Háromhárs Óvoda és Mini Bölcsőde
8087 Alcsútdoboz, Béke u. 17.

Intézmény OM- azonosítója: 201324

Háromhárs
Óvoda és Mini Bölcsőde

Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal
8086 Felcsút, Fő u. 75.
IKTATVA: 2026 SZEP 4 -
SZÁM: A/10444-5/2026. MELL.: db
ELŐIRAT:
UTÓIRAT: Ü.: FC6/H-K.

Ikt.sz.: 2026-96.3.

ÉVES MUNKATERV
A 2026/2027. NEVELÉSI ÉVRE

Intézmény OM azonosítója: 201324	Intézmény főigazgató: Nagy Zoltánné
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében az óvoda részéről:	Bölcsődei nevelők részéről:
Szülői szervezet nevében:	Fenntartó képviseletében:
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2026.09.01-2027.08.31.	
Ph.	

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.Megbízatások, 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 ... 23
3.4.Eredmények, korrekció ... 24
3.5. Személyiség-és közösségfejlesztés ... 24
4. Emberi –erőforrás fejlesztés ... 26
4.1.Pedagógusok mérése, értékelése ... 27
4.2.Továbbképzés ... 29
5. Külső kapcsolatok ... 31
5.1. Az óvoda kapcsolatai a szülőkkel ... 31
5.2. Az óvoda egyéb kapcsolatai ... 32
6. Egyéb szolgáltatások ... 34
7. Elégedettség ... 35
8. Marketing ... 35
9. Intézményi kihívások, kockázati tényezők, változások ... 36
Mellékletek ... 37
Hetirend (1.) ... 37
Napirend (2.) ... 38
Óvoda-Iskola együttműködési terve (3) ... 39
Éves programterv 2026 09-től ... 41

Jogszabályi háttér

- A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről;
- 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, 351/2025. (XI.12.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) rendeletének módosításai.
- 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.
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet: Az iskola-egészségügyi ellátásról szóló rendelet, amely az óvodai orvosi és védőnői szűrések (pl. fogászat, szemészet, tartáshibák) rendjét határozza meg.
- 40/2024. (IX.02.) BM rendelet a pedagógustovábbképzésről
- Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja
- PP (Pedagógiai Program), SZMSZ, Házirend
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. (10.) Útmutató a pedagógusok minősítő rendszeréhez. Önértékelési kézikönyv óvodák számára. (9.)
- Az 1/2026. (VII.31.) OGYM 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 a nevelőtestület bevonásával készíti el, majd a nevelőtestület elfogadja. Véleményezi a Szülők Közössége. A fenntartó egyetértési joggal rendelkezik.

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, óvoda-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: 2026. szeptember 1., (kedd).

A tanítási év utolsó napja: 2027. június 18., (péntek).

- Évközi szünetek az iskolában:

őszi szünet: Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2026. október 22. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap november 2. (hétfő)

téli szünet: A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2026. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2027. január 4. (hétfő).
tavaszi szünet: A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2027. március 24. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2027. április 5. (hétfő)

Az óvodai nevelési év 2026. szeptember 1-től 2027.augusztus 31-ig.
Az iskolai szünetek ideje alatt az óvodai gyermeklétszám lecsökkenése miatt (őszi, tavaszi, téli, nyári) ügyeletet tartunk előzetes igényfelmérés alapján és a csoportok összevontan működhetnek.

Az óvoda zárva tartása: fenntartói jogkör, nem tervezünk hivatalos zárva tartást, de ha az óvoda korszerűsítése elkezdődik, akkor várhatóan lesz.
Munkaszüneti napok, áthelyezett munkanapok:
2026.december 24.----------2026.december 12 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. Az esetleges nyári zárva tartásról, ha lesz ilyen (karbantartási szünet) a fenntartó dönthet, ennek pontos időpontjáról a szülőket legkésőbb február 15-ig értesíteni kell

1.2.Gyermeklétszám:

2026. szeptember 01-től a fenntartó által engedélyezett csoportok száma: 3
Maximálisan felvehető gyermeklétszám: 75 fő
Óvodánk 3 (szinte) homogén korosztályú életkorú csoportot működtet.
A 2026-2027-es nevelési évben várhatóan a csoportlétszámok alakulása:

Süni (nagy): 25 (számított:26)
Pillangó (kis): 22 (számított: 22)
Kismadár (középső): 22 (számított:22) (A gyermekek csoportokbeosztása a mellékletben)
Összesen: 69 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 beiratkozási plakáton. Az óvodába való felvételről, év közbeni átvételről az intézmény igazgatója dönt.

1.3.A nevelés nélküli munkanapok időpontja:

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk a 2026/2027-es nevelési évben 5 nevelés nélküli munkanapot tervez.
Ezeken 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 7 nappal előbb értesítést kapnak.

Időpont:	**Felhasználás:**	**Téma:**	**Résztvevők:**	**Felelős:**
2027.01.04.	Nevelési félév értékelése, belső képzés (1.)	Munkaterv megvalósulásának nyomon követése. Aktuális feladatok megbeszélése. Szakmai továbbképzés	Alkalmazotti közösség	igazgató igazgató-helyettes munkaközösség-vezetők
2027. tavasz	Szakmai továbbképzés (2.)	Közösségépítés, óvodalátogatás, szakmai továbbképzés	Alkalmazotti közösség	igazgató igazgató-helyettes munkaközösség-vezetők
2027.06.24.	Pedagógusnapi kirándulás (3)	Szervezetfejlesztés, közösségépítés	Alkalmazotti közösség	igazgató igazgató-helyettes munkaközösség-vezetők
2027.06.25.	Nevelési évet záró értekezlet Nyári karbantartási munkák, nagytakarítás (4)	Éves beszámoló megbeszélése, aktuális nyári feladatok	Alkalmazotti közösség	igazgató igazgató-helyettes munkaközösség-vezetők
2027.08.31.	Nevelési év kezdő értekezlete	Éves munkaterv megbeszélése, nevelési év feladatai	alkalmazotti közösség	igazgató igazgató-helyettes munkaközösség-vezetők

2. Intézményműködés feltételei

2.1.Személyi feltételek:

Általános célok, feladatok:

- munkabeosztás, munkarend elkészítése
- helyettesítések megszervezése, munkarend átszervezése 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.**
- **pedagógus gyakornokok munkájának támogatása**
- együttműködő, pozitív kapcsolatok kiépítése a közösségen belül

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 még nem ideális, de a törvényi előírásoknak éppen megfelel. Az elmúlt nevelési évhez hasonló a pedagógus ellátottságunk: 4 óvodapedagógus, melyből 2 nyugdíjasként dolgozik, és az igazgató is csoportban dolgozik 7-13 óráig. Csak 1 csoportban van 2 óvodapedagógus, akik váltott műszakban dolgoznak, 2 csoportban pedig a délutáni időben pedagógiai asszisztensek vannak pedagógus álláshelyen. Ebben a nevelési évben 2 végzős és 2 másodéves főiskolai hallgató (óvodapedagógus szak) kolléganő segíti az óvodapedagógusok munkáját.

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 lehet a kijelölt csoportban.
Az óvodapedagógusok heti munkaideje 40 óra (csoportban letöltendő 32 óra) A csoportokban dolgozó képesítéssel rendelkező óvodapedagógusok 2 hetes váltásban dolgoznak.

Az óvodavezető heti munkaideje 40 óra, csoportban letöltendő kötelező óraszáma: 10 óra, melyet a csoportban dolgozó pedagógusok átfedési idejének lefedésére, hiányzók helyettesítésére használhatná.

Az óvodavezető helyettesének a heti csoportban letöltendő kötelező óraszáma 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 beosztást és a helyettesítéseket az igazgató és helyettes vezető készíti el. Betegség, tanulmányi napok esetén változhat a dolgozók munkaidő beosztása, melyről időben tájékoztatást kapnak.

2.1.2.Csoportbeosztás és Munkarend

Csoport	Dolgozó neve	Beosztása	Köt. heti óraszám	HKSzCsP
Pillangó (kis)	Tóthné Tóth Gabriella	óvónő,	24	4x8.00-13.00 1x8.00-12.00 4X11:30-16:30 1X12:00-16:00
	Szecsődi Ágnes	óvónő	32	4x7.00-13.30 1x7.00-13.00 4X10:00-16:30 1X10:00-16:00
	Hopka-Szöllősi Dominika	Pedagógiai assz./főisk.hallg. (óvónő)	35 (40)	7.00-15.00 9:00-17:00
	Szöllősi Ferencné	dajka	40	6.00-14.00 8.00-16.00 9.00-17.00
Süni (nagy)	Nagy Zoltánné	óvónő (vezető)	10	5x7.00-9:00 5X9:00-12:00
	Bárdosiné Ardai Inez	Pedagógiai assz. főiskolai hallgató	35 (40)	7.00-15.00 9:00-17:00
	Farkasné Móricz Enikő	Pedagógiai assz.	35 (40)	9.00-17.00 7:00-15:00
	Kónya Nikolett	dajka	40	6.00-14.00 8.00-16.00 9.00-17.00
Kismadár (középső)	Elekné Tárnok Judit	óvónő	32	4x7.00-13.30 1x7.00-13.00
	Kárpáti Berta	pedagógiai assz./főisk.hallg. (óvónő)	35 (40)	7.00-15.00 9:00-17:00
	Mizsik Katalin	dajka Főiskolai hallgató	40	6.00-14.00 8.00-16.00 9.00-17.00
Konyha	Szendefiné Csányi Mónika	konyhai kisegítő	40	6.00-14.00

-Az óvónők kéthetes 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	Önértékelési folyamatok megismerése, tapasztalatok átadása, értékelési folyamatok szervezése, elvégzése. Év végi értékelés, fejlesztések meghatározása.	Nagy Zoltánné Tóthné Tóth Gabriella Elekné Tárnok Judit Szecsődi Ágnes
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 Szecsődi Ágnes
Tehetséggondozás	Tehetségműhelyek megalakulását segítő, majd működésüket támogató, folyamatok, tapasztalatcserélő fórumok szervezése, irányítása	Elekné Tárnok Judit Tóthné Tóth Gabriella Nagy Zoltánné
Továbbképzés, tudásmegosztás, mentorálás	Innovatív módszerek felkutatása, megismertetése a pedagógusokkal. Szakmai továbbképzések figyelése, igények felmérése. Intézményen belüli hospitálások szervezése, gyakornokok segítése.	Nagy Zoltánné Szecsődi Ágnes Tóthné Tóth Gabriella Elekné Tárnok Judit

2.4.Megbízatások, feladatok és felelősségi körök

Adminisztráció	Jegyzőkönyvek készítése, adatszolgáltatás, statisztika, KIR, KIRA, Ovikréta	Nagy Zoltánné Tóthné Tóth Gabriella Szecsődi Ágnes Bárdosiné Ardai Inez
Gyermekvédelmi felelős	HH, HHH gyermekek fejlődésének figyelése, differenciált fejlesztés biztosítása, esetmegbeszélések,	Nagy Zoltánné Bárdosiné Ardai Inez

	dokumentáció, kapcsolattartás a Gyermekjóléti Szolgálattal	
Étkeztetés	ételrendelés összesítése, ellenőrzése	Nagy Zoltánné
Munkaközösségek koordinálása	Tehetséggondozás, egyéni fejlesztések koordinálása, stb.	Tóthné Tóth Gabriella, Szecsődi Ágnes Elekné Tárnok Judit
Képzés, pályázat	Pályázat, és továbbképzés figyelése, kolléganők tájékoztatása, jelentkezések	Szecsődi Ágnes Mizsik Katalin
Esztétikus környezet	Dekoráció készítés, folyamatok szervezése	Hopka-Szöllősi Dominika Kárpáti Berta Bárdosiné Ardai Inez
Kapcsolat a bölcsődével, iskolával	Közös programok, együttműködési feladatok szervezése	Nagy Zoltánné Kónya Nikolett
Vásár	Vásár portékáinak összeállítása, szervezése	Tóthné Tóth Gabriella Bárdosiné Ardai Inez
Néptánc	Foglalkozások tervezése, vezetése	óvónők
Tisztítószer pótlás	Fogyóeszközök számon tartása, jelzés, pótlás	Szöllősi Ferencné
Hírek az óvodai életről	Az óvodai események fényképezése, cikkek írása, töltése a honlapra, Facebookra, helyi újság	Nagy Zoltánné Bárdosiné Ardai Inez Mizsik Katalin
Szakmai eszközök készítése	fénymásolás, laminálás, hívóképek, eszközök készítése	Kónya Nikolett Hopka-Szöllősi Dominika Kárpáti Berta
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, nyomon követése, értékelés. A feladatok koordinálása, szakmai megbeszélések. Továbbképzéseken szerzett tapasztalatok átadása, dekorációkészítés feladatainak kiosztása, tapasztalatcserék, belső képzések, hospitálások szervezése, megbeszélése. Közelgő program feladatainak megbeszélése. Elért eredmények értékelése.

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 segítésének elvárásai, hatékony munkavégzés szervezése.

Témák:

Augusztus	2026/27-es 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 Tűzvédelmi, munkavédelmi, HACCP oktatás szervezése Csoportszobák, egyéb helységek előkészítése, takarítása Innovációs lehetőségek megbeszélése Oviba hívogató Csoportok és munkaközösségek dokumentációi
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 mulatság Mihály-napi vásár szervezés Klotild-napi program előkészítése Ovigaléria, Évszaki koncert, könyvtárlátogatás szervezése Őszi kirándulások megbeszélése
Október	Egyéni fejlesztések előkészítése, tehetséggondozás Difer mérés nagy és középső csoportban Adventi kézműves program szervezése Készülődés a Márton-napi programra Versmondó délelőtt lebonyolítása SZMK értekezlet témái
November	Fotózás szervezése Készülődés a Márton-napi programra Készülődés az Adventi vásárra Mikulás ünnep szervezése, körülményei Ovigaléria szervezése
December	Karácsonyi gyertyagyújtás napjának szervezése Betlehemes műsorok, szereplés előkészületei Pénzügyi, beszerzési lehetőségek Iskolaérettség kérdései

Január	Farsangi eseményterv, Mohai Tikverőzés szervezés Szülői értekezletek témái, fogadóórák szervezése Évszaki koncert szervezése
Február	Első félév értékelése, második félév programjainak megbeszélése Fogadóórák szervezése
Március	Versmondó délelőtt szervezése Húsvét váró kézműves foglalkozás szervezése Könyvtárlátogatás szervezése Zöld jeles napok szervezése Évszaki koncert, Ovigaléria szervezése tavaszi ügyeleti idő felmérése,
Április	Iskolai beiratkozások eredményei Tavaszi kirándulások szervezése Gyermeknap, Ballagás/Évzáró szervezése Anyák-napi műsorok bonyolításának menete
Május	Óvodai beiratkozások eredménye Nyári szabadságigények és helyettesítés, ellátási igények felmérése Vízhez szoktatás szervezése Óvodai Ballagás/Évzáró programjának szervezése Csoportkirándulások szervezése Nemzeti Összetartozás napjának szervezése
Június	Gyermeki elégedettségmérés eredményei Szülői elégedettségmérés eredményei Fogadóórák megtartása, megbeszélése Vízhez szoktatás, úszás programjának segítése Évértékelések megbeszélése Dokumentumellenőrzések 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, karbantartási munkák elvégzése és szükséges új eszközök beszerzése
- udvari telepített játékok állapotának felülvizsgálata
- szúnyogháló felszerelése a csoportszoba ablakokra
- nyári hőség elleni védekezés érdekében klímaberendezések szerelése a csoportokba
- Nevelési célokat támogató funkcionális terek kialakítása a csoportokban.

Óvodánk rendelkezik a programunk megvalósításához szükséges tárgyi feltételekkel, de időről időre szükséges a selejtezni, bővíteni. A bútorok, berendezés nagy része elöregedett, cserére vár. Ennek lehetőségét, óvodakorszerűsítési pályázat fogja biztosítani, de szükség esetén azonnali megoldásokat keresünk.

Az óvoda épületét, udvarát, berendezését úgy alakítottuk ki, hogy a lehető legjobban szolgálja a gyermekek biztonságát, kényelmét, biztosítsa egészségük megőrzését, nevelését, fejlesztését. Szükséges az óvodaudvarra vezető lépcsőhöz korlátot szerelni, a balesetek elkerülésére. Az óvoda udvarának további alakítás szükséges, hogy támogassa a környezettudatos nevelést. Így szeretnénk beszerezni magaságyásokat konyhakertnek, udvari padokat. Ezt elősegítve jelentkeztem az Ingyenes Óvodakert Programra, melynek megvalósulása tavaszra várható. Az udvar rendezése, kert kialakítása folyamatos, szülői és karbantartói segítséggel. Az udvar árnyékolása biztosított, homokcsere megtörtént, elegendő mobil játékkal rendelkezünk. Fontosnak tartjuk, hogy legyen óvodánk tiszta, gondozott, esztétikus minden csoportszobája, öltözője, mosdója, konyhája, udvara, a gyermekek egészséges életmódját biztosítsa. Újra hasznosítással készítettünk az elmúlt években, 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 a 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)
- Költségvetési terv tudatos, előrelátó megtervezése, takarékos felhasználása
- 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, textíliákat stb. A felnőttek magatartásukkal mutatnak példát a környezetvédelem területén (szemét tárolása, villany lekapcsolása, vízcsapok elzárása, növények gondozása).

-A csoportszobák berendezése egyszerű, felújításra vár.

-A nyáron minden csoport kialakította a természetsarkot akváriummal, évszakra jellemző természeti kincsekkel. Ez már az előző nevelési évben megkezdődött. A csoportszobák átrendezése során selejtezést is végeztünk és kreatív új megoldásokat alkalmaztunk

-A nyári hőség elleni védekezés érdekében klímaberendezések szerelése a csoportokba

-Szúnyogháló felszerelése a csoportszoba ablakaira

Az intézmény biztosítja a tisztálkodási eszközök egy részét (törölközők, fogmosó pohár, fésű), tovább bővítettük konyhai eszközöket, hűtőket vásároltunk.
Az elmúlt nevelési évben selejtezést végeztünk az intézményi eszközök körében, amit idén is tervezünk.

Éves költségvetési tervünket minden év januárjában készítjük el, de nehéz előre meghatározni, milyen váratlan, fontos kiadásokkal kell számolnunk az év során azért is, mert sok tétel a korszerűsítési pályázatba lett tervezve. 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 a főiskolai hallgatók szakmai támogatása, 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, élőszavas mese és közösségi játékélmény biztosításával. Ezeket jól támogatja az óvoda Pedagógiai Programja, melynek fontos eleme a 2 hetes meseciklus.
- **Néptánc tanítás, ovifoci, úszásoktatás szervezése.**

  -Feladat a néptánc foglalkozások heti beosztásának elkészítése, felelősök, vezetők meghatározása, éves tervezet 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 történt az elmúlt évben heti 1 alkalommal. Úgy tűnik ebben a nevelési évben is folytatódhat a gyakorlat.

- **Tehetséggondozás tudatos megszervezése, átgondolt alkalmazása, eredmények értékelése.**
  -A tehetséggondozást segítő munkacsoport vezetője irányítja a nagycsoportos korú gyermekek tehetségterületeinek beazonosítását, (megfigyelések alapján) megbeszélések keretében. Műhelyvezetők felkérése. 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, a rendszeres iskolaelőkészítő foglalkozások az iskola szervezésében és a tanítók ellátogatása a szülői értekezletre. *(Melléklet 3.)* **További együttműködési lehetőségként évente legalább 1 alkalommal a tapasztalatok megbeszélésére lenne szükség, mely mindkét intézmény munkáját segítené.**

3.2.Ellenőrzés

Feladat:

- Tanügyigazgatási előírások és elvárások teljesítése, szakszerű dokumentáció, határidők betartása. KIR adatok pontos kezelése, aktualizálása. Tanügyigazgatási ellenőrzésekre való felkészülés szükség esetén. Ovikréta használatának további alakítása.
- Ellenőrzési feladatok, csoportlátogatások elvégzése.
  -Csoportnaplók, egyéni fejlődést rögzítő dokumentumok, mulasztási naplók csoportszintű vezetése, annak ellenőrzése, Ovikréta, szakmai munka támogató megfigyelése, értékelése.

A 2026/2027-es nevelési évben előre láthatóan 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, iskolaérettség elérése
- 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, hiányosságok pótlása, szakmai fejlődés támogatása.

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 kialakítania a csoportjába járó gyermekekkel, hogyan segíti át az egyes gyermeket 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, helyettes
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 szabadságnyilvántartása 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

havonta	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, helyettes
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 munkaközösségvezető
folyamatos	A csoport információs rendszere: faliújság tartalma, nevelési, tevékenységi tervek, hetirend, gyermekmunkák esztétikus elhelyezése	látogatás, megfigyelés, dokumentumok	igazgató, helyettes
folyamatos	A csoportok esztétikája, rendezettsége, tisztasága, eszközei, pedagógusok és dajkák igényes megjelenése, viselkedése	látogatás, megfigyelés, dokumentumok	igazgató, helyettes óvónők

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének eljárásrendje

Az ellenőrzést végző: Főigazgató

Kit ellenőriz?	**A vezetői ellenőrzés szervezeti formája**	**Az ellenőrzés szempontjai**	**Visszacsatolás**
munkaközösség-vezető	operatív megbeszélések, vezetői értekezletek, írásbeli beszámoló a munkaközösség munkájáról, a munkaközösség feladatainak végrehajtásáról; interjú	- a nevelőtestület munkatervében foglaltak teljesítése – a munkaközösség munka- és feladattervében kitűzött feladatok megvalósításának mérhető eredményei a határidők betartása - a feladatok végrehajtásáért felelős személyek munkavégzése, munkájuk koordinálása és segítése - a szervezeten belüli tudásmegosztásban való részvétel	a munkaközösség által elért eredmények, a jövőbeni feladatok kijelölése és a végrehajtásuk: „mennyiben lett sikeresebb a végrehajtás?"; a munkaközösség tagjainak visszajelzése
pedagógus	foglalkozáslátogatás, megbeszélés, munkaértekezletek	- a pedagógus munkaköri leírásában foglaltak teljesítése - a tevékenység az ütemterveknek megfelelő,	a feladatok végzésének eredményessége a nevelői munka megfigyelése, vezetői látogatások, szülői kérdőívek, csoportnapló,

Kit ellenőriz?	A vezetői ellenőrzés szervezeti formája	Az ellenőrzés szempontjai	Visszacsatolás
		- a tevékenység pedagógiailag és didaktikailag szakszerű megtartása - a pedagógus felkészültsége - a tevékenység felépítés és szervezés tudatossága és megvalósítása - foglalkozás szellemiségének és nevelő-oktató funkciójának érvényesülése - a munkavégzés meghatározott mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő értékelés - személyre szabott szakmai követelmények, éves fejlesztési célok - **minőségi mutatók:** vezető által adott feladatok végrehajtásának minősége - nem kötelező programokon való aktív részvétel aránya	gyermek személyiségfejlődését nyomon követő dokumentum alapján - a gyermekek vonatkozó szakmai normáknak, protokolloknak megfelelő ellátása, fejlesztése - értékelést megalapozó adatok, információk különösen (csoportnapló, intézményi adminisztráció, munkaközösségi beszámolók,

Az ellenőrzést végző: Főigazgató helyettes

Kit ellenőriz?	A vezetői ellenőrzés szervezeti formája	- Az ellenőrzés szempontjai	Visszacsatolás
pedagógus	tevékenységlátogatás, megbeszélés, adminisztráció ellenőrzése értékelés	- a pedagógus munkaköri kötelességeinek teljesítése - a tevékenység tervezése, szervezése, felépítése, a feladatok végrehajtása, ellenőrzése - pedagógus felkészültsége - a pedagógus adminisztrációja - a csoportban dolgozó két pedagógus együttműködése és más érintett szakemberekkel való együttműködése - a tevékenység szellemiségének, valamint nevelőoktató funkciójának érvényesülése - **minőségi mutatók:** vezető által adott feladatok végrehajtásának minősége	a pedagógus nevelő-oktató tevékenységének mérhető eredményessége értékelést megalapozó adatok, információk különösen (csoportnapló, intézményi adminisztráció, munkaközösségi beszámolók, szülői visszajelzések)

		- nem kötelező programokon való aktív részvétel aránya - gyermeki, szülői visszajelzések	

Az ellenőrzést végző: Munkaközösség vezető

Kit ellenőriz?	**A vezetői ellenőrzés szervezeti formája**	- **Az ellenőrzés szempontjai**	**Visszacsatolás**
pedagógus	tevékenységlátogatás, megbeszélés **értékelés**	- a feladatkörében érintett munkatársak felé adott szóbeli és írásbeli visszajelzések rendszeressége, a tevékenység értékelése –a tevékenység célja és tartalma - a tevékenység közben alkalmazott nevelési-pedagógiai módszerek (élményszerűség, differenciálás) - a tevékenység felépítése és szervezése - a gyermekek munkája és magatartása - a nevelő munkája, egyénisége, magatartása - a gyermekek értékelése - eredmények, következtetések levonása, újabb célkitűzések - **minőségi mutatók:** vezető által adott feladatok végrehajtásának minősége - nem kötelező programokon való aktív részvétel aránya - gyermeki, szülői visszajelzések	A gyermekek által elért mérhető eredmények, a fejlődés értékelése korábbi tapasztalatok beépítése

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, Hopka-Sz. Dominika
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, tűzvédelmi 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.

időszak:	*terület:*	*felelős:*
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	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. **Várhatóan változik**: 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, Pl: KOFA ennek eredményéről írásban tájékoztatást ad a szülőknek. 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 teljesítményértékelést és eredményeit a nyár folyamán már nem végeztük el, nem rögzítettük az oviKRÉTA TÉR rendszerébe. Az értékelés egy személyes értékelő megbeszélés során történt, ahol a pedagógus önértékelést végzett az intézményi kritériumok alapján.

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.
- 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, a tevékenységek tervezésében ezeket a területeket támogatni kell. Pl: élőszavas mesehallgatás, logikai, asszociatív gondolkodást segítő játékos tevékenységek, kreatív alkotótevékenységek kínálása.

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 takarékosságra 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 anyagtakarékosság.

- 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, BTMN státusszal rendelkező gyermekeket. 2026 szeptember 1-én 1 fő SNI és 7 fő BTMN státusszal rendelkező gyermekünk lesz. A felülvizsgálati kérelmeket a gyógypedagógussal összhangban állítjuk össze.

  Feladatok: kapcsolattartás a szakszolgálatokkal, Református EGYMI-vel, adatszolgáltatás, vizsgálati kérelmek készítése, esetmegbeszélések a gyógypedagógusokkal és fejlesztőpedagógusokkal, felülvizsgálati jelentés, nyomon követés,

Gyermekvédelmi 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 szolgája 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.
- Az iskolai/óvodai szociális munkás a héten egyszer az intézményben tartózkodik, így lehetőség nyílik személyes esetmegbeszélésre, tanácsadásra.

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.

- Nyitottak vagyunk, lehetőséget keresünk és adunk főiskolai hallgatóknak, hogy gyakorlati óráikat a mi intézményünkben töltsék.
- 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 2026-27-es nevelési évben 4 óvodapedagógus (ebből 1 igazgató, 2 nyugdíjas kolléga) dolgozik csoportjainkban, 3 pedagógus állás helyet pedagógiai asszisztens végzettségű főiskolai hallgató kolléganő lát el. 1 pedagógiai asszisztens segíti a kis-és nagycsoportban a pedagógusok munkáját, és szükség szerint helyettesítésekben közreműködik. A harmadéves hallgatók kinevezés módosítását el kell végezni, hogy gyakornoki státuszba kerüljenek.
- **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.
- A visszajelzések, értékelések év közben folyamatosak, mind a csoportban végzett feladatok területén, mind pedig a programok lebonyolítása kapcsán.
- A 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet jelenleg már nem érvényes. A jogszabályt, a 2026. évi XXVI. törvény (amely a pedagógusok teljesítményértékelésének megújításáról szól) 2. §-a 2026. július 11-i hatállyal végleg hatályon kívül helyezte.
- A szülői elégedettségmérések eredményei egyfajta értékelést adnak nemcsak az intézményről, hanem a pedagógusokról is. Az eredmények alapján egyes területek nagyobb odafigyelést igényelnek.

Pedagógus végzettségű értékelendő dolgozók:

Nagy Zoltánné	óvodapedagógus igazgató	Ped.II	-közoktatás vezető -fejlesztő-differenciáló szakvizsga
Tóthné Tóth Gabriella	óvodapedagógus nyugdíjas helyettes	Ped.II	-közoktatás vezető -játszóház vezető, népi játszóház- vezető -textiljáték, bábkészítő
Elekné 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 Ardai Inez	pedagógiai assz.	pedagógiai assz. főiskolai hallgató
Kárpáti Berta	pedagógiai assz.	felsőfokú egyéb, nem szakirány főiskolai hallgató
Szöllősi Ferencné	dajka	dajka érettségi
Kónya Nikoletta	dajka	érettségi dajka
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
Szabó Anita	Kisgyermeknevelő	kisgyermekgondozó, -nevelő
Szilágyiné Pál Anita	dajka	dajka

4.2.Továbbképzés

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

neve:	**Munkaköre:**	**Témája:**	**Időtartama:**	**Végzettség:**
Kárpáti Berta	ped.asszisztens.	Óvodapedagógus III.év	6 félév	főiskola
Hopka-Szöllősi Dominika	ped.asszisztens.	Óvodapedagógus III.év	6 félév	főiskola
Bárdosiné Ardai Inez	ped.asszisztens.	Óvodapedagógus II.év	6 félév	főiskola
Mizsik Katalin	dajka	Óvodapedagógus II.év	6 félév	főiskola
Szecsődi Ágnes	óvodapedagógus	- Erdőpedagógia az óvodában (választható) - Környezeti nevelés, a külső világ tevékeny megismerése (választható) - Mesék az óvodában (tartalmi)	30 óra (36.990.-) 30 óra 30 óra	kötelező 5 évenkénti továbbképzés
Nagy Zoltánné	óvodapedagógus--igazgató	-"Az üveghegyen túl" - Papírszínház az óvodában (választható) - Mesék az óvodában (tartalmi) - Szenzomotoros mozgásfejlesztés (tartalmi)	30 óra (36.990.-) 30 óra 30 óra	kötelező 5 évenkénti továbbképzés

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

Belső továbbképzések, ismeretszerző hospitálási lehetőségek

Az év közben változó jogszabályi rendszert figyelemmel kísérjük, egymást tájékoztatjuk.
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)	Süni 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, együttműködés.
- 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.
- Az elégedettségmérés kapcsán tett javaslatokat megfontoljuk, alkalmazzuk.
- Aktív, folyamatos kapcsolattartás személyesen, e-mailben, telefonon.

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 kisgyermekeknél

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

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
Október	Márton-nap, Adventi vásár szervezése, Mihály-napi vásár tapasztalatai
November	Márton-nap, adventi vásár tapasztalatai, Mikulás, Mézeskalácsos nap szervezése
II. félév Január	Szülő igények, kérdések közvetítése, megbeszélése Aktuális programok, rendezvények, Farsang szervezése Intézményt érintő változások
Február	Farsang tapasztalatai, Húsvéti vásár szervezése
Május	Ballagás, gyermeknapi programok szervezése

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, az iskolakezdés halasztásának lehetőségei. Ez utóbbinak szabályozása év előreláthatóan év közben változik.
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. A Gyermekjóléti Szolgálat szociális segítője heti 1 alkalommal fogadóórát biztosít az intézményben, óvodai szülői értekezleten vesz részt, tanácsadást, segítő beszélgetést folytat, esetmegbeszélésekben segíti a pedagógusok munkáját. Szorgalmazom a gyermekcsoportokban érzékenyítő foglalkozások alkalmazását. (Báb: „Ne állj szóba idegennel!"). Ez a múlt évben nem valósult meg.

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 nyomon követése, éves felülvizsgálatának elvégzése. Szükség szerinti vizsgálatok kérése belső mérési eredményeink, vagy magatartásproblémák kapcsán. Szakmai napokon való részvétel.

Református EGYMI

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.

-Léghajó Színház, Ákom Bákom Bábcsoport

Évente több alkalommal utazó színház előadásának szervezése helyben.

-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. Az elmúlt évben ez sajnos nem valósult meg, főként a magas busz költségek miatt.

-Bicskei Tanuszoda

Nagycsoportosainkat úszásoktatásra visszük, egyeztetés alapján június első 2 hetében naponta, ez az esélyteremtést is szolgálja egyben. Az úszásoktatóval áprilisban egyeztetjük az időpontot.

-Egyházak
Intézményünk az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, hetente egy órában hittan-foglakozások megtartásához helyet biztosít az arra igényt tartók számára.

-Óvodaszövetség
Szakmai napok
-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: évente 3 alkalommal, előre egyeztetett időpontban, valamint jelzés, igény esetén
  célja: általános egészségi állapot felmérése, fejtetvesség szűrése
- Fogászat: előre egyeztetett időpontban az iskolafogásszal (november)
  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 külhoni 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 Álltalános Iskolával. A rugalmas óvoda-iskola átmenetet segítő programok közös szervezése (iskolaelőkészítő foglalkozások)

7. Elégedettség

- az anyás befogadás lehetőségének biztosítása igény szerint, Oviba hívogató program megszervezése
- gyermeki és szülői **elégedettséget mérő eszközök, kérdőívek alkalmazása**, kiértékelése, szükséges intézkedések, változtatások végrehajtása
- szülői észrevételek, vélemények, igények, panaszok empatikus 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.
- 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 takarékosság 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, türelmes együttműködéssel.
- A pedagógus álláshelyen foglalkoztatott pedagógiai asszisztensek és egyben főiskolai hallgatók mentorálása, szakmai segítése.
- Az idei nevelési évben 4 kolléganő folytat főiskolai tanulmányokat, ráadásul 3-an ugyanazon a főiskolán, ezért egyszerre fognak hiányozni több pénteki napon. 2 kolléganő szakdolgozatot ír, államvizsgára készül, ezért túlterhelésüket el kell kerülni.
- A köznevelési alkalmazottak évi szabadsága 50 nap, melynek kiadása nehézségekkel jár, a helyettesítések megszervezése miatt. Már a naptári év elején előrelátóan 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. Ezt a gyakorlatot szeretnénk folytatni.
- Intézményi innovációk megismerése, elfogadtatása a nevelőközösségben, szülők körében.
- Csoportátszervezések elfogadtatása a szülőkkel.
- Ovikréta 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 tízóraizás 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 heti1X, hitéleti nevelés, gyógytestnevelés, néptánc	J Á T É K
10.30-11.45 11.45-12.30 12.30-14.30 14.30-15.00	<u>Játék a szabadban</u> Kis létszámú. csoportos élmény és tapasztalatszerző séták Énekes játékok, tánc az udvaron Testedzés: futás, kocogás az udvaron Készülődés az ebédhez: terítés, testápolási teendők Ebéd Pihenés, (altatás mesével, altatódallal, zenével) Nagy csoportban: heti 1X kis létszámú, differenciált tehetséggondozó műhelyek megtartása, egyéni fejlesztések Folyamatos ébredés Egyéni testápolási tevékenységek Folyamatos uzsonnázás	J Á T É K
15.00-17.00	<u>Játék a csoportszobában vagy a szabadban</u> Egyéni fejlesztések Hazatávozás	J Á T É K

Napirend (2.)

Pillangó				
hétfő	*kedd*	*szerda*	*csütörtök*	*péntek*
Rajzolás, festés… Mese-vers Gerinctorna	Ének, zene kép. fejl. Mozgáskotta Mese-vers Népi játék, tánc	Külső világ tevékeny… Torna Mese-vers	Külső világ tevékeny… Mese-vers Néptánc	Külső világ tevékeny… Zenés mozgás… Mese-vers

Süni				
hétfő	*kedd*	*szerda*	*csütörtök*	*péntek*
Ének, zene kép. Mese-vers Népi játékok, tánc Gerinctorna	Külső világ tevékeny… Mese-vers Torna	Külső világ tevékeny… Mese-vers Zenés mozgás:	Rajzolás, festés… Mese-vers Ovifoci	Külső világ tevékeny… Mese-vers Mozgáskotta
		Tehetséggondozás **12:45-13:45** Néptánc 14:00		

Kismadár				
hétfő	*kedd*	*szerda*	*csütörtök*	*péntek*
Külső világ tevékeny… Torna Mese-vers	Ének, zene kép. Zenés mozgás…. Mese-vers Népi játékok, tánc	Külső világ tevékeny… Mozgáskotta Mese-vers	Külső világ tevékeny… Mese-vers Gerinctorna	Rajzolás, festés… Néptánc Mese-vers

Egyéb programok, fejlesztések ideje

Fejlesztőped. 8:00-tól	Logopédia 7:00-től	Hittan: 8:00	Logopédia 7:00-től	SNI 7:30-8:30 Gyógytesi: 8:00
				Fejlesztőped. -tól
	SNI 12:45-13:45		Ovifoci: 10:00	

Fejlesztő pedagógus: Pats Péterné

Gyógypedagógus: Dalmadi Jánosné

Gyógytestnevelés: Hegyi Kinga

Logopédus: Banó Zsazsa

Hitélet: Nagyné Krain Katalin, Lendvai Sándor

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	foglalkozás látogatás Mihály-napi vásár Falumikulás Farsang Húsvéti forgatag	Leendő 1-osztályos tanító	Intézmény-vezetők	Óvoda Település közösségi tere (sportcsarnok)
Iskolaelőkészítő foglalkozások: közös mozgásos, kézműves tevékenységek szervezése az iskolában	2026.10.20. 2026.11.17. 2026.12.15. 2027.01.19. 2027.02.16.	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	Iskola
Iskolaérettségi szülői értekezlet	2026.12.08.	Óvodapedagógusok, tanítók	Intézményvezető Leendő elsős tanító	Óvoda
Az iskolai nyílt órákon való részvétel lehetősége szülőknek Gergely nap	2027.03.12.	Tanítók Iskolába készülő gyermekek és szülei	Iskolaigazgató és tanítók	Iskola
Évzáró-Ballagás az óvodában (tanítók meghívása)	2026.05.28.	Óvodások, szülők tanítók	iskola: leendő elsős tanító óvodai kapcsolattartó pedagógus	Óvoda

Melléklet (4)									
Pedagógus munkarend									
munkaidő beosztás 2026.09.01-12.23.									
Csoport		**Pillangó**			**Kismadár**		**Süni**		
Óvodapedagógus		**Ági**	**Gabó**	**Domi**	**Judit**	**Berta**	**Márti**	**Inez**	**Enikő**
36. hét	szept.1-4	10-16:30	8-13:00	7-15:00	**7-13:30**	**9-17:00**	8-12:00	7-15:00	**9-17:00**
37. hét	szept.7-11	10-16:30	8-13:00	7-15:00	**7-13:30**	**9-17:00**	8-12:00	7-15:00	**9-17:00**
38. hét	szept.14-18	7-13:30	11:30-16:30	**9-17:00**	**7-13:30**	7-15:00	8-12:00	**9-17:00**	7-15:00
39. hét	szept.21-25	7-13:30	11:30-16:30	**9-17:00**	**7-13:30**	7-15:00	8-12:00	**9-17:00**	7-15:00
40. hét	szept.28-2	10-16:30	8-13:00	7-15:00	**7-13:30**	**9-17:00**	8-12:00	7-15:00	**9-17:00**
41. hét	okt.5-9	10-16:30	8-13:00	7-15:00	**7-13:30**	**9-17:00**	8-12:00	7-15:00	**9-17:00**
42. hét	okt.12-16	7-13:30	11:30-16:30	**9-17:00**	**7-13:30**	7-15:00	8-12:00	**9-17:00**	7-15:00
43. hét	okt.19-22	7-13:30	11:30-16:30	**9-17:00**	**7-13:30**	7-15:00	8-12:00	**9-17:00**	7-15:00
44. hét	okt.26-30	10-16:30	8-13:00	7-15:00	**7-13:30**	**9-17:00**	8-12:00	7-15:00	**9-17:00**
45.hét	nov.2-6	10-16:30	8-13:00	7-15:00	**7-13:30**	**9-17:00**	8-12:00	7-15:00	**9-17:00**
46. hét	nov.9-13	7-13:30	11:30-16:30	**9-17:00**	**7-13:30**	7-15:00	8-12:00	**9-17:00**	7-15:00
47. hét	nov.-16-20	7-13:30	11:30-16:30	**9-17:00**	**7-13:30**	7-15:00	8-12:00	**9-17:00**	7-15:00
48. hét	nov.23-27	10-16:30	8-13:00	7-15:00	**7-13:30**	**9-17:00**	8-12:00	7-15:00	**9-17:00**
49.hét	nov.30-dec.4	10-16:30	8-13:00	7-15:00	**7-13:30**	**9-17:00**	8-12:00	7-15:00	**9-17:00**
50. hét	dec.7-11	7-13:30	11:30-16:30	**9-17:00**	**7-13:30**	7-15:00	8-12:00	**9-17:00**	7-15:00
51. hét	dec.14-18	7-13:30	11:30-16:30	**9-17:00**	**7-13:30**	7-15:00	8-12:00	**9-17:00**	7-15:00
52. hét	dec.21-23								

Éves programterv 2026 09-től

(események, hagyományok, ünnepek tervezése)

Szeptember		
31.	Nevelés nélküli munkanap 5.	Nagy Zoltánné
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.	Szülői értekezlet: Süni 17:00	Nagy Zoltánné
8.	Szülői értekezlet: Kismadár 17:00	Elekné Tárnok Judit
9.	Szülői értekezlet: Pillangó 17:00	Tóthné Tóth Gabriella Szecsődi Ágnes
10.		
11.		
12.		
13.		
14.	1.SZMK értekezlet 17:00	Nagy Zoltánné
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.	Szüreti mulatság Dalo-Lá-Szó együttes 11:00	Hopka-Sz. Dominika
23.	Ovigaléria	Kárpáti Berta
24.	Kirándulás: Süni és Kismadár csoport (Pákozdi Arborétum)	
25.	Állatasszisztált foglalkozás: Pillangó csoport	óvónők, Szecsődi Á.
26.		
27.		
28.		
29.	(Mihály nap)	
30.	NÉPMESE NAPJA Könyvtárlátogatás-Süni	Nagy Zoltánné

Október		
1.	ZENE VILÁGNAPJA.....IDŐSEK NAPJA **Ákom Bákom: Mókus és a Szarka 11:00**	
2.	**Klotild nap 10:00**	**Elekné Tárnok Judit**
3.	*(iskolai szüreti felvonulás)*	
4.	ÁLLATOK VILÁGNAPJA (Assisi Szent Ferenc)	
5.		*Difer-Szecsődi Ágnes/Nagy Z.*
6.		*Difer*
7.	**Léghajó Színház: A falusi és városi egér 8:15**	*Difer*
8.		*Difer*
9.		*Difer*
10.	**Mihály-napi vásár 9:00**	**Nagy Zoltánné** **Tóthné Tóth Gabriella**
11.		
12.	2.SZMK értekezlet 17:00	*Difer*
13.	**Évszaki koncert**	*Difer* **Kárpáti Berta**
14.		*Difer*
15.		*Difer*
16.		*Difer*
17.		
18.		
19.		*Difer-Nagy Zoltánné*
20.		*Difer*
21.	**Iskolaelőkészítő foglalkozás 14:00-14:45**	**iskola**
22.	**Versmondó délelőtt 10:00**	**Tóthné Tóth Gabriella**
23.	**NEMZETI ÜNNEP**	
24.		
25.		
26.	(Dömötör nap) ***Ügyelet***	
27.	***Ügyelet***	
28.	***Ügyelet***	
29.	***Ügyelet***	
30.	***Ügyelet***	
31.		

November		
1.	MINDENSZENTEK	
2.		*Difer*
3.	**Karácsonyi fotózás 7-től**	*Difer*
4.		*Difer*
5.		*Difer*
6.		*Difer*
7.		
8.		
9.		
10.		
11.	SZENT MÁRTON **Márton-napi lámpás felvonulás 17:00 Dalo-Lá-Szó**	**Nagy Zoltánné**
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.	Iskolaelőkészítő foglalkozás 14:00-14:45	**iskola**
18.		
19.	(Szent Erzsébet)	
20.		
21.	**Adventi vásár (kézműves) a Sportcsarnokban 9:30-12:00**	**Tóthné Tóth Gabriella** **Elekné Tárnok Judit**
22.		
23.	**3.SZMK értekezlet 17:00**	
24.	**Ovigaléria**	**Kárpáti Berta**
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		

December		
1.		
2.		
3.		
4.	(Borbála napja) MIKULÁS csoportonként látogat	**pedagógusok**
5.	**Falumikulás**	**Nagy Zoltánné** **Bárdosiné Ardai Inez**
6.		
7.		*fogadó-Süni*
8.	**Iskolaérettségi szülői értekezlet 17:00**	**Nagy Zoltánné**
9.		*fogadó-Süni*
10.		*fogadó-Süni*
11.	**Mézeskalács készítő foglalkozás 15:30-tól**	**Tóthné Tóth G.** **Szecsődi Á.**
12.	**ÁTHELYEZETT MUNKANAP (12.24.)**	
13.	(Luca napja)	
14.	**Luca-napi kottyolás-Süni**	**Nagy Zoltánné** *fogadó-Süni*
15.	**Iskolaelőkészítő foglalkozás 14:00-14:45**	**iskola** *fogadó-Süni*
16.	**Ákom Bákom Színház: Moha és Páfrány téli kalandjai 9:00**	*fogadó-Süni*
17.	**Karácsonyi gyertyagyújtás**	**Nagy Zoltánné**
18.		
19.		
20.		
21.	***Ügyelet***	
22.	***Ügyelet***	
23.	***Ügyelet***	
24.	**Szenteste, pihenőnap**	
25.	KARÁCSONY	
26.	KARÁCSONY	
27.		
28.	*szünet*	
29.	*szünet*	
30.	*szünet*	
31.	*szünet*	

Január		
1.	munkaszüneti nap	
2.		
3.		
4.	**Nevelés nélküli munkanap 1.**	
5.	**4.SZMK értekezlet 17:00**	**Nagy Zoltánné**
6.	(Vízkereszt)	
7.		
8.		
9.		
10.		
11.	**II.félév Szülői értekezlet: Kismadár**	**Elekné Tárnok Judit**
12.	**II.félév Szülői értekezlet: Süni**	**Nagy Zoltánné**
13.	**II.félév Szülői értekezlet: Pillangó**	**Tóthné Tóth Gabriella** *fogadó-Kismadár*
14.		*fogadó-Kismadár*
15.		*fogadó-Kismadár*
16.		
17.		
18.		*fogadó-Kismadár*
19.	**Iskolaelőkészítő foglalkozás 14:00-14:45**	**iskola** *fogadó-Kismadár*
20.		*fogadó-Kismadár*
21.		*fogadó-Kismadár*
22.	**MAGYAR KULTÚRA NAPJA Téli évszaki koncert 9:00**	***iskola*** *fogadó-Kismadár*
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		

Február		
1.		
2.	**Maci-nap az iskolában**	**Nagy Zoltánné** **iskola**
3.	(Balázs napja)	
4.		
5.		
6.	**Ovifarsang a Sportcsarnokban 9:00-12:00**	**Nagy Zoltánné**
7.		
8.	**Léghajó Színház: 8:15** **5. SZMK értekezlet 17:00**	*fogadó-Pillangó*
9.	**Mohai Tikverőzés Kismadár, Süni**	**Nagy Zoltánné** *fogadó-Pillangó*
10.	*(HAMVAZÓ SZERDA*	*fogadó-Pillangó*
11.		*fogadó-Pillangó*
12.		*fogadó-Pillangó*
13.	iskolai farsang	
14.		
15.		
16.	**Iskolaelőkészítő foglalkozás 14:00-14:45**	**iskola**
17.		
18.		
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) Iskolaelőkészítő, Nyílt nap **Versmondó délelőtt**	**iskola** **Tóthné Tóth Gabriella**
13.		
14.		
15.	NEMZETI ÜNNEP	
16.		
17.	**Ovigaléria megnyitó**	**Kárpáti Berta**
18.		
19.		
20.	**Húsvéti vásár és forgataga Sportcsarnokban 9:30-12:00** **Kákics 11:00**	**óvónők**
21.		
22.	VÍZ VILÁGNAPJA **Víz világnapja-csoportonként**	**Bárdosiné Ardai Inez**
23.	**Anyák napi fotózás 7:30-tól**	**Nagy Zoltánné**
24.		
25.		
26.	NAGYPÉNTEK	
27.		
28.	HÚSVÉT	
29.	HÚSVÉT	
30.	**ügyelet**	
31.	**ügyelet**	

Április		
1.	ügyelet	
2.	ügyelet	
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.	MAGYAR KÖLTÉSZET NAPJA	
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		Nagy Zoltánné
22.	FÖLD NAPJA Léghajó Színház: A világgá ment erdő 8:15 *Iskolai beiratkozás*	Nagy Zoltánné Bárdosiné Ardai Inez
23.	*Iskolai beiratkozás*	
24.		
25.		
26.	BEIRATKOZÁS	Nagy Zoltánné
27.	BEIRATKOZÁS Anyák napi köszöntés Pillangó 17:00	Nagy Zoltánné Tóthné Tóth Gabriella
28.	BEIRATKOZÁS Anyák napi köszöntés Kismadár 17:00	Nagy Zoltánné Elekné Tárnok Judit
29.	Anyák napi köszöntés Süni 17:00	Nagy Zoltánné
30.	MÉHEK NAPJA	Bárdosiné Ardai Inez

Május		
1.	MUNKA ÜNNEPE	
2.	ANYÁK NAPJA	
3.		*Difer Nagy Z. Szecsődi Á*
4.		*Difer Nagy Z. Szecsődi Á*
5.		*Difer Nagy Z. Szecsődi Á*
6.	**„Az erdő hangja”**	**Kárpáti Berta** *Difer Nagy Z. Szecsődi Á*
7.		*Difer Nagy Z. Szecsődi Á*
8.		
9.		
10.	MADARAK ÉS FÁK NAPJA	*Difer Nagy Z. Szecsődi Á*
11.	**Évszaki koncert**	**Kárpáti Berta** *Difer Nagy Z. Szecsődi Á*
12.		*Difer Nagy Z. Szecsődi Á*
13.		*Difer Nagy Z. Szecsődi Á*
14.		*Difer Nagy Z. Szecsődi Á*
15.		
16.	Pünkösd	
17.	Pünkösd	
18.		*fogadó Pillangó*
19.		*fogadó Pillangó*
20.		*fogadó Pillangó*
21.		*fogadó Pillangó*
22.		
23.		
24.		*fogadó Pillangó*
25.		*fogadó Pillangó*
26.		*fogadó Pillangó*
27.		*fogadó Pillangó*
28.	**Ákom Bákom Színház: Aranyos tarajos kiskakas 11:00** **Évzáró, Ballagás 17:00**	**Nagy Zoltánné**
29.		
30.		
31.		

Június		
1.	Gyermeknapi programok: Rendőr, Tűzoltó	Szöllősi Ferencné Szecsődi Ágnes
2.	Gyermeknapi programok: kirándulás-Szentendrei Skanzen	Nagy Zoltánné
3.	MOHU	Szecsődi Ágnes
4.	*KÉZFOGÁS-Nemzeti összetartozás*	Nagy Zoltánné
5.	KÖRNYEZETVÉDELEM VILÁGNAPJA	
6.		
7.	Úszás	*fogadó Süni, Kismadár*
8.	*Úszás Szülői értekezlet a beiratkozóknak 17:00*	Nagy Zoltánné
9.	*Úszás*	*fogadó Süni, Kismadár*
10.	*Úszás*	*fogadó Süni, Kismadár*
11.	*Úszás*	*fogadó Süni, Kismadár*
12.		
13.		
14.	Úszás	*fogadó Süni, Kismadár*
15.	Úszás	*fogadó Süni, Kismadár*
16.	Úszás	*fogadó Süni, Kismadár*
17.	Úszás	*fogadó Süni, Kismadár*
18.	Úszás	*fogadó Süni, Kismadár*
19.		
20.		
21.	Nyárindító party 1. Gokart	Bárdosiné Ardai Inez
22.	Nyárindító party 2. Hab-party	Szöllősi Ferencné
23.		
24.	3. nevelés nélküli nap Pedagógus kirándulás	
25.	4.nevelés nélküli nap Értekezlet	Nagy Zoltánné
Július		
Augusztus		
23.	5.nevelés nélküli nap Értekezlet	Nagy Zoltánné

A 2026/27-eS NEVELÉSI ÉV HELYI RENDJE

A nevelési év kezdete: 2026. szept. 1.	
iskolai Őszi szünet: 2026. okt. 23-nov. 1.	
iskolai Téli szünet: 2026. dec. 19.-2027. jan. 3.	
iskolai Tavaszi szünet: 2027. márc. 25-ápr. 04.	
iskolai Nyári szünet: 2027. júni. 19. - 2027. aug. 31.	
Nevelés nélküli napok	
1.	2027.01.04
2.	tavaszi szakmai nap
3.	2027.06.24
4.	2027.06.25
5.	2027.08.23
Művészeti jeles napok	
Őszi Ovigaléri	23.szept
Őszi koncert	13.okt
Téli Ovigaléria	24.nov
Téli koncert	22.jan
Tavaszi Ovigaléria	17.márc
Tavaszi koncert	11.máj
Jeles napok, ünnepek	
Szüreti mulatság	2026.09.22
Klotild-nap	2026.10.02
23.okt	2026.10.22
Mikulás	2026.12.04
Karácsonyi gyertyagyútás	2026.12.17
15.márc	2027.03.12
Víz világnapja	2027.03.22
Föld napja	2027.04.22
Méhek napja	2027.04.30
Gyermeknap	2027.06.01-2027.06.03.
Kézfogás/Nemzeti Összetartozás	2027.06.04
Úszótábor	2027.06.07-2027.06.18.
Fotózás	karácsonyi: nov. 03. anyák napi: márc.23.

NEVELŐTESTÜLET	**Óvodapedagógusok**	***Pedagógiai assz.,* Dajkák**
Süni	Nagy Zoltánné	*Farkasné Móricz Enikő*
	Bárdosiné Ardai Inez	Kónya Nikolett
Pillangó	Tóthné Tóth Gabriella	*Hopka-Szöllősi Dominika*
	Szecsődi Ágnes	Szöllősi Ferencné
Kismadár	Elekné Tárnok Judit	
	Kárpáti Berta	Mizsik Katalin
SZÜLŐI ÉRTEKEZLET-17:00	1. évkezdő	2026.09.07-2026.09.09.
	iskolaérettségi	2026.12.08
	2. féléves	2027.01.11-2027.01.13.
A SZÜLŐI MUNKAKÖZÖSSÉG ÉRTEKEZLETE - 17:00	1. félév	2026.09.14
	2. félév	2027.01.05
FOGADÓÓRÁK (folyamatosan)	1. félév	2026.12.07-től, 2027.02.12-ig
	2. félév	2026.05.18-tól, 2027.06.18-ig
Iskolaelőkészítő foglalkozások	2026.10.21. 14:00-14:45	**Iskolai beiratkozás: 2026.04.22-2026.04.23.**
	2026.11.17. 14:00-14:45	
	2026.12.15. 14:00-14:45	
	2026.01.19. 14:00-14:45	**Óvodai beiratkozás: 2026.04.26-2026.04.28.**
	2026.02.16. 14:00-14:45	
	2026.03.12. 14:00-14:45 GERGELY-NAP	

Kirándulások	**Rendezvények a szülők részvételével**	
Őszi kirándulás: 2026.09.24.	Mihály-napi vásár	2026.október 10. szombat 9:00
	Márton-napi lámpás felvonulás	2026. nov.. 11.
	Adventi vásár	2026.november 22. szombat 9:30
Mohai Tikverőzés: 2026.02.09	Falumikulás	2026. dec.. 5.
	Mézeskalácsozás	2026. dec.. 11.
	Farsang	2027. febr.. 6.
	Húsvéti forgatag és vásár	2027.03.20. szombat 9:30
Tavaszi kirándulás: 2026.06.02	Anyák napi köszöntések	2027.04.27. Pillangó 17:00
		2027.04.28. Kismadár 17:00
		2027.04.28. Süni 17:00
	Ballagás	2027. máj.. 28.
DIFER mérés	Október	Május

2026/2027-es nevelési év SZEPT.01.

Beírt létszám= 70 | Távozott= 0 | Aktuális= 70

3 év alatti (mini)	7	3 éves (kis)	15	4 éves (középsős)	21	5 éves (nagy)	23	6 év feletti (túlkoros)	4	70
Kismadár	**22**	**Pillangó**	**23**	**Süni**	**25**					70

	Kismadár			Pillangó			Süni	
1.	Elek Vince Bende	2022.09.19	1.	~~Hegyes Csaba~~	~~2024.03.20~~	1.	Simon Nia	2021.08.20.
2.	Hopka Zoé	2022.08.21.	2.	Tokodi Szaffi	2024.02.25.	2.	Nagy Adél	2021.07.21.
3.	Rádli Kamilla Flóra	2022.07.15.	3.	~~Lendvai Kamilla~~	~~2023.12.19.~~	3.	Andó csaba Gergely	2021.04.18.
4.	Nagy-Jokhel Benett	2022.05.23.	4.	~~Lendvai Luca~~	~~2023.12.19.~~	4.	Szakács Huba	2021.03.09
5.	Bárdosi Mátyás	2022.04.22.	5.	Harai Dorina Gréta	2023.10.27	5.	Fazakas Bence Ábel	2021.03.06.
6.	Keindl Nóra	2022.04.13.	6.	~~Zöldi Mónika~~	~~2023.09.25.~~	6.	Rekettyei Rebeka	2021.02.23.
7.	Makay Bulcsú	2022.03.29.	7.	Torzsás Ákos Péter	2023.09.02.	7.	Hajgató Marcell	2021.02.03.
8.	Huszti Rebeka	2022.05.06	8.	Fazakas Áron Gergely	2023.08.05	8.	Kádár Benett	2021.01.27.
9.	Dubics Bercel Regő	2022.04.20.	9.	Kádár Panni Kincső	2023.07.11	9.	Haga Lilibell Elizabet	2021.01.12.
10.	Bacsák Gréti	2022.02.17	10.	Szauer-Schäden Zétény	2023.05.17	10.	Zöldi Ákos	2020.11.20.
11.	Hungler Jázmin Hanna	2022.01.10.	11.	Kun Lívia	2023.05.11.	11.	Nagy Laura Mónika	2020.11.17
12.	Mohos Olivér	2021.12.03.	12.	Kovács Manka	2023.05.07.	12.	Bartha Lehel	2020.11.16
13.	Varga Lídia	2021.11.29.	13.	Simon Vencel	2023.03.16.	13.	Tyeklár Odett	2020.11.13
14.	Varga Petra Loretta	2021.11.16.	14.	Révész Ábel Eliot	2022.12.27	14.	Huszárovics Ábel	2020.10.27.
15.	Bóbis Mátyás	2021.11.01.	15.	Bihari Alexa	2022.12.05	15.	Cseszár Roland	2020.10.21.
16.	Barta Noel	2021.09.27.	16.	Bartha Csenge	2022.10.29	16.	Balázs Dávid Attila	2020.10.01.
17.	Györgyi Níla	2021.09.23.	17.	Földházi Adrián Krisztofer	2022.10.13.	17.	Bakonyi Alíz Liza	2020.09.22
18.	Laki Olivér	2021.09.15.	18.	Prok Emili	2022.09.25	18.	Nagy Csanád	2020.09.12
19.	Szilveszter Tamás	2021.09.13.	19.	Tyeklár Adél	2022.09.23.	19.	Kántor Rebeka Anna	2020.09.11.
20.	Szabó Benett	2021.09.12.	20	Zámbó Lenke	2022.09.16.	20.	Molnár Bence József	2020.09.11.
21.	Matus Zsófia	2021.08.17	21	Hajgató Luca	2022.09.16	21.	Simon Zselyke	2020.09.10
22.	Molnár Vivien Ildikó	2020.09.11	22	Weizengruber Hédi	2022.08.05	22.	Litter Luca	2020.07.27.
23			23	Molnár Panka	2022.02.10	23.	Varga Levente Roland	2020.06.05.
24			24			24.	Matus Roland	2020.04.23.
25			25			25.	Györkös Richárd	2020.01.18.

Elekné Tárnok Judit
Kárpáti Berta
Mizsik Katalin

Tóthné Tóth Gabriella
Szecsődi Ágnes
Hopka-Szöllősi Dominika
Szöllősi Ferencné

Nagy Zoltánné
Bárdosiné Ardai Inez
Farkasné Móricz Enikő
Kónya Nikolett

Hegyes Csaba kezd: 2026.09.21.
Zöldi Mónika kezd: 2026.09.14.
Lendvai Kamilla kezd: 2027.01.04.
Lendvai Luca kezd: 2027.01.04.

Létszám 09.01.: 66fő

BTMN
SNI

Pedasszisztens
óvodapedagógus
dajka