

MÓR VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
OKTATÁSI, KULTURÁLIS ÉS SPORT
BIZOTTSÁGA
RÉSZÉRE

Ülés napja: 2025.09.23.
...../ napirend

JAVASLAT
A MÓRI PITYPANG ÓVODA 2025/2026-OS NEVELÉSI ÉVRE SZÓLÓ
MUNKATERVÉNEK JÓVÁHAGYÁSA TÁRGYÁBAN

Az előterjesztést véleményezte és az alábbi szempontok szerint tartalmáért felelősséget vállal:

	Dátum	irodavezető neve, aláírása
szakmai-jogi	2025. szeptember 18.	 dr. Horváth Éva
gazdasági-pénzügyi	2025. szeptember 18.	 Hossó Anita

Az előterjesztés az alábbi döntési javaslatot tartalmazza:

HATÁROZAT-TERVEZET SZÁMA: 1 DB	
Döntéshozatal rendje: egyszerű többség	Határozatot kapják: • Önkormányzati Iroda - 1 pld • Pénzügyi Iroda - 1 pld • Humánügyi Iroda - 1 pld • Móri Pitypang Óvoda-1 példány
Minősített többség esetén jogalap: Mötv/SZMSZ ...	

Az ülés típusa: nyilvános

Zárt ülés esetében jogalapja:

- Mötv. 46.§ (2) a) ☐
- Mötv. 46.§ (2) b) ☐
- Mötv. 46.§ (2) c) ☐

Előkészítette:
Humánügyi Iroda

Meghívásra javasolt:

- Kuti-Szabó Anita Barbara
intézményvezető
- Négele Helga NNÖM elnök

A Bizottság elé terjeszthető:


.....
dr. Taba Nikoletta
jegyző

JAVASLAT
A MÓRI PITYPANG ÓVODA 2025/2026-OS NEVELÉSI ÉVRE SZÓLÓ
MUNKATERVÉNEK JÓVÁHAGYÁSA TÁRGYÁBAN

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése szerint az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés g) pontja alapján a fenntartó jóváhagyja a köznevelési intézmény éves munkatervét.

A Móri Pitypang Óvoda igazgatója fentiek alapján elkészítette a 2025/2026-os nevelési évre szóló munkatervet, amely az előterjesztés mellékletét képezi.

Az Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság – Mór Városi Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 5/2015. (IV.1.) önkormányzati rendelete 1. melléklete alapján - átruházott hatáskörben eljárva dönt és alakítja ki véleményét - az önkormányzat fenntartásában lévő óvodák munkatervéről.

A fentiek alapján az alábbi határozat-tervezetet terjesztem az Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság elé:

HATÁROZAT-TERVEZET

Az Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság Mór Városi Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 5/2015. (IV.1.) önkormányzati rendelete 1. melléklete alapján – átruházott hatáskörben eljárva – jóváhagyja a Móri Pitypang Óvoda 2025/2026-os nevelési évre szóló munkatervét.

Mór, 2025.09.18.

dr. Taba Nikoletta
jegyző



Munkaterv

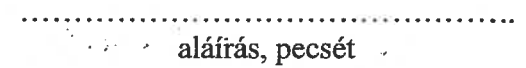
Móri Pitypang Óvoda

OM: 029851

2025/2026

Készítette: Kuti-Szabó Anita Barbara

Intézményi adatok, legitimációs eljárás

Intézmény neve, OM - azonosítója: Móri Pitypang Óvoda 029851	Készítette: Kuti-Szabó Anita Barbara óvodaigazgató a nevelőtestület bevonásával  igazgató aláírás, pecsét
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a nevelőtestület véleményét nyilvánított Nevelőtestület nevében:  aláírás	Alkalmazotti közösség nevében:  aláírás
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján véleményt nyilvánított Szülői Fórum nevében:  aláírás	2011.évi CXCV. törvény 83.§ (2) g) pont alapján jóváhagyta Fenntartó nevében:  aláírás, pecsét
A dokumentum jellege: nyilvános	Megtalálható: az intézmény honlapján
Hatályos: 2025.09.01. szeptember 01- 2026. augusztus 31.	
Készült: 3 példányban	
Iktatószám:.....	

Tartalomjegyzék

Intézményi adatok, legitimációs eljárás	2
I. A munkaterv jogszabályi háttere.....	6
II. A NEVELÉSI ÉV RENDJE	8
1. Nevelési év időtartama:.....	8
2. Iskolai szünetek időpontjai:	8
3. Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk.....	9
III. HUMÁN ERŐFORRÁS	11
1. Csoportbeosztások	11
2. A gyermeklétszám alakulása, a csoportok kialakítása.....	13
3. További, a pedagógiai munkát és működést segítő munkatársak	14
4. Munkarend	15
5. Helyettesítési rend.....	17
6. Humán erőforrás fejlesztése.....	18
A, Gyakornok segítése	18
B, Nevelőtestület fejlesztése	20
IV. Tervezés	23
1. Pedagógiai Program	23
2. Továbbképzési Program.....	23
Minden nevelési évben kötelező feladat a továbbképzési ciklusok felülvizsgálatával összhangban, továbbképzésre jelentkeztetni az arra kötelezett kollégákat, melyet a fenntartóval is el kell fogadtatni.....	23
3. A Móri Pityang Óvoda Teljesítményértékelési Szabályzata.....	23
4. NOKS Értékelési Szabályzat	23
V. Megvalósítás	24
1. A felelősi rendszer működtetése	24
2. A Móri Pityang Óvoda általánosan és folyamatosan kiemelt feladatai:	30
A, A német nemzetiségi nevelés	30

B, A biztonságos óvodai csoport kialakítása, fenntartása.....	30
C, Motoros képességek fejlesztése.....	31
D, Beszédkészség fejlesztése	31
E, Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés területének fejlesztése	32
F, Az óvoda és a család kapcsolatának fejlesztése.....	33
G, Fenntarthatóságra és egészséges életmódra nevelés	33
VI. Ellenőrzés	34
1. Tanügyi dokumentumok vezetése az Ovikétában.....	34
A, Jelenléti ív	34
B, Óvodai csoportnapló	34
C, Egyéni fejlesztés.....	35
D, Gyermeki fejlettséget nyomon követő dokumentum	35
2.A pedagógiai munka ellenőrzése	35
A, Általános ellenőrzés	35
B, Csoportlátogatások beosztása.....	37
C, Gyermekek fejlettség állapotának mérése.....	40
VII. Gyermekvédelmi feladatok	43
VIII. ÓVODAPEDAGÓGUSI ÉRTEKEZLETEK	44
IX. SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK – SZAKMAI CSOPORT.....	54
1. Munkaközösségek.....	54
2.Szakmai csoportok:	55
A, Német nemzetiségi nevelést folytató óvodapedagógusok szakmai csoportja.....	55
B, Önértékelést Támogató Munkacsoport	56
X. Óvoda és a család	58
1.Szülők Fóruma értekezletei.....	58
2.Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban.....	58

3. Az óvodapedagógusok fogadó órái.....	59
4. Játsszóházak, teadélutánok szervezése évszakonként	59
XI. Az óvoda kapcsolatai	60
1. Kapcsolattartás társintézményekkel:.....	60
A, Nefelejcs Bölcsőde.....	60
B, A városban működő általános iskolák.....	60
2. A fenntartóval való kapcsolattartás.....	60
3. Móri Német Nemzetiségi Önkormányzat	60
4. Szakmai kapcsolatok.....	60
A, Óvodák	60
B, Pedagógiai Szakszolgálatok	61
C, Lamberg Kastély Kulturális Központ és Radó-Nagy Antal Könyvtár.....	61
D, Pusztavámi Vajda János Erdészeti és Erdei Iskola	61
E, Edelweiss Móri Német Nemzetiségi Táncegyesület	61
F, Óvoda pszichológus.....	61
G, Szociális Alapszolgáltatási Központ.....	62
H, Orvos, védőnő, fogorvos.....	62
XII. A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett időpontjai	64
XIII. Egyéb óvodai keretek között szervezett csoportos tevékenységek	66
XIV. MEGBÍZATÁSOK ÉS RESZORTFELADATOK	67
1. A társintézményekkel, partnereinkkel kapcsolattartóink:.....	67
2. Tűzvédelmi megbízott: Szabó Zsuzsanna, Győrfi Krisztina	67
3. Munka és balesetvédelmi megbízott: Ágostonné Főrhécz Mónika	67
4. Egyéb megbízatások	67

I. A munkaterv jogszabályi háttere

A 2025/2026. nevelési év munkaterve az alábbi jogszabályok figyelembevételével készült:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet
- Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
- A 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- A katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve, a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek, tanulók köznevelési ellátásának irányelve
- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2016. április 27-i (EU) 2016/679 RENDELETE a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) GDPR

A munkaterv elkészítése során az alábbi, **pedagóguséletpálya-modellel kapcsolatos OH-kiadványok** is irányadók:

- A 2025. évi minősítési eljáráshoz tartozó Útmutatók.
https://www.oktatas.hu/kozneveles/pedagogusminosites/2025_evi_minositesek
- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés. Kézikönyv – nyolcadik, javított kiadás

- Önértékelési kézikönyv – nyolcadik, javított kiadás

A munkaterv összeállítását az alábbi intézményi dokumentumok alapozták meg:

- A Móri Pitypang Óvoda pedagógiai programja
- A Móri Pitypang Óvoda szervezeti és működési szabályzata
- A Móri Pitypang Óvoda házirendje
- Kuti-Szabó Anita Barbara óvodaigazgató vezetői programja a 2023-2028 évre
- Továbbképzési program a 2025/2026 évre

A munkaterv a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. évi (VIII. 31.) EMMI-rendelet 3. §-a alapján készült. A munkatervben kitűzött célok és feladatok pedagógiai programunk minél pontosabb, hatékonyabb megvalósítását, a partnerközpontú működés elérését, továbbá óvodánk hitélettel kapcsolatos küldetésének teljesítését szolgálják. Struktúrája a fenntartó által meghatározott szempontsört, a törvényi előírásokat, valamint az intézményi önértékelés hét területét követi.

A munkaterv alapját képezte a 2024/2025-ös nevelési év elemző-értékelő-ellenőrző látogatásainak tapasztalatai, a 2024/2025. nevelési évről készült óvodaigazgatói beszámoló, a fenntartói elvárások, a szülői vélemények, valamint a kollégák által megfogalmazott javaslatok. A munkaterv összhangban áll a stratégiai dokumentumokkal. A munkatervet az óvodaigazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el, és a fenntartó fogadja el. A fenntartó az éves munkatervet az igazgató általi felterjesztést követő harminc napon belül hagyja jóvá [Nkt. 85. § (1a) bek.]. A munkatervben leírtak teljesülését a fenntartó és az óvodaigazgató ellenőrzi. A munkaterv esetén lényeges, hogy az személyes adatot a GDPR-megfelelőség miatt nem tartalmazhat.

II. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

1. Nevelési év időtartama:

A nevelési év első napja 2025. szeptember 1. (hétfő), utolsó napja 2026. augusztus 31.

Az óvoda nyitva tartása: 6:00-17:00

A gyermekek összevont csoportban tartózkodnak: 6:00-7:00 és 16:00-17:00 között.

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részvétele az alkalmoszerű szervezés függvényében kötelező.

2. Iskolai szünetek időpontjai:

- Az őszi szünet 2025. október 23-tól 2025. november 2-ig tart.
- A téli szünet 2025. december 20-tól 2026. január 4-ig tart.
- A tavaszi szünet 2026. április 2-től 2026. április 12-ig tart.
- A nyári zárva tartás tervezett időpontja: 2026. július 27-től augusztus 21-ig tart.
 - Fenntartói jóváhagyás szükséges, ennek és a szülők értesítésének határideje: **2026. február 15.**
- A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést- az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében- a nevelési-oktatási intézményben is alkalmazni kell.
 - 2025. október 18., szombat-munkanap- 2025. október 24., pihenőnap
 - 2025. december 13. szombat-munkanap-2025. december 24.-pihenőnap
 - 2026. január 10. szombat munkanap-2026. január 2., péntek munkanap
 - 2026. augusztus 8., szombat munkanap-2026. augusztus 21, péntek pihenőnap

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap: - Leendő óvodásaink szüleikkel: **2026. március 23. és március 30.** látogathatnak el az óvodánkba, az óvodai jelentkezéseket megelőzően.

3. Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett Felelős
1.	Fókuszban a mentális egészség- szupervizor Gyermekevédelmi jelzőrendszer	február	igazgató
2.	Zöld Óvoda Program keretében Zöld Óvoda meglátogatása- szakmai kirándulás	2025. október	igazgató Külső Világ tevékeny megismerése munkaközösség
3.	Búcsúnapi felkészülés	2026. május	búcsúnapi felelős

Munkatársi értekezlet

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett Felelős
1.	2025/2026-os nevelési évet záró értekezlet	Június 22. hétfő	igazgató, igazgatóhelyettes
2.	A 2025-2026 nevelési év előkészítése - Munkaterv javaslat megvitatása	augusztus 24. hétfő	igazgató, igazgatóhelyettes

A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről.

III. HUMÁN ERŐFORRÁS

1. Csoportbeosztások

Sz.	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
1.	Csiga (német nemzetiségi)	24	Toloczkné Haász Andrea Horváthné Szabó Kata	Jénné Schupkégel Katalin	
2.	Katica	19 (+2 SNI)	Sipőcz Vivien Varga Fanni	Ruff Gáborné	Schmidt Bettina
3.	Virágos	17	Gyórfi Krisztina Mergl Dóra	Kálhok Annelé	
4.	Méhecske (német nemzetiségi)	23 (+ 2 SNI)	Nagy-Németh Dóra Jüllich Zsófia	Hajás Mónika	Belovai Teréz Johanna
5.	Pillangó	24	Kuti-Szabó Anita Barbara Macher Bianka X	Fedor Melinda	Pethőné Farkas Helga
6.	Süni	25	Steinhermné Géringér Jldikó X	Czachesz Gáborné	Kaposi Kata
7.	Napocska	21(+2 sni)	Kurcsi Tamásné Pischné Tradler Zsannett	Klujber Katalin	
Összesen:		153(+6sni)	13	7	4
Tanköteles gyermek:					

X tartós távolléti miatti betöltetlen óvodapedagógusi hely folyamatban

■ óvodapedagógus képesítésért tanul, a pedagógiai asszisztens az óvodapedagógusi álláshelyen határozott idejű kinevezéssel dolgozik

2. A gyermeklétszám alakulása, a csoportok kialakítása

A 2022. szeptemberi létszámok az alábbiak szerint alakulnak [a korcsoportokat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 91. § (3) bekezdés b) pontja alapján jelöljük]:

Ssz.	A csoport neve	Korcsoporthoz tartozás	Életkor szerinti megoszlás					Nemi megoszlás		Létszám	SNI	BTM	HH	HHH	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	Tartósan beteg, vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan b., vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	Specialis étrendigénylő	Tanköteles	Számított létszám
			3 év alatti	3-4	4-5	5-6	6-7	fiú	lány											
1.	Csiga	vegyes	2	9	7	6	0	12	12	24	0	1	0	0		10		1	6	24
2.	Katica	vegyes	1	7	8	2	1	10	9	19	2	2	0	0		5	3	1	8	21
3.	Virágos	vegyes	3	6	3	3	2	8	9	17	0	2	2	0		4	2	2	3	17
4.	Méhecske	vegyes	3	6	5	7	2	16	7	23	2	3	1	0	1	10				
5.	Pillangó	vegyes	8	4	5	5	2	15	9	24	0	3	0	0	0	6			5	27
6.	Süni	vegyes	5	4	9	5	2	6	19	25	0	2	0	0			1	1	7	24
7.	Napoca	vegyes	1	4	7	7	2	11	10	21	2	3		0		1	1	1	7	24
Összesen:			23	40	44	35	11	78	75	153	6	16	3	0	1	30	7	6	41	164

3. További, a pedagógiai munkát és működést segítő munkatársak

Beosztás	Név
Logopédus	Hartl Tiborné
Gyógypedagógus	Brumbauer Nóra
Óvodatitkár	Ágostonné Förhécz Mónika
Dajka	Kissné Viniczai Tímea
Élelmezésvezető	Takács Nóra
Szakács	Dezsőné Falusi Anita Trádlerné Czachesz Zsuzsanna
Konyhai dolgozók	Ábele Beáta (várandós)/Kalocsainé Németh Edina Czombál Erika Dénes Bernadett Illés Mónika Kaiserné Kadlecsik Tímea Klock Józsefné

4. Munkarend

- Az óvodában az alkalmazottak közül a gyógypedagógust foglalkoztatjuk részmunkaidőben, minden nap 2 óra kötött idővel rendelkezik.
- A teljes állású munkavállalók heti munkaideje: 40 óra.
- Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak heti kötelező óraszámuk 32,
 - gyakornok esetében a 32 órából 26-ot köteles neveléssel-oktatással tölteni, a fennmaradó időben gyakornoki teendőit végzi az intézmény területén.
 - A fennmaradó órakeretből 4 óra felkészülés szabadon, a fennmaradó heti órakeret 4 óra vezetői döntés, megbízás alapján töltendő le.
 - A munkaközösségvezetők munkaidőkedvezménye heti 2 óra, melyet az intézményben tölthetnek el, a munkaközösségi feladatokkal.
 - a mentor munkaidőkedvezménye heti 1 óra

A vezetőség munkarendje:

- Az igazgató munkaideje kötetlen, kivéve heti 10 órában, melyet óvodai csoportfoglalkozással tölt el.
 - óvodapedagógust helyettesít a délelőtti, vagy délutáni órákban
 - illetve a Pillangó csoportban
- Az igazgatóhelyettes munkarendje:
 - kötelezően az intézményben töltendő munkaideje 32 óra
 - kötött órászáma 24 óra
 - délelőtt hétfőtől csütörtökig 7.00-14.00, pénteken 7.00-13.00
 - helyettesi feladatait ellátja: minden nap 12:30-tól a munkaideje végéig, illetve hétfőnként, szerdánként, péntekenként 11-12 óráig.
- A munkaközösségvezetők munkarendje:
 - A munkaközösségvezetők munkaidőkedvezménye heti 2 óra, melyet az intézményben tölthetnek el, a munkaközösségi feladatokkal
 - keddenként 13.00-14.00 óráig
 - illetve további 1 órát szabadon választhatnak, mellyel a gyermekek ellátását nem akadályozzák, munkatársaik leterheltségét nem növelik
 - javasolt heti 1 alkalommal 11.00-12.00 között

Az óvodapedagógusok munkarendje:

- délelőtti:
 - hétfő – kedd 7,00 – 14.00
 - szerda- péntek: 7:00-13:00
- délutános:
 - hétfő-csütörtök: 9:30-16:00
 - péntek: 10:00-16:00
- Az igazgató munkarendje heti 40 óra/ hét, ebből csoportban letöltendő 10 óra.
- A nevelő oktató munkát segítők,- óvodatitkár, dajkák, pedagógiai asszisztensek heti 40 órában dolgoznak.

Dajkai munkarend:

- délelőtti dajka hétfő – péntek 6,00-14,00
- Köztes dajka” 8,00 – 16,00
- délutános dajka: 9—17:00
- hetente váltják egymást

Pedagógiai asszisztensek munkarendje

nyolc órában a csoportok mellett az óvadás gyermekek nevelésében, az autizmus spektrum zavarral küzdő gyermekek (2 fő) nevelésében működnek közre.

- hétfő –péntek 8:30 -16:30, illetve 9:00-17:00.

Az óvodatitkár munkarendje:

- hétfő –péntek 7,00 – 15,00.

A könyhai dolgozók csúsztatott munkarendje:

- hétfő –péntek 7,00-15,00 vagy 8,00-16,00.

Az óvoda nem rendelkezik karbantartóval, kertésszel, ezeket a feladatokat a Mór-Holding munkatársai végzik.

Az óvodapedagógusok óvodai foglalkozásokkal le nem kötött munkaidejében az alábbi feladatokat látják el:

- az intézmény szakmai tevékenységével összefüggő tervező, értékelő és szervező tevékenység
- Ovikréta kezelése
- intézményi dokumentumok készítése, véleményezése, elfogadása
- gyermekvédelem
- értekezletek
- munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel
- beszámolók készítése
- minőségfejlesztő tevékenység, teljesítményértékelés
- gyermekek kísérése az óvodán kívüli programokra
- eszközök, dekorációk készítése

5. Helyettesítési rend

Az igazgató helyettesítését a mindennapi teendőkben az igazgatóhelyettes helyettesíti. Mindkét vezető hiányzása esetén, a rangidős munkaközösségvezető látja el a feladatokat. A kibővített vezetőség együttes hiányzása esetén, az igazgató írásos megbízással egy fő óvodapedagógust hatalmaz fel.

Az óvodapedagógusok helyettesítési rendje:

- Minden óvodapedagógus a saját csoportjában, illetve szükség szerint más csoportban helyettesít.
- Nagyobb csoportlétszám-csökkenés esetén csoportösszevonás lehetséges maximum 28 fős létszámig.

A nevelőmunkát segítő munkatársak helyettesítési rendje:

- A pedagógiai asszisztensek, valamint a dajkák saját munkakörükben egymást helyettesítik.

6. Humán erőforrás fejlesztése

A, Gyakornok segítése

Ssz.	Gyakornok	Mentor	Feladat
1.	Mergl Dóra	Steinhermné Géringer Ildikó	- Az intézmény pedagógiai célkitűzéseinek megismerése, gyakorlati megvalósítása - A munkakörhöz kapcsolódó követelmények - Általános követelmények: a működési dokumentumok és jogszabályi rendelkezések értelmezése - gyakornoki szabályzat szerinti munkavégzés

A segítő mentor feladatai:

- Feladatait a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében látja el.
- Segíti a gyakornokot a köznevelési intézményi szervezetbe történő beilleszkedésben és a pedagógiai- módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában.
- Legalább fél évente írásban értékeli a gyakornok tevékenységét, és az értékelést átadja az igazgatónak és a gyakornoknak.
- Támogatja a gyakornokot az általa ellátott pedagógus-munkakörrel kapcsolatos tevékenységében:
 - segíti az óvoda pedagógiai programjában a munkaköri feladataira vonatkozó előírások értelmezésében és szakszerű alkalmazásában,
 - segíti a foglalkozások felépítésének, az alkalmazott pedagógiai módszereknek, foglalkozási eszközöknek a célszerű megválasztásában,
 - segíti a foglalkozások előkészítésével, megtervezésével és eredményes megtartásával kapcsolatos írásbeli teendők ellátásában,
 - segíti a minősítő vizsgára való felkészülésében,
 - szükség szerint, de negyedévenként legalább egy, legfeljebb négy alkalommal látogatja a gyakornok foglalkozását, és ezt követően

megbeszélést tart, továbbá, amennyiben a gyakornok igényli, hetente konzultációs lehetőséget biztosít számára.

A gyakornok kötelezettsége, hogy:

- a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében felkészüljön a minősítő vizsgára- folyamatosan az óvodai gyakorlatra
- a legteljesebb mértékben működjön együtt a mentorral
- a szakmai követelmények teljesítéséhez szükséges ismereteket megszerezze
- gyakornoki feladatainak teljesítésével kapcsolatban felmerülő akadályoztatásáról mentorát tájékoztassa
- részt vegyen a nevelőtestület munkájában
- megismerje az óvoda pedagógiai programját, egyéb szabályzó dokumentumait (SZMSZ és mellékletei, Házi rend, Pedagógus etikai kódex, stb...)
- a munkaköréhez kapcsolódó feladatokat elvégezze, rendszeresen írásbeli foglalkozás tervezeteket ír, azokat összegyűjti, a megtartott tevékenységekről írásban reflektál

Javasolt szakirodalom a gyakornokok és mentoraik számára:

Javasolt tartalmak:

MENTOROK TEVÉKENYSÉGÉNEK TÁMOGATÁSA.

Segédanyag a köznevelési intézményekben dolgozó pedagógusgyakornokok mentorainak (OH)

http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/mentori_segedlet.pdf

Kőpatakiné Mészáros Mária Mentornak lenni jó!

<https://www.ofi.hu/tudastar/foglalkoztatasa/mentornak-lenni-jo>

B, Nevelőtestület fejlesztése

Az új dolgozó, pályakezdő, gyakornokok, óvodapedagógusok és pedagógiai asszisztensek szakmai együttműködésének erősítése, fejlesztése.

Tudásmegosztás a munkaközösségek keretein belül, bemutató foglalkozásokon, továbbképzéseken tanultak bemutatása, prezentálása, előadások tartása, stb..

Az óvodapedagógusi képesítésért tanulók szakmai gyakorlatának segítése (pedagógiai asszisztensek 3 fő).

A szervezeti kultúra erősítése valamennyi szakmai csoport tekintetében. Rendszeres értekezletek tartása, a munkakörhöz tartozó feladatok elvégzéséről beszámoló. Aktuális feladatok átbeszélése, felelősök, közreműködők meghatározása.

A kétirányú hatékony információáramlás biztosítása.

Részvétel külső képzésen – akkreditált

Név	A továbbképzés tárgya	Helye / költsége	Időpont
Nagy- Németh Dóra	Élményorientált mozgásfejlesztés Papírszínház	ingyenes 32.990 .-	folyamatban
Sipőcz Vivien	Mindfullness tanfolyam pedagógusoknak	49.000 Ft	folyamatban
Győrfi Krisztina	Iskolára készítő tanfolyam Mesék az óvodában	ingyenes ingyenes	folyamatban

Név	A továbbképzés tárgya	Helye / költsége	Időpont
Horváthné Szabó Kata	Mesék az óvodában	ingyenes	folyamatban
Mergl Dóra	Köznevelés mint közzszolgálat	Ingyenes	folyamatban

Részvétel külső képzéseken – iskolarendszerű képzés

Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Időpont	Óvodai szakmai gyakorlatát vezeti, segíti
Kaposi Kata pedagógiai asszisztens	Óvodapedagógus	ELTE- TÓK	III. éves levelezős tagozatos hallgató	Toloczkné Haász Andrea
Schmidt Bettina	Óvodapedagógus	Soproni Egyetem Benedek Elek Pedagógiai Kar	II. éves főiskolai levelezős hallgató	Nagy- Németh Dóra

Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Időpont	Óvodai szakmai gyakorlatát vezeti, segíti
Mergl Dóra	Emberi erőforrás tanácsadó	Széchenyi István Egyetem- Apáczai Csere János Pedagógiai, Humán- és Társadalomtudományi Kar	II.éves mesterszakos hallgató	

IV. Tervezés

1. Pedagógiai Program

A Pedagógiai Program azon részének felülvizsgálata szükséges, mely a tevékenységek tartalmait és az óvodáskor végére elvárható fejlettséget írja le. Ennek a tartalomnak összhangban kell lennie az új gyermeki fejlettséget mérő dokumentummal.

2. Továbbképzési Program

Minden nevelési évben kötelező feladat a továbbképzési ciklusok felülvizsgálatával összhangban, továbbképzésre jelentkeztetni az arra kötelezett kollégákat, melyet a fenntartóval is el kell fogadtatni.

3. A Móri Pityang Óvoda Teljesítményértékelési Szabályzata

A teljesítményértékelési Szabályzat módosítására van szükség, melyben az illetménykiegészítést százalékosan arányosítjuk. Továbbá szükséges az éves látogatási rend, az ellenőrzések és a teljesítményértékeléshez kapcsolódó feladatok, valamint az ehhez kapcsolódó időpontok mellékletként való meghatározása, vagy rögzítése a munkatervben, annak érdekében, hogy csak a mellékletet kelljen frissíteni minden évben.

4. NOKS Értékelési Szabályzat

A NOKS dolgozók három csoportra oszthatók, az óvodatitkár, a pedagógiai asszisztens és a dajka munkakörre. Mindhárom terület igényel munkabeosztást, feladatkiosztást és ennek megfelelően ellenőrzést és értékelést. Ennek megfelelő ellenőrzési és értékelési szabályzat kialakítása szükséges

V. Megvalósítás

1. A felelősi rendszer működtetése (A felelősi rendszert a feladatmegosztás és az egyenletes terhelés érdekében működtetjük.)

	Bozsik	Uzsás	Német nemzetiség i nevelés	Pályázat figyelése	Tűzvédelem	Gyermekvédelem	Vezetőség	Szertár	Munkaközösség tagja	Fényképezés	Közösségi oldalak, média	Kapcsolattartó intézményekkel	Összesítés
Toloczóné H. Andrea	X		X				X		X	X		X	6
Horváthné Szabó Kata									X				1
Varga Fanni				X					X		X	X	4
Sipőcz Vivien							X		X		X	X	4
Győrfi Kriszti					X				X			X	3
Mergl Dóra									X				1
Jüllich Zsófia			X						X				2
Nagy N. Dóra		X					X		X				3
Macher Bianka				X					X		X	X	4
Steinherrné G. Ildikó								X	X				2
Pischné T. Zsanett									X			X	2
Kurcsi Tamásné						X			X			X	3
Hardt Tiborné						X	X		X				3

1.Féléves feladatok

	Őszi futónap	Autómentes nap	Márton nap	Mikulás kupa	Advent, Karácsony	Mikulás
Toloczkné H. Andrea			I			
Horváthné Sz. Kata		I				
Varga Fanni						
Sipőcz Vivien						
Gyórfi Krisztina						I
Mergl Dóra						
Jüllieh Zsófia			I			
Nagy N. Dóra		I				
Macher Bianka				I	I	
Steinherrné G. Ildikó	I				I	
Pischné T. Zsanett						
Kurcsi Tamásné						
Hartl Tiborné						I
Kaposi Kata	I					
Schmidt Bettina						

2.Féléves feladatok

	Farsang	Március 15.	Ovis sport délelőtt	Föld napja	Anyák napja	Kerékpározás	Trachttag	Gyermekhét	Állatker	Első osztályosok visszahívása	Búcsúnap	Összesítő
Toloczkné H. Andrea			I				I				I	4
Horváthné Sz. Kata	I											2
Varga Fanni						I		I				2
Sipőcz Vivien				I		I						2
Győrfi Krisztina												1
Mergl Dóra								I				1
Jüllich Zsófia							I	I				3
Nagy N. Dóra	I											2
Macher Bianka	I											3
Steinherrné G. Ildikó												2
Pischné T. Zsanett												0
Kurcsi Tamásné										I		1
Hartl Tiborné												1

Január	Téli dekoráció	Katica
Február	Farsangi dekoráció	Pillangó, Méhe
Március	Tavaszi dekoráció /Március 15 pl.: zászlók, Húsvét/	Katica Virág
Április		
Május	Búcsúnap	Csiga, Sün, Napocska

Ünnepeink, programjaink felelősei: (FELÉLŐSVÁLASZÁS FOLYAMATBAN)

2. A Móri Pitypang Óvoda általánosan és folyamatosan kiemelt feladatai:

Az előző nevelési év beszámolójában meghatározott fejleszthető területek határozzák meg az idei év kiemelt feladatait.

A mérési, megfigyelési eredmények alapján fejleszthető területek a 3-7 éves gyermekek körében:

A, A német nemzetiségi nevelés

A német nemzetiségi nevelést folytató csoportokban a német nemzetiségi nevelés folyamatos, gyermekekhez igazított gyakorlatát folytatni kell két nyelven.

Gondozási feladatoknál, játékban, kötött és kötetlen tevékenységek vezetésénél, stb..

A dokumentáció vezetése két nyelven, magyarul és németül történik. Csoportnapló, nevelési tervek, tematikustervek.

A német nemzetiségi hagyományok beépítése az óvodai nevelő-oktató munkába, éves terv.

Német nyelvű mesék feldolgozása. A német nemzetiség hagyományainak, ünnepeinek megélése, német nyelvű dalokon, verseken keresztül, „Trachttag”, nemzetiségi pályázatokon való indulás.

B, A biztonságos óvodai csoport kialakítása, fenntartása

A csoportban a 3-7 éves gyermekek együttnevelésének feltételeit az óvodapedagógusok, a nevelő-oktató munkát segítők alakítják, biztosítják.

A csoport szokás szabályrendszerének megalkotása a csoportban dolgozók közreműködésével, az óvodapedagógus irányításával, figyelve a 3- 7 éves gyermekek életkori sajátosságaira, fejlettségére.

A szokás szabály rendszer megismertetése, elfogadtatása a gyermekekkel és a szülőkkel.

A csoporthoz igazított napirend kialakítása. A napirendhez igazított óvodai gyakorlat megvalósítása.

Naposi munka tervezése, beépítése a csoportok mindennapi életébe.

A gyermekek neveltségi szintjének alakítása, esetleges korrekciója, további fejlesztése.

A gyermekek egyéni szükségleteire figyelő pedagógiai gyakorlat.

Megfelelő játszóhelyek kialakítása a gyermeki szükségletek, (társas igényre figyelés, egymás tisztelete, stb.) figyelembe vételével.

Tiszta, egészséges környezet biztosítása, fenntartása.

Csoportnapló, nevelő- oktató munkát segítők munkájának megfigyelései, ellenőrzési tapasztalatok.

C, Motoros képességek fejlesztése

- nagymozgások
- finommotorika
- grafo-motoros képességek

A gyermek csoport fejlettségéhez igazított anyagfeldolgozások,- éves terv, egyéni képességfejlesztés, egyéni fejlesztési terv.

A napirend kínálta lehetőségek kihasználása, udvaron szabadban eltöltött idő, délutáni játékidő.

Nagycsoportos gyermekek körében heti rendszerességgel úszás az Úszó Nemzet Program keretében.

Mindennapos mozgás biztosítása, tornaszobai mozgás/ kötött udvaron tartott mozgás tevékenységek valamennyi gyermek részére, énekes játékok.

Finommotorika, grafo-motorika fejlesztésnél, kiemelten a tanköteles, és a még egy nevelési évig óvodában maradó gyermekeknél a rajzkészség fejlesztése (ceruza használat), kézügyességet fejlesztő konstrukciós, ügyességi játékok biztosítása.

A tehetséges gyermekek rajzpályázaton való részvételének segítése, támogatása.

D, Beszédkészség fejlesztése

A gyermekek beszédállapotának mérési eredményeire figyelve határozzuk meg a csoportokban a nyelvi készségek, képességek fejlesztésének tartalmait, kereteit.

A kötelező szűrési, mérések:

- 3 éves gyermekek beszédállapot szűrése,
- 5 éves gyermekek körében a „SZÓL-E?”- teszt elvégzése.

Előző év végi mérés, megfigyelés eredményeire épülő beszédképesség fejlesztés tervezése.
A mesesarok újragondolása, bábkészlet felújítása.

A mesélés, verselés műveltség terület anyag kiválasztása, anyanyelvi játékok beépítése a minden napi óvodai gyakorlatba.

Éves terv összeállításánál hangsúlyosan jelenjen meg a 3-7 éves gyermekek életkori sajátosságaira figyelés, az óvoda pedagógiai programja alapján.

E, Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés területének fejlesztése

Az előző évi tendenciák azt mutatják, hogy a gyermekek között tapasztalható agresszív viselkedés, valamint az eltérő magatartási normák kezelése, jelentős kihívást jelent az óvodapedagógusok számára.

Feltétlenül szükséges a gyermekek magatartásának formálása, pozitív megerősítése, indulatkezelés fejlesztése, szociális készségeik erősítése.

Továbbra is feladatunk a gyermekek neveltségi szintjének emelése a szülői házzal közösen. Szokás- szabályrendszer megfogalmazása.

Szociális készségek:

- Kedvesség a felnőttekkel, társakkal, tárgyakkal, környezettel
- A csoport szabályainak betartása
- Személyes határok megértésének képessége
- Szabályokhoz alkalmazkodás képessége
- Érzelmi intelligencia és empátia készség
- Mások meghallgatása, nem félbeszakítása
- Megküzdési stratégiák használata. dühkezelés, konfliktuskezelés
- Öszinteség
- Mások üdvözlése és a kérem, köszönöm, bocsánat szavak megfelelő használat
- Kitartás az elkezdett dolgokban
- Szabályokhoz alkalmazkodás képessége, szabálykövetés
- Környezet rendben tartása

- Segítőkészség fejlesztése, különböző játékokkal, módszerekkel.
- A türelem, a kivárás, a hibázás lehetőségeinek megélése, egymás tisztelete (gyermek és gyermek között, felnőtt és gyermek között, felnőttek és felnőttek között).

F, Az óvoda és a család kapcsolatának fejlesztése

Feladatunk, az óvoda és a család közötti kapcsolat minőségének javítása, a partnerség erősítése.

A gyermekek érdekeit szem előtt tartva a szülőkkel folyamatos kommunikáció, a gyermekek erősségeire, fejleszthetőségeire, lehetőségeire fókuszálva.

Szükség esetén külső szakemberek segítségének igénybevétele, óvoda pszichológus, gyógypedagógus, logopédus, védőnő.

Szülői értekezletek, fogadó órák biztosítása, évenként legalább kétszer. A szülők tájékoztatása a csoportban folyó nevelő munkáról, a gyermekük fejlődéséről.

A szülők ismerjék meg az óvodai csoport életét, napirendjét.

Csoportos és óvodai szintű közös programok szervezése.

G, Fenntarthatóságra és egészséges életmódra nevelés

Mi világunk kihívása a környezet és az ember létének harmóniájára, a természet megóvására törekvés, egészség- és környezettudatos magatartás kialakítása. Ennek alapköveit már az óvodában letehetjük, a gyermeki és azon keresztül a családi szemléletformálással. Ehhez azonban szükséges az óvodapedagógusok szemléletének, felkészültségének formálása is, mely a Külső világ tevékeny megismerése munkaközösség által fog megvalósulni. A tervező dokumentumokon és a gyermekek mindennapi életében, a tevékenységeken és munka jellegű tevékenységen keresztül jelenjenek meg zöld tartalmak, valósuljanak meg zöld és egészségfejlesztő programok.

VI. Ellenőrzés

1. Tanügyi dokumentumok vezetése az Ovikrétában

Fontos elvárás minden pedagógussal szemben az óvodába járási kötelezettség nyomon követésére szolgáló tanügyi dokumentumok gondos vezetése.

A, Jelenléti ív - a kötelező óvodai foglalkozásokról való igazolatlan mulasztások dokumentációja.

Az igazolatlan hiányzások következményeiről az érintettek tájékoztatása. (Házirend).

Már 5, majd 10 és 20 igazolatlan hiányzás esetén köteles az óvodapedagógus írásban jelezni az igazgató felé.

A távolmaradás igazolását az óvodapedagógusok a csoportban gyűjtik havi iktatással és a nevelési év végén adják le az igazgatónak.

Ellenőrzés kéthetente.

Felelős: igazgató / igazgató helyettes

B, Óvodai csoportnapló

A csoportnaplót papíralapon vezetjük. Tartalma az adott csoport jellemzőit tartalmazza:

- napirend
- heti rend
- szokás- és szabályrendszer
- nevelési tervek
- tematikus tervek
- szülői értekezletek feljegyzései
- szülői nyilatkozatok, stb.

A heti tematikus tervek előre kerülnek bejegyzésre a naplóba az éves terv alapján.

Az éves terv összeállítása az adott nevelési évre szól valamennyi műveltségterületre vonatkozóan (pedagógia program, egyéb segédanyagok felhasználásával).

A csoportprofil az éves terv része.

A tematikus terv része az adott **tevékenység reflexiója** a kitűzött feladatok, célok értékelése alapján. Ez utólag kerül bejegyzésre.

Egyéb feljegyzések.

Csoportnaplók vezetésének ellenőrzése havonta.

Felelős: igazgató / munkaközösség vezetők.

C, Egyéni fejlesztés

Minden óvodapedagógus egyéni feljegyzéseket készít a gyermekekről az egyéni gyermeknaplóba a gyerek fejlődése és a szakvéleményben megállapított fejlesztési területek szerint. Az egyéni fejlesztési tervet a szakvélemények alapján a gyógypedagógus készíti el, és vezeti, a pedagógusok hetente feljegyzik a gyermekkel végzett fejlesztő tevékenységeket.

Ellenőrzésért felelős: igazgató

Ellenőrzés gyakorisága: havonta

D, Gyermeki fejlettséget nyomon követő dokumentum

A dokumentum a gyermekek megfigyelésén alapszik, központilag meghatározott szempontrendszer szerint. A dokumentum kitöltése gyermekenként fél évente kötelező. A megfigyelés eredményeiről a szülőket köteles az óvodapedagógus tájékoztatni.

Ellenőrzésért felelős: igazgató

Ellenőrzés gyakorisága: fél évente

2.A pedagógiai munka ellenőrzése

A, Általános ellenőrzés

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
szeptember	Mozogni, játszani jó! pedagógiai program megvalósulása	Beszoktatás, óvodához visszaszoktatás menete Csoportok szokás szabályrendszere Udvari élet	A gyermekek megfigyelése az egész nap folyamán. A tapasztaltak átadása, megbeszélése. Dokumentumok ellenőrzése • csoport-napló • éves terv	intézmény-vezető munkaközösség vezetők

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
október	Nevelő- oktató munka megvalósulása	Tervezési dokumentumok Az új dolgozók munkájának támogatása, beilleszkedésük segítése	Dokumentum ellenőrzés • csoport-napló • csoport-profil	intézmény-vezető mentor
	Egyéni képesség-fejlesztés	Gyakornok/óvodapedagógus pedagógiai gyakorlata [§]	Foglalkozás/tevékenység-látogatás	
november	Nevelő- oktató munka megvalósulása A tanköteles gyermek iskolaérettségi állapotának vizsgálata	Gyakornok segítése Pedagógia asszisztensek munkája a csoportokban	Beszámoló Mentornapló Dokumentum ellenőrzés Tevékenységi terv Foglalkozás/tevékenység-látogatás Óvodapedagógusok tájékoztatója	intézmény-vezető mentor óvoda-pedagógusok
december	Munkaterv időarányos teljesülése	Adventi ünnepek előkészületei Karácsonyi játszóházak, teadélutánok	Megfigyelés, feljegyzés Szóbeli beszámoló az ünnepek után	intézmény-vezető óvoda-pedagógusok
január	Nevelő- oktató munka megvalósulása Egyéni képesség-fejlesztés	Tervezési dokumentumok Gyakornokok/óvodapedagógus pedagógiai gyakorlata	Dokumentum ellenőrzés Tevékenységi terv Foglalkozás látogatások	intézmény-vezető munkaközösség vezetők
február	Nevelő- oktató munka megvalósulása a csoportokban	Foglalkozás/tevékenység tematikus terv szerint	Dokumentum ellenőrzés Tevékenységi terv	intézmény-vezető gyermek-védelmi felelős

Dátum	latogatott	latogatott pedagógus	Tevékenység	latogatók
2025 október	Csiga	Toloczkoné Haász	Ének, zene, népi játékok, tánc	Kuti-Szabó Anita Sipőcz Vivien

Csoporthátogatások beosztása

B, Teljesítményértékelés

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
március	Nevelő- oktató munka megvalósulása a csoportokban Egyéni képesség- fejlesztés	Foglalkozás/tevékenység tematikus terv szerint	Dokumentum ellenőrzés Tevékenységi terv Foglalkozás- látogatás	intézmény- vezető munkaközös- ség vezetői
április	Mozgás	Nagymozgások, grafo-motoros képességek	Beszámoló / feljegyzés	óvoda- pedagógusok
május	Kiemelt nevelési feladatok Teljesítményérté- keles Egyéni képesség- mérés	Beszédképesség Német nemzetiségi nevelés önértékelés és elbeszélgetések, pontozás Ovikréltában	Beszámoló / feljegyzés	óvoda- pedagógusok logopédus gyógy- pedagógus
június	Egyéni képesség- mérés	Mérési eredmények, mutatók	Megfigyelés Feljegyzés Beszámoló	óvoda- pedagógusok intézmény- vezető

2025. október	Katica	Sipőcz Vivien	Mesélés, verselés játékvezetés, mindennapos mozgás	Toloczkné Haász Andrea Steinherrné Géringér Ildikó Kuti-Szabó Anita
2025. október	Katica	Varga Fanni	Ének, zene, népi játék, tánc Játékvezetés	Kuti-Szabó Anita Nagy-Németh Dóra
2025. november	Virág	Mergl Dóra	Mesélés, verselés Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka	Toloczkné Haász Andrea Steinherrné Géringér Ildikó Kuti-Szabó Anita
2025 november	Virág	Győrfi Krisztina	Külső világ tevékeny megismerése Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka	Kuti-Szabó Anita Nagy-Németh Dóra
2025. november	Méhecske	Nagy-Németh Dóra	Játékvezetés Mindennapos mozgás (tornaszoba)	Kuti-Szabó Anita Hartl Nóra
2026. március	Méhecske	Jüllich Zsófia	Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka játékvezetés Mindennapos mozgás	Kuti-Szabó Anita Sipőcz Vivien
2026. március	Pillangó	Macher Bianka	Verselés, mesélés játékvezetés mindennapos mozgás	Kuti-Szabó Anita Toloczkné Haász Andrea
2026. március	Süni	Steinherrné Géringér Ildikó	Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka játékvezetés Mindennapos mozgás	Kuti-Szabó Anita Sipőcz Vivien
2026. április	Napocska	Kurcsi Tamásné	Külső világ tevékeny megismerés játékvezetés mindennapos mozgás	Kuti-Szabó Anita Hartl Tiborné

2025. április	Napocska	Pischné Tradler Zsanett	Külső világ tevékeny megismerés játékvezetés mindennapos mozgás	Kuti-Szabó Anita Toloczkné Haász Andrea
2025. május	Csiga	Horváthné Szabó Kata	Külső világ tevékeny megismerés játékvezetés mindennapos mozgás	Kuti-Szabó Anita Sipőcz Vivien
2025. május	Logopédia	Hartl Tiborné	komplex nyelvi fejlesztés	Kuti-Szabó Anita Nagy-Németh Dóra

Egyedi intézményi értékelési szempont

Óvodánkban ebben az évben kiemelt cél, azaz **egyedi intézményi értékelési szempont a fenntarthatóságra, környezetvédelemre és egészségtudatos életmódra nevelés.** Az óvodapedagógusok áthatóan ismerkednek és teszik magukévá a zöld tartalmakat, a mindennapokat átható zöld szemléletet. A fenntarthatóságra nevelés komplex módon jelenleg meg a heti tevékenységtartalmakban, a csoportnaplóban zöld tartalomként jelenjen meg. Legyen zöld sarok, szelektív hulladékgyűjtés, a munkajellegű tevékenységekben is jelenleg meg a zöld szemlélet, váljon tudatossá a tervezése és megvalósítása.

Személyre szabott, egyedi teljesítménycélok

Az igazgató 2025. augusztus 26-ig ad tájékoztatást a teljesítményértékeléssel összefüggő feladatokról.

Az igazgató 2025. augusztus 31-ig köteles meghatározni a 4 személyes az egyénre szabott teljesítménycélját.

A pedagógus 2025. szeptember 23-ig tölti fel a saját teljesítménycéljait az Ovi-Kréta felületére. A pedagógusoknak 2025. szeptember 30-ig határozza meg az igazgató az egyedi teljesítménycélokat, a pedagógussal egyeztetve.

A pedagógus teljesítményértékelés feladatainak ütemezése a nevelési évben

- augusztus 25-ig: a teljesítményértékelés e tanévre szóló egyedi intézményi értékelési szempontjainak meghatározása,

- augusztus 26-ig: a nevelőtestület tájékoztatása a pedagógus teljesítményértékelési rendszer bevezetéséről,
- augusztus 30-ig: a közreműködő személyek felkérése a teljesítményértékelésben történő közreműködésre,
- augusztus 31-ig: a vezetői megbízással rendelkező foglalkoztatottak személyre szabott éves teljesítménycéljainak meghatározása,
- augusztus 31-ig: az intézményi teljesítményértékelési szabályzat kihirdetése, a teljesítményértékelés pedagógusokra, értékelőkre és közreműködőkre vonatkozó beosztásának közzététele,
- szeptember 1.: a teljesítményértékelési időszak kezdő napja,
- szeptember 23-ig: a pedagógusok a személyre szabott éves teljesítménycéljaikat rögzítik az e-KRÉTA rendszerében,
- szeptember 30-ig az igazgató áttekinti az egyes pedagógusok által rögzített egyéni éves teljesítménycélokat, szükség esetén azokat a pedagógus korrigálja, majd a vezető azokat az informatikai rendszerben jóváhagyja, azaz megtörténik a személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározása,
- május 1-től: a konkrét teljesítményértékelések megindítása,
- május 31-ig: egyéni teljesítménycélok teljesítésének felvezetése a haladási naplóba
- június 15: a teljesítményértékelési időszak záró napja,
- június 30-ig: a teljesítményértékelési időszakban végzett intézményi tevékenység értékelése nevelőtestületi értekezleten.
- augusztus 15.: teljesítményértékelés lezárása eKréta rendszerben

C, Gyermekek fejlettség állapotának mérése

Képesség vizsgálat	Tanköteles gyermekek köre	Tesztek: dyslexia prevenció Bender A	szeptember 7-8.	Hartl Tiborné Oláh Tünde	Szűrés eredménye alapján egyéni képesség- szint
-------------------------------	---------------------------------	---	--------------------	---------------------------------	--

		Goodenough-féle ember— ábrázolás			megállapí- tása. Egyéni fejlesztések a csoportban
Beszéd állapot felmérés	5 éves gyermekek köre	Szól-e? teszt	szeptember/ folyamatos	Hart Tiborné	Logopédiai megsegítés a kapott eredmények alapján
Beszéd állapot felmérés	3 évesek	KOFA-3	szeptember/ folyamatos	Hart Tiborné logopédus	Logopédiai megsegítés a kapott eredmények alapján
Értelmi, beszéd hallás látás mozgás- fejlődés megfigyelése,	Valamennyi gyermek	Folyamatos megfigyelés, óvodapeda- gógusok által választott egyéb módszerek	január 31.	Óvoda- pedagógusok	Adatokkal feltöltött fejlődési napló, mely a szülői beszélgeté- sek alapja

eredmények írásbeli rögzítése			június 21.		
Képesség- vizsgálat	Iskolába menő gyermekek	Bender A Goodenough- féle emberábr. visszamérés	május	Hartl Tiborné Brumbauer Nóra	Eredmé- nyek alapján jövő évi feladatok meghatáro- zása

VII. Gyermekvédelmi feladatok

Gyermekvédelmi felelős: Hartl Tiborné, Kurcsi Tamásné

Céljaink a törvényi elvárások szerinti működés során:

- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.

Figyelembe vesszük:

- Az etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek kultúráját.
- A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat és intézményi alapelveket.
- A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű, és a nehezebben kezelhető gyermekek számára.
- A gyermekvédelmi feladatok ellátását a helyi nevelési programban részletezett kompetenciaszintek betartásával végezzük.

Az étkezési kedvezményben részesülő gyermekek adatainak egyeztetése az óvodatitkárral és az igazolt és igazolatlan hiányzások nyomon követése **havi rendszerességgel** történik.

VIII. ÓVODAPEDAGÓGUSI ÉRTEKEZLETEK

Elsődleges célja a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek folyamatos biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása.

Az óvodapedagógusi értekezleteket hétfőnként 13.00-14.00 óráig a nevelői szobában tartjuk.

Ssz.	Téma	Időpont	
1.	Nevelési év indításával kapcsolatos információk megbeszélése- ovikréta Munkatervi tartalmak megvitatása Szmsz, Pedagógiai Program, Gyakornoki szabályzat teljesítményértékelési szabályzat elfogadása	augusztus 25.	Igazgató
2.	Kapcsolattartási formák: Szülői értekezletek Fogadó órák ÖTM létrehozása, feladatok megbeszélése Autómentes Nap	szeptember 1.	Igazgató Csoportos óvodapedagógusok Gyermekvédelmi felelős

Ssz.	Téma	Időpont	
3.	Balesetvédelem, baleseti jegyzőkönyv Autómentes nap ÖTM feladatai	szeptember 8.	Munkaközösség vezetők óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek óvodapedagógusok
4.	Autómentes nap Munkaközösségek munkájának elindítása	szeptember 15.	óvodapedagógusok igazgató
5	Intézményi dokumentumok áttekintése-ovikréta Felkészülés az októberi statisztikai jelentés elkészítésére Feladatterv pontosítása Reflexió: Autómentes nap	szeptember 22.	óvodapedagógusok Igazgató
6.	Óvodapedagógusok munkaköri leírása Pedagógus etikai kódex Őszi játszóház Ősz kincsei	Szeptember 29.	Igazgató

Ssz.	Téma	Időpont	
7.	Márton nap Munkaközösségi értekezletek összehangolása	október 6.	Igazgató nemzetiségi óvodapedagógusok munkaközösségvezetők
8.	Tűzvédelem, tűzriadó Márton nap Iskolai őszi szünet felmérésének elindítása	október 13.	Szabó Zsuzsanna Győrfi Krisztina nemzetiségi óvodapedagógusok
9.	Szakmai nap-Zöld Óvoda	október 20.	igazgató, Sipőcz Vivien
10.	Márton nap Reflexió: Szakmai nap Advent	november 3.	Nevelőtestület tagjai
11.	Reflexió: Márton nap Advent Mikulás Fotózás szervezése	november 10.	nevelőtestület
12.	Csapatépítő játékok, kommunikáció és konfliktuskezelés fejlesztése	november 17.	igazgató
13.	Mikulás Kupa Mikulás ünnepség	november 24.	nevelőtestület

Ssz.	Téma	Időpont	
14.	Állapot vizsgálatok kérése Felülvizsgálatok kérése SNI és BTM Karácsony	december 1.	Csoportos óvodapedagógusok, Gyógypedagógus
15.	Reflexió: Mikulás kupa, Mikulás Karácsony Iskolai téli szünet igényfelmérésének elindítása	december 8.	Csoportos óvodapedagógusok
16.	Reflexió: csoportos látogatások, pedagógiai dokumentumok ellenőrzésének tapasztalatai Karácsony	december 15.	Igazgató
17.	Reflexió: Munkaközösségek féléves szóbeli beszámolója téli játszóház	január 6.	Igazgató

Ssz.	Téma	Időpont	
18.	A második félév feladatai ütemezése: →vezetői feladatok →munkaközösség vezetői feladatok Farsang Madárkarácsony Az első félév értékelése	január 5.	Igazgató Hartl Tiborné Óvodapedagógusok Oláh Tünde
19.	Kiegészítés, önismeret, csapatépítés fogadó órák	január 12.	igazgató Bitter-Holdampf Eszter
20.	Farsang	január 19.	Igazgató Nevelőtestület tagjai
21.	Farsang	január 26.	igazgató, nevelőtestület
22.	Farsang	február 2.	igazgató, nevelőtestület
23.	Farsang	február 9.	igazgató, nevelőtestület
24.	Reflexió: Farsang értékelés Minősítő vizsgára és eljárásra jelentkezés, valamint felkészülés	február 16.	igazgató, nevelőtestület

Ssz.	Téma	Időpont	
25.	Továbbképzési program áttekintése, továbbképzési terv	február 23.	Igazgató Óvodapedagógusok
26.	Aktuális feladatok: óvodások sport napja Március 15. előkészítése	március 2.	Igazgató Óvodapedagógusok
27.	csapatépítés, kommunikáció és konfliktuskezelés fejlesztése esetmegbeszélések	március 19.	igazgató
28.	Reflexió: március 15.	március 16.	óvodapedagógusok
29.	óvodai nyílt délutánok , jelentkezések előkészítése	március 23	óvodapedagógusok igazgató
30.	óvodai nyílt délutánok, jelentkezések előkészítése tavaszi játszóház	március 30.	óvodapedagógusok igazgató
31.		április 13.	

Ssz.	Téma	Időpont	
	Föld napja tavaszi játszóház Húsvét Trachttag szervezése		Igazgató óvodapedagógusok
32.	Föld napja Anyák napja Húsvét Trachttag szervezése	április 20	Igazgató Óvodapedagógusok
33.	Anyák napja Reflexió: Föld napja, Húsvét	április 27.	óvodapedagógusok
34.	Iskolába készülők állatkerti kirándulása Kerékpározás nap szervezése Reflexió: Anyák napja	május 4.	Igazgató Óvodapedagógusok
35.	Iskolába készülők állatkerti kirándulása Gyereknep szervezése Búcsúnap	május 11	óvodapedagógusok
36.	Kerékpározás nap szervezése	május 18.	óvodapedagógusok

Ssz.	Téma	Időpont	
	Gyereknapi reflexió: Kirándulás		
37.	Pünkösdi szervezése Búcsúnap Reflexió: Kerékpárnap, Gyereknapi		óvodapedagógusok
38.	Pünkösdi Búcsúnap Elsősök visszahívása Bölcsődelátogatás	június 8.	Igazgató Óvodapedagógusok
39.	Az intézmény nyári működésének előkészítése Nevelőtestületi értekezlet előkészítése Év végi beszámolók elkészítése Reflexiók: Búcsúnap Pünkösdi, Elsősök, Bölcsődelátogatás	június 15.	igazgató

A nevelő- oktató munkát segítők körének **két hetente** munkatársi értekezlet szervezése az aktuális feladatokról, azok teljesítéséről.

Felelős: Igazgató

S.sz.	Téma	Időpont	Felelős
1.	Nevelési év indításával kapcsolatos információk megbeszélése- Munkatervi tartalmak megvitatása Noks értékelési rendszer megvitatása	augusztus 28.	igazgató, igazgatóhelyettes
2.	Kapcsolattartási formák: Szülői értekezletek Gyermekvédelmi feladatok Balesetvédelem, baleseti jegyzőkönyv	szeptember 11	igazgató
3.	Feladatterv pontosítása Autómentes nap	szeptember 12.	igazgató, igazgatóhelyettes
4.	Tűzvédelem, tűzriadó Márton nap Zöld Óvoda kritériumrendszer	október 16..	igazgató Sipőcz Vivien
5.	Márton nap Advent Mikulás Fotózás szervezése	november 6.	igazgató
6.	Karácsony, téli szünet	december 11.	igazgató
7.	Az első félév értékelése:, csapatépítés	január 15.	igazgató, igazgatóhelyettes
8.	Farsang	február 5.	igazgató

9.	Aktuális feladatok: óvodások sport napja Március 15. előkészítése Óvodai nyílt napok	március 12.	igazgató
11.	Föld napja, Húsvét, Trachttag, Anyák napja	április 16.	igazgató
12.	Kerékpárnap, Gyereknap, Kirándulás	május 14.	igazgató
13.	Búcsúnap, elsősök visszahívása, Pünkösöd	június 4.	igazgató
14.	Nyári élet megszervezése, nevelési év értékelése	június 18.	igazgató, igazgatóhelyettes

Heti rendszerességgel a munkarend megbeszélése, pontosítása.

Felelős: Nagy- Németh Dóra igazgatóhelyettes

Úszó csoportok kísérésének megszervezése a nevelő- oktató munkát segítőkkel, esetenként szülők közreműködésével.

Felelős: Nagy-Németh Dóra

IX. SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK – SZAKMAI CSOPORT

1. Munkaközösségek

A szakmai munka minőségének megőrzése érdekében, a nevelőtestület kérésére az alábbi munkaközösségeket működtetjük:

A munkaközösségek szervezésének célja:

A jó szintű pedagógiai munka tervezésének, megvalósításának támogatása, az egyéni képességek figyelembe vételével.

A munkaközösségek feladatai:

- Tudás megosztás a nevelőtestületen belül. Szakmai munka segítése a tervezésben, a megvalósításban, ellenőrzés, értékelésben.
- Gyakorlati tevékenységek megmutatása, elemzése. Az éves tervek összeállítása.
- A nevelési év végén a munkaközösség munkájának írásos értékelése 2026. június 20.

A munkaközösség vezetőkkel szembeni általános elvárások:

- A munkaterv éves tervének elkészítése **Határidő: 2025.szeptember 30.**
- Törekvés a munkaközösségi tagok személyes szakmai igényeinek megismerésére
- Munkaközösségi feladatok koordinálása, feladatok megosztása
- Személyes bekapcsolódás a vezetőség munkájába
- Közreműködés a pedagógiai munka ellenőrzésébe
- **Beszámoló elkészítésének határideje: 2026.06.30.**

A munkaközösségi tagokkal szembeni általános elvárások:

- Hatékony feladatvállalás a munkaközösségben
- Felkészülés egy-egy foglalkozásra, pontos és precíz feladatellátás
- Hatékony időgazdálkodás
- Pedagógiai gyakorlat bemutatása
- Szakmai információáramlás segítése a nevelőtestületen belül

Munkaközösségek és tagjaik:

1. Egyéni Fejlesztés Munkaközösség:

Az egyéni fejlesztés munkaközösség a gyermekek egyéni képességeivel és azok fejlesztésével foglalkozik.

Vezetője: Hartl Tiborné

Tagjai: Minden óvodapedagógus és pedagógiai asszisztens

2. Zöld Óvoda Munkaközösség

A munkaközösség a fenntarthatósággal, a környezeti neveléssel, programok szervezésével foglalkozik.

Vezetője: Sipőcz Vivien

Tagjai: Varga Fanni, Mergl Dóra, Kurcsi Tamásné, Schmidt Bettina, Macher Bianka, Kaposi Kata, Kuti-Szabó Anita Barbara, Steinherrné Géringér Ildikó, Nagy-Németh Dóra, Jüllich Zsófia

3. Mesélés, verselés, dráma az óvodában munkaközösség

Mesefeldolgozással, színházi előadással foglalkozó munkaközösség.

Vezetője: Toloczkoné Haász Andrea

Tagjai: Varga Fanni, Sipőcz Vivien, Mergl Dóra, Győrfi Krisztina, Kurcsi Tamásné, Schmidt Bettina, Kaposi Kata, Steinherrné Géringér Ildikó, Nagy-Németh Dóra, Jüllich Zsófia

4. Ének-zene az óvodában munkaközösség:

Ének-zenei dalanyagok, népi játékok feldolgozásával foglalkoznak ebben a munkaközösség.

Vezetője: Nagy-Németh Dóra

Tagjai: Varga Fanni, Sipőcz Vivien, Győrfi Krisztina, Kurcsi Tamásné, Macher Bianka, Schmidt Bettina, Kaposi Kata, Steinherrné Géringér Ildikó

2. Szakmai csoportok:

A, Német nemzetiségi nevelést folytató óvodapedagógusok szakmai csoportja

Munkacsoport vezető: Toloczkoné Haász Andrea

A munkacsoport tagjai: Jüllich Zsófia, Kuti-Szabó Anita Barbara

A munkacsoport célja: A csoportokban folyó német nemzetiségi nevelés megvalósulásának segítése.

A munkacsoport feladata:

- A német nemzetiségi hagyományok megtartása, ünnepek lebonyolítása.
- Tudásmegosztás.
- A német nemzetiségi nevelés siker kritériumainak meghatározása.

A működés rendje:

Ssz.	Téma	Helyszín időpont	Megjegyzés
1.	Márton nap megszervezése és lebonyolítása	2025.11.11.	Óvodapedagógusok
2.	Német nemzetiségi nevelés elvárás rendszerének meghatározása (sikerkritérium)	2026. április 30.	Német nemzetiségi óvodapedagógusok
6.	Trachttag/bábelőadás megszervezése és lebonyolítása	2026. április-május	Nemzetiségi csoportok

B, Önértékelést Támogató Munkacsoport

A munkacsoport feladata: Intézményi Önértékelés elkészítése

A munkacsoport célja: Az intézmény erősségeinek és fejlesztendő területeinek feltérképezése

A munkacsoport vezetője: Kuti-Szabó Anita Barbara

A munkacsoport tagjai: Toloczkoné Haász Andrea, Varga Fanni, Győrfi Krisztina, Jüllich Zsófia, Nagy-Németh Dóra, Macher Bianka, Steinherrné Géringér Ildikó, Kurcsi Tamásné

X. Óvoda és a család

Az óvodai csoportokat két szülő képviseli minden csoportból.

1.Szülők Fóruma értekezletei

Ssz.	Téma	Időpont	Felelős
1.	Alakuló ülés nevelési év feladatai, eseményei	2025. szeptember 25.	igazgató
2.	Óvodai farsang előkészítése	2026. január 8.	igazgató
3.	Nevelési év feladatainak alakulása, értékelése	2026. június 11.	igazgató

2.Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban

A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:00 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Dokumentálása a csoportnaplóban (Ovikréta)

Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban:

- Csoportprofil ismertetése
- Házi rend ismertetése, felelevenítése

- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- A szülőket anyagilag is érintő programok éves terve, költségvetése
- Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségszerűségét.

3. Az óvodapedagógusok fogadó órái

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább fél évente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló) és szóbeli tapasztalata. Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – igazgatóval történt egyeztetés szerint – a csoportok hirdetőtábláin kerül kifüggesztésre.

4. Játszóházak, teadélutánok szervezése évszakonként

- őszi játszóház a csoportokban
- Karácsonyi/ téli játszóház
- Farsangi / tavaszi játszóház

XI. Az óvoda kapcsolatai

1. Kapcsolattartás társintézményekkel:

A, Nefelejcs Bölcsőde

Leendő óvodások meglátogatása a bölcsődei csoportokban az óvodakezdés előtt.

Gondozókkal szakmai kapcsolattartás évente egy alkalommal.

B, A városban működő általános iskolák

Volt óvodások meglátogatása az első osztályokban.

Iskolával való ismerkedési lehetőségek beépítése az óvodai csoport életébe

- Petőfi Iskola Mikulás Kupa
- Szent Erzsébet Iskola Pásztorjáték, misztériumjáték megtekintése
- Dr. Zimmermann Ágoston Iskola sport délelőtt az ovisoknak
- Egyéb alkalmak

2. A fenntartóval való kapcsolattartás

Havi rendszerességgel értekezletek.

Beszámolók

Az intézményt érintő kérdéseknél a bizottsági üléseken, testületi értekezleten való részvétel.

3. Móri Német Nemzetiségi Önkormányzat

Évente tájékoztatás az óvodában folyó német nemzetiségi nevelésről

Pályázatokon való részvétel

Nemzetiségi programokon intézményi képviselő

4. Szakmai kapcsolatok

A, Óvodák

Óvodákkal közösen szakmai napokon való részvétel lehetősége

Óvodákkal közös sportnap a Wekerle Sándor Szabadidőközpontban

B, Pedagógiai Szakszolgálatok

- A móri tagintézménnyel vizsgálatok kérése kapcsán tartjuk a kapcsolatot.
- Gyógytestnevelés biztosítása.
- A megyei intézménnyel kontroll vizsgálatok kérése. SNI gyermekek.

C, Lamberg Kastély Kulturális Központ és Radó-Nagy Antal Könyvtár

- Óvodás gyermekeknek színházi előadások szervezése.
- Múzeum pedagógiai foglalkozások.
- Német nemzetiségi tájház.
- Művelődési ház nagytermének használata óvodai rendezvényeken.

D, Pusztavámi Vajda János Erdészeti és Erdei Iskola

- foglalkozások óvodásoknak

E, Edelweiss Móri Német Nemzetiségi Táncegyület

- táncház

F, Óvoda pszichológus

Bitter-Holdampf Eszter pszichológus heti rendszerességgel jelen van óvodánkban. A szülők, gyermekek fordulhatnak hozzá kérdéseikkel.

Óvodapszichológus feladatai a gyermekekkel közvetlenül, egyéni vagy csoportos foglalkozások keretében

- közreműködik a gyermekek beilleszkedését, társas kapcsolatait javító intézkedésekben,
- megszervezi a mentálhigiénés preventív feladatokat az óvodában,
- megszervezi az egészségfejlesztéssel, a nevelőmunka, az óvodában észlelt személyközi konfliktusok és erőszakjelenségek megoldásával kapcsolatos pszichológiai témájú feladatokat, terápiás vagy más kezelés szükségessége

esetén tovább irányít a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez, valamint

- a kiemelten tehetséges gyermek tehetséggondozásában a pedagógusokkal és a pedagógiai szakszolgálat szakemberével közösen kidolgozza az együttműködés és az ellátás keretét.

Munkaterve szeptember 30.-ig készül el.

G, Szociális Alapszolgáltatási Központ

A szociális segítő munkatárs, Harkó Nikolett heti rendszerességgel jelen van az intézményben. Az aktuális feladatoknál közreműködik, segíti az intézményben zajló programok lebonyolítását.

Szülők számára előre egyeztetett időpontban biztosít lehetőséget a konzultációra.

A hátrányos- és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, valamint az igazolatlan hiányzások miatt különös figyelmet igénylő gyermekek esetében lehetőség nyílik konzultációra, az intézmény szakembereivel.

Védelembe vett gyermek életének nyomon követése az óvodai csoportban.

H, Orvos, védőnő, fogorvos

A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai

Általános szűrő vizsgálatok

Dr. Kerekes László gyermekorvos

Hegy – Simon Judit védőnő

Az óvoda védőnője rendszeresen szűrővizsgálatot végez az óvodában:

- fizikai állapotvizsgálat
- látásvizsgálat
- hallás vizsgálat.

Az elvégzett vizsgálatok tartalmát, időpontját a csoportnaplóban rögzíti és aláírásával igazolja.

Tisztasági ellenőrzéseket végez.

Fogászati szűrővizsgálat

Dr. Szilágyi Andrea fogorvos előre egyeztetett időpontban végzi el a szűrővizsgálatot.

*I, **Alkalmazottak munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:***

Munka- és tűzvédelmi oktatás: szervezés alatt

Felelős: Kiszi József munkavédelmi megbízott

Munka egészségügyi vizsgálat: **2025. október, illetve folyamatosan**

A munka alkalmassági vizsgálatokat végzi **Dr. Pálfi István**

Egyéni ütemezés szerint, 50 év felett évente, 50 év alatt kétévente.

Évenkénti tüdőszűrés.

Felelős: Ágostonné Förhécz Mónika óvodatitkár

XII. A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett időpontjai

Ssz.	Jeles napok, hagyományok, kulturális programok	Időpont
1.	Őszi futónap	október 16., csüt
2.	Autómentes nap	szeptember 22., hétfő
3.	Természet kincsei barkács	október eleje
4.	Márton nap az óvodában lámpás barkácsolása a csoportokban Városi lampionos felvonuláson való részvétel Táncház/ állomásos szülős?	november 11.
5.	Mikulás kupa Petőfi S. Ált Iskola	december
6.	őszí játszóház	őszí szünet után
7.	Advent - karácsony ünnepekör eseményeinek koordinálása	november 30.. – december 24.
8.	Fotózás	november vége, december eleje
9.	Mikulás ünnep az óvodában	december 05
10.	Óvodai karácsony – ének a feldíszített karácsonyfánál/ óvónők zenés mősora	december 16.
11.	téli játszóház	tél

Ssz.	Jeles napok, hagyományok, kulturális programok	Időpont
12.	Madárkarácsony (etető barkácsolás)	január
13.	Farsang	február 6
14.	Március 15.	március 13.
15.	Húsvéti népszokások / tavaszi játsszóház	tavaszi szünet előtt/ után
16.	Óvodások sport délelőtti a Wekerle. Szabadidő Központban	szervezés alatt.
17.	új gyermekek nyílt napja	márc 23. és 30.
18.	A Föld napja	április 22.
19.	Húsvét	szünet előtt, után
20.	Trachttag	április
21.	Anyák napi/ apák napi köszöntők	április utolsó, vagy május első hete csoportonként
22.	Nagycsoportosok állatkerti kirándulása	május 20/21
23.	csoportfotózás	május
24.	Tavaszi futó nap, kerékpározás	május 27.
25.	Gyermekhét –	május 26.-29
26.	Pünkösöd	május 26.
27.	Első osztályosok visszahívása	június 16.
28.	Nagycsoportosok búcsúnapja	június 12

XIII. Egyéb óvodai keretek között szervezett csoportos tevékenységek

Magyar Úszó Nemzet Program	folyamatos hetente kedd, szerda, péntek	Nagy-Németh Dóra	Csoportközi szervezésben Segítők: nevelő- oktató munkát segítők
Gyógytestnevelés	októbertől hetente	Steinherrné Géringér Ildikó	Móri Pedagógiai Szakszolgálat
Német nemzetiségi tánc	októbertől hetente	Toloczkné Haász Andrea	Csoportközi szervezésben
Hitoktatás	októbertől	Ribárszki Ákos hitoktató	Csoportközi szervezésben szülői igény alapján
Néptánc	októbertől	Varga Fanni	Csoportközi szervezésben szülői igény alapján

XIV. MEGBÍZATÁSOK ÉS

RESZORTFELADATOK

1. A társintézményekkel, partnereinkkel kapcsolattartóink:

- Nefelejcs Bölcsőde – **Pischné Tradler Zsanett**
- Radnóti Ált. Iskola – **Toloczkné H. Andrea**
- Petőfi Ált. Iskola – **Macher Bianka**
- Dr. Zimmermann Ált. Iskola – **Kurcsi Tamásné**
- Szt. Erzsébet RK Ált. Iskola – **Nagy-Németh Dóra**
- Gárdonyi Ált. Iskola – **Hartl Tiborné**
- Lamberg Kastély Kulturális Központ – **Varga Fanni**
- Radó Antal Könyvtár – **Sipőcz Vivien**
- Móri Pedagógiai Szakszolgálat – **Brumbauer Nóra**
- Gyermekjóléti Szolgálat – **Hartl Tiborné gyermekvédelmi felelős**
- Móri Német Nemzetiségi Önkormányzat – **Toloczkné H. Andrea**

2. Tűzvédelmi megbízott: Győrfi Krisztina, Horváthné Szabó Kata

Feladata: a törvényi előírásoknak megfelelő ellenőrzések megtartása, dokumentálása, évenkénti tűzriadó megszervezése.

3. Munka és balesetvédelmi megbízott: Ágostonné Förhécz Mónika

Feladata: balesetek jegyzőkönyvezése, elsősegélyládákban levő gyógyszerek, kötszerek szavatossági idejének figyelése, szükség szerinti cseréje, pótlása. Gyermek balesetek megelőzése.

4. Egyéb megbízatások

- Szakkönyvek: Nagy- Németh Dóra
- Foglalkoztató füzetek: Toloczkné Haász Andrea
- Színházlátogatás szervezése: Macher Bianka

Készítette:

Mór, 2025.08.25.



Kuti-Szabó Anita Barbara

igazgató