

HERCEGHALMI



ÓVODA

MUNKATERVE

A 2025/2026-OS NEVELÉSI ÉVRE

Készítette:
Elfogadta:

Varga-Tóth Csaba, óv.
az óvoda nevelőtestülete

Tartalomjegyzék

I. Helyzetelemzés

- I.1. A nyári munka értékelése
- I.2. Pedagógus státuszok alakulása
- I.3. A nevelőmunkát segítő dolgozók munkáltatása
- I.4. Csoportlétszámok változása
- I.5. Infrastrukturális, tárgyi feltételek biztosítása
- I.6. Forrás felhasználási terv bemutatása

II. A nevelési év előkészítése

- II.1. Törvényi előírásokból, változásokból adódó feladatok áttekintése
- II.2. A munkavégzést szabályozó dokumentumok vizsgálata
- II.3. Pedagógiai tervek, prioritások
- II.4. Csoportbeosztás
- II.5. Évindító feladataink áttekintése

III. A nevelési év pedagógiai munkájának áttekintése

- III.1. Vezetői stratégia és célkitűzések
- III.2. A nevelési év rendje, munkarend
- III.3. Feladatvállalás, pedagógiai munkamegosztás, munkaközösségek, munkacsoportok
- III.4. Eseménynaptár
- III.5. Nevelési feladatok, évi prioritások

IV. Az intézmény kapcsolatrendszere

V. Az intézményi ellenőrzés

- V.1. Célok, feladatok
- V.2. Vezetői ellenőrzés

I. Helyzetelemzés

I.1.A nyári munka értékelése

Ebben az időszakban végzett munka a nyári terv alapján zajlott. A tervezett tevékenységek, gondozási feladatok megvalósultak. Az udvar és a belső terek kihasználása optimális volt, a gyerekekkel törekedtünk minél többet a szabad levegőn, árnyékban lenni. A dolgozók nyári beosztása a gyerekek nagy létszáma miatt nem volt egyszerű. A nyári karbantartási, munkálatok jelentős része augusztus végére realizálódott. Az európai uniós pályázat megvalósítása a székhely óvodában az őszi időszakra tolódott.

A Herceghalmi Csicsergő Óvoda Patakiparti telephelyén június 23-a után igénybevétel nem történt, az óvodások a székhely óvodában láttuk el. A takarítási munkálatok megtörténtek, a balesetveszélyes lépcsőt a kivitelező garanciában javította. A külső lámpatestek anyagelhasználódás miatt cserére szorulnak.

I.2. Alkalmazotti státuszok alakulása, pedagógusok

A 2024/25-ös nevelési évre az alkalmazotti közösség teljes. 15 óvodapedagógus, köztük 3 nyugdíjas továbbfoglalkoztatott.

Pedagógusok

Név:	Beosztás/pedagógus életpálya fokozat
Varga-Tóth Csaba	Óvodavezető, drámapedagógus Mesterpedagógus, szaktanácsadó
Váradiné Taksz Gyöngyi	Óvodapedagógus Ped.II.
Takszné Simon Éva	Óvodapedagógus Ped. I.
Mezei Szilvia	Óvodapedagógus Ped. II.
Till Cezarina	Óvodapedagógus Ped. I.
Vasné Gyurkovics Andrea	Óvodapedagógus Ped. II. Egészségnevelés munkaközösség vezetője
Jankovics Erika	Óvodapedagógus Ped. I.
Pitt-Stéger Nikolett	Óvodavezető-helyettes, Óvodapedagógus Ped. II. Önértékelési mcs. vezető Anyanyelv-báb-dráma munkaközösség vezetője
Salamon Zsuzsanna	Óvodapedagógus Ped. I. Néphagyomány munkaközösség vezetője
Liebleinné Szabó Anita	Óvodapedagógus Ped. I.
Traub Konélia	Óvodapedagógus Ped. II. Tehetséggondozó/fejlesztő munkaközösség vezetője
Ács Krisztina	Óvodapedagógus Ped. II. Környezeti nevelési munkaközösség vezetője
Cserkúti Istvánné	Óvodapedagógus Ped. II.
Oláh Noémi	Óvodapedagógus, Gyakornok
Répás-Orosz Orsolya	Óvodapedagógus Ped. I.

I.3. Alkalmazotti státuszok alakulása, nevelőmunkát segítő –és munkaszerződéses dolgozók

munkáltatása

A pedagógiai munkát 2 fél-fél státuszú óvodatitkár, 2 pedagógiai asszisztens, további 1 megbízással félállásban, 7 dajka, valamint 3 konyhai kisegítő/takarító, mint önkormányzati dolgozó segíti.

Név:	Beosztás
Bácsiné Lehner Andrea	óvodatitkár
Rózsa-Nagy Linda	óvodatitkár, pedagógiai asszisztens
Cserkuti Hajnalka	pedagógiai asszisztens
Muzsik-Miklós Csilla	pedagógiai asszisztens
Rigóné Palóc Beáta	dajka
Salamon Zsuzsa	dajka
Back Edina	dajka
Fülöp Zsuzsanna	dajka
Tóth Gáborné	dajka
Bakti Andrásné	konyhai kisegítő, takarító
Prosszer Bettina	takarító, konyhai kisegítő
Szegedi Imréné	takarító, konyhai kisegítő
Friedel Éva	dajka
Vikidár Hajnalka	dajka

I.4. Csoportlétszámok változása

Katica részben osztott, középső- nagy	Süni részben osztott, középső- nagy	Maci homogén kiscsoport részben nem nem óvodakötel es korú gyermekek kel	Szitakötő vegyes csoport	Napocsk ka részben osztott középső- nagy	Méhecske homogén középső	Csibe -	Halacska homogén kiscsoport
25	21	25	25	21	23	-	23

Gyerekek összlétszáma: 163 fő

I.5. Infrastrukturális, tárgyi feltételek biztosítása

A gyerekek fogadását lehetővé tevő külső és belső terek adottak, felszerelésüket az igényeknek megfelelő bútorzattal, tárgyi és foglalkozási eszközökkel biztosítottuk. A Patakiparti telephely használatra kész.

I.6. Forrás felhasználási terv bemutatása

Elfogadott költségvetés alapján a fenntartó folyamatosan biztosította, biztosítja az óvodai neveléshez szükséges összegeket: közművek díjait, gépek folyamatos javítását, tárgyi eszközöket. A feladatfinanszírozás ütemtervhez kötött. Nyáron a nagyobb javítások, karbantartások, pótlások, szőnyeg/bútor, egyéb eszközbeszerzések valósultak meg. Megtörtént az óvoda nagytakarítása, dekorálása is.

Finanszírozást igénylő programok, foglalkozások:

- Márton nap, Karácsonyi ünnepkör, Gyereknapi
- Óvodai kirándulások
- Anyák napja
- Színházi előadások
- Környezeti nevelési programok
- Néphagyomány ápolása, néptánc
- Mozgásfejlesztés, figyelem fejlesztés, grafomotoros fejlesztés, iskolai életmódra előkészítő foglalkozások
- Gyógypedagógiai foglalkozások, SNI ellátás

További eszközök, anyagok, szükséges beszerzések:

- Foglalkozási anyagok
- Dekoráció
- Szakmai anyagok
- Takarítóeszközök, takarítószer
- Mosdóhasználat eszközei, anyagai

Az önkormányzati finanszírozás mellett alapítványi hozzájárulás, pályázati pénz és az SzMK által megszavazott összeg is rendelkezésre áll. Köszönjük.

II. A nevelési év előkészítése

II.1. Törvényi előírásokból, változásokból adódó feladatok áttekintése

- A Kormány 268/2022. (VII. 29.) Korm. rendelete az öregségi nyugdíj és egyes más ellátások folyósításának, valamint a nyugdíjkorhatárt betöltött személyek továbbfoglalkoztatásának veszélyhelyzeti szabályairól
- A pedagógusok új életpályájáról 2023. évi LII. törvény
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet
- A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet

- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

II.2. A munkavégzést szabályozó dokumentumok

A munkavégzést az alábbi dokumentációk szabályozzák:

- Pedagógiai Program
- SZMSZ
- Házi rend
- Éves munkaterv
- Továbbképzési terv
- Munkaköri leírások
- Ovikréta: Éves nevelési tervek
- Ovikréta: Gyermekfejlődési dokumentáció
- Ovikréta: Csoportnaplók, mulasztási naplók
- Teljesítményértékelési szabályzat

II.3. Pedagógiai tervek, prioritások

- Knt, Pútv, ONAP, Emmi rendelet, PP, Munkaterv, nevelési tervek, Ovikréta, TÉR dokumentáció.
- Az elmúlt évek hagyományaira épülő nevelési cél -és feladatrendszer megvalósítása, kiemelt figyelmet igénylő gyermekek támogatása
- Főfeladat az óvodai nevelői munka differenciált tervezése és megvalósítása, homogén és heterogén csoportban egyaránt.
- Fejlesztő pedagógusok, gyógypedagógusok intenzív bevonása az év eleji gyermekmegfigyelésbe, hospitálási lehetőségek biztosítása, fejlesztési tervek kidolgozása.
- Nagycsoportosok részére napi 45 perces iskola előkészítő foglalkozás szervezése
- Intézményi sajátosságainknak megfelelő tartalmak tervezése minden tevékenységterületen.
- Folyamatos napirend biztosítása, párhuzamos interakciók szervezése,
- Kötött és kötetlen foglalkoztatási formák adekvát tervezése és megvalósítása, az életkori sajátosság alapján és a tevékenység jellegétől függően.
- Munkaközösségek és munkacsoportok hatékony működésének megszervezése, újragondolása, rendszeres munkaértekezletek tartása
- Belső munkarendünk, munkamegosztásunk megerősítése: egymás munkáját segítő, támogató kommunikáció és tevékenységek végzése
- Gyermekfejlődés követése, Gyermekfejlődési dokumentáció kiegészítése, pontos vezetése, mérési rendszer alkalmazása
- Minősülő támogatása
- Zöld Óvoda pályázat
- Mese, zöre j zene program intézményszintű alkalmazása
- Vitamintorna foglalkozások folytatása, tapasztalatok megosztása
- „Zenés játék” drámapedagógiai foglalkozások biztosítása

II.4. Csoportbeosztás, munkaidő beosztás

Csoport neve	Óvodapedagógus	Beosztás
Süni csoport	Vasné Gyurkovics Andrea Jankovics Erika Rigóné Palóc Beáta	Óvodapedagógus Óvodapedagógus Dajka
Maci csoport	Pitt-Stéger Nikolett Ács Krisztina Salamon Zsuzsa	Óvodapedagógus Óvodapedagógus Dajka
Katica csoport	Oláh Noémi Traub Kornélia Fülöp Zsuzsanna	Óvodapedagógus Óvodapedagógus Dajka
Napocska csoport	Salamon Zsuzsanna Till Cezarina Tóth Gáborné	Óvodapedagógus Óvodapedagógus Dajka
Méhecske csoport	Mezei Szilvia Liebleinné Szabó Anita Vikidár Hajnalka	Óvodapedagógus Óvodapedagógus Dajka
Szitakötő csoport	Váradiné Taksz Gyöngyi Takszné Simon Éva Bak Edina	Óvodapedagógus Óvodapedagógus Dajka
Csibe csoport		
Halacska csoport	Cserkuti Istvánné Répás-Orosz Orsolya Friedel Éva	Óvodapedagógus Óvodapedagógus dajka

Pedagógiai asszisztensek beosztása

Muzsik Miklós Csilla

Cserkuti Hajnalka

Rózsa-Nagy Linda

A beosztás év közben a gyermeki igényeknek megfelelően rugalmasan változik.

Konyhai kisegítő, takarítói beosztás váltott műszakban

II.5. Évindító feladataink áttekintése

- A gyerekek fogadása a közösen berendezett csoportszobában /kapcsolatfelvétel a családdal/
- Első osztályosok elkísérése az évnyitóra

- Munkakörök, kompetenciák egyeztetése
- Munkaidő-beosztás megbeszélése
- Munkaterv elfogadása
- Ovikréta e-adminisztráció indulása
- Teljesítményértékelési (TÉR) dokumentáció elfogadása
- Hivatalos dokumentáció elkészítése (Éves /negyedéves/ nevelési terv, Csoportnapló, Mulasztási napló)
- SZMSZ felülvizsgálat
- Tűzvédelmi –és bombariadó
- Balesetvédelmi oktatás
- Szülői értekezlet

Óvodapedagógusok	3 ciklus, 3 hónap, heti váltásban. 6.30-7.00-10.30-tól, 32óra/hét.h-cs 6,5 óra, péntek 6 óra, + 20 perc munkaközi szünet
Nevelő munkát segítő dolgozók	8-16.20
Óvodatitkár	7.00-15.20
Pedagógiai asszisztensek	7.40.-16.00
Dajkák	8.00-16.20
Konyhai kisegítők, takarítók	
Konyha	7.00-15.20
Takarítók váltott műszak	5.30.00-13.50, 10.10-18.30,

III. A nevelési év pedagógiai munkájának áttekintése

III.1. Vezetői stratégia és célkitűzések

- Az óvoda törvényes, stabil, kiszámítható működésének biztosítása, őszi felújítás ütemezése
- A Pedagógiai Programban leírtak végrehajtása, gyermekközpontú szemlélet érvényesítése
- Pedagógiai tervek, prioritások megvalósítása: iskola előkészítő program.
- Személyközi kommunikáció, szervezeti struktúra fejlesztése
- Munkaközösségek -és munkacsoportok, hatékony működtetése
- Ovikréta vezetése, TÉR, megvalósítása /intézményi cél: nevelőmunka differenciált tervezése és megvalósítása, fejlesztő szakemberekkel való együttműködés a nevelési év során/
- Szemléletfejlesztés: pozitív életvezetés, kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése, differenciált nevelőmunka

III.2. A nevelési év rendje, munkarend

Esemény/időszak megnevezése	Ideje	Felelőse
Nyitva tartás	6. 30 – 17.30 óráig	óvodavezető
Nevelési év	2023. IX. 1 – 2025. VIII.31.	óvodavezető
Alakuló alkalmazotti értekezlet	2025. VIII. 29.	óvodavezető, helyettes
Nevelőtestületi értekezlet	2025.IX. 10.	
Óvodai beiratkozás	2026.IV. 28-30	óvodatitkár
Óvodai évzárók	2026. VI. első hete	óvodavezető, minden dolgozó
Iskolai szünetek Őszi szünet Téli szünet Tavaszi szünet	2025. X. 23-tól XI 2-ig 2025. XII 20 –tól 2026. I 4- ig. 2026. IV. 2-től 12-ig	Óvodavezető
Nevelés nélküli munkanapok Belső továbbképzések: Kirándulás: Alakuló értekezlet:	2025. IX.24. 2025. X.17. 2026. IV. 1. 2026. VI. 12. 2026. VIII. 31.	Óvodavezető

Nevelési év záró értekezlet	2026. VI. 11. 16.30	Óvodavezető
Munkanap áthelyezés	2025. október 18. szombati munkanap, 24-e helyett 2025. december 13. szombati munkanap, 24-e helyett 2026. január 10. szombati munkanap január 2-a helyett 2026. augusztus 8. szombati munkanap augusztus 21-e helyett	Óvodavezető
Az iskolai szünetek, munkanap áthelyezések, nevelés nélküli munkanapok idejére az óvodáztatási igényt felmérjük, az óvodai ellátást biztosítjuk.	2025. 09.01-2026.08.31.	Nevelőtestület, óvodatitkár
Fogadó órák Nyílt napok, nyílt hét	Bármely nap - előzetes egyeztetés alapján 13-14 óráig Bármely nap - előzetes egyeztetés alapján 8-11-ig, illetve kijelölt időpontban eseménynaptár szerint	Minden óvodapedagógus Minden óvodapedagógus
Esetmegbeszélés Munkamegbeszélés Munkaközösségi megbeszélés	csütörtök 8.00-12.00 Minden hónap utolsó szerdáján 13.00-15.00 Munkaközösségi munkaterv alapján	Óvodavezető/pszichológus Óvodavezető/óvodavezető helyettes

Szülői értekezletek Új szülők értekezlete	2025. IX. 10-17. 16.30 2026. I. hó utolsó hete 2026. VI. 18.	óvodavezető, csoportok óvodapedagógusai
Tűzriadó –és bombariadó	2025. december	Rigóné Palóc Beáta
Nyári zárás	2026. VIII. 17-31.	óvodavezető

III.3. Feladatvállalás, pedagógiai munkamegosztás, munkaközösségek, munkacsoportok

	Munkaközösség/munkacsoport	Vezető
1.	Balesetvédelmi, tűzvédelmi felelős	Rigóné Palóc Beáta dajka
2.	Gyermekevédelmi felelős	óvodapedagógus Salamon Zsuzsanna
3.	Környezeti nevelési munkaközösség vezetője	Ács Krisztina óvodapedagógus
4.	Néphagyomány ápolása munkaközösség vezetője	Salamon Zsuzsanna óvodapedagógus
5.	Anyanyelv-báb-drámapedagógia munkaközösség vezetője	Pitt-Stéger Nikolett
6.	Tehetséggondozó/fejlesztő munkaközösség vezetője	Traub Kornélia
7.	Egészségnevelési munkaközösség vezetője	Vasné Gyurkovics Andrea óvodapedagógus
8.	Arculat és esztétikai fejlesztés munkacsoport vezetője	Miklós Csilla, pedagógiai asszisztens

A munkaközösség, munkacsoport-vezetők feladatai:

A munkaközösség, munkacsoport-vezetők feladata, felelőssége a munkaközösség szakmai munkájának a szervezése, valamint a munkaközösség képviselete az óvodavezetésben. Minden munkaközösség-vezető felel a munkaterve végrehajtásáért, a munkaközösségi szakmai munka, az együttműködés, és a szervezeti kultúra fejlesztéséért.

III.4. Eseménynaptár

Magyar Népese Napja	Csoport szintű	2025. IX. 30.
Szüreti mulatság	Óvoda szinten	2025. 22-i hét.
Állatok világnapja	Óvodaszintű, csoportonként	2025. X.1-3.
Gesztenyegyűjtés	Óvodaszintű, csoportonként	2025.IX-X. folyamatosan
Gesztenyés témahét Egészségnappal	Óvodaszintű, csoportonként, kiállítással	2025. X. 13-18.
Takarítási világnap Kertrendezés	Óvodai szintű, szülőkkal	2025. X. 24.
Őszi kirándulás	Csoportszintű szervezés	2025. X.
Fényképezés	Óvoda szintű szervezés	2025. XI.
Márton nap	Iskolai szintű	2025. XI. 7.
Adventi készülődés	Csoportonként	2025. XI. 25-
A/ Koszorú készítése	Csoportonként, szülőkkal	2025.XI. 28.
B/ Adventi vásárra való készülődés	Csoportonként szülőkkal	2025. XI: 28-tól
Mikulásvárás	Színház az oviban	2025. XII. 5.

Mackó nap	Forgószínpad	2026. II. 3.
Téli kirándulás	csoport szintű szervezés	2026. I-II.
Farsang	csoportonként	2026. II. 13.
Látogatás az iskolába, Gergely-járás	Óvodai szintű	2026.III.2-6.
Március 15. megünneplése	Csoportonként	2026. III. 13.
Víz Világnapja	Csoportonként téma hét, kiállítással, Egészségnappal	2026. III. 16-20.
Tavaszi séta	Csoport szintű szervezés	2026. IV.
Fényképezés	Óvodaszintű, csoportonként Csoportkép, pótnap	2026. II. 16-18.
Tavaszi zsongás	Óvodai szintű Zöld ovi program: kertrendezés	2026. IV. 13-17.
Föld Napja	Csoport szintű szervezés	2026. IV. 22.
Oviváró, beiratkozás	Új gyerekek várása	2026. IV. 28-30.
Alkotó délután az apukákkal	Csoportonként, választható	2026. V.első hete
Anyák napja	Csoportonként	2026. V.első hete

Madarak, fák napja	Csoportonként	2026. V. 9.
Kirándulás	Csoport szintű	2026. V.
Pünkösdlő	Óvodai szintű szervezés a Szülői Közösséggel	2026. V. 23.
Gyermeknap-	Óvodai szintű szervezés	2026. V.30.
Évzáró	Csoport szintű szervezés	2026. V. 29-VI.6.

Név- és születésnapok megünneplése.	A csoport ünnepi dallal köszönti és teljesíti az ünnepelt kívánságát (lehet dal, vers, mese) ajándékot készít részére. Az ünnepelt megkínálja társait.
Az anyák napja, évzáró műsorok megszervezése.	A csoportokban dolgozó óvodapedagógusok a csoportba járó gyerekek szüleivel megbeszélve döntenek el, hogy ezeket az alkalmakat hogyan szervezik meg.

III.5. Nevelési feladatok, évi prioritások

A gyermek alaptevékenysége a szabad játék. A folyamatos napirend, a párhuzamos interakciók, a kötetlen együttlét, a kezdeményezés az évek előrehaladtával kötöttebb együttlétek felé halad. Továbbra is nagy hangsúllyal kell szerepeltetni az egészségmegőrzés szokásainak alakítását, figyelni kell a mindennapos verselésre, mondókázásra, néphagyomány ápolására, családi, nemzeti, keresztény kötődés erősítésére, a gyermeki alkotókészség kibontakoztatására, környezeti és kulturális értékek védelmére.

1. Játék

Feladat:

- szabad játék biztosítása,
- alkotó légkör megteremtése, fantázia fejlesztése,
- játék során erősödjön a szocializációjuk, neveltségi szintjük, kommunikációjuk.

2. Anyanyelv

Feladat:

- beszélgetésre alkalmas légkör megteremtése,
- beszédgátlás oldása, beszédhibák korrigálása, beszédszínvonal emelése,
- a társas érintkezésben alkalmazott viselkedés-és közlésformák erősítése.

3. Mozgás

Feladat:

- a mozgás megszerettetése és a mozgásigény kielégítése
- mozgásfejlesztés, állóképesség, koordinációs-, kondicionális képességek fejlesztése,
- tehetséggondozás, a kiemelkedően jól mozgó gyermekekkel való foglalkozás,
- foglalkozások a szabad levegőn, az udvaron, gumi/műfüves pályán.

4. A külső világ tevékeny megismerése

Feladat:

- a „Zöld Óvoda” és „Madárbarát Óvoda” címhez méltó környezeti nevelés, Lépten-nyomon foglalkozások megszervezése
- a környezet, a természet megismerése, szeretete, védelme, környezettudatos magatartás és értékrendszer kialakítása,
- a tevékenységekben megvalósuló ismeretszerzés biztosítása,
- matematikai tapasztalatok szerzése, gondolkodási műveletek fejlesztése.

5. Verselés, mesélés

Feladat:

- megfelelő irodalmi anyag kiválasztása,
- a gyermeki igények kielégítésére szolgáló ismétlésszám,
- gyermekek nyelvi képességének fejlesztése,
- a bábozás és a dramatikus játék szorgalmazása,
- tehetséggondozás, önálló, vagy társas, igényes előadásra törekvés.

6. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc

Feladat:

- népi kultúrkincsünk, a népzenei hagyományaink ápolása, (Kodály-Forrai-Balatoni)
- zenei hallás, tiszta éneklés fejlesztése,
- érzelemgazdagság fejlesztése a zene segítségével,

- zenei improvizálás elősegítése,
- tehetséggondozás, a mozgás és a zene összekapcsolása.

7. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka

Feladat:

- vizuális kifejezőmód segítése változatos technikákkal,
- alkotó légkör megteremtése,
- fantázia –beszédkészség fejlesztése,
- a tehetséggondozás, pályázatokon való részvétel.

8. Munka

Feladat:

- önkiszolgáló tevékenység erősítése,
- megfelelő munkalehetőség biztosítása, a gyermekek képességének megfelelően,
- megbízatások tudatosabb ellenőrzése, visszajelzés.

9. Az egészséges életmód alakítása

Feladat:

- önkiszolgáló szokások alakítása,
- egészséges életmód tevékenységeinek begyakorlása,
- tanult betegségmegelőző szokások fenntartása
- naponta a szabad levegőn,
- sókuckós foglalkozás

Az intézmény arculata, szakszolgálat és szülői igény alapján szervezett foglalkozásai:

Az óvodai élet feladatait szolgáló és kiegészítő tevékenységek:

- logopédiai fejlesztés,
- óvodapszichológiai megsegítés,
- gyógypedagógia,
- kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése, tehetséggondozás,
- drámapedagógia,
- egészségnevelés,

- környezeti nevelés,
- mozgásfejlesztés, grafomotoros fejlesztés (iskolai életmódra való felkészítés)
- TSMT, Alapozó terápia,
- mesezene,
- vitamin torna,
- nyugiovi program,
- gyermekvédelmi prevenció,
- néptánc
- tehetséggondozó foglalkozások

Térítéses foglalkozások (szülői igény alapján)

- labdajátékok,
- angol foglalkozás,
- gyermekbalett,
- ovi-foci

Szülői igény alapján szervezett délutáni foglalkozásokra járni beszoktatási évet követően, vagy betöltött 4 éves kor után óvodapedagógusi egyeztetést után lehet.

IV.Az intézmény kapcsolatrendszere

megnevezés	felelős	határidő	lehetőségek
Család	Minden dolgozó	folyamatos	Fogadó óra Szülői értekezlet Napi találkozások Tájékoztatás Közös tevékenységek Javító, szépítő, alkotó munkák
Egészségügyi intézmény	Óvodavezető	folyamatos	Személyi higiéné ellenőrzése Elsősegélynyújtás Egészségi állapot szűrése
Könyvtár - KEK	óvodavezető	folyamatos	Rendezvényeken való részvétel Könyvtárlátogatás Könyvtári foglalkozások
Pedagógiai	óvodavezető	folyamatos	Segítség kérése a határidők

Szakszolgálati	óvodapedagógusok		betartásával Esetmegbeszélő konferenciák
Iskola	Óvodavezető óvodapedagógusok	folyamatos	Közös programok Óvoda – iskola átmenet segítése: Gergely – járás Ismerkedés a nevelőmunka folyamatával
Fenntartó	óvodavezető	folyamatos	Rendezvényeken való részvétel Óvoda életének megismerése
Herceghalom Gyermekeiért Alapítvány	Óvodavezető	folyamatos	Meghívás, támogatás kérése

V. Az intézményi ellenőrzés

V.1. Célok, feladatok

- Intézményünk optimális működésének biztosítása.
- Nevelőmunkánk minőségének és hatékonyságának emelése.
- A tényleges állapot összehasonlítása a pedagógiai célokkal.
- A megvalósulás értékelése, ténymegállapítás és értékelése.
- Visszajelzés a pedagógiai munka színvonaláról

Feladata:

A nevelési elvek egységének erősítése és a célok megvalósításának módszereiben, tartalmában adekvátabbá tétele. A módszertani szabadságot tiszteletben tartva fejlessze a nevelőtestület szakmai tevékenységét, a nevelés eredményességét, biztosítva a zavartalan működést és lehetővé téve a fejlődést.

Kiterjed:

- Szakmai
- Tanügy igazgatási
- Munkaügyi
- Vagyonüzemeltetés
- Gazdálkodási

Az óvodapedagógusok nevelőmunkájának értékelési szempontjai:

A Teljesítményértékelési dokumentáció alapján történik

Pedagógiai asszisztensek nevelőmunkájának értékelési szempontjai:

- kulturált, empatikus magatartás,
- együttműködési szint óvodapedagógussal, dajkákkal, szülőkkel,

- a gyermeki személyiség tisztelete, fejlődésének segítése,
- az óvodapedagógus iránymutatása, elvárása szerint végzett munka minősége.

A dajkák és takarítók munkájának értékelési szempontjai:

- munkavégzésének szervezettsége, összehangoltsága az óvodapedagógussal, valamint munkatársaival,
- gyermekekhez, szülőkhöz való viszonya, kulturált magatartása,
- munkaköri leírásban foglalt tevékenységek végzésének rendszerességének, pontosságának szintje,
- munkaterületének tisztasága, rendje alkalmazkodása a gyermekek igényeihez, szükségleteihez,
- közösségben való együttműködése, segítőkészsége.

Ellenőrzés területei és gyakorisága

Ellenőrzési terület	Felelős	Gyakoriság
Gazdálkodás	Óvodavezető	Havonta
Törvényesség, dokumentumok megléte	Óvodavezető	Szeptember 30. máj.31. illetve folyamatosan
Tanügyigazgatás/Ovikréta	Óvodavezető/helyettes	Október, december, május
Dokumentumok vezetése	Óvodavezető/helyettes	Havonta
Munkavállalók, munkaközösségek –és munkacsoportok ellenőrzése	Óvodavezető/helyettes	Folyamatosan
Nevelőmunkát végzők és segítők tevékenysége, tisztaság, munkavégzés	Óvodavezető /helyettes	Folyamatosan, ill. TÉR alapján
Gyermekvédelem	Óvodavezető	Évente 2X, illetve folyamatosan
Védő, óvó intézkedések végrehajtása	Óvodavezető/helyettes	Szept.30. Jan. 31. máj.31.
Nagycsoportosok iskolai életmódra készültsége	óvodavezető	Dec.15.

Az ellenőrzés módszerei, eszközei:

Módszer	Eszköz
Csoportos vagy egyéni látogatás	Látogatási jegyzőkönyv
Helyszíni megfigyelés	Megfigyelési lap
Beszámoltatás	Ellenőrzött dokumentumok
Dokumentumelemzés	Mérőlapok
Fejődési napló ellenőrzés	

V.2. Vezetői ellenőrzés

Értékelő megbeszélés: megállapítások a nevelőmunka tervezéséhez, értékeléséhez
Dokumentumok: adatgyűjtő- és összesítő lapok.

Értékelés területei	Módszer	Felelős az adatgyűjtésért	Határidő
Intézményi feltételrendszer	Adatgyűjtés	óvodavezető	05. 15
Humán: változás (fluktuáció)	Adatgyűjtés	óvodavezető	05. 15
Tárgyi: Fejlesztés	Adatgyűjtés	óvodavezető	05. 15
Költségvetési mutatók	Elemzés, ellenőrzés	óvodavezető	05. 15
Szabályzatoknak megfelelő működés	Elemzés, ellenőrzés	óvodavezető	05. 15
Törvényesség	ellenőrzés	óvodavezető	05. 15
Tanügyiigazgatás, beiskolázás, beiratkozás az óvodába mutató	Elemzés, ellenőrzés	óvodavezető	05. 15
Védelmi tevékenység betartása (tűz-, baleset-, munkavédelem)	Elemzés, ellenőrzés	óvodavezető	09. 15
Célok megvalósulása/Munkaterv	Mérés, elemzés, ellenőrzés	Óvodavezető,	05. 15
Nevelő-oktató munka	Elemzés, ell.	Óvodavezető/helyettes	05. 15

Adminisztrációs feladatok ellenőrzése

Dokumentáció ellenőrzése:

- Ellenőrzés célja: írásbeli munka ellenőrzése
- Ellenőrzés iránya: szakmai tervezés, dokumentáció

Kötelezően használandó dokumentumok:

PP, SzMSz, Házi rend, Ovikréta, Felvételi előjegyzési napló, Felvételi és mulasztási napló, Fejlesztési terv.

Minden óvodapedagógus kötelessége a naprakész adminisztráció elvégzése, ennek elmulasztása írásbeli feljegyzést, elmarasztalást von maga után.

Rontás esetén a javítás módja: Áthúzás, mellette vagy alatta javítás, óvodavezetői pecsét, és hitelesítő aláírás (javította: óvodapedagógus neve; látta: óvodavezető/helyettes neve).

Csoportnapló: tartalmazza a gyermekekre vonatkozó tanulási, nevelési, szervezési feladatokat, eseményeket, az éves kigyűjtést.

A fejlődési dokumentáció az egyéni fejlődés és fejlesztés dokumentuma: szöveges fejlesztési feladatokat is tartalmaznia kell!

Felvételi- mulasztási napló, pontos, valós és naprakész adatokat kell tartalmaznia, a fegyelmi felelősség erre is vonatkozik.

Gyermekek munkái gyűjteménye (gyermek portfóliója) segítséget nyújt a fejlődés méréséhez.

A gyermekek fejlődésének mérése

A gyermek megismerésének legfontosabb módszere a megfigyelés.

A gyermek egész személyiségét átölelő összefoglaló készítése évente 2 alkalommal: novemberben diagnosztikusan, januárban formatív, fejlesztő szándékkal eseti szinten, májusban összegzés történik. Tartalmát a szülővel ismertetni kell (2 alkalom, aláírás, december, május), Ovikréta

A 2025/26-ös nevelési év munkatervét a nevelőtestület elfogadta:

Pitt-Stéger Nikolett, óv. h.sk

jóváhagyta:

Varga-Tóth Csaba, óv.sk

Herceghalom, 2025. IX.10.