

Vezetői Munkaterv

2025/2026.

OM: 202245

Legitimációs eljárás

Nevelőtestület elfogadása:

SZMK véleményezése:

Határozat száma:

.....

.....

igazgató helyettes

SZMK elnök

Dokumentum jellege: nyilvános

Megtalálható: az irattárban

Hatályos: 2025. szeptember 01.- 2026. augusztus 31.

Érvényessége: a kihirdetés napjától visszavonásig
2025. szeptember 01.

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
 - 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzetközi köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendeleteinek végrehajtásáról
- Magyarország alaptörvénye (2011. április 25.)
- 2011. évi CXCV. tv. az államháztartásról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról. 1. melléklet a 32/2012. (X.8.) EMMI rendelethez
- 346/2013. (IX.30.) Korm. rendelet a pedagógus - továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, a résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a Közalkalmazottak Jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményben történő végrehajtásáról
- 363/2012. (XII.17.) Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja
- PÚÉTV LII.
- Oktatási Hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez
- Oktatási Hivatal: Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
- Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv óvodák számára
- Óvodánk Pedagógiai Programja
- Zalakaros Város önkormányzati rendeletei
- A Zalakarosi Óvoda és Bölcsőde szabályzó dokumentumai

Alapító okirat szerinti feladatellátás

1.	Fenntartó neve, címe	Zalakaros Város Önkormányzata 8749 Zalakaros, Gyógyfürdő tér 1.
2.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	2024. május 27. ZK/32-17/2024.
3.	Az intézmény hatályos okirat szerinti neve	Zalakarosi Óvoda és Bölcsőde
4.	Az intézmény székhelye, neve, címe	Zalakarosi Óvoda és Bölcsőde 8749 Zalakaros Liget u. 37/b.
5.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám (fenntartói határozat, működési engedély száma)	75 fő 01-891/2017.
6.	Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2017/2018. nevelési évben (fenntartói határozat száma)	3 csoport 01-891/2017.
7.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje 2025/2026. nevelési évben	7 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰
8.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai óvodai nevelés, szakágazat száma	Óvodai nevelés, szakágazat száma:851020
9.	Nemzetiségi nevelés	Magyar
10.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	Szakértői bizottság véleménye alapján: - értelmi fogyatékos - beszéd fogyatékos - autizmus spektrum zavar (súlyos nevelési, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavar)
11.	Típusa	Többcélú köznevelési, gyermekjóléti intézmény
12.	Gazdálkodási jogköre	Gazdálkodási és pénzügyi feladatokat a Zalakarosi Közös Önkormányzati Hivatal látja el

Az óvodai nevelés rendje

A nevelési év: 2025. szeptember 01 – 2026. augusztus 31.

Nyári élet, csoport összevonás: 2026. június 22. - 2026. augusztus 31.

Nyári zárás, takarítási szünet: 2026. július első 3 hete

Új gyermekek beiratása: 2026. április

A beíratás és a nyári zárás időpontjáról a fenntartó dönt. A fenntartó döntéséről legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket. A leállás ideje alatt együttműködési megállapodás keretében a galamboki Mesevár Óvoda fogadja az ellátást igénylő óvodásainkat.

Munkaszüneti napok 2025-ben:

október 18.	(szombat)	- Áthelyezett munkanap
október 23-24.	(csütörtök)	- Nemzeti ünnep, pihenőnap
november 1.	(szombat)	- Mindenszentek
december 13.	(szombat)	- Áthelyezett munkanap
december 24.	(szerda)	- Szenteste, pihenőnap
december 25-26.	(csütörtök-péntek)	- Karácsony, pihenőnap

Munkaszüneti napok 2026-ben:

január 1.	(csütörtök)	- Újév, pihenőnap
január 10.	(szombat)	- Áthelyezett munkanap
március 15.	(vasárnap)	- Nemzeti ünnep, pihenőnap
április 3.	(péntek)	- Nagypéntek, pihenőnap
április 6.	(hétfő)	- Húsvét hétfő, pihenőnap
május 1.	(péntek)	- Munka ünnepe, pihenőnap
május 25.	(hétfő)	- Pünkösöd hétfő, pihenőnap
augusztus 8.	(szombat)	- Munkanap
augusztus 20.	(szerda)	- Államalapítás ünnepe, pihenőnap

Óvodai ünnepek, megemlékezések és rendezvények időpontjai

Rendezvény neve	Időpont			Felelős
	év	hó	nap	
Szülői értekezlet	2025.	09.	10.	igazgató
Szüret hagyománya			19.	Tukszárné Lázár Mónika
Takarítási Világnap			22.	óvodapedagógusok
Autómentes nap			23.	óvodapedagógusok
Állatok világnapja – állatsimogató	2025.	09.	30.	Szenyéri Lászlóné
Nevelés nélküli munkanap	2025.	10.	10.	igazgató
Őszi vásár			17.	óvodapedagógusok Radics Vanda
Őszi természeti megfigyelés-Kis-Balaton	2025.	11.	5.	óvodapedagógusok
Megbeszélés a kisgyermeknevelőkkel			10.	igazgató
Márton – nap szülőkkel			14.	óvodapedagógusok

Színházi előadás az óvodában			27.	igazgató Novák Ferencné
Adventi gyertyagyújtások	2025.	12.	1.	
Szülői értekezlet az iskolába menőknek			2.	igazgató
Borbála nap			4.	óvodapedagógusok
Mikulás			5.	óvodapedagógusok
Adventi kézműves foglalkozás a szülőkkel			9. Maci 10. Pillangó 11. Katica	óvodapedagógusok
Luca nap			12.	
Nevelés nélküli munkanap			13.	óvodapedagógusok
Téli Kis-Balaton megfigyelések - vizes élőhelyek világnapja –buszrendelés			2026.	01.
Szülői értekezlet	2026.	02.	3.	óvodapedagógusok igazgató
Farsang a szülőkkel			17.	óvodapedagógusok
Március 15.-i megemlékezés	2026.	03.	14.	óvodapedagógusok
Víz Világnapja - Gyógyfürdőlátogatás			20.	
Húsvét- locsolás	2026.	04.	2.	óvodapedagógusok
Színház az óvodában			15.	Tukszárné Lázár Mónika
Föld napi túra a Csigá tanösvényen			22.	óvodapedagógusok
Májusfaállítás, anyák napja			30.	délelőttös óvodapedagógusok
Madarak és fák napja	2026.	05.	8.	óvodapedagógusok
Erdei óvoda			12-14.	óvodapedagógusok
Pünkösöd			22.	óvodapedagógusok
Tanévzárók csoportonként	2026.	06.	2. Katica 3. Pillangó 4. Maci	óvodapedagógusok igazgató
Kirándulások csoportonként			13-14.	óvodapedagógusok
Nevelés nélküli munkanap			26.	igazgató
Nevelés nélküli munkanap			08.	28.

Csoportok száma

1.	Óvodai csoportok száma összesen	3 csoport
2.	Vegyes csoportok száma	3 csoport
3.	Katica csoport létszáma szeptemberben	24 fő
4.	Maci csoport létszáma szeptemberben	22 +2 SNI fő
5.	Pillangó csoport létszáma szeptemberben	24 fő

A gyermekcsoportok kialakítása, létszámok, csoportszervezés:

A 2025/2026-os nevelési év kezdő gyermeklétszáma: 70 fő, valamint 2 gyermek óvodai jogviszonya szünetel külföldön való tartózkodás miatt.

Sajátos nevelésű igényű 1 fő, aki 3 főnek számít.

A gyermekek elhelyezése 3 vegyes csoportban történik, melyek kialakításánál figyelembe vettük a gyermekek kor és nem szerinti összetételét, szülői igényeket. Az idei tanévben emelkedett a gyermeklétszámunk, ami abból is adódik, hogy csak 13 kisgyermek kezdte meg tanulmányait az 1. osztályban, 1 kisgyermek családja pedig elköltözött a városból.

Gyermeklétszám, SNI, HH, HHH aránya

1.	Óvodás gyermekek összlétszáma	70 fő
2.	Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlagléttség fő/csoport	22 fő
3.	SNI gyermek	1 fő
4.	BTMN gyermek	0 fő
5.	SNI-vel felszorozott gyermeklétszámmal számított csoport átlagléttség fő/csoport	24 fő
6.	Étkező gyermekek létszáma	69 fő
7.	Félnapos óvodás	1 fő
8.	Veszélyeztetett gyermekek létszáma	-
9.	Hátrányos helyzetű gyermekek létszáma	1 fő
10.	Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek	2 fő
11.	Külföldi állampolgárságú gyermek	2 fő

A beíratott gyermekek közül 17 fő bejáró, közülük 3-an Balatonmagyaróráról iskolabusszal járnak, 8 kisgyermeket a szülők Garaboncról, 3-at Zalakomárból, 1-et Nemesvidről, 1-et Zalavárból autóval hoznak. Zalamerenyéről 1 óvodás gyermekünk van.

A nevelési évre beíratott gyermekek:

Intézmény	2025/26. nevelési évre beíratott gyermekek száma	2025./26. nevelési évre felmentést kapott gyermekek	2025/26. nevelési évre elutasított gyermekek száma	2025/26. nevelési évre felvételt nyert gyermekek	Nemek aránya		A gyermekek korösszetétele							
					fiú /fő/	leány /fő/	2,5 éves /fő/	3 éves /fő/	4 éves /fő/	5 éves /fő/	6 éves /fő/	7 éves /fő/		

		száma		száma								
Zalakarosi Óvoda	20	2	0	20	12	8	1	17	2	-	-	-

Két kisgyermek jogviszonya külföldre költözés miatt szünetel.

Helyzetelemzés

A Zalakarosi Óvoda és Bölcsőde 3 intézményegységből, a 3 vegyes csoporttal működő óvodából, a 2 csoportos bölcsődéből és a főzőkonyhából tevődik össze. Az óvoda Zalakaros és köznevelési szerződés alapján Balatonmagyaród és Zalamerenye óvodás korú gyermekeit látja el, szabad férőhelyre a környező településekről több kisgyermek is felvételre került.

Személyi feltételek:

Álláshelyek száma:

Pedagógus álláshely: 6,5

Pedagógiai munkát segítő: 4

Egyéb technikai: 3

Összesen: 13,5

Az óvodában több személyi változás történt. Az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens kollégák személye a tavalyi nevelési évhez képest változatlan. 2025. augusztus 31-től Bazsóné Blahna Andrea jogviszonya nyugdíjazása miatt megszűnt, helyére a korábban konyhai kiségitőként dolgozó kolléganő áll be, akinek van dajkai végzettsége. A konyhai kiségitő állásra új dolgozó került felvételre 2025. szeptember 2-től.

Egyik dajkánkat sajnos betegség és műtét miatt hosszabb ideig nélkülöznünk kell, helyette napi 3 órában, egyenlőre 2 hónapra, megbízási szerződéssel nyugdíjast foglalkoztatunk.

A nevelőtestület tagjai felsőfokú szakképzettséggel rendelkeznek, 2 fő szakvizsgázott óvodapedagógus (közoktatás vezető és fejlesztőpedagógus, illetve fejlesztőpedagógus és gyógypedagógus). Egy kollégánk néptánc és népi kultúra közvetítő, egy pedig kézműves és néphagyomány oktató végzettséggel rendelkezik. Dajkáink mindhárman rendelkeznek OKJ vizsgával.

1.	Az intézmény vezetője, képviselője	Baloghné Fábos Éva
2.	Az intézmény telefonszáma	+36/30/693 2639
3.	E-mail elérhetősége	ovodavezeto@zalakaros.hu
4.	Óvodapedagógus álláshelyek száma	6,5
5.	Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen	4
5.1	Ebből dajkai álláshely száma	3
5.2	Ebből pedagógiai asszisztens álláshely száma	1
6.	Ügyintéző álláshely száma	0,75

7.	Egyéb technikai munkakört/konyhai dolgozó, karbantartó/ betöltők álláshely száma	2
8.	Intézményvezető helyettes /fő/	1

Dolgozók megoszlása

Foglalkoztatottak létszáma		Óvodai csoportban foglalkoztatott óvodapedagógus létszám (fő)	1 pedagógusra jutó gyermekek létszáma	Foglalkoztatottak létszáma technikai (fő)
Pedagógusok	Pedagógiai munkát közvetlen segítők			
6.5	4	5,5	11	3

Megbízások

Név	Megbízás
Baloghné Fábos Éva	Igazgató Önértékelési csoporttag
Novák Ferencné	Intézményvezető helyettes Önértékelési csoportvezető Búzavirág csoport vezetése
Katona Józsefné	Óvodakrónika vezetése Zöld fal gondozása Önértékelési csoporttag
Szenyéri Lászlóné	Nyugdíjasként fél állásban
Tukszárné Lázár Mónika	Fejlesztő foglalkozások
Radics Vanda	Színház szervezése Gyermek-és ifjúságvédelmi felelős
Császár Zoltánné	Munkaközösség vezető Ovi-galéria Óvoda dekorálása

Csoportbeosztások

Csoport	Létszám	Óvoda-pedagógusok	Dajkák	Pedagógiai asszisztens
Katica	Kiscsoportosok: 9 Középső csoportosok: 7 Nagycsoportosok: 8	Novák Ferencné Katona Józsefné	Szentesné Hajdu Mária	Várhelyi- Tóth Katalin
Maci	Kiscsoportosok: 4 Középső csoportosok: 6 Nagycsoportosok: 12	Tukszárné Lázár Mónika Szenyéri Lászlóné	Adorján Lászlóné	

Pillangó	Kiscsoportosok: 9 Középső csoportosok: 6 Nagycsoportosok: 9	Radics Vanda Császár Zoltánné	Farkasné Herman Melinda	
-----------------	---	----------------------------------	-------------------------------	--

Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak, munkájukat a pedagógiai asszisztens segíti.

Munkarend

Az óvodapedagógusok kötelező munkabeosztása

Heti 100% 40 óra/hét	Heti 80% 32 óra/hét kötött munkaidő csoportban	Heti 20% 8 óra/hét	
		4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő	4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő
Teljes munkaidő	A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítani.	A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornokok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés.	Kötetlen. (Egyéb szakmai feladatok)

A fenti táblázattól eltérő 40 óra kötelező munkabeosztás:

- **Munkaközösség vezető:** heti 30 óra a neveléssel lekötött munkaidő, 10 órában az óvoda szakmai és módszertani tevékenységének irányításában való részvétel.
- **Igazgató helyettes:** heti 24 óra neveléssel lekötött munkaidő, 16 órában ellátja a vezető helyettesi megbízással kapcsolatos feladatokat.

Munkaidő beosztás a 2025/2026-os nevelési év**Óvodapedagógusok munkaidő beosztás a 2025/2026-os nevelési évre**

	Katica csoport		Maci csoport		Pillangó csoport	
	Katona Józsefné	Novák Ferencné	Szenyéri Lászlóné	Tukszárné Lázár Mónika	Császár Zoltánné	Radics Vanda
HÉTFŐ	11-17 6	8 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ 5	12 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ 4	7-13 ³⁰ 6 ³⁰	10 ³⁰ -16 ³⁰ 6	7 ³⁰ -14 6 ³⁰
	7-13 ³⁰ 6 ³⁰	11 ¹⁵ -16 ¹⁵ 5	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰ 4	11-17 6	7 ³⁰ -13 ³⁰ 6	10 ³⁰ -16 ³⁰ 6
KEDD	11-17 6	8 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ 5	12 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ 4	7-13 ³⁰ 6 ³⁰	10 ³⁰ -16 ³⁰ 6	7 ³⁰ -14 6 ³⁰
	7-13 ³⁰ 6 ³⁰	11 ¹⁵ -16 ¹⁵ 5	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰ 4	10-17 7	7 ³⁰ -13 ³⁰ 6	10 ³⁰ -16 ³⁰ 6
SZERDA	10-17 7	8 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ 5	12 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ 4	7-13 ³⁰ 6 ³⁰	10 ³⁰ -16 ³⁰ 6	7 ³⁰ -14 6 ³⁰
	7-13 ³⁰ 6 ³⁰	11 ¹⁵ -16 ¹⁵ 5	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰ 4	10-17 7	7 ³⁰ -13 ³⁰ 6	9 ³⁰ -16 ³⁰ 7
CSÜTÖRTÖK	11-17 6	8 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ 5	12 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ 4	7-13 ³⁰ 6 ³⁰	10 ⁰⁰ -16 ³⁰ 6 ³⁰	7 ³⁰ -14 6 ³⁰
	7-13 ³⁰ 6 ³⁰	11 ¹⁵ -16 ¹⁵ 5	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰ 4	11-17 6	7 ³⁰ -13 ³⁰ 6	9 ³⁰ -16 ³⁰ 7
PÉNTEK	10-17 7	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰ 4	12 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ 4	7-13 6	11 ⁰⁰ -16 ³⁰ 5 ³⁰	7 ³⁰ -13 ³⁰ 6
	7-13 6	12 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ 4	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰ 4	11-17 6	7 ³⁰ -13 ³⁰ 6	10 ³⁰ -16 ³⁰ 6
ÖSSZESEN	32/32	24/24 igazgató.h.	20/20	32/32	30/30 munkaközös.	32/32

					vez.	
--	--	--	--	--	------	--

Az igazgató kötelező munkabeosztása

Heti 100% 40 óra/hét	Heti 20% 10 óra/hét	Heti 80% 32 óra/hét (kötetlen munkarendben ellátott feladatok)
Teljes munkaidő	Hiányzó óvodapedagógusok helyettesítése, illetve a Maci csoportban.	Vezetői feladatok, intézményi munka szervezése, továbbképzés, fenntartói adatszolgáltatás, munkáltatói feladatok, KIR és oviKréta adatszolgáltatás, ellenőrzési és értékelési feladatok, TÉR, értekezletek stb.

Nevelőmunkát segítő, egyéb technikai dolgozók kötelező munkabeosztása

Név		Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Várhelyi-Tóth Katalin ped. asszisztens		7 ⁴⁵ - 15 ⁴⁵	7 ⁴⁵ - 15 ⁴⁵	7 ⁴⁵ - 15 ⁴⁵	7 ⁴⁵ - 15 ⁴⁵	7 ⁴⁵ - 15 ⁴⁵
Farkasné Herman Melinda	1. 2. 3.	6 ³⁰ - 14 ³⁰ 9 ³⁰ - 17 ³⁰ 9 ³⁰ - 17 ³⁰	6 ³⁰ - 14 ³⁰ 9 ³⁰ - 17 ³⁰ 9 ³⁰ - 17 ³⁰	6 ³⁰ - 14 ³⁰ 9 ³⁰ - 17 ³⁰ 9 ³⁰ - 17 ³⁰	6 ³⁰ - 14 ³⁰ 9 ³⁰ - 17 ³⁰ 9 ³⁰ - 17 ³⁰	6 ³⁰ - 14 ³⁰ 9 ³⁰ - 17 ³⁰ 9 ³⁰ - 17 ³⁰
Szentesné Hajdú Mária	1. 2. 3.	9 ³⁰ - 17 ³⁰ 6 ³⁰ - 14 ³⁰ 9 ³⁰ - 17 ³⁰	9 ³⁰ - 17 ³⁰ 6 ³⁰ - 14 ³⁰ 9 ³⁰ - 17 ³⁰	9 ³⁰ - 17 ³⁰ 6 ³⁰ - 14 ³⁰ 9 ³⁰ - 17 ³⁰	9 ³⁰ - 17 ³⁰ 6 ³⁰ - 14 ³⁰ 9 ³⁰ - 17 ³⁰	9 ³⁰ - 17 ³⁰ 6 ³⁰ - 14 ³⁰ 9 ³⁰ - 17 ³⁰
Adorján Lászlóné	1. 2. 3.	9 ³⁰ - 17 ³⁰ 9 ³⁰ - 17 ³⁰ 6 ³⁰ - 14 ³⁰	9 ³⁰ - 17 ³⁰ 9 ³⁰ - 17 ³⁰ 6 ³⁰ - 14 ³⁰	9 ³⁰ - 17 ³⁰ 9 ³⁰ - 17 ³⁰ 6 ³⁰ - 14 ³⁰	9 ³⁰ - 17 ³⁰ 9 ³⁰ - 17 ³⁰ 6 ³⁰ - 14 ³⁰	9 ³⁰ - 17 ³⁰ 9 ³⁰ - 17 ³⁰ 6 ³⁰ - 14 ³⁰
Fehér-Erdélyi Katalin		8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰
Szili Veronika ügyintéző	1.3. 2. 4.	8 ⁰⁰ - 15 ³⁰ 8 ⁰⁰ - 15 ³⁰ 8 ⁰⁰ - 15 ³⁰	8 ⁰⁰ - 15 ³⁰ 7 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ 8 ⁰⁰ - 15 ³⁰	8 ⁰⁰ - 15 ³⁰ 7 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ 8 ⁰⁰ - 15 ³⁰	8 ⁰⁰ - 15 ³⁰ 7 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	
Varga Péter karbantartó		7 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	7 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	7 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	7 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	7 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰

Nevelőtestületi értekezletek időpontjai

Nevelőtestületi értekezellet	Időpont	Felelősök
Munkatársi értekezellet	2025.augusztus 29.	igazgató
Nevelési évet nyitó értekezellet	2025. szeptember 8.	igazgató
Nevelési értekezellet	2025. október 10. 2025. december 13. 2026. június 26.	igazgató igazgatóhelyettes igazgató
Nevelési évet záró értekezellet	2026. augusztus 28.	igazgató
Nevelőtestületi megbeszélés	Havonta 2 alkalommal aktualitás szerint	igazgató igazgatóhelyettes

Értekezletek, szakmai megbeszélések:**1. 2025. szeptember 8.– Nevelési évet nyitó értekezellet**

- Feladatok meghatározása, aktuális problémák megbeszélése.
- Óvodai programok időpontjának egyeztetése
- Vezetői munkaterv véleményezése, elfogadása
- Zöld Óvoda Munkaközösség, BECS csoport munkatervének véleményezése, elfogadása
- OviKréta rendszerrel kapcsolatos információk
- TÉR egyéni pedagógus célok megbeszélése, személyes egyeztetése
- Intézményi dokumentumok aktualizálása a törvényi változásoknak megfelelően

Felelős: igazgató

2. 2025. október 10. - Nevelési értekezellet

A Néphagyományőrző Óvodapedagógusok Egyesületének szervezésében Teréz napi továbbképzés Szentendrén.

Felelős: igazgató

3. 2025. december 13. - Nevelési értekezellet

- Nagycsoportosok mérési eredményeinek megbeszélése, értékelése

Felelős: igazgató helyettes

4. 2026. június 26. - Nevelési értekezellet

- Csapatépítő tréning – közös kirándulás szervezése

5. 2026. augusztus 28. - Nevelési évet záró értekezellet

- Nevelési év értékelése
- Nyári élet értékelése

- Beszámoló az intézmény, a Zöld Óvoda Munkaközösség, BECS csoport munkájáról, gyermekvédelmi tevékenységről.

Felelős: igazgató, munkaközösség vezető, óvodapedagógusok

Nevelés nélküli munkanapok terve

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célok az adott nevelési évben négy nevelés nélküli napot tervezünk, melynek időpontjai az első szülői értekezleten kihirdetésre kerülnek. A nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz a nevelőtestületi értekezleten és a nevelés nélküli munkanapok értekezletein. A szülőket a nevelés nélküli munkanapok időpontjáról legalább 7 nappal korábban értesítjük, szülő igény esetén ügyeletet biztosítunk.

Felhasználása: nevelési értekezletek, tapasztalatcsere, továbbképzési feladatok ellátása.

Az évközi megbeszéléseket, értekezleteket a nevelési év munkarendjébe illesztve fogjuk megvalósítani.

Nevelésnélküli nap	Téma
2025. október 10.	Teréz nap - Szentendre
2025. december 13.	Nevelési-oktatási- szervezési feladatok megbeszélése Nagycsoportosok mérési eredményeinek értékelése
2026. június 26.	Nevelőtestületi tanulmányi kirándulás, csapatépítő tréning
2026. augusztus 28.	Nevelési évet záró értekezlet

AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

Szülői értekezletek várható időpontjai és témái

- 2025. szeptember 10.
 - Délutáni plusz tevékenységekkel kapcsolatos tájékoztató
 - A csoportok életével összefüggő tapasztalatok, programok megbeszélése
 - SZMK tagjainak és elnökének választása
 - Aktuális tudnivalók
- 2025. december 2.
 - Tanítók tájékoztatója az iskolára vonatkozóan

- Az iskolába menő gyermekek szüleinek tájékoztatása a tankötelezettségre vonatkozó szabályozásról
 - Tankötelezettség alóli felmentési kérelmek beadásának szabályai, módja
- 2026. február 3.
 - Szülők tájékoztatása a nevelési feladatokkal kapcsolatban
 - A gyermekek, a csoportok életével kapcsolatos tapasztalatok, események megbeszélése
 - 2026. június 16. – Új kiscsoportos szülők tájékoztatása
 - Beszoktatás
 - Pedagógiai program
 - Házi rend

Felelős: igazgató, óvodapedagógusok

Az SZMK elnöke:

Fogadó órák időpontja

Igazgató: minden hónap első szerdája 14-16 óra

Igazgató helyettes: minden hónap második szerdája 13-15 óra

Óvodapedagógusok: szülők kérésre, igénye alapján, illetve a gyermekek fejlődési mutatóinak ismertetése, egyeztetése céljából.

Dátum	Megnevezés	Tartalom	Helye
Negyedévente, illetve szükség szerint	Védőnői látogatások	Gyermekek gondozottsága, egészségügyi problémák megbeszélése	Zalakarosi Óvoda
Évente egyszer	Fogorvosi vizsgálat	Fogászati szűrés	Zalakarosi Óvoda
Szükség szerint	Gyermekjóléti szolgálat	Esetjelzés, megbeszélés	Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Zalakaros
Meghívó szerint	Vezetői	Aktuális problémák	Polgármesteri Hivatal
Meghívó szerint	Testületi, bizottsági ülések Óvodai rendezvények	Aktuális problémák, beszámolók, részvétel az óvodai rendezvényeken	Polgármesteri Hivatal
Meghívásra	Általános Iskola	Egymás rendezvényeinek	Móra Ferenc Általános Iskola

		megtékinzése, Mini koncert, hangverseny, színházi előadás, átmenet	Zalakarosi Óvoda
Meghívásra	Bölcsőde	Egymás rendezvényeinek megtékinzése vezetők részéről Átmenet	Zalakarosi Óvoda és Bölcsőde
Folyamatos	Szülők	Napi problémák, rendezvények, tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről, illetve igény szerint	Zalakarosi Óvoda
Szükség szerint	Zala Megyei Pedagógiai Szakszolgálat, Szakértői Bizottság	Vizsgálatok kérése, logopédiai, fejlesztőpedagógiai, gyógypedagógiai ellátás	Zalakarosi Óvoda, Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottság
Folyamatos	Zala Megyei Zöld Óvodák Munkaközössége	Információ csere, rendezvényeken való részvétel, jó gyakorlatok, bemutató	
Folyamatos	Néphagyományőrző Óvodapedagógusok Egyesülete	Információ csere, rendezvényeken való részvétel, jó gyakorlatok	
Folyamatos	Zeneiskola	Mini koncertek, Zene- ovi	Zalakarosi Óvoda
Művészeti csoportok	Bottalfogó	rendezvények, bemutatók	Zalakarosi Óvoda
Folyamatos	Bozsik – foci	heti 2x foglalkozás gyerekeknek	Móra Ferenc Általános Iskola
Folyamatos	Katolikus hittan	heti foglalkozások gyerekeknek	Zalakarosi Óvoda
Közösségi Ház és Könyvtár	Könyvtári foglalkozás	Állatok és Föld napja tematikus hetekhez kapcsolódóan	Könyvtár Zalakaros

INTÉZMÉNYI CÉLOK ÉS FELADATOK

Elsődleges célok:

- Az elért értékek megőrzése mellett az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése.

- A gyermekek személyiségének fejlesztéséhez, tehetségük kibontakoztatásához szükséges feltételek biztosítása.
- A néphagyományok éltetése és a zöld tartalmak további erősítése.
- Partnereinkkel kialakított jó kapcsolat fenntartása, együttműködések fejlesztése, új kapcsolatok kiépítése.
- Szakmai ellenőrzések megvalósítása a vezetőhellyel.
- Ellenőrzés és értékelés meghatározott szempontok szerint, segítő szándékkal.
- Szervezetfejlesztés, csapatépítés.

A 2025/2026-os nevelési év vezetői munkatervére az előző tanév értékelésére épülve határozza meg a következő feladatokat:

- **OviKréta rendszer biztonságos alkalmazása**
- **A gyermekek mérési eredményeire építve rajzolási készség, ceruzafogás fejlesztése**
- **A társas kommunikáció alapvető szabályainak megismertetése a gyermekekkel**
- **Jobb- és baloldal megkülönböztetésének fejlesztése**
- **Mozgás tevékenység módszertani megújítás**

Felelős: igazgató, igazgató helyettes

Határidő: folyamatos

Feladatok:

- a gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartás, nyugodt és szeretetteljes légkör biztosítása
- a törvényi változások, szabályozások folyamatos követése, megismertetésük az óvodapedagógusokkal
- munkaközösség működtetése a törvénynek megfelelően
- gyermekek fejlődésének nyomon követése az oviKRÉTA szempontrendszer szerint
- tanügyi nyilvántartások pontos vezetése
- szülővel való személyes, illetve infokommunikációs eszközökön keresztüli kapcsolattartás erősítése
- környező óvodákkal folyamatos kapcsolattartás
- takarékos, költség- és energiahatékony gazdálkodás, működés

Nevelési, pedagógiai célok, feladatok:

- Új gyermekek fogadása, nagyobbak visszazoktatása, szokás, szabályrendszer felelevenítése a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazítva.
- Az egyéni sajátosságok, eltérő fejlődési ütem figyelembevételével, speciális törődést igénylő gyermekek felkarolása, a különbözőségek elfogadása.
- Változatos tevékenységek biztosítása, élménypedagógia alkalmazása.

- A fenntarthatóságra nevelés irányelveit követve a családokkal való kapcsolat, együtt munkálkodás lehetőségeinek mélyítése, új lehetőségek közös kialakítása.
- A gyermekek téri tájékozódásának fejlesztése.
- Matematikai képességek terén a gyermekek számolási készségének fejlesztése változatos motivációs eszközök, módszerek alkalmazásával.
- Mozgás tevékenység módszertani megújítása, új módszerek adaptálása, bevezetése
- A helyi értékek, adottságok, hagyományok beépítése a nevelésbe.

ÓVODAI SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG – Zöld óvoda

A szakmai munkaközösség az intézményi célok és feladatok figyelembevételével működik.

Munkaközösség vezető: Császár Zoltánné

A munkacsoport tagjai: a nevelőtestület valamennyi tagja.

BELSŐ ELLENŐRZÉSI CSOPORT

BECS csoport vezetője: Novák Ferencné

A munkacsoport tagjai: Katona Józsefné, Baloghné Fábos Éva

A munkacsoport feladata a tanfelügyeleti ellenőrzés előkészítése, szervezési feladataiban való részvétel, lebonyolítás segítése.

Felelős: intézményvezető, BECS tagok

Határidő: folyamatos

GYERMEKVÉDELMI FELADATOK

Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős: Radics Vanda

A gyermekvédelmi felelős feladata a gyermekek, családok nyomon követése, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek feltérképezése, jelzőrendszer működtetése. Heti egy alkalommal (szerda 10³⁰-11³⁰) intézményünkben óvodai szociális segítő munkatárs támogatja a gyermekvédelmi felelős és az óvodapedagógusok munkáját, szükség esetén a szülőket, a járványügyi helyzettől függően személyesen, vagy online kapcsolat formájában.

Felelős: gyermekvédelmi felelős

Határidő: folyamatos

„ÍGY TEDD RÁ!” program működtetése

A komplex fejlesztő program elemeinek megvalósítása, hagyományok, szokások felelevenítése, népi játék fűzés tanulása által támogatja a gyermekek tehetséggondozását.

Felelős: programvezető óvodapedagógus

Határidő: folyamatos

Tanügy igazgatási feladatok

- OviKréta rendszer működtetése
- Logopédiai, fejlettségi szűrés minden tanköteles gyermek számára
- A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció folyamatos vezetése, szülők tájékoztatásának dokumentálása
- Az intézmény honlapján az elkészített különös közzétételi lista nyilvánossá tétele

Munkáltatói, gazdálkodási tevékenységek tervezése:

- Logopédiai, fejlesztőpedagógiai szolgáltatások megszervezése az SNI gyermek részére
- Hiányzó, pótlásra szoruló, felújítandó eszközszükségletek jelzése a fenntartó felé
- Pályázatok figyelése, elkészítése, dokumentálása

Felnőttek munkavédelmi oktatásának és egészségügyi vizsgálatának rendje:

- Telephelyenként munka- és tűzvédelmi oktatás: 2025. november hónap során.
- Egészségügyi vizsgálat munkába álláskor, illetve 2025. november hónapban az üzemorvossal egyeztetett időpontban.

ÓVODAI ALAPSZOLGÁLTATÁSOK

Gyermekek egészségügyi vizsgálatának rendje

Gyermekek egészségügyi vizsgálata	Helyi rendje
Háziorvosi vizsgálat	szükség szerint, ha probléma van
Védőnői vizsgálat	kötelezően negyedévente, ill. szükség szerint
Gyermekfogászat	évente

Az óvoda szolgáltatásai

Tevékenység	Szolgáltatást nyújtja
Logopédiai ellátás	Baáné Kiss Szandra
Fejlesztőpedagógiai ellátás	Vukics Márta
Néptánc – Búzavirág csoport	Novák Ferencné
Délutáni, szülők által igényelt szolgáltatások – az óvoda csak a helyet biztosítja	
Ovi-foci	Török Tamás
Zene-ovi	Tarnai Lászlóné
Katolikus hittan	Horváthné Plánki Klára
Angol-ovi	Baloghné Lengyel Éva

HUMÁNERŐFORRÁS FEJLESZTÉSE

Célja: a pedagógusok ösztönzése a minősítési rendszerben való megmérettetésre.

A nevelőtestület megoszlása a pedagógus életpálya fokozataiban:

Pedagógus létszám	Gyakornok létszám	PED I-be sorolt pedagógus létszám	PED II-be sorolt pedagógus létszám	Mesterpedagógus létszám
6,5	-	3	3,5	0

Óvodapedagógusok részvétele külső és belső képzéseken

Részvevők	A továbbképzés tárgya	Helyszíne	Időpontja
Katona Józsefné	Iskolára készítő – sikeres óvoda-iskola átmenet	online	OH által meghatározott időpontban
Radics Vanda	Környezeti nevelés, a külső világ tevékeny megismerése	online	OH által meghatározott időpontban
Érdeklődő óvodapedagógusok	Szakmai témájú konferenciák, bázisintézményi programok, továbbképzések	Online képzések	Folyamatosan egész évben

Folyamatosan figyelemmel kísérjük a képzési lehetőségeket, bázisintézményi programokat, a POK által szervezett szakmai képzéseket. Igyekszünk a pedagógiai programhoz kapcsolódó képzéseken részt venni. Az itt szerzett ismereteket belső tudásmegosztás keretében megosztjuk egymás között.

Személyi feltételek erősítésének feladatai:

- Aktív részvétel az akkreditált és ingyenes képzéseken.
- Az egymástól való tanulás lehetőségének biztosítása.
- Szakmai kapcsolatok kiépítése városunkon kívül.
- Kollégák közti szakmai kapcsolatok erősítése.

- Álláshirdetések megjelentetése a nyugdíjba vonuló kollégák helyére

TÁRGYI, INFRASTRUKTÚRÁLIS FELTÉTELEK

Az udvari fából készült játékok, a folyamatos állagmegóvás ellenére, sajnos egyre jobban korhadnak. Pályázati úton törekszünk újak beszerzésére, illetve karbantartónk segítségével a korhadt részeket folyamatosan cseréljük, lehetőség szerint felújítjuk.

Évekre lebontott ütemezéssel folyamatosan szeretnénk kicserélni a kavicsos ütéscsillapítást, az idei nevelési évben a csúszda alatt.

Figyelünk az épület állagának megóvására, a különböző gépek, berendezések, eszközök karbantartására, meghibásodás esetén javítására, cseréjére.

A 2025/2026-os nevelési év kezdéséhez a feltételek adottak. A csoportszobák, mosdók, öltöző, konyha és a többi helyiség fertőtlenítése, takarítása folyamatos.

A fejlesztés helyszíne	Fejlesztés
Udvar	Teraszon járólapp javítása, esetleg cseréje Ütéscsillapító burkolat kialakítása csúszda alá
Tető	Beázások megszüntetése a napelemek alatt
Csoportszobák	Elhasználódott játékok cseréje Parketta cseréje a Pillangó csoportban
Konyha	Elhasználódott eszközök folyamatos cseréje

ELLENŐRZÉSI FELADATOK

Cél: az intézmény jogszerű működésének, a belső szabályozók által meghatározott munkarendjének, a kiemelt pedagógiai feladatok vezetői ellenőrzése.

A vezetői ellenőrzés célja:

- segítse az intézmény szabályok szerinti folyamatos és zökkenőmentes működését
- jelentsen motiváló erőt a beosztottak számára
- segítsen megerősíteni a jól zajló folyamatokat, ismerje el az eredményeket
- mutasson rá a rosszul megválasztott módszerekre
- adjon információt a visszacsatoláshoz, a stratégiai tervezéshez és döntéshez
- adjon támpontot a személyek munkájához, illetve a folyamatok értékeléséhez

Ellenőrzés, értékelés alapelvei:

- az ellenőrzés, értékelés területei fedik a működés valamennyi területét

- szakmai munka értékelésének alapja az intézményi gyakorlatban kialakult rendszer, a külső szakmai ellenőrzés, valamint a pedagógusok teljesítményértékeléséhez kapcsolódó nyilvános szempontsor
- a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartása

Az óvoda ellenőrzési területei:

- szakmai-pedagógiai tevékenység ellenőrzése
- gazdálkodás ellenőrzése
- munkáltatói jogkörből adódó ellenőrzés
- tanügy-igazgatási feladatok ellenőrzése

Az ellenőrzés módszerei:

- dokumentumok ellenőrzése az oviKRÉTA rendszerben
- megfigyelés
- beszámoltatás
- adatok ellenőrzése
- helyszíni ellenőrzés
- folyamatos adatszolgáltatás

Ellenőrzés - értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelősök
Felvételi, előjegyzési napló, csoportnapló az oviKRÉTA rendszerben	igazgató óvodapedagógusok	Lezárás: 08.31. Nyitás: 09.01.	igazgató ügyintéző
Továbbképzési terv	óvodapedagógusok		igazgató
Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés			
Pedagógiai program	óvodapedagógusok	Megtörtént 09.15.	igazgató BECS csoport
SZMSZ			
Házirend			
Önértékelési program			
Munka és tűzvédelmi szabályzat	megbízott		igazgató
HACCP	dajkák, konyhás		
A működés feltételei – eszköz, felszerelés			
Leltározás	igazgató helyettes	Fenntartó által megadott időpontban- 10.20- ig	igazgató helyettes
A működés feltételei – fizikai környezet			
Bejárás: munkavédelmi szemle	munkavédelmi megbízott	időszakos	igazgató
Tisztasági szemle	dajkák, konyhai dolgozó	minden hónap első hétfő	igazgató igazgató helyettes

Személyi			
Személyi anyagok	ügyintéző	11.30.	igazgató
Egészségügyi könyvek	minden dolgozó	11.15.	igazgató
Munkaköri leírások	minden dolgozó	11.15.	igazgató
Szabadság igénylése, vezetése	ügyintéző	3 havonta	igazgató
Nevelési folyamatok			
Tervezési és értékelési dokumentumok	óvodapedagógusok	minden hó 20.	igazgató
Nevelési gyakorlat: - befogadás - foglalkozástervezés - tervezés - értékelés	óvodapedagógusok	látogatási és önértékelési ütemterv szerint	igazgató helyettes
Nevelő munkát segítő alkalmazottak munkája	dajkák pedagógiai asszisztens	3 alkalommal tervezetten, ill. szükség szerint	igazgató
Gyermekvédelem	gyermek- és ifjúságvédelmi felelős	10.30. 01.30. 05. 31.	igazgató
Teljesítményértékelés	Óvodapedagógusok	ütemterv szerint	igazgató
Szakmai Munkaközösség és BECS csoport tevékenysége	csoportvezető	fél évente	igazgató
Szolgáltatások			
Gyermekétkeztetés	konyhai dolgozó dajkák	havi rendszerességgel	igazgató helyettes

Valamennyi csoportot érintő ellenőrzések szempontjai:

Az óvodapedagógusok feladatai a nevelőmunka dokumentálásával kapcsolatban:

- Befogadási-visszafogadási tervek készítése, értékelése.
- Féléves nevelési terv készítése, értékelése.
- Az évszaknak megfelelő napirend és szervezési feladatok.
- OviKréta rendszer naprakész vezetése.
- Statisztikai adatok pontos vezetése.
- A gyermekek fejlődésének megfigyelését szolgáló dokumentumok folyamatos vezetése.
- Ünnepeken, jeles napokon, hagyományörző eseményeken, rendezvényeken való részvétel.
- Szülői értekezletek, fogadóórák megtartása.

- Egyéni megbízatások vállalása, arányos teherviseléssel a törvényi előírásoknak megfelelően.

Ellenőrzési szempontok, ajánlások:

A Pedagógiai program és az éves munkaterv megvalósítása során át kell gondolni, és törekedni kell arra, megmutatkozzanak a gyermek-, és tevékenységközpontúság és a játékosság jellemző az óvodapedagógusi munkánkban:

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek biztosítása
- A pedagógiai légkör megteremtésekor az otthonosság, a szeretetteljesség, a nyitottság, a családi, előítélet-mentesség legyen jellemző
- A meghittságra, a gyermekek aktuális és változó szükségleteinek felismerése, elfogadása és kielégítésére törekvés domináljon
- A gyermek-gyermek kapcsolatban igyekezzünk, udvariasságot, elfogadást, empátiát, toleranciát kialakítani
- A gyermeki szükségletek kielégítése során azokat az értékeket kell beépíteni, amelyek a nevelés folyamatában valóban hosszútávon értékesnek mutatkoznak
- Rugalmas napirend biztosítása, amely megfelel a gyermekek életritmusának
- A fejlesztő szándék a gyermekek tiszteletére és megismerésére épüljön, az önfejlődés feltételeinek megteremtésével, a fejlődés inspirálásával
- Biztosítsuk a kötetlen, szabadon választott tevékenységeket a feltételek megteremtésével, kínálással, invitálással, a meglévő tevékenységekbe való bekapcsolódással, a benne lévő tapasztalatszerzési lehetőségek kihasználásával
- A gyermekek szabadságának biztosítása a szabad játékválasztásban, tevékenységek választásában a megnyilatkozásban és a kipróbálásban
- Az alkotás, a felfedezés, az önállóság, az öntevékenység, a próbálkozás és a tévedés lehetősége adott-e
- Nyugodt, felfedező, önálló próbálkozást inspiráló légkör biztosítása
- A másság, egyediség, a gyermekek sajátos igényei és természetesen a sajátos nevelési igények felmérése és fejlesztése
- A családok és az óvoda kapcsolatában a kölcsönös együttműködés kialakítására és a jó kapcsolat megőrzésére törekvés
- Az ünnepek élményszerű megszervezése
- A tisztességes, korrekt munkavégzés, a tevékenységek áttekinthetősége, elszámoltathatóság, a vezetés és a munkatársak, partnerek közötti kapcsolat
- Fő cél a szabályszerű, etikus, gazdaságos, hatékony és eredményes munkavégzés

Az óvodapedagógusok szakmai munkájának ellenőrzése:

- A pedagógus személyisége, attitűdje.
- A pedagógiai program megvalósítása a csoportban.
- Kapcsolat a csoportban tevékenykedő dajkával.

- Milyen módon segíti a pedagógus a tapasztalatszerzést, a saját élményeken alapuló ismeretszerzést?
- Épít-e a gyermekek természetes kíváncsiságára?
- Milyen viszonyt alakított ki a gyermekekkel?
- Figyelembe veszi-e az adott gyermek aktuális fejlettségét, differenciál-e?
- A módszerek, a hely, idő megválasztása az adott tevékenységet hogyan szolgálta?
- A szervezési, előkészítési feladatok megfelelő színvonalon valósultak-e meg, megfelelően motiválta-e a gyermekeket?
- Munkaidő pontos betartása.
- Teljesítményértékelési rendszerhez kapcsolódó egyéni teljesítménycélok és szempontsor szerinti megvalósítása

A pedagógiai asszisztens szakmai munkájának ellenőrzési szempontjai:

- Milyen módon kapcsolódik be a csoport életébe?
- Hogyan vesz részt a gondozási tevékenységekben?
- Higiéniai, járványügyi szabályok betartása.
- Kapcsolat az óvodapedagógusokkal, gyermekekkel.
- Gyermekszertő magatartás.
- Környezetvédő magatartás.
- Munkaidő pontos betartása.

A dajka munkájának szakmai ellenőrzési szempontjai:

- Hogyan, milyen módon kapcsolódik be a dajka a csoport életébe?
- Hogyan vesz részt a gondozási tevékenységekben?
- Tisztaság a csoportszobában és a kiszolgáló helyiségekben.
- Kapcsolat az óvodapedagógusokkal, gyerekekkel.
- Munkaidő pontos betartása.
- Gyermekszertő magatartás.
- Környezetvédő magatartás.
- Higiéniai, járványügyi szabályok betartása.

Az ellenőrzések időrendi ütemezése:

Szeptember:

Az új gyermekek fogadásának előkészítése, befogadás megszervezése, a velük való foglalkozás módszerének ellenőrzése. A pedagógiai dokumentációk vezetése az oviKréta rendszerben.

Ellenőriz: igazgató

Október:

A gyermeki környezet legoptimálisabb kialakításának megvalósítása, igazodva az életkori sajátosságokhoz.

Ellenőriz: igazgató, igazgatóhelyettes

November:

A gyermekek szerető befogadása, a beilleszkedést elősegítő, biztonságot adó légkör megfigyelése a csoportokban. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek hátránykompenzációja. Egyéni bánásmód, differenciált fejlesztés megvalósulása a csoportokban.

Ellenőriz: igazgató

December:

A gyermekek változatos tevékenységének megfigyelése, differenciált fejlesztése a egyes csoportokban. Vezetői ellenőrzések, házi hospitálások, a látottak megbeszélése, önreflexiók. Az óvodai eszközök megóvása, szabályok betartása.

Ellenőriz: igazgató, igazgatóhelyettes

Január:

A szakmai munka, pedagógiai dokumentációk vizsgálata: az első félév értékelése. Pedagógiai munkát segítő munkatársak munkavégzésének ellenőrzése.

Ellenőriz: igazgató

Február:

A nagycsoportos korú gyermekek képességeinek fejlesztése a jobb-bal differenciálás területén. Tehetséggondozás beépülése a mindennap szervezett tevékenységekben.

Ellenőriz: igazgatóhelyettes

Március:

A nagycsoportos gyermekek rajzolási készségeinek, ceruzafogásának fejlesztése. A nevelőmunka vizsgálata az egyéni személyiségfejlesztés és a közösségi életre történő felkészítés területén.

Ellenőriz: igazgató, igazgatóhelyettes

Április:

A szocializációs képességeken belül a gyermekek együttműködési képességének fejlesztése.
A társas kommunikáció alapvető szabályainak betartása.

Ellenőriz: igazgató, igazgatóhelyettes

Május:

Az elvégzett munka értékelése, tapasztalatok, észrevételek összegzése.

Ellenőriz: igazgató, igazgatóhelyettes

Június – Július - Augusztus:

Óvodapedagógusok teljesítményértékelése – egyéni beszélgetés. OviKRÉTA felületen az eredmények rögzítése.

A nyári élet megszervezésének segítése. A nyári nagytakarítás ellenőrzése.

Ellenőriz: igazgató

Érvényességi rendelkezés:

A munkaterv a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel és a fenntartói határozattal együtt érvényes.

Zalakaros, 2025. szeptember 8.

Baloghné Fábos Éva
igazgató

