

HERCEGHALMI



ÓVODA

MUNKATERVE

A 2026/2027-ES NEVELÉSI ÉVRE

Készítette:
Elfogadta:

Pitt-Stéger Nikolett, óv. helyettes
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. Két hőségriadót is átvészeltünk: a klíma, a folyamatos hidratáció és a rendszeres gyümölcsbevitel sokat segített. A nyári takarítási, karbantartási, javítási munkálatok folyamatosan zajlottak. A tetőjavítás határideje szeptember 15. A szülőket a felújításról, parkoló balesetmegelőző használatáról tájékoztattuk. A székhely játszóudvara is megújult. A székhely óvoda és a telephely maradék felújítási munkálatainak jegyzőkönyvét a fenntartónak eljuttattuk.

A Herceghalmi Csicsergő Óvoda Pataktparti telephelyén nyári igénybevétel nem történt, az óvodások a székhely óvodában láttuk el.

I.2. Alkalmazotti státuszok alakulása, pedagógusok

A 2026/27-es nevelési évre az alkalmazotti közösség teljes. 14 óvodapedagógus, köztük 1 nyugdíjas továbbfoglalkoztatott.

Pedagógusok

Név:	Beosztás/pedagógus életpálya fokozat
Ács Krisztina	Óvodapedagógus Ped. II.
Cserkúti Istvánné	Óvodapedagógus Ped. II.
Fodor Erika Júlia	Óvodapedagógus Ped. I.
Jankovics Erika	Óvodapedagógus Ped. I.
Lieblein Szabó Anita	Óvodapedagógus Ped. I.
Mezei Szilvia	Óvodapedagógus Ped. II.
Nógrádiné Labancz Angéla	Óvodapedagógus Ped. I. Tehetséggondozó/ fejlesztő munkaközösség vezető
Oláh Noémi	Óvodapedagógus, Ped. I.
Pitt-Stéger Nikolett	Óvodaigazgató-helyettes, Óvodapedagógus Ped. II. Anyanyelv-báb-dráma munkaközösség vezető
Salamon Zsuzsanna	Óvodapedagógus Ped. II. Néphagyomány munkaközösség vezető
Szokmár Krisztina	Óvodapedagógus Ped. II.
Till Cezarina	Óvodapedagógus Ped. I. Környezeti nevelési munkaközösség vezető
Traub Konélia	Óvodapedagógus Ped. II.
Vasné Gyurkovics Andrea	Óvodapedagógus Ped. II. Egészségnevelés munkaközösség vezető

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

munkáltatása

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

Név:	Beosztás
Bácsiné Lehner Andrea	óvodatitkár
Rózsa-Nagy Linda	óvodatitkár, pedagógiai asszisztens
Vecsernyésné Fekete Ildikó	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
Friedel Éva	dajka
Vikidár Hajnalka	dajka
Keller-Kiss Bianka	pedagógiai asszisztens (félállású)

I.4. Csoportlétszámok változása

Katica homogén kiscsoport nem óvodaköte- les korú gyermek- ekkel	Süni homogén nagy csoport	Maci kis-közép- s csoport	Szitakötő részben osztott nagy középső	Napoc- ka részben osztott nagy-kis csoport	Méhecske homogén nagy csoport	Csibe -	Halacska homogén középső csoport
18	19	25	18	20	23	-	18

Gyerekek összlétszáma: 141 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 Patakperti 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, salgó polcok, 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 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 hatályon kívül helyezése
- 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
- Etikai kódex
- Panaszkezelési szabályzat

II.3. Pedagógiai tervek, prioritások

Knt, Pútv, ONAP, Emmi rendelet, PP, Munkaterv, nevelési tervek, Ovikréta, Továbbképzési terv alapján szervezett minőségi munkavégzés

- 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
- Munkavégzés munkaközösségekben
- Zöld Óvoda pályázat/Zöld program megvalósítása
- Mese, zörej zene program intézményszintű alkalmazása
- Vitamintorna foglalkozások folytatása, tapasztalatok megosztása

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	Till Cezarina Szakmár Krisztina Tóth Gáborné	Óvodapedagógus Óvodapedagógus Dajka
Méhecske csoport	Mezei Szilvia Liebleinné Szabó Anita Vikidár Hajnalka	Óvodapedagógus Óvodapedagógus Dajka
Szitakötő csoport	Salamon Zsuzsanna Nógrádiné Labancz Angéla Bak Edina	Óvodapedagógus Óvodapedagógus Dajka
Csibe csoport		
Halacska csoport	Cserkúti Istvánné Fodor Erika Júlia Friedel Éva	Óvodapedagógus Óvodapedagógus dajka

Pedagógiai asszisztensek beosztása

Muzsik Miklós Csilla

Vecsernyésné Fekete Ildikó

Rózsa-Nagy Linda

Keller-Kiss Bianka

A beosztás év közben a gyermeki igényeknek megfelelően rugalmasan változik.

Bácsiné Lehner Andrea, óvodatitkár.

Konyhai kisegítő, takarítói beosztás váltott műszakban

II.5. Évindító feladataink áttekintése

Az óvoda működésének, a folyamatos nevelőmunka és tanügyigazgatás biztosítása az igazgatói státusz betöltéséig.

- A gyerekek fogadása a közösen berendezett csoportszobában /kapcsolatfelvétel a családdal/
- Első osztályosok elkísérése az évnnyitóra
- Munkakörök, kompetenciák egyeztetése

- Munkaidő-beosztás megbeszélése
- Munkaterv elfogadása
- Ovikréta e-adminisztráció indulása
- Hivatalos dokumentáció elkészítése (Éves /negyedéves/ nevelési terv, Csoportnapló, Mulasztási napló)
- Továbbképzési terv felülvizsgálata
- 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	8.-12.00.- de rugalmas munkarendben (B.L.A.) pedagógiai asszisztens/óvodatitkár 4-4 óra rugalmas munkarendben (R.L)
Pedagógiai asszisztensek	7.40.-16.00
Dajkák	8.00-16.20
Megbízott pedagógiai asszisztens	4 órában rugalmas beosztással

III. A nevelési év pedagógiai munkájának áttekintése

III.1. Vezetői stratégia és célkitűzések

- Az óvoda törvényes, stabil, kiszámítható működésének biztosítása
- 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	2026. IX. 1 – 2027. VIII.31.	óvodavezető
Alakuló alkalmazotti értekezlet	2026. VIII. 31.	óvodavezető helyettes
Nevelőtestületi értekezlet	2026. IX. 9.	
Óvodai beiratkozás	2027. IV. 28-30	óvodatitkár
Óvodai évzárók	2027. VI. első hete	óvodavezető, minden dolgozó
Iskolai szünetek Őszi szünet Téli szünet Tavaszi szünet	2026. X. 23-tól XI 1-ig 2026. XII 19 –től 2027. I. 3.-ig. 2027. III. 25-től IV.04.-ig	Óvodavezető
Nevelés nélküli munkanapok Belső továbbképzések:	2026. X.16. Péntek 2026. I. 22. 2027. IV. 30.	Óvodavezető

Alakuló értekezlet:	2027. VI. 11. 2027. VIII. 31.	
Nevelési év záró értekezlet	2027. VI. 11. 16.30	Óvodavezető
Munkanap áthelyezés	2026. 12. 12. szombat munkanap (12.24. helyett)	Óvodavezető
Az iskolai szünetek, munkanap áthelyezések, nevelés nélküli munkanapok idejére az óvodáztatási igényt felmérjük, az óvodai ellátást biztosítjuk.	2026. 09.01-2027.08.31.	Nevelőtestület, óvodatitkár
Fogadó órák	Bármely nap - előzetes egyeztetés alapján 13-14 óráig	Minden óvodapedagógus
Nyílt napok	Bármely nap - előzetes egyeztetés alapján 8-11-ig	Minden óvodapedagógus
Esetmegbeszélés	csütörtök 8.00-12.00	Óvodavezető/pszichológus
Munkamegbeszélés	Minden hónap utolsó szerdáján 13-00-15.00	Óvodavezető/óvodavezető helyettes
Munkaközösségi megbeszélés	Munkaközösségi munkaterv alapján	
Szülői értekezletek	2026. IX. 14-18. 16.30 2027. I. hó utolsó hete	óvodavezető, csoportok óvodapedagógusai
Új szülők értekezlete	2027. VI. 18.	

Magyar Nép-mese Napja	Csoport szintű/ összevont csoport szintű	2026. IX. 30.
Szüreti mulatság	Óvoda szinten Délelőtti programok	2026.24.
Állatok világnapja	Óvodaszintű, csoportonként	2026. 10.02.
Gesztenyegyűjtés	Óvodaszintű, csoportonként	2026.IX-X. folyamatosan
Gesztenyész témahét	Óvodaszintű, csoportonként, kiállítással	2026. X. 12-16.
Takarítási világnap Kertrendezés	Óvodai szintű, szülőkkel Szmk	2026. X. 20.
Őszi kirándulás	Csoportszintű szervezés	2026. X.
Fényképezés	Óvoda szintű szervezés	2026. XI.
Márton nap	Iskolai szintű	2026. XI. 11.
Adventi készülődés	Csoportonként	2026. XI. 23-
A/ Koszorú készítése	Csoportonként, szülőkkel	2026.XI. 26.
B/ Adventi vásárra való készülődés	Csoportonként szülőkkel	2025. XI: 26-tól
Mikulásvárás	Színház az oviban	2026. XII. 5.
Mackó nap	óvodai szintű	2027. II. 20

Tűzriadó bombariadó	–és	2026. szeptember	Rigóné Palóc Beáta
Nyári zárás		2027. VIII. 16-31.	óvodavezető

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

	Munkaközösség/munkacsoport	Vezető
1.	Balesetvédelmi, tűzvédelmi felelős	Rigóné Palóc Beáta dajka
2.	Gyermekevédelmi felelős	Salamon Zsuzsanna óvodapedagógus
3.	Környezeti nevelési munkaközösség vezetője	Till Cezarina óvodapedagógus
4.	Néphagyomány ápolása munkaközösség vezetője	Salamon Zsuzsanna óvodapedagógus
5.	Anyanyelv-báb-drámapedagógia munkaközösség vezetője	Pitt-Stéger Nikolett óvodapedagógus
6.	Tehetséggondozó/fejlesztő munkaközösség vezetője	Nógrádiné Labancz Angéla óvodapedagógus
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 képviselése az óvodavezetésben. Minden munkaközösség-vezető felel a munkaterv végrehajtásáért, a munkaközösségi szakmai munka, az együttműködés, és a szervezeti kultúra fejlesztéséért.

III.4. Eseménynaptár

Téli kirándulás	csoport szintű szervezés	2027. I-II.
Farsang	csoportonként	2027. I. 25.-i hét
Látogatás az iskolába, Gergely-járás	Óvodai szintű	2027.III.8.-12.
Március 15. megünneplése	Csoportonként	2027. III. 15.
Víz Világnapja Húsvét	Óvodai szintű	2027. III. 22.-i hete
Tavaszi séta	Csoport szintű szervezés	2027. IV.
Fényképezés	Óvodaszintű, csoportonként Csoportkép, pótnap	2027. IV.
Tavaszi zsongás	Óvodai szintű , Szmk kertrendezés	2027. IV. 12-16.
Föld Napja	Csoport szintű szervezés	2027. IV. 22.
Oviváró, beiratkozás	Új gyerekek várása	2027. IV. 28-30.
Alkotó délután az apukákkal	Csoportonként, választható	2027. IV.utolsó hete
Anyák napja	Csoportonként	2027. V.első hete

Madarak, fák napja	Csoportonként	2027. V. 10.
Kirándulás	Csoport szintű	2027. V.
Pünkösdlő	Óvodai szintű szervezés a Szülői Közösséggel	2027. V. 27.
Gyermeknap-	Óvodai szintű szervezés	2027. V.28.
Évzáró	Csoport szintű szervezés	2027. 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,
- gyermek rocky (szervezés alatt)
- 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 Pitt-Stéger Nikolett külsős tag	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
Tanügyiigazgatás/Ovikréta	Óvodavezető/helyettes	Október, december, május
Dokumentumok vezetése	Óvodavezető/helyettes	Havonta
Mukavállalók, munkaközösségek –és munkacsoportok ellenőrzése	Óvodavezető/helyettes	Folyamatosan
Nevelőmunkát végzők és segítők tevékenysége, tisztaság, munkavégzés	Óvodavezető /helyettes	Folyamatosan
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 -Ovikréta
Helyszíni megfigyelés	Megfigyelési lap- Ovikréta
Beszámoltatás	Ellenőrzött dokumentumok- Ovikréta
Dokumentumelemzés	Mérőlapok
Fejődési napló ellenőrzés	Ovikréta

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
Tanügyigazgatás, beiskolázás, beiratkozás az óvodába mutató	Elemzés, ellenőrzés	óvodavezető	05. 15
Védelmi tevékenység betartása (tűz-, baleset-, munkavédelem)	Elemzés, ellenőrzés	óvodavezető	09. 30.
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, Házirend, 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), Ovikrétá

A 2026/27-es nevelési év munkatervét a nevelőtestület elfogadta:



Pitt-Stéger Nikolett, óv. h.sk

jóváhagyta:

Varga-Tóth Csaba, óv.sk

Herceghalom, 2026. 08.31.