Vezetői Munkaterv

2026/2027.

OM: 202245

Legitimációs eljárás

Nevelőtestület elfogadása: száma:

SZMK véleményezése: Határozat

…….. igazgató

…….. SZMK elnök

Dokumentum jellege: nyilvános
Megtalálható: az irattárban
Hatályos: 2026. szeptember 01. – 2027. augusztus 31.

Érvényessége: a kihirdetés napjától visszavonásig
2026. szeptember 1.

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 nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek 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 kiadásról. 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 intézményekben történő végrehajtásáról
- 363/2012 (XII.17.) Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja
- PÚÉTV I.II.
- 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	2024.05.27. ZK/32-17/2024.
3.	Az intézmény hatályos alapító 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 a 2016/2017. 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 - beszédfogyatékos - autizmus spektrum zavar - egyéb pszichés fejlődési 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

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 fő
5.	Pillangó csoport létszáma szeptemberben	24 fő

Az óvodai nevelés rendje

A nevelési év: 2026. szeptember 01 – 2027. augusztus 31.
A szorgalmi időszak: 2026. szeptember 01 – 2027. június 18.
Nyári élet, csoportösszevonás: 2026. június 21 – 2027. augusztus 31.
Nyári zárás, takarítási szünet: 2026. július első 3 hete
Új gyerekek beíratása: 2027. 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 2026-ban:

október 23. (péntek) – Nemzeti ünnep
november 1. (vasárnap) – Mindenszentek
december 12. (szombat) – Áthelyezett munkanap
december 24. (csütörtök) – Szenteste, pihenőnap
december 25-26. (péntek-szombat) – Karácsony, pihenőnap

Munkaszüneti napok 2027-ben:

január 1. (péntek) – Újév, pihenőnap
március 15. (hétfő) – Nemzeti ünnep, pihenőnap
március 26. (péntek) – Nagypéntek, pihenőnap
március 29. (hétfő) – Húsvét hétfő, pihenőnap
május 1. (szombat) – Munka ünnepe, pihenőnap
május 17. (hétfő) – Pünkösd hétfő, pihenőnap
augusztus 20. (péntek) – Államalapítás ünnepe, pihenőnap

Óvodai ünnepek, megemlékezések és rendezvények időpontjai

Rendezvény neve	Időpont			Felelős
	Év	Hónap	Nap	
Szülői értekezlet	2026.	09.	10.	óvodaigazgató
Szüreti felvonulás			18.	Császár Zoltánné
Takarítási világnap			22.	óvodapedagógusok
Autómentes világnap			23.	óvodapedagógusok
Állatok világnapja - Bivalyrezervátum	2026.	10.	02.	Radics Vanda
Nevelés nélküli munkanap továbbképzés Szentrdre			09.	óvodaigazgató
Őszi természeti megfigyelés – Kis-Balaton			12.	óvodapedagógusok
Őszi vásár			22.	Szenyéri Lászlóné Wahler-Jakab Andrea
Megbeszélés a kisgyermeknevelőkkel	2026.	11.	03.	óvodaigazgató
Márton nap - szülőkkel			13.	óvodapedagógusok
Színházi előadás az óvodában			18.	óvodaigazgató
Adventi gyertyagyújtás I.			30.	Katona Józsefné

Szülői értekezlet az iskolába menő gyermekek szüleinek	**2026.**	**12.**	**02.**	óvodaigazgató
Borbála nap			**03.**	óvodapedagógusok
Mikulás			**04.**	óvodapedagógusok
Adventi gyertyagyújtás II.			**07.**	Katona Józsefné Horváth Szilvia
Adventi kézműves foglalkozás a szülőkkel			**08.,09.,10.**	óvodapedagógusok
Luca nap			**11.**	Császár Zoltánné
Nevelés nélküli munkanap			**12.**	óvodaigazgató
Adventi gyertyagyújtás III.			**14.**	Katona Józsefné Horváth Szilvia
Adventi gyertyagyújtás IV.			**21.**	Katona Józsefné
Téli Kis-Balatoni megfigyelések – Vizes élőhelyek világnapja - buszrendelés	**2027.**	**01.**	**27.**	Wahler-Jakab Andrea

Szülői értekezlet	**2027.**	**02.**	**02.**	óvodapedagógusok igazgató
Farsang a szülőkkel			**09.**	óvodapedagógusok

Március 15-i megemlékezés	**2027.**	**03.**	**12.**	óvodapedagógusok
Víz világnapja – Gyógyfürdőlátogatás			**18.**	óvodapedagógusok
Húsvét – Locsolás			**24.**	óvodapedagógusok

Színház az óvodában	**2027.**	**04.**	**15.**	Horváth Szilvia
Föld napi túra a Csiga ösvényen			**22.**	óvodapedagógusok
Májusfa állítás, Anyák napja			**30.**	délelőttös óvodapedagógusok

Erdei óvoda	**2027.**	**05.**	**04 – 06.**	óvodapedagógusok
Madarak Fák napja			**07.**	óvodapedagógusok
Pünkösd			**14.**	óvodapedagógusok
Kézműves foglalkozás Gyereknap alkalmából			**25.**	óvodapedagógusok

Tanévzárók csoportonként	**2027.**	**06.**	**01. 02. 03.**	óvodapedagógusok igazgató
Kirándulások csoportonként			**08 – 10.**	óvodapedagógusok

Nevelés nélküli munkanap	**2027.**	**07.**	**02.**	óvodaigazgató

Nevelés nélküli munkanap	**2027.**	**08.**	**27.**	óvodaigazgató

A gyermekcsoportok kialakítása, létszámok, csoportszervezés:
A 2026/2027-es nevelési év kezdő gyermeklétszáma: **70 fő** /a folyamatos beiratkozás következtében ez a létszám emelkedhet/, valamint 1 gyermek óvodai jogviszonya szünetel külföldön való tartózkodás miatt.

Sajátos nevelési igényű gyermek 1 fő, aki 3 főnek számít.
Hátrányos helyzetű 3 fő.

1.	Óvodai csoportok összesen	3 csoport
2.	Vegyes csoportok száma	3 csoport
3.	Katica csoport létszáma szeptemberben	24 fő
4.	Maci csoport létszáma szeptemberben	21 + 1 SNI fő
5.	Pillangó csoport létszáma szeptemberben	24 fő

A gyermekeket 3 vegyes óvodai csoport fogadja, a csoportszervezésnél figyelembe vettük a gyermekek kor és nem szerinti összetételét, szülői igényeket. A csoportok a törvény által engedélyezett létszámmal működnek, szükség esetén fenntartói engedélyt veszünk igénybe. A pedagógiai tervben megfogalmazott célok, feladatok megvalósulása érdekében a feladatok tudatos elosztása, koordinálása, a feladatok összehangolása nélkülözhetetlen.

Gyereklétszám, SNI, HH, HHH aránya

1.	Óvodás gyermekek összlétszáma	70 fő
2.	Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlaglétszám fő/csoport	24 fő
3.	SNI gyermek	1
4.	BTMN gyermek	0
5.	SNI - vel felszorzott gyermeklétszámmal számított csoport átlaglétszám fő/csoport	24 fő

6.	Étkező gyermekek létszáma	70 fő
7.	Félnapos óvodás	-
8.	Veszélyeztetett gyerekek létszáma	-
9.	Hátrányos helyzetű gyerekek létszáma	1 fő
10.	Ebből halmozottan hátrányos helyzetű	2 fő
11.	Külföldi állampolgárságú gyermek	1 fő

Sajátos nevelési igényű gyermek (autizmus sprektrum zavar) 1 fő van az óvodában. Az ő fejlesztését tanulásban akadályozottak pedagógiája szakirányú végzettségű gyógypedagógus végzi Keszthelyen. A szülő önként vállalta gyermeke szállítását a fejlesztésekre, mivel ragaszkodtak a gyógypedagógus személyéhez.

A beíratott gyermekek közül 26 fő bejáró, közülük 5-en Balatonmagyaródról iskolabusszal járnak, 7 kisgyermeket a szülők Garaboncról, 4-et Zalakomárból, 5-öt Galambokról, 1-et Dióskálból, 1-et Zalaszabarból, 2 gyermeket Nagyradáról autóval hoznak. Zalamerenyéről 1 óvodás gyermekünk van.

A nevelési évre beiratkozott gyerekek:

Intézmény	A 2026/2027 nevelési évre beiratkozott gyermekek létszáma	A 2026/2027 nevelési évre elutasított gyermekek létszáma	A 2026/2027 nevelési évre felvételt nyert gyermekek létszáma	Nemek aránya		A gyermekek korösszetétele					
				fiú (fő)	lány (fő)	2,5 éves (fő)	3 éves (fő)	4 éves (fő)	5 éves (fő)	6 éves (fő)	7 éves (fő)
Zalakarosi Óvoda	25	-	25	12	13	-	18	6	1	-	-

Erre a nevelési évre valamennyi bölcsődés gyermek, aki betöltötte a nevelési év kezdetére a 3. életévét, az óvodába jött.

Helyzetelemzés

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

Személyi feltételek:

Az álláshelyek száma:
Pedagógus álláshely: 6,5
Pedagógiai munkát segítő: 4
Egyéb technikai: 1,75
Összesen: 12,25

Az óvodában több személyi változás történt. Az intézmény igazgatója és helyettese nyugdíjba vonul, szeptembertől felmentési idejüket töltik. A dajkai és pedagógiai asszisztens kollégák személye a tavalyi évhez képest változatlan. Szeptembertől pályázat útján került hozzánk 2 új óvodapedagógus, egy a Katica csoportba, 1 pedig a Maci csoportba, mivel a Maci csoportban dolgozó óvodapedagógus vállalta 2 éves megbízással az intézmény igazgatását.
Az óvodapedagógusok száma 7 fő.
Az óvónők felsőfokú szakképzettséggel rendelkeznek, 2 fő szakvizsgázott óvodapedagógus /fejlesztőpedagógus, közoktatás vezető/. Egy kolléga Kézműves és néphagyomány oktató.

A dajkák közül valamennyien elvégezték a szakmai ismereteket nyújtó dajkaképzést, a megszerzett tudás, tapasztalat munkájukat pozitívan befolyásolja.
A 2026/27-es nevelési évet 3 vegyes csoporttal, magas csoportlétszámmal kezdjük meg.
A 3 csoport mellett 1 fő pedagógiai asszisztens segíti az óvodapedagógusok munkáját.

1.	Az intézmény vezetője, képviselője		Tukszárné Lázár Mónika
2.	Az intézmény telefonszáma		06-30/693-2639
3.	E-mail elérhetősége		ovodavezeto@zalakaros.hu
4.	Óvodapedagógus álláshelyek száma		6,5
4.1	Ebből:	Intézményvezető	1
4.2		Intézményvezető helyettes	1
5.	Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen		4
5.1	Ebből:	Dajkai álláshely száma	3
5.2		Pedagógiai asszisztens álláshely száma	1
6.	Ügyintéző álláshely száma		0,75
8.	Egyéb technikai munkakört /konyhai dolgozó, karbantartó/ betöltők álláshely száma		1
9.	Intézményvezető helyettes (fő)		1

Dolgozók megoszlása

Foglalkoztatottak létszáma		Óvodai csoportban foglalkoztatott óvodapedagógus létszám (fő)	1 pedagógusra jutó gyermekek létszáma	Foglalkoztatottak létszáma technikai (fő)
Pedagógusok	Ped. munkát közvetlen segítők			
6.5	4	5,5	12	1,75

Megbízatások

Név	Megbízás
Tukszárné Lázár Mónika	Igazgató
Katona Józsefné	Intézményvezető helyettes
Tukszárné Lázár Mónika	Fejlesztőpedagógus, Önértékelési csoporttag
Katona Józsefné	Igazgató helyettes Önértékelési csoportvezető, újságcikk a Karosi Krónikába

	Zöld fal gondozása
Horváth Szilvia	Óvodakrónika vezetése Búzavirág csoport vezetése – Novák Ferencné támogatása mellett
Szenyéri Lászlóné	Nyugdíjasként félállásban
Wahler-Jakab Andrea	Búzavirág csoport, Zöld napok szervezése
Császár Zoltánné	Munkaközösség vezető, OVI – galéria, Óvoda dekorálása
Radics Vanda	Önértékelési csoporttag, Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős

Csoportbeosztások

Csoport	Létszám	Óvoda-pedagógusok	Dajkák	Pedagógiai asszisztens
Katica	Kiscsoportosok: 6 fő Középső csoportosok: 9 fő Nagycsoportosok: 9 fő	Katona Józsefné Horváth Szilvia	Szentesné Hajdú Mária	Várhelyi Tóth Katalin
Pillangó	Kiscsoportosok: 8 fő Középső csoportosok: 9 fő Nagycsoportosok: 7 fő	Császár Zoltánné Radics Vanda	Farkasné Herman Melinda	
Maci	Kiscsoportosok: 7 fő Középső csoportosok: 7 fő Nagycsoportosok: 8 fő	Szenyéri Lászlóné Wahler-Jakab Andrea	Adorján Lászlóné	

Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak, munkájukat a pedagógiai asszisztens segíti. Az intézményvezető a heti óraszámát szükség esetén tömbösítve dolgozza le a csoportokban, helyettesíti a hiányzó kollégát.

Az óvodapedagógusok kötelező munkabeosztása

Heti 100% 40 óra/hét	Heti 80% 32 óra/hét	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 magában foglaló foglalkozásra kell fordítani	A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, 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.
- **Igazgatóhelyettes:** heti 24 óra neveléssel lekötött munkaidő, 16 órában ellátja a helyettesi megbízással kapcsolatos feladatokat.

Munkaidő beosztás a 2026/2027-es nevelési év

Óvodapedagógusok munkaidő beosztás 2026/2027-es nevelési évre

	Katica csoport		**Maci csoport**		**Pillangó csoport**	
	Horváth Szilvia	**Katona Józsefné**	**Szenyéri Lászlóné**	**Wahler-Jakab Andrea**	**Radics Vanda**	**Császár Zoltánné**
Hétfő	7^{15} – 13^{45} 6^{30}	11^{15} - 16^{15} 5	7^{30} - 14^{00} 6^{30}	10^{00} - 16^{30} 6^{30}	7^{00} - 13^{30} 6^{30}	11^{00} - 17^{00} 6
	9^{45} – 16^{15} 6^{30}	8^{00} - 13^{00} 5	10^{00} - 16^{30} 6^{30}	7^{30} - 14^{00} 6^{30}	11^{00} - 17^{00} 6	7^{00} - 13^{00} 6
Kedd	9^{45} – 16^{15} 6^{30}	11^{15} - 16^{15} 5	7^{30} - 14^{00} 6^{30}	10^{00} - 16^{30} 6^{30}	7^{00} - 13^{30} 6^{30}	11^{00} - 17^{00} 6
	7^{15} – 13^{45} 6^{30}	8^{00} - 13^{00} 5	10^{00} - 16^{30} 6^{30}	7^{30} - 14^{00} 6^{30}	11^{00} - 17^{00} 6	7^{00} - 13^{00} 6
Szerda	9^{45} – 16^{15} 6^{30}	11^{15} - 16^{15} 5	7^{30} - 14^{00} 6^{30}	10^{00} - 16^{30} 6^{30}	7^{00} - 13^{30} 6^{30}	11^{00} - 17^{00} 6
	7^{15} – 13^{45} 6^{30}	8^{00} - 13^{00} 5	10^{00} - 16^{30} 6^{30}	7^{30} - 14^{00} 6^{30}	10^{00} –17^{00} 7	7^{00} - 13^{00} 6
Csütörtök	10^{15} – 16^{15} 6	11^{15} - 16^{15} 5	7^{30} - 14^{00} 6^{30}	10^{00} - 16^{30} 6^{30}	7^{00} - 13^{30} 6^{30}	10^{30} - 17^{00} 6^{30}
	7^{15} – 13^{45} 6^{30}	8^{00} - 13^{00} 5	10^{00} - 16^{30} 6^{30}	7^{30} - 14^{00} 6^{30}	10^{00} –17^{00} 7	7^{00} - 13^{00} 6
Péntek	9^{45} – 16^{15} 6^{30}	12^{00} - 16^{00} 4	7^{30} - 13^{30} 6	10^{30} - 16^{30} 6	7^{00} – 13^{00} 6^{00}	11^{30} - 17^{00} 5^{30}
	7^{15} – 13^{15} 6	8^{00} - 12^{00} 4	10^{30} - 16^{30} 6	7^{30} – 13^{30} 6	11^{00} - 17^{00} 6	7^{00} - 13^{00} 6
Összesen	32/32	24/24 igazgató. h.	32/ 32	32/32	32/32	30/30 munkak. vez.

Szenyéri Lászlóné munkaidő beosztása 2026.10.01-től heti 20 órára változik, heti váltásban dolgozik továbbra is. Délelőttös munkarendben 8^{00}-12^{00}, délutános munkarendben 12^{00}-16^{00} tart a munkaideje.

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	Vezetői feladatok, intézményi munka szervezése, továbbképzés, fenntartói adatszolgáltatás, munkáltatói feladatok, KIR és OviKréta adatszolgáltatás, ellenőrzési és értékelési feladatok, értekezletek stb.

Nevelőmunkát segítők, egyéb technikai dolgozók kötelező munkabeosztása

Név		**Hétfő**	**Kedd**	**Szerda**	**Csütörtök**	**Péntek**
Várhelyi-Tóth Katalin		8^{00} - 16^{00}	8^{00} - 16^{00}	8^{00} - 16^{00}	8^{00} - 16^{00}	8^{00} - 16^{00}
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}	8^{00}- 15^{30}

Nevelőtestületi értekezletek időpontja

Nevelőtestületi értekezletek	Időpont	Felelősök
Munkatársi értekezlet	2026. augusztus 28.	igazgató
Nevelési évet nyitó értekezlet	2026. szeptember 07.	igazgató
Nevelési értekezlet	2026. október 09. 2026. december 12. 2027. július 02.	igazgató igazgatóhelyettes igazgató
Nevelési évet záró értekezlet	2027. augusztus 27.	igazgató
Nevelőtestületi megbeszélés	Minden hónap 2 alkalommal aktualitás szerint	igazgató igazgatóhelyettes

Értekezletek, szakmai megbeszélések

1. 2026. szeptember 07. Nevelési évet nyitó értekezlet
- Az elmúlt nevelési év tapasztalatainak megbeszélése, eredmények
- Feladatok meghatározása a munkaterv összeállításához
- OviKréta rendszerrel kapcsolatos információk
- Zöld Óvoda Munkaközösség

Óvodai programok időpontjának egyeztetése
Felelős: Igazgató

2. 2026. október 09. Nevelési értekezlet
A Néphagyományőrző Óvodapedagógusok Egyesületének szervezésében Teréz napi továbbképzés Szentendrén.
Felelős: Igazgató

3. 2018. december 12. Nevelési Értekezlet
- Nagycsoportosok mérési eredményeinek megbeszélése, értékelése
- Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzéshez dokumentumok, teendők áttekintés

Felelős: igazgató helyettes

4. 2027. július 02. Nevelési Értekezlet – Szervezetfejlesztő szakmai nap
- Csapatépítő tréning – közös kirándulás szervezése

Felelős: Intézményvezető, óvodapedagógusok

5. 2027. augusztus 27. Nevelési évet záró értekezlet
- A nevelési év értékelése. A pedagógiai ellenőrzések tapasztalatai, eredményei
- Nyári élet értékelése
- Beszámoló az intézmény, a Zöld Óvoda Munkaközösség, BECS csoport munkájáról

Felelős: Intézményvezető, 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, szülői igény esetén felügyeletet biztosítunk.

Felhasználása: nevelési értekezletek, tapasztalatcsere, továbbképzési feladatok ellátása.

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

Nevelésnélküli nap	Téma
2026. október 9.	Teréz nap – Szentendre
2026. december 12.	Nevelési-oktatási-szervezési feladatok megbeszélése Nagycsoportosok mérési eredményeinek értékelése
2027. július 02.	Nevelőtestületi tanulmányi kirándulás, csapatépítő tréning
2027. augusztus 27.	Nevelési évet záró értekezlet

AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

A szülői értekezletek időpontjai várhatóan

- 2026. szeptember 10.
  - délutáni plusz tevékenységekkel kapcsolatos tájékoztató
  - csoportok életével összefüggő tapasztalatok, programok megbeszélése
  - SZMK tagjainak választása
  - aktuális tudnivalók

- 2026. december 02.
  - Tanítók tájékoztatója az iskolára vonatkozóan
  - Az iskolába menő gyermekek szüleinek tájékoztatása a tankötelezettségre vonatkozó szabályozásról.
  -Tankötelezettség alóli felmentési kérelmek beadásának szabályai, módja

- 2027. február 02.
  - Szülők tájékoztatása a nevelési feladatokkal kapcsolatban
  - A gyermekek, a csoportok életével kapcsolatos tapasztalatok, események megbeszélése

- 2027. június 14. – Új kiscsoportos szülők tájékoztatása
  - Beszoktatás
  - Pedagógiai program
  - Házirend

  Felelős: Intézményvezető, óvodapedagógusok

Az SZMK elnöke: Ács Aletta

Fogadó órák időpontja

Igazgató: minden hónap első szerdája 14^{00} – 16^{00} óra

Igazgató helyettes: minden hónap második szerdája 13^{00} – 15^{00} óra

Óvodapedagógusok: szülői kérésre, igény alapján, illetve a 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 megtekintése, Mini koncert, hangverseny, színházi előadás, átmenet	Móra Ferenc Általános Iskola Zalakarosi Óvoda
Meghívásra	Bölcsőde	Egymás rendezvényeinek megtekintése 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 Pedagógia 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	
Folyamatos	Néphagyományőrző Óvodapedagógusok Egyesülete	Információ csere, rendezvényeken való részvétel, jó gyakorlatok	Szentendre
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 foglalkozások	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 j kapcsolat fenntartása, együttműködések fejlesztése, új kapcsolatok kiépítése
- Szakmai ellenőrzések megvalósítása az igazgatóhelyettessel
- Ellenőrzés és értékelés meghatározott szempontok szerint, segítő szándékkal.
- Szervezetfejlesztés, csapatépítés

A 2026/2027-es nevelési év vezetői munkaterve az előző tanév értékelésére épülve határozza meg a következő feladatokat:

- OviKréta rendszer fejlesztésének figyelemmel kísérése, biztonságos használata
- A gyermekek mérési eredményeire építve rajzolási készség, ceruzafogás fejlesztése
- A társas kommunikáció alapvető szabályainak megismertetése a gyermekekkel
- Szabályok megismerése és betartása
- Mozgás tevékenység módszertani megújítás

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes
Határidő: folyamatos

Feladatok:

- a gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartása, 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
- szülőkkel való személyes, illetve infokommunikációs eszközökön keresztüli kapcsolattartás erősítése
- környező óvodákkal folyamatos kapcsolattartás
- takarékos, költség- és energiahatékonygazdálkodás, működés

Nevelési, pedagógiai célok, feladatok:

- Új gyermekek fogadása, nagyobbak visszaszoktatása, szokás-, szabályrendszer felelevenítése a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazítva.
- Az egyéni sajátosságok, eltérő fejlődési ütem figyelembevétele, speciális törődést igénylő gyermekek felkarolása, 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.
- A társaskommunikáció alapvető szabályainak megismertetése, elmélyítése
- Matematikai képességek terén a gyermekek számolási készségének fejlesztése változatos motivációs eszközök, módszerek alkalmazásával.
- Mozgásos 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 ELLENŐZÉSI CSOPORT

BECS csoport vezetője: Katona Józsefné

A munkacsoport tagjai: Katona Józsefné, Radics Vanda, Tukszárné Lázár Mónika

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

Felelős: igazgató, 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 $10^{30} – 11^{30}$) intézményünkben óvodai szociális segítő munkatárs támogatja a gyermekvédelmi felelős és az óvodapedagógusok munkáját, szükség esetén a szülőket.

„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 gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció folyamatos vezetése, szülők tájékoztatásának dokumentálása
- Az intézmény honlapjának az elkészített 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: 2026. november hónap során.
- Egészségügyi vizsgálat munkába álláskor, illetve 2026. 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	Baánné Kiss Szandra
Fejlesztőpedagógiai ellátás	Várnagy Anna
Néptánc – Búzavirág csoport	Horváth Szilvia Wahler-Jakab Andrea
Délutáni, szülők által igényelt szolgáltatások – az óvoda csak a helyet biztosítja	
Ovi-foci	Török Tamás
Zene-ovi	Tarnai Lászlóné
Katolikus hittan	Őri Ágnes
Német-ovi	Sebőkné Antalics Veronika

HUMÁN ERŐFORRÁS 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	-	5	1,5	-

Óvodapedagógusok részvétele külső és belső képzéseken:

Résztvevők	A továbbképzés tárgya	Helyszíne	Időpontja
Horváth Szilvia	„Így tedd rá!” 30 órás alapképzés	Budapest	2027.04. 23- 25..
Wahler-Jakab Andrea	„Így tedd rá!” 30 órás alapképzés	Budapest	2027.04. 23 - 25.
Érdeklődő óvodapedagógusok			

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.

A személyi feltételek erősítésének feladatai:

- A kollégák közötti információáramlás, szakmai kapcsolatok erősítése.
- Aktív részvétel akkreditált és ingyenes képzéseken.
- Az egymástól való tanulás lehetőségének biztosítása.
- Szakmai kapcsolat kiépítése városunkon kívül.
- A szülőkkel való korrekt, őszinte, kölcsönös tiszteleten és bizalmon nyugvó szakmai kapcsolat elmélyítése. Kommunikációs kultúránk fejlesztése a szülőkkel és egymással szemben is.
- Álláshirdetések megjelenítése a nyugdíjba vonuló kolléga, ill. a nyugdíj mellett dolgozó kolléga helyére

TÁRGYI, INFRASTRUKTÚRÁLIS FELTÉTELEK

Az udvari fából készült játékok, a folyamatos állagmegóvás ellenére, sajnos egyre jobban korhadnak. Pályázati úton törekszünk újak beszerzésére, illetve a Park Kft. 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. Az óvoda és a bölcsőde közötti fa kerítés oszlopok cseréje folyamatban van. A korhadt oszlopokat cserélni kell, mivel jelenleg balesetveszélyes.

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

A 2026/2027-es nevelési év kezdéséhez a feltételek adottak. A csoportszobák, mosdók, öltöző, konyha és a többi helyiség fertőtlenítése, takarítása folyamatos.

Terület	Fejlesztés
CSOPORTSZOBÁK	Elhasználódott játékok cseréje. Katica csoport észak-ny. ablakának cseréje (elkorhadt)
UDVAR	Ütéscsillapító burkolat kialakítása a csúszda alá. Nagy homokozó megszüntetése (a kerete teljesen elkorhadt) helyette három kisebb homokozó létesítése. A féltető alatt lévő járólap cseréje, balesetveszély megszüntetése. Udvari pad fa elemeinek cseréje. A „Napocska” beültetése évelő növényekkel.
AULA	A PVC burkolat cseréje. A folyamatos karbantartás biztosítása szükséges.
KONYHA	Elhasználódott eszközök cseréje. A 200 L üst cseréje év elején megtörtént. A zöldségtároló beázásának megszüntetése.

ELLENŐRÉSI 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 zajló folyamatokat, ismerje el az eredményeket
- mutasson rá a rosszul megválasztott módszerekre
- adjon információt a visszacsatoláshoz, a stratégia tervezéséhez és döntéshez
- adjon támpontot a személyek munkájához, illetve a folyamatok értékeléséhez

Ellenőrzés, értékelés alapelvei:

- az ellenőrzés, értékelés területei fedik a működés valamennyi területét
- a szakmai munka értékelésének alapja az intézményi gyakorlatban kialakult rendszer, a külső szakmai ellenőrzés
- 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 ÓviKréta 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 – fizikai környezet			
Bejárás: munkavédelmi szemle	munkavédelmi megbízott	időszakos	igazgató
Tisztasági szemle	dajkák, konyhai dolgozó	minden hónap első hétfő	igazgató igazgatóhelyettes
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
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
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.
- Ünnepélyeken, jeles napokon, hagyományőrző 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, hogy megmutatkozzon a gyermek-, és tevékenységközpontúság és a játékosság jellemzői az óvodapedagógusi munkánkban:

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek biztosítása
- A pedagógiai légkör megteremtésekor az otthonosság, szeretetteljesség, a nyitottság, a családias, előítélet-mentesség legyen jellemző
- A meghittségre, 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 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 kapcsolatok 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 tevékenységeket hogyan szolgálta?

- A szervezési, előkészítési feladatok megfelelő színvonalon valósultak-e meg, megfelelően motiválta-e a gyermekeket?
- Munkaidő pontos betartása.

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.
- Gyermekszerető magatartás.
- Környezetvédő magatartás.
- Munkaidő pontos betartása.

A dajka munkájának szakmai ellenőrzés 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.
- Gyermekszerető magatartás.
- Környezetvédő magatartás.
- Higiéniai, járványügyi szabályok betartása.

Az ellenőrzések időrendi ütemezése:

Szeptember:

Az új gyerekek fogadásának előkészítés, befogadás megszervezése, a velük való foglalkozás módszerének ellenőrzése. A pedagógiai dokumentációk vezetése az OviKréta rendszerben.
Ellenőrzi: igazgató

Október:

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

November:

A gyermekek szerető befogadása, a beilleszkedést elősegítő, biztonságot adó légkör megfigyelése a csoportokban.
Ellenőriz: igazgató

December:

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

Január:

A szakmai munka, 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 készségének, 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

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, 2026. szeptember 21.

Tukszárné Lázár Mónika
igazgató