélések a szakemberekkel, családlátogatás.

4. Emberi –erőforrás fejlesztés

Az óvoda nevelőtestületében jelenleg is dolgoznak nyugdíjas kolléganők. Támogatjuk, segítjük a főiskolai hallgatók képzését, így próbáljuk pótolni az egyre nagyobb nehézségeket okozó pedagógus hiányt.

- Lehetőséget keresünk és adunk főiskolai hallgatóknak, hogy gyakorlati óráikat a mi intézményünkben töltsék. A nyár folyamán felkeresett egy Tabajd településen élő főiskolai hallgató, aki szeretné nálunk tölteni a 6 hetes szakmai gyakorlatát.
- Hospitálási lehetőségeket biztosítunk az év során a pályakezdő, vagy szakmailag megújulni vágyó társainknak.
- Közösségi programokkal igyekszünk kellemes, jó hangulatú munkakörülményeket teremteni, az egyéni teljesítmények közösség előtti erkölcsi elismerésével próbálunk motiválni.
- A felelősségi körök bővítésével és az önálló ötletgazdag munkavégzés lehetőségének megteremtésével is az eredményesebb munkavégzésre próbáljuk motiválni a kollégákat.
- 2025. január 1-jétől lépett hatályba a pedagógus-továbbképzési rendszer szabályozására vonatkozó 419/2024.(XII.23.) Korm. rendelet, melynek értelmében a köznevelési intézmény igazgatója egy nevelési, tanítási évre szóló pedagógus továbbképzési intézményi programot készít a tanévet megelőző év április 1 – április 30. között

Célok, feladatok:

- Az óvodapedagógusok továbbképzéseken, tanfolyamokon, szakmai konferenciákon bővítsék, újítsák meg ismereteiket, és osszák meg az óvoda közösségével is. **Belső továbbképzések, hospitálások szervezése.**
- **Az előző nevelési évben kijelölt továbbképzési tervnek megfelelően a képzéseken való részvétel. Kötelező továbbképzési terv elkészítése, feltöltése a PTTR-be. (Nagy Zoltánné, Szecsődi Ágnes)**
- A 2025-26-os nevelési évben 4 óvodapedagógus (ebből 1 igazgató, 2 nyugdíjas kolléga) dolgozik csoportjainkban, 2 pedagógus állás helyet pedagógiai asszisztens végzettségű kolléganő lát el a délutánokban pedagógiai feladatokat. 1-1 pedagógiai asszisztens segíti a kis- és nagycsoportban a pedagógusok munkáját, és szükség szerint helyettesítésekben közreműködik. Fontos feladat a leendő főiskolai hallgatók ösztönzése, támogatása, segítése, valamint **a törvényi előírásoknak megfelelő végzettségű pedagógusok keresése, megtalálása.**
- **A szervezeti kultúra erősítése, hatékonyabb munkavégzés, és elégedettség érdekében** (megbeszélések, tapasztalatcserék, közös programok, köszöntések), **valamint az új kollégák beilleszkedésének segítése.**

4.1. Pedagógusok mérése, értékelése

- Az önértékeléseket támogató csoport (szükség szerint) irányítja, szervezi az intézményi önértékelési folyamatot.
- TÉR rendszerben: a nevelési évre meghatározásra kerülő egyéni teljesítménycélok kijelölése, mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő értékelés. Az Ovikréta tanulmányi rendszer TÉR felületén legkésőbb 2025. 09.30-ig kell rögzíteni a pedagógusok személyes teljesítménycéljait. A teljesítményértékelési időszak szeptember 1-től május 31-ig tart óvodánkban. Az egyedi intézményi értékelési szempontot a vezető határozza meg. A szempontrendszer figyelembevételével, a pedagógusok munkájának ellenőrzése, értékelése a szeptember 1-től május 31-ig tartó kiemelt időszakban. A TÉR rendszer ponttáblázatának kitöltése, önértékeléssel egybekötött értékelő beszélgetések lefolytatása, teljesítményszint meghatározása, szükség szerint önfejlesztési tervek elkészítése.
- Az elmúlt évhez hasonlóan az intézményen belüli értékelés keretében a NOKS alkalmazottak célkitűzései és teljesítményeik önértékelése, értékelése.

Pedagógus végzettségű értékelendő dolgozók:

Nagy Zoltánné	óvodapedagógus igazgató	Ped.II	-közoktatás vezető -fejlesztő-differenciáló szakvizsga
Óvári Zsoltné	óvodapedagógus helyettes	Mesterpedagógus	-közoktatás vezető
Tóthné Tóth Gabriella	óvodapedagógus nyugdíjas helyettes	Ped.II	-közoktatás vezető -játsház vezető, népi játsház- vezető -textiljáték, bábkészítő
Elekne Tárnok Judit	óvodapedagógus nyugdíjas	Ped.II	-gyermektornavezetés szak -Freinet pedagógia -óvodapszichológia
Szecsődi Ágnes	óvodapedagógus	Ped I	

NOKS dolgozók

Név:	Beosztása:	Végzettsége:
Hopka-Szöllősi Dominika	pedagógiai assz.	kisgyermekgondozó, -nevelő főiskolai hallgató
Farkasné Móricz Enikő	pedagógiai assz.	pedagógiai assz.
Bárdosiné Arday Inez	pedagógiai assz.	pedagógiai assz. főiskolai hallgató
Kárpáti Berta	pedagógiai assz.	érettségi főiskolai hallgató
Szöllősi Ferencné	dajka	dajka érettségi
Kónya Nikolett	dajka	érettségi
Mizsik Katalin	dajka	pedagógiai assz. főiskolai hallgató
Szendefiné Csányi Mónika	konyhai dolgozó	kereskedelmi szak.

Bölcsődei alkalmazottak

Név:	Beosztása:	Végzettsége:
Kovács Beatrix	Szakmai vezető Kisgyermeknevelő	kisgyermekgondozó, -nevelő
Őzéné Györkös Anita	dajka	dajka
Szilágyiné Pál Anita	dajka	dajka

4.2.Továbbképzés

- A nevelési év folyamán aktuálisan adódó továbbképzésekre jelentkezők, az intézmény adta anyagi lehetőségeknek megfelelően.
- A kolléganőket arra próbálom motiválni, hogy önképző módon szerezzenek ismereteket, módszertani tudást internetről, könyvekből.
- A képzéseken résztvevők az óvónői megbeszéléseken átadják a tanultakat.
- Figyelemmel kísérjük a POK által kínált továbbképzéseket, valamint a munkánkat segítő más lehetőségeket is keresünk.

Jelentkező neve:	Munkaköre:	Témája:	Időtartama:	Végzettség:
Kárpáti Berta	ped.assziszt.	Óvodapedagógus II.év	6 félév	főiskola
Hopka-Szöllősi Dominika	ped.assziszt.	Óvodapedagógus II.év	6 félév	főiskola
Bárdosiné Arday Inez	ped.assziszt.	Óvodapedagógus I.év	6 félév	főiskola
Mizsik Katalin	ped.assziszt.	Óvodapedagógus I.év	6 félév	főiskola
Szecsődi Ágnes	óvodapedagógus	Iskolára készítő-a sikeres óvoda-iskola átmenet...(tartalmi megújító képzés)	30 óra	kötelező 5 évenkénti továbbképzés
Nagy Zoltánné	óvodapedagógus-igazgató	Óvodáskorú gyermekek komplex fejlesztése a Sakkpalota programmal (tartalmi megújító képzés)	30 óra	kötelező 5 évenkénti továbbképzés
Kónya Nikolett	dajka	bölcsődei dajka		
Szilágyiné Pál Anita	dajka	bölcsődei dajka		
Kovács Beatrix	kisgyermeknevelő			
Nagy Zoltánné	igazgató	Teljesítményértékeléssel összefüggő illetményemelés	2025.09.11.	online

Felnőttek munka-és tűzvédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatai augusztus, szeptember hónapban egyeztetés alapján.

Belső továbbképzések, ismeretszerző hospitálási lehetőségek

Év elején intézményi belső képzés keretében megbeszéltük az Óvodai nevelés országos alapprogramjának változásait, tartalmát, értelmezését.

Az óvodapedagógusoknak és főiskolai hallgatóknak igény és szervezés tükrében van lehetőségük részt venni az alkalmakon.

Dramatikus játékok alkalmazása (november, március)	Pillangó csoport Süni csoport Kismadár csoport	Tóthné Tóth Gabriella Nagy Zoltánné Elekné Tárnok Judit Szecsődi Ágnes
Mozgáskotta módszer (szeptember, február)	Pillangó csoport Süni csoport	Hopka-Szöllősi Dominika Nagy Zoltánné
„Így tedd rá” (október, február)	Süni csoport	Nagy Zoltánné

5. Külső kapcsolatok

- Cél a külső kapcsolatok ápolása, eredményes, hatékony kommunikáció.
- Barátságos, segítőkész, együttműködő, és szakmailag **hiteles nyílt kommunikáció a szülőkkel a gyermek érdekeit szem előtt tartva.**

A szülői igények, kérések meghallgatására időt biztosítok, igény szerint. Cél a kielégítő megoldás keresése.

5.1. Az óvoda kapcsolatai a szülőkkel

-kulturális és egyéb programok szervezése a gyermekeknek és családoknak pl.: koncertek, kiállítások, bábelőadások, szakmai előadások, színház, múzeum, könyvtár látogatások, élményszerző lehetőségek biztosítása. Nyitott rendezvényeink (Szüreti mulatság, Mihály-napi vásár, Márton-napi lámpás felvonulás, Adventi vásár, Mézeskalács készítő foglalkozás, Farsang, Húsvéti kézműves foglalkozás és vásár, Anyák napja, óvodai búcsúzó, Évszaki koncertek)

-tájékoztatás, kommunikáció, kapcsolat a családokkal

Szülői értekezletek, szülői munkaközösségi értekezletek

Fogadóórák (január, május), igény szerint

Családlátogatások (augusztus) a beiratkozó kisgyermeknél

Intézményi honlap, az intézmény Facebook oldala, faliújságok, e-mail

Nyitott, közös programok, befogadási időszak

SZMK értekezletek

I. félév Szeptember	Az intézmény éves munkatervének megbeszélése Szülő igények, kérdések közvetítése, megbeszélése Aktuális programok, rendezvények Intézményt érintő változások
II. félév Február	Szülő igények, kérdések közvetítése, megbeszélése Aktuális programok, rendezvények Intézményt érintő változások

Szülői értekezletek

Az értekezletek célja a szülők tájékoztatása nevelési elképzeléseinkről, módszereinkről, a tervezett eseményeinkről, programjainkról, az óvodai élet szokásairól, aktualitásokról, az együttműködés reményében.

1.	Szeptember	Csoportonként	Nevelési célkitűzések Csoportprofil bemutatása A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére Az együttműködés, az információ áramlás kialakítása és gyakorlata Szülői munkaközösségi tagok választása I. féléves program Aktualitások, intézményt érintő változások
2.	December	Nagycsoportosok	Iskolaérettség kritériumainak bemutatása Iskolaéretlenségi vizsgálat menete: A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.
3.	Január	Csoportonként	I. félév értékelése, tapasztalatai II. félév programjai Aktualitások
4.	Június	Új beiratkozóknak	Csoportos nevelők bemutatkozása Házirend Szükséges felszerelések az óvodakezdéshez Jelek kiválasztása Családlátogatások idejének megbeszélése Ütemezett óvodakezdés időpontjai

5.2. Az óvoda egyéb kapcsolatai

-Családsegítő Központ és Gyermekjóléti Szolgálat. „Esély” Család és Gyermekjóléti Intézmény

A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett helyzetek felismerése, feljegyzés készítése, folyamatos ellenőrzés, megfigyelés. A hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, folyamatos nyomon követésük. Szükség esetén segítségnyújtás, együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel. Szükség és igény szerint az a Gyermekjóléti Szolgálat szociális segítője óvodai szülői értekezleten vesz részt, tanácsadást, segítő beszélgetést folytat, esetmegbeszélésekben segíti a pedagógusok munkáját.

A szociális segítő munkatárs fogadóórát tart minden szerdán 12.00-13.00-ig az Önkormányzatnál. Szorgalmazom a gyermekcsoportokban érzékenyítő foglalkozások alkalmazását. (Báb: „Ne állj szóba idegennel!”)

Település Önkormányzata-fenntartó

A fenntartóval való kapcsolat elsődleges célja az intézmény zavartalan, törvényes és költséghatékony működésének biztosítása.

Kapcsolattartás formái: személyes megbeszélések; telefon; e-mail; Képviselőtestületi ülés; hivatalos írásbeli értesítések, tájékoztatások; éves intézményvezetői beszámoló.

-Fejérvár Megyei Pedagógia Szakszolgálat Bicskei Tagintézménye

A szakértői véleménnyel rendelkező gyermekek ellátásának biztosítása, szervezése, dokumentálása, éves felülvizsgálatának kérelmezése. Szükség szerinti vizsgálatok kérése belső mérési eredményeink, vagy magatartásproblémák kapcsán.

A logopédiai, gyógypedagógusi feladatokat a törvényi előírásoknak megfelelően biztosítják. Az esetegyeztetés és eredmények, nehézségek megbeszélése folyamatos.

Református EGYMI

Az idei nevelési évtől, a logopédiai, gyógypedagógusi feladatokat a törvényi előírásoknak megfelelően biztosítják a köznevelési szerződés alapján. Az esetegyeztetés és eredmények, nehézségek megbeszélése folyamatos.

-Bölcsőde

Az óvoda közvetlen partnere a bölcsőde. Közös intézmény révén szakmai megbeszéléseket, közös programokat szervezünk. A beóvodázási folyamat részeként szoros együttműködésben állunk.

-Székesfehérvári Pedagógiai Oktatási Központ:

szakmódszertani segítséget biztosítanak az óvodai neveléshez, továbbképzéseket szervez

A meghirdetett továbbképzésekből válogatva, valamint szakmai napokon, konferenciákon lehetőség szerint részt veszünk.

-Tatabányai Jászai Mari Színház

Középső és nagycsoportosok számára éves bérlettel színházlátogatáson veszünk részt, évente több alkalommal utazó színház előadásának szervezése helyben (Léghajó Színház).

-Puskás Ferenc Labdarúgó Akadémia

Heti egy alkalommal ovi-foci edzéseken vesznek részt nagy csoportos gyermekeink, mely a mindennapos testnevelést, és az esélyteremtést is szolgálja egyben.

-Egyházmegyei Múzeum, Hetedhét Játékmúzeum

A múzeumok szervezésében tartandó múzeumpedagógiai foglalkozásokon való részvételek szervezése, egyeztetése.

-Bicskei Tanuszoda

Nagycsoportosainkat úszásoktatásra visszük, egyeztetés alapján június első 2 hetében naponta, ez az esélyteremtést is szolgálja egyben.

-Egyházak

Intézményünk az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, lehetőség szerint délután hittan-foglalkozások megtartásához helyet biztosít az arra igényt tartók számára.

-Óvodaszövetség

szakmai napok szervezése

-Polgárőrség: rendezvényeink biztosítása (szükség szerint)

-Orvos - védőnői szolgálat

Sürgős esetben segítségkérés, státusz vizsgálatok (a vizsgálatokra a gyermeket a szülőkkel együtt az orvosi rendelőbe hívják be.)

- Védőnői tisztasági vizsgálat: havonta, előre egyeztetett időpontban, valamint jelzés, igény esetén

célja: általános egészségi állapot felmérése, fejtevésség szűrése

- Fogászat: előre egyeztetett időpontban az iskolafogással

célja: fogászati szűrés keretében a gyermekek ismerkedése a fogorvos munkájával, szorongásuk csökkentése érdekében

-A Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei közötti oktatási tér kialakítása érdekében nyitottak vagyunk, és keressük a szakmai kapcsolódás lehetőségét külföldi magyar óvodákkal.

6. Egyéb szolgáltatások

- Korcsoportonként, hetente egy néptánc foglalkozás, lehetőség szerint délután
- Nagycsoportos korú gyermekeknek heti egy délutáni alkalommal tehetséggondozást szervezünk. Elfogadjuk azt a nézőpontot, hogy minden gyermek tehetséges lehet valamiben, s ez alapján tehetségműhelyekben bontakoztatjuk ki képességeiket.
- Kapcsolatépítés, mélyítés a József Nádor Általános Iskolával. A rugalmas óvoda-iskola átmenetet segítő programok közös szervezése (iskolaelőkészítő foglalkozások)

7. Elégedettség

- az anyás befogadás lehetőségének biztosítása igény szerint, Ovi-zsúr megszervezése
- gyermeki és szülői **elégedettséget mérő eszközök, kérdőívek alkalmazása**, kiértékelése, szükséges intézkedések, változtatások végrehajtása
- szülői észrevételek, vélemények, igények, panaszok empátikus meghallgatása, kezelése
- **nevelőtestületi igények, kérések rugalmas kezelése, lelki gondozás, közösségépítő programok szervezése, módszertani szabadság biztosítása, inspiráló környezet és légkör biztosítása**

8. Marketing

- a közművelődési intézmények programjainak megismerése kapacitás szerinti részvétellel
- színes programok, élményekben gazdag események szervezése, s ezekről készült cikkek, fotók folyamatos, naprakész közzététele az intézményi honlapon, az intézmény Facebook oldalán, települési újságban. Szükséges lenne a honlap tárhelyét növelni, arculatát alakítani.
- az iskolával való szoros együttműködés hangsúlyozása a családok, és a tágabb környezet felé
- a település köznevelési intézményeinek közös programjai, rendezvényei szélesebb körben mozgósítják az érdeklődőket

9. Intézményi kihívások, kockázati tényezők, változások

- A köznevelést érintő jogszabályi változások megismerése, a változásokhoz való alkalmazkodás. A 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelet módosította az Óvodai nevelés országos alapprogramját, ennek megfelelően módosításokat kellett végrehajtani a Pedagógiai Programunkban. Nagy hangsúlyt kapott a mindennapos mozgás, a gyermeki tapasztalatokra, élményekre, tevékenységekre építő óvodai nevelés, életvezetési készségek fejlesztése, iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységek szervezése a gyermekeknek, napi összesen 45 percben a tanköteles korukat megelőző nevelési évben, DIFER mérőeszköz használata
- Óvodaépület infrastrukturális fejlesztése, korszerűsítése. célok és feladatok a projekt munkálatainak megkezdése előtt, a működési feltételek megszervezése, a csoportok elhelyezése, bútorok, szakmai eszközök összecsomagolása elhelyezése, az óvodai élet zökkenőmentességének biztosítása. Takarékos, igényeket kielégítő, szakmai elvárásoknak megfelelő eszközbeszerzés megtervezése, tervek rugalmas alakítása, hosszútávú stratégiai gondolkodás.
- Különösen fontos tudatosítani a nevelőtestületen belül a takarékoság lehetőségeit (áramhasználat, hőfokok/radiátorok beállítása, víztakarékosság, kirándulások szervezése, takarékos eszközhasználat)
- A tervezett közösségi programokat, eseményeket a gazdasági lehetőségeknek és hely, emberi erőforrás lehetőségeinek megfelelően kell szervezni.
- Segíteni kell az új, kollégák **beilleszkedését**, megbeszélésekkel, hospitálási lehetőségek biztosításával, türelmes együttműködéssel.
- Az idei nevelési évben 4 kolléganő folytat főiskolai tanulmányokat, ráadásul 3-an ugyanazon a főiskolán, ezért egyszerre fognak hiányozni több pénteki napon.
- A köznevelési alkalmazottak évi szabadsága 50 nap, melynek kiadása nehézségekkel jár, a helyettesítések megszervezése miatt. Már a naptári év elején előrejelzően úgy bántunk a szabadságokkal, hogy minden hónapban pár napot kivettek a kollégák, így nem egyszerre és tömegesen kellett kiadni a napokat. Úgy tűnik ez hatékonyan alakult szeptemberig.
- Intézményi innovációk megismerése, elfogadtatása a nevelőközösségben, szülők körében.
- A pedagógus álláshelyen foglalkoztatott pedagógiai asszisztensek és egyben főiskolai hallgatók mentorálása, szakmai segítése.
- Övikréta folyamatos fejlesztéseihez próbálunk igazodni.

Mellékletek

Hetirend (1.)

7.00-10.30	<u>Játék a csoportszobában vagy szabadban</u> Személyes percek Szabad játék, játékba integrált teendők, tevékenységek Egyéni testápolási teendők Folyamatos tízórai Verselés, mesélés, dramatikus játékok Mikrocsoportos rajzolás, festés, mintázás, kézimunka Mikrocsoportos ének, zene, képességek fejlesztés Kis létszámú, csoportos, külső világ tevékeny megismerését célzó tevékenységek Minden napos mozgás, ovifoci Zenés, mozgásos percek Logopédiai fejlesztés heti 1X, hitéleti nevelés, gyógytestnevelés, néptánc	J Á T É K
10.30-11.45	<u>Játék a szabadban</u> Kis létszámú. csoportos élmény és tapasztalatszerző séták Énekes játékok, tánc az udvaron Testedzés: futás, kocogás az udvaron	J Á T É K
11.45-12.30	Készülődés az ebédhez: terítés, testápolási teendők Ebéd	
12.30-14.30	Pihenés, (altatás mesével, altatódallal, zenével) Nagy csoportban: heti 1X kis létszámú, differenciált tehetséggondozó műhelyek megtartása, egyéni fejlesztések Folyamatos ébredés	
14.30-15.00	Egyéni testápolási tevékenységek Folyamatos uzsonnázás	
15.00-17.00	<u>Játék a csoportszobában vagy a szabadban</u> Egyéni fejlesztések Hazatávozás	J Á T É K

Napirend (2.)

Pillangó				
<i>hétfő</i>	<i>kedd</i>	<i>szerda</i>	<i>csütörtök</i>	<i>péntek</i>
Külső világ tevékeny... Mozgáskotta Mese-vers	Ének-z. kép. fejl. Zenés mozgás... Néptánc Mese-vers Énekes játékok	Külső világ tevékeny... Gerinctorna Mese-vers	Külső világ tevékeny... Torna Mese-vers	Rajzolás, festés... Zenés mozgás... Mese-vers
		Tehetséggondozás 13:00		
Süni				
<i>hétfő</i>	<i>kedd</i>	<i>szerda</i>	<i>csütörtök</i>	<i>péntek</i>
Ének-zene kép. Mese-vers Énekes játékok Gerinctorna	Külső világ tevékeny... Mese-vers Torna	Külső világ tevékeny... Mese-vers Mozgáskotta	Rajzolás, festés... Mese-vers Zenés mozgás.	Külső világ tevékeny... Mese-vers Zenés mozgás:
		Néptánc 15:00		
Kismadár				
<i>hétfő</i>	<i>kedd</i>	<i>szerda</i>	<i>csütörtök</i>	<i>péntek</i>
Rajzolás, festés... Zenés mozgás.... Mese-vers	Ének-zene kép. Mozgáskotta Mese-vers Énekes játékok	Külső világ tevékeny... Torna Mese-vers	Külső világ tevékeny... Mese-vers Gerinctorna	Külső világ tevékeny... Néptánc Mese-vers

Egyéb programok, fejlesztések ideje

	Gyógytési: 7:30 (BTM)	Hittan: 8:00	Gyógyped: 8:00 Gyógyped: 8:30	
			Gyógyped: 9:00 (F83) Gyógytési: 9:30 (BTM)	Logopédia: 9:00
Gyógyped: 10:00 (F83)				
Gyógyped: 10:30 (F83)				
Gyógyped: 11:00			Ovifoci: 10:00	

Gyógypedagógus SNI ellátása:

Gyógytestnevelés, BTM ellátása: Aradi Györgyi

Logopédus:

Hitélet: Farkas

Ovifoci: Szabó Norbert

Óvoda-Iskola együttműködési terve (3)

kapcsolattartás formája	Idő	Résztvevők	Felelős	Helyszín
Megbeszélés az intézményvezetők, kapcsolattartók között az együttműködés feladatairól, megvalósításáról.	szeptember	Intézmény-vezetők, kapcsolattartók	Intézmény-vezetők	Óvoda
Tanítók látogatása az óvodában, vagy annak programjain: ismerkedés a tanköteles korú óvodásokkal	Falumikulás Farsang Húsvéti forgatag	Leendő 1-osztályos tanítók	Intézmény-vezetők	Óvoda
Iskolaelőkészítő foglalkozások: közös mozgásos, kézműves tevékenységek szervezése az iskolában	2025.09.16. 2025.10.14. 2025.11.18. 2025.12.1. 2026.01.20. 2026.02.17. 2026.03.17. 2026.04.21.	Nagycsoportos óvodások, tanítók	iskola: leendő elsős tanítók	Iskola
Óvodapedagógusok, tanítók szakmai konzultációja. óvod-iskola átmenet segítése	november vége	Tanítók, óvodapedagógusok	iskola: leendő elsős tanítók óvodai kapcsolattartó pedagógus	Óvoda
Az iskolai nyílt órákon való részvétel lehetősége szülőknek Gergely nap	2026.03.12.	Tanítók Leendő szülők	iskola: Igazgatóhelyettesek	Iskola
Évzáró-Ballagás az óvodában (tanítók meghívása)	2026.05.29.	Óvodások, szülők tanítók	iskola: leendő elsős tanító óvodai kapcsolattartó pedagógus	Óvoda

Éves programterv 2025 09-től

(események, hagyományok, ünnepek tervezése)

Szeptember		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.	Iskolaelőkészítő foglalkozás 14:00-14:45 Szülői értekezlet: Pillangó 17:00	iskola Tóthné Tóth Gabriella
17.	Szüreti mulatság Szülői értekezlet Süni 17:00	Nagy Zoltánné
18.	Szülei értekezlet Kismadár 17:00	Elekné Tárnok Judit
19.		
20.		
21.		
22.	SZMK értekezlet 17:00	Nagy Zoltánné
23.	Ovigaléria	Tóthné Tóth Gabriella
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.	(Mihály nap)	
30.	NÉPMESE NAPJA Könyvtárlátogatás-Pillangó	Tóthné Tóth Gabriella

Október		
1.	ZENE VILÁGNAPJA.....IDŐSEK NAPJA Évszaki Koncert	Elekné Tárnok Judit Kárpáti Berta
2.	Klotild nap 10:00	Nagy Zoltánné
3.	Kirándulás	óvónők
4.	ÁLLATOK VILÁGNAPJA (Assisi Szent Ferenc)	
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.	Mihály-napi vásár 9:00	Nagy Zoltánné Tóthné Tóth Gabriella
12.		
13.		
14.	Iskolaelőkészítő foglalkozás 14:00-14:45	iskola
15.		
16.		
17.		
18.	ÁTHELYEZETT MUNKANAP (10.24.) ledolgozás 10.11.	
19.		
20.		
21.		
22.	Versmondó délelőtt 10:00	Bárdosiné Arday Inez
23.	NEMZETI ÜNNEP	
24.		
25.		
26.	(Dömötör nap)	
27.	Ügyelet	
28.	Ügyelet	
29.	Ügyelet	
30.	Ügyelet	
31.	Ügyelet	

November		
1.	MINDENSZENTEK	
2.		
3.		
4.		
5.		
6.	Karácsonyi fotózás 7:00-tól	
7.		
8.		
9.		
10.		
11.	SZENT MÁRTON Márton-napi lámpás felvonulás 17:00	Nagy Zoltánné
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.	Iskolaelőkészítő foglalkozás 14:00-14:45	iskola
19.	(Szent Erzsébet)	
20.		
21.		
22.	Adventi vásár a Sportcsarnokban 9:30-12:00	Tóthné Tóth Gabriella
23.		
24.		
25.		
26.	Iskolaérettségi szülői értekezlet	Nagy Zoltánné
27.		
28.		Tóthné Tóth Gabriella
29.		
30.		

December		
1.		
2.		
3.		
4.	(Borbála napja)	
5.	MIKULÁS csoportonként látogat	
6.	FALUMIKULÁS	
7.		
8.	Ovigaléria	Tóthné Tóth Gabriella
9.		
10.		
11.	Mézeskalács készítő foglalkozás 16:00-tól	Tóthné Tóth Gabriella
12.		
13.	(Luca napja) ÁTHELYEZETT MUNKANAP (12.24.) ledolgozás 12.06.	
14.		
15.		
16.	Iskolaelőkészítő foglalkozás 14:00-14:45	iskola
17.		
18.	Karácsonyi gyertyagyújtás	
19.		
20.		
21.		
22.	szünet	
23.	szünet	
24.	szünet	
25.	KARÁCSONY	
26.	KARÁCSONY	
27.		
28.		
29.	szünet	
30.	szünet	
31.	szünet	

Január		
1.	<i>szünet</i>	
2.	<i>szünet</i>	
3.		
4.		
5.		
6.	(Vízkereszt)	
7.	SZMK értekezlet 17:00	Nagy Zoltánné
8.		
9.		
10.	ÁTHELYEZETT MUNKANAP (01.02.) Nevelés nélküli munkanap	
11.		
12.		Nagy Zoltánné
13.		Elekné Tárnok Judit
14.	Újévi zenés koncert 10:00	Tóthné Tóth Gabriella iskola
15.		
16.		
17.	Ovifarsang a Sportcsarnokban 9:00-12:00	Nagy Zoltánné
18.		
19.		
20.		
21.		
22.	MAGYAR KULTÚRA NAPJA	
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		

Február		
1.		
2.	II.félév Szülői értekezlet: Süni Maci-nap az iskolában	Nagy Zoltánné iskola
3.	(Balázs napja) II.félév Szülői értekezlet: Kismadár	Elekné Tárnok Judit
4.	II.félév Szülői értekezlet: Pillangó	Tóthné Tóth Gabriella
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.	Mohai Tikverőzés Pillangó, Süni	Nagy Zoltánné
18.	(HAMVAZÓ SZERDA)	
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		

Március		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.	NEMZETKÖZI NŐNAP	
9.		
10.		
11.		
12.	(Gergely napja)	iskola
13.	Versmondó délelőtt	Bárdosiné Arday Inez
14.		
15.	NEMZETI ÜNNEP	
16.		
17.		
18.		
19.	Víz világnapja-csoportonként	Bárdosiné Arday Inez
20.		
21.	Húsvéti vásár és forgatag Sportcsarnokban 9:30-12:00	óvónők
22.	VÍZ VILÁGNAPJA	
23.		
24.	Anyák napi fotózás 7:30-tól	Nagy Zoltánné
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.	Ovialéria megnyitó	Tóthné Tóth Gabriella
31.		

Április		
1.		
2.		
3.	NAGYPÉNTEK	
4.		
5.	HÚSVÉT	
6.	HÚSVÉT	
7.	ügyelet	
8.	ügyelet	
9.	ügyelet	
10.	ügyelet	
11.	MAGYAR KÖLTÉSNET NAPJA	
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.	FÖLD NAPJA	Szecsődi Ágnes
23.		
24.		
25.		
26.		
27.	Anyák napi köszöntés Süni 17:00	Nagy Zoltánné
28.	BEIRATKOZÁS Anyák napi köszöntés Kismadár 17:00	Nagy Zoltánné Elekné Tárnok Judit
29.	BEIRATKOZÁS Anyák napi köszöntés Pillangó 17:00	Nagy Zoltánné Tóthné Tóth Gabriella
30.	MÉHEK NAPJA BEIRATKOZÁS	Nagy Zoltánné

Május		
1.	MUNKA ÜNNEPE	
2.		
3.	ANYÁK NAPJA	
4.		
5.		
6.		
7.	„Az erdő hangja”	Kárpáti Berta
8.		
9.		
10.	MADARAK ÉS FÁK NAPJA	
11.	Évszaki koncert	Kárpáti Berta
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.	Gyermeknap programok	
21.	Gyermeknap programok	Nagy Zoltánné
22.	Gyermeknap programok	
23.		
24.	Pünkösd	
25.	Pünkösd	
26.		
27.		
28.		
29.	Évzáró, Ballagás 17:00	Tóthné Tóth Gabriella
30.		
31.		

Június		
1.		
2.		
3.		
4.	KÉZFOGÁS	Nagy Zoltánné
5.	KÖRNYEZETVÉDELEM VILÁGNAPJA (Óvd a Földet 2 keréken!)	Szecsódi Ágnes
6.		
7.		
8.	Úszás Szülői értekezlet a beiratkozóknak 17:00	Nagy Zoltánné
9.	Úszás	
10.	Úszás	
11.	Úszás	
12.	Úszás	
13.		
14.		
15.	Úszás	
16.	Úszás	
17.	Úszás	
18.	Úszás	
19.	Úszás	
20.		
21.		
22.	Pedagógus kirándulás	
Július		
Augusztus		