

A Pátyolगतó Óvoda Munkaterve a 2025/26 nevelési évre

Intézmény OM azonosítója: 032940	Intézményvezető: aláírás
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: aláírás	Szülői szervezet nevében: aláírás
Fenntartó nevében: aláírás Határozatszám:	
A dokumentum jellege: nyilvános	
Érvényességének ideje: 2025. szeptember 1.-2026. augusztus 31.	
Ph.	

Tartalomjegyzék

1. Az intézmény munkatervének törvényi háttere.....	3
2. A nevelési év rendje:	4
3. Helyzetelemzés.....	5
4. Szervezetfejlesztés	7
5. A pedagógus életpálya modellhez kapcsolódó tevékenységeink	8
6. Munkaidők beosztása	9
7. A Pátyolgtató Óvoda szolgáltatásai:.....	10
8. A nevelési év kiemelt céljai és feladatai az előző nevelési év értékelése alapján.....	10
9. Hit és vallásoktatás rendje.....	12
10. Értekezletek	12
12. Megbízások	15
13. Hagyományaink, ünnepeink.....	17
14. AZ INTÉZMÉNYVEZETÉS ELLENŐRZŐ és ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉGE	19
15. Kapcsolattartás egyéb intézményekkel	24
16. Pátyolgtató Óvoda esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód biztosítására vonatkozó terve 2025-26. Nevelési évre.....	26
Mellékletek.....	32

1. Az intézmény munkatervének törvényi háttere

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról, végrehajtási rendelete
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXCV. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
 - 229/2012. (VIII.28.) Kormány Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról
- 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet a Sajátos Nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve
- 277/1997. (XII.22.) Korm. rendelet a pedagógus továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól, kedvezményeiről.
- 1997. évi XXXI. sz. törvény a gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról.
- a 2020/21. tanév rendje rendelet
- A Pátyolgtató Óvoda Pedagógiai Programja 2017.
- Alapító Okirat
- Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés. Tanfelügyeleti és önértékelési kézikönyvek.
- Oktatási Hivatal: Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára.
- A nevelőtestület javaslatai
- A szülők közösségének javaslatai

2. A nevelési év rendje:

Első nap. 2025. szeptember 1.

Utolsó nap: 2026. augusztus 31.

Nyitvatartás: hétfőtől-péntekig: 6.00-17.30-ig.

Nevelés nélküli munkanapok tervezett időpontja:

2025. szeptember 26. ovikréta Tér.

2026. február 10 szakmai továbbképzés.

2026. június 19. szakmai továbbképzés,

A 2026/27 nevelés évre történő beiratkozás időpontja:

2026. április 20-21-22.

3. Helyzetelemzés

Működési tárgyi feltételek

Nevelési tevékenységünk továbbra is a székhelyen kívül 4 telephelyen működik, 14 csoportban. Csoportszobáink felújítottak, jól felszereltek. Udvaraink tágasak, kellő mennyiségű, kellően karbantartott játékokkal rendelkeznek. Eszközrendszerünket folyamatosan fejlesztjük, saját költségvetésünkből, pályázatokból és alapítványi támogatásból.

2025 nyarán a Tyúkanyó épület udvarára új játszótéri eszköz került. A Fészek épület csoportszobáiba és irodáiba klíma berendezések lettek felszerelve. Több csoportszobában és kiszolgáló helységeikben festések történtek. Eszközbeszerzéssel javítottuk tárgyi felszereltségünkön. Nyárra tervezett karbantartási feladatok nagyrészt megvalósultak. A Tyúkanyó épületen az elmúlt években rengeteg felújítás történt, ami a leginkább gondot okoz nekünk még, az a tornaterem hiánya, az Szívecske és Szivárvány csoportok apró öltözőhelysége, mosdója.

Gyermekek adatai

Alapító okiratunk szerint felvehető gyermeklétszámunk 326 fő.

2025 szeptember 1. -én 322 fővel kezdjük a nevelési évet. (+4 SNI)

<i>épületenként</i>	<i>Felvehető</i>	<i>Szeptember 1.</i>
<i>Székhely/Fészek/ Rákóczi utca 19.</i>	<i>100</i>	<i>98+2</i>
<i>Tyúkanyó 1. Iskola utca 18.</i>	<i>98</i>	<i>97</i>
<i>Tyúkanyó 2. Kossuth utca</i>	<i>41</i>	<i>40</i>
<i>Csibe, Rákóczi utca 17.</i>	<i>39</i>	<i>39+2</i>
<i>Csicsergő, Rákóczi utca 56.</i>	<i>48</i>	<i>48</i>

Szociális adatok

	<i>fiú</i>	<i>lány</i>
322 (+4SNI)	177	146

<i>3 év alatti</i>	<i>Kiscsoportos korú</i>	<i>Középsős korú</i>	<i>Nagy csoportos korú</i>	<i>Ismétlő nagy csoportos</i>
7	84	101	102	28

Hátrányos helyzetű	4 fő
Halmozottan hátrányos helyzetű	0 fő
SNI, sajátos nevelési igény	2 fő
BTMN, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség	5 fő
GYVK, rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	4 fő
Tartósan beteg, vagy fogyatékos	13 fő

Humánerőforrás

Engedélyezett dolgozói létszámunk 57 fő. 2025. szeptember 1-én minden állásunk be van töltve.

Véleményem szerint nagyban köszönhető az óvoda jó hírnevének, a magas szintű szakmai munkának és a fenntartó támogatásának, hogy nincs betöltetlen állásunk.

Pedagógiai munkát segítők teljes létszámban, segítik az óvónők munkáját.

	Engedélyezett létszám	Betöltött létszám
Óvodapedagógus	28	27
Intézményvezető	1	1
Pedagógiai asszisztens	5	6
Gyógy pedagógiai asszisztens	1	1
Óvodatitkár	1	1
Dajka	14	14

Fejlesztő	3	3
Kisegítő, konyhai és takarító	4	4
Összesen	57	57

Székhely	Fészek	4 csoport	16 dolgozó
Telephely	Tyúkanyó 1	4 csoport	16 dolgozó
	Tyúkanyó 2	2csoport	7 dolgozó
	Csibe	2 csoport	7 dolgozó
	Csicsergő	2 csoport	7 dolgozó
vezető, iroda, fejlesztés			6 dolgozó
Összesen		14 csoport	57dolgozó

Pedagógusok besorolási fokozatai

Gyakornok	0
Pedagógus 1	15
Pedagógus 2	17
Mesterpedagógus	0

4. Szervezetfejlesztés

Az alkalmazotti közösségben kiemelt feladatunk a munkahelyi klíma, az etikai norma, az intézményi szokás és értékrend alakítása.

Ebből adódó feladataink:

- vezető és helyettesek közötti munkamegosztás egyeztetése, erősítése,
- a pedagógiai munkát segítő alkalmazottak aktív bevonása, tájékoztatása a feladatokba,
- konfliktusok megelőzése, kezelése,
- munkafegyelem betartásának ellenőrzése.

Fontos feladatunk még:

- a szakmai team-ekben történő elmélyült munka végzésének erősítése,
- az értekezletek aktív, együttműködő, problémafelvető és megoldáskereső hangulatának megtartása,
- közös szakmai programok, csapatépítő kirándulásokon való részvétel,

- minősítésekre, tanfelügyeleti ellenőrzésekre való közös készülés,
- ünnepek hangulatos szervezése.

A szervezetfejlesztés lehetséges formái:

- értekezletek minden szerdán 13-14 óráig,
- pedagógiai munkát segítő megbeszélések minden hónap első keddjén 10.30-11.30-ig,
- nevelés nélküli munkanapok,
- szakmai napok,
- ünnepek, kirándulások,
- online levelezőlisták, e-mail, messenger, teams tudástár
- közös helységek információs táblái.

Nevelőtestületi értekezletek

Időpont	Téma	Felelős
Augusztus 27.	Nevelési évnyitó Munkaterv elfogadása	Óvodavezető
szeptember.	ovikréta	Óvodavezető
Január 2.	Félévzáró, értékelő, csapatépítő	Óvodavezető
Február.	Nevelőtestületi képzés	Óvodavezető
Június 19	évvzáró értekezlet, csapatépítő kirándulás	Óvodavezető

5. A pedagógus életpálya modellhez kapcsolódó tevékenységeink

Minősítési eljárások	e-portfólió feltöltése	minősítő eljárás	mentor, segítő
D.E.	2025 november	mester vezető	

Tanfelügyeleti ellenőrzések	Szempont	Idő

6. Munkaidők beosztása

a. Óvodapedagógusok

Az óvónők munkaideje heti 40 óra, napi 8 óra, ebből csoportban töltött munkaideje heti 32, kétheti 64 óra. Csoporton kívül, de pl. eseti helyettesítéssel és óvodában letöltendő, heti 4 óra. Szabadon felhasználható felkészülésre heti 4 óra.

DE óvodavezető heti munkaideje heti 40 óra. Csoportban letöltendő ebből heti 8 óra, melyet a Szivárvány csoportban kedden és csütörtökön 8-9.30-ig, a Napocska, Őzike csoportban a helyettes kollégák csökkentett munkaidejéből adódó munkaidő kedvezményeket tölti ki.

b. Pedagógiai munkát közvetlenül segítők

Óvodatitkár heti munkaideje 40 óra, hétfőtől péntekig 8-16 óráig.

Gyógypedagógus óraszámáa heti 24 óra.

Logopédus heti óraszámáa 24 óra, melyet hétfőtől péntekig 7.15-12-ig óráig tölt le.

Részmunkaidőben dolgozó óvodapszichológus heti óraszámáa 11 óra, hétfő, szerda, péntek délelőtt 8-12-ig van az intézményben.

A pedagógiai asszisztensek heti munkaideje 40 óra, csoportban 35 órát töltenek, naponta 8-15 óráig segítik az óvónők munkáját, szükség esetén délutános óvónői műszakban végzik tevékenységüket.

c. Dajkák

Dajkáink két műszakban dolgoznak, napi váltásban. 6.00-13.30-ig, ill. 09.00-17.30-ig. Konyhai dolgozók 12.00-16.00-ig, ill. 8.00-16.00-ig. Esti takarítónk 14.00-18.00-ig.

7. A Pátyolgtató Óvoda szolgáltatásai:

Alapfeladatként:

- Óvodai nevelés, ellátás
- Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása
- Óvodai intézményi étkezés
- Logopédiai ellátás, gyógypedagógiai ellátás
- Egyéni fejlesztés, tehetséggondozás
- A Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat pszichológiai ellátása
- Hit és vallásoktatás

Szülők igényei alapján nyújtott szolgáltatások:

- Gyermekjoga és balett

8. A nevelési év kiemelt céljai és feladatai az előző nevelési év értékelése alapján

A nevelési év kiemelt feladatait a nevelőtestület év végi értékelésével, a személyi változások figyelembevételével, illetve a vezetői célok megvalósításának összhangjában határoztuk meg. Elsődleges cél a gyermekek számára a nyugodt, és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.

1. Pátyolgtató Kiröppenő iskolára felkészítő program összeállítása
2. A módszertani kultúránk folyamatos fejlesztése.
3. A szabad játék.
4. Ovikréta alkalmazás használatában fejlődés.
5. Törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása.

Feladataink:

- Az óvoda szabályozó dokumentumainak (PP, SZMSZ és mellékletei, Házirend) jogszabályi változásoknak és szakmai szempontoknak megfelelő módosítása.
- Az új kollégák sikeres beilleszkedésének, szakmai munkájuknak a támogatása.
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése, a szervezeti kultúra fejlesztése.
- = Szakmai munkaközösségünk az iskolára való felkészítés és a szabad játék fontossága során kiemelt formában összeállítják a Pátyolgtató Kiröppenő programot, ehhez

kapcsolódóan feladatlap gyűjteményt állítanak össze. A sikeresen megvalósuló projektekből gyűjteményt készítenek.

- = Zöld munkaközösségünk célja a gyermekek, a kollégák és a szülők érzékenyítése környezetünk megóvására, valamint az egészséges életmód és mentális jólét közvetítésére és befogadására, valamint a Zöld óvoda és Állatbarát óvoda pályázat megírása. Feladatunk egy tanösvény kialakítása az óvoda kertjében. Az Állatvédelmi kódexünkben megfogalmazott szabályok betartása a Zöld ünnepek megünneplése
- Dráma és néptánc munkaközösségünk a színvonalas intézményi programok megvalósítását és a Kincses Kultúr óvoda pályázat megírását tűzte ki célul. Saját vers és mondókagyűjtemény összeállítását.
- Óvodánk jó hírének megtartása, fejlesztése.
- Pedagógusok továbbképzéseken történő részvétele
- Gyermekek számára kommunikációs fejlesztő játékok gyűjtése, játékgyűjtemény összeállítása.
- Mozgáslehetőségek biztosítása, esélyegyenlőség.
- Bemutató foglalkozások szervezése.

Tárgyi fejlesztések:

- Épületek karbantartása.
- Tyúkanyó 2 épület teljes külső szigetelés, vakolás.
- Ábrázoló tevékenységekhez jó minőségű alapanyagok biztosítása.
- Gyermekek könyvtár bővítése.
- Csoportok játékeinak bővítése (Mikulás).
- Udvari játékok fejlesztése, bővítése.
- 2026-ban a Tyúkanyó épület nagy konyha felújításának folytatása, udvar felújításának folytatása, udvari játékok fejlesztése, bővítése. Lambériák leszedése, festések, belső burkolatok cseréje. Kerítések cseréje, épületek szigetelése, új óvoda építése. Fészek épület kerítésének javítása. Gazdasági bejárathoz árnyékoló kialakítása.
- Informatikai eszközök beszerzése.

Továbbképzések szervezése:

- Csapatépítés.
- Felkészülés a minősítésre, tanfelügyeletre.
- Együttműködő kommunikációs tréning.
- Képzés az integrálás korszerűbb lehetőségeivel kapcsolatban.

9. Hit és vallásoktatás rendje

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Fészek épület		15.30-16.00 Református			
Tyúkanyó ovi	15.30-16.00 Református				
Csibe ovi		15.30-16.00 Református			
Csicsergő		15.15- Református			

Katolikus hittan a katolikus templomban, kedden 16.15-kor.

10. Értekezletek

a. Vezetői

Tagok:

- Óvodavezető
- Óvodavezető helyettes
- Munkaközösség vezetők (szükség esetén)

Célja: Döntések előkészítése, folyamatok értékelése.

Időpont: Minden második kedden 14 órakor.

b. Óvodapedagógusi

Célja: Feladatok megbeszélése, tapasztalatok átadása, tagintézmények közötti kapcsolat erősítése, egységes nevelői szemlélet kialakítása. Minden kedden 13.00-kor.

Időpont	Téma	Felelős
szept.	Az év indítással kapcsolatos feladatok megbeszélése, Öko nap	óvodavezető
szept.	Felkészülés a szülői értekezletekre	óv.vez., logopédus, óvónők

szept.	Különórák szervezése	óv.vez
szept..	Előkészületek az Állatok világnapjára	óvodavezető
okt.	Szűrések eredményei, gyerekek beosztása fejlesztésre	óvodavezető , fejlesztősök
okt.	Programok szervezése	óvodavezető
okt.	Iskolában tett látogatás megbeszélése	
nov.	Szakmai napok programjainak összeállítása	óvodavezető
nov.	Nev. Tan. Kérdőívek megbeszélése	óvodavezető
nov.	Aktuális feladatok	óvodavezető
nov.	Mikulás ünnep szervezése	óvodavezető
dec.	Adventi délutánok szervezése	óvodavezető
dec.	Téli szünet ügyeleti megbeszélés	óvodavezető
jan.	Aktuális feladatok, szülők tájékoztatása	óvodavezető
jan.	Szülői értekezletekre felkészülés	óvodavezető
jan.	Aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető
jan.	Szakmai nap szervezése	óvodavezető
febr.	Farsangi előkészületek	óvodavezető
febr.	Aktuális feladatok	óvodavezető
febr.	Aktuális feladatok	óvodavezető
febr.	Előkészületek a kiállításra	óvodavezető
márc.	Aktuális feladatok	óvodavezető
márc.	Nemzeti ünnep szervezés	óvodavezető
márc.	Húsvéti előkészületek	óvodavezető
márc.	Aktuális feladatok	óvodavezető
ápr.	Aktuális feladatok	óvodavezető
ápr.	Föld napja szervezés	óvodavezető
ápr.	Anyák napi szervezések	óvodavezető
máj.	Kirándulás szervezés	óvodavezető
máj.	Anyák napja értékelés	óvodavezető
máj.	Aktuális feladatok	óvodavezető
máj.	Kirándulás szervezés	óvodavezető
jún.	Aktuális feladatok	óvodavezető
jún.	Évlezárók megbeszélése	óvodavezető

c. Pedagógiai munkát közvetlenül segítők

Célja: Információk átadása, belső képzés.

Időpont: minden hónap első kedd 10.30-11.30-ig.

Időpont	Téma	Felelős
Szeptember	Akt. Feladatok, munkarend	Óv. vez.+Helyettesek
Október	Munkakori leírások megbeszélése	Óv. vez.+Helyettesek
November	Felkészülés az ünnepekre	Óv. vez.+Helyettesek
December	Téli szünet feladatai	Óv. vez.+Helyettesek
Január	Első félév értékelése	Óv. vez.+Helyettesek
Február	Belső képzés	Óv. vez.+Helyettesek

Március	Aktuális feladatok	Óv. vez.+Helyettesek
Április	Tavaszi teendők	Óv. vez.+Helyettesek
Május	Év végi programokkal kapcs. teendők	Óv. vez.+Helyettesek

SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK

Évente Szülői értekezlet!

Évente egyszer dokumentált fogadó óra!

Határidő	Téma	Felelős
Szeptember 30-ig	Ismerkedés, évkezdéshez szükséges információk nyújtása, szülői szervezeti képviselők választás, elérhetőségek leadása	Csoportos óvónők
November 30-ig	Beiskolázás előtt álló gyermekek szüleinek tájékoztatása a fejlettségmérések alapján	Csoportos óvónők, fejlesztő kollégák
Január 30-ig	Beiskolázással kapcsolatos információk közösen Fogadó órák ill. rétegszülők tartása, középső és kiscsoportos korosztály	Óvodavezető, csoportos óvónők
Május 30-ig	Évzárás	Csoportos óvónők

SZÜLŐI SZERVEZET ÉRTEKEZLETEK

Időpont	Téma	Felelős
Október 8.	Elnök, helyettes választás, feladatok, munkaterv, alapítvány	SZMK elnök
Január	Féléves Tapasztalatok	SZMK elnök
Május	Tapasztalatok megbeszélése	SZMK elnök

11. BOCSKAI ISTVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLÁVAL KÖZÖS ESEMÉNYEK

Határidő	Téma	Résztevők	Felelős
Szeptember 1.	Tanévnyitó műsor	Volt óvodásaink műsora	S.R.E.
Október 15.	Tavalyi nagycsoportosok látogatása esetleg a második osztályosokat is!	Óvónők	Iskola
Október	konzultáció az elsős tanítókkal	óvónők, tanítók	D.E
Március 28.	Betekintés az iskola életébe	Óvónők, gyerekek	D.E
Április 22	Közös Föld napi játszódélután	Óvónők, szülők	D.E
Évente	Kiállítás megnyitókra meghívás!	Óvodavezető	D.E
Évente	Közös szakmai délutánok szervezése	Óvodavezető	D.E

12. Megbízatások

a. PEDAGÓGUSOK

	Név	Feladat
1.	A.M	Öko-nap kreatív felelős, Idősek világnapja, Civilizáció
2.	CS.L.T	Öko-nap, Pompás napok, Futónap
3.	CS.E	Öko-nap, Pompás tavasz kreatív, Idősek világnapja, Zenélő advent, energiatakarékossági felelős
4.	Cz.R.	Kamra aranya dekoráció felelős
5.	Cs.P	kreatív felelős
6.	H.D	Mikulás szervező, Rajzpályázat szervező, Kihívás napja
7.	D.I	Pompás ősz, tél kreatív, Civilizáció,
8.	D.G	munkavédelmi felelős, futónap szervező
9.	G.O	Zöld faliújság felelős, gyermekvédelmi felelős,
10.	H.Á	Öko-nap kreatív felelős. Pomás Téli mesélő
11.	J.B	zöld faliújság felelős, Hulladékcsökkentési hét részvétel
12.	H.F	Öko-nap, Civilizáció,, Pompás mesék, Zenélő advent, Idősek világnapja, Rajzpályázat
13.	H.M	Öko-nap, Civilizáció, Futónap
14.	I.V	Idősek világnapja, Pompás nyár
15.	K.ZS	Sasoló szervező, Pompás ősz kreatív
16.	K.V	Zöld munkaközösség vezető, Civilizáció, Kamra aranya dekoráció
17.	K.S.T	Farsang tánc ház, Mikulás szervező, Pompás nyár

18.	K.Zs	Pompás mesék tavasz, Öko-nap, Zenélő advent
19.	M.M	Zöld falújság felelős, adventi adomány kísérő, futónap
20.	V.I	Zenélő advent, Idősek világnapja
21.	M.B.A	Civilizáció szervező,
22.	O.N.Zs	Dráma és néptánc munkaközösség vezető, Pompás ős mesélő
23.	P.R.Sz	Idősek Világnapja fellépés szervező, Öko-nap kreatív felelős, Civilizáció
24.	P.ZS	Farsangi tánc ház, adventi adománygyűjtés szervező, Hivatali fellépő
	R.P.B	igazgató helyettes, operatív feladatok tyúkanyó épület, nyári szabadságolási terv, Kamra aranya dekor
25.	S.N	Öko-nap
26.	S.R.E	Intézményvezető helyettes, Pompás Napok Nagykövet,
27.	S.M	Intézményvezető helyettes, távollét jelentés, szabadságbeosztás, Civilizáció, Zenélő advent
28.	Sz.K	Idősek világnapja, Zenélő advent
29.	Sz.M.V	Szakmai munkaközösség vezető, Gyermekvédelmi felelős, futónap
30.	Sz.Gy	Mikulás szervező, Autómentes nap szervező, Kihívás napja szervező
31.	Sz.A	idősek világnapja
32.	Sz.T	energiatakarékossági felelős, öko-nap
33.	V.V.R	Civilizáció
34.	V.É	Öko-nap, Civilizáció
35.	V.I	Idősek világnapja, Zenélő advent

b. Dajkák

BK	Komposztálás, mosógép karbantartás, riasztó ellenőrzése
MA	Hulladéktárolók felügyelete
JSZ	Növényápolás, Menekülő lépcső söprés
NP	Bejárat söprés, Konyhai nyomtatványok vezetése
VI	Gazdasági bejárat rendbentartása
NSZB	Bejárat ajtó és ablakok naprakészen
LI	Bejárat felelős
ABE	Járda felügyelet
OK	Hulladéktárolók felügyelete, udvar
BK	Bejárat felelős, udvar, komposztáló
TVM	hátsó járdák, komposztáló
BD	járdák, komposztáló
SZA	Tisztítószer felelős
FK	Komposztáló, járdák
SZZS	Hulladéktároló, járdák,
BI	Bejárat

13. Hagyományaink, ünnepeink

Óvodai ünnepeink megszervezésénél is igyekszünk szem előtt tartani azt az elvünket, hogy a gyermek elsősorban a családé. Nem kívánjuk elhomályosítani az otthoni ünnepeket. Az adventi időszakban nem ünnepelünk, a megfelelő előkészületekkel az ünnepi hangulatot a várakozás izgalmát kívánjuk előkészíteni. Az anyák napjában segítséget nyújtunk a gyermekeknek, hogy május első vasárnapján méltó ajándékkal és verssel tudja édesanyját felköszönteni. A családok igényeinek megfelelően lehetőséget biztosítunk a gyermekek születésnapjának óvodai megünneplésére. Amennyiben egy-egy gyermekcsoport fejlettsége, habitusa azt megengedi, lehetőséget biztosítunk kisebb szereplésre, fellépésre. Természetesen szem előtt tartva a gyermekek egyéni sajátosságait, felszabadult önkifejező törekvéseiknek teret engedve, életkoruknak megfelelő mértékben játékos keretek között tartva a felkészülést és az előadást. Az óvodai évek végén saját készítésű, igényes ajándékkal búcsúzunk el az iskolába indulóktól. (pl.: tolltartó, fényképalbum, tarisznya...stb.) Csoportonként néhány ünnep megvalósítására lehetőséget biztosítunk. (pl.: Apák napja, Népmese világnapja...stb)

Megnevezés	Idő	Tartalom	Szervezési forma
Öko-nap	szeptember helyett tavasszal	közös játék, bábelőadás	óvoda szint a családok részvételével
Népmese napja	szeptember 30.	meseelőadás a gyermekeknek	Művelődési ház
Idősek világnapja	október 1. online formában küldünk köszöntést	online a nyugdíjasok otthonába	Halacska csoport
Autómentes Világnap	szeptember 22.	Kincsem köz közlekedési pálya	csoportonkénti részvétel
Állatok világnapja	október 4.	közös programok	csoport szint
Márton nap	november	lámpások készítése	a családok csatlakoznak a

			felvonuláshoz
Mikulás	december 4.	ünnepek Mikulás várás	Csoportszintű
Adventi dalárda	utolsó hét	A dolgozók énekkarának dalsokra	Óvodai szintű
Adventi délutánok	december	hangulatteremtés-készülődés	Csoportszintű
Farsang	Január-február	jelmezes mulatság	Csoportszintű
Farsangi táncház	február	vezetett táncház a Művelődési házban	Óvodai szintű
Március 15.	március	megemlékezés	Csoportszintű
Víz világnapja	március 21.	közös programok	csoport vagy óvodaszint
Húsvét	április	készülődés,	Csoportszintű
Föld napja	április 22.	közös programok	csoport vagy óvodaszint
Anyák napja	május	készülődés-köszöntés	Egyéni, édesapák bevonásával
Madarak és fák napja	május 10.	közös programok	csoport vagy óvodaszint
Kihívás napja	május 25.	közös sport programok, versenyek, foci döntő	óvodaszint
Gyermeknap	május	mese, meseösvény, rajzpályázat	Délelőtt óvodai, délután eredményhirdetés a családok bevonásával
Évlezárok	május-június	közös élmény	Csoportszintű, családok meghívásával
Apák napja	június 5.	készülődés-köszöntés	Egyéni, édesanyák bevonásával

14. AZ INTÉZMÉNYVEZETÉS ELLENŐRZŐ és ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉGE

GAZDÁLKODÁS

Ellenőrzés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény
FEUVE szabályzat ismételt felülvizsgálata	december 30.	ellenőrzési nyomvonalak kiegészítése	dokumentum	intézményvezető	szóbeli értékelés
Használt nyomtatványok áttekintése, frissítése	Okt.15.	Dokumentum elemzés	nyomtatványok	Óvodatitkár, vezető	Naprakész nyomtatványok
Étkező nyilvántartás pontossága	havonta	Dokumentum elemzés, egyeztetés	Étkező nyilvántartók	Óvodatitkár, Helyettesek	Szóbeli értékelés, visszacsatolások
Étkezési térítési díj befizetése	havonta	egyeztetés	Számlák, befiz. program	Óvodatitkár, vezető	Visszacsatolás szülőknek
Leltár elkészítése	Január	leltározás	Dokumentumok elemzése, leltári tárgyak számbavétele	Óvodatitkár, Minden dolgozó	Aktuális leltár
Normatíva igényléshez adatok egyeztetése	október 30	Dokumentumelemzés	mulasztási napló	óvodatitkár	

TANÜGYIGAZGATÁS

Ellenőrzés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény
Törzskönyv aktualizálása	Okt.15.	Dokumentum kitöltése	A dokumentum	vezető	Naprakész dok.
Statisztika	október 15.	adatkitöltés	KIR	vezető	adatszolgáltatás
Jegyző értesítése a nem körzetes gyermekekről	október 15.	Dokumentum kitöltése	A dokumentum	vezető	
Jelenléti ívek (gyermek)	Okt.15. Jan.15. Ápr.15.	Elemzés, megbeszélés	ovikréta	Óvónők, vezető	Pontosan vezetett dokumentum
Csoportnaplók ellenőrzése	Szept. 28. Jan.15. Ápr.15. Jún.15.	Elemzés, megbeszélés	ovikréta	vezető	Az elvárásnak megfelelő naplóvezetés
Gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációk ellenőrzése	Jan 15. Máj. 30.	Elemzés, megbeszélés	Gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációk - ovikréta	Óvónők, vezető	A gyermekek fejlődésének követése, fejlesztésük meghatározása
Beiskolázás dokumentumai	Jan.1-18	Szülők tájékoztatása	dokumentumok	Óvónők, Szülők, Fejl. Ped. Pszichológus	Körültekintő beiskolázás, szülők megerősítése
Továbbképzési program	Március 15.	igényfelmérés	dokumentum	intézményvezető	jóváhagyás
Óvodai felvétel	ápr. 26-27	Dokumentum előkészítése, pontos kitöltése	ovikréta	vezető	Gördülékeny csoport beosztás

BELSŐ SZABÁLYZÓK

Ellenőrzés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény
Pedagógiai program	szükség esetén	felülvizsgálat	dokumentumok	vezető	módosítás, kiegészítés
Intézményi önértékelési program				team tag	
Szmsz		módosítás		vezető	
Házirend		felülvizsgálat		vezető	
HACCP				vezető	
Tűzvédelmi szabályzat				vezető	

SZAKMAI-PEDAGÓGIAI

A vezető ellenőrzési terve:

A kiinduló helyzetet ismerve mérhető csak az óvónők munkája. Ezért a csoportokat rendszeresen meglátogatom. A napi látogatásokon kívül, hosszabb látogatást is teszek valamennyi csoportban, az év folyamán kétszer.

Mind a belső, mind pedig a külső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:

- Az intézmény saját elvárásainak való megfelelés
- Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés
- Mesterségbeli tudás a pedagógus kompetenciák mentén:

„1. Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás

2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók

3. A tanulás támogatása

4. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség

5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység,

osztályfőnöki tevékenység

6. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése

7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás

8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért ,

Ellenőrzés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény
Mesélés, mese kultúra, választás, előadás <i>A csoportok szokásrendszerének kialakulása, Játéktevékenységek.</i>	Október - november	Megfigyelés, Dok. elemzése	Csoportlátogatás,	Óvónők, vezető	Szóbeli, írásbeli visszacsatolás
Tánc a zenei nevelésben, Szokásrend, neveltségi szint, elmélyült játéktevékenységek, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése. Mesélés, bábozás, dramatizálás. Cselekvésbe ágyazott tanulás.	Január - február	Megfigyelés, Dok. elemzése	Csoportlátogatás,	Óvónők, vezető	Szóbeli, írásbeli visszacsatolás
Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók. Drámajátékok megjelenése a csoportok életében. Gyermek fejlődésének nyomon követése	Április 15.	Dokumentumok elemzése	Csoportnaplók, Fejlődési naplók	Óvónők, vezető	Szóbeli, írásbeli visszacsatolás
Nevelési év értékelése	Június 15.	Dokumentumok elemzése	csoportnaplók	Óvónők, vezető	Szóbeli, írásbeli visszacsatolás

Elemzési szempontsor:

- A csoport szokás-, és szabályrendszerét milyen mértékben és eszközökkel tartatja be az óvónő (következetesség, rugalmasság).
- Milyen konfliktuskezelő módszereket alkalmaz a pedagógus.
- Figyelembe veszi-e az adott gyermek aktuális fejlettségi állapotát (differenciál-e).
- Az eszközök, módszerek, hely, idő megválasztása az adott tevékenységet hogyan szolgálta.
- A szervezési, előkészítési feladatok megfelelő A pedagógus személyisége, nevelési attitűdje (hangneme, beszédstílus, humor stb.).
- A Tevékenységközpontok rendszerének megvalósulása kihasználtsága
- Kapcsolat a csoport dajkájával
- Milyen módon segíti a pedagógus a tapasztalatszerzésen, saját élményen alapuló ismeretszerzést, építi-e a gyermek természetes kíváncsiságára.
- Ebben a tanévben is nagy figyelmet szentel az étkezési kultúra fejlesztésére. A kulturált étkezés fontos a kapcsolatépítés, az egészséges táplálkozás, a viselkedéskultúra kialakulása szempontjából is. Szeretnék lépéseket tenni annak érdekében, hogy minőségi alapanyagok kerüljenek felhasználásra a konyhán.
- Minden nap meglátogatom a csoportokat, így sokat vagyok együtt az óvoda összes gyerekeivel, ami jó lehetőség a gyerekek fejlettségi szintjének tanulmányozására.
- Évente két alkalommal ellenőrzöm a naplót, a mérések eredményét, és a rajzos dossziékat. Ellenőrzési feladat a csoportok által készített rajzok ellenőrzése, sőt most már azok lefényképezése is.
- Ügyelünk arra, hogy soha ne tegyünk meg semmi olyat a gyerek helyett, amire ön maga is képes, viszont példaadással, szavakkal, koruknak megfelelő magyarázattal irányítjuk őket ezeknek a feladatoknak az elvégzésére.
- A gyerekek, a felnőttek ellenőrzésénél, értékelésénél mindig a pozitívumokból indulunk ki.
- Milyen viszonyt sikerült kialakítani a csoportjába járó gyermekekkel, hogyan segíti színvonalon valósultak-e meg.
- Tárgyi tudása megfelelő volt-e.
- Megfelelően motivált-e, kielégítette-e a gyermekek kíváncsiságát.
- A családok bevonása, lehetőségek kihasználása

DAJKÁK MUNKÁJÁNAK ELLENŐRZÉSE

Folyamatos ellenőrzés az óvónők, vezető helyettesek és vezető feladata.

Szempontok:

- Tisztaság a csoportszobában és a kiszolgáló helyiségekben.
- Napi 2 alkalommal történő fertőtlenítés.
- Munkaidő pontos betartása.
- Kapcsolattartás a gyerekekkel.
- Kapcsolat az óvónőkkel.
- Gyermekszerető magatartás
- Pozitív példaadás

- Tapintat és elfogadás a kapcsolataiban
- Környezetvédő magatartás!!
- Elkötelezettség az egész épület rendben tartásáért

15. Kapcsolattartás egyéb intézményekkel

Páty Község Képviselő Testülete részére minden fontosabb történésről tájékoztatást adok, dokumentumok módosítását kérelmezem. 2026 évi költségvetés tervezésénél a megalapozottságot bizonyítom. Számítunk a fenntartó megtesteltő jelenlétére a tavaszi kiállítás megnyitóján!

Adventi műsorral kedveskedünk az önkormányzati dolgozóknak.

Az önkormányzat pénzügyi irodájával különösen szoros munkakapcsolatban vagyunk, törekszünk a pénzügyi előírások betartásra.

A Dédelgető Bölcsődével szükség szerint egyeztetünk a karbantartási feladatok koordinálásáról. Családokkal kapcsolatos átvételről konzultálunk, szakmaközi megbeszéléseken közösen veszünk részt. Családi beszélgetésen megjelenünk és tájékoztatást nyújtunk az óvoda kezdésről.

A Bocskai István Magyar- Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola pedagógusaival folyamatos kapcsolatban vagyunk. Igyekezünk segíteni a gyermekek zökkenőmentes iskolakezdését. Nyílt napokon részt veszünk, szakmai fórumokat szervezünk közösen. A Föld napja alkalmából közös játszódélutánon veszünk részt. Az évnyitón volt óvodásainkkal fellépünk.

A Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálattal szorosan együttműködünk, az arra rászoruló gyermekeket a szakszolgálathoz irányítjuk a megfelelő dokumentumok kitöltése után. Szükség esetén a családoknak javasoljuk, hogy maguk keressék fel a szakszolgálat pszichológusát.

Védőnők havi rendszerességgel, ill. szükség szerint jön intézményünkbe, tisztasági szűréseket végez.

Az óvoda **gyermekorvosa** Márkus Rita évente egy alkalommal minden csoportba ellátogat. Évente egy alkalommal fogászati szűrés, látásvizsgálat!

Gyermekjóléti, családsegítő-szolgálattal az óvodavezető és a gyermekvédelmi felelősök folyamatos kapcsolattartásra törekszünk, ennek érdekében minden esetben megjelennek a jelzőrendszeri konferenciákon. Az óvoda valamennyi dolgozója köteles a gyermekvédelmi törvény értelmében jelezni, ha olyan körülményt észlel, ami az egyes gyermeknet veszélyezteti.

Művelődési ház – Helyszínt biztosítanak a testnevelés foglalkozások megtartásához. Népmese napján itt szervezzük előadásunkat a gyermekek számára. Farsang idején pedig táncházat! Hagyományként törekszünk a Nagy Dianap megtartására. Részt veszünk a Művelődési ház által szervezett programokon, táncházon, Civilizáción, Márton napi rendezvényen, Pince napokon.

Községi könyvtárba a nagycsoportos korú gyermekkel látogatunk el évente néhány alkalommal.

Látogatjuk a Községi Ház gyermekek számára érdekesnek tűnő kiállításait.

Idősek otthona – Az idősek napja alkalmából ellátogatunk a Máltai, a Levendula és a Naplemente idősek otthonába. Amennyiben igénylik Anyák napja idején is látogatást teszünk.

16. Pátyolgtató Óvoda esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód biztosítására vonatkozó terve 2025-26. Nevelési évre

Feladat megnevezése	Tervezett intézkedések	A feladatellátás, intézkedések		
		ellátója	ellenőrzés gyakorisága	ellenőrzést végző személy(ek)
I. A nevelési háttérből fakadó esélyegyenlőséget biztosító feladatok				
1. Nevelésbe történő bekapcsolódás	Hirdetmények a beiratkozásról, és a beíratással kapcsolatos tájékoztató	Fenntartó és az óvoda vezetője	folyamatos	Óvodavezető
	Házirend átadása	Óvónők	A gyerekek felvételéről szóló levélben	Óvodavezető
	Gyermekvédelem értesítése az óvodakezdés elmulasztásáról	Óvodavezető	beíratáskor	jegyző
	Elutasítások áttekintése, Határozatok elkészítése	Óvodavezető, óvodatitkár	beíratáskor	Óvodavezető
2. Követelmények	Felmentéssel kapcsolatos intézkedések áttekintése	Nevelőtestület	Nevelési év elején	
	Pályázatkészítés	Nevelőtestület	alkalomszerű	Óvodavezető
3. Mulasztások	Az igazolatlan mulasztások esetén gyors intézkedések	Pedagógus, Óvodavezető	alkalomszerű	Óvodavezető
4.Jogellenes megkülönböztetés	Jogellenes megkülönböztetés ellenőrzése a belső szabályozásban és gyakorlatban	Óvodavezető	Szabályzatok éves felülvizsgálatakor	
5. Iskolába lépésre való felkészülés	Igény esetén felkészítés megszervezése	Pedagógusok	Nevelési év elején	Óvodavezető

6. A szolgáltatások és jutalmazások	A beérkező észrevételek kivizsgálása	Nevelőtestület	esetenként	
Feladat megnevezése	Tervezett intézkedések	A feladatellátás, intézkedések		
		ellátója	ellenőrzés gyakorisága	ellenőrzést végző személy(ek)
II. A családi háttérből fakadó esélyegyenlőséget biztosító feladatok				
1. Családi háttér iskolai végzettsége	Fogadó órák, szülői értekezletek	Pedagógus	alkalomszerű	Óvodavezető
	Családlátogatás	Pedagógus	alkalomszerű	Óvodavezető
	Differenciálás	Pedagógus	folyamatos	Óvodavezető
	Felzárkóztatás	Pedagógus	folyamatos	Óvodavezető
	Kapcsolattartás a gyermekvédelmi felelőssel	Pedagógus	folyamatos	Óvodavezető
2. Egyszülős család	Kapcsolattartás a gyermekvédelmi felelőssel	Pedagógus	folyamatos	Óvodavezető
	Kapcsolattartás a szülővel	Pedagógus	folyamatos	Óvodavezető
	Differenciálás	Pedagógus	folyamatos	Óvodavezető
	Szakintézményekkel való kapcsolattartás(Nevelési Tanácsadó, Családsegítő)	Óvodavezető Pedagógus	folyamatos	Óvodavezető
3. A család szociális, anyagi helyzete	Kapcsolattartás a szülőkkel	Pedagógus	folyamatos	Óvodavezető
	Szülők tájékoztatása a lehetséges támogatásokról	Pedagógus Óvodavezető	folyamatos	Óvodavezető
	Kapcsolattartás a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetésében részt vevő szervekkel	Pedagógus Óvodavezető	folyamatos	Óvodavezető
	A rászoruló gyermekek részére támogatási eszközök, források	Pedagógus Óvodavezető	folyamatos	Óvodavezető

	keresése (alapítványok, pályázatok)			

Feladat megnevezése	Tervezett intézkedések	A feladatellátás, intézkedések		
		ellátója	ellenőrzés gyakorisága	ellenőrzést végző személy(ek)
III. Együttműködés az óvodával				
1. A megfelelő óvodai légkör, intézményi lehetőségek	Egyeztetés az óvoda és a fenntartó között	Óvodavezető	alkalomszerű	
	Szülők tájékoztatása	Óvodavezető	folyamatos	
	Kapcsolattartás az intézmény és a szülők között	Óvodavezető, Pedagógusok	folyamatos	
2. A gyermekvédelemmel összefüggő együttműködési feladatok	Kapcsolattartás a hátrányos helyzetet és a halmozottan hátrányos helyzetet észlelő és jelző rendszer működtetésében részt vevő szervekkel	Óvodavezető, gyermekvédelmi felelős	folyamatos	
	Kapcsolattartás a jegyzővel	Óvodavezető	folyamatos	
	A rászoruló gyermekek részére támogatási eszközök, források keresése (alapítványok, pályázatok)	Óvodavezető	folyamatos	
	Egészségügyi helyzettel kapcsolatos feladatok	Pedagógusok	folyamatos	Óvodavezető
	Tájékoztatás a baleset-megelőzési és védő,óvó	Óvodavezető, pedagógusok	folyamatos	

	intézkedésekkel kapcsolatban			
3. Az óvodának a szülőkkel, a gyermekközösséggel való együttműködése	A szülőkkel, gyermekközösséggel kapcsolatos együttműködési szabályozás áttekintése	Pedagógusok	alkalomszerű	
	Házirend kiadása	Pedagógusok	beíratáskor	Óvodavezető
	Kapcsolattartás az Óvodaszékkal és a Szülői szervezettel	Óvodavezető	folyamatos	
Feladat megnevezése	Tervezett intézkedések	A feladatellátás, intézkedések		
		ellátója	ellenőrzés gyakorisága	ellenőrzést végző személy(ek)
IV. A szülő jogai és kötelezettségei				
1. Szülői jogok és kötelezettségek	A szülők tájékoztatása kötelezettségeikről és jogaikról	Óvodavezető, Pedagógusok		
	A szülői tájékozottság ellenőrzése(szülei értekezleten részt vett stb.)	Pedagógus	folyamatos	
	Kapcsolattartás a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetésében részt vevő szervekkel	Óvodavezető, Gyermekvédelmi felelős	folyamatos	
V. A pedagógus jogai és kötelezettségei				
1. A pedagógusi jogok és kötelezettségek	Módszertani szabadság	Pedagógus	folyamatos	Óvodavezető
	Differenciált nevelés alkalmazása	Pedagógus	folyamatos	Óvodavezető
	Értékeli a gyermek teljesítményét	Pedagógus	folyamatos	Óvodavezető
	Kapcsolattartás a megfelelő szakemberekkel	Pedagógus	folyamatos	Óvodavezető
	Egyenlő körülmények a munkavégzésben	Óvodavezető	folyamatos	Óvodavezető

VI. A gyermekek jogai és kötelezettségei				
1. A gyermeki jogok és kötelezettségek	A gyermeki jogok biztosítása, érvényesül az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód követelménye	Óvodavezető	folyamatos	
	A gyermeki kötelezettség teljesítésének megkövetelése	Óvodavezető pedagógus	folyamatos	

Feladat megnevezése	Tervezett intézkedések	A feladatellátás, intézkedések		
		ellátója	ellenőrzés gyakorisága	ellenőrzést végző személy(ek)
VII. A gyermekek fejlődésének értékelése				
1. A gyermekek fejlődése értékelésének módja	A fejlődés értékelése	Pedagógus	folyamatos	Nevelőtestület
	Eredményekről, értékelésről a szülők tájékoztatása	Pedagógus	folyamatos	Óvodavezető
2. Egyéni fejlesztés	Minél korábbi felismerés a gyermek fejlesztésre szorulása esetén	Pedagógus	folyamatos	
	Szülői tájékoztatás a fejlesztés eredményességéről	Pedagógus	folyamatos	
	Tárgyi és személyi feltételek biztosítása	Óvodavezető	folyamatos	Óvodavezető
3. Továbbhaladás, iskolakezdés	Az esélyegyenlőségi és egyenlőbánásmód követelményeinek betartása	Óvodavezető	folyamatos	Óvodavezető

A Pátyoligató Óvoda Munkaterve a 2025/26 nevelési évre

	A szülők tájékoztatása	Pedagógus	folyamatos	Óvodavezető
	A szülők jogainak tiszteletben tartása	Pedagógus	folyamatos	Óvodavezető

A 2025/26 nevelési évre szóló munkatervet a nevelőtestület 2025. szeptember 24-én, 4/2025 számú határozatával elfogadta.

Páty, 2025. 09. 24.

Demény Erika
Igazgató

Mellékletek

1. melléklet

Gyermekvédelmi munkaterv a 2025-2026-os nevelési évre

Feladatunk:

- A gyermeki jogok védelme kimondja a 11.§-ban mindenkinek kötelessége, aki gyermeknevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.
- A Köznevelési Tv. megfogalmazza: minden pedagógus alapvető munkaköri kötelessége a gyermekvédelmi feladatokban való közreműködés.
- Ha a pedagógus olyan problémát tapasztal, aminek megoldásában már az óvoda jogszerűen nem tud segíteni, köteles jelzéssel élni a gyermekvédelem fórumaihoz /családsegítő, gyermekjóléti szolgálat, gyámügy/ az intézményi felelős közreműködésével.

Gyermekvédelmi tevékenységek, intézményi feladatok:

Szeptember, Október: A hátrányos és veszélyeztetett helyzetű óvodások nyilvántartásba vétele, egyeztetés a csoportban dolgozó óvónőkkel. A hátrányos helyzetű családok megsegítéseinek lehetőségeit megbeszéljük, azt ingyenes óvodai étkezésben lévő gyermekek névsorát egyeztetjük. Korcsoportonként a rászorulókat kiszűrjük. Szülői értekezleteken a szülőket tájékoztatjuk az igényelhető segélyezési formákról, a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat munkájáról. Ellenőrizzük a tanköteles gyermekek óvodába járását. Családlátogatások megkezdése. Információ csere a Családsegítő Szociális és Gyermekjóléti Szolgálattal

November: Az óvodai nevelést nehezítő magatartási és egészségügyi problémák megoldására külső segítő intézményekkel kapcsolat felvétel és folyamatos kapcsolattartás. (Járási Nevelési Tanácsadó,) Információ csere a Családsegítő Szociális és Gyermekjóléti Szolgálattal.

December: A családlátogatások és a csoportban végzett nevelőmunka alapján, intézkedések kezdeményezése és a már folyamatban lévő intézkedések rögzítése. Egyéni bánásmód alkalmazása, egyéni fejlesztési lehetőségek kihasználása a közelgő ünnepvárás hangulatában. Szeretetteljes bánásmód, családi légkör kialakítása.

Január: A tanköteles gyermekek óvodába járásának ellenőrzése, hiányzások áttekintése. A tapasztalt problémák nevelőtestülettel történő egyeztetése, esetleg külső hatósági intézkedések kezdeményezése, ha szükséges. A szülők tájékoztatása a vizsgálati eredményekről. Információ csere a Családsegítő Szociális és Gyermekjóléti Szolgálattal

Február: Az intézményi gyermekvédelmi munka összegzése a tagóvoda gyermekvédelmi felelősével..

Március: A hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek fejlődésének nyomon követése, esélyegyenlőség biztosítása az optimális időben történő iskolakezdés érdekében. Információ csere a Családsegítő Szociális és Gyermekjóléti Szolgálattal.

Április: A hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek fejlődésének nyomon követése, esélyegyenlőség biztosítása az optimális időben történő iskolakezdés érdekében. Információ csere a Családsegítő Szociális és Gyermekjóléti Szolgálattal

Május: Az év végi ünnepek – anyák napja, gyermeknap, sportnap, évváró, kirándulások lebonyolításában a hátrányos és veszélyeztetett gyermekek megsegítése. Információ csere a Családsegítő Szociális és Gyermekjóléti Szolgálattal

Megsegítés lehetőségei:

- többszöri családlátogatás
- fejlesztő, felzárkóztató óvodai programok
- nevelési tanácsadó, családsegítés
- rendszeres és rendkívüli támogatások
- a gyermek feltétel nélküli elfogadása, szeretete

Óvodánk kapcsolatai:

- Szülői szervezet
- Alapítvány Kuratóriuma
- Védőnő
- Gyermekorvos
- Családsegítő - és Gyermekjóléti Szolgálat
- Polgármesteri Hivatal – Szociális és Gyámügyi Osztály
- Iskola gyermekvédelmi felelőse
- Első osztályos tanítónők

DE Óvodavezető

SZMV és GO Gyermekvédelmi felelősök

2. melléklet

DRÁMA MUNKAKÖZÖSSÉG 2025/26 NEVELÉSI ÉV TERVE

TAGOK:

-Oszterné Nagy Zsuzsanna munkaközösség vezető
-S.R.E, H.Á, P.ZS, Sz.Gy, Sz.A, K.S.T, A.L, Cz.R

CÉLOK:

- 1., szept.30. Magyar népmese napja, A tulipánná lett királyfi előadás
- 2., vers- és mondóka gyűjtemény készítése
- 3., Adventi Dalárda
- 4., Kincses Kultúróvoda Pályázat 2026.
- 5., farsangi táncház
- 6., gyereknapi előadás és meseösvény

FELADATOK:

1.: A tulipánná lett királyfi című mese feldolgozása és színpadra vitele

Határidő: 2025.szept.30.

Felelős: S.R.E és H.Á

2.: Saját vers- és mondóka gyűjtemény készítése: a tavalyi évben tervben volt, de nem sikerült megvalósítani, hogy az óvoda dolgozói által írt verseket és mondókákat egy kis füzeté összeállítsuk. Szeretnénk idén megvalósítani ezt a kis füzetecskét, amit nyomtatott formában minden csoportba eljuttatnánk, illetve az óvodai vásárokon jelképes összegért árusíthatnánk, ezzel is bevételt szerezve az óvodának.

Határidő: begyűjtés/2025.október 31., péntek.

Határidő: nyomtatás/ 2025.november 17-21.

Felelős: O.N.Zs

3.: Adventi Dalárda: hagyományteremtő cézzal kezdünk bele tavaly az első Dalárdai meglepetés éneklésünkbe, ami a kollégák visszajelzése alapján sikeres volt, így idén is megszervezzük az énekelni vágyó kollégáknak. Feladatunk felkészülni és az adventi időszakban meglátogatni minden csoportot, ahol előadjuk rövid dalsokrunkat.

Határidő: 2025.december

Felelős: O.N.Zs

4.: Kincse Kultúróvoda Pályázat 2026 megírása

Határidő: valószínűleg 2026.nyara

Felelős: O.N.Zs és S.R.E

5.: Farsangi táncház megszervezése, lebonyolítása

Határidő: 2026.február

Felelős: P.Zs

6.: Gyereknapi előadás és meseösvény: az év elején előadott A tulipánná lett királyfi című mese főbb mozzanataira egy meseösvény kitalálása, összeállítása. A kollégák tájékoztatása, a meseösvény állomásainak előkészítése, pontos leírások kihelyezése. Az utolsó állomás után a mese újbóli előadása.

Határidő: 2026. június

Felelős: C.R és O.N.Zs

3. melléklet

Szakmai-módszertani munkaközösség

2025-2026

Munkaközösség vezető: Szenci- Mezei Virág Júlia

Tagok: H.D; Cs.E; P.B; H.M; D.I; Cs.L.T; V.I; I.V; B.P.M; R.Sz, K.Zs

A munkaközösség legfőbb célkitűzése:

- Munkaközösségünk idén azt a célt tűzte ki, hogy elkészítse óvodánk iskolára felkészítő programját, melynek a Kiröppenő nevet adtuk.

A program célja

- A nagycsoportos gyermekek sokoldalú felkészítése az iskolai életre.
- Az érzelmi, szociális, kognitív, mozgásos és kommunikációs kompetenciák erősítése.
- Az óvoda–iskola átmenet megkönnyítése.

Feladatok:

- Felméri és körvonalazni, hogy mely területeken szeretnénk dolgozni. Melyek azok a részképességek, amelyeket mindenképpen tudatosan fejleszteni kell, a sikeres iskolára való felkészülésben.
- Végiggondolni és kifejtetni, hogy a nevelési programunka mely pontokon lehet beilleszteni a Kiröppenő programot
- Hogyan lehet a dokumentációt ésszerűen alakítani? (pedagógiai program, csoportnapló, projekttervek)
- Összegyűjteni az év során bevált és sikeresen megvalósított projekteket

4. melléklet

ZÖLD MUNKAKÖZÖSSÉG

Munkaterv

2025/26 nevelési év

Munkaközösségvezető: Király Viktória

Tagok:

M.M, H.F, K.Zs, S.M, J.B, G.O, Sz.K, D.G

Munkaközösség célja:

Célunk, hogy a gyermekek környezettudatos szemlélete és a nemzeti értékekhez való kötődése játékos, élményszerű tevékenységeken keresztül erősödjön. Törekszünk arra, hogy a szülők is aktív részeseivé váljanak ennek a folyamatnak: bekapcsolódjanak a tanösvény kialakításába (pl. madárodúk készítése, faültetés, természetes anyagok gyűjtése), és a fenntarthatósági követ programon keresztül a gyermekeiken keresztül ők maguk is közelebb kerüljenek a környezettudatos szemlélethez. Az óvoda és a családok együttműködésével így közösen építhetjük a gyerekek jövőjét.

A munkaközösség feladatai:

Szeptember

- **Zöld Óvoda pályázat megírása és benyújtása (felelős: Király Viki, Suta Melinda)**
 - Határidő: 2025. szeptember 30.
- **Kapcsolatfelvétel** a Községi ház és a Hagyományok háza vezetőivel a hungarikumok bemutatását célzó programsorozat megszervezésére, szóbeli megkeresésben állapodtunk meg. (felelős: Király Viki, Suta Melinda, Kerék Zsuzsi)
- **Fenntarthatósági nagykövet program beindítása – (középső, nagy és vegyes csoportokban):**
 - tájékoztató kiadása a csoportoknak (Felelős: Suta Melinda)
 - „Zöld barát/Kis környezetvédő” jelvény elkészítése – kb. 11 darab (Felelős: Juhász Bernadett)

Október-november

- **Óvodai tanösvény előkészítése**
 - Madárodúk készítése szülők bevonásával (okt. nov.). Minden típusból egy darab kellene (ha esetleg valamelyik csoportban maradt tavalyról, akkor annyival kevesebbet kell beszerezniük. Felelős: Király Viktória)
 - Esőmérő (beszerzése vagy készítése), faládák beszerzése a termések tárolásához. Felelős: Gasparics Orsolya, Deberling Gitta.
 - Termések gyűjtése – minden csoport részt vehet benne

- Piktogramok, táblák tervezése, nyomtatása, laminálása. Felelős: Suta Melinda, Juhász Bernadett
- Molinók megrendelése a Magyar Madártani Egyesülettől. (Egyeztetés az óvodavezetővel) Felelős: Gasparics Orsolya
- Az útvonal megtervezése, állomások kijelölése (madáretető, sünház, méhlegelő, rovarhotel, stb.) egyelőre csak papíron. Felelős választása a következő megbeszélésen.

December

- **Közösségi házzal való kapcsolatépítés**
 - Egyeztetés a hungarikum-program részleteiről a közösségi ház és a Hagyományok háza vezetőjével.
 - Első közös program tervezése (pl. januárra időzítve).
 - Határidő: dec. 15.

Január

- **Hungarikumok bemutatása I.**
 - Első interaktív foglalkozás megszervezése a közösségi ház és/vagy a Hagyományok háza bevonásával.
 - Tapasztalatok összegyűjtése a folytatáshoz.
 - Munkaközösségi megbeszélés

Március-Április

- **Tanösvény kialakítása I.**
 - Eszközök végleges elhelyezése (madárodúk, táblák, molinók, esőmérő, stb).
- **Hungarikumok bemutatása II.**
 - Újabb program a közösségi házban (pl. népművészet, kézműves foglalkozás).
- **Tanösvény átadása és megnyitó séta a gyerekekkel és szülőkkel**
 - Ünnepeles bejárás a csoportokkal.
 - Tájékoztató szülőknek, hogyan használhatják közösen a tanösvényt.
 - Határidő: ápr. 22. (Föld napja).

Május-Június

- **Kapcsolat más Zöld Óvodákkal**
 - Hospitálások szervezése.
 - Szakmai tapasztalatcsere (pl. online fórum vagy személyes látogatás).
- **Évértékelés -Munkaközösségi megbeszélés**
 - A nagykövet program tapasztalatainak összegzése.
 - Tanösvény használatának értékelése.
 - A munkaközösség munkájának értékelése

A már meglévő értékeink továbbvitele

Az új programok mellett fontosnak tartjuk, hogy az eddig kialakított értékeinket és környezettudatos gyakorlatainkat is tovább működtessük, gondozzuk. Ezek biztosítják a folytonosságot, és azt, hogy a gyermekek mindennapjaiban jelen legyen a természet iránti felelősségvállalás.

Folyamatos feladataink:

- A madárbarát kert működtetése: madáretetők és itatók rendszeres feltöltése.
- Állat- és növényvilágunk folyamatos figyelése, megóvása (pl. **Sasoló program** folytatása. Szervező: Kerék Zsuzsanna).
- A szelektív hulladékgyűjtés következetes gyakorlása.
- Zöldítés, ültetés, a meglévő növények ápolása és gondozása a változó időjárási környezethez alkalmazkodva.
- Komposztálók és magaságyások felújítása és gondozása.

Király Viktória

Zöld Munkaközösségvezető

5. melléklet

Eseménynaptár

Dátum/határidő	Esemény
Szeptember	
1-26.	„Mosolyogva tekerj, egészséges leszel”
4-26.	Szülői értekezletek
folyamatos	Kirándulások, Erdei ovik szervezése
13.	Öko-nap
17,24	Sasoló
24.	Autómentes nap
23	Tűzvédelmi gyakorlat
26.	Nevelés nélküli munkanap
27.	részvétel a Civilizáció rendezvényen
30.	Népmese napja, Művelődési ház
Október	
1.	Idősek világnapja,
4.	Állatvédelmi témahét/Állatok világnapja október 4.
8.	Szülői Szervezeti értekezlet 17 óra
3-ig.	Nagycsoporthoz szülők tájékoztatása, milyen fejlesztésen vesz részt?
9.	Kamra aranya vásár
	Volt óvodásaink meglátogatása az iskolában
	Pompás Mesés Délután
15.	Képviselőtestületi bejárás
15,17	Sasoló
október 27-28-29-30-31-	Iskola őszi szünet
November	
11.	készülődés Márton napi felvonulásra
22-30	Csatlakozás az Európai Hulladékcsökkentési héthez
30-ig	Szülők tájékoztatása a képességfelmérés eredményeiről. Fogadóórák.
19,21	Sasoló
December	
1.	Adománygyűjtések szervezése
5.	Mikulásvárás
17-18	Pátyolgtató dalárda koncertje
10,12	Sasoló
	Adventi vásár SZMK
22-31	Téli ÖSSZEVONÁS
Január	
	Sasoló
18.	Felmentések kérésének határideje
	Nagy Dia Nap
	Pompás Mesedélután

31-ig	Szülők tájékoztatása gyermekük fejlődéséről (kiscsoport, középső)
Február	
	Farsangi táncház
13.	Farsang 2025.01.06-02.18 között
	Sasoló
20.	Nevelés nélküli munkanap
Március	
13.	Megemlékezés a Nemzeti ünnepről
20.	Víz világnapja MÁRCIUS 21
	Sasoló
Április	
	Sasoló
22.?	Föld Napja Közös játszódélután a Bocskai iskolával
1-2.	Nyílt nap a leendő óvodásoknak,
2-10	Tavaszi összevonás az iskolai tavaszi szünethez igazodva
	Pompás Mesedélután
20-21-22	Óvodai beiratkozás a 2025/26 nevelési évre
29.	Rajzpályázat meghirdetése
Május	
4	Anyák napi köszöntés megszervezése,
11.	Madarak és Fák napja, MÁJUS 10
	Sasoló
27.	Kihívás napja az óvodában
Június 1	Gyermeknap az óvodában, rajzpályázat eredményhirdetése
Június	
1-18	Év végi kirándulások,
1-18	Évlezáró délutánok, iskolába menők búcsúztatása
19.	Nevelésnélküli munkanap