

Jánossomorjai Aranykapu Óvoda OM: 200567

Székhely Óvodájának ÉVES MUNKATERVE 2025/2026

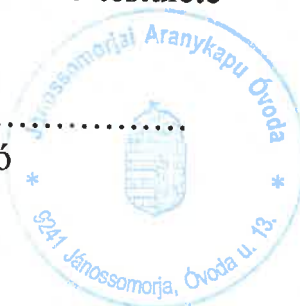
Készítette:

- Schwartzné Varga Mónika igazgató

Véleményt nyilvánított:

- Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Székhely Óvodájának Nevelőtestülete
- Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Székhely Óvodájának Szülői Szervezete
- Jánossomorja Város Önkormányzat Képviselő-testülete

.....Schw
Igazgató



Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Székhely Óvodájának
2025/2026 évi MUNKATERVE

Tartalomjegyzék

1.	Általános tudnivalók	4
1.1.	Jogszábai háttér	4
1.2.	A munkaterv hatálya	4
2.	Az óvodai nevelés rendje	5
2.2.	Munkarend	5
2.3.	Nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása	6
3.	Óvodai csoportok száma, gyermeklétszám adatok	6
4.	Személyi feltételek	7
4.1.	Pedagógus munkakörben dolgozók beosztása, száma, végzettsége, szakképzettsége	7
4.2.	A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők és egyéb technikai dolgozók száma, végzettsége, szakképzettsége	7
4.3.	Tartósan távollévő munkavállalók	8
4.4.	A feladatok ellátásában közreműködők	8
4.5.	Helyettesítési rend	8
5.	Tárgyi feltételek	9
6.	A pedagógiai munka tervezése	10
7.	Intézményen belüli munkamegosztás, belső kapcsolatok	11
7.1.	Vezetőség	11
7.2.	Szakmai munkaközösség	12
8.	Belső tudásmegosztás	12
9.	Információátadás	13
10.	Óvodai jeles napok, hagyományos ünnepek, rendezvények	13
10.1.	Évet lezáró családi délután	14
10.2.	Tervezett kirándulások	14
10.3.	Zenei koncertek	15
10.4.	Óvodás gyermekekkel látogatott egyéb rendezvények	15
10.5.	Tag-intézmény szintű rendezvény	15
10.6.	Intézmény szintű rendezvény	15
10.7.	Tagintézményünk részvétele a közéletben	15
11.	Pedagógus továbbképzési intézményi program	16
11.1.	Pedagógusok továbbképzése	16
11.2.	Nem pedagógusok továbbképzése	16
12.	Az intézmény partnerei	16

Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Székhely Óvodájának 2025/2026 évi MUNKATERVE

12.1. Szülők.....	16
12.2. Bölcsőde.....	17
12.3. Iskola.....	17
12.4. Pedagógiai szakszolgálat.....	18
12.5. Egyéb partnerek.....	18
12.6. Fenntartó.....	19
13. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelése	19
13.1. Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése.....	19
13.2. A beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő gyermekek nevelése	19
13.3. Tehetségigérek gondozása.....	20
14. Ellenőrzés.....	20
15. Mérés, értékelés	21
15.1. Mérés.....	21
15.2. Értékelés.....	21
16. Gyermekevédelmi feladatok ellátásának terve	22
17. Teljesítmény Értékelési Rendszer.....	22
18. Tanügy igazgatási feladatok	23
19. Munkáltatói, gazdálkodási tevékenységek tervezése.....	24
20. A 5 éves vezetői program megvalósításának időszakos terve.....	25
20.1. A nevelési-, fejlesztési folyamat stratégiai vezetése és operatív irányítása.....	25
20.2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása	25
20.3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása.....	26
20.4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása.....	26
20.5. Az intézmény stratégiai vezetése, operatív irányítása.....	27
21. LEGITIMÁCIÓ.....	27
22. Függelékek	28

Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Székhely Óvodájának
2025/2026 évi MUNKATERVE

1. Általános tudnivalók

1.1. Jogszabályi háttér

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény végrehajtásáról
- 363/2012 (XII. 17.) kormányrendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról és annak módosításáról szóló a 137/2018. (VII. 25.) kormányrendelet
- 2023. évi LII- törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról – 2024. január 01-től
- 402/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 403/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásáról, valamint az ide vonatkozó módosítások
- 2008. évi XXXI. törvény az esélyegyenlőség érvényesülésének közoktatásban történő előmozdítását szolgáló egyes törvények módosításáról.
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről
- A fenntartó helyi rendeletei, határozatai
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 346/2013. (IX. 30.) Korm. rendelet a pedagógus –továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, a résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- A nemzetgazdasági miniszter 10/2025. (IV. 30.) NGM rendelete a 2026. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről.

1.2. A munkaterv hatálya

A 2025/2026 nevelési év munkatervének hatálya kiterjed a Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Székhely intézményének pedagógus és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmazottakra, valamint az egyéb alkalmazottakra.

A székhely intézmény neve: Jánossomorjai Aranykapu Óvoda

Intézmény címe: 9241 Jánossomorja, Óvoda u. 13.

Az intézmény OM azonosítója: 200567

**Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Székhely Óvodájának
2025/2026 évi MUNKATERVE**

Az intézmény tagintézményei:

	Tagintézmény megnevezése	Tagintézmény címe
1	Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Péteri Tagóvodája	9241 Jánossomorja, Rákóczi F. utca 45.
2	Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Somorjai Tagóvodája	9242 Jánossomorja, Kossuth L. utca. 12.

A tagintézmények külön éves munkatervet készítenek tagóvodájuknak.

2. Az óvodai nevelés rendje

A nevelési év: 2025. szeptember 01-től 2026. augusztus 31-ig tart.

2.1. Szünetek időtartama:

Nyári zárva tartás tervezett ideje:

- Somorjai Tagóvoda: 2026.június 23. keddtől 2026. július 17. péntekig (4 hét)
- Központi Óvoda: 2026. június 29. hétfőtől 2026.július 24. péntekig (4 hét)
- Péteri Tagóvoda: 2026. július 27. hétfőtől 2026. augusztus 21. péntekig (4 hét)

Nyári ügyeleti rend:

- 2026. június 23-tól július 17-ig a Péteri Tagóvoda fogadja a Somorjai Tagóvoda gyerekekeit 4 héten át. 2026. június 29-től július 24-ig a Péteri Tagóvoda fogadja a Központi óvoda gyermekeit, 4 héten keresztül.
- 2026. július 27-től augusztus 21-ig a Központi Óvoda fogadja a Péteri Tagóvoda gyermekeit.
- 2026. augusztus 25-től augusztus 31-ig mindegyik tagóvoda saját tagintézményében fogadja a gyerekeket.

Nyitva-tartás meghatározásának eljárás rendje:

Az áthelyezett munkanap előtt fel kell mérni a szülők igényét az óvodai ellátás igénybevételével kapcsolatban. Az óvoda zárva tartását csak a fenntartó rendelheti el. A kérelmet egy hónappal korábban kell benyújtani. Áthelyezett munkanap a nevelési évben:

- 2025. október 18. szombat munkanap, 2025. október 24. péntek pihenőnap;
- 2025. december 13. szombat munkanap, 2025. december 24. szerda pihenőnap.
- 2026. január 10. szombat munkanap, 2026. január 2. péntek pihenőnap
- 2026. augusztus 8. szombat munkanap, 2026. augusztus 21. péntek pihenőnap

A téli időszakban a karácsonyi ünnepkörben felmérésre kerül, hogy 2026.december 22-23-24 és 29-30-31 napokon ki szeretné igénybe venni az óvodai nevelést. A szülői igényeknek megfelelően biztosítjuk az ellátást.

2.2. Munkarend

Munkarendünk meghatározása a Köznevelési törvény, a MT és az SZMSZ- ban előírtaknak

Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Székhely Óvodájának 2025/2026 évi MUNKATERVE

megfelelően történik. Intézményünkben a technikai dolgozók körében általános munkarendet az óvodapedagógusok körében egyenlőtlen munkaidő beosztást alkalmazunk havonkénti elszámolással. Az óvodában nyitástól - zárásáig óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens vagy dajka felügyel a gyermekekre. A munkaidő beosztás elkészítése az igazgató-helyettes feladata. Összeállításánál elsődleges szempont, hogy a délelőtti időszakban 8-11 óráig óvodapedagógus foglalkozzon a gyerekekkel. A reggeli és a délutáni időszakban a pedagógiai munkát közvetlen segítő munkakörben alkalmazottak is felügyelhetik a gyerekeket. Ez megjelenik a munkarendben is.

A munkarend az éves munkaterv **1.számú függeléke**.

A névre szóló munkaköri leírások, melyet minden nevelési év elején felülvizsgálunk és szükség szerint aktualizálunk, a dolgozók személyi anyagában található.

2.3. Nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása

1. 2025. október 31. péntek. alkalmazotti értekezlet
2. 2026. május 15. péntek alkalmazotti értekezlet (csapatépítés Sopron)
3. 2026. június 22. hétfő: évváró alkalmazotti értekezlet
4. 2026. augusztus 24. hétfő: évnyitó alkalmazotti értekezlet

Óvodai beiratás ideje: 2026. április 22-23 szerda-csütörtök

3. Óvodai csoportok száma, gyermeklétszám adatok

2025.09.01. gyermeklétszám adatok:

Csoport neve	Csoport típusa	Gyermekek száma	SNI/ BTMN	Pedagógusok száma/ óraszám	Dajka / ped. asszisztens száma	Óvodatitkár/ konyhai alk.
Süni	osztatlan	25	4/4	2 /32-32	1/1	-
Katica	osztatlan	25	2/4	2/ 32-32	1/0	-
Tulipán	osztatlan	24	0/1	1/ 32	1/1	-
Napraforgó	osztatlan	25	1/4	2/ 22-8	2/1	-
Székhely összesen	4 csoport	99	10/11	7	5/3	1/1

Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Székhely Óvodájának
2025/2026 évi MUNKATERVE

4. Személyi feltételek

4.1. Pedagógus munkakörben dolgozók beosztása, száma, végzettsége, szakképzettsége.

Létszám (fő)	Beosztás munkakör	Végzettség	Szakképzettség
1	Igazgató	Főiskola	Óvodapedagógus Fejlesztési szakirányú óvodapedagógus Szakvizsgázott óvodapedagógus Közoktatási vezető
1	Igazgató- helyettes	Főiskola	Óvodapedagógus Szakvizsgázott pedagógus, közoktatási vezető
1	Óvodapedagógus Munkaközösség vezető	Főiskola Egyetem	Óvodapedagógus Mester fokozat, okleveles neveléstudomány szakos bölcsész
1	Óvodapedagógus	Főiskola	Óvodapedagógus Drámapedagógus
1	Óvodapedagógus	Főiskola	Német nemzetiségű óvodapedagógus
2	Óvodapedagógus	Főiskola	Óvodapedagógus

4.2. A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők és egyéb technikai dolgozók száma, végzettsége, szakképzettsége.

Létszám (fő)	Beosztás munkakör	Végzettség	Szakképzettség
2	Dajka	Szakmunkás	Dajka szakmunkás
1	Dajka	Szakmunkás	Szakács
1	Dajka	Középiskolai érettségi	Könyvelő, statisztikus
1	Dajka	Gimnáziumi érettségi	nincs
1	Óvodatitkár	Középiskolai érettségi	Bér- és TB ügyintéző óvodatitkár
1	Pedagógiai asszisztens	Gimnáziumi érettségi	Pedagógiai asszisztens OKJ-s képesítés
1	Pedagógiai asszisztens	Gimnáziumi érettségi	Óvónő- és gyermekfelügyelő Kisgyermek gondozó, -nevelő
1	Pedagógiai asszisztens	Gimnáziumi érettségi	nincs
1	Konyhás	Szakmunkás	Szakács

Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Székhely Óvodájának
2025/2026 évi MUNKATERVE

4.3. Tartósan távollévő munkavállalók

A munkavállaló neve	Munkaköre	A távollét jogcíme	A szünetelés időtartama
Szabó-Németh Petra	Óvodapedagógus	Folyamatos táppénz	2025.01.18.-
Péter-Kovács Tünde	Óvodapedagógus	Szülési szabadság Fizetés nélküli szabadság	2025.03.13.-2025.08.27. 2025.08.28-2028.03.13.
Tóth Viktória	Konyhai alkalmazott	Szülési szabadság Fizetés nélküli szabadság	2022.09.04.-2023.02.18. 2023.02.19.-2025.09.04.

4.4. A feladatok ellátásában közreműködők:

Csoport neve, összetétele életkor szerint	Csoportban dolgozók neve és munkaköre
Süni csoport vegyes	Juhász Alexandra – óvodapedagógus Telekesi Adrienn – óvodapedagógus Papp Livia Anett – pedagógiai asszisztens Takácsné Ifjú Teréz-dajka
Katica csoport vegyes	Szélig Annamária – óvodapedagógus Gecsei-Kovács Bernadett - óvodapedagógus Kálmánné Székely Szilvia - dajka
Tulipán csoport vegyes	Varga Tamásné – óvodapedagógus Sipos Zoltánné – pedagógiai asszisztens Strasser Zoltánné - dajka
Napraforgó csoport vegyes	Dömös Mónika – óvodapedagógus, igazgatóhelyettes Schwartzné Varga Mónika – óvodapedagógus, igazgató Gősiné Mondí Tímea - pedagógiai asszisztens Csontos Lászlóné – dajka Márkus Zoltánné - dajka
Pedagógiai munkát közvetlen segítő	Kovácsné Szarvath Adrienn – óvodatitkár
Technikai dolgozó	Tóthné Rozs Viktória - konyhai dolgozó

4.5. Helyettesítési rend

Vezetők helyettesítési rendje:

Vezető neve	Helyettesítő neve
Schwartzné Varga Mónika	Dömös Mónika
Dömös Mónika	Juhász Alexandra

Az óvodapedagógusok helyettesítési rendje:

- Minden óvodapedagógus a saját csoportjában, illetve szükség szerint a vezető által meghatározott csoportban helyettesít.
- Nagyobb csoportlétszám-csökkenés esetén csoportösszevonás lehetséges maximum 28 fős létszámig, melyet az igazgató vagy az igazgatóhelyettes rendelhet el.

Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Székhely Óvodájának
2025/2026 évi MUNKATERVE

A nevelőmunkát segítő munkatársak helyettesítési rendje:

- A pedagógiai asszisztensek, valamint a dajkák saját munkakörükben egymást helyettesítik.
- A pedagógiai asszisztensek az igazgató vagy az igazgatóhelyettes kérésére dajkát is helyettesítenek.

A nevelőmunka folyamatában résztvevő szakemberek:

- Logopédiai fejlesztést végez a Pedagógiai Szakszolgálat munkatársa: Keresztes Éva.
- Logopédiai fejlesztést végez megbízási szerződéssel: Keresztes Éva.
- Gyógypedagógiai és fejlesztőpedagógiai fejlesztést végez megbízási szerződéssel: Kurunczi Petra
- Mozgásfejlesztést végez megbízási szerződéssel: Földesi Pap Virág Piroska szomatopedagógus
- Gyógypedagógiai fejlesztést végez megbízási szerződéssel Molnár Dóra, autista specifikus gyógypedagógus
- Református hitoktató: Kaczor Dorottya
- Szociális segítő: Papp Zsófia

5. Tárgyi feltételek

Óvodánk négy csoportszobával rendelkezik. Méreteik a gyermeklétszámnak megfelelőek. A fejlesztőszobában folyik a logopédiai-, fejlesztőpedagógiai- és gyógypedagógiai fejlesztés. Erre a célra igénybe vesszük még a nevelői szobát, mozgásfejlesztésre pedig a tornaszobát. A nevelői szoba egészségügyi helyiségként is funkcionál, itt különítjük el a beteg gyereket, amíg a szülő érte jön. A nevelői szobában mini szakmai könyvtár és a foglalkozáshoz szükséges anyagok, szemléltetőeszközök, számítógép található. Mind a 4 csoport laptoppal rendelkezik és a WIFI kapcsolat minden teremből elérhető. A gyermeköltöző a folyosón található, a gyermekmosdók távol vannak a csoportszobáktól, ez nem túl szerencsés, de jó szervezéssel megoldható az ellátás. Tornaszoba használata terembeosztás szerint történik. Az óvoda udvara nagyon kicsi, de tartozik hozzá egy közeli kisjátszótér. Az udvari eszközök tanúsítvánnyal és TUV engedéllyel rendelkeznek.

A következő karbantartási, felújítási munkákat szeretnénk kérni a fenntartó költségvetéséből:

- Kisjátszótér kerítésfelújítás (léccsere) és kapu cseréje, tolóajtóra
- Központi Óvodába klíma szerelés
- Udvari ajtók cseréje (3 db ajtó)
- Szúnyogháló csere

A következő eszközbeszerzéseket szeretnénk betervezni a 2026-os költségvetésbe:

- Udvari játékok cseréje
- konyhai eszközök pótlása
- 120 db törölköző
- Tároló dobozok minden csoportnak
- 1 db. projektor konzollal (nevelői szoba) + 1 db konzol (Tulipán csoport)
- 2 db irodai szék
- 2 db Karcher ablaktisztítógép
- Süni csoport kiegészítő bútor

Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Székhely Óvodájának
2025/2026 évi MUNKATERVE

6. A pedagógiai munka tervezése

Rövid távú célok	A 2025/2026 nevelési év kiemelt feladatai
Szakmai: A környezettudatos magatartásra nevelés fejlesztése az intézményben Belső tudásmegosztás működtetése. Az évet lezáró családi délutánok megszervezése az új szellemű pedagógiai programnak megfelelően. A tanköteles korú óvodások napi 45 perces iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységének megszervezése. Az Ovi Kréta csoportnapló tervezésének pontos, naprakész vezetése. Az óvoda szakmai munkájának szélesebb média felületeken való megjelenése. Mesekör, Aranykapu Daloskör és bábcsoport működésének támogatása. Művészeti munkaközösség előkészítése. Eszközfejlesztés: Udvari játékeszközök cseréje Fejlesztőjátékok bővítése. Évszaki dekorációk megújítása. Lsd.: 9. oldal Szellemi bázis: Óvodapedagógusok módszertani képzésének támogatása.	A pedagógiai programban hangsúlyosan jelenik meg a környezettudatos magatartásra nevelés. A gyakorlati munkában és a tervezésben is kapjon hangsúlyos szerepet. Válgjon mindennapi tevékenységgé a magas ágyás gondozása, a növények és állatok védelme és a természetvédelem. Az egymástól való tanulás lehetőségének biztosítása. Az óvodai ünnepek, ünnepségek olyan tevékenységek legyenek az óvodában, ahol a gyermek a felnőttekkel, óvodapedagógusokkal, szülőkkel együtt egy családi hangulatú programban vehetnek részt, ahol nem cél a produktum bemutatása, hanem a gyermekek oldott légkörben együtt ünnepelhetnek a társaikkal a nevelőkkel és szüleikkel. Megvalósítás lehetőségeinek, módszereinek egyeztetése. Az eddigi gyakorlattal történő összehasonlítása. Szükség esetén a gyakorlati megvalósítás fejlesztése. Az Ovi kréta használatával kapcsolatos képzések biztosítása. A papír alapú csoportnaplót váltsa fel az Ovi Kréta csoportnapló. Az óvodai rendezvényekre, programokra JTV meghívása. Művészeti csoportok létrehozása és tevékenységük támogatása. 2025 és 2026 évi költségvetésből finanszírozva. Az óvodapedagógusok igényeinek megfelelő képzések biztosítása. Ismeretek átadása belső tudásmegosztással.

Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Székhely Óvodájának
2025/2026 évi MUNKATERVE

Középtávú célok	Megvalósulásuk ütemezése
Szakmai: Tehetséggondozás gyakorlatának fejlesztése. A személyi feltételek megléte esetén tehetséggondozó műhelyek indítása. Népzene, néptánc hangsúlyos megjelenítése a nevelőmunkában. Eszközfejlesztés: Laptopok cseréje. Szellemi: Továbbképzések és önképzés támogatása.	2026/2027 nevelési évben 2026/2027 nevelési évben 2026/2027 nevelési évben Az eszközigény felmérése és beszerzések lebonyolítása. Az módszertani, vezetési ismereteket tartalmazó képzések felkutatása és finanszírozása.
Hosszú távú célok	Megvalósulásuk ütemezése
Szakmai: Folyamatos fejlődés, fejlesztés biztosítása. Tehetséggondozó műhelyek működtetése. Művészeti csoportok működtetése Eszközfejlesztés: Folyamatos eszközfejlesztés és karbantartás biztosítása. Szellemi: Az életen át tartó tanulás támogatása.	Intézmény önfejlesztési tervének megvalósítása, belső tudásmegosztás működtetése. A gyermekek erős képességének fejlesztése tehetségműhelyek segítségével. Eszközigény folyamatos felmérése és kielégítése. A továbbképzési programban és beiskolázási tervben rögzített képzések támogatása.

7. Intézményen belüli munkamegosztás, belső kapcsolatok

7.1. Vezetőség

Igazgató, igazgatóhelyettes és a tagintézmény igazgatók

Feladatuk:

- Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint a munkaköri leírásban meghatározott.

Tagjai:

- Schwartzné Varga Mónika
- Dömös Mónika
- Katona Andrea
- Madarászné Bognár Tímea

Ülések időpontja: minden hónap első hétfő vagy utolsó csütörtök 13 óra.

Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Székhely Óvodájának 2025/2026 évi MUNKATERVE

7.2. Szakmai munkaközösség

Döntési, véleményezési jogkörét, valamint feladatait az SZMSZ tartalmazza.

Belső értékelő munkaközösség:

- *Vezetője:* Juhász Alexandra
- *Tagok:* Telekesi Adrienn, Eőri- Gulyás Erika, Koi Dávid István, Horvát Alexandra
- *Feladata:*
 - Az intézményi önértékelések nyilvántartása, tervezése, megvalósításuk támogatása.
 - Az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzések nyilvántartása, megvalósításuk támogatása.
 - A szülői és nevelőtestületi elégedettségmérés lebonyolítása: kérdőívek elkészítése, sokszorosítása, eredmények rögzítése és tájékoztatások megszervezése.
 - Óvodakép mutatóinak mérése értékelése
 - Belső tudásmegosztás koordinálása
 - Iskolaérettség mérő lap aktualizálása, módosítása.

A Belső Értékelő Munkaközösség 2025/2026 éves terve a **2. sz. függelékben** található.

8. Belső tudásmegosztás

A Belső Értékelő Munkaközösség felméri, hogy ki milyen területen szeretne fejlődni. Több lehetőséget kínálunk az óvodapedagógusoknak szakmai tudásuk gyarapítására. Lehetőséget biztosítunk az egymástól való tanulásra.

Biztosítjuk, hogy az „Óvodai nevelés a művészetek eszközeivel” Egyesület által szervezett „jó gyakorlatokkal” megismerkedjenek az óvodapedagógusok.

Tagintézmények közötti hospitálási lehetőséget biztosítunk.

Dokumentációs feladatok:

- aki a foglalkozást tartja, az *tevékenység tervet és önreflexiót* készít, az Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez segédanyag, hatodik javított kiadása alapján.
- aki hospitál, az *reflexiót ír* a látott foglalkozásról, mely követi a foglalkozás felépítését.

Hospitálást követően megbeszélést tartanak.

- A foglalkozást vezető kolléganő értékeli saját munkáját, hogyan valósította meg céljait és a tervezett tevékenységeket.
- A hospitáló kolléganők elmondják szakmai tapasztalataikat, elemzik a tevékenység felépítését, mit tudnak hasznosítani a látottakból.

Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Székhely Óvodájának
2025/2026 évi MUNKATERVE

9. Információátadás

Formája	Ideje	Résztvevők
Vezetői értekezlet	Minden hónap első hétfő vagy utolsó csütörtök	Igazgató, igazgatóhelyettes, tagintézmény igazgatók
Munkatársi értekezlet	Minden hónap első kedd	A székhely óvoda minden dolgozója
Munkaközösségek értekezlete	Alkalmoszerűen a Munkaközösség vezető hívja össze	Munkaközösség tagjai, szükség szerint intézményvezetés
Alkalmazotti értekezlet	Nevelési év elején és végén	Alkalmazotti közösség
Nevelőtestületi értekezlet	Intézményvezető hívja össze évente 4 alkalommal	Óvodapedagógusok

Információ átadás módja	Ideje	Résztvevők
Nevelőtestületi kör e-mail	Szükség szerint	Óvodapedagógusok
Vezetői kör e-mail	Hetente többször, szükség szerint	Igazgató, igazgatóhelyettes, tagintézmény igazgatók
Telefon	Naponta	Alkalmazottak
Hirdető tábla az öltözőben	Naponta	Alkalmazottak
Zárt facebook csoportok	Szükség szerint	Szülők, nevelőtestület, vezetők, nevelőmunkát közvetlenül segítők, technikai dolgozók.

10. Óvodai jeles napok, hagyományos ünnepek, rendezvények

Jeles nap, ünnep megnevezése	Felelős csoport vagy személy neve	Ünneplés módja	Ideje
Mihály napi vásár	Minden csoport	Néphagyomány felelevenítése Koordinátor: Dömös Mónika szakmai rész Schwartzné SZSZ rész	2025.09.29. hétfő 16 óra
Mikulás	Minden csoport Schwartzné	Mikulás vásár: cipőtisztítás, Kajtár György felkérése.	2025.12.05. péntek 9.30 óra Sorrend: K, S, T, N
Luca	Katica csoport	néphagyomány felelevenítése, csoportszobákban.	2025.12.12. péntek 9.45 óra N.T,S,K
Karácsonyvárás	Schwartzné	Közös karácsonyvárás a tornateremben.	2025.12.18. csüt. 10 óra
Farsang	Minden csoport	Vetélkedő a csoportszobában. Radák zenekar néptánc háza	2026.02.13. péntek 9.30 Katica, Tulipán

**Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Székhely Óvodájának
2025/2026 évi MUNKATERVE**

		Táncház felelős: Szélig Annamária	10.30 Napraforgó, Süni
Nemzeti ünnep	Minden csoport	Rövid megemlékezés, csoport szinten.	2026.03.13. péntek 10 óra Süni és Katica kimegy az emlékműhöz
Húsvét	Schwartzné	Kabóca bábszínház- Veszprém Magam ura -Veszprém Boráros Szilárd	2026.04.01. szerda 10 óra
Versmondó délelőtt	Minden csoport Schwartzné	Minden gyermek jelentkezhet, emléklap	2026. április 10. péntek
Anyák napja	Minden csoport	Felkészítés, vers, ajándék	2026. április 30. csütörtök
Gyermeknap	Drámakör	Óvodai dolgozók mesejátéka a B.B. Művelődési Házban.	2026.05.29. péntek 10 óra
Pünkösöd	Minden csoport	Pünkösödölés néphagyományának felelevenítése körjátékkal, kisfilm által	2026. 05. 22. péntek
Évet lezáró családi délután	Minden csoport	Rövid körjáték, verselés, majd játékos program a szülőkkel közösen.	Részletezve a 10.1. pontban
Nagycsoportosok búcsúzása	Minden csoport	Gesztenyefa tündére mese csoportonként egy vers és egy ének.	2026.06. 18. csüt. 17.30 óra
Ismerkedési délután	Minden csoport	Ismerkedés az új kiscsoportosokkal, mesével, dallal.	2026. 08.27. csütörtök 17.30 óra

10.1. Évet lezáró családi délután

Csoport	Időpont
Süni	2026.06. 04. csütörtök 17 óra
Katica	2026.06.10. szerda 17 óra
Tulipán	2026.06. 09. kedd 17 óra
Napraforgó	2026.06.11. csütörtök 17 óra

10.2. Tervezett kirándulások

Ideje	Úti cél	Felelős
2026. október 6-10-ig	Dunaszigeti ÖKO park megtekintése nagycsoportosokkal	Schwartzné V. Mónika
2026. június 19. péntek	Ugripark Győr	Dömös Mónika

**Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Székhely Óvodájának
2025/2026 évi MUNKATERVE**

10.3. Zenei koncertek

Tervezett ideje	Koncerten fellép	Felelős szervező
2025. november	Aranykapu Daloskör	Papp Szibilla és a Süni csoport, mind a 3 óvoda kéri.
2025. december	Körzeti Általános Iskolai énekkara	Dömös Mónika és a Napraforgó csoport, mind a 3 óvoda kéri.
2026. tél-tavaszi	Búzavirág népdalkör	Szélig Annamária
2026. május	Alapfokú Művészeti Iskola tanárai és növendékei	Schwartzné V. Mónika Mind a 3 JPS óvoda kéri. Tulipán csoport

10.4. Óvodás gyermekekkel látogatott egyéb rendezvények

- Városi Könyvtár
- Művelődési Ház, Kozma Galéria és a Helytörténeti múzeum kiállításainak látogatása
- Ili néni babaháza

10.5. Tag-intézmény szintű rendezvény

Rendezvény megnevezése	Tervezett ideje	Felelős
Mihály nap	2025.09.29. hétfő 16 óra	Schwartzné V.M. Dömös Mónika
Ablaknyitogató	2025. 12.8. 17-19 óráig	Varga Tamásné
Versmondó délután az iskolába készülő gyerekeknek	2026.04.10. 16.30.	Varga Tamásné

10.6. Intézmény szintű rendezvény

Gyermeknap a Művelődési Házban	2025.május 23.	Katona Andrea a mesekör
--------------------------------	----------------	-------------------------

10.7. Tagintézményünk részvétele a közéletben

Felkérés alapján az óvoda dolgozói részt vállalnak a városi rendezvényeken.

Rendezvény	Felelős
Városi Napok Fut a város 2025.09.19.	Dömös Mónika
Adventi ablaknyitás 2025. december 8.	Varga Tamásné
Karácsonyi műsor az Idősek Klubjában	Dömös Mónika

Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Székhely Óvodájának
2025/2026 évi MUNKATERVE

10.8. Galéria

Ideje	Felelős	Módszer
Szeptember	Süni csoport	Kiállítás
Október	Süni csoport	Dekoráció
November	Napraforgó csoport	Dekoráció
December	Napraforgó csoport	Kiállítás
Január	Katica csoport	dekoráció
Február	Katica csoport	kiállítás
Március	Tulipán csoport	Dekoráció
Április	Tulipán csoport	Kiállítás
Május	Iroda	Anyák napja, Gyereknapi
Június	Minden csoport	Dekoráció iskolás

11. Pedagógus továbbképzési intézményi program

11.1. Pedagógusok továbbképzése

2025. április 31-ig elkészített a 2025/2026 nevelési év pedagógus továbbképzési intézményi programját szeretnénk megvalósítani, mely jelen munkaterv 3.sz függeléke.

11.2. Nem pedagógusok továbbképzése

A dajka és pedagógiai asszisztens konferencián való részvétel támogatása. A konferencián 4 fő részvételét finanszírozzuk a költségvetésből (részvételi díj és úti költség).

12. Az intézmény partnerei

12.1. Szülők

Kapcsolattartás formája	Ideje	Témája
Családlátogatás	2025. 09.30.	Ismerkedés az új gyerekek családjával.
Szülői értekezlet, egyéni megbeszélés	2024.09.15.: N+T 2025. 09. 16.: S+K 17 óra	Intézmény működési dokumentumainak megismertetése, éves munkaterv, SZMSZ, Házi rend, általános információk.
Fogadó óra	November 3-4 hete	A gyermekek egyéni fejlettségének megbeszélése. Fejlesztési tervek ismertetése
Szülői értekezlet	2026. 02.9: T+N 2026. 02. 10: S+K 17 óra	Tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről. Beszámoló az első félév programjainak megvalósulásáról.
Fogadó óra	Május 3-4 hete	Szülők tájékoztatása a gyermekek egyéni fejlettségéről.
Közösségi oldalon online	Egész évben	Tájékoztatók programokról, fényképek

**Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Székhely Óvodájának
2025/2026 évi MUNKATERVE**

működtetett zárt csoport	folyamatosan	beszámolók a mindennapi óvodai életéről.
Szülői Szervezet értekezletei	2025. 09. 3. 2025. 09.11. 2025. 11.hó 2026. 01. hó	Éves munkaterv megismertetése és elfogadtatása. Közös rendezvények megbeszélése, szülői igények felmérése, tapasztalatok, vélemények egyeztetése.
Szülői igény – és elégedettség vizsgálat	Évente egyszer	A szülők elégedettségének és igényeinek felmérése kérdőíves formában.
A 2026. szeptemberében óvodát kezdő gyermekek szüleinek az intézmény bemutatását szolgáló pedagógiai célú nyílt nap.	2026. június	Az intézmény és a Székhely óvoda bemutatása. Tájékoztatás óvodaérettségről, a befogadás időszakáról, annak folyamatáról, az óvoda bemutatása.

12.2. Bölcsőde

Kapcsolattartás formája	Ideje	Témája
Vezetői megbeszélés - személyes	Augusztus Március	Óvodaköteles gyermekek névsorának egyeztetése.
Óvodapedagógusi látogatás	Augusztus	Ismerkedés a leendő óvodásokkal.
Vezetői megbeszélések egyeztetések telefonon, e-mailen.	Folyamatos	Aktuális témák.

12.3. Iskola

Nagy hangsúlyt fektetünk arra, hogy a gyermekeket megfelelő körülmények között tudjuk megismertetni az iskolával és a tanítókkal.

Kapcsolattartás formája	Ideje	Témája
Közös ünnep	2025. 09.01.	Az első osztályosok átkísérése az iskolába, átadása a tanítóknak és a tanévnyitó ünnepélyen való részvétel.
Megbeszélés	Május	Óvodapedagógusok és tanítónők óvoda-iskola átmenetet segítő egyeztető megbeszélése.
Iskolalátogatás	Május-június	Az iskolát kezdőgyerekek iskolai környezettel való megismertetése.
Nyílt nap vagy szakmai megbeszélés	November Május- június	Gyermekek fejlődés után követése. Első osztályosok látogatása vagy megbeszélés az első osztályos tanítónőkkel.
Csoportlátogatás	Június	Tanítónő látogatása az óvodai csoportokban.
Nagycsoportos búcsúztatásán való részvétel	Június	Tanítók meghívása a nagycsoportosok búcsúzására, közös élményszerzés biztosítása.

Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Székhely Óvodájának
2025/2026 évi MUNKATERVE

12.4. Pedagógiai szakszolgálat

Kapcsolattartás formája	Ideje	Témája
Telefon	Szükség szerint egész évben folyamatosan.	Vizsgálati kérelmek, időpontok egyeztetése. Logopédiai szűrővizsgálatok megbeszélése. Szülők tájékoztatása az eredményekről szülői értekezlet vagy fogadóóra keretében. Iskolaelőkészítő foglalkozások szervezése. Gyermekek korai fejlesztésének nyomon követése és az óvodakezdés koordinálása.
E-mail		
Levél		
Személyes megbeszélés		
Nevelési értekezlet		

12.5. Egyéb partnerek

Partner neve	Kapcsolattartás formája	Témája
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	Telefon, e-mail, személyes megbeszélés, közös családlátogatás.	Esetmegbeszélés, gyermekvédelmi jelentés.
Egészségügyi szolgáltatók Gyermekorvos Fogorvos Védőnők Munka alkalmassági orvos	Telefon, e-mail, személyes megbeszélés.	Védőnői szolgálat igénybevétele (száj higiéné), kötelező fogorvosi szűrővizsgálat. Dolgozók egészségügyi alkalmassági vizsgálata.
Alapfokú Művészeti Iskola	Telefon, e-mail, megbeszélés, személyes	Zenei képességfejlesztés, és zenei koncertek szervezése.
Helyi amatőr művészek	Telefon, e-mail, személyes találkozó	Kiállítások szervezése.
B.B. Művelődési Ház és Könyvtár	Telefon, e-mail, személyes találkozó	Óvodai rendezvények helyszínének biztosítása. Intézmény látogatás projektek és kiállítások alkalmával.
Múzeum	Telefon, e-mail, személyes találkozó	Kiállítás látogatás.
ÓNME Egyesület	E-mail, telefon, levél.	Továbbképzések, konferenciák.
Aranykapu Óvoda Gyermekeiért Alapítvány	Értekezlet, telefon, e-mail	Közös rendezvények, kuratóriumi ülés.
Rendőrség	E-mail, személyes találkozó, telefon	Ovi zsaru programban való részvétel (Szabó-Németh Petra)
POK, OH	E-mail, telefon.	Szakmai szolgáltatás igénybevétele. Oktatással kapcsolatos hivatalos ügyek. Állásfoglalás kérése.
Fecskebarát Jánossomorja Zöld Jánossomorja B.B. Nyugdíjas Klub Idősek Klubja Társas Kör	E-mail, személyes találkozó, telefon	Közös programok, rendezvények szervezése.

Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Székhely Óvodájának
2025/2026 évi MUNKATERVE

12.6. Fenntartó

Kapcsolattartás formája	Ideje	Témája
Telefon, e-mail, személyes, levél, megbeszélés, értekezlet.	Folyamatos napi kapcsolat.	A működés feltételeinek biztosítása. Kötelező dokumentumok jóváhagyása. Beszámolók készítése, normatívák igénylése.

13. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelése

13.1. Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése

Az óvodai nevelés az SNI gyermekeknél is a nevelés általános célkitűzéseinek megvalósítására törekszik, a nevelés hatására a sérülés arányában a kisgyermeknél ki kell alakulnia az alkalmazkodó készségnek, az akaraterőnek, az önállóságra törekvésnek, az együttműködésnek, ennek érdekében a napirend során mindig csak annyi segítséget kapjon a gyermek, hogy önállóan tudjon cselekedni.

Minden sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztése szakember bevonásával történik.

Megbízási szerződéssel alkalmazott gyógypedagógus látja el a Pedagógiai Szakszolgálat szakértői véleményében meghatározott egészségügyi és pedagógiai célú, rehabilitációs és rehabilitációs foglalkozásokat.

Egy gyerek vár SNI vizsgálatra. 2025. szeptember 1-én hét SNI gyermek ellátását biztosítjuk.

Ellátást biztosító neve	Ellátott gyermekek száma várhatóan
Kurunczi Petra Tanulásban akadályozottak gyógypedagógusa	6
Keresztes Éva Logopédus	7
Földesi Pap Virág Szomatopedagógus	1
Varga Dóra autista specifikus gyógypedagógus	2

13.2. A beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő gyermekek nevelése

A Pedagógiai Szakszolgálat Mosonmagyaróvári Tagintézménye által kiállított szakértői vélemény alapján BTMN nehézséggel küzdő gyermekek számára javasolt fejlesztőpedagógiai megsegítést megbízott fejlesztőpedagógus- Kurunczi Petra - látja el. A nevelési év kezdetén 13 BTMN gyermek fejlesztését végzi, négy gyermek vizsgálata folyamatban van.

A logopédiai fejlesztést **utazó logopédus** – Keresztes Éva - látja el a Pedagógiai Szakszolgálat Mosonmagyaróvári Tagintézményének szakembere.

A Mosonmagyaróvári Pedagógiai Szakszolgálat **gyermekpszichológusa** Némethné Hofmann Katinka. Az óvodapedagógusok javaslatára a szülők és gyermekek vehetik igénybe ezt a szolgáltatást. Szükség szerint igényelhető helyszíni megfigyelés, amikor a gyermek-pszichológus az óvodai közegben figyeli meg a gyermek viselkedését.

13.3. Tehetségigérek gondozása

A gyerekeknél tehetségigéretől, tehetségre irányuló hajlamról, tehetségcsírákról beszélhetünk. Feladatunk a gyermekek erős oldalának, differenciált feladatokkal, játékokkal történő fejlesztése. Az elfogadó légkör, tág cselekvési szabadság, gazdag tapasztalások biztosítása.

Kiváló lehetőséget biztosít e feladat ellátására a projekt módszer alkalmazása is.

Ösztönözzük a gyermekeket rajzpályázatokon való szereplésre és érdeklődésüknek megfelelő tevékenységekben való aktív szerepvállalásra, melynél differenciált feladatadással segíthetjük tehetségének kibontakozását. Támogatjuk és ösztönözzük a gyerekeket versmondásra, mesemondásra, vizuális önkifejezésre, éneklésre. Az óvodapedagógusi személyi feltételek biztos megléte esetén szándékunkban áll a tehetségműhelyek újraindítása. Mivel ezek megszervezésére a délutáni órákban kerülne sor, fontos, hogy minden csoportban adott legyen a két óvodapedagógus.

14. Ellenőrzés

Az ellenőrzés, tartalma	Időpont	Felelős (ki ellenőriz?)	Kit ellenőriz?	Dokumentum
HACCP rendszer alkalmazása minden tagintézményben	2025. november	Schwartzné Varga Mónika	konyhai kisegítő	Emlékeztető
Tisztaság és fertőtlenítés ellenőrzése	2025. október	Dömös Mónika	Dajkák, konyhai kisegítő	Emlékeztető
Szakmai ellenőrzés minden tagintézményben. Fogmosás	2026. februártól áprilisig	Schwartzné Varga Mónika	Óvoda-pedagógusok	Emlékeztető
Felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése az Ovikrétában	2026. január	Schwartzné Varga Mónika	Óvoda-pedagógusok	Emlékeztető
A Csoportnapló és a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció az Ovikrétában.	2026. február	Dömös Mónika	Óvoda-pedagógusok	Emlékeztető
Óvoda tisztasága	2026. március	Dömös Mónika	Dajkák, konyhai kisegítő	Emlékeztető
Adott nevelési évre kitűzött teljesítménycélok megvalósulásának rögzítése	2026. márciustól-május végéig	Schwartzné Varga Mónika	Óvoda-pedagógusok, vezetők	Emlékeztető
HACCP rendszer alkalmazása minden tagintézményben	szükség esetén április	Schwartzné Varga Mónika	Konyhai kisegítő	Emlékeztető

Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Székhely Óvodájának
2025/2026 évi MUNKATERVE

15. Mérés, értékelés

15.1. Mérés

A mérés módszerei: megfigyelés, beszélgetés, játékos feladatlapok, iskolakészültséget mérő feladatsor.

Feladat	Időpont	Dokumentum	Felelős
A gyermekek egyéni fejlettségének rögzítése, emberábrázolás	November 1-15-ig Április 1-30-ig	Ovi Kréta rendszerben a gyermek fejlődésének nyomon követése részben	óvodapedagógus
Iskolakészültség felmérése	November 1-15-ig	Iskolakészültséget mérő lap	óvodapedagógus
A gyermek társas kapcsolatainak vizsgálata minden korcsoportban. (szociometria)	November 1-30-ig Április 1-30-ig	Ovi Kréta csoportnaplóban	óvodapedagógus
Humán erőforrás mérés	2026. május 15.	Humán erőforrás mérő és elemző nyomtatvány	Schwartzné Varga Mónika
Tagóvodai eredmények nyilvántartása	2026. augusztus 15.	Tagóvodai eredmények nyilvántartása nyomtatvány	Dömös Mónika

15.2. Értékelés

Az óvodapedagógus arra törekszik, hogy a gyermekek pozitív megerősítést kapjanak a tevékenységek során, mely folyamatos konkrét, reális, fejlesztő értékelést jelent, segíti a gyermek reális énképének, önértékelésének fejlődését. A gyermeket saját magához mérten, differenciáltan értékeli. Az értékelés módszerei: szóbeli közlés (erőségek kiemelése, gyengeségek pozitív módon való megfogalmazása), metakommunikációs eszközök (gesztus, mimika, tekintet, simogatás). Az óvodában a pozitív értékelés az elsődleges; a jutalmazás és ennek előlegezett formája a biztatás. Ezzel erősíti leginkább a gyermek helyes megnyilvánulásait és ezzel alakítja ki a pozitív motivációkat. A jutalmazás mindig konkrét a gyermek számára érthető, a társak számára is motiváló hatású.

Feladat	Időpont	Keletkezett dokumentum	Felelős
Gyermekek egyéni fejlettségének értékelése	november és április	Ovi Krétában	óvodapedagógus
Éves pedagógiai munkaterv értékelése	augusztus 20-ig	Beszámoló	Schwartzné Varga Mónika
Belső Értékelő Munkaközösség éves tervének értékelése	Június 30-ig	Belső Értékelő Munkaközösség éves tervének értékelése	Juhász Alexandra

16. Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve

2025/2026 nevelési év gyermekvédelmi céljai:

- Minden 3. életévét betöltött gyermek részesüljön óvodai ellátásban.
- A gyermekek szüleinek tájékoztatása a gyermekvédelmi kedvezményekről.
- A család és az óvoda kapcsolatának erősítése
- A gyermekek testi-lelki szociális fejlődésének nyomon követése.
- Rendszeres kapcsolattartás a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek szüleivel fogadó órák, családlátogatások alkalmával.
- Az elküldött jelzőlapok útjának figyelemmel kísérése, a visszajelzésig, és a családok problémáinak enyhüléséig, vagy megszűnéséig.
- Jó és hatékony kapcsolat kialakítása a szociális segítővel.

A feladatok részletes megvalósításának és dokumentálásának módját a 2025/2026 nevelési év gyermekvédelmi munkaterve tartalmazza. (4. sz. függelék)

17. Teljesítmény Értékelési Rendszer

A Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Teljesítményértékelési Szabályzatának megfelelően, jelen éves tervben rögzítjük az ezzel kapcsolatos feladatokat.

Értékelési időszak: 2025.09.01-től 2026. 07.15-ig.

Gyakornokok esetében nem kerül sor teljesítményértékelésre Horvát Alexandra, Koi Dávid István, Koi Viktor János)

Értékelendő személyek, értékelés típusa, közreműködő, teljesítményértékelést jóváhagyó:

Értékelendő személy neve	Értékelés típusa	Közreműködő	Jóváhagyó
Schwartzné Varga Mónika	Vezetőre vonatkozó szempontrendszer szerint	-	Lőrincz György
Dömös Mónika		-	Schwartzné Varga Mónika
Katona Andrea		-	
Madarászné Bognár Tímea		-	
Juhász Alexandra	Óvodapedagógusra vonatkozó szempontrendszer szerint	Dömös Mónika	
Telekesi Adrienn		Dömös Mónika	
Szélig Annamária		Dömös Mónika	
Gecsei-Kovács Bernadett		Dömös Mónika	
Varga Tamásné		Dömös Mónika	
Lenoricsné Szabó Szilvia		Katona Andrea	
Eőri-Gulyás Erika		Katona Andrea	
Papp Szibilla Livia		Madarászné Bognár Tímea	

**Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Székhely Óvodájának
2025/2026 évi MUNKATERVE**

Feladatok:

feladat megnevezése	felelős	határidő
teljesítmény célok meghatározása a 2026-27 nevelési évre, óvodapedagógusok esetében három, vezetők esetén négy cél.	óvodapedagógusok és vezetők	2026.június 30.
egyedi intézményi értékelési szempont meghatározása a 2026/27-es nevelési évre	igazgató és nevelő testület	2026.június 30.
egyedi intézményi értékelési szempont 2026/27-es nevelési évre rögzítése a TÉR-ben	igazgató	2026. 07.15.
teljesítmény célok jóváhagyása a TÉR-ben	Schwartzné Varga Mónika	2026. 07.15.

A 2025/26-os nevelési évben NOKS munkakörben foglalkoztatott pedagógus végzettséggel rendelkező köznevelés alkalmazott nincs, ezért egyedi intézményi értékelési szempontot NOKS munkakörben nem határozzunk meg.

A 2025/2026-os nevelésiévben Egyedi intézményi értékelési szempont óvodapedagógusok részére – 8 pont	adható pontszám
• Tehetséggondozásban való aktív részvétel. • Az Ovikréta pontos, szakszerű vezetése. • Óvodán kívüli program szervezése (munkahely látogatás, városi kiállítás látogatás, könyvtár, Ili néni babaházának látogatása. • Zárt Facebook csoport hatékony felhasználása tájékoztatásra.	8

A 2025/2026-os nevelésiévben a Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont vezetők részére– 5 pont (3 részterület)	adható pontszám
Az intézmény rövid távú terveinek lebontása feladatokra, azok megvalósítása és értékelése az Éves munkatervben és beszámolóban.	1
A szakemberhiány kezelése és a nevelőtestület stabilitásának biztosítása.	2
Szakmai megújulás ösztönzése az óvodai nevelésben, a digitális eszközhasználat tudatos bővítése a nevelőmunka színvonalának emelése érdekében.	2

18. Tanügy igazgatási feladatok

Különös közzétételi lista elkészítése az OH honlapján 2025/2026-os nevelési évre, és nyilvánosságra hozatala az intézmény honlapján.

Egészségügyi könyvek érvényességének nyilvántartása.

Óvodai törzskönyv pontos vezetése az Ovi Kréta rendszerben.

Működéshez szükséges kötelező dokumentumok módosítása megtörtént (SZMSZ, Házirend, PP), törvényi változásoknak megfeleltettem, a Fenntartói jóváhagyás folyamatban.

Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Székhely Óvodájának 2025/2026 évi MUNKATERVE

Ovikréta bevezetése és alkalmazása.

- gyerek és dolgozói adatok feltöltése
- csoportok létrehozása
- gyerekek és dolgozók csoportba osztása
- jogosultságok kiosztása
- TÉR-ben a teljesítménycélok jóváhagyása

Kötelező tanügyi dokumentáció vezetésének segítése az óvodapedagógusok részére az Ovi Kréta felületen:

- Gyermekek fejlődésének nyomon követése
- Felvételi és mulasztási napló
- Csoportnapló

Az óvodai nevelésből való hiányzások minimalizálása, hiányzások igazolásának ellenőrzése az ovikrétában és papír alapon.

Három éves gyermekek nyelvfejlődéséről szóló KOFA-3 (Kommunikatív Fejlődési Adattár) teszt kitöltésének megszervezése.

Logopédiai szűrés, dislexia-prevenció biztosítása minden 5. életévét betöltött gyermek részvételével a „Szól-e” program segítségével. Szülők tájékoztatása az eredményről.

Gyermekek óvodai felvétele és óvodaváltoztatással kapcsolatos feladatok.

Beiskolázási feladatok tankötelezettséggel kapcsolatos feladatok. Tankötelezettség alóli mentesítés folyamatának segítése a szülők részére.

KIR és OVIKRÉTA rendszerek naprakész vezetése.

A sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő gyermekek személyi rehabilitációs dokumentációjának vezetése.

Az éves munkaterv elkészítése, legkésőbb szeptember 15-ig.

Az általános adatvédelmi szabályzat (GDPR) aktualizálása, ismertetése, értelmezése.

19. Munkáltatói, gazdálkodási tevékenységek tervezése

	Tanügyiigazgatási feladatok	Munkáltatói – munkaügyi és gazdálkodási feladatok
Rendszeresen ismétlődő feladatok	Bizonylatok ellenőrzése. Munkából való távolmaradás. Utazási költség (munkába járás, kiküldetés). Bérek, túlórák, táppénzek, megbízási díjak. Határozott idejű pótlékok. Házi pénztár működtetése. Költségvetési mérleg ellenőrzése.	Humán erőforrás biztosítása. Jelenléti ívek és átfedési idők ellenőrzése. Munkaidő kihasználásának ellenőrzése. Megbízási szerződések megkötése. Statisztika elkészítése. KIR személyi nyilvántartás vezetése. Továbbképzések biztosítása. Helyettesítések engedélyezése. Házipénztár működtetése.
Időszakos feladatok	Költségvetés elkészítése. Normatíva igénylése és elszámolása. Leltározás Féléves és éves beszámoló. Eszközbeszerzés tervezése,	Egészségügyi alkalmassági könyvek ellenőrzése. Munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás. Személyi anyag naprakész vezetése. A sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő

**Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Székhely Óvodájának
2025/2026 évi MUNKATERVE**

	megvalósítása.	gyermekek fejlesztésének biztosítása. Új HACCP rendszer kiépítése, megrendelése. Vegyianyag nyilvántartás aktualizálása.
Alkalmanként elvégzendő feladatok	Költségvetésen kívüli pénzügyek (pályázat, alapítvány) Beruházások tervezése, megvalósulásuk támogatása.	Munkaköri leírások aktualizálása. Pályázat kiírása új dolgozók felvételére. Humán erőgazdálkodás. Kötelező dokumentumok folyamatos felülvizsgálata.

20.A 5 éves vezetői program megvalósításának időszakos terve

Az 5 éves vezetői programom első nevelési évében a következő feladatokra fordítok kiemelt figyelmet.

20.1. A nevelési-, fejlesztési folyamat stratégiai vezetése és operatív irányítása

A Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Pedagógiai Program megvalósítása kiemelt feladatom a nevelési évben. A nevelőtestülettel közösen elkészített pedagógiai program magas szintű megvalósítása a célom. Kiemelt figyelmet fordítok a tanköteles korú gyerekek napi 45 perces iskolaelőkészítő fejlesztő tevékenységére és a mindennapos mozgás megvalósítására. Együttműködve munkatársaimmal elkészítettük az éves munkatervet, melyben meghatároztuk a feladatokat és a felelősöket. A stratégiai dokumentumokban meghatározott célokat és feladatokat éves tevékenységi tervre bontja le minden csoport. A 2025/26-os nevelési évben az Ovi Kréta rendszerben tervezzük a féléves nevelési terveket és tevékenységi terveket. A végrehajtás módját és hatékonyságát folyamatos ellenőrzéssel és a pedagógiai programban meghatározott mérésekkel kísérem nyomon.

A gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követése és rögzítése az Ovi Kréta rendszerben biztosítja, hogy a gyermekek fejlődéséről folyamatos információhoz jussak. Figyelemmel kísérem, hogy a megfigyelések, mérések adatait beépítik-e a gyermek fejlesztési tervébe és a nevelési tervekbe.

A gyógypedagógiai, fejlesztőpedagógiai fejlesztésre szoruló SNI és BTMN gyermekek szakértői véleményben meghatározott fejlesztő foglalkozásait megbízással alkalmazott szakemberek által biztosítom. A szakemberhiány miatt ez igazi kihívást jelent.

Nyilvántartom az óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket. Támogatom és segítem az Ovi Kréta rendszer és a TÉR alkalmazását.

20.2 A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Az óvoda jövőképeinek kialakítása során nagy hangsúlyt helyeztem a hagyományos erkölcsi értékek továbbadására, valamint arra, hogy az intézmény minden dolgozója azonosulni tudjon vele. A szülői és nevelőtestületi elégedettségmérés eredménye bizonyítja, hogy helyes jövőképet tűztem ki célul és mennyire fontos az alapvető emberi értékek megalapozása az óvodában.

A személyi-, gyermeklétszám- és jogszabályváltozások által teremtett helyzeteket rugalmasan, konstruktívan, pozitív kommunikációval igyekszem megoldani, a hatékonyság érdekében. Minden esetben a gyermekek érdekét tartom szem előtt. A

Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Székhely Óvodájának 2025/2026 évi MUNKATERVE

humánerőforrásban történő folyamatos változásokat igyekszem pozitívan kommunikálni, a feladatokat egyenlően elosztani.

Az intézményünket érintő fenntartóváltás és az Újrónafői Tagóvoda önállósulása a legnagyobb változás a nevelési évben. Folyamatosan igyekszem segíteni volt tagintézmény igazgatónk, ma már igazgatót abban, hogy az új Újrónafői Süni Óvoda zökkenőmentesen tudjon működni. A KIR és KIRA rendszerek használatának segítése kiemelt feladatom.

Az egyre emelkedő gyereklétszám indokoltá tette, hogy a Somorjai Tagóvodában új óvodai csoportot indítsunk. Ebben magas szintű előkészítő munkát végzett a tagintézmény-igazgató, amit ezúton is köszönök!

A kolléganők fejlesztő- és jobbtó szándékú kezdeményezéseit, javaslatait szívesen fogadom. A nevelőtestülettel történő egyeztetés után örömmel építem be a fejlesztéseket a gyakorlatba és a dokumentációba.

20.3 Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

A rendszeres visszajelzések, folyamatos önreflexió fejleszti vezetői tevékenységem hatékonyságát. Egy-egy feladat elvégzése után elemzem és értékelem a megoldások sikerességét és kikérem a véleményét munkatársaimnak is.

Igyekszem naprakész tudással segíteni az óvoda működését. Ennek érdekében szakkönyvekből, internetről, konferenciákról és továbbképzésekről új információkat gyűjtök, mellyel óvodapedagógusi és vezetői tevékenységemet fejlesztem. Előnyben részesítem az online konferenciákat, rendszeres résztvevője vagyok közoktatási szakértők előadásának, az Oktatási hivatal által szervezett online tájékoztatóknak, tanévnnyitó értekezletnek.

Folyamatosan nyomon követem az óvodával kapcsolatos online felületeket, csoportokat. Ezek tartalmát megfelelő szakszerűséggel kezelem.

Kiemelten kezelem a diabétesszel élő gyermekek óvodai nevelésével kapcsolatos továbbképzéseket és a digitális kompetenciám fejlesztését.

Hiteles kommunikációval és példamutatással ösztönzöm kolléganőimet a folyamatos fejlődésre, a célok megvalósítására. Ha a körülmények változása indokolja rugalmasan változtatok terveimen, melyről tájékoztatom munkatársaimat.

20.4 Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Az intézmény 3 telephelyen működik. A hatékony irányítás érdekében két tagintézmény igazgató és az igazgatóhelyettes segíti az intézmény irányítását. A vezetői értekezleten törekszem az azonos értékrend kialakítására, mindig keresem az együttműködésen alapuló megoldásokat. Döntési és hatásköri jogokat az SZMSZ pontosan tartalmazza, az átadott feladatok megvalósítását felügyelem, ha szükséges segítem, de az átadott döntési jogokat nem befolyásolom.

Irányításommal megtervezzük az ellenőrzési feladatokat és szempontokat, majd elosztjuk a feladatokat. Az ellenőrzésekről készült emlékeztetők tartalmából és személyes látogatások tapasztalataiból tájékozodom.

Kiemelve a pozitív tapasztalatokat, minden dolgozó esetében tudatosítom a fejlesztendő területeket is.

Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Székhely Óvodájának 2025/2026 évi MUNKATERVE

Nagyon fontosnak tartom az összetartó, egymást segítő, egy célért tenni akaró kollektíva kialakítását. Ennek érdekében csapat építő tréninget, szabadidős tevékenységet, közös élményszerzési lehetőséget kínálok fel a kollégáknak.

Szakmai döntések előtt mindig kikérem véleményüket és a döntéshozatalnál közös konszenzusra törekszem, a gyerekek érdekeinek elsődlegessége mellett.

Az alkalmazottak pontos, igényes munkavégzését és a munkaköri kötelességen felül végzett tevékenységet erkölcsi megbecsüléssel és pénzjutalommal köszönöm meg. Ezzel is ösztönzőm a kollektívát a folyamatos fejlődésre, önfejlesztésre.

A Pedagógus továbbképzési intézményi program elkészítésénél figyelembe veszem a pedagógusok önértékelésének eredményét, egyéni fejlődési céljaikat és a helyi pedagógiai program célkitűzéseit.

20.5 Az intézmény stratégiai vezetése, operatív irányítása

Kiemelt figyelmet fordítok a törvényes működés biztosítására. Nyomon követem a jogszabályváltozásokat, vezetői- és munkatársi értekezleteken és e-mailen is tájékoztatom az érintetteket a változásokról.

Nyilvántartom, megszervezem és elvégzem a kötelező felülvizsgálatokat, szükség esetén szakemberek bevonásával. Megszervezem a munkavédelmi képviselő, konyhai alkalmazott kötelező képzését.

Az intézmény kötelező dokumentumait az óvoda honlapján közzéteszem.

A szülőkkel e-mail és facebook zárt csoport kapcsolatot biztosítok az információk gyorsabb és pontosabb továbbítása érdekében. Legfontosabb kapcsolattartási formának továbbra is a személyes kommunikációt tekintem.

A pedagógiai program, az SZMSZ, az éves munkaterv és a házirend elkészítésekor bevontam az alkalmazotti közösséget, így elvárom, hogy megvalósításukba aktívan részt vegyenek, az azokban meghatározott dokumentumokat pontosan, naprakészen vezessék.

Szoros kapcsolatot alakítok ki a fenntartóval, szülőkkel, iskolával, bölcsődével és egyéb partnerekkel. Javaslataikat, értékeléseiket felhasználva törekszem elérni elégedettségüket.

21. LEGITIMÁCIÓ

- 1.1. A Jánossomorjai Aranykapu Óvoda irattárában **183/J/2025.** iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Székhely Óvodájának Szülői Szervezete megismerte és véleményezte a 2025/2026 nevelési év munkatervét.
- 1.2. A Jánossomorjai Aranykapu Óvoda irattárában **165/J/2025.** iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Székhely Óvodájának Nevelőtestülete megismerte és támogatja a 2025/2026. nevelési év munkatervét

Kelt: Jánossomorja, 2025.08.25.

ph.



.....
igazgató

Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Székhely Óvodájának
2025/2026 évi MUNKATERVE

- 1.3. A Jánossomorja Város Önkormányzat Képviselő-testülete 158/2025.(IX.17.) számú KT. határozattal elfogadta a Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Székhely Óvodájának 2025/2026 nevelési év Éves Munkatervét.

22.Függelékek

- 1.sz. függelék: Munkarend
- 2.sz függelék: Belső Értékelő Munkaközösség éves munkaterve
- 3.sz. függelék: Pedagógus továbbképzési intézményi program
- 4.sz. függelék: Gyermekvédelmi munkaterv

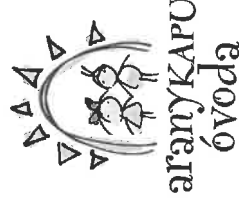
**MUNKAREND 2025/2026 SZÉKHELY ÓVODA
ÓVODAPEDAGÓGUSOK, PEDAGÓGIAI ASSZISZTENSEK**

2025. SZEPTEMBER 1-TŐL	K.Ó.	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
TELEKESI ADRIENN	32	7 ³⁰ -15 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	6 ³⁰ -13 ⁰⁰
JUHÁSZ ALEXANDRA	32	9 ³⁰ -16 ⁰⁰	10 ⁰⁰ -16 ³⁰	9 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -15 ⁰⁰
PAPP LÍVIA ANETT	40	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	8 ³⁰ -16 ³⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰	7 ³⁰ -15 ³⁰
SZÉLIG ANNAMÁRIA	32	6 ³⁰ -12 ³⁰	6 ³⁰ -12 ³⁰	6 ³⁰ -12 ³⁰	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	6 ³⁰ -12 ³⁰
GECSEI-KOVÁCS BERNADETT	32	9 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	9 ³⁰ -16 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -16 ³⁰	9 ⁰⁰ -15 ⁰⁰
VARGA TAMÁSNE	32	6 ³⁰ -13 ⁰⁰	7 ³⁰ -15 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
SIPOS ZOLTÁNNÉ	40	7 ³⁰ -15 ³⁰	7 ³⁰ -15 ³⁰	7 ³⁰ -15 ³⁰	7 ³⁰ -15 ³⁰	8 ³⁰ -16 ³⁰
DÖMÖS MÓNICA	22	7 ³⁰ -12 ⁰⁰	7 ³⁰ -12 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	7 ³⁰ -12 ⁰⁰	7 ³⁰ -12 ⁰⁰
SCHWARTZNÉ VARGA MÓNICA	8		N:10 ⁰⁰ -14 ⁰⁰		T:10 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	
GÓSNÉ MONDI TÍMEA	40	8 ³⁰ -16 ³⁰	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰

MUNKAREND 2025/2026 PEDAGÓGIAI MUNKÁT SEGÍTŐK

2025. SZEPTEMBER 1-TŐL	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
Kovácsné Szarvách Adrienn óvodatitkár	6 ³⁰ -14 ³⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰
Tóthné Rozs Viktória konyhai dolgozó	7 ³⁰ -15 ³⁰	7 ³⁰ -15 ³⁰	7 ³⁰ -15 ³⁰	7 ³⁰ -15 ³⁰	7 ³⁰ -15 ³⁰
HETI VÁLTÁSBAN					
Takácsné Ifjú Teréz dajka	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰
Kálmánné Székely Szilvia dajka	7 ³⁰ -15 ³⁰	7 ³⁰ -15 ³⁰	7 ³⁰ -15 ³⁰	7 ³⁰ -15 ³⁰	7 ³⁰ -15 ³⁰
Strasser Zoltánné dajka	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰
Csontos Lászlóné dajka	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰

JÁNOSSOMORJAI ARANYKAPU ÓVODA
BELSŐ ÉRTÉKELŐ MUNKAKÖZÖSSÉGÉNEK
2025 – 2026
ÉVES TERVE



Készítette: Juhász Alexandra és a Belső Értékelő Munkaközösség

A Belső Értékelő Munkaközösség vezetője:

- Juhász Alexandra

Tevékenységet – a munkaközösség véleményének kikérésével – az igazgató írásos megbízása alapján végzi.

Tagjai:

- Telekesi Adrienn
- Eőri-Gulyás Erika
- Horvát Alexandra
- Koi Dávid István

Jánosmorjai Aranykapu Óvoda Belső Értékelő Munkaközösségének (BEM) 2025/2026 éves terve

2025/2026 NEVELÉSI ÉV				
Ssz.	Feladat	Felelős	Résztevők	Határidő
1.	A munkaközösség éves tervének elkészítése	Juhász Alexandra	BEM tagok	2025.08.29.
2.	Szülők e-mailcímének aktualizálása és továbbítása az igazgatónak.	Juhász Alexandra	Nevelőtestület	2025.09.30.
3.	Iskolakészültség mérő lap átdolgozása és a szociometria mérése csoport szintű és tagóvoda szintű összesítőjének kidolgozása.	BEM	BEM tagok Igazgató	2025.09.15.
4.	Óvodakép mutatóinak mérése, értékelése	Juhász Alexandra	BEM tagok	2025.09.30.
5.	Belső tudásmegosztás koordinálása	Juhász Alexandra	BEM tagok Igazgató	2025.10.31.
6.	Az iskolakészültség mérés koordinálása, csoport és tagóvoda szintű összesítése.	Juhász Alexandra	BEM tagok Igazgató	2025. 12.15.
7.	A szociometria mérése koordinálása, csoport és tagóvoda szintű összesítése.	Juhász Alexandra	BEM tagok Igazgató	2025.12.10. 2026.05.10.
8.	Az évente ismétlődő szülői elégedettség mérés segítése: kérdőívek elkészítése, sokszorosítása, eredmények rögzítése és tájékoztatások megszervezése.	BEM	Szülők, nevelőtestület	2026.04.30.
9.	Az intézményi önértékelések területeinek értékelésének nyilvántartása	BEM	BEM tagok Igazgató	2026.06.30.
10.	Intézmény önértékelés elemei közül: Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	BEM	Nevelőtestület	2025.11.30.
11.	Az évente ismétlődő nevelőtestületi elégedettség mérés segítése	Dömös Mónika	Nevelőtestület	2026.04.30.
12.	Az intézményi önértékelések és tanfolyamok ellenőrzések nyilvántartásának vezetése.	BEM	BEM tagok Igazgató	2026.06.30
13.	A munkaközösség éves beszámolójának elkészítése	Juhász Alexandra	BEM	2026.06.30.

AZ ÓVODAKÉP MUTATÓINAK MÉRÉSE ÉRTÉKELÉSE

Feladat	Felelős	Határidő	Keletkezett dokumentum
Tagóvodai mérőlap (3 db) és csoport mérőlap (9 db.) biztosítása	Juhász Alexandra	2025.09.06.	Nyomtatvány minták
Tagóvodák látogatása, mérőlapok kitöltése.	Juhász Alexandra	2025.09.30.	A nevelőtestület által kialakítandó óvodakép tartalmi elemei 3 tagóvodára vonatkoztatva, kitöltve.
Csoportok látogatása, mérőlapok kitöltése.	Juhász Alexandra	2025.09.30.	A csoportok feladatai az óvodakép alakításában 8 csoportra vonatkoztatva, kitöltve.
Mérőlapok kiértékelése, fejleszthető területek meghatározása.	BEM vezető és tagok	2025.10.10.	Emlékeztető BEM értekezletről
Az igazgató tájékoztatása a mérés eredményéről.	Juhász Alexandra	2025.10.18.	Emlékeztető BEM értekezletről

BELSO TUDASMEGOSZTAS KOORDINALASA

Feladat	Felelős	Hatarido	Keletkezett dokumentum
Igenyfelmero lap elkészitése, kiosztása, kitöltött lapok összegyűjtése	Juhász Alexandra	2025.09.06.-20.	Igenyfelmero lap
Igenyek felmerese, osszesitese	Juhász Alexandra	2025.09.30.	Osszesito
Egyeztetes a jo gyakorlatot bemutatokkal. Felkeres a bemutató foglalkozas/jo gyakorlat megtartasara. Tema es idopont egyeztetes.	Igazgato	2025. 10.15.	Hospitalasi terv elokészités
Hospitalasi terv elokészitese.	Juhász Alexandra	2025.10.15.	Hospitalasi terv
Hospitalasi terv ismertetese a nevelotestülettel	Juhász Alexandra	2025.10.31.	-
Tevékenységi tervek es hospitalasi naplok összegyűjtése. A hospitalasi naplóból az eredeti példány a hospitalóé, egy masolatot a belso tudasmegosztas dossziéba es egy masolatot a foglalkozást bemutató óvodapedagógusnak kell adni.	Igazgato	2026..04.30.	2025/2026 nevelési év belso tudas-megosztás dosszié

A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGHATÁROZOTT MÉRÉSEK DOKUMENTÁLÁSÁNAK SEGÍTÉSE

Feladat	Időpont	Felelős
Iskolakészültség felméréséhez a nyomtatványok biztosítása. (Felmérő lap és a csoport szintű összesítő lap)	2025.10.25.	JuhászAlexandra - János Telekesi Adrienn - János Eőri-Gulyás Erika - Péter Koi Dávid István - Péter Horvát Alexandra - Somorjai
A kitöltött Iskolakészültség mérés csoport szintű összesítése nyomtatványok összegyűjtése. Az óvodapedagógusnak másolat biztosítása.	2025.11.11.	JuhászAlexandra - János Telekesi Adrienn - János Eőri-Gulyás Erika - Péter Koi Dávid István - Péter Horvát Alexandra - Somorjai
Iskolakészültség tagóvoda szintű összesítésének elkészítése A csoport szintű összesítések alapján elkészíti a tagóvoda szintű összesítést. Az igazgatónak az összesítések Word formátumban való továbbítása.	2025.12.10.	JuhászAlexandra - János Telekesi Adrienn - János Eőri-Gulyás Erika - Péter Koi Dávid István - Péter Horvát Alexandra - Somorjai
Szociometriai mérés felméréséhez a nyomtatványok biztosítása. (Felmérő lap és a csoport szintű összesítő lap)	2025.11.01. 2026.04.01.	JuhászAlexandra - János Telekesi Adrienn - János Eőri-Gulyás Erika - Péter Koi Dávid István - Péter Horvát Alexandra - Somorjai
A kitöltött Szociometriai mérés csoport szintű összesítése nyomtatványok összegyűjtése. Az óvodapedagógusnak másolat biztosítása.	2025.11.25. 2026.04.25.	JuhászAlexandra - János Telekesi Adrienn - János Eőri-Gulyás Erika - Péter Koi Dávid István - Péter Horvát Alexandra - Somorjai

Jánosomorjai Aranykapu Óvoda Belső Értékelő Munkaközösségének (BEM) 2025/2026 éves terve

ÉVENTE ISMÉTLŐDŐ SZÜLŐI ELEGEDTTSÉG MÉRÉS SEGÍTÉSE			
Ssz.	Feladat	Felelős	Határidő
1.	Papír alapú kérdőívek sokszorosítása	BEM tagok	2026.03.20.
2.	Papír alapú kérdőívek kiosztása, beszedése	Óvodapedagógusok	2026.03.23. - 04.02.
3.	Papír alapú kérdőívek online felvitele tagintézményenként Székhely Óvoda Péteri Tagóvoda Somorjai Tagóvoda	BEM Juhász Alexandra, Telekesi Adrienn Eőry-Gulyás Erika, Koi Dávid István Horvát Alexandra	2026.04.17.
5.	A mostani és előző évi eredmény elküldése BEM tagoknak.	Juhász Alexandra	2026.04.30.
6.	Szülők tájékoztatása a mostani eredményekről faliújságon és a zárt csoportokban.	BEM	2026.05.04-15.
7.	Tagintézmény szintű összehasonlító elemzés az előző év eredményeivel. Székhely Óvoda Péteri Tagóvoda Somorjai Tagóvoda	BEM Juhász Alexandra, Telekesi Adrienn Eőri-Gulyás Erika, Koi Dávid István Horvát Alexandra	2026.05.16.
8.	Erősségek, gyengeségek meghatározása, fejlesztési terv készítése.	Igazgató, tagintézmény igazgatók	2026.05.31.

Jánosomorjai Aranykapu Óvoda Belső Értékelő Munkaközösségének (BEM) 2025/2026 éves terve

AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS TERÜLETEI					
	2024/2025 nevelési év	2025/2026 nevelési év	2026/2027 nevelési év	2027/2028 nevelési év	
1. Pedagógiai folyamatok	X ✓				
2. Személyiség- és közösségfejlesztés	X ✓				
3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények		X			
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció		X			
5. Az intézmény külső kapcsolatai			X		
6. A pedagógiai működés feltételei			X		
7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak				X	

INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS TERÜLETEINEK MÉRÉSE			
Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények			
Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció			
Az Önértékelési kézikönyv óvodák számára 8. kiadás alapján.			
Ssz.	Feladat	Felelős	Határidő
1.	Online kérdőívek kidolgozása. (Google űrlapok)	Juhász Alexandra	2025.10.15.
2.	Kérdőívek elküldése a nevelőtestület tagjainak.	Juhász Alexandra	2025.10.15.
3.	A kérdőívek online felületen történő kitöltése.	Nevelőtestület	2025.10.20.
4.	A kitöltött kérdőívek kiértékelése.	Juhász Alexandra	2025.11.10.
4.	Fejlesztési terv készítése.	Schwartzné Varga Mónika igazgató	2025.11.30.

Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Belső Értékelő Munkaközösségének (BEM) 2025/2026 éves terve

ÉVENTE ISMÉTLŐDŐ NEVLŐTÉSTÜLETI ELÉGEDETTSÉG MÉRÉS SEGÍTÉSE				
Ssz.	Feladat	Felelős	Határidő	
1	Az évente értékelendő intézményi elvárások online kérdőívének elküldése.	Dömös Mónika	2026.04.06.	
2	Az évente értékelendő intézményi elvárások online felületen történő kitöltése.	Óvodapedagógusok	2026.04.10.	
3	Az elégedettségmérés eredményének megismertetése az igazgatóval	Dömös Mónika	2026.04.24.	
3	Eredmények elemzése, szükség esetén fejlesztési terv készítése.	Igazgató, tagintézmény igazgatók	2026.05.08.	

AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉSEK ÉS TANFELÜGYELETI ELLENŐRZÉSEK NYILVÁNTARTÁSA						
Tagintézmény neve	Intézményi önértékelés ideje	Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés ideje	Intézményi önértékelés ideje	Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés ideje	Intézményi önértékelés ideje	Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés ideje
Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Székhely intézménye	2018.03.01.	2018.04.24.	2022.11.09.	2024.02.08.	2027/2028	2029.
Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Péteri Tagóvodája	2018.04.10.	2018.06.19.	2022.11.09.	2023.03.31.	2027/2028	2028.
Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Somorjai Tagóvodája	2018.10.08.	2018.11.22.	2023.11.28.	2025. 03.06	2028/2029	2030.

Jánossomorja, 2025.08.29.

Jánosomorjai Aranykapu Óvoda Székhely Óvodájának
2025/2026 nevelési év MUNKATERVE

3.számú melléklet

Mentesülés pedagógus-továbbképzési kötelezettség alól – Munkakör betöltésére jogosító oklevél megszerzése okán
2025. szeptember 1–2030. augusztus 31. továbbképzési ciklus

Ssz.	Név	A pedagógus-munkakör betöltésére jogosító végzettség megnevezése	Oklevelet kiállító intézmény	Oklevél száma, kelte	Mentesülés ciklusa időtartama
1	Péter-Kovács Tünde	óvodapedagógus	Soproni Egyetem	LO-179/2022 2022.06.17.	2022.09.01- 2027.08.31.
2	Eőri-Gulyás Erika	óvodapedagógus	Soproni Egyetem	NO-38/2021 2021.06.25.	2021.09.01- 2026.08.31.
2	Fekete Tamara	óvodapedagógus	Soproni Egyetem	B/42/2022. 2022.06.09.	2023.09.01- 2028.08.31.

Mentesülés pedagógus-továbbképzési kötelezettség alól – Életkor szerint
2025. szeptember 1–2030. augusztus 31.
továbbképzési ciklus

Ssz.	Név	Születési év, hó, nap	Mentesülés kezdő időpontja	Megjegyzés
1	Varga Zoltánné	1964.05.26	2019.09.01.	2025.06.30.-jogviszonya megszűnt
2	Lenoricsné Szabó Szilvia	1969.05.27.	2024.09.01.	
3	Schwartzné Varga Mónika	1969.10.03.	2025.09.01.	

Jánosomorjai Aranykapu Óvoda Székhely Óvodájának
2023/2024 évi MUNKATERVE

Pedagógus-továbbképzési kötelezettség – A pedagógus által választható képzés
2025/2026 nevelési év

Ssz.	Név	Munkakör	Továbbképzés megnevezése	Továbbképzés időkerete	Várható távollét ideje időtartama	Tervezett helyettesítés rendje
1	Gecsei-Kovács Bernadett	óvodapedagógus	Mentálhigiénés Pedagógusoknak (MAP) Alapképzés	30 óra	-	-
2	Telekesi Adrienn	óvodapedagógus	Játékos képességfejlesztés tervezése és megvalósítása az óvodában – továbbképzés óvodapedagógusok számára	30 óra	-	-
3	Varga Tamásné	óvodapedagógus	"Játssz és fejlessz Zümmivel!" - robotika az óvodában továbbképzés pedagógusoknak	30 óra	-	-
4	Papp Szibilla Lívia	óvodapedagógus	A gyermeki agresszió erőszakmentes kezelése a pedagógus mindennapi gyakorlatában	30 óra	-	-

Pedagógus-továbbképzési kötelezettség – Az igazgató által előírt tartalmi megújító képzés
2025/2026

Ssz.	Név	Munkakör	Továbbképzés megnevezése	Továbbképzés időkerete	Várható távollét ideje időtartama	Tervezett helyettesítés rendje
1	Gecsei-Kovács Bernadett	óvodapedagógus	Mesék az óvodában	30 óra	online	-

GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV **2025/2026 NEVELÉSI ÉV**

A Mosonmagyaróvári Kistérségi Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgáltató Központ Gyermekjóléti Szolgálatát látja el a város gyermekvédelmi feladatait.

Csendes Viktória

Ügyfélfogadás:

Szerda: 11.30-15.30

Csütörtök 8:00-12:00

Tel.: (20) 313-29-92

Email: csendesviktorina@csgykmovar.hu

és

Müllner Helga

Ügyfélfogadás:

Hétfő 11:30-15:30

Kedd 8:30-12:30

Tel.: 06/20-576-0739

Email: mullnerhelga@csgykmovar.hu

család gondozók feladata Jánossomorján és Várbalogon a gyermekvédelmi munka koordinálása. A helyi Család- és Gyermekvédelmi Szolgálat a Polgármesteri Hivatal udvari irodájában található meg.

2022. szeptember 1-től szociális segítő kezdte meg tevékenységét az intézményben.

Mind a négy tagintézményben heti 1-1 órában érhető el.

Elérhetősége: Papp Zsófia 06/204970623

Évente egy alkalommal a tagintézmény-igazgatók gyermekvédelmi jelentést készítenek.

Jelzőrendszeri tagként az óvoda feladata- így tehát az óvodapedagógusok feladata- az óvodás korosztály gyermekvédelme.

A nevelési évet megnyitó értekezleten értelmezi a nevelőtestület a „hátrányos helyzet” és a „halmozottan hátrányos helyzet” fogalmát.

„A hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzet megállapítása”

Gyermekvédelmi törvény

67/A. §

(1) **Hátrányos helyzetű** az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll:

a) a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családbafogadó gyámról – önkéntes nyilatkozata alapján – megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,

b) a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családbafogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor az Szt. 33. §-a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy,

c) a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált településfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.

(2) Halmozottan hátrányos helyzetű

a) az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az (1) bekezdés a)–c) pontjaiban meghatározott körülmények közül legalább kettő fennáll,

b) a nevelésbe vett gyermek,

c) az utógondozói ellátásban részesülő és tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt.

A beíratáskor tájékoztatjuk a szülőket a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének módjáról és feltételeiről továbbá, hogy ingyenes étkezés jár gyermekének, ha:

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- Olyan családban él, ahol 3 vagy több gyermeket nevelnek
- Olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi nettó jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át, (2025. január 1.-től 251 397.- Ft)

2025/2026 nevelési év gyermekvédelmi céljai:

- A beíratás és az óvodakezdés közötti időszakban az új gyerekek szüleivel konstruktív kapcsolat kialakítása, ezzel a közösségbe lépés segítése.
- Egyenlő hozzáférés biztosítása minden óvodai programhoz, rendezvényhez.
- A kiemelt figyelmet igénylő (SNI, viselkedés problémákkal küzdő, tehetséges) gyermekek fejlesztésének megvalósítása óvodai szinten.
- Hatékony együttműködés a családsegítő szolgálattal és a szociális segítővel.
- A gyermekek szüleinek tájékoztatása a gyermekvédelmi kedvezményekről.
- A család és az óvoda kapcsolatának erősítése

Az igazgató, igazgatóhelyettes és tagintézmény igazgatók feladatai:

- Csoportbeosztás készítésekor figyelembe veszi a HH/HHH, valamint az SNI/BTMN gyermekek arányát.
- Intézményi- illetve tagintézményi szinten nyilvántartja a veszélyeztetett, HH, HHH, sajátos nevelési igényű, magatartás problémás, tanulási nehézséggel küzdő gyermekeket.
- Kapcsolatot tart a családgondozóval, szociális segítővel és a Gyermejkölési Szolgálattal.
- Szükség szerint részt vesz a családlátogatáson, az igazgatóval, családsegítővel közös családlátogatást vagy esetmegbeszélést szervez.
- Elkészíti, ellenőrzi és ellen jegyzi az esetjelző lapokat.
- **Az elküldött jelzőlapok útjának figyelemmel kísérése, a visszajelzésig, és a családok problémáinak enyhüléséig, vagy megszűnéséig.**
- Vezeti a gyermekvédelmi dokumentációt.
- A gyermekek hiányzásait figyelemmel kíséri / jelzések a szülő, igazgató, gyámhivatal, kormányhivatal felé/.
- Tanköteles gyermekek fejlődését nyomon követi a beiskolázásig.
- Logopédiai szűrések megszervezése (a 3 és az 5 évesek kötelező szűrése)
- Egészségügyi szűrések megszervezése
- Az étel- vagy más allergiában, vagy krónikus megbetegedésben szenvedő kisgyermekek ellátásának egyénre szabott megszervezése.
- Nyomon követi a nevelésből való távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket.

Az óvodapedagógusok feladatai:

- 2025.09.30-ig családlátogatást végez az óvodába újonnan érkező gyermekeknél és a HH vagy HHH gyermekeknél, amiről feljegyzést készít.
- A családlátogatás során feltárt szociális, nevelési vagy egészségügyi problémákat esetmegbeszélésen egyeztetni az igazgatóval/igazgatóhelyetessel vagy tagintézmény igazgatóval.
- Nyilvántartja a HH, HHH, SNI, BTMN, veszélyeztetett és a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek számát.
- Szülői értekezleten a szülőket tájékoztatja az igényelhető segélyezési formákról (ingyenes óvodai étkezés, rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény).
- Szükség szerint közös családlátogatást kezdeményez az igazgatóval/igazgatóhelyetessel vagy tagintézmény igazgatóval, illetve a gyermekjóléti szolgálat szakemberével.
- Fokozottan figyel a gyermekbántalmazásra és a családon belüli erőszak jeleire, melyeket azonnal jelez felettesének.
- A feltárt problémákról esetjelző lapot készít és segíti, nyomon követi a probléma megoldását.
- Pedagógiai jellemzést készít.
- Minden gyermekről személyiségfejlődést nyomon követő dokumentációt vezet az Ovi Krétában.
- Bensőséges viszonyt alakít ki a rá bízott gyerekekkel, és családjaikkal a titoktartási kötelezettség betartásával.

Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Székhely Óvodájának
2023/2024 évi MUNKATERVE

- A különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlődét fokozott segíti, a fejlesztőpedagógussal, pszichológussal, egyéb szakemberrel szakmai kapcsolatot tart.
- Hatékony kapcsolatot alakít ki az egészségügyi szakemberekkel (védőnő, orvos) és a pedagógiai szakszolgálat szakembereivel.
- az óvodai hiányzásokat figyelemmel kíséri. Hosszabb betegség esetén két hetente orvosi igazolást kér. 5 nap igazolatlan mulasztást az igazgatónak ímélen írásban jelzi, megadva a gyermek nevét, szülő nevét és elérhetőségét, valamint leírja az általa megtett intézkedéseket!

Jelen munkaterv az intézmény, 2025/2026 nevelési év éves munkatervének melléklete.