



Martfű Város Polgármesterétől

5435 Martfű, Szent István tér 1.

tel: 56/450-222; fax: 56/450-853, e-mail: titkarsag@ph.martfu.hu

Előterjesztés

a Játékvár Óvoda és Bölcsőde 2025/2026-os nevelési évre szóló Munkatervéről

Martfű Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. szeptember 25-ei ülésére

Munkatervet készítette: Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató

Véleményező: Humán Bizottság

Döntéshozatal: egyszerű többség

Tárgyalás módja: nyilvános ülés

Az előterjesztést látta: jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A Játékvár Óvoda és Bölcsőde a 2025/2026. nevelési évre szóló Munkatervét benyújtotta. A Munkaterv a határozati javaslat mellékletét képezi.

Kérem, hogy a Képviselő-testület az előterjesztést vitassa meg és hozza meg döntését.

Martfű, 2025. szeptember 16.

Dr. Papp Antal
polgármester

Határozati javaslat

Martfű Város Önkormányzata Képviselő-testületének

.../2025. (IX. 25.) határozata

a Játékvár Óvoda és Bölcsőde 2025/2026. nevelési évre szóló Munkaterve

Martfű Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Játékvár Óvoda és Bölcsőde 2025/2026. nevelési évre szóló Munkatervéről szóló előterjesztést, mely alapján az alábbi döntést hozza:

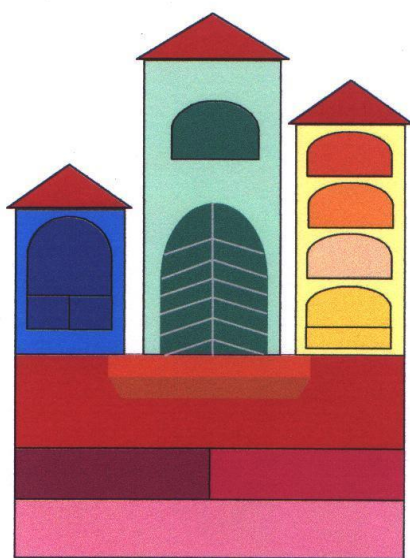
Martfű Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Játékvár Óvoda és Bölcsőde 2025/2026. nevelési évre szóló Munkatervét a határozat mellékleteként jóváhagyólag elfogad.

Erről értesülnek:

1. Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal
2. Valamennyi képviselő helyben
3. Játékvár Óvoda és Bölcsőde
4. Irattár

Dr. Papp Antal
polgármester

Játékvár Óvoda és Bölcsőde



MUNKATERV

2025/2026. nevelési év

OM azonosító: 035 740

Igazgató:
Turnyánszkiné Enyedi Andrea

Tartalom

Az intézmény munkaterve a 2025/26. 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 2025/2026. 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 az oviKRÉTA – online rendszer működtetése, változásainak nyomonkövetése.
- A pedagógus teljesítményértékelés (TÉR) további működtetése, a teljesítménycélok megfogalmazása, jóváhagyása, megvalósításának nyomonkövetése.
- Az oviKRÉTA felületén az Óvodai csoportnaplók, mulasztási naplók, fejlődést nyomonkövető dokumentumok pontos, naprakész vezetése. A folyamat szabályoknak megfelelő működtetése.
- A szervezeti kultúra további 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 óvodapedagógus gyakornokok segítése a portfóliófeltöltésben, illetve a minősítő vizsgájukra való felkészítésükben.
- Az óvoda módosított pedagógiai program bevezetése, működtetése és annak ellenőrzése, valamint a stratégiai dokumentumok átdolgozásának folytatása, (SZMSZ, Házi rend) egységes értelmezése, törvényi szabályozóknak való megfeleltetése.
- A pedagógia programunkban meghatározott cél-feladatrendszer gyakorlati megvalósítása, működtetése az intézmény hét csoportjában a Munkácsy úti Óvoda négy-, a Kossuth 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 PPTR – rendszer működtetése, figyelemmel kísérése, a továbbképzéshez szükséges feladatok elvégzése.
- A Kossuth úti Tagóvoda intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésére való felkészülés.
- A tehetséggondozás helyi gyakorlatának és dokumentációjának folyamatos alakítása.
- A tagintézmények közötti gördülékeny információáramlás, együttműködés fenntartása, erősítése, új csatornák kiépítése.
- A frissített partnerlista alapján a partnerekkel való aktív együttműködés megszervezése, elégedettségmérésük folyamatának szabályozása.

2.2. A célok elérését támogató feladataink

2.2.1. Pedagógiai folyamatok

Tervezés:

2025/2026-os nevelési évre vonatkozó feladataink	– Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja változásait követő módosított Pedagógiai
--	---

	Programunkban meghatározott nevelési gyakorlat működtetése az intézmény hét csoportjában, 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 közül az 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 működtetéséhez az egyedi intézményi szempontok, valamint az egyéni teljesítménycélok meghatározása, jóváhagyása, a megvalósulás ellenőrzése, majd az értékelő megbeszélések lefolytatása, az értékelés elkészítése. <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató, – A megváltozott csoportszám miatt az óvodai csoportok működtetéséhez szükséges legoptimálisabb munkarend kialakítása, a
--	--

	tevékenységek megszervezése. 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 mentorálásának folytatása, a gyakornoki szabályzatban szereplő folyamatok irányítása, nyomonkövetése. Felkészülés a minősítő vizsgára. <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 - „Az önkiszolgálástól a naposi munkáig” című belső módszertani dokumentum elkészítése. <i>Felelős:</i> Bíró Gabriella munkaközösség vezető - Szakmai megbeszélés, gyakorlati bemutató szervezése az ének, zene népi játék, tánc tevékenységi terület köré építve, melyen célja a szakmai, módszertani ismeretek bővítése, pontosítása. Éneklési készség erősítése. <i>Felelős:</i> Maróti Katalin munkaközösség vezető - A belső hospitálás tervezett és szervezett rendszerének kidolgozása, dokumentálása a munkaközösség terveivel összhangban. <i>Felelős:</i> Bettenbuch Tünde igazgató-helyettes Jancsó Ágnes tagintézmény – igazgató - A mindennapos mozgás – szervezett mozgásos
--	--

	tevékenység, irányított mindennapos mozgásfejlesztés - délutáni ovitorna rendjének kialakítása, megszervezése. A csoportok irányított mindennapos mozgásfejlesztésének megfigyelése, szükség esetén ötletekkel való segítése. - A Mozgáskotta és speciális mozgásfejlesztés (lábstatika, tartásjavítás) területének gondozása, támogatása, ellenőrzése. <i>Felelős:</i> Antal Zsuzsanna munkaközösség vezető
--	--

Megvalósítás:

2025/2026-os nevelési évre vonatkozó feladataink	- A módosított P.P. -ban foglaltakat figyelembe véve az éves tervezés adott csoportra való elkészítése, figyelembe véve a csoportprofilt, a fenntartható fejlődés elemeit, a tehetséggondozás kiemelt szerepét és a hátránykompenzációt, egyéni fejlesztéseket. <i>Felelős: óvodapedagógusok</i> - Az oviKRÉTA rendszerben a kötelező dokumentáció naprakész, pontos vezetése, a témában segítséget nyújtó, elérhető képzéseken való részvétel. <i>Felelős: óvodapedagógusok</i>
--	--

Ellenőrzés:

2025/2026-os nevelési évre vonatkozó feladataink	- Ebben a nevelési évben kiemelt tevékenységi terület a reggeli befogadás, a csoport szokásrendszere, önkiszolgáló és naposi munka irányítása. A csoportlátogatások alkalmával a következő tevékenységi területeket figyeljük: <i>mindenkinél egyénesen:</i> - a gyermekek fogadása, reggeliztetés (kiemelt figyelmet fordítva a folyamatosságra), ebédeltetés, uzsonnáztatás szokásrendszere, releváns csoportokban naposi munka irányítása - visszatérő csoportlátogatás ének, zene,
--	--

	népi játék, tánc területen (az előző nevelési évben látogatottaknál a tervezés szerint) <i>választható:</i> - mozgás (mozgáskotta beépítésével) vagy - verselés, mesélés (bábozás) – Belső ellenőrzési tervek megvalósítása. (Munkaterv melléklete) Egységes ellenőrzési lapot alkalmazunk a csoportlátogatások során. <i>A tervezési feladatok megfigyelési szempontjai:</i> - 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? - Tartalmában megjelenik-e a hátránykompenzáció, tehetséggondozás, értékelési szempontok, differenciálás, dicséret, innovatív módszerek alkalmazása? <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató, Bettenbuch Tünde igazgató-helyettes Jancsó Ágnes tagintézmény – igazgató munkaközösség vezetők – <i>Az ellenőrzés folyamatának éves ellenőrzési tervnek megfelelő folytatása:</i> - <i>Az oviKRÉTÁban</i> a kötelező dokumentumok naprakészen, pontosan, megfelelő tartalommal vannak-e vezetve? - <i>A TÉR</i> szempontjainak, teljesítmény céljainak megvalósítása elindult, folyamatban van-e? - <i>A gyermekek fejlődését nyomon követő</i>
--	--

	<i>dokumentumok vezetése megtörtént-e?</i> - 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? - <i>Gyermekek központúság, rugalmas, folyamatos napirend betartása</i> délelőtt, délután kiemelt figyelemmel a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazított önkiszolgáló és naposi munkára, kialakított feltételeire? - <i>Megtörtént-e a gyermekek felmérése</i> az alábbiak figyelembevételével megtette-e az óvónő a szükséges intézkedéseket a problémákkal kapcsolatban? - <i>A gyermeki személyiség differenciált fejlesztésének tervezése, megvalósítása</i> hogyan érvényesül az óvodapedagógus napi munkájában? - Az óvodapedagógusok <i>szakmai együttműködése, a csoport dajkájával való összhang</i> megfelelő –e? - Az <i>egymástól való tanulás, belső hospitálás</i> beépült-e szokásrendszerbe? - A gyakornok óvodapedagógus kollégák mentorálása, a minősítő vizsgára való felkészítés. <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató, Bettenbuch Tünde igazgató-helyettes Jancsó Ágnes tagintézmény – igazgató munkaközösség vezetők
--	---

Értékelés:

2025/2026-os 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. – A pedagógus teljesítményértékelési rendszerhez kapcsolódó feladatok elvégzése, értékelési szempontoknak való megfelelés, teljesítmény-célok 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
--	--

Korrektció:

2025/2026-os nevelési évre vonatkozó feladataink	– Egymástól való tanulás, belső hospitálás keretében tervezett és konkrét időpontokban szervezett rendszerének frissítése. – Nevelés nélküli munkanapok tervezése a következő témákban: - A csoportok szokásrendszerének felülvizsgálata, összefoglalása életkori sajátosságokat figyelembe véve (csoportmunka) - Az oviKRÉTA változási, annak nyomonkövetése, gyakorlati alkalmazása
--	--

	- Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek az óvodában (belső előadások, innovatív módszerek alkalmazása) - 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.

2025/2026-os 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, ezzel is segítve a fenntartható fejlődés, a környezetvédelem témájának elmélyítését. <i>Felelős: óvodapedagógusok</i> – 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.

**2025/2026-os nevelési évre
vonatköző feladataink**

- A gyermeki mérési eredmények nyilvántartása az oviKRÉTA felületen működik. Ehhez kapcsolódóan az ott meghatározott vizsgálati szempontokhoz alkalmazkodva összesítő tábla kidolgozása.
Felelős:

Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató

Bettenbuch Tünde igazgató-helyettes
- Sindelar mérések elvégzése a P.P. melléklete szerint a nagycsoportos gyermekeknél.
Felelős:

Nagycsoportos óvodapedagógusok
- A leendő első 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, beszámolókbán.
--	--

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 működtetése.

Az információáramlás intézményi gyakorlata.

2025/2026-os nevelési évre vonatkozó feladataink	Pedagógus szakmai közösségek működése az intézményben, fő tevékenységeik. Belső tudásmegosztás intézményi gyakorlata. Játékvár Munkaközösség: – Egy mástól való tanulás, belső hospitálás keretében: – rendezvények, ünnepek időpontjainak követése, megosztása. – innovációs rendezvényeken, egymás ünnepein (csoport és óvoda szinten) való részvétel szervezése – A kevés óvodai szakmai gyakorlattal rendelkező kollégák segítése, támogatása – „Az önkiszolgálástól a napos munkáig” című belső módszertani dokumentum elkészítéséhez a témával kapcsolatban gyakorlati ismeretek és tapasztalatok összegyűjtése, majd a dokumentum elkészítése. – A tehetségműhelyek kialakításban való közreműködés. Felelős: Bíró Gabriella munkaközösség vezető Mozdulj! Munkaközösség: – A mindennapos mozgás (rendszeres egészségfejlesztő testmozgás, mindennapos irányított testmozgás),
---	---

	a délutáni ovitorna rendjének kialakítása, megszervezése. – A Bozsik foci martfüi fordulójának megszervezése, lebonyolítása (4 alkalommal munkaterv szerint) – Belső hospitálás szervezése az új kollégák számára mozgás tevékenységi területen és Mozgáskotta témakörben. – A tehetségműhelyek kialakításban való közreműködés. – A mindennapi irányított mozgás csoportonkénti megvalósításának nyomonkövetése. – Segítségnyújtás és nyomonkövetése a tartásjavítás gyakorlatainak, játékaiknak beillesztése a mindennapokba témakörben. <i>Felelős:</i> Antal Zsuzsanna munkaközösség vezető <i>Bóbita Munkaközösség</i> – Szakmai megbeszélésen az óvodai ünnepek, programok áttekintése a következő nevelési évre, tervek megbeszélése az ünnepek lebonyolításával kapcsolatban – A zenei nevelés terén a fiatal kollegák segítése közös énekgyakorlással, ritmus és hallásfejlesztő gyakorlatokkal, belső hospitálási rendszer kidolgozásával, melynek célja a szakmai, módszertani ismeretek bővítése, pontosítása. – Az aktuális nevelési évre tervezett mesejátékok tartalmának, megvalósításának, szervezési feladatainak elvégzése. – Belső hospitálások a zenei nevelés területén az új kollegák számára. Az ének foglalkozások tapasztalatainak megbeszélése megadott szempontok alapján. – Munkácsy úti Óvoda saját Adventi innovációjának megvalósítása. „Mesélde” keretén belül mese előadása a dolgozók részvételével. – Évzáró, Ballagás megszervezésének segítése. <i>Felelős:</i> Maróti Katalin munkaközösség vezető
--	---

	Pedagógus teljesítményértékelési rendszer működtetése. – TÉR rendszer keretében az egyedi értékelési szempontok, a teljesítmény célok megfogalmazása, rendszerbe való feltöltése, folyamatos nyomon követése. – Az oviKRÉTA rendszer adatokkal való feltöltése, a nevelőtestület tájékoztatása a feladatokkal kapcsolatban. <i>Felelős:</i> 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 teljesítmény célok megfogalmazásában 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 tagintézmény, bölcsődei intézményegység közötti kapcsolattartás, információáramlás több csatornás (e-mail, facebook csoport, telefonon, személyes formában) működtetése. - A jogszabályban meghatározott területen a Hivatali Kapu, illetve az e-HR rendszer működtetése. (köznevelési foglalkoztatottak esetén). - Az időbélyegző, elektronikus aláírás alkalmazása a jogszabályban meghatározott esetekben.
--	--

	- A Poszeidón rendszer bevezetésével kapcsolatos képzések figyelemmel kísérése, erről az alkalmazottak tájékoztatása. <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató, Bettenbuch Tünde igazgató-helyettes, Jancsó Ágnes tagintézmény-igazgató, Csurgó Csilla bölcsődevezető - Az e-mail-es információátadás felületeinek figyelése, 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.

2025/2026-os 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, Csurgó Csilla bölcsődevezető az események, ünnepek felelősei – Az előző nevelési évben elvégzett partnerazonosítást követő frissített partnerlista aktív használata, további együttműködő partnerek felkutatása, a nevelési év közben újonnan megismert együttműködő partnerek felvétele a partnerlistába. <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató, Bettenbuch Tünde igazgató-helyettes, Jancsó Ágnes tagintézmény-igazgató, Csurgó Csilla bölcsődevezető – <i>Játékvár Munkaközösség vállalása:</i> Révay György Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola és Kollégium látogatása, partnerkapcsolataink erősítése <i>Felelős:</i> Bíró Gabriella munkaközösség vezető
--	--

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.

2025/2026-os 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, Csurgó Csilla 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. – Az „új” SNI diagnózissal gyermekek szüleinek tájékoztatása a fejlesztés menetéről, szabályairól. <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató
--	---

Személyi feltételek:

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

2025/2026-os nevelési évre vonatkozó feladataink	– Pedagógus teljesítményértékelési rendszer – TÉR feladatainak ütemezése, a rendszer működtetése, időpontok, határidők betartása, folyamatba ágyazott nyomkövetése, képzések közvetítése a pedagógusok felé. – Az oviKRÉTA rendszer működtetése, működtetésével kapcsolatos képzések közvetítése a pedagógus kollégák felé. <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató, Bettenbuch Tünde igazgató-helyettes, Jancsó Ágnes tagintézmény-igazgató, – A pedagógus-továbbképzési intézményi programot figyelembe véve a képzésekre jelentkezés ütemezése, a PTTR felületen a kiválasztott képzésekre jelentkeztetés. <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea - igazgató
--	--

Szervezeti feltételek:

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

A feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás intézményi gyakorlata.

A pedagógusok innovációhoz való viszonyának értékelése.

**2025/2026-os nevelési évre
vonatkozó feladataink**

- Az intézmény szervezeti kultúrájának további fejlesztése a nevelőközösség személyi változásainak kezelése, az előző nevelési évben kezdő kollégák mentorálása.

Felelős:

Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató,

Bettenbuch Tünde igazgató-helyettes,

Jancsó Ágnes tagintézmény-igazgató,

Csurgó Csilla bölcsődevezető

- Intézményi ünnepeink P.P. szerinti szervezése, hagyományaink ápolása. A városi rendezvényeken, ünnepségeken való további aktív részvétel.

Felelős: óvodapedagógusok

- A felelősség és hatáskörök szerinti munkavégzés, amely az SZMSZ-ben, a munkaköri leírásokban és a munkatervben, felelősi rendszerben szabályozott.

Felelős:

Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató

- Intézményi innovációk további működtetése, tartalmának szakmai áttekintése, szükség esetén korszerűsítése.

Felelős: munkaközösség vezetők

- Az óvodapedagógusok aktív részvétele a pályázatfigyelésben, pályázatírásban, azok megvalósításában (pl.: rajzpályázatok, eszközpályázatok)

Felelős: 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.

2025/2026-os nevelési évre vonatkozó feladataink	– Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának változásait átvezettük a pedagógiai program-ba, amelynek folyamatos nyomon követése, a mindennapokba való beépítésére szükséges fókuszálni. – A P.P. útmutatásait követve az óvodai tevékenységek megszervezése. <i>Felelős: óvodapedagógusok</i>
--	--

2.2. 8. Sajátos feladataink

Gyermekevédelmi feladatok

2025/2026-os nevelési évre vonatkozó feladataink	– A gyermekevédelem 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: óvodapedagógusok</i> – A Gyermekevédelmi Szociális Szolgáltató Központtal folyamatos kapcsolattartás, esetkonferenciákon, megbeszéléseken, tájékoztatókon való részvétel. – Gyermekevédelmi tájékoztatók, beszámolók elkészítése – A szükséges esetekben kapcsolatfelvétel a védőnőkkel, gyermekorvossal. <i>Felelős:</i>
--	--

	gyermekvédelmi felelősök: Molnár Éva Munkácsy úti Óvoda, Balogh Ágnes Kossuth úti Tagóvoda, Csurgó Csilla Bölcsődei Intézményegység
--	---

Sajátos nevelési igényű – kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelése

2025/2026-os 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. <i>Felelős:</i> – Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató – Felülvizsgálatok időpontjának rögzítése, nyomon követése, kapcsolattartás szakértői véleményt kiadó bizottsággal. <i>Felelős:</i> 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. <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató – A tehetségígéretesek fejlődését a féléves nevelési tervben, a csoportnapló tervezés részében való megjelenítése, kiemelése.
--	--

	<i>Felelősök:</i> óvodapedagógusok
--	---

3. A nevelési év rendje

2025/2026-os nevelési év időtartama:	2025. szeptember 1 - 2026. augusztus 31.
Új gyermekek fogadása:	2025. szeptember 1-től a bölcsődések 2025. szeptember 8-tól a családból érkezők, a szülőkkel egyeztetve folyamatosan szeptember 30-ig.

3.1. Iskolai szünetek várható időtartama

2025/26-os nevelési év első napja:	2025. szeptember 1.
Iskolai őszi szünet ideje:	2025. október 23 – november 2-ig.
Iskolai téli szünet ideje:	2025. december 20- 2026. január 4-ig.
Iskolai tavaszi szünet ideje:	2026. április 2 - április 12-ig.
Iskolai nyári szünet ideje:	2026. június 19 - augusztus 31-ig.

Az eddigi tapasztalatok alapján az adott időszakokban a szülők többsége nem kéri a gyermekek óvodai ellátását, ezért lényeges számunkra a fenti információ.

Az óvoda zárásának tervezett időpontja

Nyári zárva tartás:	nyitva:	zárva:
Munkácsy úti Óvoda	2026. június 22-től augusztus 2.	2026. augusztus 3-tól augusztus 30-ig
Kossuth úti Tagóvoda	2026. augusztus 3-tól	2026. június 22-augusztus 3-ig

A zárva tartás alatt a szükséges felújítási, javítási, karbantartási feladatok elvégzését tervezzük. A zárva tartó óvodából a gyermekeket a nyitva tartó óvodában fogadjuk. Figyelemmel kísérjük az aktuális szabályozásokat, ezért változás történhet a zárva tartás idejében.

3. 2. Várható munkanap áthelyezések

év	munkaszüneti nap	helyette munkanap	munkarend kialakításáért felelős
2025.	október 24. péntek	október 18. szombat	igazgató
2025.	december 24. szerda	december 13. szombat	igazgató
2026.	január 2. péntek	január 10. szombat	igazgató
2026.	augusztus 21. péntek	augusztus 8. szombat	igazgató

3. 3. Csoportbeosztás óvoda

2025/2026-os 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
Pillangó csoport Kiscsoport	19 fő	Bíró Gabriella Földesi Kitti	dajka: Deákné Kollár Judit
Maci csoport Kis-középső csoport	24 fő	Molnár Éva Fehér Hajnalka	pedagógiai asszisztens, Tóthné Béres Anna dajka: Tóth Renáta
Nagy-középső csoport Katica csoport	21 fő	Maróti Katalin Egri-Barna Noémi	pedagógiai asszisztens, dajka: Borbély Mónika (Tigyné Oláh Livia távolléte idejére)
Méhecske csoport Nagycsoport	25 fő	Antal Zsuzsanna Ábel-Kiss Amina	dajka: Kovácsné Sági Szilvia

Munkácsy úti Óvoda			
Kiscsoport Pillangó	Kis-középső csoport Maci	Nagy-középső csoport Katica	Nagycsoport Méhecske
			

Kossuth úti Tagóvoda 5435 Martfű, Kossuth út 22-24.		Férőhely: 75 fő	
Csoport neve	létszám (fő)	óvónők	pedagógiai asszisztens, dajka
Nyuszi csoport kiscsoport	18 fő	Balogh Ágnes Mónika Kocsisné Vörös Marianna	dajka: Antal Erika
Csiga csoport Kis-középső csoport	25 fő	Jancsó Ágnes (tagintézmény-igazgató) Sólyom Kitti	dajka: Mészárosné Szöllősi Mária

Süni csoport Nagycsoport	21 fő	Vargáné Nagy Katalin Dudok Fanni	dajka: Busi Csabáné
-----------------------------	-------	-------------------------------------	------------------------

Kossuth úti Tagóvoda		
Kiscsoport Nyuszi	Kis-középső csoport Csiga	Nagy csoport Süni
		

3. 4. Csoportbeosztás Bölcsőde

2025/2026-os 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
Vegyes csoport „Katica”	12 fő	Juhász-Fekete Erzsébet Tasi Ramóna	bölcsődei dajka: Lendvainé Ollé Ibolya
Nagy csoport I. „Süni”	14 fő	Kovács Szandra Majzikné Hovodzák Adrienn	bölcsődei dajka: Tábori Judit
Nagy csoport II. „Napocska”	14 fő	Kostyó-Gombos Katalin Feketéné Hegedűs Adrienn	
Főzőkonyha			szakács: Deák Andrea
			Konyhai alkalmazott: Kovács Zoltánné
Bölcsődei ügyintéző			Tóth Edit

Bölcsőde		
Nagy csoport I. Süni	Vegyes csoport 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 11 fő	26 óra 32 óra	– gyakornok – fejlesztő óvodapedagógus szakvizsga(1 fő) – tehetséggondozó óvodapedagógus 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 segítő

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

asszisztens			1 fő gyógypedagógiai asszisztens
dajka	7 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	Minősül és éve
óvodapedagógus, igazgató	Turnyánszkiné Enyedi Andrea	Mesterpedagógus pedagógiai – szakmai ellenőrzési és pedagógusminősítési, auditor szakértő	2014.
óvodapedagógus	Maróti Katalin	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	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 Kitti	Ped. I.	2021.
óvodapedagógus	Sólyom Kitti	Ped. I.	2023.
óvodapedagógus	Ábel – Kiss Amina	gyakornok	
óvodapedagógus	Dudok Fanni	gyakornok	

3. 6. Az intézmény nyitvatartása

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: nevelés nélküli munkanap előtt 7 nappal.

Nevelés nélküli munkanapok ideje	A továbbképzés témája
2025. augusztus 28.	Nyitó nevelőtestületi értekező
2025. október 28.	Szakmai nap – <i>Bóbita mk. – „énekes nap”</i> <i>Felelős: Maróti Katalin</i> <i>Tehetségműhelyek működtetésének</i> <i>előkészítése – Játékvár, Bóbita, Mozdul mk.</i> <i>vezetők</i>
2026. február 27.	Félévi nevelőtestületi értekező <i>Mozdulj mk. – „Mindennapi mozgás,</i> <i>Mozgáskotta nap”</i> <i>Felelős: Antal Zsuzsanna</i>
2026. április 2.	Szakmai nap – <i>Játékvár mk. – „Szokásrendszer nap”,</i> <i>Felelős: Bíró Gabriella</i> <i>SNI előadás</i> <i>Felelős: Kocsisné Vörös Marianna</i>
2026. június 26.	Záró nevelőtestületi értekező

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 PTTR-be tervezettek 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. délutános munkarendben.
heti 40 óra ebből 32 óra csoportban letöltendő.
- Pedagógiai asszisztensek: műszakbeosztás szerint
heti 40 óra, ebből 35 óra a tanuló- és gyermekcsoportban ellátandó feladatok
ellátása
- Kisgyermeknevelők: heti váltással délelőtti, ill. délutános munkarendben
heti 40 óra ebből 35 óra csoportban letöltendő.

4. Nevelési értekezleteink

Óvoda

Ideje	Megnevezése	Témája
2025.08.28.	Nyitó nevelőtestületi értekezlet	2024/2025-ös évi beszámoló elfogadása, 2025/2026-os munkaterv elfogadása, A módosított Pedagógia Program elfogadása Módosított SZMSZ elfogadása nyári élet értékelése, intézmény személyi változásainak ismertetése (új szervezeti felépítés, nyugdíjazás, új dolgozó, új közcélu foglalkoztatottak), tájékoztatás a TÉR, oviKRÉTA működtetéséről, az abban végzendő feladatok ütemezéséről, megváltozott óvodai dokumentumok ismertetése, aktuális tanévindító feladatok, a kiadott ajánlás ismertetése, értelmezése. Intézményi SWOT analízis elkészítése (Munkácsy úti Óvoda, Kossuth úti Tagóvoda) <i>Előadó:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea igazgató, Bettenbuch Tünde igazgató-helyettes, Jancsó Ágnes tagintézmény-igazgató
2026. 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 szerinti működés tapasztalatainak áttekintése. Tájékoztató az esetleges törvényi jogszabályi változásokról. <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 Mozdulj mk. – „Mindennapi mozgás, Mozgáskotta nap” Felelős: Antal Zsuzsanna m.k. vezető
2026.06.26.	Záró nevelőtestületi értekezlet	TÉR, oviKRÉTA tapasztalatai, éves értékelés. Aktuális, konkrét feladatok meghatározása, ütemezése. A csoport és a munkaközösségek beszámolóihoz tartozó szempontrendszer ismertetése. 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 alvás idejében

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 martfői médiacsoportot értesítik az eseményről, a benne foglalt tervezett tevékenységekről.
- A felelősök az adott eseményről egy rövid hírt fogalmaznak, amit a Martfű Médiaának 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	Feketéné Hegedűs Adrienn
„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 Ábel-Kiss Amina
Folyosók, közös helyiségek díszítése, ünnepek előtti dekorálás	Molnár Éva
Tornatermi eszközök rendje, tornaterem rendje, torna és mozgáshoz kapcsolódó eszközök szakmai anyag nyilvántartásának vezetése	Antal Zsuzsanna
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, bejárati 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		Borbély Mónika
Textília nyilvántartása		Borbély Mónika
Konyhai felszerelések nyilvántartása, tálaló konyha rendje, HACCP kézikönyvben szereplő működtetése, felnőtt étkező rendje (hűtő is)		Sárai Éva Tünde
Felnőtt öltöző rendje (hűtő is)		Tigyiné Oláh Livia (Tóth Renáta)
Fejlesztő szoba rendje		Kovácsné Sági Szilvia
Garázs rendje		Hornyik István, Tóthné Béres Anna Mária
Kölcsönadott dolgok nyilvántartása		Tigyiné Oláh Livia (Tóth Renáta)
Előkert, virágtartók rendezettsége		Deákné Kollár Judit
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, Pillangó csoport bejárat, dolgozói bejárat közötti rész:		Pillangó csoportban dolgozó felnőttek
Igazgató-helyettesi iroda és belépő, a régi és új részt összekötő folyosó:		Katica és csoportban dolgozó felnőttek
Új bejárat és belépő, fejlesztő szoba:		Méhecske és Maci csoportban dolgozó felnőttek
Dolgozói bejárat, konyha:		Pedagógiai asszisztensek
Ünnepek, rendezvények felelősei		
Állatok világnapja		Fehér Hajnalka
Autómentes hét (2025. szeptember 16-19-ig) Autómentes nap: 2025. szeptember 22. hétfő		Egri-Barna Noémi
Népmese napja (2025. szeptember 30., kedd)		Maróti Katalin
“Portya a Tisza parton - avagy porontyok a martfői madarakért”		Bíró Gabriella Bettenbuch Tünde
Egészségnevelési hét		Egri-Barna Noémi
„ADVENT” innováció		„Bóbita” Munkaközösség
„Télapó tipegő-topogó” nagy csoportosok látogatása a bölcsődében		Egri-Barna Noémi
„ADVENT” Innováció	Iskolás énekesek előadása az óvodában	Maróti Katalin
	Kézműves karácsonyi délután	Fehér Hajnalka
	Karácsonyi mesélde	Molnár Éva
	„Sétáló karácsonyi fények”	Maróti Katalin

Farsang	Földesi Kitti
Március 15.	Ábel-Kiss Amina
Víz világnapja - Happy hét	Fehér Hajnalka
Vár-lak Program	Földesi Kitti
Föld napja Palántanap	Molnár Éva
„SZÍNES VILÁG” Innováció Gyereknap	Bíró Gabriella
Ballagás, Évzáró	Antal Zsuzsanna
Fecsketábor	Egri-Barna Noémi, Antal Zsuzsanna, Ábel-Kiss Amina, Maróti Katalin
<i>Városi rendezvényeken való segítség felelősei:</i>	
Mikulás Délután a Művelődési Központban <i>Szervezésért felelős vezető:</i> Jancsó Ágnes	Bíró Gabriella Maróti Katalin Egri-Barna Noémi
Húsvéti Kézműves Délután a Művelődési Központban <i>Szervezésért felelős vezető:</i> Csurgó Csilla	Földesi Kitti Molnár Éva Antal Zsuzsanna
Gyereknap a Művelődési Központban <i>Szervezésért felelős vezető:</i> Bettenbuch Tünde	Fehér Hajnalka, Bíró Gabriella, Maróti Katalin, Ábel - Kiss Amina

Kossuth úti Tagóvoda	
Tagintézmény-igazgató távollétében helyettes	Jancsó Ágnes Vargáné Nagy Katalin
Önértékelési Munkacsoport vezetője	Vargáné Nagy Katalin
Gyermekvédelmi felelős	Balogh Ágnes Mónika
Munkarend elkészítése	Jancsó Ágnes
Felnőtt-, gyermek jelenléti ívek elkészítése, ellenőrzése	Vargáné Nagy Katalin
Feliratok, táblák aktualizálása, megléte, esztétikája	Kocsisné Vörös Marianna
Kölcsönadott dolgok nyilvántartása	Sólyom Kitti
Könyvterjesztés	Balogh Ágnes Mónika, Sólyom Kitti Jancsó Ágnes
Elsősegélynyújtók	Dudok Fanni Jancsó Ágnes
Plakát aktualizálás	Dudok Fanni
Iroda rendje	Antal Erika
Felnőtt öltöző, mosdó rendje	Mészárosné Szöllősi Mária
Raktár /felnőtt étkező/ rendje	Balogh Ágnes Mónika
Udvari játékeszközök nyilvántartása	Sólyom Kitti
Tisztítószer rendelés, nyilvántartás, veszélyes hulladék kezelés	Antal Erika
Udvar rendje, terasz tisztántartása	Mészárosné Szöllősi Mária
Előkert rendezettsége	Busi Csabáné, Balogh Ágnes Mónika
Külső raktár, játékos rendje	Antal Erika

Konyha rendjéért felelős személy		a mindenkori nagycsoportos dajka – jelenleg Busi Csabáné
Textíliák nyilvántartása		Busi Csabáné
Ünnepek, rendezvények felelősei		
Autómentes hét (2025. szeptember 16-19-ig) Autómentes nap: 2025. szeptember 22. hétfő		Sólyom Kitti
Népmese napja 2025. szeptember 30., kedd		Balogh Ágnes Mónika
Állatok világnapja		Balogh Ágnes Mónika
“Portya a Tisza parton - avagy porontyok a martfői madarakért”		Jancsó Ágnes Dudok Fanni
Egészségnevelési hét		Kocsisné Vörös Marianna
„ADVENT” INNOVÁCIÓ „Sétáló karácsonyi fények”		Sólyom Kitti
Farsang		Sólyom Kitti
Március 15.		Dudok Fanni
Víz világnapja - Happy hét		Kocsisné Vörös Marianna
Vár-lak program, Kistesók napja		Vargáné Nagy Katalin
Föld Napja, Palántanap		Kocsisné Vörös Marianna
SZÍNES VILÁG Innováció	Apák Napja	Sólyom Kitti
	Gyereknap, Családi délután	Kocsisné Vörös Marianna
	Évzáró, Ballagás	Vargáné Nagy Katalin
Fecskeklub		Vargáné Nagy Katalin Dudok Fanni
Városi rendezvényeken való segítség felelősei:		
Mikulás Délután a Művelődési Központban <i>Szervezésért felelős vezető:</i> Jancsó Ágnes		Sólyom Kitti Jancsó Ágnes Dudok Fanni
Húsvéti Kézműves Délután a Művelődési Központban <i>Szervezésért felelős vezető:</i> Csurgó Csilla		Jancsó Ágnes Balogh Ágnes Mónika Vargáné Nagy Katalin
Gyereknap a Művelődési Központban <i>Szervezésért felelős vezető:</i> Bettenbuch Tünde		Jancsó Ágnes Kocsisné Vörös Marianna

Bölcsőde	
Bölcsődevezető	Csurgó Csilla
Bölcsődevezető-helyettes	Juhász-Fekete Erzsébet
Elsősegélynyújtók	Feketéné Hegedűs Adrienn Juhász-Fekete Erzsébet
Gyermekevédelmi felelős	Csurgó Csilla
Továbbképzések kommunikációs felelőse	Csurgó Csilla
Könyvtáros	Juhász-Fekete Erzsébet
Könyvterjesztő	Juhász-Fekete Erzsébet
Ünnepek, rendezvények felelősei	
Autómentes hét (2025. szeptember 17-22-ig) Autómentes nap: 2025. szeptember 22. hétfő	Feketéné Hegedűs Adrienn
Népmese napja 2025. szeptember 30., kedd	Majzikné Hovodzák Adrienn
Télapó tipegő-topogó”	Feketéné Hegedűs Adrienn

nagycsoportosok látogatása a bölcsődében	
Decemberi családi délután	Juhász-Fekete Erzsébet, Tasi Ramóna
Farsang	Kovács Szandra
Anyák napja	Kisgyermeknevelők
Gyermeknap családi délután	Juhász - Fekete Erzsébet Kovács Szandra
Vár-lak Program „Bölcsődekóstolató”	Csurgó Csilla, Juhász-Fekete Erzsébet Kostyó-Gombos Katalin
<i>Városi rendezvényeken való segítség résztvevői:</i>	
Mikulás Délután a Művelődési Központban <i>Szervezésért felelős vezető:</i> Jancsó Ágnes	Feketéné Hegedűs Adrienn Juhász - Fekete Erzsébet Majzikné Hovodzák Adrienn
Húsvéti Kézműves Délután a Művelődési Központban <i>Szervezésért felelős vezető:</i> Csurgó Csilla	Kovács Szandra Kostyó-Gombos Katalin Csurgó Csilla
Gyereknapi a Művelődési Központban <i>Szervezésért felelős vezető:</i> Bettenbuch Tünde	Tóth Edit Tasi Ramóna

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 ünnepségein, 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 – csoportlátogatások is

Az előre tervezett ellenőrzéseket megosztja az igazgató-helyettessel, 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 kiemelt terület:

- **a gyermekek fogadása, reggeliztetés (kiemelt figyelmet fordítva a folyamatosságra), közben szabad játék megfigyelése, ebédtetés, uzsonnáztatás szokásrendszerének kialakítása életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével, releváns csoportokban naposi munka irányítása (tevékenységi terv játék vonatkozásában szükséges)**
- A második tevékenység:
visszatérő csoportlátogatás ének, zene, népi játék, tánc területen (az előző nevelési évben látogatottaknál a tervezés szerint)
mindennapos mozgás (mozgáskotta beépítésével) vagy verselés, mesélés (bábozás) 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 (az igazgató által kiadott reflexió összeállítását segítő dokumentum tartalmi elemeit figyelembe véve), 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 csoportkörnyezetben
dokumentációk, oviKRÉTA	- az óvodai adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre történő elvégzése (TÉR szempont) - a csoportnapló és a gyermekek hiányzását követő jelenléti ív naprakész vezetése, igazolatlan hiányzás esetén jelzése az igazgató

	és a gyermekvédelmi felelős felé (TÉR szempont) - a gyermekek személyiségfejlődését az intézményi belső szabályzóban 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 - SNI-s, BTMN-s gyermekek esetében a kötött többségi prevenciós fejlesztés tartalmi elemei, fejlesztést végző szakemberekkel való kapcsolattartás - A gyermekvédelmi adatlap naprakész vezetése
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 naposi 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 fel-készül, tevékenységét megtervezi, napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített (TÉR szempont). - a különleges bánásmódot igénylő gyermekek tervezésben való figyelem-bevétele - a tehetséggondozás megjelenése a tervezésben - Pedagógiai Programnak való megfelelés, - a választott tevékenységek tudatossága - 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 adott napra tervezett -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, - a helyi adottságok, lehetőségek kihasználása (pl. folyosók, teraszok használata, csoportszoba átrendezése stb.) - 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 segítő 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 - munkakörükkel 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 tisztítószeres, mosószeres 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, dolgozókkal hatékony együttműködés - A nevelő-oktató munkát segítő teljesítményértékelési lapján található szempontok szerint.
--	---

10. Vezetőségi ülések rendje

10. 1. Vezetői értekezletek

Heti 1 alkalommal hétfőnként 13 órától, illetve az aktualitásnak megfelelően

Résztvevők:

- igazgató
- igazgató-helyettes
- tagintézmény-igazgató
- bölcsődevezető
- óvodatitkár
- releváns témákban a munkaközösség vezetői

Elfogadva: 2025. augusztus 28-ai nevelési értekezleten.
2025. augusztus 29-ei bölcsődei értekezleten.

MELLÉKLETEK

Bölcsőde munkaterve Csoportok munkatervei Munkaközösségek munkatervei Belső ellenőrzési tervek

Játékvár Óvoda és Bölcsőde bölcsődei intézményegységének Munkaterve 2025/2026. 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.
- 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.
- Szabadjáték tevékenység 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.

**2025/2026-os 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.

Várható eredmény:

	– Harmonikus csoportléggör – 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. – A munkatársak közötti elfogadó, segítő légkör.
--	---

Szervezetfejlesztési célok, feladatok:

Cél:

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

2025/2026-os nevelési évre vonatkozó feladataink	– A munkacsoportban tanultak beépítése és átadása, alkalmazása a társiskisgyermeknevelő számára. <i>Felelősök:</i> Kovács Szandra Kostyó-Gombos Katalin Juhász-Fekete Erzsébet <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.

2025/2026-os 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 (funkció területek, játszó helyek, pihenő sarkok). – Finommotorikát fejlesztő változatos
--	--

	eszközök megismertetése (marok kréta, zsírkréta, aszfalt kréta, ceruzák, filctollak, gyurma, festő eszközök). – Udvari játékeszközök esetleges pótlása, újak beszerzése (udvari mozgásfejlesztők). – A játékkészlet színesebbé 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 Bölcsődében kihelyezett faliújság naprakész vezetése, szülőket támogató/segitő cikkek kihelyezése.
- A kisgyermeknevelők dokumentációjának, egyéb dokumentumoknak a pontos, naprakész vezetése.

2. Bölcsődei programok

2.1. Gyermekeknek

Időpont	Program	Tevékenység/helyszín	Felelős
2025. év Szeptember	„Fény sétá” Autómentes nap szept. 24. (<i>délelőtt</i>)	„Fény sétá” szülők, gyerekek, városháza tó környéke Kerékpározás, motorozás, jelzőlámpák, jelzőtáblák, közlekedési ismeretadás gyerekek/bölcsőde	Kisgyermeknevelők <i>Feketéné Hegedűs Adrienn</i>
2025. év szeptember	Népmese hete szept.29-okt. 03. Népmese napja szept. 30.	Népi hagyományok, motívumok színezése, gyűjtése, hangszerek hallgatása Mesehallgatás Tólas Gabika meghívásával, bölcsőde	Kisgyermeknevelők <i>Majzikné Hovodzák Adrienn</i>

2025. év Október	Állatok világnapja alkalmából programok	Állateledel gyűjtés, állatsimogató bölcsődében	Kisgyermeknevelők <i>Kostyó-Gombos Katalin</i>
2025. év December	„Télapó tipegő- topogó” nagycsoporthoz látogatása a bölcsődében	Nagycsoporthoz óvodások látogatása a bölcsődébe	Kisgyermeknevelők <i>Feketéné Hegedűs Adrienn</i>
2025. év December	Mikulás váró (<i>Családi délután</i>) dec. 09.	Ajándékozás/bölcsőde Kézműveskedés/ csoportok	Bölcsődevezető Kisgyermeknevelők <i>Kostyó-Gombos Katalin, Tasi Ramóna</i>
2026. év Február	Farsang hete febr. 09-13.	Télúzás, mulatozás, fánkevés	Kisgyermeknevelők <i>Kovács Szandra</i>
2026. év Április	Húsvét Vár-lak program április 14-15.	Kézműveskedés Bölcsőde bemutatása, ismerkedés	Bölcsődevezető Kisgyermeknevelők <i>Juhász-Fekete Erzsébet</i>
2026. év Május	Anyák napja	Kézműveskedés/csoportok Ajándékkészítés az anyukáknak	Kisgyermeknevelők
2026. év Június	Gyermeknap június 11. (<i>szülők, leendő kiscsoportos óvó néni részvétele</i>)	Gyermeknap délután/udvar Nevelési év zárása	Bölcsődevezető Kisgyermeknevelők (<i>Juhász-Fekete Erzsébet, Kovács Szandra</i>)

2.2. Szülőknek

Időpont	Program	Tevékenység/helyszín	Felelős
2025. év augusztus	Szülői értekezlet augusztus 25. (<i>új gyermekek szüleinek</i>)	Értekezlet/bölcsőde	Bölcsődevezető Kisgyermeknevelők
2025. év Szeptember	„Fény sétá” Autómentes nap	„Fény sétá” világító fé- nyekkel szülők, gyerekek/városháza tó környéke	Bölcsődevezető Kisgyermeknevelők
2025. év október	Állatok világnapja	Az Állatok Világnapjára állateledel gyűjtés, szülők, gyerekek Délután állatsimogató, szülők, gyerekek/ bölcsőde	Bölcsődevezető Kisgyermeknevelők

		udvar	
2025. év december	Mikulásváró családi délután <i>dec. 09.</i>	Közös éneklés, közös játék, ajándékozás/ bölcsőde csoportszobák	Bölcsődevezető Kisgyermeknevelők
2026. év Április	Vár-lak program (<i>nyílt nap</i>) <i>ápr. 14-15.</i>	Ismerkedés/tájékoztatás a bölcsődei életéről az érdeklődő szülők, gyermekek számára/ bölcsőde	Bölcsődevezető Kisgyermeknevelők
2026. év Május	Anyák napja	Anyák napi énekek, gyerekek által készített ajándékok átadása az édesanyáknak/ bölcsőde	Kisgyermeknevelők
Májusban Folyamatos	Fogadó óra	Megbeszélés a szülőkkel/bölcsőde	Bölcsődevezető Kisgyermeknevelők
2026. év Június	Gyermeknap <i>június 11.</i> <i>Nyílt nap, (szülők, kiscsoportos óvó nénik részvétele)</i>	Gyermeknap délután/udvar bölcsőde	Bölcsődevezető Kisgyermeknevelők

2.3. Dolgozóknak

- Rendszeres megbeszélések állandó időpontja: minden hét keddje, illetve szükség szerint az aktualitások függvényében.
- Bölcsődék napja (2026.04.21.) – Nevelés-gondozás nélküli nap, belső továbbképzés, csapatépítő program szervezése.

Kisgyermeknevelők belső továbbképzési programja

Időpont	Téma	Módszer	Felelős	Résztvevők	Dokumentu mok
2025. év Szeptembe r	Dokumentációk (Csoportnapló, Fejlődési napló) vezetésének, tartalmi részének pontos átvétele	Hospitálás	bölcsőde- vezető és a bölcsődev ezető helyettes	Kisgyermek- nevelők 6 fő	Feljegyzés
2026. év Január	Gyermeki tevékenységek, játék, szabályok elfogadtatása csoportonként	Hospitálás	bölcsőde- vezető és a bölcsődev ezető helyettes	Kisgyermek- nevelők 6 fő	Feljegyzés

2026. év Március	Óvodapedagógusok fogadása a csoportokba belső hospitálás	Hospitálás	bölcsőde- vezető	Kisgyermek- nevelők 6 fő	Feljegyzés, tapasztalato k
---------------------	---	------------	---------------------	--------------------------------	----------------------------------

Bölcsődevezető hiányzása estén, helyettesítésére jogosult személy neve:

Juhász-Fekete Erzsébet (kisgyermeknevelő)

3. Gyermekvédelmi munka a bölcsődében

Gyermekvédelmi felelős: Csurgó Csilla

Cél:

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

2025/2026-os 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.
---	---

Csurgó Csilla
bölcsődevezető

Munkácsy úti Óvoda

Kiscsoport

Pillangó csoport

MUNKATERV

2025/2026-os nevelési év

Óvónők: Bíró Gabriella
Földesi Kitti
Dajka: Deákné Kollár Judit

Augusztus

26. 16⁰⁰: 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. DOKUMENTÁCIÓK ELKÉSZÍTÉSE

- Gyermek 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

30. NÉPMESE NAPJA

Október

- 06.** ÁLLATOK VILÁGNAPJA
- Képek, könyvek, Plüss állatok gyűjtése.
 - Képek, videók nézése a gyermekek saját háziállataikról.
- 13.** MÉRÉS: a gyermekek testsúlyának, magasságának mérése.

November

- 5. 15³⁰** SZÜLŐI ÉRTEKEZLET
- Téma: A befogadás tapasztalatai, tájékoztatás a csoportközösség alakulásáról.
 - A Mikulás ünnepség teendőinek megbeszélése.
- 3-7.** EGÉSZSÉGNEVELÉSI HÉT
- 17-21.** 1. SZOCIOMETRIAI VIZSGÁLAT

December

- 01-19.** ADVENTI INNOVÁCIÓ
- közös készülődés az ünnepre
 - részvétel az adventi innováció programjain
- 05.** MIKULÁS ÜNNEPSÉG
- közös Mikulásvárás a csoporttal

Január

- 8.** MÉRÉS: A gyermekek testsúlyának, magasságának mérése.
- 9.** ÁLLATASSZISZTÁLT FOGLALKOZÁS Zetével és Kevével.
- 19-23.** 1.EGYÉNI TÁJÉKOZTATÁS: a szülőknek, a gyermekek fejlődéséről.

Február

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

16-20. FARSANG hete

Március

13. MÁRCIUS 15. NEMZETI ÜNNEP

19-20. NYÍLT NAPOK

23. VÍZ VILÁGNAPJA
➤ játékos tevékenységek, kísérletek a vízzel

Április

27-30. 2. SZOCIOMETRIAI VIZSGÁLAT

22. FÖLD NAPJA

Május

08. 9:³⁰ MAMÁK NAPJA

15:⁰⁰ ANYÁK NAPJA

12. MÉRÉS: gyermekek testsúlyának, magasságának mérése.

22. Kirándulás a NEFAG-hoz

29. BALLAGÁS, ÉVZÁRÓ

Június

5. GYEREKNAP

Munkácsy úti Óvoda
Kis-középső csoport
Maci csoport

MUNKATERV
2025/2026-os nevelési év

Óvónők: Molnár Éva
Fehér Hajnalka
Dajka: Tóthné Béres Anna Mária

Szeptember

1.-től GYERMEKEK FOGADÁSA.

- Ismerkedés az új környezettel, szokásokkal, új gyerekekkel.

09. 16 óra SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Témája:

- Az intézmény házirendje, szülői jogok, kötelességek
- Nyomtatványok kitöltése
- SZMK tagok személyének megerősítése
- Aktualitások megbeszélése

15. 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.

15-19. AUTÓMENTES HÉT

30. NÉPMESE NAPJA

Október

03. ÁLLATOK VILÁGNAPJA

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

13. I.SZOCIOMETRIAI VIZSGÁLAT

November

3-7. EGÉSZSÉGNEVELÉSI HÉT

17. I. Gaál Éva hangzó-differenciálási teszt (középső csoport)

December

01-22. ADVENTI INNOVÁCIÓ

- közös készülődés az ünnepre
- részvétel az adventi innováció programjain

01-06. MIKULÁS ÜNNEPSÉG

- közös Mikulásvárás a csoporttal

08-13. I.EGYÉNI TÁJÉKOZTATÓ: a szülőknek, a gyermekek fejlődéséről.

Január

5. A gyermekek testsúlyának, magasságának mérése.

Február

05. SZÜLŐI ÉRTEKEZLET:

- szülők tájékoztatása a féléves tapasztalatokról, farsangi előkészületek.

09-13. FARSANG: farsangi készülődés, részvétel a farsangi mulatságon

Március

13. MÁRCIUS 15. NEMZETI ÜNNEP

16-20. II. SZOCIOMETRIAI VIZSGÁLAT

17-18. NYÍLT NAP

23-27. II. Gaál Éva hangzó-differenciálási teszt (középső csoport)

23. VÍZ VILÁGNAPJA

➤ játékos tevékenységek, kísérletek a vízzel

Április

13-17. 2. EGYÉNI TÁJÉKOZTATÁS

22. FÖLD NAPJA – PALÁNTA NAP

Május

5. (09:30 óra) MAMÁK NAPJA

(15:00 óra) ANYÁK NAPJA

12-16. MÉRÉS: a gyermekek testsúlya, testmagassága

25-29. BALLAGÁS, ÉVZÁRÓ

Június

01-05. GYEREKNAP

08-12. KIRÁNDULÁS

Munkácsy úti Óvoda
Nagy-középső csoport
Katica

MUNKATERV
2025/2026. nevelési év

Óvónők: Maróti Katalin
Egri-Barna Noémi
Dajka: Borbély Mónika

Szeptember

2-től Befogadási terv készítése, gyermekek fogadása.

08. 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

26. I.SZOCIOMETRIAI VIZSGÁLAT

30. A GYERMEKEK FEJLETTSÉGÉNEK MÉRÉSE, ADMINISZTRÁLÁSA

- A gyermekek testsúly, magasság mérése.
- Egyéni fejlesztőlapok kitöltése.

Október

Szept.29. - 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 csoport

06.-10. FÉLÉVES ÉRTÉKELÉS, FEJLESZTÉSEK MEGHATÁROZÁSA (Nagycsoport)

- egyéni tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről a szülőknek
- Sindelar vizsgálat értékelése

13. 16⁰⁰ SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Témája:

- Alapítványi bállal kapcsolatos információk megbeszélése
- Aktualitások, közelgő események

November

03 - 07. EGÉSZSÉGNEVELÉSI HÉT

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

10 - 14. I. GAÁL ÉVA HANGZÓ DIFFERENCIÁLÁSI VIZSGÁLAT

17-21. FÉLÉVES ÉRTÉKELÉS, FEJLESZTÉSEK MEGHATÁROZÁSA (Középső csoport)

- egyéni tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről a szülőknek

December

01 – 19. ADVENTI INNOVÁCIÓ

- közös készülődés az ünnepre
- részvétel az adventi innováció programjain

03-04. MIKULÁS DÉLELŐTT

Január

06. A gyermekek testsúly, testmagasságának mérése, adminisztrálása. (2.)

Február

03. 16⁰⁰ SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

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

09 - 13. FARSANG

➤ készülődés a Farsangra, részvétel a farsangi mulatságon.

23-27. II.SZOCIOMETRIAI VIZSGÁLAT

Március

09-13. II.SINDELAR MÉRÉS

II. GAÁL ÉVA HANGZÓ DIFFERENCIÁLÁSI VIZSGÁLAT (csak nagycsoportosoknak)

13. MÁRCIUS 15- NEMZETI ÜNNEP

➤ megemlékezés a csoporttal

21. A VÍZ VILÁGNAPJA (március 22.)

➤ játékos tevékenységek, egyszerű kísérletek a vízzel

➤ "Happy hét!"

24-25. NYÍLT-NAPOK

Április

06-07. VÁR – LAK PROGRAM

22. FÖLD NAPJA

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

Május

07. 9³⁰ MAMÁK NAPJA
15⁰⁰ ANYÁK NAPJA

25 - 29. BALLAGÁS, ÉVZÁRÓ CSALÁDI DÉLUTÁN
26. A gyermekek testsúly, testmagasságának mérése, adminisztrálása. (3.)

Június

01 - 05. GYERMEKNAP a Munkácsy úti Óvodában

08.-12. KIRÁNDULÁS

Munkácsy úti Óvoda

Nagycsoporth

Méhecskék

MUNKATERV

2025/2026-os nevelési év

Óvónők: Antal Zsuzsanna

Ábel-Kiss Amina

Dajka: Kovácsné Sári Szilvia

Szeptember

1.-től Befogadási terv készítése, gyermekek befogadása.

04.(16⁰⁰ 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).

22-26. Autómentes hét

26. 1.SZOCIOMETRIAI VIZSGÁLAT

29. MÉRÉS: a gyermekek testsúlya, testmagassága.

30. A Népmese világnapja.

Október

04. ÁLLATOK VILÁGNAPJA

06-10. 1. SINDELAR VIZSGÁLAT

13-17. 1.Egyéni tájékoztatás

November

3-7. 1. Gaál Éva hangzódifferenciálási teszt

6. (16⁰⁰ óra): SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Az Alapítványi bállal kapcsolatos feladatok megbeszélése.

A Mikulás ünnepség teendőinek megbeszélése.

3-7. EGÉSZSÉGNEVELÉSI HÉT

December

01-20. ADVENTI INNOVÁCIÓ: közös készülődés az ünnepre,
részvétel az adventi innováció programjain.

01-05. MIKULÁS ÜNNEPSÉG: a gyerekekkel közösen, a csoportszobában várjuk a
Mikulást.

Január

26. SZÜLŐI ÉRTEKEZLET: szülők tájékoztatása a féléves tapasztalatokról,
nyílt napok, Farsang megbeszélése.

28-29. Nyílt napok a szülőknek.

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

Február

09-13. FARSANG: farsangi készülődés, részvétel a farsangi mulatságon

23-27. 2. SZOCIOMETRIAI VIZSGÁLAT

Március

13. MÁRCIUS 15. NEMZETI ÜNNEP

16.-20. 2. SINDELAR VIZSGÁLAT

22. VÍZ VILÁGNAPJA

Április

- 13.-17. 2. Egyéni tájékoztatás
22. FÖLD NAPJA
29. SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Május

06. (09³⁰ óra) MAMÁK NAPJA
(15⁰⁰ óra) ANYÁK NAPJA
22. MÉRÉS: a gyermekek testsúlya, testmagassága
25-29. BALLAGÁS, ÉVZÁRÓ

Június

12. Kirándulás
Gyereknapi

Kossuth úti Tagóvoda

Kiscsoport

Nyuszi csoport

MUNKATERV

2025/ 2026-os nevelési év

Óvónők: Balogh Ágnes Mónika
Kocsisné Vörös Mariann

Dajka: Antal Erika

Augusztus

27. 16⁰⁰: 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

- Gyermekek 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.

22-25. AUTÓMENTES HÉT

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.

3-7. EGÉSZSÉGNEVELÉSI HÉT

24-28. 1. SZOCIOMETRIAI VIZSGÁLAT

December

01-19. ADVENTI INNOVÁCIÓ

- közös készülődés az ünnepre
- részvétel az adventi innováció programjain

05. MIKULÁS ÜNNEPSÉG

- közös Mikulásvárás a csoporttal

Január

11. A gyermekek testsúlyának, magasságának mérése.

19 - 23. 1.EGYÉNI TÁJÉKOZTATÁS: a szülőknek, a gyermekek fejlődéséről.

Február

10. 16⁰⁰ SZÜLŐI ÉRTEKEZLET: szülők tájékoztatása a féléves tapasztalatokról, farsangi előkészületek.

FARSANG: farsangi készülődés, részvétel a farsangi mulatságon

Március

- 11 - 12.** Nyílt napok a szülőknek.
- 13.** MÁRCIUS 15. NEMZETI ÜNNEP
- 22.** VÍZ VILÁGNAPJA
➤ játékos tevékenységek, kísérletek a vízzel

Április

- 14.** VÁR-LAK, KISTESÓK NAPJA
- 13 - 17.** 2. SZOCIOMETRIAI VIZSGÁLAT
- 22.** FÖLD NAPJA
- 23.** APÁK NAPJA
- 27. – 30.** 2. EGYÉNI TÁJÉKOZTATÁS a gyermekek fejlődéséről.

Május

- 8.** (9³⁰ óra) MAMÁK NAPJA
(15⁰⁰ óra) ANYÁK NAPJA
- 12 - 16.** MÉRÉS: a gyermekek testsúlya, testmagassága
- 18 – 22.** Kirándulás
- 28.** ÉVZÁRÓ

Június

- 5.** GYEREKNAP, CSALÁDI NAP

Kossuth úti Óvoda
Kis-középső csoport
Csiga

MUNKATERV
2025/2026-es nevelési év

Óvónők: Jancsó Ágnes
Sólyom Kitti
Dajka: Mészárosné Szöllősi Mária

Szeptember

1.-től Befogadási terv készítése, gyermekek fogadása.

09. 16⁰⁰ óra ÉVNYITÓ SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

A nevelési év feladatainak ismertetése, aktuális információk megbeszélése.

9-13. A GYERMEKEK FEJLETTSÉGÉNEK MÉRÉSE, ADMINISZTRÁLÁSA

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

12. DOKUMENTÁCIÓK ELKÉSZÍTÉSE

- 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

22-26. „Zöldünk a Földünk” ökohét a Porontyvárbán.
-szelektíven szép a szemét.

30. Népmese napja

Október

- 03.** AZ ÁLLATOK VILÁGNAPJA
- 16.** SZOCIOMETRIAI vizsgálat
- 17.** Intézményi tanfelügyelet

November

- 10-15.** EGÉSZSÉGNEVELÉSI HÉT
- 17.-21.** GAÁL ÉVA HANGZÓ DIFFERENCIÁLÁSI VIZSGÁLATA

December

- 01-19.** ADVENTI INNOVÁCIÓ - közös készülődés az ünnepre a többi csoporttal összhangban, összedolgozva.
- 9. 15¹⁵ óra** MIKULÁS ÜNNEPSÉG
- 08-jan.5.** SZÜLŐK EGYÉNI TÁJÉKOZTATÁSA

Január

- 5.** A gyermekek testsúly, testmagasságának mérése, adminisztrálása.

Február

- 04. 16⁰⁰ óra** SZÜLŐI ÉRTEKEZLET
Téma: A félévi tapasztalatok ismertetése, a farsanggal kapcsolatos teendők megbeszélése.
- 9-13.** FARSANG: farsangi készülődés, részvétel a farsangi mulatságon

Március

- 13.** A MAGYAR KÖZTÁRSASÁG NEMZETI ÜNNEPE - megemlékezés a Lovas szobornál.

20. A VÍZ VILÁGNAPJA (március 22.)
- 16-20. II. GAÁL ÉVA HANGZÓ DIFFERENCIÁLÁSI TESZT
- 26.-27. NYÍLT NAPOK A SZÜLŐKNEK
31. II. SZOCIOMETRIAI VIZSGÁLAT

Április

14. VÁR-LAK, KISTESÓK NAPJA
- 13-24. 2. EGYÉNI TÁJÉKOZTATÁS a gyermekek fejlődéséről.
22. FÖLD NAPJA
23. APÁK NAPJA

Május

6. 9³⁰ óra NAGYMAMÁK KÖSZÖNTÉSE
- 15¹⁵ óra ANYÁKNAPJA
- 11-15. MÉRÉS: a gyermekek testsúlya, testmagassága
- 25-29. BALLAGÁS, ÉVZÁRÓ

Június

5. GYEREKNAP
- 08-12. Kirándulás
15. Tanügyi dokumentációk naprakész vezetése, átadása az ügyeletes óvodának. (a felvételi- és mulasztási napló, a csoportnapló, az étkező gyermekek naponkénti nyilvántartása).

Kossuth úti Tagóvoda

Nagycsoporth

SÜNI

MUNKATERV

2025/2026-as nevelési év

Óvónők: Vargáné Nagy Katalin

Dudok Fanni

Dajka: Busi Csabáné

Szeptember

10. 16⁰⁰ óra ÉVINDÍTÓ SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Témája:

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

- 15.** Gyermek adatainak egyeztetése, dokumentumok bekérése a szülőktől.
Tanügyi dokumentumok megnyitása (a felvételi- és mulasztási napló, a csoportnapló, az étkező gyermekek naponkénti nyilvántartása, OviKréta).
A gyermekek testsúlyának, magasságának mérése, adminisztrálása.
- 22 - 26.** „Portya a Tisza parton - avagy Porontyok a martfői madarakért” rendezvény
- 22.** Autómentes nap
- 23.** I. SZOCIOMETRIAI VIZSGÁLAT
- 26.** A GYERMEKEK FEJLETTSÉGÉNEK MÉRÉSE, ADMINISZTRÁLÁSA
A gyermekek testsúly, magasság mérése.
Egyéni fejlesztőlapok kitöltése.
- 30.** Népmese Napja

Október

04. ÁLLATOK VILÁGNAPJA

- Házi kedvencek az óvodában.
- Adománygyűjtés a kutyamenhely javára

06 - 10 -ig I. SINDELAR MÉRÉS

13 - 17-ig I. FÉLÉVES ÉRTÉKEKELÉS, FEJLESZTÉSEK MEGHATÁROZÁSA

- egyéni tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről a szülőknek

November

03 - 07. EGÉSZSÉGNEVELÉSI HÉT

- Zöldség és gyümölcstálak készítése, kóstolás
- Látogatás a mentőállomásra

10 - 14. I. GAÁL ÉVA HANGZÓ - DIFFERENCIÁLÁSI TESZT

December

01 - 20. ADVENTI IDŐSZAK közös készülődés az ünnepre, részvétel az adventi innováció programjain.

05. MIKULÁS váró délelőtt

08 - 12. hete Adventi kézműves délután a szülőkkel Fényséta (intézményi)

Január

07. A gyermekek testsúly, testmagasságának mérése, adminisztrálása.

21. SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

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

Február

09 - 13. FARSANG hete

- farsangi készülődés, részvétel a farsangi mulatságon

24. II. SZOCIOMETRIAI VIZSGÁLAT

25 - 26. NYÍLT NAPOK Szülőknek

Március

02 - 06. II. GAÁL ÉVA HANGZÓ - DIFFERENCIÁLÁSI TESZT
13. MÁRCIUS 15- NEMZETI ÜNNEP

- megemlékezés a város emlékhelyeinél

16-20. II. SINDELAR MÉRÉS

23 - 27. VÍZ VILÁGNAPJA (03. 22.)

- Vidám játékok a vízzel
- Happy hét – témahete

Április

13 - 17. II. FÉLÉVES ÉRTÉKELÉS, FEJLESZTÉSEK MEGHATÁROZÁSA

- egyéni tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről a szülőknek

15. 16 óra SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Témája:

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

20 - 24. „VÁR-LAK” „KISTESÓK NAPJA”

22. FÖLD NAPJA

20 - 24. 15.00 APÁK NAPJA

28. A gyermekek testsúly, testmagasságának mérése, adminisztrálása.

Május

07. 9. 30 MAMÁK NAPJA

07. 15. 00 ANYÁK NAPJA

19. KIRÁNDULÁS, előreláthatóan az úti célunk Szarvas, Arborétum-Vadaspark

25 - 29. BALLAGÁS, ÉVZÁRÓ

Június

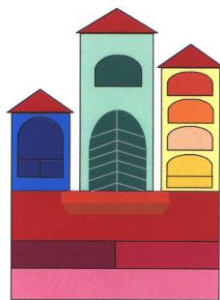
04. GYERMEKNAP - CSALÁDI DÉLUTÁN

19. Tanügyi dokumentációk naprakész vezetése, átadása az ügyeletes óvodának.

JÁTÉKVÁR MUNKAKÖZÖSSÉG

ÉVES MUNKATERV

2025-2026-os nevelési év



Bíró Gabriella
munkaközösség-vezető

JÁTEKVÁR

MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES MUNKATERV

2025-2026-os nevelési év

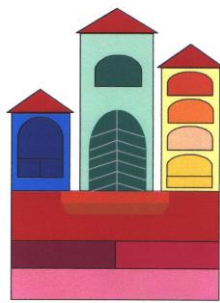
Feladatok	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény	Felelős
1. Éves munkaterv megbeszélése a vezetőkkel, az SZMSZ-ben megfogalmazott feladatkörök konkretizálása.	2025.szeptember	Megbeszélés Javaslatétel	Munkaterv elfogadása esetleges módosítása.	Bíró Gabriella
2. A Játékvár Munkaközösség tagjainak újraszervezése, kapcsolattartás lehetőségeinek megbeszélése.	2025. 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. A tanévben felmerülő feladatok megbeszélése, pontosítása	A nevelési évben igény szerint	Megbeszélés Javaslattétel	Konszenzus és folyamatos kidolgozás	Turnyánszkiné Enyedi Andrea Bettenbuch Tünde Bíró Gabriella
5. „Az önkiszolgálástól a naposi munkáig” című belső módszertani dokumentum elkészítése	A nevelési évben	Megbeszélés, írásbeli anyaggyűjtés a csoportoktól, javaslattétel, egységes elveken alapuló dokumentum elkészítése korosztályokra lebontva	A témával kapcsolatban gyakorlati ismeretek és tapasztalatok összegyűjtése. A dokumentum elkészítése.	Bíró Gabriella Munkaközösségi tagok
6. Kapcsolat építés: Révay György Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola,	A nevelési évben egy egyeztetett időpontban	Beszélgetés, megfigyelés, eszmecsere	Az intézmény látogatásával kapcsolatrendszerünk bővítése.	Óvoda részéről: Bíró Gabriella Révay György EGYMI részéről

Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola és Kollégium látogatása				Molnár Szabolcs
7. Nevelési értekezleten az éves tervben leírtakról beszámoló készítése, éves tapasztalatok	2026. augusztus	Megbeszélés	Értékelés	Bíró Gabriella

A „MOZDULJ!” MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE

2025/2026-os nevelési év



Antal Zsuzsanna
munkaközösség vezető

MOZDULJ! MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES MUNKATERV 2025/2026-os nevelési év

Feladatok	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény	Felelős
1. Az éves munkaterv megbeszélése, ismertetése, elfogadtatása.	2025. szept.01	Tájékoztatás Megbeszélés Javaslattétel	Munkaterv elfogadása. Jelenléti ív	Antal Zsuzsanna
2. A testnevelés foglalkozások, a mindennapi testnevelés, a délutáni ovitorna rendjének kialakítása, megszervezése.	2025. szept.12.	Megbeszélés, javaslattétel, egyeztetés.	A kidolgozott rend elfogadása.	Antal Zsuzsanna
3. Bozsik- foci martfüi forduló	2025. október 2025. december 2026. április 2026. június	Megbeszélés, tájékoztatás	A Bozsik foci martfüi fordulójának megszervezése, lebonyolítása az előző év szervezéséhez hasonlóan.	Turnyánszkiné Enyedi Andrea Bíró Gabriella Antal Zsuzsanna Jancsó Ágnes Dudok Fanni
4. Váltóverseny játékok szervezése az intézmény nagycsoportos gyermekeinek.	2026. február	Megbeszélés, tájékoztatás.	A váltóverseny sikeres megrendezése.	Turnyánszkiné Enyedi Andrea Bettenbuch Tünde Jancsó Ágnes Antal Zsuzsanna Dudok Fanni

2025.07.15.

Antal Zsuzsanna

munkaközösség vezető

BÓBITA MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES MUNKATERV

2025/2026-os nevelési év



Maróti Katalin
munkaközösség vezető

BÓBITA MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES MUNKATERV 2025/2026-os nevelési év

Feladatok	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény	Felelős
1. - Éves munkaterv ismertetése, elfogadtatása, munkaközösségi tagok pontosítása.	2025.Augusztus Évnyitó értekezlet	Megbeszélés Javaslattétel Tájékoztatás	Munkaterv elfogadása.	Maróti Katalin
2. - Szakmai megbeszélés Téma: A zenei nevelés terén a fiatal kollegák segítése közös énekgyakorlással, ritmus és hallásfejlesztő gyakorlatokkal, belső hospitálási rendszer kidolgozásával.	2025.Szeptember	Megbeszélés Javaslattétel	Szakmai, módszertani ismeretek bővítése, pontosítása. Éneklési készség erősítése.	Maróti Katalin
3. - Szakmai megbeszélés Téma: Az aktuális nevelési évre tervezett mesejátékok tartalmának, megvalósításának, szervezési feladatainak megbeszélése.	2025.Október	Megbeszélés	Ötletek, javaslatok megbeszélése, szakmai ismeretek bővítése bábozás, dramatizálás területén.	Maróti Katalin Molnár Éva Munkaközösségi tagok,
Feladatok	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény	Felelős
5.	2025.11.03-tól		Óvoda-Család	

- Munkácsy úti Óvoda saját Adventi innovációjának megvalósítása. „Mesélde” keretén belül mese előadása a dolgozók által.	2025.12.19.-ig	Szervezés Megbeszélés	kapcsolatának erősítése.	Maróti Katalin Munkácsy úti Óvoda óvodapedagógusai
6.- Szakmai megbeszélés: Téma: Belső hospitálások a zenei nevelés területén az új kollegák számára. Az ének foglalkozások tapasztalatainak megbeszélése megadott szempontok alapján.	2026. Március	Javaslattevél Megbeszélés Tapasztalatcsere	Módszertani eszköztár gazdagítása, gyakorlati útmutatók	Maróti Katalin Munkaközösségi tagok
7. -Évzáró, Ballagás megszervezésének segítése.	2026. május	Szervezés Megbeszélés Tájékoztatás	Óvoda-Család kapcsolatának erősítése.	Maróti Katalin Munkaközösségi tagok Munkácsy úti Óvoda óvodapedagógusai

IGAZGATÓ BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE
2025-2026. 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 - oviKréta rendszer használata - TÉR működtetése egyéni teljesítménycélok feltöltése, megbeszélése, eredmények - Szülői értekezletek	minden csoport minden csoport minden csoport Minden csoport Minden csoport	2025. október 2025. október folyamatosan Folyamatos Tevékenységekhez, vállaláshoz köthetően 2024. szeptember, október	Szülői nyilatkozatok, azok dokumentumai elektronikus felvételi és mulasztási napló elektronikus felvételi és mulasztási napló oviKréta rendszer TÉR tartalom Szülői értekezlet tématervezete, megszervezése, szülők értesítése, irányítás, időkeret tartása	Törvényi előírásnak való megfelelés Pontos, egyértelmű rögzítés, adatokkal való feltöltés, változás egyértelmű jelölése, dok. vezetés egyezősége Adatok egyezése a papíralapú felvételi és mulasztási naplóval Teljesülnek a vállalt célok, dokumentumok feltöltésre kerülnek Szülői értekezlet tematikája jól felépített, a szükséges, konkrét információk elhangzanak, az időkeretet nem lépik túl.	Feljegyzés Feljegyzés TÉR működtetése Feljegyzés
2.	Munkáltatói feladatok	- Munkaszervezés	Minden dolgozó	Folyamatos Alkalmanként	Ig.h. munkarend Értékelési szempontok	Törvényi előírásnak megfelelő munkarend Eseti helyettesítések, szabadságok vezetése Értékelési szempontoknak való megfelelés	Feljegyzés

						Intézkedési tervben meghatározottak szerinti megvalósítás	
3.	Neveléssel kapcsolatos feladatok	A megújított Pedagógiai Program szerinti működés ellenőrzése Dokumentumok ellenőrzése - Munkaterv - Megváltozott csoportnaplók - Fejlődést nyomonkövető dokumentumok - Iskolaérettségi vizsgálatok Rendezvények, ünnepségek A csoportokban folyó nevelőmunka	Kiscsoport- Pillangó Kis-középső csoport- Maci Nagy-középső csoport- Katica Nagycsoport- Méhecske Minden csoport Minden csoport Minden csoport	folyamatosan 2025. október A tagintézmény-ig. és az ig.h. belső ellenőrzési terve szerint. Alkalmanként tagintézmény-ig. és az ig.h. belső	Pedagógiai Program Csoportnapló Dokumentumok Műsorterv csoportnapló Szervezés Csoportnapló bejegyzései	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 Játékvár munkaköz. által kidolgozott, elfogadott feladatrendszernek való megfelelés	Feljegyzés Csoportnapló, feljegyzés Feljegyzés Feljegyzés Feljegyzés Nev.ért.

		ellenőrzése – visszatérő téma: Ének, zene, népi játék, tánc, az évben kiemelt: szokásrendszer, mindennapos mozgás vagy verselés, mesélés (bábozás)	Méhecske Süni Katica Csiga Maci Mókus Pillangó	ellenőrzési terve szerint. 2025.10.22. 2025.11.06. 2026.01.16. 2026.01.23. 2026.01.30. 2026.02.06. 2026.02.13.			jegyzőkönyv
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 alapdokumentumaiban, szabályzataiban foglaltaknak való megfelelés Az épület állagának megőrzése, hibák javítása, balesetveszély elkerülése Pályázati szerződésben foglaltak maradéktalan teljesítése	Feljegyzés Ellenőrzési lap Feljegyzés Pályázati elszámolások

Martfű, 2025. augusztus 28.

Turnyánszkiné Enyedi Andrea
igazgató

IGAZGATÓ - HELYETTES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE
MUNKÁCSY ÚTI ÓVODA
2025-2026. 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: a rendszer használata - adatok pontossága, naprakészsége	Minden csoport	2025. október	Szülői nyilatkozatok, azok dokumentumai	Törvényi előírásnak való megfelelés	Feljegyzés
			Minden csoport	2025. szeptember-október	Felvételi és mulasztási napló	Pontos, egyértelmű rögzítés, változás egyértelmű jelölése, szép külalak, dok. vezetés egyezősége	Feljegyzés
			Minden csoport	Folyamatosan	elektronikus Felvételi és mulasztási napló	Adatok naprakész, pontos vezetése elektronikusan is	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.	Feljegyzés
3.	Kapcsolatrendszer	Tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről, Sindelar teszt eredményeiről.	Minden csoport	Alkalmanként	Csoportnapló – óvónői feljegyzés Egyéni fejlettség mérő lap, fejlesztési terv	Szülők részvétele az egyéni tájékoztatókon	Aláírt fejlesztési lap BTMN-es gyermekek fejlesztési naplója

	- óvoda-család - óvoda-ált.iskola	Folyamatos tájékozódás, tájékoztatás a Pedagógiai Program alkalmazásáról. -A Pedagógiai Program ismerete, gyakorlati alkalmazása. - TÉR működtetése egyéni teljesítménycélok feltöltése, megbeszélése, eredmények - Gondozó - nevelő-fejlesztő munka színvonala - Szokások, szabályok rendje	Kiscsoport-Maci Kis- középső csoport-Katica Középső csoport-Méhecske Nagycsoport-Cica Nagycsoport-Pillangó minden pedagógus Minden csoport	2025. 11. hó 2026. 01. hó 2026. 02, hó 2025. 10. hó Folyamatos Folyamatos programhoz, vállaláshoz köthetően	Sindelar felmérő lapok, Egyéni fejlesztési tervek Csoportnapló Feljegyzések készítése nevelő tevékenységek tervezése – csoportnapló oviKréta rendszer Csoportnapló, feljegyzések,	Minél több szülő bevonása, motiválása a rendezvényeken való részvételre A szülő együttműködése Tudatos beiskolázás előkészítése. A szülők tájékozottak a programunkról Pedagógiai Program kapcsolattartási része Teljesülnek a vállalt célok, dokumentumok feltöltésre kerülnek A program működtetése	Csoportnapló Óvoda és ált isk. kapcsolata Tevékenységi tervek TÉR-ben teljesítmény értékelése Tevékenységi tervek Feljegyzések
4.	Rendezvények, ünnepségek	1. Mikulás 2. Nyílt napok 3. Anyák napja, Mamák napja 4. Évzárók 5. Farsang	Tagintézmények csoportjai	Alkalmanként, aktuális időben	Ünnepségek tervei, szervezés, kapcsolatteremtés Csoportnapló	Szülői, gyermeki elégedettség	Csoportnaplók Forgatókönyvek

		6. Gyermeknap 7. Megemlékezések 8. Jeles napok 9. Innovációk					
5.	Pedagógiai neveléssel kapcsolatos feladatok, dokumentumok	1. Csoportnapló 2. Éves, féléves tervezés 3. Fejlődést nyomonkövető dokumentumok 4. Iskolaérettségi vizsgálatok 5. SNI, BTMN-es gyermekek dokumentációja	Minden csoport Aktuális csoport	2025. 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 csoportokban folyó nevelőmunka ellenőrzése – visszatérő téma: Ének, zene, népi játék, tánc, az évben kiemelt: szokásrendszer, mindennapos mozgás vagy verselés, mesélés (bábozás) 2. A tevékenységek megszervezésének (5-35 perces foglalkozások, mikro csoportos foglalkoztatás, egyéni fejlesztés) ellenőrzése, differenciálás meglétének ellenőrzése	Méhecske Süni Katica Csiga Maci Mókus Pillangó Nagycsoport- Méhecske Nagy-középső csoport- Katica Kis-középső csoport- Maci Kiscsoport- Pillangó	2025.10.22. 2025.11.06. 2026.01.16. 2026.01.23. 2026.01.30. 2026.02.06. 2026.02.13. 2025. 11. hó 2025. 11. hó 2026. 02. hó 2026. 03. hó	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.	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 (Tigyné Oláh Livia) Tóth Renáta Méhecske (Kovácsné Sági Szilvia) Pillangó (Deákné Kollár Judit, Borbély Mónika) Maci (Tóthné Béres Anna Mária)	2026. 02. hó 2025. 11. hó 2026. 03. hó 2025. 11. hó	A munkarend, munkaköri leírás, felelősi rendszer.	A munkarendben, munkaköri leírásban, felelősi rendszerben meghatározott feladatvégzés.	Ellenőrzési lap
			Alkalmanként	Alkalmanként	Csoportnaplók,		Tevékenységi tervek,

		7. Belső hospitálások, az egymástól való tanulás lehetőségének megteremtése, megvalósulása	az érintett csoportokban	Folyamatos	tevékenységi tervek, forgatókönyvek	Tapasztalatszerzés, önértékelés és értékelés kultúrájának fejlődése	jelenléti ívek, forgatókönyvek
7.	HACCP program működése	Szabályozottság betartása	Konyhai dolgozó (Sárai Éva)	2025. 11. hó 2026. 05. hó Alkalmanként	Meghatározott dokumentumok vezetése	Munkaköri leírásba megfogalmazottak HACCP kézikönyvben meghatározott feladatok	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 - Közcélu alkalmazottak foglalkoztatása	óvónők dajkák pedagógiai asszisztensek óvónők dajkák konyhai dolgozók közcélu foglalkoztatottak	folyamatos folyamatos folyamatos folyamatos		Munkaköri leírásban meghatározottak	Teljesítményértékelés dokumentumai

Martfű, 2025. augusztus 28.

Bettenbuch Tünde
igazgató-helyettes

GAZGATÓ BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE
KOSSUTH ÚTI TAGÓVODA
2025-2026. 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. Ebben a nevelési	Minden csoport nagycsoport – (Süni)	2025. 09.19 2025. 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	évben kiemelt tevékenységi terület a szokásrendszer -visszatérő csoportlátogatás ének, zene, népi játék, tánc területen	Nagycsoport Süni, Kiscsoport – Nyuszi Kis-középső Csigá	2026.01.21. 2026.02.06. 2026.02.22.	Heti terv, tevékenységterv	Csoportnapló, látogatási dokumentumok	Ellenőrzési lap
2.	Munkaszervezési feladatok	Folyamatos tájékozódás, tájékoztatás a munkavégzés idejéről	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	Kiscsoport kisközépső csoport, nagy-középső csoport Nagycsoport	Folyamatos Folyamatos	Csoportnapló – óvónői feljegyzés Csoportnapló	Minél több szülő bevonása, motiválása a rendezvényeken való részvételre A szülők együttműködése. Tudatos beiskolázás előkészítése. Pedagógiai Program kapcsolattartási része	Csoportnapló Óvoda-család, óvoda és ált isk. kapcsolata

4.	Rendezvények, ünnepek	1. Mikulás 2. Farsang 3. Anyák napja, Mamák napja 4. „VÁR-LAK” Kistesók Napja 5. Apák Napja 6. Évzáró-Ballagás 7. Családi délután, Gyereknap	Kiscsoport, Kis-középső, és Nagycsoport	Alkalmanként, aktuális időben	Ünnepségek tervei, szervezés, kapcsolatteremtés csoportnapló	Szülői, gyermeki elégedettség	Csoportnaplók
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,	Minden csoport Aktuális csoport Minden csoport Minden csoport	2025. október 2026. január Alkalmanként Alkalmanként Elektronikusan Folyamatos Tevékenységekhez, 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

		megbeszélése, eredménye					
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)	Kis-középső csoport (Csigá) Nagycsoport (Süni) Kiscsoport (Nyuszi) (Antal Erika) Kiscsoport Nagycsoport (Busi Csabáné) Kis-középső csoport (Mészárosné Szöllősi Mária)	2026.03.26-27. 2026.02.26-27. 2026.03.18-19. 2026.03.11-12. 2025.11. hó Folyamatos 2025.12. hó Folyamatos	Háromszintű tervezés Csoportnapló Tevékenység tervek Csoportnapló tervezés, szervezési feladatok része A munkarend, munkaköri leírás, felelősi rendszer.	Tapasztalati úton, képessegek 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 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	óvónők, dajkák közcélú alkalmazottak	folyamatos		Munkaköri leírásban meghatározottak	Feljegyzések

2025.08.28.

Jancsó Ágnes
tagintézmény-igazgató

BÖLCSŐDEVEZETŐ
BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE
2025/2026. 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
2.	<i>Rendezvények</i>	1. Decemberi családi délután 2. Farsang 3. Autómentes nap 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	2025. 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: - leltározás - kis értékű tárgyi eszközök - felépítési, karbantartási munkák - védőruházat - továbbképzések	Egyeztetés az intézmény igazgatójával	Folyamatos	Feljegyzések Nyilvántartások Leltár Költségvetési tervezet Továbbképzési terv	Törvényi előírásnak megfelelés A bölcsőde alapprogramjában foglaltaknak való megfelelés Magyar Bölcsődék Egyesülete szakmai ajánlásainak ismerete	Feljegyzések Leltári ívek Költségvetési terv Továbbképzési napló

2025. augusztus 19.

Csurgó Csilla
bölcsődevezető