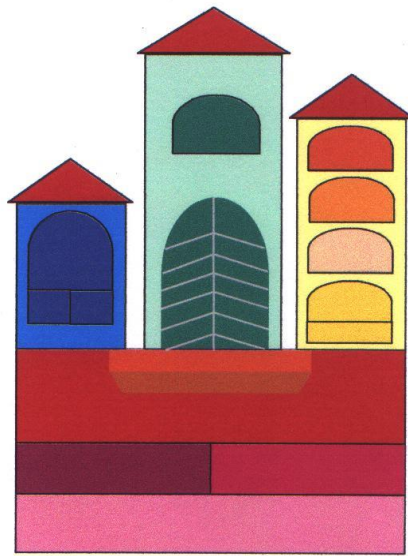


Játékvár Óvoda és Bölcsőde



MUNKATERV

2024/2025. nevelési év

OM azonosító: 035 740

**Igazgató:
Turnyánszkiné Enyedi Andrea**



Tartalom

Az intézmény munkaterve a 2024/25. nevelési évben	3
1. A nevelési évben munkánkat a következő dokumentumok határozzák meg:	3
2. Kiemelt céljaink és feladataink:	4
2.1. Kiemelt céljaink	4
2.2. A célok elérését támogató feladataink	5
2.2.1. Pedagógiai folyamatok	5
2.2.2. Személyiség – és közösségfejlesztés	10
2.2.3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények	10
2.2.4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	11
2.2.5. Az intézmény külső kapcsolatai	14
2.2.6. A pedagógiai működés feltételei	15
2.2.7. Az intézménytípusra vonatkozó	18
2.2. 8. Sajátos feladataink.....	18
Gyermekvédelmi feladatok	18
Sajátos nevelési igényű – kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelése	19
3. A nevelési év rendje	20
3.1. Szünetek várható időtartama	20
Az óvoda zárásának tervezett időpontja.....	20
3. 2. Várható munkanap áthelyezések	20
3. 3. Csoportbeosztás óvoda.....	21
3. 4. Csoportbeosztás Bölcsőde.....	22
3. 5. Személyi feltételek	22
3.5.1. A nevelési-oktatási intézményben alkalmazott óvodapedagógusok	23
3.5.2. A nevelési-oktatási intézményben alkalmazott nevelő-oktató munkát segítők	24
3.5.3. A nevelési-oktatási intézményben alkalmazott egyéb alkalmazott.....	24
3.5.4. Pedagógusok minősítési eljárásban való részvétele	24
3. 6. Az intézmény nyitva tartása	25
3. 7. Nevelés nélküli munkanapok ideje és felhasználása	25
3. 8. Ünnepek, ünnepélyek, egyéb rendezvények, megbízatások, felelősök a felelősi rendszer szerint (Felelősi rendszer alapján)	25
3. 9. Szülőkkel való kapcsolattartás (az SZMSZ alapján).....	25
3. 10. Továbbképzés (a Továbbképzési terv szerint)	25
3. 11. Az intézmény kapcsolatai (Az SZMSZ – ben szabályozottak szerint)	25
3. 12. Munkarend, munkaidő beosztás	25
4. Nevelési értekezleteink	26
5. Felelősi rendszer, intézményi feladatok elosztása.....	27
6. Munkaközösségek tervei, feladatai	31
7. Igazgató, tagintézmény-vezetők, bölcsődevezető belső ellenőrzési terve	32
8. Az óvodapedagógusok munkájának belsőellenőrzési rendje, az ellenőrzés célja.....	32
9. A nevelő-oktató munkát segítő alkalmazottak munkájának belső ellenőrzési rendje, az ellenőrzés célja	35
10. Vezetőségi ülések rendje	37
10. 1. Vezetői értekezletek	37
Mellékletek:	
• Bölcsőde munkaterve	
• Csoportmunkatervek	
• Munkaközösségek munkaterve	



- Belső ellenőrzési tervek

Az intézmény munkaterve a 2024/2025. nevelési évben

Az intézményi munkatervet a nevelőtestületi értekezleten, a csoportok által leadott tervek, az elhangzott javaslatok, munkaközösség vezető által benyújtott munkaterv alapján állítottuk össze.

1. A nevelési évben munkánkat a következő dokumentumok határozzák meg

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről és a hozzá kapcsolódó rendelkezések,
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról és kapcsolódó rendeletei
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI- rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról.
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 277/1997. (XII.22.) Kormányrendelet a pedagógus továbbképzésekről, szakvizsgáról, és módosítása
- 1997.évi XXXI Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 26/1997.(IX.3.) NM rendelet az iskola egészségügyi ellátásról
- A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve: https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelési_igényű_gyermekek_ovodai_nevelésének_irányelve.docx
- Pedagógiai Program
- Munkaterv, SZMSZ
- Az óvodai belső szabályzatok előírásai,
- Gyakornoki szabályzat,
- Pedagógus teljesítmény-értékelési szabályzat



2. Kiemelt céljaink és feladataink

2.1. Kiemelt céljaink

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával óvodai csoportjainkban nyugodt, kiegyensúlyozott légkör kialakítása, nevelésközpontúság, gyermekközpontúság biztosítása.
- Az óvodai intézményekben 2024. szeptember 1 –től bevezetett, teljesen új rendszer az oviKRÉTA – online rendszer, itt kell mindent adminisztrálni, csoportnaplót vezetni, hiányzásokat, igazolásokat kezelni stb - valamint a pedagógus teljesítményértékelés (TÉR) bevezetése, működtetése, gyakorlat, jártasság szerzése ezen a területen.
- Az oviKRÉTA felületén az Óvodai csoportnaplók, mulasztási naplók, fejlődést nyomonkövető dokumentumok pontos, naprakész vezetése.
- A TÉR rendszerben az egyedi értékelési szempontok, egyéni teljesítménycélok meghatározása, felvezetése, jóváhagyása, nyomonkövetése. A folyamat szabályoknak megfelelő működtetése.
- A törvényi szabályozóknak megfelelő, biztonságos, magas szakmai színvonalú intézményműködés megvalósítása – az új törvény iránymutatásainak megfelelően.
- A szervezeti kultúra szinte újraépítése, fejlesztése, a gyakornokok, új dolgozók segítése, fejlődésükhöz lehetőség biztosítása.
- Fontos feladatunk, hogy folyamatosan tökéletesítsük, az adott helyzethez igazodva alakítsuk a bölcsőde és az óvodák működési rendjét, beillesszük a gyakornokokat a feladatok ellátásába.
- Az óvoda szabályozó, stratégiai dokumentumainak átdolgozása, (P.P. és mellékletei, SZMSZ, Házirend, Gyakornoki szabályzat stb.) egységes értelmezése, törvényi szabályozóknak való megfeleltetése.
- A pedagógia programunkban meghatározott cél-feladatrendszer gyakorlati megvalósítása, működtetése az intézmény nyolc csoportjában a Munkácsy úti Óvoda öt-, a Kosuth úti Tagóvoda három csoportjában.
- A gyermek testi-lelki szükségleteinek maximális figyelembevétele.
- Differenciált fejlesztés, az életkori sajátosságokhoz, egyénhez igazodó fejlődés-fejlesztés, a cselekvésre, tapasztaltatásra, tevékenységekre épülő nevelés - ismeretszerzés megvalósulása.
- A tehetséggondozás helyi gyakorlatának és dokumentációjának folyamatos alakítása. Az újonnan kialakított tehetségeket nyomonkövető lap alkalmazásának bevezetése.
- A tagintézmények közötti gördülékeny információáramlás, együttműködés fenntartása, erősítése, új csatornák kiépítése.
- Partnerazonosítási folyamat elvégzése.



2.2. A célok elérését támogató feladataink

2.2.1. Pedagógiai folyamatok

Tervezés:

2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó feladataink	– A Pedagógiai Programunkban meghatározott nevelési gyakorlat működtetése az intézmény nyolc csoportjában, a programcsomag és az intézményünk által megfogalmazott globális cél- és feladatrendszernek való megfelelés, sikerkritériumok elérése, folyamatos nyomon követés. <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató – A stratégiai dokumentumok (P.P., SZMSZ, Házi-rend) felülvizsgálata, módosítása a jogszabályi változásoknak való megfeleltetése. <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató, Bettenbuch Tünde igazgató-helyettes Jancsó Ágnes tagintézmény – igazgató – Az oviKRÉTA működtetésének segítése a vezetők részéről, a pedagógusok részéről pontos, precíz naprakész vezetése. <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató, Bettenbuch Tünde igazgató-helyettes Jancsó Ágnes tagintézmény – igazgató óvodapedagógusok – A TÉR rendszer működtetése, egyedi intézményi szempontok, valamint az egyéni teljesítménycélok meghatározása. <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató, – Az óvodai csoportok működtetéséhez szükséges leghatékosabb munkarend kialakítása, a tevékenységek megszervezése, az új dolgozók beillesztése a közösségbe, szakmai munkába. Minden csoportra vonatkozóan a napirend következetes és pontos betartatása. <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató, Bettenbuch Tünde igazgató-helyettes Jancsó Ágnes tagintézmény - igazgató
--	---



	– A gyakornokok mentorainak kijelölése, a gyakornoki szabályzatban szereplő folyamatok irányítása, nyomonkövetése. <i>Felelős:</i> Bettenbuch Tünde igazgató-helyettes Jancsó Ágnes tagintézmény - igazgató – „Éves tervezés” dokumentum folyamatos bővítése különös figyelemmel a környezeti nevelés, fenntartható fejlődés pedagógiai programban megfogalmazott céljaira. <i>Felelős:</i> óvodapedagógusok – „Gazdagító programok” gyűjtemény bővítése, forgatókönyvek hozzárendelése, ebből dokumentumkészítés. <i>Felelős:</i> Maróti Katalin munkaközösség vezető – A belső hospitálás tervezett és szervezett rendszerének kidolgozása, dokumentálása munkaközösség terveivel összhangban. <i>Felelős:</i> Bettenbuch Tünde igazgató-helyettes Jancsó Ágnes tagintézmény – igazgató – „Bábos nap” tervezése, szervezése, eljárásrendjének kidolgozása. <i>Felelős:</i> Bíró Gabriella munkaközösség vezető – A mozgástevékenységgel kapcsolatos módszertani tudásátadás tervezése, szervezése, eljárásrendjének kidolgozása. <i>Felelős:</i> Antal Zsuzsanna munkaközösség vezető
--	---

Megvalósítás:

2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó feladataink	– a P.P. –ban foglaltakat figyelembe véve az éves tervezés adott csoportra való elkészítése, figyelembe véve a csoportprofilt, figyelembe véve fenntartható fejlődés elemeit, a tehetséggondozás kiemelt szerepét és a hátránykompenzációt, egyéni fejlesztéseket. <i>Felelős:</i> óvodapedagógusok – Az oviKRÉTA rendszerben a kötelező dokumentáció naprakész, pontos vezetése, a témában se-
---	---



	gítséget nyújtó, elérhető képzéseken való részvétellel. <i>Felelős: óvodapedagógusok</i>
--	---

Ellenőrzés:

2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó feladataink	– Ebben a nevelési évben kiemelt tevékenységi terület az ének-zene, énekes játék, gyermektánc. A csoportlátogatások alkalmával a következő tevékenységi területeket figyeljük: 1. <i>mindenkinél egységesen:</i> ének, zene, énekes játék, gyermektánc 2. <i>választható:</i> mozgás (mozgáskotta beépítésével) vagy verselés, mesélés, vagy külső világ tevékeny megismerése – Belső ellenőrzési tervek megvalósítása. (Munkaterv melléklete) Egységes ellenőrzési lapot alkalmazunk a csoportlátogatások során. Egyedi ellenőrzési szempont lesz a pedagógusok központi, valamint egyedi értékelési szempontjai és egyéni teljesítménycéljai figyelembevételével. – A csoportlátogatás során a tevékenység megfigyeléséhez két tevékenységi terv készítése megtörtént –e az adott határidőig? Tartalmilag, formailag megfelel-e az intézményben elvártaknak? <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató, Bettenbuch Tünde igazgató-helyettes Jancsó Ágnes tagintézmény – igazgató munkaközösség vezetőik – Az ellenőrzés folyamatának éves ellenőrzési tervnek megfelelő folytatása: - <i>Az oviKRÉTÁban</i> a kötelező dokumentumok naprakészen, pontosan, megfelelő tartalommal vannak-e vezetve? - <i>A TÉR</i> szempontjainak, teljesítménycéljainak megvalósítása elindult, folyamatban van-e?
---	---



	- A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentumok a vezetése az egységes értékelési szabályzat szerint történik – e kiemelt figyelemmel az új tehetségmérő lapra? - Mérések határidejének betartása, kimeneti mérések iskolába menők esetében megtörténtek –e? - Az SNI, BTMN gyermekek esetében a kötött többségi prevenciós foglalkozások dokumentumai naprakészen a megfelelő tartalommal vannak-e vezetve? - Gyermekközpontúság, rugalmas, folyamatos napirend betartása délelőtt, délután kiemelt figyelemmel a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazított önkiszolgáló és naposi munkára, kialakított feltételeire? - Megtörtént-e a gyermekek felmérése az alábbiak figyelembevételével megtette-e az óvónő a szükséges intézkedéseket a problémákkal kapcsolatban? - A gyermeki személyiség differenciált fejlesztésének tervezése, megvalósítása hogyan érvényesül az óvodapedagógus napi munkájában? - Az óvodapedagógusok szakmai együttműködése, a csoport dajkájával való összhang megfelelő –e? - Az egymástól való tanulás, belső hospitálás beépült-e szokásrendszerbe? - Az új óvodapedagógus kollégák beilleszkedésének segítése, mentorálása, a munkaköri leírásnak megfelelő munkavégzés elsajátítása. <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató, Bettenbuch Tünde igazgató-helyettes Jancsó Ágnes tagintézmény – igazgató munkaközösség vezetők
--	--



Értékelés:

2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó feladataink	– A gyermekek fejlődésének nyomon követése, a gyermekek mérése, értékelése törvényi és helyi szabályozóknak megfelelően. – Az óvodapedagógusok értékelése az ellenőrzést követő megbeszélés keretében történik. Az ehhez kapcsolódó ellenőrzési lapok alkalmazásával. – Az új teljesítményértékelési rendszer bevezetéséhez kapcsolatos feladatok elvégzése, értékelési szempontoknak való megfelelés, teljesítménycélok figyelembevételével történik. <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató <i>TÉR közreműködők:</i> Bettenbuch Tünde igazgató – helyettes Jancsó Ágnes tagintézmény-igazgató Maróti Katalin munkaközösség vezető Bíró Gabriella munkaközösség vezető Antal Zsuzsanna munkaközösség vezető – A NOKS munkatársak ellenőrzése, értékelése a 3 pilléren (önértékelés, igazgató, közvetlen vezető) nyugvó ellenőrzési lap felhasználásával. <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató Bettenbuch Tünde igazgató – helyettes Jancsó Ágnes tagintézmény-igazgató
---	--

Korrekción:

2024-2025-ös nevelési évre vonatkozó feladataink	– Egymástól való tanulás, belső hospitálás keretében tervezett és konkrét időpontokban szervezett rendszerének frissítése. – Nevelés nélküli munkanapok tervezése a következő témákban: – Sindelar mérés gyakorlati megvalósításának egységesítése. (az OH igényfelmérő lapján igényünket feltüntettük) – Az oviKRÉTA alkalmazásának kérdései – „Bábos” nap – Félévi nevelőtestületi értekezlet – Évzáró nevelőtestületi értekezlet
---	--



2.2.2. Személyiség – és közösségfejlesztés

A pedagógiai programban rögzített személyiség – és közösségfejlesztési feladatok megvalósítása.

Az egyes gyermekek személyes, szociális készségeinek, képességeinek megismerése.

2024-2025-ös nevelési évre vonatkozó feladataink	– Közösségfejlesztő, közösségépítő játékok, konfliktusmegelőző, konfliktuskezelő technikák tervezése, alkalmazása a gyakorlatban. <i>Felelős: óvodapedagógusok</i> – Az óvodapedagógusok és a fejlesztést végző szakemberek (logopédus, fejlesztő pedagógus stb.) folyamatos konzultációja a gyermek fejlődéséről, fejlesztéséről. A fejlesztő szakemberek javaslatainak beépítése a tervező és gyakorlati pedagógiai munkába. <i>Felelős: óvodapedagógusok</i> – Szociometriai vizsgálatok végzése a P.P. szerinti gyakorisággal, azok elemzése, az eredmények függvényében tett intézkedések, probléma megoldási tervek rögzítése az egyéni fejlesztési tervekben. <i>Felelős: óvodapedagógusok</i> – Minden csoport a saját „kiskert”-jéről gondoskodik (Munkácsy út) ezzel is segítve a fenntartható fejlődés, a környezetvédelem témájának elmélyítését. <i>Felelős: óvodapedagógusok</i> A Kossuth úti Tagóvodában a saját „kiskertrendszer” kialakításával a gyermekek környezettudatos szemléletének formálása. <i>Felelős:</i> Jancsó Ágnes tagintézmény-igazgató óvodapedagógusok – Az óvodai csoportokban a szelektív hulladékgyűjtő edények használatának további tudatosítása, rögzítése. <i>Felelős: óvodapedagógusok</i>
---	---

2.2.3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

Eredményességi mutatók az intézményben.

A gyermekek iskolába lépésének, tanulási útjának nyomon követése.



**2024-2025-ös nevelési évre
vonatkozó feladataink**

- A gyermeki mérési eredmények nyilvántartása, elemzése. Óvodai csoportonként az elektronikus intézményi összesítő táblázatok elkészítése. A mérések eredményeinek szöveges értékelése, a következtetések levonása, intézkedések meghatározása.
Felelős: óvodapedagógusok
- Sindelar mérések elvégzése a P.P. melléklete szerint a nagycsoportos gyermekeknél.
Felelős: Nagycsoportos óvodapedagógusok
- A leendő elsős tanítók meghívása nagycsoportos nyílt napra, évzáró rendezvényre.
Felelős:
Nagycsoportos óvodapedagógusok
Ballagás szervezéséért felelős személy
- Fecsketábor szervezése az iskolába lépő gyermekeknek az innovációs eljárásrend szerint.
Felelős:
Fecsketábor szervezéséért felelős személy, nagycsoportos óvodapedagógusok
- Az iskolába lépést követően iskolai látogatáson való részvétel keretében tanítási órákon a gyermekek aktivitásának, iskolai szokásrendszerének, közösségbe való beilleszkedésének, ismereteinek megfigyelése, majd a látottak elemzése a tanítókkal együttműködve.
Felelős:
Bettenbuch Tünde igazgató-helyettes
- A legjobb eredményeink szélesebb körben történő bemutatására az előző nevelési évben kialakított „felelősi rendszer” frissítése, esetleges bővítése.
pl.: szülői értekezleten, szülői fórumon, médiában, beszámolóinkban. (intézményi tanfelügyeleti javaslat)

2.2.4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Pedagógus szakmai közösségek működése az intézményben, fő tevékenységeik.

Belső tudásmegosztás intézményi gyakorlata.

Pedagógus teljesítményértékelési rendszer működése.

OviKRÉTA rendszer bevezetése.

Az információáramlás intézményi gyakorlata.



**2024-2025-ös nevelési évre
vonatkozó feladataink**

Pedagógus szakmai közösségek működése az intézményben, fő tevékenységeik.

Belső tudásmegosztás intézményi gyakorlata.

Játékvár Munkaközösség:

- Egymástól való tanulás, belső hospitálás keretében:
 - rendezvények, ünnepségek időpontjainak követése, megosztása.
 - innovációs rendezvényeken, egymás ünnepein (csoport és óvoda szinten) való részvétel szervezése
 - belső tudásátadás bábozás témakörben, szakmai nap szervezése.
- Új kollégák segítése, támogatása
- Rajzpályázat meghirdetése, lebonyolítása
- A népművészeti elemekkel, a népművészet megjelenítésének lehetőségeivel, népi motívumok tevékenységbe ágyazása.
- A gyermekek fejlődését nyomonkövető dokumentum tehetséggondozással kapcsolatos, előző nevelési évben átalakított dokumentumrész bevezetésének segítése.

Felelős:

Bíró Gabriella munkaközösség vezető

Mozdulj! Munkaközösség:

A testnevelés foglalkozások, a mindennapi testnevelés, a délutáni ovitorna rendjének kialakítása, megszervezése.

- A Bozsik foci martfűi fordulójának megszervezése, lebonyolítása az előző év szervezéséhez hasonlóan. (4 alkalommal munkaterv szerint)
- Belső hospitálás szervezése az új kollégák számára mozgás tevékenységi területen és Mozgáskotta témakörben.

Felelős:

Antal Zsuzsanna munkaközösség vezető

Bóbita Munkaközösség

- Szakmai megbeszélésen az óvodai ünnepek,



programok áttekintése a következő nevelési évre, tervek megbeszélése az ünnepek lebonyolításával kapcsolatban

- Szakmai megbeszélésen a zenei nevelés cél és feladatrendszerének áttekintése A PP alapján.
- Belső hospitálás az új kollegák számára zenei nevelés területén.
- Az ének-zene, énekes játék, gyermektánc kezdeményezések, foglalkozások tapasztalatainak megbeszélése megadott szempontok alapján.
- A zenei kreativitás fejlesztése, az óvodai zenehallgatás sokrétű alkalmazása szakmai előadás szervezése.
- Munkácsy úti Óvoda saját Adventi innovációjának megvalósítása. „Mesélde” keretén belül mese előadása a dolgozók részvételével.
- Évzáró, Ballagás megszervezésének segítése.

Felelős:

Maróti Katalin munkaközösség vezető

Pedagógus teljesítményértékelési rendszer működése.

- TÉR rendszerről információ nyújtás a nevelőtestület részére, prezentáció, segédletek továbbítása, az interneten való elérhetőségük közvetítése, az ezzel kapcsolatos online képzések megtekintésének motiválása.
- TÉR rendszer keretében az egyedi értékelési szempontok, a teljesítménycélok megfogalmazása, rendszerbe való feltöltése, folyamatos nyomonkövetése.
- Az oviKRÉTA rendszer adatokkal való feltöltése, a nevelőtestület tájékoztatása a feladatokkal kapcsolatban.

Felelős:

Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató,
Bettenbuch Tünde igazgató-helyettes,
Jancsó Ágnes tagintézmény-igazgató,
munkaközösség vezetők

- TÉR rendszerrel kapcsolatos információk befogadása, a szükséges dokumentálás megvalósítása, az egyéni teljesítménycélok megfogalmazása,



	sában való részvétel, azok megvalósítása, alátámasztó dokumentumok feltöltése. – Az oviKRÉTA rendszerrel kapcsolatos képzéseken, tájékoztatókon való részvétel. Az oviKRÉTA rendszer naprakész, pontos adatokat tartalmazó működtetése. <i>Felelős:</i> óvodapedagógusok Az információáramlás intézményi gyakorlata. – A székhely intézmény és a tagintézmények közötti kapcsolattartás, információáramlás több csatornás (e-mail, facebook csoport, telefonon, személyes formában) működtetése. <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató, Bettenbuch Tünde igazgató-helyettes, Jancsó Ágnes tagintézmény-igazgató, Cseriné Gál Katalin bölcsődevezető – Az e-mail-es információátadás felületeinek figyelembevétele, az információk tartalmi feldolgozása, az információk megérkezéséről visszacsatolás küldése. <i>Felelős:</i> óvodapedagógusok
--	---

2.2.5. Az intézmény külső kapcsolatai

Az intézmény legfontosabb partnerei.

Az egyes partneri kapcsolatok tartalma.

A partnerek tájékoztatása az intézmény eredményeiről.

2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó feladataink	– Az optimális partneri viszony fenntartása: - Szülők - Martfű Város Önkormányzata - Védőnő, Gyermekorvos - Gyermekjóléti Szociális Szolgáltató Központ - Martfű Városi Művelődési Központ és Könyvtár - Általános Iskola - JNSZ Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat - POK Szolnok - Település Ellátó Szervezet
---	---



	- Szolnoki SZC Damjanich János Szakképző Iskola és Kollégium <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató, óvodapedagógusok – Az eddigi jó, aktív, segítő együttműködés fenntartása a partnerekkel. – A partnerek törvényi előírásoknak megfelelő tájékoztatása helyben szokásos módon (szülői értekezletek, beszámolók, az eseményekről, ünnepekről, eredményekről tudósítások média felé küldésével stb.) <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató, Bettenbuch Tünde igazgató-helyettes, Jancsó Ágnes tagintézmény-igazgató, Cseriné Gál Katalin bölcsődevezető az események, ünnepek felelősei – Partnerazonosítás frissítése, további együttműködő partnerek felkutatása, partnerlista elkészítése (tanfelügyeleti javaslat) <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató, Bettenbuch Tünde igazgató-helyettes, Jancsó Ágnes tagintézmény-igazgató, Cseriné Gál Katalin bölcsődevezető
--	---

2.2.6. A pedagógiai működés feltételei

Tárgyi, infrastrukturális feltételek:

Az intézményi tárgyi környezet értékelése a nevelési/tanulási struktúra, pedagógiai értékek céloknak való megfelelés, valamint a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének tekintetében.

2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó feladataink	– Kötelező eszköz és felszerelések ellenőrzése, javítása, pótlása. <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató, Bettenbuch Tünde igazgató-helyettes – A betervezett karbantartási, felújítási munkálatok elvégzése. <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató
---	---



	– A takarékos működés betartása, betartatása. <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató – A biztonságos működéshez szükséges ismeretek felelevenítésének megszervezése a nevelési év indításakor (tűzjelző berendezés működtetése, tűzoltó készülékek helye, gáz-víz- villany főkapcsoló helyének tudatosítása). <i>Felelős:</i> Bettenbuch Tünde igazgató-helyettes, Jancsó Ágnes tagintézmény-igazgató, Cseriné Gál Katalin bölcsődevezető – Tűz és munkavédelmi oktatás megszervezése. Időszakos orvosi vizsgálat ütemezése. <i>Felelős:</i> Jancsó Ágnes tagintézmény-igazgató – Kossuth úti Tagóvoda Kossuth út 24. szám alatti-épület pályázati korszerűsítésének támogatása - Nagy épületének fűtés korszerűsítési munkálatainak segítése. <i>Felelős:</i> Jancsó Ágnes tagintézmény-igazgató – A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátásának megszervezése, helyének, eszközeinek biztosítása, a szakemberekkel való együttműködés. <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató
--	---

Személyi feltételek:

A pedagógus továbbképzés preferált irányai, a pedagógusok végzettsége, képzettsége, felkészültsége.

2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó feladataink	– Pedagógus teljesítményértékelési rendszer – TÉR feladatainak ütemezése, a rendszer működtetése, időpontok, határidők betartása, folyamatba ágyazott nyomonkövetése, képzések közvetítése a pedagógusok felé. – Az oviKRÉTA rendszer bevezetése, működtetésével kapcsolatos képzések közvetítése a pedagógus kollégák felé. <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató,
---	--



	Bettenbuch Tünde igazgató-helyettes, Jancsó Ágnes tagintézmény-igazgató, – A továbbképzési tervet figyelembe véve a képzések szervezése. Az OH és egyéb szolgáltatók képzési kínálatának figyelemmel kísérése, az intézményünk céljait szolgáló képzéseken való részvétel támogatása. Nevelőtestületi továbbképzés egy alkalommal tervezünk, Sindelar módszer témakörben. <i>Felelős:</i> Bettenbuch Tünde igazgató-helyettes
--	--

Szervezeti feltételek:

Az intézmény szervezeti kultúrája, szervezetfejlesztési módszerek, eljárások alkalmazása, hagyományörző, hagyományteremtő munkája.

A feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás intézményi gyakorlata.

A pedagógusok innovációhoz való viszonyának értékelése.

2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó feladataink	– Az intézmény szervezeti kultúrájának további fejlesztése a nevelőközösség személyi változásainak kezelése, új kollégák mentorálása, beilleszkedésük segítése) <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató, Bettenbuch Tünde igazgató-helyettes, Jancsó Ágnes tagintézmény-igazgató, Cseriné Gál Katalin bölcsődevezető – Intézményi ünnepeink P.P. szerinti szervezése, hagyományaink ápolása. A városi rendezvényeken, ünnepségeken való további aktív részvétel. <i>Felelős:</i> óvodapedagógusok – A felelősség és hatáskörök szerinti munkavégzés, amely az SZMSZ-ben, a munkaköri leírásokban és a munkatervben, felelősi rendszerben szabályozott. <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató – Intézményi innovációk további működtetése, tartalmának szakmai áttekintése, szükség esetén korszerűsítése. <i>Felelős:</i> munkaközösség vezetők
--	---



	– Az óvodapedagógusok aktív részvétele a pályázatfigyelésben, pályázatírásban, azok megvalósításában (pl.: rajzpályázatok, eszközpályázatok) <i>Felelős:</i> óvodapedagógusok
--	--

2.2.7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározott országos szakmai elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés
Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának céljai a Pedagógiai Programban.

2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó feladataink	– A P.P. útmutatásait követve az óvodai tevékenységek megszervezése. <i>Felelős:</i> óvodapedagógusok
---	--

2.2. 8. Sajátos feladataink
Gyermekevédelmi feladatok

2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó feladataink	– A gyermekvédelem feladatainak kiemelt figyelemmel kísérése, a szülők segítése, tájékoztatása a lehetőségekről. – Az aktuális támogatásról rendszeres tájékoztatás nyújtása a szülőknek. – A hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek pontos felmérése, nyilvántartása, dokumentálása, szükség esetén a szülők tájékoztatása a vonatkozó jogszabályokról. – Étkezési kedvezményre jogosultak felmérése, pontos nyilvántartása, nyilatkozatok összegyűjtése, a szülők tájékoztatása. <i>Felelős:</i> óvodapedagógusok – A Gyermekjóléti Szociális Szolgáltató Központtal folyamatos kapcsolattartás, esetkonferenciákon, megbeszéléseken, tájékoztatókon való részvétel. – Gyermekvédelmi tájékoztatók, beszámolók elkészítése – A szükséges esetekben kapcsolatfelvétel a védőnőkkel, gyermekorvossal. <i>Felelős:</i> gyermekvédelmi felelősök: Molnár Éva Munkácsy úti Óvoda,
---	--



Fehérné Balogh Ágnes Kossuth úti Tagóvoda,
Cseriné Gál Katalin Bölcsődei Intézményegység

Sajátos nevelési igényű – kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelése

**2024/2025-ös nevelési évre
vonatkozó feladataink**

- Integrált nevelés – beszédhibák, részképesség hiányok feltárása, felmérése szakemberek közreműködésével. Szeptembertől a jogszabályok és megállapodások alapján segítő szakemberek munkájának indítása.

- Sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztésének megszervezése, nyomon követése, a szakértői vélemények alapján az egyénre szabott feladatok meghatározása. A fejlesztő szakemberrel való folyamatos kapcsolattartás.

Felelős:

Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató

- Felülvizsgálatok időpontjának rögzítése, nyomon követése, kapcsolattartás szakértői véleményt kiadó bizottsággal.

Felelős:

Bettenbuch Tünde igazgató-helyettes

- A BTMN-es gyermekek fejlesztésének megszervezése, a szakértői véleményben meghatározott fejlesztendő területek figyelembevételével. A csoportban dolgozó óvodapedagógusok által tervezett és megvalósított, egyéni fejlesztési naplóban dokumentált fejlesztések ellenőrzése.

Felelős:

Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató

- Felülvizsgálatok időpontjának rögzítése, nyomon követése, kapcsolattartás a véleményt kiadó intézménnyel.

Felelős:

Bettenbuch Tünde igazgató-helyettes

- A tehetségígéretetek beazonosítása az előző nevelési évben megújított felmérőlapok alkalmazásával.
- A beazonosítás után a „Gyermek fejlődését nyomonkövető dokumentumok közül a Fejlesztési tervben a speciális feladatok, módszerek, eszközök rögzítése.



	– A tehetségígéretesek fejlődését a féléves nevelési tervben, a csoportnapló tervezés részében való megjelenítése, kiemelése. <i>Felelősök:</i> óvodapedagógusok
--	---

3. A nevelési év rendje

2024/2025-ös nevelési év időtartama:	2024. szeptember 1 - 2024. augusztus 31.
Új gyermekek fogadása:	2024. szeptember 2-től a bölcsődések 2023. szeptember 9-től a családból érkezők, a szülőkkel egyeztetve folyamatosan

3.1. Szünetek várható időtartama

2024/25-ös nevelési év első napja:	2024. szeptember 2.
Iskolai őszi szünet ideje:	2024. október 26 – november 3-ig.
Iskolai téli szünet ideje:	2024. december 21- 2024. január 5-ig.
Iskolai tavaszi szünet ideje:	2025. április 17 - április 27-ig.
Iskolai nyári szünet ideje:	2025. június 21 - augusztus 31-ig.

Az óvoda nyitvatartása az iskolai szünetek idejére alkalmazkodik a szülők igényeihez.

Az óvoda zárásának tervezett időpontja

Téli zárva tartás:	időtartam:
Munkácsy úti Óvoda:	2024. december 20 - 2025. január 6.
Kossuth úti Tagóvoda:	2024. december 20 - 2025. január 6.

Nyári zárva tartás:	nyitva:	zárva:
Munkácsy úti Óvoda	2025. június 23-tól augusztus 3.	2025. augusztus 4-től augusztus 26-ig
Kossuth úti Tagóvoda	2025. augusztus 4-től	2025. június 23-augusztus 3-ig

Figyelemmel kísérjük az aktuális szabályozásokat, ezért változás történhet a nyitvatartás idejében.

3. 2. Várható munkanap áthelyezések

év	munkaszüneti nap	helyette munkanap	munkarend kialakításáért felelős
2024.	december 24. kedd	december 7. szombat	igazgató
2024.	december 27. péntek	december 14. szombat	igazgató
2025.	május 2. péntek	május 17. szombat	igazgató



3. 3. Csoportbeosztás óvoda

2024/2025-ös nevelési év szeptember 1-jei létszámadatok

Óvoda férőhely száma: 190 fő			
Munkácsy úti Óvoda (székhely) 5435 Martfű, Munkácsy út 79.		Férőhely: 115 fő	
Csoport neve	létszám (fő)	óvónők	pedagógiai asszisztens, dajka
Maci csoport Kiscsoport	20 fő	Fehér Hajnalka Molnár Éva	<i>pedagógiai asszisztens:</i> Borbély Mónika <i>pedagógiai asszisztens, dajka:</i> Tóthné Béres Anna
Katica csoport Kis-középső csoport	20 fő	Maróti Katalin Egri-Barna Noémi	<i>dajka:</i> Tigytiné Oláh Livia
Méhecske csoport Középső csoport	22 fő	Antal Zsuzsanna Ábel-Kiss Amina	<i>dajka:</i> Kovácsné Sápi Szilvia
Cica csoport Nagy csoport I.	18 fő	Kávási István Mihályné Kocsisné Vörös Marian- na	<i>dajka:</i> Csillag Péterné
Pillangó csoport Nagy csoport II.	15 fő	Bíró Gabriella Földesi Kitty	<i>dajka:</i> Deákné Kollár Judit

Munkácsy úti Óvoda				
Kiscsoport I. Maci	Kis-középső csoport Katica	Középső csoport Méhecske	Nagy csoport II. Pillangó	Nagy csoport I. Cica
				

Kossuth úti Tagóvoda 5435 Martfű, Kossuth út 22-24.		Férőhely: 75 fő	
Csoport neve	létszám (fő)	óvónők	pedagógiai asszisztens, dajka
Csiga csoport kiscsoport	19 fő	Jancsó Ágnes Sólyom Kitty	<i>dajka:</i> Mészárosné Szöllősi Mária



Süni csoport Nagy-középső csoport	18 fő	Vargáné Nagy Katalin Dudok Fanni	dajka: Busi Csabáné
Mókus csoport nagy csoport	18 fő	Fehér Ágnes Fehérné Balogh Ágnes	dajka: Antal Erika

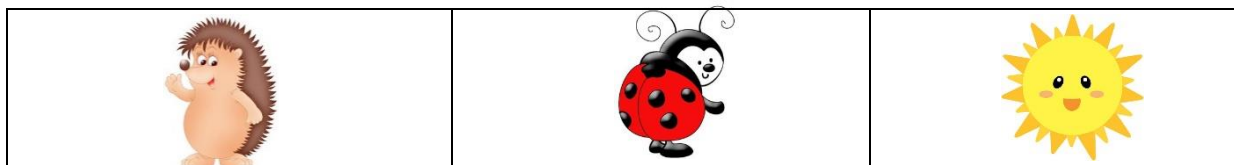
Kossuth úti Tagóvoda		
Kiscsoport Süni	Nagy-középső csoport Mókus	Nagy csoport Nyuszi

3. 4. Csoportbeosztás Bölcsőde

2024/2025-ös nevelési év szeptember 1-jei létszámadatok

Bölcsőde 5435 Martfű, Május 1 u. 19.		Férőhely: 40 fő	
Csoport neve	létszáma (fő)	kisgyermeknevelők	bölcsődei dajka, szakács, konyhai alkalmazott
Tipegő – Vegyes csoport „Süni”	12 fő	Kovács Szandra Csurgó Csilla	bölcsődei dajka: Tábori Judit
Nagy csoport I. „Katica”	13 fő +1 fő SNI	Juhász-Fekete Erzsébet Majzikné Hovodzák Adrienn	bölcsődei dajka: Lendvainé Ollé Ibolya
Nagy csoport II. „Napocska”	14 fő	Kostyó-Gombos Katalin Feketéné Hegedűs Adrienn	
Főzőkonyha			szakács: Deák Andrea
			Konyhai alkalmazott: Kovács Zoltánné

Bölcsőde		
Tipegő-vegyes csoport Süni	Nagy csoport I. Katica	Nagy csoport II. Napocska



3. 5. Személyi feltételek

20/2012. (VIII).31.) 12 § Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

3.5.1. A nevelési-oktatási intézményben alkalmazott óvodapedagógusok

Munkakör	Létszám	Kötelező óraszám (gyermekek között)	Végzettség, szakirány, megbízás
igazgató	1 fő	10 óra	óvodapedagógus általános iskolai tanító – közoktatási vezető szakvizsga pedagógiai – szakmai ellenőrzési és pedagógusminősítési szakértő, auditor
igazgató- helyettes	1 fő	24 óra	óvodapedagógus – közoktatási vezető szakvizsga
tagintézmény-igazgató	1 fő	24 óra	óvodapedagógus – gyógytestnevelő óvodapedagógus szakvizsga
óvodapedagógus	2 fő 13 fő	26 óra 32 óra	– gyakornok – fejlesztő óvodapedagógus szakvizsga(1 fő) – tehetséggondozó óvodapedagógus szakvizsga (1 fő) – intézményvezető szakvizsga (1 fő) – mentálhigiénés szakember szakvizsga (1 fő) – gyermek-, ifjúság és családvédelem szakirányú szakvizsga (1 fő) – kisgyermeknevelő (1 fő) – általános iskolai tanító (2 fő) – munkaközösség vezető (3 fő) – gyermekvédelmi felelős (2 fő)



3.5.2. A nevelési-oktatási intézményben alkalmazott nevelő-oktató munkát segítők

Munkakör	Létszám	Kötelező óraszám	Végzettség, szakirány, megbízás
óvodatitkár	1 fő	40 óra	mérlegképes könyvelő, pénzügyi-számviteli ügyintéző, gyors és gépíró
pedagógiai asszisztens	2 fő	40 óra	1 fő pedagógiai asszisztens 1 fő gyógypedagógiai asszisztens
dajka	8 fő	40 óra	óvodai dajka

3.5.3. A nevelési-oktatási intézményben alkalmazott egyéb alkalmazott

Munkakör	Létszám	Kötelező óraszám	Végzettség, szakirány, megbízás
karbantartó	1 fő	40 óra	8 általános

3.5.4. Pedagógusok minősítési eljárásban való részvétele

Munkakör	Érintett neve	Elért fokozat	Minősítés éve
óvodapedagógus, igazgató	Turnyánszkiné Enyedi Andrea	Mesterpedagógus pedagógiai – szakmai ellenőrzési és pedagógusminősítési, auditor szakértő	2014.
óvodapedagógus	Maróti Katalin	Ped. II.	2015.
óvodapedagógus	Kávási István Mihályné	Ped. II.	2015.
óvodapedagógus	Bíró Gabriella	Ped. II.	2016.
óvodapedagógus	Antal Zsuzsanna	Ped. II.	2016.
óvodapedagógus igazgató- helyettes	Bettenbuch Tünde	Ped. II.	2018.
óvodapedagógus	Vargáné Nagy Katalin	Ped. II.	2019.
óvodapedagógus	Fehér Ágnes	Ped. II.	2018.
óvodapedagógus	Fehérné Balogh Ágnes Mónika	Ped. II.	2020.
óvodapedagógus tagintézmény-igazgató	Jancsó Ágnes	Ped. I.	2013.
óvodapedagógus	Molnár Éva	Ped. I.	2019.
óvodapedagógus	Egri-Barna Noémi	Ped. I.	2019.
óvodapedagógus	Kocsisné Vörös Marianna	Ped. I.	2021.
óvodapedagógus	Fehér Hajnalka	Ped. I.	2021.
óvodapedagógus	Földesi Kitty	Ped. I.	2021.



óvodapedagógus	Sólyom Kitti	Ped. I.	2023.
óvodapedagógus	Ábel – Kiss Amina	gyakornok	
óvodapedagógus	Dudok Fanni	gyakornok	

3. 6. Az intézmény nyitva tartása

Óvodák

Hétfőtől péntekig 57,5 óra, napi 11,5 órai nyitvatartással fogadjuk a gyermekeket.

Reggel 5,30 – 17,00 óráig.

5,30 – 7 és 15,30 – 17,00 között összevont csoportban történik a gyermekekkel való tevékenykedés.

Bölcsőde

Hétfőtől péntekig 57,5 óra, napi 11,5 órai nyitvatartással fogadjuk a gyermekeket.

Reggel 5,30 – 17,00 óráig.

A nyitvatartástól zárásig kisgyermeknevelők látják el a gyermekeket.

3. 7. Nevelés nélküli munkanapok ideje és felhasználása

Törvény által meghatározott évi 5 munkanap.

A nevelés nélküli munkanapokat a nevelési értekezleteink megtartására, illetve az intézmény egészét érintő programokra használjuk fel szükség esetén.

Szülők értesítése: nevelésnélküli munkanap előtt 7 nappal.

Nevelés nélküli munkanapok ideje	A továbbképzés témája
2024. augusztus 27.	Nyitó nevelőtestületi értekezlet
2024. október 28. (iskola őszi szünet napja)	Szakmai nap – szakmai nap
2025. február 27.	Félévi nevelőtestületi értekezlet
2025. április 17. (iskola tavaszi szünet napja)	Szakmai nap – „Bábos” nap
2025. június 18.	Záró nevelőtestületi értekezlet

3. 8. Ünnepek, ünnepélyek, egyéb rendezvények, megbízások, felelősök a felelősi rendszer szerint (Felelősi rendszer alapján)

3. 9. Szülőkkel való kapcsolattartás (az SZMSZ alapján)

3. 10. Továbbképzés (a Továbbképzési terv szerint)

3. 11. Az intézmény kapcsolatai (Az SZMSZ – ben szabályozottak szerint)

3. 12. Munkarend, munkaidő beosztás

- Minden dolgozó kötelező munkaideje: heti 40 óra
 - Igazgató: heti 40 óra ebből 10 óra csoportban letöltendő.
 - Igazgató-helyettes, tagintézmény-igazgató: heti 40 óra ebből 24 óra csoportban letöltendő.
 - Bölcsődevezető: heti 40 óra.



- Óvodapedagógusok: heti váltással délelőtti, ill. délutáni munkarendben.
 - heti 40 óra ebből 32 óra csoportban letöltendő.
- Kisgyermeknevelők: heti váltással délelőtti, ill. délutáni munkarendben
 - heti 40 óra ebből 35 óra csoportban letöltendő.

4. Nevelési értekezleteink

Óvoda

Ideje	Megnevezése	Témája
2024.08.27.	Nyitó nevelőtestületi értekezlet	2023/2024-es évi beszámoló elfogadása, 2024/2025-ös munkaterv elfogadása, nyári élet értékelése, intézmény személyi változásainak ismertetése (új szervezeti felépítés, nyugdíjazás, új dolgozó, új közcélú foglalkoztatottak), tájékoztatás a TÉR, oviKRÉTA bevezetéséről, az abban végzendő feladatok ütemezéséről, megváltozott óvodai dokumentumok ismertetése, aktuális tanévindító feladatok, a kiadott ajánlás ismertetése, értelmezése. <i>Előadó:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató, Bettenbuch Tünde igazgató-helyettes, Jancsó Ágnes tagintézmény-igazgató
2025.02.27.	Nevelőtestületi értekezlet	Félévi értékelés, Pedagógiai Program működtetésének, TÉR, oviKRÉTA tapasztalatainak megbeszélése, belső hospitálási rendszer működésének, ellenőrzések első féléves értékelése. Az átdolgozott stratégiai szabályozó dokumentumok elfogadása. Tájékoztató az esetleges törvényi jogszabályi változásokról. A beiskolázási, továbbképzési terv elfogadása. Intézményi SWOT analízis elkészítése <i>Előadó:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató, Bettenbuch Tünde igazgató-helyettes, Jancsó Ágnes tagintézmény-igazgató, Maróti Katalin- Bóbita mk. vezető,



		Bíró Gabriella- Játékvár. m.k. vezető, Antal Zsuzsanna - Mozdulj m.k. vezető
2024.06.18.	Záró nevelőtestületi érte- keztetés	TÉR, oviKRÉTA tapasztalatai, éves érté- kelés. Aktuális, konkrét feladatok meghatározá- sa, ütemezése. A csoport és a munkaközösségek beszá- molóihoz tartozó szempontrendszer is- mertetése. Nyári életre való felkészülés. <i>Előadó:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató, Bettenbuch Tünde igazgató-helyettes, Jancsó Ágnes tagintézmény-igazgató

(Szükség szerint az év folyamán rendkívüli értekezletet hívunk össze.)

Rövid, szakmai értekezleteket tartunk az óvodapedagógusok részvételével heti 1 alkalommal:

Munkácsy úti Óvodában csütörtökönként 12⁴⁵ - től

Kossuth úti Tagóvodában keddenként 12⁴⁵ –től

A NOKS munkatársakkal szükség szerint megbeszélést, feladategyeztetést tartunk.

Heti rendszerességgel a kijelölt napon „ötperces” megbeszéléseket tartunk a kisgyermeknevelők részvételével:

Bölcsőde keddenként a gyermekek alvásidejében

5. Felelősi rendszer, intézményi feladatok elosztása

Az ünnepségek, rendezvények, egyéb programok a felelőseinek feladatai:

- A felelősségi rendszerben meghatározott ünnepségekről, rendezvényekről, egyéb programokról a felelősök forgatókönyvet készítenek, melyet a megvalósítás időpontja előtt legkésőbb 10 munkanappal az intézményvezetőnek e-mailben leadnak jóváhagyásra.
- A martfűi médiacsoportot értesítik az eseményről, a benne foglalt tervezett tevékenységekről.
- A felelősök az adott eseményről egy rövid hírt fogalmaznak, amit a Martfű Média-ának az igazgató jóváhagyását követően, a megvalósított eseményt követő 2. napig eljuttatnak.
- A kisgyermeknevelők, óvodapedagógusok által a beszámolóban megfogalmazott javaslatokat figyelembe véve a felelősök a program megvalósítása után legkésőbb öt nappal a forgatókönyvet a felhő felületre való feltöltéshez leadják az igazgató-

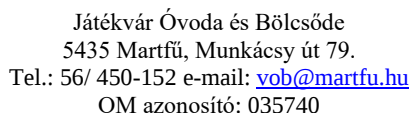


helyettesnek, az esetleges megjegyzésekkel (nem megvalósuló dolgok, jövőbeli változtatási javaslatok stb.)

Munkácsy úti Óvoda (székhely)	
Igazgató	Turnyánszkiné Enyedi Andrea
Igazgató-helyettes	Bettenbuch Tünde
„Bóbita” Munkaközösség vezető	Maróti Katalin
„Mozdulj!” Munkaközösség vezető	Antal Zsuzsanna
„Játékvár” Munkaközösség vezető	Bíró Gabriella
Elsősegélynyújtók, elsősegélydoboz minden év szeptemberében és áprilisában történő átvizsgálása	Bíró Gabriella Antal Zsuzsanna
Munkavédelmi képviselő	-
„Diabmentor”- cukorbeteg gyermekek elméleti és gyakorlati segítője	Antal Zsuzsanna Borbély Mónika
Gyermekvédelmi felelős	Molnár Éva
Könyvterjesztő, könyvek rendje a folyóson, öltözőben	Antal Zsuzsanna, Fehér Hajnalka Kocsisné Vörös Marianna
Folyosók, közös helyiségek díszítése, ünnepek előtti dekorálás	Molnár Éva
Étkezések havonkénti összesítése („egy” lapon)	Antal Zsuzsanna
Tornatermi eszközök rendje, tornaterem rendje, tornaés mozgáshoz kapcsolódó eszközök szakmai anyag nyilvántartásának vezetése	Kocsisné Vörös Marianna
Plakátok kirakása, aktualizálása, rendezése, ellenőrzése, laminálás	Ábel – Kiss Amina
Udvari játékok napi ellenőrzése, dokumentáció elkészítése	Fehér Hajnalka
Zenei eszközök szakmai nyilvántartásának vezetése	Maróti Katalin
Étkezési ívek begyűjtése, ellenőrzése	Földesi Kitti
Tornatermi szekrények rendje, külső terasz, fal tisztasága, a kapun, bejárat ajtón levő feliratok elhasználódás miatti cseréje	Kovácsné Sági Szilvia
Tornatermi raktár rendje, tornatermi eszközök tisztaságának figyelemmel kísérése, tisztításuk megszervezése, kertkép kialakítása	Deákné Kollár Judit
Tisztítószer rendelés, veszélyes hulladék figyelemmel kísérése, dokumentálása	Tóthné Béres Anna Mária
Mosókonyha, vasaló helyiség rendjének figyelemmel kísérése, az ott található eszközök tisztaságának, vasalók vízkötelenítésének, talptisztaságának figyelemmel kísérése, szükség esetén tisztítás elvégzése	Csillag Péterné
Textília nyilvántartása	Borbély Mónika
Konyhai felszerelések nyilvántartása	Sárai Éva
Felnőtt öltöző rendje	Tigyiné Oláh Livia Tóthné Béres Anna Mária



Fejlesztő szoba rendje	Csillag Péterné	
Garázs rendje	Hornyik István, Borbély Mónika	
Kölcsönadott dolgok nyilvántartása	Tigyiné Oláh Livia	
A csoportokhoz tartozó bejáratok külső, évszakhoz, eseményekhez kapcsolódó díszítésének felelősei:	a csoportok külső bejáratát az ott bejáró adott csoportok díszítik	
A közös helyiségek évszakhoz, eseményekhez kapcsolódó díszítésének felelősei:		
Igazgatói iroda, Maci csoport bejárat, dolgozói bejárat közötti rész:	Maci csoportban dolgozó felnőttek	
Igazgató-helyettesi iroda és belépő, a régi és új részt összekötő folyosó:	Katica és Pillangó csoportban dolgozó felnőttek	
Új bejárat és belépő, fejlesztő szoba:	Méhecske és Cica csoportban dolgozó felnőttek	
Dolgozói bejárat, konyha:	Pedagógiai asszisztensek	
Ünnepek, rendezvények felelősei		
Állatok világnapja	Kocsisné Vörös Marianna	
Autómentes nap (2024. szeptember 16-20) fényséta: szept. 18.	Kávási Istvánné	
Népmese napja	Maróti Katalin	
ÁllatoZOOs, futkároZOOs, foglalkoZOO, avagy testi, lelki fejlesztés, prevenció az alfagemerációért!”	Antal Zsuzsanna	
Egészségnevelési hét	Egri-Barna Noémi	
„ADVENT” innováció	„Bóbita” Munkaközösség	
„Télapó tipegő-topogó” nagy csoportosok látogatása a bölcsődében	Cica csoportban dolgozó felnőttek	
„ADVENT” Innováció	Iskolás énekesek előadása az óvodában	Fehér Hajnalka
	Kézműves karácsonyi délután	Maróti Katalin
	Karácsonyi mesélde	Maróti Katalin
	„Sétáló karácsonyi fények”	Molnár Éva
Farsang	Földesi Kitty	
Március 15.	Maróti Katalin, Egri-Barna Noémi	
Víz világnapja - Happy hét	Kocsisné Vörös Marianna	
Vár-lak Program	Kávási Istvánné, Antal Zsuzsanna	
Föld napja Palántanap	Molnár Éva	
„SZÍNES VILÁG” Innováció Gyereknap	Bíró Gabriella	
Ballagás, Évzáró	Kocsisné Vörös Marianna	
Fecske tábor	Kocsisné Vörös Marianna Földesi Kitty Bíró Gabriella	
Városi rendezvényeken való segítség felelősei:		
Mikulás Délután a Művelődési Központban	Bíró Gabriella Maróti Katalin Egri-Barna Noémi	
Húsvéti Kézműves Délután a Művelődési Központban	Kávási Istvánné	



Kossuth úti Tagóvoda		
Tagintézmény-igazgató	Jancsó Ágnes	
Önértékelési Munkacsoport vezetője	Vargáné Nagy Katalin	
Gyermekvédelmi felelős	Fehérné Balogh Ágnes	
Munkarend elkészítése	Jancsó Ágnes	
Felnőtt-, gyermek jelenléti ívek elkészítése, ellenőrzése	Vargáné Nagy Katalin	
Feliratok, táblák aktualizálása, megléte, esztétikája	Vargáné Nagy Katalin	
Kölcsönadott dolgok nyilvántartása	Sólyom Kitti	
Könyvterjesztés	Fehérné Balogh Ágnes, Fehér Ágnes Jancsó Ágnes	
Elsősegélynyújtók	Fehér Ágnes Jancsó Ágnes	
Plakát aktualizálás	Fehérné Balogh Ágnes	
Iroda rendje	Antal Erika	
Felnőtt öltöző, mosdó rendje	Mészárosné Szöllősi Mária	
Raktár /felnőtt étkező/ rendje	Fehérné Balogh Ágnes	
Udvari játékeszközök nyilvántartása	Fehér Ágnes	
Tisztítószer rendelés, nyilvántartás, veszélyes hulladék kezelés	Antal Erika	
Udvar rendje, terasz tisztántartása	Mészárosné Szöllősi Mária	
Előkert rendezettsége	Busi Csabáné, Fehérné Balogh. Ágnes	
Külső raktár, játékos rendje	Antal Erika	
Konyha rendjéért felelős személy	a mindenkori nagycsoportos dajka – jelenleg Antal Erika	
Textíliák nyilvántartása	Busi Csabáné	
Ünnepek, rendezvények felelősei		
Autómentes nap (2024. szeptember 16-20) fényséta: szept. 18.	Sólyom Kitti	
ÁllatoZOOs, futkároZOOs, foglalkoZOO, avagy testi, lelki fejlesztés, prevenció az alfagemerációért!”	Fehérné Balogh Ágnes	
Népmese napja	Fehérné Balogh Ágnes	
Állatok világnapja	Fehérné Balogh Ágnes	
Egészségnevelési hét	Fehér Ágnes	
„ADVENT” INNOVÁCIÓ „Sétáló karácsonyi fények”	Sólyom Kitti	
Farsang	Sólyom Kitti	
Március 15.	Fehér Ágnes	
Víz világnapja - Happy hét	Sólyom Kitti	
Vár-lak program, Kistesók napja	Vargáné Nagy Katalin	
Föld Napja, Palántanap	Fehér Ágnes	
1. Április	Apák Napja	Fehér Ágnes



	Gyereknap	Vargáné Nagy Katalin
	Évzáró családi délután	Fehérné Balogh Ágnes
Fecsketábor		Fehérné Balogh Ágnes
<i>Városi rendezvényeken való segítség felelősei:</i>		
Mikulás Délután a Művelődési Központban		Sólyom Kitti Jancsó Ágnes
Húsvéti Kézműves Délután a Művelődési Központban		Jancsó Ágnes
Gyereknap a Művelődési Központban		Jancsó Ágnes

Bölcsőde	
Bölcsődevezető	Cseriné Gál Katalin
Bölcsődevezető-helyettes	Juhász-Fekete Erzsébet
Elsősegélynyújtók	Cseriné Gál Katalin, Juhász-Fekete Erzsébet
Gyermekevédelmi felelős	Cseriné Gál Katalin
Továbbképzések kommunikációs felelőse	Cseriné Gál Katalin
Könyvtáros	Juhász-Fekete Erzsébet
Könyvterjesztő	Kovács Szandra
<i>Ünnepek, rendezvények felelősei</i>	
Autómentes nap, szept. 19. fényséta: szept. 18.	Feketéné Hegedűs Adrienn
Népmese hete szept. 23-27.	Majzikné Hovodzák Adrienn
ÁllatoZOOs, futkáróZOOs, foglalkozóZOO, avagy testi, lelki fejlesztés, prevenció az alfagenerációért	Juhász - Fekete Erzsébet
Télapó tipegő-topogó” nagy csoportosok látogatása a bölcsődében	Feketéné Hegedűs Adrienn
Decemberi családi délután	Feketéné Hegedűs Adrienn
Farsang	Kostyó-Gombos Katalin
Anyák napja	Kovács Szandra, Csurgó Csilla
Gyermekeknapi családi délután	Juhász - Fekete Erzsébet Kovács Szandra
Vár-lak Program „Bölcsődekóstolató”	Cseriné Gál Katalin, Majzikné Hovodzák Adrienn
<i>Városi rendezvényeken való segítség felelősei:</i>	
Mikulás Délután a Művelődési Központban	Feketéné Hegedűs Adrienn Juhász - Fekete Erzsébet
Húsvéti Kézműves Délután a Művelődési Központban	Kovács Szandra Kostyó-Gombos Katalin
Gyereknap a Művelődési Központban	Majzikné Hovodzák Adrienn Csurgó Csilla

6. Munkaközösségek tervei, feladatai

Részletes munkaközösségi munkaterv a mellékletében található.



7. Igazgató, igazgató-helyettes, tagintézmény-igazgató, bölcsődevezető belső ellenőrzési terve

Részletes ellenőrzési terv a munkaterv mellékletében található.

8. Az óvodapedagógusok munkájának belső ellenőrzési rendje, az ellenőrzés célja

Megfelelő mennyiségű és minőségű információ gyűjtése, elemzése, a tényleges állapot összehasonlítása a pedagógiai program cél - feladatrendszerével, visszajelzés az óvodapedagógusi munka színvonaláról, az igazgató tervező munkájának segítése.

A Pedagógus Teljesítményértékelési Rendszerben megfogalmazottak ellenőrzése, értékelése a jogszabályoknak megfelelően.

Az oviKRÉTA pontos, precíz naprakész vezetésének ellenőrzése a helyes adatszolgáltatás érdekében.

Az óvodapedagógusok munkájának ellenőrzése

Az igazgató a rendszeres napi kapcsolattartáson kívül részt vesz a csoportok ünnepein, egyéb óvodai rendezvényeken, esetenként szülői értekezleten, nyílt napon stb. Ebben a nevelési évben a gyermekek között eltöltendő óraszámát a következő csoportokban tölti:

Napok	Helyszín
Kedd	Szakértői nap
Szerda	Kossuth úti Tagóvoda
Csütörtök	Munkácsy úti Óvoda

Az előre tervezett ellenőrzéseket megosztja az igazgató-helyetessel, tagintézmény-igazgatóval, illetve a munkaközösség vezetőikkel.

Kiemelt ellenőrzési – megfigyelési szempontok – pedagóguskompetenciák figyelembevételével

Az óvodapedagógusok a vezetői látogatás alkalmával két tevékenységről készítenek tevékenységi tervet.

Ebben a nevelési évben az egyik tevékenység **ének, zene, énekes játék, gyermektánc, amit mindenkinél meg szeretnénk nézni**, a másik tevékenység választható a következőkből: **mozgás (mozgáskotta beépítésével), verselés, mesélés, külső világ tevékeny megismerése tevékenységi terület**.

Az elkészült tevékenységi terveket a látogatás napján átadják a vezetői látogatásban részt vevőknek.

A látogatást követően személyes megbeszélés keretében a pedagógus reflektál a látottakra, majd az ellenőrzést végzők szakmai szempontok szerinti reflektálására kerül sor. Meghatározzák az erősségeket és javaslatot tesznek az esetleges korrekcióra.



Ellenőrzött terület:	Ellenőrzés szempontjai
csoportkörnyezet	- a csoport környezetének esztétikuma, - tisztaság, higiénia, - biztonságos környezet megléte, - élettani sajátosságok figyelembevétele, - évszak megjelenése a csoportkörnyezetben
dokumentációk, oviKRÉTA	- az óvodai adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre történő elvégzése (TÉR szempont) - a csoportnapló és a gyermekek hiányzását követő mulasztási napló naprakész vezetése, igazolatlan hiányzás esetén jelzése az igazgató és a gyermekvédelmi felelős felé (TÉR szempont) - a gyermekek személyiségfejlődését az intézményi belső szabályozókban meghatározott módon való értékelése, a gyermekek személyiségfejlődéséről a szülők/ törvényes képviselők legalább félévente történő tájékoztatása (TÉR szempont) - törvényi előírások, jogszabályok figyelembevétele, - tervezések egymásra épülése, - reflexiók, értékelések tartalma, szakmaisága, - dokumentáció vezetésének esztétikuma
szabadjáték, kezdeményezések	- szabadjáték feltételeinek biztosítása, - szabadjáték során az óvodapedagógus támogató hozzáállása, önálló ismeretszerzés segítése, - gyermekek aktivitásának fokozása,



	- személyiségfejlesztés, differenciálás megvalósulása, közösségfejlesztés lehetőségeinek kihasználása, - konfliktusok kezelése, konfliktusmegoldás segítése
szokásrendszer	- gyermekek fogadása, - önkiszolgáló tevékenységek irányítása, a napos munka irányítása (amelyik csoportnál releváns) - nevelési feladatok megvalósítása, - egyéni képességek figyelembevétele, - a napirend során megjelenő szokások
tervezés – szervezés	- célok, feladatok meghatározása, - célok, feladatok megvalósulása, - az adott gyermekcsoport és lehetőség szerint a szülői környezet jellemzőinek ismerete alapján és az egyes gyermekek eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére figyelemmel készít nevelési és tevékenységi tervet, valamint sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek esetében (re)habilitációs tervet, fejlesztési tervet. Az egyes tevékenységek megvalósítására felkészül, tevékenységét megtervezi, napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített (TÉR szempont) - a különleges bánásmódot igénylő gyermekek tervezésben való figyelembevétele - a tehetséggondozás megjelenése a tervezésben - Pedagógiai Programnak való megfelelés, - a választott tevékenységek tuda-



	tossága - a tevékenységek előkészítése, a szervezés minősége, - az óvodapedagógus időgazdálkodása
tevékenység, foglalkozás, projekt irányítása, vezetése	- tevékenység, foglalkozás, projekt felépítése, logikája, - egyéni képességek figyelembevétele, - kiemelt figyelmet igénylő gyermek foglalkoztatása, - az ének-zene, énekes játék, gyermek tánccal tevékenység módszertanának pontos alkalmazása, a pedagógiai programban megfogalmazottak figyelembevételével, - a gyermekek ellenőrzése, értékelése, - a gyermeki produktumok értékelése
alkalmazott módszerek, pedagógiai eljárások	- korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, tevékenységszervezési eljárások napi alkalmazása (TÉR szempont) - változatos, újszerű módszerek alkalmazása, - motivációs eszközök alkalmazása, - tanulásszervezési formák megválasztása, - az óvodapedagógus szóbeli kommunikációja, - önreflexió, szaknyelv használata
A TÉR-ben meghatározott egyedi szempont/választott egyéni célok	- egyedi értékelési szempont, egyéni célokban való tervezett haladási ütem, megvalósítás

9. A nevelő-oktató munkát segítő alkalmazottak munkájának belső ellenőrzési rendje, az ellenőrzés célja

Megfelelő mennyiségű és minőségű információ gyűjtése, elemzése, a tényleges állapot összehasonlítása a munkaköri leírásban meghatározott feladatokkal, visszajelzés az elvégzett munka színvonaláról, az igazgató tervező munkájának segítése.



A nevelő-oktató munkát segítők egyéni megbeszélés keretében kapnak visszajelzést az elvégzett munkájukról, felelősi rendszerben megvalósított feladataikról.

Kiemelt ellenőrzési – megfigyelési szempontok

Ellenőrzött terület	Ellenőrzés szempontjai
A nevelő-oktató munkát segítő alkalmazottak munkájának ellenőrzési szempontjai	– saját csoportjuk ellátásán kívül helyettesítés esetén ugyanúgy van-e ellátva más csoport és a többi rábízott helyiség a felelősi rendszerben rábízott feladatok koordinálása, elvégzése – a nevelő-oktató munkát segítő alkalmazottak összedolgozása, összehangolt munkavégzésének megvalósulása – a munkarendben meghatározott feladatok ellátása – munkakörökkel összefüggő belső utasítások betartása (udvarrendezés, locsolás, a folyosónkénti egyéb helyiségek, tornaszoba folyamatos rendbetétele, eseti feladatok) – a HACCP szabályainak alkalmazása, betartása, a rendelkezésre álló konyhai edények állandó, rendeltetésszerű használata. Az edények mosogatásánál nagyobb odafigyelés, (tányérok, poharak kímélése mosogatáskor csöpögtetőre, mosogatóban ütésfelfogó alkalmazása). A Munkácsy úti Óvodában és a Kossuth úti Tagóvodában a mosogatógép rendeltetésszerű használata – a tisztítószerek, mosószerek pontos adagolása, a takarítás meghatározott gyakoriságának, sorrendjének betartása – az étel megfelelő mennyiségének jó minőségének megtartása érdekében fokozott ellenőrzés, az esetleges diétás étkezők ellátása – egymás tiszteletben tartása, toleráns magatartás egymással, a gyermekekkel és szülőkkel, új dolgozókkal hatékony együttműködés a beilleszkedésük segí-



	tése a közösségbe. – A nevelő–oktató munkát segítők teljesítményértékelési lapján található szempontok szerint.
--	--

10. Vezetőségi ülések rendje

10. 1. Vezetői értekezletek

Heti 1 alkalommal hétfőnként 13 órától, illetve az aktualitásnak megfelelően

Résztevők:

- igazgató
- igazgató-helyettes
- tagintézmény-igazgató
- bölcsődevezető
- óvodatitkár
- releváns témákban a munkaközösségvezetők

Elfogadva: 2024. augusztus 27-ei nevelési értekezleten.
2024. augusztus 29-ei bölcsődei értekezleten.



MELLÉKLETEK

**Bölcsőde munkaterve
Csoportok munkatervei
Munkaközösségek munkatervei
Belső ellenőrzési tervek**



Játékvár Óvoda és Bölcsőde bölcsődei intézményegységének Munkaterve 2024/2025. nevelési év

A bölcsőde munkatervét az alkalmazotti értekezleten, a csoportok által leadott tervek, az elhangzott javaslatok alapján állítottuk össze.

Bölcsődére vonatkozó jogszabályok:

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.
- 235/1997. (XII.17.) kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról.
- Az emberi erőforrás minisztere a 6/2016. (III.24.) EMMI rendelete a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet módosítása.
- 369/2013 (X.24.) kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről.
- A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja.
- 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról.
- 328/2011. (XII.29.) kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról.
- 37/2014. (IV.30) EMMI rendelete a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírásokról.
- 2023.évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról.
- A bölcsődei nevelés-gondozás Országos Alapprogramja
- Módszertani levelek
- Munkaterv, SZMSZ

1. A bölcsődei célok, feladatok

1.1 A Bölcsőde céljai, feladatai:

Nevelői-gondozói munka kiemelt célja, feladata

Célok:

- Folyamatos beszoktatás, hetente érkező vegyes korcsoportú kisgyermek fokozatos beilleszkedése, feltételeinek megteremtése, alkalmazkodás az új környezethez, ennek elősegítése, zökkenőmentessé tétele.
- Folyamatos napirend kialakítása a csoportba járó kisgyermek korának, egyéni fejlettségi szintjének figyelembevételével.
- Az egészséges testi, lelki fejlődés és szocializáció elősegítése.
- Megismerési folyamatok segítése.
- Önállóságra nevelés.
- A kisgyermek fejlődésének elősegítése, differenciálása.



- Szülőkkel való kapcsolattartás, együttműködés, szülőcsoportos beszélgetések megszervezése.
- Szülői elégedettség mérés megszervezése.
- Szabad játéktevékenység megteremtése, ezáltal a kisgyermek tanulási folyamatainak biztosítása.
- Az Alapprogramban leírtak folyamatos, megvalósítása.
- A Csoportnapló, Fejlődési napló, az ezekhez tartozó dokumentáció naprakész, pontos vezetése a csoportokban.
- Az óvoda-bölcsőde jó kapcsolatának további erősítése érdekében, ebben a nevelési évben is meghívjuk az óvodapedagógusokat a bölcsődében kijelölt napokra.
- Tervezzük, hogy a kisgyermeknevelők a tavalyi évhez hasonlóan ellátogatnak az óvoda nyílt napjaira.
- Az új kisgyermeknevelő zökkenőmentes beilleszkedésének segítése, mentorálása.
- Sajátos nevelési igényű gyermek nevelése-gondozása.

**2024/2025-ös nevelési évre
vonatkozó feladataink**

- Folyamatos beszoktatás kialakítása.
- Szülőkkel való jó kapcsolat kialakítása, a szülőket érdeklő, érintő témák keresése a szülőcsoportos beszélgetésekre. Bizalom kialakítása a kisgyermeknevelő felé.
- Egészséges, biztonságos, kiegyensúlyozott környezet feltételeinek megteremtése.
- A kisgyermek egyéni és életkori sajátosságainak figyelembevétele mellett, a megfelelő folyamatos napirend kialakítása.
- Elegendő idő, tér biztosítása, az önállósodási folyamatokhoz, az önállósodási törekvések támogatása, segítése, a nevelőmunka eszközeivel.
- A Csoportnaplók, Fejlődési naplók szakszerű, pontos vezetésének megbeszélése a kisgyermeknevelőkkel.
- Az újonnan jött kisgyermeknevelő csoportban történt megfigyeléseinek, társ kisgyermeknevelő mentorfeladatainak megbeszélése, dokumentáció vezetésének segítése.
- Sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztésének nyomon követése, a szakértői vélemény alapján. A szülővel való folyamatos kommunikáció a fejlesztésről. Felülvizsgálat időpontjának nyomon követése.

Várható eredmény:

- Harmonikus csoportlétkör



	– Kiegyensúlyozott, boldog, jól fejlődő kisgyermek – A szülő bizalommal fordul a nevelőhöz, kér tanácsot tőle, alkalmazza a nevelési módszereket. – Az ellenőrzések során megfelelően vezetett dokumentumok a csoportokban.
--	---

Szervezetfejlesztési célok, feladatok:

Cél:

- A bölcsődében létrehozott munkacsoportban (játék, mozgásfejlesztés, vizuális tevékenység) való részvétel.

2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó feladataink	– A munkacsoportban tanultak beépítése és átadása, alkalmazása a társiskisgyermeknevelő számára. <i>Felelősök:</i> Kovács Szandra Majzikné Hovodzák Adrienn Kostyó-Gombos Katalin <i>Várható eredmény:</i> – Tervezettebb, céltudatosabb játéktevékenység, szabad mozgás által megfelelő fejlődés – Kreativitás
---	---

A tárgyi környezet fejlesztése:

Cél:

- Biztonságos, egészséges, balesetmentes, harmonikus környezet megteremtése, az alapvető feltételek biztosítása, az előírásoknak megfelelően.

2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó feladataink	– Megfelelő környezet biztosítása, csoportszobák átrendezése, díszítése, folyamatos figyelemmel kísérése a korosztály figyelembevételével. – Eszközök, ajándékok készítése (névnapok, születésnapok, anyák napja). – A csoportszobák bútorzatának kialakítása a pedagógia és életkori sajátosságok figyelembevételével (kuckók, pihenő sarkok). – Udvari játékeszközök esetleges pótlása, újak beszerzése (udvari mozgásfejlesztők). – A játékkészlet színeesebb tétele,
---	--



	játékok cseréje a gyermekek igényeihez, fejlettségi szintjükhöz mérten. <i>Várható eredmény:</i> – Biztonságos, balesetmentes környezet, alapvető feltételek megléte, folyamatos lehetőség a játéktevékenység tovább lendítésére, kibontakoztatására. – Nagyobb választási lehetőség a kisgyermekek számára, új eszközök, technikák megismerése kreativitás fejlődése.
--	--

Egyéb fejlesztési feladatok

- A felelősségi rendszer kiosztása, megbeszélése.
- A Bölcsőde arculatának alakítása.
- A kisgyermeknevelők dokumentációjának, egyéb dokumentumok pontos, naprakész vezetése.

2. Bölcsődei programok

2.1. Gyermekeknek

Időpont	Program	Tevékenység/helyszín	Felelős
2024. év Szeptember	„Fény sétá” Autómentes nap (<i>délelőtt</i>)	„Fény sétá” szülők, gyerekek, városháza tó környéke Kerékpározás, motorozás, jelzőlámpák, jelzőtáblák, közlekedési ismeretadás gyerekek/bölcsőde	<i>Feketéné Hegedűs Adrienn</i>
2024. év szeptember	Népmese hete szept.23-27.	Népi hagyományok, motívumok színezése, gyűjtése, hangszerek hallgatása Meschallgatás Tóth Gabika meghívásával, bölcsőde	<i>Majzikné Hovodzák Adrienn</i>
2024. év Október	ÁllatoZOOs, futkaroZOOs, foglalkozóZOO, avagy testi, lelki fejlesztés, prevenció az alfagenerációért	Állateledel gyűjtés, állatsimogató bölcsődében	Kisgyermeknevelők <i>Juhász-Fekete Erzsébet</i>



2024. év December	Télapó tipegő-topogó” nagycsoporthozok látogatása a bölcsődében	Nagycsoporthozok óvodások látogatása a bölcsődébe	Kisgyermeknevelők <i>Feketéné Hegedűs Adrienn</i>
2024. év December	Mikulás váró (Családi délután)	Ajándékozás/bölcsőde Kézműveskedés/ csoportok	Bölcsődevezető Kisgyermeknevelők <i>Feketéné Hegedűs Adrienn</i>
2024. év Február	Farsang	Télűzés, mulatozás, fánkevés	Kisgyermeknevelők <i>Kostyó-Gombos Katalin</i>
2024. év Április	Húsvét Vár-lak program	Kézműveskedés Bölcsőde bemutatása, ismerkedés	Bölcsődevezető Kisgyermeknevelők <i>Majzikné Hovodzák Adrienn</i>
2024. év Május	Anyák napja	Kézműveskedés/csoportok Ajándékkészítés az anyukáknak	Kisgyermeknevelők (<i>Kovács Szandra, Csurgó Csilla</i>)
2024. év Június	Gyermeknap (szülők, kiscsoportos óvó nénik részvétele)	Gyermeknapi délután/udvar Nevelési év zárása	Bölcsődevezető Kisgyermeknevelők (<i>Juhász-Fekete Erzsébet</i>)

2.2. Szülőknek

Időpont	Program	Tevékenység/helyszín	Felelős
2024. év augusztus	Szülői értekezlet (új gyermekek szüleinek)	Értekezlet/bölcsőde	Bölcsődevezető Kisgyermeknevelők
2024. év Szeptember	„Fény sétá” Autómentes nap (délelőtt)	„Fény sétá” világító fé- nyekkel szülők, gyerekek, városháza tó környéke Együtt kerékpározás, motorozás, közlekedési ismeretadás gyerekek/bölcsőde	Bölcsődevezető Kisgyermeknevelők
2024. év október	ÁllatoZOOs, futkároZOOs, foglalkozóZOO, avagy testi, lelki fejlesztés, prevenció az alfagenerációért	Az Állatok Világnapjára állateledel gyűjtés, szülők, gyerekek Délután állatsimogató, szülők, gyerekek	Bölcsődevezető Kisgyermeknevelők <i>Juhász-Fekete Erzsébet</i>



2024. év december	Mikulásváró családi délután		Kisgyermeknevelők <i>Feketéné Hegedűs Adrienn</i>
2025. év Április	Vár-lak program (nyílt nap)	Ismerkedés/tájékoztató a bölcsődei életéről az érdeklődő szülők, gyermekek számára	Bölcsődevezető Kisgyermeknevelők <i>Majzikné Hovodzák Adrienn</i>
2025. év Május	Anyák napja	Anyák napi énekek, gyerekek által készített ajándékok átadása az édesanyáknak	Kisgyermeknevelők (<i>Kovács Szandra, Csurgó Csilla</i>)
Májusban Folyamatos	Fogadó óra	Megbeszélés a szülőkkel	Bölcsődevezető Kisgyermeknevelők
2025. év Június	Gyermeknap Nyílt nap, (szülők, kiscsoportos óvó nénik részvétele)	Gyermeknap délután/udvar bölcsőde	Bölcsődevezető Kisgyermeknevelők <i>Juhász-Fekete Erzsébet Kovács Szandra</i>

2.3. Dolgozóknak

- Rendszeres megbeszélések állandó időpontja: minden hét keddeje, illetve szükség szerint az aktualitások függvényében.
- Bölcsődék napja (2025.04.21.) – Nevelés-gondozás nélküli nap, belső továbbképzés, csapatépítő program szervezése.

Kisgyermeknevelők belső továbbképzési programja

Időpont	Téma	Módszer	Felelős	Résztvevők	Dokumentumok
2024. év Szeptember	Dokumentációk (Csoportnapló, Fejlődési napló) vezetésének, tartalmi részének pontos átvétele	Hospitálás	bölcsőde-vezető	Kisgyermek-nevelők 6 fő	Helyes vezetési módszere
2025. év Január	Gyermeki tevékenységek, játék, szabályok elfogadtatása csoportonként	Hospitálás	bölcsőde-vezető	Kisgyermek-nevelők 6 fő	Feljegyzés
2025. év Március	Óvodapedagógusok fogadása a csoportokba belső hospitálás	Hospitálás	bölcsőde-vezető	Kisgyermek-nevelők 6 fő	Feljegyzés, tapasztalatok



Bölcsődevezető hiányzása esetén, helyettesítésére jogosult személy neve:

Juhász-Fekete Erzsébet (kisgyermeknevelő)

3. Gyermekvédelmi munka a bölcsődében

Gyermekvédelmi felelős: Cseriné Gál Katalin

Cél:

- A kisgyermekeket érintő, veszélyeztető tényezők feltárása, problémák felismerése, azok megoldása.

2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó feladatok	– Kísérje figyelemmel a gyermekek, szociális helyzetét, életkörülményeit. – Ismerje a kisgyermekeket veszélyeztető okokat, és megoldásukhoz nyújtson segítséget. – Működtesse szükség esetén a jelzőrendszert. – Évente két alkalommal beszámol a gyermekvédelmi feladatok ellátásáról. – A kisgyermeknevelők esetleges jelzéseit, (a gyermekekről) továbbítja a Gyermekjóléti és Szociális Szolgáltató Központnak.
---	---

Cseriné Gál Katalin
bölcsődevezető



Munkácsy úti Óvoda

Kiscsoport I.

Maci csoport

MUNKATERV

2024/2025-ös nevelési év

Óvónők: Molnár Éva

Fehér Hajnalka

Dajka: Tóthné Béres Anna Mária

Augusztus

27. (15³⁰ óra): SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Téma: első szülői értekezlet, ismerkedés a szülőkkel, az óvodánk bemutatása (nevelési gyakorlatunk, napirendünk, a befogadás menetének megbeszélése).

Szeptember

1.-től Befogadási terv készítése, gyermekek befogadása.

15. Gyermekek adatainak egyeztetése, dokumentumok bekérése a szülőktől.
Tanügyi dokumentumok megnyitása (a felvételi- és mulasztási napló, a csoportnapló, az étkező gyermekek naponkénti nyilvántartása).

16-19. AUTÓMENTES HÉT

25-29. „ÁLLATOZOOS, FUTKÁROZOOS, FOGLALKOZOO, AVAGY TESTI, LELKI FEJLESZTÉS, PREVENCIÓ AZ ALFAGEMERÁCIÓÉRT!”

27. MÉRÉS: a gyermekek testsúlya, testmagassága.



Október

04. ÁLLATOK VILÁGNAPJA

November

7. (15³⁰ óra): SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Téma: A befogadás tapasztalatai, tájékoztatás a csoportközösség alakulásáról.

A Mikulás ünnepség teendőinek megbeszélése. SZMK választás.

04-08. EGÉSZSÉGNEVELÉSI HÉT

25-29. 1. SZOCIOMETRIAI VIZSGÁLAT

December

02-20. ADVENTI INNOVÁCIÓ: közös készülődés az ünnepre, részvétel az adventi innováció programjain.

05. (10⁰⁰óra) MIKULÁS ÜNNEPSÉG: a gyerekekkel közösen, a csoportszobában várjuk a Mikulást.

Január

20-24. 1.EGYÉNI TÁJÉKOZTATÁS: a szülőknek, a gyermekek fejlődéséről.

27-31. MÉRÉS: a gyermekek testsúlya, testmagassága.

Február

04. (16⁰⁰) SZÜLŐI ÉRTEKEZLET: szülők tájékoztatása a féléves tapasztalatokról, farsangi előkészületek.

11. FARSANG: farsangi készülődés, részvétel a farsangi mulatságon

Március

14. MÁRCIUS 15. NEMZETI ÜNNEP

22. VÍZ VILÁGNAPJA

27-28. Nyílt napok a szülőknek.



Április

- 7-16.** HÚSVÉTI KÉSZÜLŐDÉS
16. 2. SZOCIOMETRIAI VIZSGÁLAT
22. FÖLD NAPJA

Május

- 07.** (09³⁰ óra) MAMÁK NAPJA
(15⁰⁰ óra) ANYÁK NAPJA
- 12-16.** 2. EGYÉNI TÁJÉKOZTATÁS a gyermekek fejlődéséről.
- 19-23.** MÉRÉS: a gyermekek testsúlya, testmagassága
- BALLAGÁS, ÉVZÁRÓ
- 26-30.** GYEREKNAP

Június

- 6.** Kirándulás (tervezett cél: Szolnok, NEFAG)



Játékvár Óvoda és Bölcsőde
5435 Martfű, Munkácsy út 79.
Tel.:56/ 450-152, e-mail: vob@martfu.hu
OM azonosító: 035740



Munkácsy úti Óvoda
Kis-középső csoport –
Katica csoport

MUNKATERV
2024/2025-ös nevelési év

Óvónők: Egri-Barna Noémi
Maróti Katalin
Dajka: Tigyiné Oláh Livia

Augusztus

27. (15³⁰ óra): KISCSOPORTOS SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Téma: Első szülői értekezlet, ismerkedés a 3 új szülővel, (nevelési gyakorlatunk, napirendünk, az új gyermekek befogadásának megbeszélése. Évkezdéssel kapcsolatos fontos információk.

Szeptember

02.-től Befogadási terv készítése, gyermekek befogadása.

04. (15³⁰ óra): KIS-KÖZÉPSŐ CSOPORT SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Téma: Évkezdéssel kapcsolatos információk, nevelési gyakorlatunk

15. Gyermekek adatainak egyeztetése, dokumentumok bekérése a szülőktől.
Tanügyi dokumentumok megnyitása, KRÉTA rendszer beindítása.

16-20. AUTÓMENTES HÉT

23-27. „ZÖLDÜNK A FÖLDÜNK” ÖKOHÉT A PORONTYVÁRBAN.
-szelektíven szép a szemét.



27. MÉRÉS: a gyermekek testsúlya, testmagassága.

Október

04. ÁLLATOK VILÁGNAPJA

30. SZOCIOMETRIAI VIZSGÁLAT I.

November

07. (16⁰⁰ óra): SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Téma: A befogadás tapasztalatai, tájékoztatás a csoportközösség alakulásáról.
A Mikulás ünnepség teendőinek megbeszélése. SZMK feladatai.

04-08. EGÉSZSÉGNEVELÉSI HÉT

11-15. GAÁL ÉVA VIZSGÁLAT I. a középsősöknek

December

02-20. ADVENTI INNOVÁCIÓ: közös készülődés az ünnepre,
részvétel az adventi innováció programjain.

05 . (10⁰⁰óra) MIKULÁS ÜNNEPSÉG: a gyerekekkel közösen, a csoportszobában várjuk a Mikulást.

Január

13-17. 1.EGYÉNI TÁJÉKOZTATÁS: a szülőknek, a gyermekek fejlődéséről.

23-27. MÉRÉS: a gyermekek testsúlya, testmagassága.

Február

FARSANG: farsangi készülődés, részvétel a farsangi mulatságon



Március

14. MÁRCIUS 15. NEMZETI ÜNNEP

26-27. NYÍLT NAPOK A SZÜLŐKNEK.

17-21. VÍZ VILÁGNAPJA, VIZES HÉT

Április

01-04. GAÁL ÉVA VIZSGÁLAT II.a középsősöknek

14-17. HÚSVÉTI KÉSZÜLŐDÉS

24. 2. SZOCIOMETRIAI VIZSGÁLAT

24. SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

28-05.02. EGYÉNI TÁJÉKOZTATÁS II.félév

Május

06. (9³⁰ óra) MAMÁK NAPJA

(15⁰⁰ óra) ANYÁK NAPJA

20. MÉRÉS: a gyermekek testsúlya, testmagassága

26-30. BALLAGÁS, ÉVZÁRÓ

GYEREKNAP

Június

06. KIRÁNDULÁS



Munkácsy úti Óvoda

Középső csoport

Méhecskék

MUNKATERV

2024/2025-ös nevelési év

Óvónők: Antal Zsuzsanna
Ábel-Kiss Amina
Dajka: Kovácsné Sági Szilvia

Szeptember

- 1.-től** Befogadási terv készítése, gyermekek befogadása.
- 12.(15³⁰-óra):** ÉVNYITÓ SZÜLŐI ÉRTEKEZLET
A nevelési év feladatainak ismertetése, aktuális információk megbeszélése
- 15.** Gyermekek adatainak egyeztetése, dokumentumok bekérése a szülőktől.
Tanügyi dokumentumok megnyitása (a felvételi- és mulasztási napló, a csoportnapló, az étkező gyermekek naponkénti nyilvántartása).
- 16-20.** Autómentes hét
- 23-27.** „ÁLLATOZOOS, FUTKÁROZOOS, FOGLALKOZOO, AVAGY TESTI, LELKI FEJLESZTÉS, PREVENCIÓ AZ ALFAGEMERÁCIÓÉRT!”
- 27.** MÉRÉS: a gyermekek testsúlya, testmagassága.
- 30.** A Népmese világnapja.



Október

04. ÁLLATOK VILÁGNAPJA

25. 1. SZOCIOMETRIAI VIZSGÁLAT

November

6. (16⁰⁰ óra): SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Az Alapítványi bállal kapcsolatos feladatok megbeszélése.

A Mikulás ünnepség teendőinek megbeszélése.

4-8. EGÉSZSÉGNEVELÉSI HÉT

18-22. 1. GAÁL ÉVA HANGZÓ DIFFERENCIÁLÁSI VIZSGÁLAT

December

02-20. ADVENTI INNOVÁCIÓ: közös készülődés az ünnepre,
részvétel az adventi innováció programjain.

05. (10⁰⁰óra) MIKULÁS ÜNNEPSÉG: a gyerekekkel közösen, a csoportszobában várjuk a Mikulást.

09-13. 1. EGYÉNI TÁJÉKOZTATÁS: a gyermekek fejlődéséről a szülőknek.

Január

27-31. MÉRÉS: a gyermekek testsúlya, testmagassága.

Február

6. SZÜLŐI ÉRTEKEZLET: szülők tájékoztatása a féléves tapasztalatokról,
farsangi előkészületek.

FARSANG: farsangi készülődés, részvétel a farsangi mulatságon



Március

14. MÁRCIUS 15. NEMZETI ÜNNEP

22. VÍZ VILÁGNAPJA

25-26. NYÍLT NAPOK A SZÜLŐKNEK

Április

1-4. 2. SZOCIOMETRIAI VIZSGÁLAT

7-11. 2. GAÁL ÉVA HANGZÓ DIFFERENCIÁLÁSI VIZSGÁLAT

14-17. HÚSVÉTI KÉSZÜLŐDÉS

14-17. 2. EGYÉNI TÁJÉKOZTATÁS: a gyermekek fejlődéséről a szülőknek.

22. FÖLD NAPJA

Május

9. (10⁰⁰ óra) MAMÁK NAPJA

(15⁰⁰ óra) ANYÁK NAPJA

19-23. MÉRÉS: a gyermekek testsúlya, testmagassága

26-30. BALLAGÁS, ÉVZÁRÓ

Június

6. KIRÁNDULÁS

GYEREKNAP



Munkácsy úti Óvoda

Nagycsoport

Pillangó csoport

MUNKATERV

2024/2025 nevelési év

Óvónők: Bíró Gabriella

Földesi Kitti

Dajka: Deákné Kollár Judit

Szeptember

5. (16⁰⁰ óra): SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Téma: Bemutatkozás, ismerkedés, év eleji aktualitások, új SZMK választás.

15. GYERMEKEK ADATAINAK EGYEZTETÉSE, DOKUMENTUMOK BEKÉRÉSE A SZÜLŐKTŐL.

Tanügyi dokumentumok megnyitása (a felvételi- és mulasztási napló, a csoportnapló, az étkező gyermekek naponkénti nyilvántartása).

16.-20. AUTÓMENTES HÉT

26. MÉRÉS: a gyermekek testsúlya, testmagassága.

27. 1. SZOCIOMETRIAI vizsgálat

Október

04. ÁLLATOK VILÁGNAPJA

07-11. 1. SINDELAR vizsgálat

14.-18. 1. EGYÉNI TÁJÉKOZTATÁS: a szülőknek, a gyermekek fejlődéséről.



November

5. (16⁰⁰ óra): SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Téma: Alapítványi bál előkészületeinek és a Mikulás ünnepség teendőinek megbeszélése.

04-08. EGÉSZSÉGNEVELÉSI HÉT

04.-08. 1. GAÁL ÉVA hangzó diff. teszt

December

01-22. ADVENTI INNOVÁCIÓ: közös készülődés az ünnepre, részvétel az adventi innováció programjain.

05. (10⁰⁰óra) MIKULÁS ÜNNEPSÉG: a gyerekekkel közösen, a csoportszobában várjuk a Mikulást.

Január

08. ÁLLATASSZISZTÁLT FOGLALKOZÁS Zetével és Kevével

22.-23. NYÍLT NAPOK

24. MÉRÉS: a gyermekek testsúlya, testmagassága.

28. (16⁰⁰ óra): SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Téma: szülők tájékoztatása a féléves tapasztalatokról, farsangi előkészületek.

Február

28. 2. SZOCIOMETRIAI VIZSGÁLAT

FARSANG: farsangi készülődés, részvétel a farsangi mulatságon

Március

03-07. 2. GAÁL ÉVA hangzó diff. teszt



14. MÁRCIUS 15. NEMZETI ÜNNEP

17.-21. 2. SINDELAR vizsgálat

21. VÍZ VILÁGNAPJA

Április

14.-17. HÚSVÉTI készülődés

15. (16⁰⁰ óra): SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Téma: Az előttünk álló ünnepek menetének megbeszélése (Föld Napja, Anyák, Mamák Napja Évzáró Ballagás, tablóképek, tarisznya), kéréseink közvetítése, igények felmérése.

22. FÖLD NAPJA

Május

8. (10⁰⁰ óra) MAMÁK NAPJA

(15⁰⁰ óra) ANYÁK NAPJA

12. ÁLLATASSZISZTÁLT FOGLALKOZÁS Zetével és Kevével

14. MÉRÉS: a gyermekek testsúlya, testmagassága.

26.-30. BALLAGÁS, ÉVZÁRÓ

GYEREKNAP

Június

2. KIRÁNDULÁS (tervezett cél: Szarvas, Pepikert)



Munkácsy úti Óvoda

Nagycsoporth

CICA csoport

MUNKATERV

2024/2025-es nevelési év

Óvónők: Kávási Istvánné
Kocsisné Vörös Marianna
Dajka: Csillag Péterné

Augusztus

28. FECSKE-TÁBOR: A Játékvár Óvoda és Bölcsőde Innovációja:
„OLIMPIAI ÖTPRÓBA” – az óvodában.

Augusztus

29. FECSKE-TÁBOR – az iskolában.

Szeptember

REGISZTRÁCIÓ az oviKRÉTA rendszerbe.
Ismerkedés a Pedagógus Teljesítményértékelő Rendszerrel (PED TÉR).

01. BEFOGADÁSI TERV CSOPORTVÁLTÁSKOR

01. –től OVIKRÉTA DIGITÁLIS TANÜGYI DOKUMENTÁCIÓ naponkénti
nyilvántartása.

- Csoportnapló
- Jelenléti ív
- Igazolások feltöltése
- Felvételi- és mulasztási napló

05. 16⁰⁰óra ÉVINDÍTÓ SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Témája:



- Az intézmény házirendje, szülői jogok, kötelességek
- A gyermekek adatainak egyeztetése, dokumentumok bekérése a szülőktől.
- Nyomtatványok kitöltése.
- SZMK tagok személyének megerősítése
- Az évkezdéssel kapcsolatos információk megbeszélése: oviKRÉTA

Szeptember

- 09-13.** A GYERMEKEK NÖVEKEDÉSE: testsúly, magasság **I. mérés.**
TEHETSÉGIGÉRETEK BEAZONOSÍTÁSA a kidolgozott felmérőlapok alkalmazá sával.
A „Gyermekek fejlődését nyomon követő” Fejlesztési tervben speciális feladatok, módszerek, eszközök rögzítése.
- 15.** CSOPORTPROFIL
NEVELÉSI, SZERVEZÉSI FELADATOK I. FÉLÉV
NEVELÉSI IDŐN TÚL SZERVEZETT TEVÉKENYSÉGEKRE JELENTKEZÉS
- 16-22.** MOBILITÁSI HÉT. (Városi Autómentes Nap.)
- 23-27.** I. SZOCIOMETRIAI MÉRÉS
- SZOCIOMÁTRIX (kölcsonösségi táblázat)
- SZOCIOGRAM (rajz): A gyermekek szociometriai vizsgálatának eredménye
- A gyermekek szoci ometriai vizsgálatának értékelése.
Az eredmények függvényében tett intézkedések, probléma megoldási tervek rögzítése a csoport naplóban, egyéni fejlesztési tervekben.
- 30.** NÉPMESE NAPJA

Október

- 04.** ÁLLATOK VILÁGNAPJA
Állattartó gyermekek bemutatják kedvenceiket.
- 01-11.** I. SINDELAR MÉRÉS elvégzése a P.P. melléklete szerint.



(85% alatti teljesítmény újbóli vizsgálata márciusban)

14-18. EGÉSZSÉGNEVELÉSI HÉT

Zöldség és gyümölcstálak készítése, kompótkészítés, kóstolás.

November

**04.-08. I. MÉRÉS. GAÁL ÉVA HANGZÓ DIFFERENCIÁLÁS TESZT.
I. EGYÉNI TÁJÉKOZTATÓK A GYERMEK FEJLŐDÉSÉRŐL.**

13. 16⁰⁰óra II. SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Témája:

- Beszélgetés a csoport szociális fejlettségéről
- Tájékoztatás az Alapítványi Bálról, az Adventi időszak eseményeiről.

CSIRI –BIRI bérlet I. előadás

ALAPÍTVÁNYI BÁL

December

02-20. ADVENTI innováció: ünnepi ráhangolódás, részvétel az adventi innováció programjain.

06. MIKULÁS ÜNNEPSÉG: Mikulásvárás a csoporttal

2025. Január

09. 16⁰⁰ óra III. SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Témája:

- Mit jelent az iskolaérettség? Az iskolaérettség fogalma, kritériumai.
- Beiskolázás vagy óvodában maradás.
- Iskolaérettségi vizsgálati kérelem.

NEVELÉSI, SZERVEZÉSI FELADATOK ELEMZÉSE, ÉRTÉKELÉSE I.
FÉLÉV



GYERMEKEK ÉRTÉKELÉSI TÁBLÁZATA I. FÉLÉV.

20-24. A GYERMEKEK NÖVEKEDÉSE: TESTSÚLY, MAGASSÁG II. MÉRÉS.
NEVELÉSI, SZERVEZÉSI FELADATOK II. FÉLÉV

Február CSIRI –BIRI bérlet II. előadás

17-21. II. SZOCIOMETRIAI MÉRÉS

- SZOCIOMÁTRIX (kölsönösségi táblázat)
- SZOCIOGRAM (rajz): A gyermekek szociometriai vizsgálatának eredménye
- A gyermekek szociometriai vizsgálatának értékelése.

20-21. NYÍLT NAPOK szülőknek, leendő elsős tanítóknak.

24-28. FARSANG

Mulatság és közösen a tél utolsó napjait ünnepeljük, búcsút intünk a hidegnek.

Március

03-07. II. MÉRÉS. GAÁL ÉVA HANGZÓ DIFFERENCIÁLÁS TESZT.

14. MÁRCIUS 15- NEMZETI ÜNNEP: megemlékezés a város emlékhelyeinél

CSIRI –BIRI bérlet III. előadás

17.-21. II. SINDELAR MÉRÉS ELVÉGZÉSE, A 85% ALATTI TELJESÍTMÉNY
ÚJBÓLI VIZSGÁLATA

.

22. A VÍZ VILÁGNAPJA: kísérletek, játékok vízzel

24-28. II. EGYÉNI TÁJÉKOZTATÓK A GYERMEK FEJLŐDÉSÉRŐL.

Április

VÁRLAK PORONYT-VÁRÓ: délelőtti bepillantó leendő ovisoknak.



16. HÚSVÉTOZÁS A CSOPORTBAN.

28. FÖLD NAPI PALÁNTAÜLTETÉS. (Egy gyerek egy palánta)

Április

24. IV. SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Témája:

- A nevelési év értékelése
- Aktuális feladatok megbeszélése

Május

07. 9³⁰ óra MAMÁK NAPJA

07. 15⁰⁰óra ANYÁK NAPJA

05-09. A GYERMEKEK NÖVEKEDÉSE: TESTSÚLY, MAGASSÁG III. MÉRÉS.

30. NEVELÉSI, SZERVEZÉSI FELADATOK ELEMZÉSE, ÉRTÉKELÉSE II. FÉLÉV

GYERMEKEK ÉRTÉKELÉSI TÁBLÁZATA II. FÉLÉV.

GYERMEKEK ÉRTÉKELÉSI ÖSSZESÍTŐ TÁBLÁZATA. (I.-II.)

28/29/30. BALLAGÁS, ÉVZÁRÓ a többi csoporttal közösen.

Június

GYERMEKNAP az óvodában.

02. KIRÁNDULÁS tervezet:

1. Rákóczi falva, Éden Madárpark, Macimúzeum és Kiállító terem, Máté Tanya
2. Szolnok Reptár- Repülőmúzeum



Kossuth úti Tagóvoda

Kiscsoport

Csiga csoport

MUNKATERV

2024/2025-ös nevelési év

Óvónők: Jancsó Ágnes

Sólyom Kitti

Dajka: Mészárosné Szöllősi Mária

Augusztus

28. 15³⁰: SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Téma: első szülői értekezlet, ismerkedés a szülőkkel, az óvodánk bemutatása (nevelési gyakorlatunk, napirendünk, a befogadás menetének megbeszélése).

Szeptember

1.-től BEFOGADÁSI TERV KÉSZÍTÉSE, GYERMEKEK BEFOGADÁSA.

13. DOKUMENTÁCIÓK ELKÉSZÍTÉSE

- Gyermek adatainak egyeztetése, dokumentumok bekérése a szülőktől.
- Tanügyi dokumentumok megnyitása (a felvételi- és mulasztási napló, a csoportnapló, az étkező gyermekek naponkénti nyilvántartása).

9-13. A GYERMEKEK FEJLETTSÉGÉNEK MÉRÉSE, ADMINISZTRÁLÁSA

- A gyermekek testsúlyának, magasságának mérése.
- Egyéni fejlesztőlapok kitöltése.

16-20. AUTÓMENTES HÉT



23-27. „ÁLLATOZOOS, FUTKÁROZOOS, FOGLALKOZOO, AVAGY TESTI, LELKI FEJLESZTÉS, PREVENCIÓ AZ ALFAGEMERÁCIÓÉRT!”

30. NÉPMESE NAPJA

Október

04. ÁLLATOK VILÁGNAPJA

- Képek, könyvek, Plüss állatok gyűjtése.
- Képek, videók nézése a gyermekek saját háziállataikról.

November

6. 15³⁰ SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

- Téma: A befogadás tapasztalatai, tájékoztatás a csoportközösség alakulásáról.
- A Mikulás ünnepség teendőinek megbeszélése.

4-8. EGÉSZSÉGNEVELÉSI HÉT

25-29. 1. SZOCIOMETRIAI VIZSGÁLAT

December

01-22. ADVENTI INNOVÁCIÓ

- közös készülődés az ünnepre
- részvétel az adventi innováció programjain

06. MIKULÁS ÜNNEPSÉG

- közös Mikulásvárás a csoporttal

Január

8. A gyermekek testsúlyának, magasságának mérése.

13-17. 1.EGYÉNI TÁJÉKOZTATÁS: a szülőknek, a gyermekek fejlődéséről.



Február

6. SZÜLŐI ÉRTEKEZLET: szülők tájékoztatása a féléves tapasztalatokról, farsangi előkészületek.

FARSANG: farsangi készülődés, részvétel a farsangi mulatságon

Március

14. MÁRCIUS 15. NEMZETI ÜNNEP

- 20-21. Nyílt napok a szülőknek.

21. VÍZ VILÁGNAPJA

➤ játékos tevékenységek, kísérletek a vízzel

Április

09. VÁR-LAK, KISTESÓK NAPJA

15. 2. SZOCIOMETRIAI VIZSGÁLAT

22. FÖLD NAPJA

24. APÁK NAPJA

Május

7. (10⁰⁰ óra) MAMÁK NAPJA

(15⁰⁰ óra) ANYÁK NAPJA

- 12-16. 2. EGYÉNI TÁJÉKOZTATÁS a gyermekek fejlődéséről.

- 12-16. MÉRÉS: a gyermekek testsúlya, testmagassága

30. BALLAGÁS, ÉVZÁRÓ

Június

5. GYEREKNAP



Kossuth úti Tagóvoda

Nagy-középső csoport

Süni csoport

MUNKATERV

2024/2025. nevelési év

Óvónők: Vargáné Nagy Katalin

Dudok Fanni

Dajka: Busi Csabáné

Szeptember

2-től Befogadási terv készítése, gyermekek fogadása.

11. 16⁰⁰ ÉVNYITÓ SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Témája:

- A nevelési év feladatainak ismertetése, aktuális információk megbeszélése.
- Az iskolaérettség kritériumai
- Nyomtatványok kitöltése
- Az elkövetkezendő időszak feladatai.
- SZMK tagjainak megválasztása

15. A GYERMEKEK ADATAINAK EGYEZTETÉSE, DOKUMENTUMOK BEKÉRÉSE A SZÜLŐKTŐL.

Tanügyi dokumentumok megnyitása (a felvételi- és mulasztási napló, a csoportnapló, az étkező gyermekek naponkénti nyilvántartása).

22. AUTÓMENTES NAP

30. A GYERMEKEK FEJLETTSÉGÉNEK MÉRÉSE, ADMINISZTRÁLÁSA

A gyermekek testsúly, magasság mérése.

Egyéni fejlesztőlapok kitöltése.



Október

01 - 03. 1. SINDELAR MÉRÉS

04. AZ ÁLLATOK VILÁGNAPJA

- Adománygyűjtés a kutyamenhelynek.
- Képek, könyvek, videók nézegetése a házi kis kedvencekről.
- Plüss állatok gyűjtése, kiállítás szervezése a csoportban.

24. SZOCIOMETRIAI vizsgálat

November

04 - 08. EGÉSZSÉGNEVELÉSI HÉT

- Ismerkedés a zöldségekkel, gyümölcsökkel.
- Zöldség saláták, gyümölcstálak, kompótok készítése, kóstolása.
- Mentőállomás meglátogatása.

18 - 22. GAÁL ÉVA HANGZÓ DIFFERENCIÁLÁSI VIZSGÁLAT

December

02 - 21. ADVENTI INNOVÁCIÓ

- közös készülődés az ünnepre
- részvétel az adventi innováció programjain

06. MIKULÁS DÉLELŐTT

09 - 13. FÉLÉVES ÉRTÉKELES, FEJLESZTÉSEK MEGHATÁROZÁSA

- egyéni tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről a szülőknek

Január

08. A gyermekek testsúly, testmagasságának mérése, adminisztrálása.

Február



03. 16⁰⁰ SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Téma: A félévi tapasztalatok ismertetése, a farsanggal kapcsolatos teendők megbeszélése.

26 - 27. NYÍLT NAPOK Szülőknek

27 - 04. FARSANG

- készülődés a Farsangra, részvétel a farsangi mulatságon.

Március

14. MÁRCIUS 15- NEMZETI ÜNNEP

- megemlékezés a csoporttal

21. A VÍZ VILÁGNAPJA (március 22.)

- játékos tevékenységek, egyszerű kísérletek a vízzel
- "Happy hét!"

17 - 21. 2. SINDELAR MÉRÉS

28. II. SZOCIOMETRIAI VIZSGÁLAT

Április

07 - 11. II. GAÁL ÉVA HANGZÓ DIFFERENCIÁLÁSI TESZT

07 - 11. FÉLÉVES ÉRTÉKELÉS, FEJLESZTÉSEK MEGHATÁROZÁSA

- egyéni tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről a szülőknek

09. 16⁰⁰ SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Témája:

- a csoport fejlődésének értékelése
- az elkövetkezendő ünnepek tervezésének, szervezésének, időpontjának megbeszélés

09. VÁR - LAK, KISTESÓK NAPJA



10. TESTSÚLY, TESMAGASSÁG MÉRÉSE

16. APÁK NAPJA

22. FÖLD NAPJA

➤ virágültetés az óvodában - " Egy gyermek, egy palánta" program

Május

07. 9³⁰ MAMÁK NAPJA

15⁰⁰ ANYÁK NAPJA

22. KIRÁNDULÁS előreláthatóan az úti célunk Szarvas, Arborétum

26 - 30. BALLAGÁS, ÉVZÁRÓ CSALÁDI DÉLUTÁN

26. A gyermekek testsúly, testmagasságának mérése, adminisztrálása.

Június

02 - 06. GYERMEKNAP a Kossuth úti Tagóvodában

23. Tanügyi dokumentációk naprakész vezetése, átadása az üg



Kossuth úti Tagóvoda

Nagycsoport

Mókus csoport

MUNKATERV

2024/2025-ös nevelési év

Óvónők: Fehér Ágnes
Fehérné Balogh Ágnes
Dajka: Antal Erika

Szeptember

12. 16:00 óra ÉVINDÍTÓ SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Témája:

- Az intézmény házirendje, szülői jogok, kötelességek
- Nyomtatványok kitöltése
- Aktualitások megbeszélése

16.

- Gyermek adatainak egyeztetése, dokumentumok bekérése a szülőktől.
- Tanügyi dokumentumok megnyitása (a felvételi- és mulasztási napló, a csoportnapló, étkező gyermekek naponkénti nyilvántartása).

17-20. TESTSÚLY, TESMAGASSÁG MÉRÉSE

Október

07-17. SINDELAR VIZSGÁLAT

04. ÁLLATOK VILÁGNAPJA

- Állat eledel gyűjtése a szolnoki kutya menhely részére

18. I. félév SZOCIOMETRIAI VIZSGÁLAT



21-25. GAÁL ÉVA hangzódifferenciálás felmérése

November

4-08. EGÉSZSÉGNEVELÉSI HÉT

- Zöldség és gyümölcstálak készítése, kompótkészítés, kóstolás.

11-22. SZÜLŐK EGYÉNI TÁJÉKOZTATÁSA
FÉLÉVES ÉRTÉKEKÉLÉS, FEJLESZTÉSEK MEGHATÁROZÁSA

December

01-20. ADVENTI IDŐSZAK

- Közös készülődés az ünnepre, részvétel az adventi innováció programjain.
- Adventi családi délután szervezése a szülőkkel

06. MIKULÁS ÜNNEPSÉG

Február

10-14. FARSANG

- farsangi készülődés, részvétel a farsangi mulatságon

Március

03-07. GAÁL ÉVA HANGZÓDIFFERENCIÁLÁS TESZT

10-14. SINDELAR VIZSGÁLAT

14. MÁRCIUS 15- NEMZETI ÜNNEP

- megemlékezés a város emlékhelyeinél

18-19. NYÍLT NAPOK

22. VÍZ VILÁGNAPJA

- Vidám játékok a vízzel



Április

- 01.** II. FÉLÉV SZOCIOMETRIAI VIZSGÁLAT
- 02-11.** FÉLÉVES ÉRTÉKELÉS, FEJLESZTÉSEK MEGHATÁROZÁSA
- Egyéni tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről a szülőknek
- 08.** TESTSÚLY, TESMAGASSÁG MÉRÉSE
- 15. 16:00** SZÜLŐI ÉRTEKEZLET
- Témája:**
- aktualitások
 - Innovációs ünnepek eljárásrendje
- 14-17.** „VÁR-LAK” „KISTESÓK NAPJA”
- Leendő ovisok és kistestvérek fogadása az óvodában
- 22.** FÖLD NAPJA
- virágültetés az óvodában

Május

- 07. 9:30** MAMÁK NAPJA
- 15:00** ANYÁK NAPJA
- 15.** APÁK NAPJA
- 30.** BALLAGÁS, ÉVZÁRÓ CSALÁDI DÉLUTÁN

Június

- 02-06.** KIRÁNDULÁS
- 10-13.** GYERMEKNAP

JÁTÉKVÁR MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES MUNKATERV

2024-2025-ös nevelési év



Bíró Gabriella
munkaközösség-vezető



Játékvár Óvoda és Bölcsőde
5435 Martfű, Munkácsy út 79.
Tel.: 56/ 450-152 Fax: 56/ 555-003
OM azonosító: 035740

JÁTEKVÁR MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES MUNKATERV 2024-2025-ös nevelési év

Feladatok	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény	Felelős
1. Éves munkaterv megbeszélése a vezetővel, az SZMSZ-ben megfogalmazott feladatkörök konkretizálása.	2024.szeptember	Megbeszélés Javaslattevél	Munkaterv elfogadása esetleges módosítása.	Bíró Gabriella
2. A Játékvár Munkaközösség tagjainak újjászervezése, kapcsolattartás lehetőségeinek megbeszélése.	2024. szeptember- október	Megbeszélés	A kapcsolattartás konkretizálása, elfogadása	Bíró Gabriella és a munkaközösség tagjai
3. Egymástól való tanulás, belső hospitálás keretében: Rendezvények, ünnepségek időpontjainak követése, megosztása. Új kollégák segítése, támogatása	A nevelési évben	Információgyűjtés Tájékoztatás Szervezés	Egymás rendezvényein való aktív részvétel	Munkaközösség- vezetők



Feladatok	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény	Felelős
4. Innovációs rendezvényeken, ünnepeken való fokozott részvétel. Rajzpályázat meghirdetése, lebonyolítása	A rendezvényhez kapcsolódóan.	Megbeszélés, ötletbörze, feladatvállalás, szervezés megvalósítás	Az elkészült alkotásokból kiállítás rendezése.	Bíró Gabriella
5. A tanévben felmerülő feladatok megbeszélése, pontosítása	A nevelési évben igény szerint	Megbeszélés Javaslattevél	Konszenzus és folyamatos kidolgozás	Turnyánszkiné Enyedi Andrea Bettenbuch Tünde Bíró Gabriella
6. Belső tudásátadás bábozás témakörben egy szakmai nap szervezésében.	Igazgató által javasolt időpontban. A nevelési évben	Megbeszélés, javaslattevél, szervezés, feladatfelosztás	A szakmai napon elméleti és gyakorlati ismeretek és tapasztalatok szerzése. Ismerkedés és összedolgozás, közösségépítés.	Turnyánszkiné Enyedi Andrea Bettenbuch Tünde Bíró Gabriella



Játékvár Óvoda és Bölcsőde
5435 Martfű, Munkácsy út 79.
Tel.: 56/ 450-152 Fax: 56/ 555-003
OM azonosító: 035740

7. Belső hospitálás szervezése: Gazdagító program Állatasszisztált foglalkozás megtekintése	Tervezett időpont: 2025 január és május hónapokban	Tájékoztatás, szervezés	A foglalkozások sikeres megszervezése és megvalósítása.	Bíró Gabriella
8. Nevelési értekezleten az éves tervben leírtakról beszámoló készítése, éves tapasztalatok	2025.augusztus	Megbeszélés	Értékelés	Bíró Gabriella

BÓBITA MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES MUNKATERV

2024/2025-ös nevelési év



Maróti Katalin
munkaközösség vezető



Játékvár Óvoda és Bölcsőde
5435 Martfű, Munkácsy út 79.
Tel.: 56/ 450-152 Fax: 56/ 555-003
OM azonosító: 035740

BÓBITA MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES MUNKATERV 2024/2025-ös nevelési év

Feladatok	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény	Felelős
1. - Éves munkaterv ismertetése, elfogadtatása, munkaközösségi tagok pontosítása.	2024.Augusztus Évnyitó értekeztetés	Megbeszélés Javaslattevél Tájékoztatás	Munkaterv elfogadása.	Bettenbuch Tünde Maróti Katalin
2. - Szakmai megbeszélés Téma: A zenei nevelés cél és feladatrendszerének áttekintése A PP alapján. Belső hospitálás az új kollegák számára zenei nevelés területén.	2024.Szeptember	Megbeszélés	Szakmai, módszertani ismeretek bővítése, pontosítása.	Maróti Katalin
3. - Szakmai megbeszélés Téma: A zenei kreativitás fejlesztése, az óvodai zenehallgatás sokrétű alkalmazása. Varczag Györgyné előadása.	2024.Október	Megbeszélés	Ötletek, javaslatok megbeszélése, szakmai ismeretek bővítése.	Maróti Katalin Munkaközösségi tagok



Játékvár Óvoda és Bölcsőde
5435 Martfű, Munkácsy út 79.
Tel.: 56/ 450-152 Fax: 56/ 555-003
OM azonosító: 035740

Feladatok	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény	Felelős
5. - Munkácsy úti Óvoda saját Adventi innovációjának megvalósítása. „Mesélde” keretén belül mese előadása a dolgozók által.	2024.11.04-től 2024.12.19.-ig	Szervezés Megbeszélés	Óvoda-Család kapcsolatának erősítése.	Maróti Katalin Munkácsy úti Óvoda óvodapedagógusai
6.- Szakmai megbeszélések: Téma: Belső hospitálások a zenei nevelés területén az új kollegák számára. A ének kezdeményezések, foglalkozások tapasztalatainak megbeszélése megadott szempontok alapján.	2025.Január Február Március Április Május	Javaslattevél Megbeszélés Tapasztalatcsere	Módszertani eszköztár gazdagítása, gyakorlati útmutatók	Maróti Katalin Munkaközösségi tagok
7. -Évzáró, Ballagás megszervezésének segítése.	2025. május	Szervezés Megbeszélés Tájékoztatás	Óvoda-Család kapcsolatának erősítése.	Maróti Katalin Munkaközösségi tagok Munkácsy úti Óvoda óvodapedagógusai

A „MOZDULJ!” MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE

2024/2025-ös nevelési év



Antal Zsuzsanna
munkaközösség vezető



MOZDULJ! MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES MUNKATERV 2024/2025-ös nevelési év

Feladatok	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény	Felelős
1. Az éves munkaterv megbeszélése, ismertetése, elfogadtatása.	2024. szept.01	Tájékoztatás Megbeszélés Javaslattétel	Munkaterv elfogadása. Jelenléti ív	Antal Zsuzsanna
2. A testnevelés foglalkozások, a mindennapi testnevelés, a délutáni ovitorna rendjének kialakítása, megszervezése.	2024. szept.09.	Megbeszélés, javaslattétel, egyeztetés.	A kidolgozott rend elfogadása.	Antal Zsuzsanna
3. Bozsik- foci martfűi forduló	2024. október 2025. április 2025. május 2025. június	Megbeszélés, tájékoztatás	A Bozsik foci martfűi fordulójának megszervezése, lebonyolítása az előző év szervezéséhez hasonlóan.	Turnyánszkiné Enyedi Andrea Bíró Gabriella Antal Zsuzsanna Jancsó Ágnes



Játékvár Óvoda és Bölcsőde
5435 Martfű, Munkácsy út 79.
Tel: 56/ 450-152, e-mail: vob@martfu.hu
OM azonosító: 035740

4. Belső hospitálás szervezése az új kollégák számára.	2024.november 2025.február	Megbeszélés, tájé- koztatás.	A belső hospitálás sikeres megvalósítása.	Turnyánszkiné Enyedi Andrea Bettenbuch Tünde Jancsó Ágnes Antal Zsuzsanna
---	-------------------------------	---------------------------------	--	---

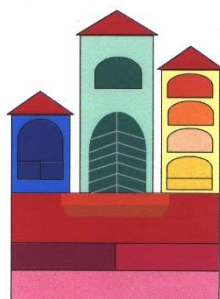


Játékvár Óvoda és Bölcsőde
5435 Martfű, Munkácsy út 79.
Tel.: 56/ 450-152, e-mail: yob@martfu.hu
OM azonosító: 035740

JÁTEKVÁR ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI TERV

2024/2025





2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról alapján az önértékelési eljárás pedagógus tanfelügyelethez és vezetői tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési folyamatok elvégzése azok megszűnése miatt okafogyottá vált.

Feladatként a komplex intézményellenőrzéshez és intézményi tanfelügyelethez tartozó feladatok jelennek meg.

A Kossuth úti Tagóvodát intézményi tanfelügyeletre jelölték ki a 2025 – ös ellenőrzési tervben. Fontos feladatunk elvégezni ebben a tagintézményben az intézményi önértékelést.

Az intézményi önértékelés célja:

A vezető a nevelőtestület bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető tevékenységeket, majd erre építve fejlesztéseket tervezzen, a fejlesztési feladatokat intézkedési tervben rögzítse, szervezeti és egyéni tanulási, önfejlesztési programokat indítson, hogy azután az újabb önértékelés keretében vizsgálja a programok megvalósításának eredményességét.

Az önértékelés teljes folyamata az alábbi szakaszokra bontható:

- előkészítés
- tájékoztatás
- tervezés
- megvalósítás

Az önértékelést támogató munkacsoport feladatai:

- A csoporttagok kiemelt szerepet kapnak az önértékelés előkészítésében és megtervezésében, a pedagógusok és a partnerek tájékoztatásában, valamint az öt évre szóló önértékelési program és az éves önértékelési terv elkészítésében.
- Az intézményi önértékelés során többféle adatgyűjtésre alkalmas eszközt használ az intézmény. A szakszerűség és az időgazdálkodás szempontjából egyaránt fontos a kollégák bevonása az önértékelés megvalósításába, melynek módját az éves önértékelési tervben kell rögzíteni. A bevont kollégák felkészítése és folyamatos



támogatása az önértékelést támogató munkacsoport feladata, mivel az adatgyűjtést alapesetben nem az önértékelést támogató csoporttagok végzik.

- Az önértékelésben részt vevő, az adatok összegyűjtésével (interjúk elkészítése, dokumentumelemzések stb.) megbízott pedagógusok a jegyzőkönyvben rögzítik a tapasztalatokat, tényeket, adatokat. A jegyzőkönyvet az adatgyűjtő tölti fel az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató felületre, amely alapján az intézmény vezetője a felületen rögzíti az elvárások értékelését. Az önértékelést támogató munkacsoport a felületen és a valóságban is nyomon követi a folyamatot, gondoskodik az önértékelés minőségbiztosításáról.

-

Az intézményi önértékelés folyamatát az érvényben levő Önértékelési kézikönyv alapján tervezzük.

https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/psze/Onertekelesi_kezikonyv_2024.pdf

Vargáné Nagy Katalin

Martfű, 2024. 08. 01.



IGAZGATÓ BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE

2024-2025. NEVELÉSI ÉV

Ssz.	Ellenőrzés területei	Ellenőrzés témája	Ellenőrizendő csoportok	Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés dokumentumai	Megfelelés szempontjai, sikerkritériumok	Keletkezett dokumentumok
1.	Tanügyigazgatási feladatok Dokumentumok	- Étkezéssel kapcsolatos megváltozott dokumentumok, - Felvételi mulasztási napló oviKréta felületén	minden csoport	2024. október	Szülői nyilatkozatok, azok dokumentumai	Törvényi előírásnak való megfelelés	Feljegyzés
			minden csoport	2024. október	elektronikus felvételi és mulasztási napló	Pontos, egyértelmű rögzítés, adatokkal való feltöltés, változás egyértelmű jelölése, dok. vezetés egyezősége	Feljegyzés
		- oviKréta rendszer használata	minden csoport	folyamatosan	elektronikus felvételi és mulasztási napló	Adatok egyezése a papíralapú felvételi és mulasztási naplóval	
		- TÉR működtetése egyéni teljesítménycélok feltöltése, megbeszélése, eredmények	Minden csoport	Folyamatos Tevékenységekhez, vállaláshoz köthetően	oviKréta rendszer TÉR tartalom	Teljesülnek a vállalt célok, dokumentumok feltöltésre kerülnek	TÉR működtetése
		- Szülői értekezletek	Minden csoport	2024. szeptember, október	Szülői értekezlet tématervezete, megszervezése, szülők értesítése, irányítás, időkeret tartása	Szülői értekezlet tematikája jól felépített, a szükséges, konkrét információk elhangzanak, az időkeretet nem lépik túl.	Feljegyzés
2.	Munkáltatói feladatok	- Munkaszervezés	Minden dolgozó	Folyamatos	Ig.h. munkarend	Törvényi előírásnak megfelelő munkarend	Feljegyzés



				Alkalmanként	Értékelési szempontok	Eseti helyettesítések, szabadságok vezetése Értékelési szempontoknak való megfelelés Intézkedési tervben meghatározottak szerinti megvalósítás	
3.	Neveléssel kapcsolatos feladatok	1. A Pedagógiai Program szerinti működés ellenőrzése 1. Dokumentumok ellenőrzése - Munkaterv - Megváltozott csoportnaplók - Fejlődést nyomonkövető dokumentumok - Iskolaérettségi vizsgálatok 2. Rendezvények, ünnepségek	Kiscsoport-Maci Kis-középső csoport- Katica Középső csoport- Méhecske Nagycsoport- Cica Nagycsoport- Pillangó Minden csoport Minden csoport	folyamatosan 2024. október A tagintézmény-ig. és az ig.h. belső ellenőrzési terve szerint. Alkalmanként	Pedagógiai Program Csoportnapló Dokumentumok Műsortervek csoportnapló Szervezés	A dokumentumok ismerete, megléte. A Pedagógiai Program szerinti munkavégzés. Munkatervben meghatározottak megvalósulása Folyamatszabályozásnak megfelelő működés Ünnepek hangulatának közös értékelése Óvoda-család-ált.isk. kapcsolatainak mélyítése	Feljegyzés Csoportnapló, feljegyzés Feljegyzés Feljegyzés



		3. A csoportokban folyó nevelőmunka ellenőrzése – Ének, zene, énekes játék, gyermektánc megvalósítása	Minden csoport Cica Mókus Pillangó Méhecske Süni Katica Csiga Maci	A tagintézmény-ig. és az ig.h. belső ellenőrzési terve szerint. 2024.10.18. 2024.10.25. 2024.11.22. 2025.01.17. 2025.01.24. 2025.01.31. 2025.02.07. 2025.02.14.	Csoportnapló bejegyzései	Játékvár munkaköz. Által kidolgozott, elfogadott feladatrendszernek való megfelelés	Feljegyzés Nev.ért. jegyzők.
4.	Gazdálkodás	1. Költségvetésben foglaltak figyelemmel kísérése, beszámolók, beszerzések ellenőrzése 2. Kifizetések, számlavezetés, Átutalások 3. Épület felújítási és karbantartási munkálatok 4. Pályázatokkal való elszámolás	Óvodatitkár Ig.h. Óvodatitkár Ig.h. Óvodatitkár	Folyamatos Negyedévente Hetente Alkalmanként A pályázatban meghatározott időpontig	Beszámolók Számlák Nyilvántartások Felújítási terv Szakmai és pénzügyi elszámolások, bizonylatok, számlák, átutalások	Törvényi előírásnak megfelelés Fenntartó, kiskincstár alapidokumentumaiban, szabályzataiban foglaltaknak való megfelelés Az épület állagának megőrzése, hibák javítása, balesetveszély elkerülése Pályázati szerződésben foglaltak maradéktalan teljesítése	Feljegyzés Ellenőrzési lap Feljegyzés Pályázati elszámolások

Martfű, 2024. augusztus 30.

Turnyánszkiné Enyedi Andrea
igazgató



IGAZGATÓ - HELYETTES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE
MUNKÁCSY ÚTI ÓVODA
2024-2025. NEVELÉSI ÉV

Ssz	Ellenőrzés területei	Ellenőrzés témája	Ellenőrizendő csoportok	Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés dokumentumai	Megfelelés szempontjai, sikerkritériumok	Keletkezett dokumentumok
1.	Tanügyigazgatási feladatok Dokumentumok	- Étkezéssel kapcsolatos dokumentumok, - Felvételi mulasztási napló - Szülői értekezletek látogatása - oviKréta: új rendszer ismerete, eligazodás a felületen - adatok pontossága, naprakészsége	Minden csoport Minden csoport Minden csoport	2024. október 2024. szeptember-október Folyamatosan	Szülői nyilatkozatok, azok dokumentumai Felvételi és mulasztási napló elektronikus Felvételi és mulasztási napló	Törvényi előírásnak való megfelelés Pontos, egyértelmű rögzítés, változás egyértelmű jelölése, szép külalak, dok. vezetés egyezősége Adatok naprakész, pontos vezetése elektronikusan is	Feljegyzés Feljegyzés Napló bejegyzés, feljegyzés
2.	Munkaszervezési feladatok	Munkarend betartása	Minden dolgozó	Folyamatosan	Munkarend, munkaidő nyilvántartási lap	A megjelölt időben és időtartamban jelenjen meg a munkavégzés helyén.	Csoportnapló ide vonatkozó adatai
3.	Kapcsolattrendszer - óvoda-család - óvoda-ált.iskola	Tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről, Sindelar teszt eredményeiről.	Minden csoport Kiscsoport-Maci Kis- középső csoport-Katica	Alkalmanként 2024. 11. hó 2025. 01. hó	Csoportnapló – óvónői feljegyzés Egyéni fejlettség mérő lap, fejlesztési terv	Minél több szülő bevonása, motiválása a rendezvényeken való részvételre A szülő	Aláírt fejlesztési lap BTMN-es gyermekek fejlesztési naplója



		Folyamatos tájékozódás, tájékoztatás a Pedagógiai Program alkalmazásáról.	Középső csoport- Méhecske Nagycsoport- Cica Nagycsoport- Pillangó	2025. 02, 03. hó 2024. 10. hó	Sindelar felmérő lapok, Egyéni fejlesztési tervek Csoportnapló	együttműködése Tudatos beiskolázás előkészítése. A szülők tájékozottak a programunkról Pedagógiai Program kapcsolattartási része	Csoportnapló Óvoda és ált isk. kapcsolata
		-A Pedagógiai Program ismerete, gyakorlati alkalmazása.	Idei évben érkezett két új kolléga	Folyamatos	Feljegyzések készítése nevelő tevékenységek tervezése – csoportnapló	A program működtetése	Tevékenységi tervek
		- TÉR működtetése egyéni teljesítménycélok feltöltése, megbeszélése, eredmények	Minden csoport	Folyamatos programhoz, vállaláshoz köthetően	oviKréta rendszer	Teljesülnek a vállalt célok, dokumentumok feltöltésre kerülnek	TÉR-ben teljesítmény értékelése
		- Gondozó - nevelő-fejlesztő munka színvonala - Szokások, szabályok rendje	Minden csoport	Folyamatos	Csoportnapló, feljegyzések,	A program működtetése	Tevékenységi tervek Feljegyzések
4.	Rendezvények, ünnepek	1. Mikulás 2. Nyílt napok 3. Anyák napja, Mamák 4. napja 5. Évzárók 6. Farsang	Tagintézmények csoportjai	Alkalmanként, aktuális időben	Ünnepségek tervei, szervezés, kapcsolatteremtés Csoportnapló	Szülői, gyermeki elégedettség	Csoportnaplók



		7. Gyermeknap 8. Megemlékezések 9. Jeles napok 10. Innovációk					
5.	Pedagógiai neveléssel kapcsolatos feladatok, dokumentumok	1. Csoportnapló 2. Éves, féléves tervezés 3. Fejlődést nyomon-követő dokumentumok 4. Iskolaérettségi vizsgálatok 5. SNI, BTMN-es gyermekek dokumentációja	Minden csoport Aktuális csoport	2023. november Alkalmanként Alkalmanként	Csoportnapló Tervek Fejlettségi lapok Iskolaérettségi lapok Fejlesztési napló oviKréta	A Pedagógiai Programnak megfelelő dokumentumvezetés	Csoportnapló bejegyzés Fejlődést nyomonkövető dokumentumok vezetése
6.	Neveléssel kapcsolatos feladatok	1. A Pedagógiai Program működtetésének ellenőrzése – A ének, zene, énekes játék, gyermektánc megfigyelése kiemelten 2. A tevékenységek megszervezésének (5-35 perces foglalkozások, mikro csoportos foglalkoztatás, egyéni fejlesztés) ellenőrzése, differenciálás meglétének ellenőrzése	Cica Mókus Pillangó Méhecske Süni Katica Csiga Maci Nagycsoportok- Pillangó- Cica Középső csoport- Méhecske Kis-középső csoport- Katica Kiscsoport-	2024.10.18. 2024.10.25. 2024.11.22. 2025.01.17. 2025.01.24. 2025.01.31. 2025.02.07. 2025.02.14. 2024. 11. hó 2024. 11. hó 2025. 02. hó 2025. 03. hó	Háromszintű tervezés Csoportnapló oviKréta Csoportnapló tervezés, szervezési feladatok része	Tapasztalati úton, képességek szerinti fejlesztéssel megszerzett, alkalmazható tudás A gyermekek egyéni képességek szerinti fejlesztésben részesülnek.	Csoportnaplóba bejegyzés Csoportnaplóba bejegyzés Ellenőrzési lap



		3. Anyanyelvi nevelés, kommunikációs készség fejlesztése, kommunikáció gyermek-gyermek, gyermek-felnőtt között.	Maci minden csoportban	Alkalmanként	Heti tervezés Csoportnapló	Gyermekek kommunikációs képességének fejlődése Napirend tartalmas megvalósítása Pedagógiai Program ide vonatkozó fejezete	Ellenőrzési lap Csoportnaplóba bejegyzés
		5. A pedagógiai asszisztensek, az óvónők, dajkák együttműködésének ellenőrzése.	Borbély Mónika Tóthné Béres Anna Minden dajka	Alkalmanként Folyamatos	A munkarend, munkaköri leírás, felelősi rendszer.	A pedagógiai asszisztensek munkaköri leírás szerinti munkavégzése, SNI gyermek egyéni igényeinek ellátása	Ellenőrzési lap
		6. Dajkák munkarendben meghatározottaknak megfelelő munkavégzésének ellenőrzése (takarítás minősége, csoportszoba, öltöző, mosdó rendje, tisztasága, takarítóeszközök tisztasága, a felelősi rendszerben kapott feladatok)	Katica (Tigyiné Oláh Livia) Méhecske (Kovácsné Sági Szilvia) Cica (Csillag Péterné) Pillangó (Deákné Kollár Judit) Maci	2025. 02. hó 2024. 11. hó 2024. 11. hó 2024. 11. hó 2025. 04. hó	A munkarend, munkaköri leírás, felelősi rendszer.	A munkarendben, munkaköri leírásban, felelősi rendszerben meghatározott feladatvégzés.	Ellenőrzési lap



		7. Belső hospitálások, az egymástól való tanulás lehetőségének megteremtése, megvalósulása	(Tóthné Béres Anna Mária Borbély Mónika) Alkalmanként az érintett csoportokban	Alkalmanként Folyamatos	Csoportnaplók, tevékenységi tervek, forgatókönyvek	Tapasztalatszerzés, önértékelés és értékelés kultúrájának fejlődése	Tevékenységi tervek, jelenléti ívek, forgatókönyvek
7.	HACCP program működése	Szabályozottság betartása	Konyhai dolgozó (Sárai Éva)	2024. 11. hó 2025. 05. hó Alkalmanként	Meghatározott dokumentumok vezetése	Munkaköri leírásba megfogalmazottak HACCP rendszer előírásai	Feljegyzés Ellenőrzési napló
8.	Szervezeti kultúra	Kiemelt megfigyelési szempont az egymással való kommunikáció során alkalmazott hangnem, tolerancia Munkaszervezés - Óvónők, dajkák összehangolt munkája - Dajkák külső és belső munkájának összehangolt működése - Konyhai dolgozó segítő tevékenysége - Közcélú alkalmazottak foglalkoztatása	óvónők dajkák pedagógiai asszisztensek óvónők dajkák konyhai dolgozók közcélú foglalkoztatottak	folyamatos folyamatos folyamatos folyamatos		Munkaköri leírásban meghatározottak	Teljesítményértékelés dokumentumai

Martfű, 2024. augusztus 30.

Bettenbuch Tünde
igazgató-helyettes



Játékvár Óvoda és Bölcsőde
5435 Martfű, Munkácsy út 79.
Tel.: 56/ 450-152, e-mail: vob@martfu.hu
OM azonosító: 035740

TAGÓVODA-IGAZGATÓ BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE
KOSSUTH ÚTI TAGÓVODA
2024-2025. NEVELÉSI ÉV

Ssz	Ellenőrzés területei	Ellenőrzés témája	Ellenőrizendő csoportok	Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés dokumentumai	Megfelelés szempontjai, sikerkritériumok	Keletkezett dokumentumok
1.	Tanügyigazgatási feladatok Dokumentumok	- Étkezéssel kapcsolatos megváltozott dokumentumok, - Felvételi mulasztási napló - Csoportnapló - Szülői értekezletek látogatása Tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről, Sindelar vizsgálatok eredményeiről.	Minden csoport Nagycsoport - Mókus, Nagy-középső - Sün	2024. 09. 15, 16. 2024. 10. hó	Szülői nyilatkozatok, azok dokumentumai Felvételi és mulasztási napló Csoportnapló Egyéni fejlődést nyomon követő dokumentum, Egyéni fejlettség mérő lap, fejlesztési terv Sindelar felmérő lapok, Egyéni fejlesztési tervek	Törvényi előírásnak való megfelelés Pontos, egyértelmű rögzítés, változás egyértelmű jelölése, szép külalak, dok. vezetés egyezősége Sindelar teszt eredményének kiértékelése, Fejlődés mutatói	Feljegyzés Feljegyzés Csoportnapló ide vonatkozó adatai Aláírt fejlesztési lap Sindelar teszt BTMN-es gyermekek fejlesztési naplója



	Tevékenységi tervek, tevékenységvezetés	Ének, zene, énekes játék, gyermektánc tevékenység megfigyelése	Nagycsoport - Mókus, Nagy-középső - Süni Kiscsoport – Csiga	2024.10.11. 2024.10.25. 2025.01.24.	Heti terv, tevékenységterv	Csoportnapló, látogatási dokumentumok	Ellenőrzési lap
2.	Munkaszervezési feladatok	Folyamatos tájékoztató, tájékoztatás a Pedagógiai Program alkalmazásáról.	Minden dolgozó	Alkalmanként	Munkarend, munkaidő nyilvántartási lap	A megjelölt időben és időtartamban jelenjen meg a munkavégzés helyén.	Feljegyzés
3.	Kapcsolatrendszer - Óvoda-család - Óvoda-ált.iskola	Az „Ovi-suli együttműködés” jó gyakorlatának nekünk megfelelő részeinek alkalmazása. - Gondozó - nevelő-fejlesztő munka színvonala - Szokások, szabályok rendje	Kis- és nagy-középső csoport, nagy- középső csoport Nagy-középső -, nagycsoport	Folyamatos Folyamatos	Csoportnapló – óvónői feljegyzés Csoportnapló	Minél több szülő bevonása, motiválása a rendezvényeken való részvételre A szülő együttműködése Tudatos beiskolázás előkészítése. A szülők tájékozottak a programunkról. Pedagógiai Program kapcsolattartási része	Csoportnapló Óvoda-család, óvoda és ált isk. kapcsolata
4.	Rendezvények, ünnepségek	1. Mikulás 2. Farsang	Kis-, nagy-középső-, és	Alkalmanként, aktuális időben	Ünnepségek tervei, szervezés,	Szülői, gyermeki elégedettség	Csoportnaplók



		3. Anyák napja, Mamák napja 4. „VÁR-LAK” Kistesók Napja 5. Apák Napja 6. Évzáró Családi Délután 7. Megemlékezések	nagycsoport		kapcsolatteremtés csoportnapló		
5.	Pedagógiai neveléssel kapcsolatos feladatok, dokumentumok	1. Csoportnapló 2. Éves, féléves tervezés 3. Fejlődést nyomonkövető dokumentumok 4. Sindelar teszt 5. SNI, BTMN-es gyermekek dokumentációja 6. oviKréta rendszer használata 7. TÉR működtetése egyéni teljesítménycélok feltöltése, megbeszélése, eredménye	Minden csoport Aktuális csoport Minden csoport Minden csoport	2024. október 2025. január Alkalmanként Alkalmanként Elektronikusan Folyamatos Tevékenységek- hez, vállaláshoz köthetően	Csoportnapló Tervek Fejlettségi lapok Egyéni Fejlesztési Napló elektronikus felvételi és mulasztási napló oviKréta rendszer	A Pedagógiai Programnak megfelelő dokumentumok vezetése Adatok egyezése a papíralapú felvételi és mulasztási naplóval Teljesülnek a vállalt célok, dokumentumok feltöltésre kerülnek	Csoportnapló bejegyzés TÉR dokumentumok



6.	Neveléssel kapcsolatos feladatok	Nyílt napok tervezése, szervezése, megvalósítása Dajkák munkarendben meghatározottaknak megfelelő munkavégzésének ellenőrzése (takarítás minősége, csoportszoba, öltöző, mosdó rendje, tisztasága, takarítóeszközök tisztasága, a felelősi rendszerben kapott feladatok)	Kiscsoport (Csiga) Nagy-középső csoport (Süni) Nagycsoport (Mókus) Nagycsoport (Antal Erika) Nagy-középső csoport (Busi Csabáné) Kiscsoport (Mészárosné Szöllősi Mária)	2025.03.20,21. 2025.02.26,27. 2025. 03.18,19. 2024.10. hó 2024.11. hó Folyamatos 2024.12. hó Folyamatos	Háromszintű tervezés Csoportnapló Tevékenység tervek Csoportnapló tervezés, szervezési feladatok része A munkarend, munkaköri leírás, felelősi rendszer.	Tapasztalati úton, képességek szerinti fejlesztéssel megszerzett, alkalmazható tudás A munkarendben, munkaköri leírásban, felelősi rendszerben meghatározott feladatvégzés.	Csoportnaplóba bejegyzés, Ellenőrzési lap Ellenőrzési lap
7.	HACCP program működése	Szabályozottság betartása	Konyhai dolgozó	Alkalmanként	Meghatározott dokumentumok vezetése	Munkaköri leírásba megfogalmazottak HACCP rendszer előírásai	Feljegyzés Ellenőrzési napló
8.	Szervezeti kultúra	Kiemelt megfigyelési szempont az egymással való	óvónők, dajkák közcélú alkalmazottak	folyamatos		Munkaköri leírásban meghatározottak	Feljegyzések



Játékvár Óvoda és Bölcsőde
5435 Martfű, Munkácsy út 79.
Tel.: 56/ 450-152, e-mail: vob@martfu.hu
OM azonosító: 035740

		kommunikáció so-rán alkalmazott hangnem, tolerancia Munkaszervezés - Óvónők, dajkák összehangolt munkája - Dajkák külső és belső munkájának összehangolt működése - Konyhai dolgozó segítő tevékenysége - Közcélú alkalmazottak foglalkoztatása					
--	--	--	--	--	--	--	--

2024.08.28.

Jancsó Ágnes tagintézmény-igazgató



Játékvár Óvoda és Bölcsőde
5435 Martfű, Munkácsy út 79.
Tel.: 56/ 450-152, e-mail: vob@martfu.hu
OM azonosító: 035740

BÖLCSŐDEVEZETŐ
BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE
2024/2025. NEVELÉSI ÉV

Ssz	Ellenőrzés területei	Ellenőrzés témája	Ellenőrizendő csoportok	Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés dokumentumai	Megfelelés szempontjai, sikerkritériumok	Keletkezett dokumentumok
1/1.	<i>Szakmai munka ellenőrzése</i>	Szakmai megfigyelés	Minden csoport	2-2 alkalom október, március	Kisgyermeknevelők dokumentációi	Gyermekek beilleszkedése. Egyéni bánásmód. Beszoktatás módszertani levél Szakmai program , Alapprogram megvalósulása	Feljegyzés
1/2.	<i>Dokumentáció ellenőrzése</i>	1.Új Csoportnapló (tevékenységterveztek) 2.Fejlődési napló 3.Fejlődési lapok 4.Családi füzet 5.Korszerinti kimutatás 6.Statisztikai lap 7.Ének-zene tervezet 8.Őszi napirend	Minden csoport	Folyamatos	Kisgyermeknevelők dokumentációi	Adatok pontossága, naprakész vezetés	Feljegyzések Szóbeli megbeszélés



Játékvár Óvoda és Bölcsőde
5435 Martfű, Munkácsy út 79.
Tel.: 56/ 450-152, e-mail: vob@martfu.hu
OM azonosító: 035740

2.	<i>Rendezvények</i>	1. Decembéri családi délután 2. Farsang 3. Anyák napja 4. Gyermeknap családi délután 5. Bölcsődekóstolgotó (Vár-lak program)	Egyeztetés (felelősökkel)	Aktuális időpontban	Szóbeli megbeszélés Feljegyzés	Bölcsőde-család kapcsolatának erősítése Kiscsoportos óvó nénik részvétele, óvodába menő gyermekekről tájékoztatás	
3.	<i>Gyermekvédelmi munka</i>	Hátrányos helyzetű gyermekek felmérése Egyéni bánásmód Kiemelt figyelem Odafigyelés	Minden csoport	2024. őszi Folyamatos	Csoportnapló szakszerű vezetése Fejlesztési naplók Jelzések dokumentálása	Egyéni bánásmód	Feljegyzések
4.	<i>HACCP működése</i>	Szabályozottság betartása Konyhai Dokumentáció	Minden dolgozó Konyhai dolgozók	Alkalmanként	Meghatározott dokumentumok vezetése	Munkaköri leírásban megfogalmazottak HACCP rendszer előírásai	Feljegyzés Ellenőrzési napló
5.	<i>Szervezeti kultúra</i>	Szakdolgozók, kisegítő dolgozók munkavégzésének, egészségügyi szabályok betartásának, munkaidő kihasználásának ellenőrzése, betartatása	Bölcsőde minden dolgozója	Folyamatos	Feljegyzések	Munkaköri leírás, szakmai elvárások betartása Munkarendek betartása	Feljegyzések
6.	<i>Működési feltételek megléte</i>	Személyi-, tárgyi feltételek meglétének ellenőrzése Hiányok pótlása:	Egyeztetés az intézmény igazgatójával	Folyamatos	Feljegyzések Nyilvántartások Leltár Költségvetési tervezet	Törvényi előírásnak megfelelés A bölcsőde	Feljegyzések Leltári ívek Költségvetési terv



Játékvár Óvoda és Bölcsőde
5435 Martfű, Munkácsy út 79.
Tel.: 56/ 450-152, e-mail: vob@martfu.hu
OM azonosító: 035740

		- leltározás - kis értékű tárgyi eszközök - felépítési, karbantartási munkák - védőruházat - továbbképzések			Továbbképzési terv	alapprogramjában foglaltaknak való megfelelés Magyar Bölcsődék Egyesülete szakmai ajánlásainak ismerete	Továbbképzési Napló
--	--	---	--	--	--------------------	--	---------------------

2024.08.30.

Cseriné Gál Katalin
bölcsődevezető