
AZ OLAJFA REFORMÁTUS ÓVODA

MUNKATERVE

2025/2026. nevelési évre

„Ne feledd: Én parancsoltam meg neked, hogy légy erős és bátor! Istened, az Örökkévaló van veled, akárhová mész! Hát ne félj semmitől, és ne engedd, hogy bármi elbátortalanítson!” (Józsua 1:9)

A ti szelídségetek legyen ismert minden ember előtt. Az Úr közel! Semmiért se aggódjatok...” (Filippi 4:5-6)



A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

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

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet
- Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
- A 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- A katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve, a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek, tanulók köznevelési ellátásának irányelve
- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2016. április 27-i (EU) 2016/679 RENDELETE a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) GDPR
- 40/2024. (IX. 2.) BM rendelet a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről

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

- A 2025. évi minősítési eljáráshoz tartozó Útmutatók és Kiegészítő útmutatók
- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés. Kézikönyv – nyolcadik, javított kiadás
- Önértékelési kézikönyv – hetedik, javított kiadás

Az éves munkatervhez felhasznált belső szabályozók, dokumentációk:

- Pedagógiai program
- SZMSZ
- 2024/25. nevelési év beszámolója
- Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés megállapításának eredményei
- Vezetői program 5 Az éves munkatervben lévő célok, feladatok a nevelőtestület jóváhagyásával lettek rögzítve, megvalósításuk kötelező jellegű valamennyi dolgozó számára. A fenntartó az éves munkatervet az igazgató általi felterjesztést követő harminc napon belül hagyja jóvá [Nkt. 85. § (1a) bek.]. A munkaterv esetén lényeges, hogy az személyes adatot a GDPR-megfelelőség miatt nem tartalmazhat.

Az intézmény adatai

Az intézmény hivatalos elnevezése: Olajfa Református Óvoda

Az intézmény pontos címe telefonszáma:

H-8000 Székesfehérvár, Horvát I. Ltp. 1. Telefon: 06-22-316-378
ovoda@albaref.hu; www.albaref.hu; /https://olajfaovi.hu/

Az intézmény fenntartója, címe, telefonszáma:

Székesfehérvár Belvárosi Református Egyházközség
H-8000 Székesfehérvár, Széchényi út 16. Telefon 22/312-785,
hivatal@albaref.hu, www.albaref.hu

Az intézmény vezetője, a munkaterv benyújtója: Mocsáriné Brunner Boglárka

Az óvoda nyitva tartása

A nevelési év időtartama:

A nevelési év: 2025. szeptember 01.-től 2026. augusztus 31.-ig
Nyári összevonás: 2026. június 4.hetétől 2026. július 31.-ig

6.30 - 7.30 között játék összevont felügyelet alatt.
7.30- 16.30 -ig tevékenységek saját csoportjukban.
16.00 - 17.00 között összevontan játszhatnak a gyerekek.

Amennyiben az óvodában 17 óra után marad gyermek, úgy az utolsónak távozó óvodapedagógus marad a gyermekkel.

Nyári zárás várható ideje: 2026.08.08. - 08.31.
Olajfa Református Óvodában zárva tart.

Az óvoda nyári zárásáról a fenntartó dönt. A nyári zárás időpontjáról legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában tájékoztatni kell a szülőket.

Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás.

Nyári zárva tartás ideje alatt, az óvodában az óvodai jogvisztonnyal rendelkező gyermekek **részére a Szent Imre Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium biztosítja az ellátást.**

Ez idő alatt az óvodában meghatározott napon a hivatalos ügyek elintézésének céljából ügyelet tartása kötelező délelőtt kijelölt napokon 8-12óráig.

A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Az óvoda ötnapos munkarenddel működik, napi 10,5 órás nyitva tartással. A gyermekekkel érkezéstől távozásig óvodapedagógus vagy pedagógiai asszisztens foglalkozik.	
Nyitvatartás:	6:30 – 17:00 óra között Csoportösszevonás: • reggeli időben: 6:30 – 7:30 óra között • délutáni időben: 16.00 – 17:00 óra között

Általános, keretjellelű napirendünk

Időpont	Tevékenység
6:30-9:00	Folyamatos játéktevékenység, egyéni és mikrocsoportos tevékenységek, folyamatos tízórai, áhítat
9:00-10:20	Játékba integrált tanulási tevékenységek, fejlesztések
10:20-11:40	Udvari játék, séta, levegőzés
11:40-12:30	Ebéd, tisztálkodás
12:30-14:30	Pihenés
14:30-17:00	Uzsonna, játék, egyéni és mikrocsoportos tevékenységek, hazamenetel

Az óvoda rugalmas napirendjét meghatározzák a helyi szokások, rendezvények, időjárás viszonyok. A napirend szervezését az óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az igazgató engedélyezheti.

Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.


Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint a nevelőmunka eredményessége érdekében szükséges, hogy a gyermekek reggel legkésőbb 8.30 óráig érkezzenek be saját csoportjaikban.

A gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt- a csoportok heti és napirendjének megfelelően óvodapedagógus foglalkozik, de a 401/2023.(VIII.30.) Korm. rendelet 9§(5) pontja alapján, a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlen segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja reggel 8 óra előtt és 12 óra után a délutáni időszakban a pedagógusok tartós hiányzása esetén.

Az érkezés után az óvoda bejárati kapuját és a bejárati ajtaját zárva tartjuk! Erre külön kérjük a gyermekek szülei és hozzátartozói figyelmét!

A kapu és bejárati ajtó zárva tartása a gyermekek biztonságát és az idegen látogatók távol tartását szolgálja! Amennyiben nem a nyitva tartás alatt érkeznek, nem tudjuk garantálni az azonnali bejutást! Ebben az esetben számítsanak várakozásra időjárástól függetlenül!

 A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje: 10 óra

 A gyermeket óvodába érkezésekor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvónőnek, egyébként, ha a gyerek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvónő nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhat érte.

Gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem az óvoda kapuján.

☁ A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel, idegennel haza engedjék, az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvónő részére év elején, de legalább 1 nappal az aktuális nap előtt. A listán szereplő személyek külön bejelentés nélkül elvihetik a gyermeket. A gyermeket csak 14 éven felüli személy viheti el az óvodából a szülő írásos felhatalmazása mellett.

☁ A válófélben lévő vagy elvált szülők esetén a gyermeket az a szülő viheti el, akinél a gyermek elhelyezéséről jogerős bírói végzés van, kivéve, ha a szülő írásban másképp rendelkezik.

☁ Ha a gyermekért nem jönnek zárásig, akkor az ügyeletes óvó nénik telefonon felkeresik a szülőt.

A 2025/2026. nevelési évet érintő, munkarendváltás szempontjából releváns időpont:

2025. október 18. (szombat) munkanap, pihenőnap október 24.

2025. december 13. munkanap, pihenőnap december 24.

2026. január 10. munkanap pihenőnap január 02.

2026. augusztus 15. munkanap pihenőnap augusztus 21.

A jogszabály által országosan egységes jelleggel elrendelt munkanap áthelyezést a nevelésioktatási intézményekben is alkalmazni kell, ugyanis a munkaszüneti napok körüli munkarendről szóló rendelet hatálya minden munkáltatóra kiterjed.

[15/2023.(VII.13.) GFM rendelet 1.§, 11/2024. (IV.8.) NGM rendelet]

Helyzetelemzés

Gyermeklétszám alakulásáról :
engedélyezett létszám:

Halacska csoport	27 fő
Galamb csoport	27 fő
Bárányka csoport	27 fő
Szivárvány csoport	27 fő
összesen	108 fő

BTMN gyermekek ellátását egyéni fejlesztésének biztosítására igényt nyújtottunk be a Református EGYMI felé.

A logopédiai, gyógytestnevelés és fejlesztő pedagógiát a Református EGYMI utazó gyógypedagógusaival látjuk el. Ettől a nevelési évtől kezdve a Református EGYMI biztosítja számunkra fél állásba az óvoda pszichológus kollégát.

Dolgozó létszám:

Személyi feltétel	
Gyakornok	1
Ped. I.	3
Ped. II.	5
Pedagógiai asszisztens	2
Dajka	4
Óvodatitkár	1
Technikai személyzet	4

Az intézményben foglalkoztatott szakmai és technikai dolgozók száma, munkaidő beosztása (lásd. Melléklet)

Munkarend

Az igazgató munkarendje (kötetlen, kivéve megtartandó óvodai foglalkozások)

<i>Heti törvényes munkaidő:</i>	40 óra
<i>Heti óvodai foglalkozások száma:</i>	10 óra
<i>Fogadóóra:</i>	Előzetesen megbeszélte időpontban
<i>Az igazgató akadályoztatása esetén a vezetői feladatot ellátja:</i>	Zsobrák Mária igazgatóhelyettes
<i>Távolléte esetén a hatásköréből átruházott feladatokat ellátja:</i>	Zsobrák Mária igazgatóhelyettes

Az igazgató-helyettes munkarendje (kötetlen, kivéve megtartandó óvodai foglalkozások)

<i>Heti törvényes munkaidő:</i>	40 óra
<i>Heti óvodai foglalkozások száma:</i>	24 óra
<i>Fogadóóra:</i>	Előzetesen megbeszélte időpontban

Az óvodapedagógusok munkarendje (részben kötetlen)

<i>Heti törvényes munkaidő:</i>	40 óra
<i>Heti óvodai foglalkozások száma:</i>	32 óra
<i>Reggeli ügyeletes műszak:</i>	6:30 – 13:00 óra
<i>Délelőtti műszak:</i>	7:00 – 13:30 óra
<i>Délutáni műszak:</i>	10:00 – 16:30 óra
<i>Délutáni ügyeletes műszak:</i>	10:30 – 17:00 óra
<i>Fogadóóra:</i>	Előzetesen megbeszélte időpontban
2023. évi LII. törvényhez – Köötött munkaidő/lekötött munkaidő, ill. Púétv. vhr. 30.§ Eseti helyettesítés, értekezlet, adminisztráció, kapcsolattartás a szülőkkel, foglalkozások előkészítése, mérési-értékelési feladatok, az intézmény hagyományörző ünnepeinek előkészítése, egyéb, a vezetői utasításnak megfelelő feladatok.	

Noks dolgozók:

<i>Heti törvényes munkaidő:</i>	40 óra
Óvodatitkár:	8:00- 12:00
Pedagógiai asszisztensek:	8:00-16:00 /8:00-14:00 ill. 10:00-16.00
Délelőttös dajka	6:30 – 14:30 /7:30-15:30
Délutános dajka:	8:30 – 16:30/ 9:00-17:00
Konyhai kisegítők	7:30 – 15:30 / 11:00-15:00
Udvari munkás	6:30-10:30

Helyettesítési rend

Az óvodapedagógusok helyettesítési rendje:

- Minden óvodapedagógus a saját csoportjában, illetve szükség szerint más csoportban helyettesít.
- Nagyobb csoportlétszám-csökkenés esetén csoportösszevonás lehetséges maximum 28 fős létszámig.
- A 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet módosításáról szóló 24/2020. (II.24.) Korm. rendelet lehetővé teszi, hogy az óvodában reggel 8 óra előtt vagy a délutáni időszakban a gyermekek felügyeletét pedagógus asszisztens vagy dajka is elláthatja, amennyiben tömeges hiányzás miatt nem megoldott ebben az időszakban a gyermekek óvodapedagógusi felügyelete. Ennek szigorú feltétele az is, hogy óvodapedagógus jelenléte nélküli időszakban nem folyhat fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más nevelési jellegű foglalkozásunkat segítő munkatársak helyettesítési rendje:
- A pedagógiai asszisztensek, valamint a dajkák saját munkakörükben egymást helyettesítik.

Megbízások

Megbízás, reszortfeladat	A munkavállaló neve	Feladat
Igazgató-helyettes	Zsobrák Mária	A munkaköri leírás szerint
Munkaközösség-vezető – BECS	- Balogh Bea - Pervai Andrásné - Zsobrák Mária	A szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint.
Gyermekvédelmi felelős	Balogh Beáta	A gyermekvédelmi terv elkészítése, a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása, koordinálása
Házi bemutató lebonyolítása	Nagy Vera	Házi bemutatóra történő felkészülés, vázlatírás, tevékenység lebonyolítása, reflektív beszélgetés a bemutatón résztvevőkkel.
Pályázatfigyelő	Bogi és Marcsi	Az óvodára vonatkozó pályázati lehetőségeket figyelemmel kíséri, a pályázat megírását az igazgató-helyetttel kooperálva megszervezi..
A központi faliújságért és a folyosói, aula dekorációért felelős	Frecot Beáta, Vajda Viktoria	Elkészíti és folyamatosan frissíti a folyosói dekorációt és a központi faliújságot.
Jelesnap felelős a jeles napok a mellékletben szereplő tervben	munkaterv mellékletében lévő tervben szerepenek	A jeles napról kiírást készít, forgatókönyvet állít össze, koordinálja a

szerepelnek.		lebonyolítást.
Honlapfelelős, Facebook oldal	Nagy Veronika, Dakos Dorka	Az óvoda honlapját, Facebook frissíti, aktualizálja
A fényképezés szervezésének felelőse	Edina és Andi	Felveszi a kapcsolatot a fényképésszel, megszervezi a fényképezés időpontját, és erről tájékoztatja munkatársait és a szülőket.
Cikkfelelős	Dakos Dorka	Elkészíti az éves beosztást a cikkíráshoz. A cikkeket és a hozzájuk kapcsolódó képeket összegyűjti és továbbítja az igazgató által közölt határidőre az óvoda a email címére.
csapatépítő kirándulás szervezése	Bertáné G. Zita, Vajda Viki	
Szertár- és fejlesztőszoba, tornaterem rendjéért felelős	Péterné Fekete Edina, Horváth Renáta, Kaufler Zsófia, Lengyel Edit	
<i>Tűz- és munkavédelmi felelős</i>	Papp Márta	
<i>Egészségügyi felelős</i>	Szabóné Gy. Ágnes, Frecot Beáta	
<i>Diabétesz ellátásért felelős</i>	Nagy Veronika	
<i>Könyvtár felelős</i>	Dakos Dorka	
<i>Jegyzőkönyv</i>	Kincses Heni	
<i>Szülői Szervezet összekötő</i>	Kincses Heni	
<i>Hitoktató</i>	TAvaszné Kertész Ilka	

Feladatok a környezeti feltételek tekintetében

Balesetvédelem	<ul style="list-style-type: none"> • A munkavégzés és a gyermekek tevékenysége során használatos eszközök napi ellenőrzése használatba vétel előtt. (Hibás, sérült eszközt használni tilos!) • A munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás megszervezése • A gyermekek oktatása szeptemberben a védő-óvó intézkedések tekintetében, majd alkalmanként a szükségletnek megfelelően
Egészséges életmód alakítása	<ul style="list-style-type: none"> • A Védőnői Szolgálat igénybe vétele (rendszeres tisztasági ellenőrzés) • A lehetőségek kihasználása a gyermekek szabad levegőn való tartózkodása idején. (séták, kirándulások) • A külső és a belső környezet védelme és ápolása, a rendezettségre való odafigyelés • Lelki egészségvédelem
A csoportok közötti együttműködés	Közös programok szervezése a jeles napok alkalmával, látogatás egymásnál, közös udvari játék szervezése
A munkavállalók együttműködése	Értekezletek, megbeszélések, imaközösségek, közös programok A kommunikációra, információáramlására különös hangsúly fektetése
Együttműködés a családokkal	A szülők meghívása az óvoda hagyományos ünnepeire
Együttműködés a POK-kal	Továbbképzésen, értekezleteken való részvétel
Együttműködés a Szakszolgálattal	Szakértői vélemények kérése

Működési terv

A munkaterv elkészítésénél figyelembe vett dokumentumok:

- Pedagógiai Program, SzMSz, Házi rend, munkaköri leírások
- Vezetői Pályázat
- Előző évi tapasztalatok, visszajelzések, értékelések
-

A nevelési év kiemelt céljai, feladatai:

- ☼ Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés.
- ☼ A partneri elégedettség, elsősorban a szülői elégedettség növelése.
- ☼ Az optimális személyi és tárgyi feltételek biztosítása a kisgyermek számára személyiségük kibontakoztatásához.
- ☼ Szervezetfejlesztés, csapatépítés.
- ☼ A szervezet szakmai színvonalának további erősítése.
- ☼ Pedagógiai programunk céljainak megvalósítása
- ☼ Az belső- és külső szakmai ellenőrzések, a minősítések törvényi szabályozásoknak megfelelő előkészítése, megszervezése
- ☼ Környezettudatos magatartás kialakítására nevelés
- ☼ A köznevelési törvényben meghatározott feladatok folyamatos áttekintése és határidőben történő megvalósítása
- ☼ Az intézményi dokumentumok összhangjának megteremtése, folyamatos aktualizálása az új jogszabályok alapján
- ☼ Az egyéni és egyenlő bánásmód összhangjának fenntartása
- ☼ Az erkölcsi nevelés azon belül az érzelmi intelligencia fejlesztése
- ☼ A művészi élmény befogadására való igény és képesség fejlesztése

Feladat	Felelős
1. Szabályzatok aktualitásának megőrzése, jogszabályoknak megfelelő módosítása	Óvodavezető
2. A tanügyi dokumentumok kezelésének szabályozásának felülvizsgálata, jogszabályoknak megfelelő módosítása	Óvodavezető
3. Tér értékelés	Óvodavezető „Önértékelési” munkaközösség vezetője, az intézmény vezetősége, nevelőtestület tagjai
4. OviKréta	„Önértékelési” munkaközösség vezetője, az intézmény vezetősége, nevelőtestület tagjai
5. Nevelés nélküli szakmai napok szervezése a nevelési év során öt alkalommal.	Óvodavezető, óvodavezető helyettes
Udvari játékok folyamatos karbantartása	Óvodavezető

6.	A tervezett tárgyi eszközök (pl. bútorok a csoportszobákba) beszerzése	
7.	További pályázati lehetőségek felkutatása, és felhasználása szakmai és tárgyi feltételeink javítására.	Óvodavezető, óvodavezető helyettes, óvodapedagógusok
8.	Munkáltatói feladatok elvégzése	Óvodavezető
9.	KIR-ben történő adatkezelés a nemzeti köznevelési törvénynek megfelelően	Óvodavezető, óvodatitkár
10.	Jelentkeztetés a 2025. évi minősítési eljárásra	Óvodavezető

Heti rend

Korcsoport	Tervezetten tevékenységek
<i>Kiscsoport</i> (NAPI:15- 20 perc)	Játékos fejlesztés Ének, zene, népi játék,tánc verselés, mesélés, Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka Munka jellegű tevékenység Külső világ tevékeny megismerése Mindennapos mozgás Bibliaörténet, hitéleti nevelés
<i>Középső csoport</i> (NAPI:20- 25 perc)	Játékos fejlesztés Ének, zene, népi játék,tánc verselés, mesélés, Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka Munka jellegű tevékenység Külső világ tevékeny megismerése Mindennapos mozgás Bibliaörténet, hitéleti nevelés
<i>Nagy csoport</i> (NAPI:45 perc)	Játékos fejlesztés Ének, zene, népi játék,tánc verselés, mesélés, Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka Munka jellegű tevékenység Külső világ tevékeny megismerése Mindennapos mozgás Bibliaörténet, hitéleti nevelés
Iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység	
<i>A heti-rend kialakításának elvei:</i> a tevékenység szervezésének formája témától függően változhat, mely az óvodapedagógus döntése; nagy csoportban félév után napi egy tevékenység kötelező	
<i>A heti-rendet befolyásoló tényezők:</i> a tornaterem és az áhíthatos szoba használatának időbeosztása; <input type="checkbox"/> logopédiai tevékenységek időpontja. Tartásjavító gyógytestnevelés időpontja	

Napirend

Körülbelül:

6.30 – 7.30	Szabad játék
7.30 - 10.30	Hitéleti nevelés, az elcsendesedés feltételeinek megteremtése testnevelés heti egy alkalommal, mindennapos testnevelés Tisztálkodás, előkészület a tízóraihoz, folyamatos tízórai Komplex tevékenységek, kezdeményezések, foglalkozások, egyéni fejlesztések, szabad játék, gyümölcsfogyasztás.
10.30 - 11.30	Udvari játék, levegőzés Külső világ élményei, megfigyelések Valamennyi olyan játéktevékenység, melyet igényel a gyermek
11.30-12.30	Öltözködés, tisztálkodás, ebéd előtti előkészületek Étkezési ima, ebéd
12.30– 13.00	Testápolás, terem előkészítése a pihenéshez Pihenés előtti beszélgetés, lelki percek, mese, ének
13.00-14.40	Pihenés, egyéni szükséglethez igazodó ébredés
14.40 – 17.00	Párhuzamos tevékenységek: tisztálkodás, uzsonna, szabad játék, szabadon választott tevékenység, óvodapedagógus által kezdeményezett tevékenység, egyéni fejlesztés

Lelki élet, ünnepek, pedagógiai munka

A hétköznapiak során arra törekszünk, hogy Istennel való kapcsolatra segítsük gyermekeinket, és az Úr jelenlétét tapasztalva ebben a kapcsolatban mindnyájan megerősödjünk.

Ezt segítik a **csendes percek**, amikor közösen imádkozunk, énekelünk, beszélgetünk.

A bibliai történetekkel, hittanterv alapján ismerkednek a gyermekek, hittanoktatóink segítségével.

A gyermekekkel részt veszünk a **hó kezdő áhítatokon** a tornaszobában.

Óvodánkban tudatosan törekszünk arra, hogy **a családi ünnepeket** és az **egyházi év ünnepeit** valódi tartalommal töltsük meg, és tanítsuk meg gyermekeinket és a családokat az ünneplésre.

A mindennapokhoz kapcsolódó gyermeki élet ünnepei

Óvodánkban hagyománya van a **születésnapok** megünneplésének. Ezen a napon központba kerül, társai ráfigyelnek, vele törődnek, őt "ünneplik". A szülővel közösen elfogadott köszöntési mód a vidám ünneplés az érzelmi szükségletek kielégítését szolgálja.

Tanévnyitó istentisztelet 2025.08.31. 17 óra

Istentisztelet keretében nyitjuk meg az új nevelési évet. Ezen az alkalmon lelkipásztorunk mellett óvodánk nagycsoportosai is szolgálnak.

Zene világnapja- Óvodánkban ezen a napon (héten) minden a zenéről szól

Állatok világnapja – október 4.

Óvodánkban ezen a napon (héten) minden az állatokról szól, legyen az erdei, vadon élő, házi vagy vízi állat.

Reformáció ünnepe (október 31.)

Ismerkedés a református templommal, református jelképekkel. Közös templomlátogatás az óvoda gyermekeivel.

Advent (Jézus Krisztus születését megelőző 4 hét)

Óvodánk nagy hangsúlyt fektet az adventre. Célunk, hogy a gyerekek ismerjék meg és úgy éljék át a biblikus adventet, mint Jézus Krisztus születésének várását.

Adventi naptárt, vagy házikót készítünk, melynek segítségével közösen figyelemmel kísérik az ünnep közeledtét, ezzel is fokozva az ünnep várásának hangulatát. - Adventi kézműves délutánon a gyermekek a szülőkkel együtt vehetnek részt

December 6. Mikulás

A gyermekek a Mikulást várva a titok és a közös készülődés örömét élik át.

Karácsony(2025.12.18.)

Az ünnepre készülődve elkészítjük a négy gyertyás adventi koszorút a gyermekekkel. Igyekszünk tudatosítani a szülőknél is, hogy mi ezekben a napokban elcsendesedve, szívünkben a rosszat eltávolítva várjuk a Messiás születésének ünnepét. A közös éneklés, zene még fogékonyabbá teszi a gyermekeket az élmények befogadására. Arra azonban vigyáznunk kell, hogy az „igazi ünnep” meghitt melege a családban várjon a gyermekekre.

Maszkabál

Február első felében tartjuk meg gyermekbálunkat, melynek lényege, hogy egy rendhagyó napot éljünk át közösen. Megszervezésénél arra figyelünk, hogy ne essen bele a böjti időszakba. Feldíszítjük intézményünket színes, vidám gyermeki munkákkal, farsangi dekorációval. Intézményünk kedves hagyománya, hogy ilyenkor a szülők finom farsangi fánkkal kedveskednek nekünk. Intézményünkben tematikus farsangot tartunk pld: erdei állatoknak, egyes népmesék szereplőinek stb öltözhetnek. Mindezt azért, hogy elkerüljük a harcosságot, fegyveres, félelmet ébresztő jelmezek megjelenését. Ezen a napon versenyjátékokat, játékos vetélkedőket szervezünk.

Március 15-e az egyik legjelentősebb nemzeti ünnepünk. Hetekkel előtte készülünk (zászlót, kokárdát készítünk, hazafias verseket, dalokat mondogatunk, éneklünk. Feldíszítjük a csoportszobákat, fel lobogózzuk az óvodánkat. A nagy napon ünneplőbe öltözve, kokárdával a mellünkön emlékezünk meg Petőfi Sándorról és a szabadságharc hőseiről.

Víz világnapja – március 22.

Ez a nap az óvodában arról szól, hogy a gyerekek megismerkedjenek a víz fontosságával, és megtanulják, hogyan óvják, védjék azt, és milyen módon tudnak takarékoskodni vele.

Virágvasárnap

Üzenetét és örömét átéli a gyermek, ha az óvodapedagógus elmondja, hogy miként vonult be Jézus Jeruzsálembe.

Húsvét

A nagypéntek megelőzi a húsvét ünnepét, ám mi az örömhírré tesszük a hangsúlyt, Jézus Krisztus feltámadott, így a gyerekekben nem keltünk félelmet, és az igazságot nem torzítjuk el. Minden családot várunk a húsvéti istentiszteletre. Az ünnepet megelőző időszakban a gyermekek tevékenységei lehetnek pl.: ágak rügyeztetése, tojásfestés, sütés, kosárfonás stb.

Föld napja – április 22.

Óvodánkban a Föld Napja hetében minden szóba kerül, ami a Földdel kapcsolatos -

növények, állatok, víz, a Föld népei, kontinensek stb. Gyakran tervezzük erre az időszakra a nagycsoportosok kirándulásait.

Pünkösöd

A gyermekeknek el kell mondanunk, hogy Jézus értünk jött a Földre és visszament az Atyához. Eltűnt ugyan a tanítványok elől, mi sem láthatjuk szemünkkel, de jelenlétét naponta érezzük.

Anyák

A gyermekek számára fontos ünnep az édesanyák ünnepnapja.

Az anya köszöntésére a gyermek érzelmekkel teli aktivitással készül. Az óvónő az érzelmi kötődés mélyítését szorgalmazza, a hála kifejezése a lényeg.

Madarak és fák napja – május 10.

Ezen a héten minden a madarak körül "forog", igyekszünk minél több oldalról megtapasztaltatni, és a madarakkal kapcsolatos ismereteket elsajátíttatni a gyerekekkel.

Olajfás hét, melyben magában foglalja a már hagyományos ünnepeinket és a tervezet rétegalkalmainkat:

Gyermeknap:

A szülőkkel együtt tervezzük, szervezzük. Közös játék, szórakozás, együtt, ahol csokorba kötve dalos játékokat játszunk, verseket, mondókákat mondogatunk, mesét játszunk repertoárunkból, mozgásos versenyjátékokat szervezünk, közben csemegézünk.

Iskolába indulók búcsúztatása

Intézményünk udvarán a nevelési év zárásaként, a nagycsoportosok kb. 10 perces műsorral lépnek fel. Amennyiben lehetőségeink engedik, színvonalas előadókat hívunk meg erre az alkalomra, ezzel kedveskedünk vendégeinknek.

Szülőknek szóló előadás

Tanévzáró istentisztelet

Istentisztelet keretében hálával zárjuk le a nevelési évet. Ezen az alkalmon lelkipásztorunk mellett óvodánk gyermekei is szolgálnak.

A pedagógiai munkánkban azok a szempontok érvényesülnek, amelyeket a Biblia közvetít, a nevelési területeket is ennek rendeljük alá.

Célunk, hogy a gyermekek ismerjék meg a teremtő Isten csodálatos világát, tiszteljék és őrizzék azt, és segítsük őket a környezettudatos magatartás elsajátításában. A **közös családi kirándulásaink** is ezt a célt hivatottak elősegíteni.

Az óvoda és iskola szorosan együttműködik a gyermekek érdekében.

A Talentum Református Iskola igazgatója részt vesz a szülői értekezletünken ahol ízelítőt ad az iskola életéből. Az első osztályt kezdő tanító nénik előkészítő foglalkozásokon ismerkednek az óvodában a nagycsoportosokkal.

Ezt a kezdeményezést gazdag áldás kíséri évek óta. A két intézmény kapcsolata nem

korlátozódik csupán az iskolai előkészítőkre, hanem egyes rendezvényeikre, lelki alkalmaikra is meghívják, amit mi is viszonzunk.

Speciális feladatok

Logopédusunk felmérése alapján sajnálattal állapítottuk meg, hogy a tanköteles gyermekek többsége logopédiai ellátásra szorul. Ezen kívül több gyermeknél egyéb részterület fejlesztésére is szükség van.

A felmérést követően a logopédus fejlesztési tervet készít a gyermekek számára, amelyet az óvónők csoportjaikban alkalmaznak az iskolaérettség elérése érdekében.

Általános véleményünk, hogy a gyerekek kommunikációs képessége, szókincese, beszédtechnikája is fejlesztésre szorul, fogalomalkotásban segítséget igényelnek. Az elmúlt nevelési évben fontosnak tartottuk a helyi programunk adta lehetőségek kihasználását. Ezt követve ebben a nevelési évben sok olyan tevékenység szervezésére fektetünk hangsúlyt, amellyel spontán lehetőséget teremthetünk a nyelvi-kommunikációs fejlesztésre.

Nevelési időben:

A logopédus feladata a beszédhibák feltárása, javítása, a diszlexia kiszűrése és a prevenció érdekében

Fejlesztési napló vezetése a törvényben foglaltaknak megfelelően.

Óvoda pszichológus: „*elsődleges célja a gyermek, a tanuló személyiségfejlesztése, lelki egészségvédelme, továbbá a nevelő-oktató munka hatékonyságának segítése*”

Az óvodapszichológusok az óvodapedagógusokkal és a szülőkkel szoros együttműködésben végzik munkájukat. A gyermekek életkori sajátosságai alapján az óvodapszichológiai munkában különösen nagy szerepe van a gyermek környezetében élő fontos felnőttekkel (szülőkkel, óvónőkkel) való együttműködésnek. Az óvodapedagógusok szakmai-módszertani támogatása, és a szülőkkel való konzultatív-tanácsadó tevékenység egyaránt a gyermekek jóllétét szolgálják. A gyermekek környezetében fellelhető erőforrások mozgósítása

gyermekkel kapcsolatos problémák pozitív irányú változásait rejti magában.



Gyógytestnevelés:

A gyógytestnevelés feladata a gyermek, tanuló speciális egészségügyi célú testnevelési foglalkoztatása, ha az iskolaorvosi vagy szakorvosi vizsgálat gyógytestnevelésre utalja.**célja:**

- a mozgásszervi (aszténiások, mellkasi, gerinc és láb) deformitásokkal
- és belgyógyászati (neurotikus szívbántalmak, szívbetegek, fiatalkori hipertónia, endokrin zavarok és egyéb) panaszokkal küszködő,
- a testi képességekben visszamaradó,
- azaz a gyógytestnevelésre utalt tanulók panaszainak csökkentése,
- illetve megszüntetése a testnevelés eszközeivel
- annak érdekében, hogy majdan örömteli felnőtt életet élhessenek.

Nevelési időn túl:

Intézményünkben helyet biztosítunk a **Néptáncnak**, az **Ovi focinak**, a Tsmt – és Bosu torna.

Az Ovi-foci együttműködési megállapodás alapján, a Bozsik-program keretében működik az intézményben, a Magyar Labdarúgó Szövetség támogatásával.

A **közös családi kiránduláson** óvodásaink szüleikkel, testvéreikkel együtt közösen vehettek részt.

Fontos ünnepeinket (Karácsony, Húsvét, Gyermeknap) kézműves játszóházzal színesítjük, ahol a gyermekek szüleikkel együtt többféle tevékenységből válogathatnak kedvükre.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontja

2025. december 23. Dolgozói csendesnap

2026. január 10. félévi lelki feltöltődés

2026. április 01. Szent Imre és Olajfa ovi közös szakmai napja

2026. tavasza Református Óvodák Országos szakmai napjai

2026. augusztus 31. Tanévnnyitó munkatársi értekezlet

A törvényi előírásoknak megfelelően óvodánk nevelési évente öt munkanap erejéig, nevelés nélküli munkanapokat szervez. A nevelésmentes napot a nevelőtestület szakmai továbbképzésre, az óvoda működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására, valamint mentálhigiénés, spirituális tréningre használja fel. A szülőket az időpontról legalább 7 nappal korábban tájékoztatjuk, és hirdetmény formájában (faliújság) is értesítést kapnak. Ezekben a napokon a szülő gondoskodik gyermeke elhelyezéséről, indokolt esetben ügyeletet biztosítunk a gyermekek számára. Nevelés nélküli munkanapokon a gyermekek távollétében az alkalmazottak dolgoznak.

Tárgyi feltételek

A eszközeink állagmegóvása és karbantartása a legfőbb feladatunk. Fejlesztő játékeszközök vásárlása.

Gazdálkodásunkról

Az óvoda anyagi bevételi forrása több helyről érkezik.

1. Állami támogatások(működési, étkezési és beralapú)
2. Fenntartói támogatás
3. Hit, Remény, Szeretet Alapítvány
4. Önkormányzati támogatás
5. Egyéb céladományok

Nevelőmunka

Feladatok a nevelési év elején és folyamatosan

Feladat	Felelős	Időszak Határidő	Megjegyzés
A térítésmentes étkezést biztosító nyilatkozatok begyűjtése az érintett szülőktől	Óvodatitkár	2025. szeptember első 2 hete	A kedvezmény igénybevételére jogosító feltételek ismertetése a szülőkkal, nyilatkozat kiosztása, a szükséges igazolás bekérése
A kötelező óvodába járás figyelemmel kísérése, a távolmaradás kockázatának kitett gyermekek nyilvántartása, aktív irányítói magatartás tanúsítása a távolmaradás megelőzése érdekében	Óvodapedagógusok, Igazgató	Folyamatos	A felvételi és mulasztási naplóban nyilvántartott hiányzások és azok igazolásait az óvodapedagógusok nyomon követik, és haladéktalanul jelzik az óvodaigazgatónak, ha a gyermek igazolatlanul hiányzik.
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett és/vagy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek feltérképezése, a felvételi és mulasztási naplóban történő jelzése, a fejlődés folyamatos nyomon követése, szakmaközi egyeztető fórum megszervezése	Gyermekvédelmi felelős és Óvodapedagógusok	2025. 09. 30.	Az intézményen belüli gyermekvédelmi jelzőlap alkalmazása, folyamatos vezetése, a szociökönómiai háttér feltérképezése, a szakértői bizottsági szakvéleményekben foglalt fejlesztések tervezése, megvalósítása szakember segítségével, a felülvizsgálatok kezdeményezése az óvodapedagógusok feladata
Kapcsolatfelvétel az intézményekkel, előadókkal, szervezetekkel	Igazgató, kapcsolattartó Óvodapedagógus	szükség szerint	
Az októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése	Igazgató, óvodatitkár	2025. 09. 01 – 10. 01.	A statisztika összeállítását segítő Excel-tábla kitöltése

PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK

Tervezés

Az intézmény stratégiai dokumentumainak és az éves munkaterv tartalmainak összhangja

A 2025/26. nevelési év kiemelt célja	Kapcsolódó feladatok
Az intézmény jogszerű és törvényes működtetése	A törvényi előírások és azok változásainak figyelemmel kísérése és betartása, betartatása, a 14 jogszabályváltozások vezetői szinten történő továbbítása az érintett munkatársak felé.
Az intézmény szabályozó dokumentumainak módosítását követő legitimációs eljárás lefolytatása	Az igazgató a nevelőtestület bevonásával a – pedagógiai program, – SZMSZ – házirend módosításáról véleményezteteti a nevelőtestületet, a szülői szervezetet, majd a fenntartói jóváhagyásra előterjeszti.
A teljesítményértékelés (továbbiakban: TÉR) tudatos lebonyolítása a TÉR szabályzatban foglaltak alapján.	A TÉR szabályzat alapján a teljesítményértékelés megvalósítása. A belső teljesítményértékelés dokumentációja.
Iskolaelőkészítő feladatainak tudatos tervezése, megvalósítása.	A gyermekek képességfelmérésének kiértékelése alapján a komplex képességek fejlesztéséhez szükséges módszerek, eszközök tervezése, alkalmazása a mindennapokban.
Mesterségbeli tudás erősítése, házi bemutató foglalkozás lebonyolítása.	Házi bemutató foglalkozás szervezése, a foglalkozáson látottak megbeszélése szakmai szempontok alapján

Intézményünkben működtetett BECS feladatainak átgondolására volt szükség az új hatályba lépő törvényi szabályozás miatt. Az intézményi szintű önértékelés maradt meg ebből a rendszerből, melyet a tanfelügyeleti ellenőrzés előtt szükséges elvégezni. Ezáltal a BECS feladatai az intézményi szintű önértékelésre korlátozódnak, kiegészülve a belső ellenőrzés feladataival. Az intézmény az önértékelés során azt vizsgálja, hogyan tudott megfelelni a saját maga által készített pedagógiai programban meghatározott céloknak, hol tart a célok megvalósításában.

TÉR (teljesítmény értékelési rendszer)

2024 június 1. napjával lépett életbe a 18/2024. (IV.4) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről. A fenti szabályozás elég nagy terhet ró a vezetőkre. Jelenleg elsődleges feladatunk a rendszerrel való ismerkedés, ezért minden lehetőséget megragadunk a tájékozódásra, konferenciákon való részvételre. A munkáltató (vezető) minden évben köteles a rendelet szerint értékelni a pedagógusokat és a pedagógus szakképzettséggel rendelkező NOKS dolgozókat.

Az értékelési rendszer két részből áll:

- személyre szabott szakmai követelmények (adott nevelési évre meghatározásra kerülő éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok) és azok évenkénti értékelése
- a munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés. Az egységes és egyedi szempontok további részterületekre osztódnak, amelyek előre meghatározott pontokat érnek, így egy szabályozott értékelési skálával kell dolgozni az OviKrétán. Ami pozitív ebben a rendszerben, hogy az értékelés a pozitív béreltérítést befolyásolhatja. Ezért is van nagy felelőssége a vezetőknek.

A nevelés-fejlesztés tervezése

2025. 09. 15-ig Felelős: Óvodapedagógus	A csoportnapló megnyitása, pontos, hiánytalan kitöltése, az I. félévre szóló nevelési terv, az éves tevékenységi terv elkészítése. A felvételi és mulasztási napló generálása. Anamnézis lapok kiküldése a szülőknek, a visszaérkezés ellenőrzése.
A tevékenységi tervek aktualitásának kezdete előtti nap. II. féléves nevelési terv: 2026. 02. 01. Fejlődési napló: 2026. 01.15. 10 és 2026. 05. 25-ig. Felelős: Óvodapedagógus	A tevékenységi tervek, egyéni képességmérés dokumentumának és a II. félévre szóló nevelési terv elkészítése
A tevékenységi terv megvalósításának utolsó napját követő hét 3. napjáig. Nevelési terv: 2026. 02. 01. és 2025. 06. 05. A csoportszintű megfigyelési eredmények rögzítése a csoportnaplóban: 2026. 01. 30. és 2025. 05. 31.	A tevékenységi tervek és a féléves nevelési tervek értékelése

Tervezési szempontok

Terület	Cél, feladat
Az év végi beszámoló megállapításai alapján megfogalmazásra kerülő feladatok	A fejlettségi szintekre történő tervezés megvalósítása a tanulási tervekben. Az egyes tevékenységi területek közötti koherencia, komplexitás megvalósítása.
Nevelési-fejlesztési tervek	A pedagógiai program céljai és feladatai épüljenek be a tervekbe. A szintekre történő tervezés vegye figyelembe az egyes gyermekek egyéni és életkori sajátosságait, fejlettségi szintjét.
A tanulási folyamat tervezése	A pedagógiai programban meghatározott tanulási eljárások, szervezeti formák és munkaformák, a differenciálás és az

Cél	Feladat
A feladatellátási helyek nevelési gyakorlata összhangban van a pedagógiai programban megfogalmazottakkal.	A feladatellátási helyek nevelési gyakorlatának elemzése, összevetése a pedagógiai programmal, szükség esetén a gyakorlat újragondolása.
A szakmai munkaközösség hatékonyan támogatja az éves kiemelt feladatok magas szakmai színvonalon történő megvalósítását.	A szakmai munkaközösség kiemelt feladatának tekinti a kiemelt pedagógiai feladatokat, támogatásként segédanyagokat készít, szakmai bemutatók, belső képzések szervezésében aktívan feladatot vállal.
Ovikréta rendszer működtetése	Bekapcsolódás az Ovikréta digitális rendszerbe, a működtetés elsajátítása, alkalmazása.
A család és óvoda kapcsolatának további erősítése a sikeres együttnevelés érdekében	Családokkal közös programok tervezése, megvalósítása. Igény szerinti (mindkét fél részéről) egyéni beszélgetések lebonyolítása.
Környezettudatosság a mindennapokban	A környezettudatos nevelés hangsúlyos jelenléte a mindennapokban, az eddig alkalmazott gyakorlat alapján.
	egyéni bánásmód alapján készüljenek a tervek. A szintekre történő tervezés vegye figyelembe a csoportjellemzőket (életkorok, nemek aránya, a gyermekek előzetes élményei, tudása, cselekedtetés) és az egyéni fejlettségi szinteket és ismereteket, képességeket, attitűdöt.
A fejlődés nyomon követése	Az egyéni képességek és fejlettségi szint megállapítása a megfigyelés módszerével történjen. Az eltérő fejlődést mutató gyermekek esetében a tehetséggondozásra/fejlesztésre vonatkozó egyéni terv elkészítése, legalább félévente történő felülvizsgálata.

Megvalósítás

Cél: a megvalósítás során elért eredmények, a pedagógiai gyakorlat tapasztalatainak megosztása nevelőtestületi szinten, az egyéni és csoportos fejlesztési eljárások, módszerek és eszközök tudatos alkalmazása, a mérési-értékelési eredmények figyelembevétele a nevelőmunkában.

3. Belső ellenőrzési terv

Ellenőrzési rend

Az óvodavezetés pedagógiai ellenőrzésének rendje, valamint az SZMSZ Pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje szerint történik.

Pedagógiai munka irányítása

Továbbképzések irányítása.

Értekezletek lebonyolítása /nevelői, munkatársi/

Naplók, adminisztrációs munkák figyelemmel kísérése ellenőrzése.

Ünnepélyek megszervezése.

Technikai dolgozók munkájának ellenőrzése.

Kapcsolattartás a Szülői Szervezettel.

Kapcsolattartás más intézményekkel. / Talentum Református Ált. Iskola, Református EGYMI/

Pedagógiai munkát segítők ellenőrzésének a szempontjai

- ✚ Az óvoda Pedagógiai Programjának, Házi rendjének, SZMSZ - ének megismerése.
- ✚ A dajkák, pedagógiai asszisztensek szerepének erősítése a nevelő munkában, nevelési tervek megismerése.
- ✚ Saját csoporton kívüli egyéb tevékenységek (párhuzamos csoportban történő feladatvégzés, helyettesítés esetén az ellátás minősége.)
- ✚ Az udvari életbe való bekapcsolódás.
- ✚ Differenciált gondozási feladatok megvalósulása, gyermekekkel való kapcsolat.
- ✚ Leltári tárgyak karbantartása, törési füzet vezetése.
- ✚ Csoportszoba, egyéb helyiségek tisztasága megfelel-e a higiénés követelményeknek.
- ✚ Együttműködés kollégákkal.
- ✚ Szabályoknak megfelelően történik-e tisztítószerek adagolása, takarító eszközök tárolása, tisztántartása.
- ✚ Vagyonvédelem.
- ✚ HACCP rendszer szabályainak betartása, működtetése. Munkavédelmi szabályok betartása.

Ellenőrzés módszerei:

- Megfigyelés (folyamatos, esetenkénti, rendkívüli).
- Beszélgetés, interjú.
- Beszélgetés.
- Csoportlátogatás előre meghatározott szempontok alapján.
- Szóbeli vagy írásbeli beszámoltatás.
- Óvodai dokumentáció elemzése.

Belső ellenőrzési terv havi lebontásban:

Szeptember.	Felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése.
Október:	Évközi vásárlások, selejtezések vezetése.
December:	Év végi leltár ellenőrzése.
Január:	A gyermekétkeztetés mennyiségi és minőségi ellenőrzése.
Február:	A tisztítószeres felhasználásának ellenőrzése.
Március:	Munkavédelmi szabályzat betartásának ellenőrzése.
Április:	Szertáros munkájának ellenőrzése.
Május:	Vagyonvédelem.

Ellenőrzés éves tervezése az Olajfa Református Óvodában

2025/2026. nevelési évben

Készítette: Mocsáriné Brunner Boglárka igazgató



Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzés tartalma – Mit?	Az ellenőrzés célja	Az ellenőrzött személy	Az ellenőrzés módszere	Az ellenőrzést végző személy	Az értékelés módja
Szeptember	A gazdálkodás ellenőrzése	Jogszabályoknak megfelelő gazdálkodás, dokumentumok megléte, a dokumentálás formai és tartalmi szabályossága	Gazdasági vezető	Elszámolások, jelentések, nyilvántartások vizsgálata KIR nyilvántartás	Óvodavezető	Feljegyzés
	Gyermek-balesetek megelőzése	Gyermekbalesetek megelőzése érdekében tett intézkedések	Munka- és balesetvédelmi felelős Gazdasági vezető	Beszámoltatás	Óvodavezető	Feljegyzés
	Óvodai csoportok	A nevelési év zökkenőmentes indítása, a szokásrend kialakítása	Csoportban dolgozó óvodapedagógusok, ped. munkát segítők	Óvodabejárás	Óvodavezető, Óvodavezető helyettes	Beszámoló megbeszélés alkalmával
	A pénzügyek kezelése	A pénzkezelési szabályzat betartása, dokumentumok megléte	Gazdasági vezető	Számlák, bizonylatok vizsgálata	Óvodavezető	Feljegyzés
	Csoportnaplók ellenőrzése, Felvételi és mulasztási napló ovi Kréta	A nevelési év zökkenőmentes indítása, jogszabály szerinti dokumentálás ellenőrzése	Óvodapedagógusok	Nyilvántartások, naplók vizsgálata	Óvodavezető	Feljegyzés

Október	SNI ill. egyéni problémákkal küzdő gyermekek integrált nevelése	Az Integrált nevelés az óvodai csoportban	Óvodapedagógus gyógypedagógiai asszisztens	Látogatás, egyéni beszélgetés, A fejlődés nyomon követésének dokumentumainak vizsgálata	Óvodavezető, Óvodavezető helyettes	Feljegyzés, egyéni beszélgetés,
	Óvodai csoportok	A helyi programban megfogalmazottak megvalósítása	Csoportban dolgozó óvónők, (pedagógiai munkát segítő személyek: Dajka,	Csoportlátogatás, megfigyelés, egyéni beszélgetés,	Óvodavezető Óvodavezető helyettes	Feljegyzés, Egyéni beszélgetés az érintett

			pedagógiai asszisztens)	dokumentum-elemzés		kollégákkal
	Statisztika	A KIR által október 1-i létszámadatok rögzítése	Gazdasági vezető	KIR nyilvántartás ellenőrzése	Óvodavezető	Feljegyzés
	Kérdőív készítése	KIR által rögzíteni	Értékeléscsoport	Éves tervben	Óvodavezető	Éves tervben
November	Étkezési díjak elszámolásának ellenőrzése	A jogszabályok betartásának ellenőrzése	Gazdasági vezető, óvodatitkár	Bizonylatok, kimutatások, nyilvántartások vizsgálata	Óvodavezető	Feljegyzés
	ovi Kréta	KIR által rögzíteni	óvónők	nyilvántartás	Óvodavezető	feljegyzés
December	A takarítási feladatok elvégzése	A megfelelő higiénés feltételek biztosítása, követelmények betartása	Dajkák, konyhai dolgozók	Óvodabejárás	Óvodavezető helyettes	Beszámoló, feljegyzés
	A gazdálkodás ellenőrzése	Jogszabályoknak megfelelő gazdálkodás, dokumentumok megléte, a dokumentálás formai és tartalmi szabályossága	Gazdasági vezető, óvodatitkár	Elszámolások, jelentések, nyilvántartások vizsgálata	Óvodavezető	Feljegyzés
	Ünnepély, rendezvény	Ünnepek, ünnepélyek: Szervezés, lebonyolítás, a megszervezés színvonala	Az adott ünnepély, rendezvény szervezéséért felelős kollégán	Látogatás	Óvodavezető, Óvodavezető helyettes	Beszámoló
Január	Óvodai csoportok	Tervező, elemző tevékenység: Dokumentáció ellenőrzése (csoportnapló, mulasztási napló, személyi irattartók,)	Csoportvezető óvónők, gyógypedagógiai asszisztensek	Dokumentum-elemzés, dokumentumok vizsgálata	Óvodavezető, Óvodavezető helyettes	Feljegyzés, a tapasztalatok megbeszélése az óvónőkkel

	Csoportnaplók ellenőrzése, Felvételi és mulasztási napló ovi Kréta	A nevelési év zökkenőmentes indítása, jogszabály szerinti dokumentálás ellenőrzése	Óvodapedagógusok	Nyilvántartások, naplók vizsgálata	Óvodavezető	Feljegyzés
	Leltározás és selejtezés ellenőrzése – kis- és nagyértékű eszközök leltározásának ell.	A szabályzatnak megfelelő leltározás és selejtezés ellenőrzése	Gazdasági vezető, óvodatitkár	dokumentumok vizsgálata, Leltárívek ellenőrzése	Óvodavezető	Feljegyzés
Január	Óvodatitkári feladatok ellenőrzése	Adminisztrációs munka pontossága,	Gazdasági vezető , óvodatitkár	Beszámoltatás	Óvodavezető	Feljegyzés
Február	Óvodai csoportok	A helyi programban megfogalmazottak megvalósítása	Csoportban dolgozó óvónők, (pedagógiai munkát segítő személyek: Dajka, pedagógiai asszisztens)	Csoportlátogatás, megfigyelés, egyéni beszélgetés, dokumentumelemzés	Óvodavezető Óvodavezető helyettes	Feljegyzés, Egyéni beszélgetés az érintett kollégákkal
	A törésnapló vezetése	A törésnapló vezetésével kapcsolatos adminisztrációs munka pontossága,	Dajkák, gazdasági vezető, óvodavezető helyettes	Dokumentumok vizsgálata	Óvodavezető	Feljegyzés
	Szabadságolási terv	Szabadságolási terv, az ütemezés megfelel-e szabályoknak, törvényi előírásoknak?	Óvodavezető helyettes, óvodavezető	Dokumentumellenőrzés	Óvodavezető	Megbeszélés
	Ünnepély, rendezvény	Ünnepek, ünnepélyek: Szervezés, lebonyolítás, megszervezésének színvonala	Az adott ünnepély, rendezvény szervezéséért felelős kolléganő	Látogatás	Óvodavezető. Óvodavezető helyettes,	Beszámoló
Március	Munkavédelem, balesetvédelem, higiénia a konyhában	A munkavédelmi intézkedések, higiénés szabályok (HAACP) betartásának ellenőrzése	Konyhai dolgozók	Megfigyelés	Óvodavezető helyettes,	Feljegyzés
	Óvodai csoportok	Az óvodai élet feltételeinek vizsgálata	Óvodapedagógusok,	óvodabejárási	Óvodavezető	Szakmai beszámoló

	A gazdálkodás ellenőrzése	Jogszabályoknak megfelelő gazdálkodás, dokumentumok megléte, a dokumentálás formai és tartalmi szabályossága	Gazdasági vezető, óvodatitkár	Elszámolások, jelentések, nyilvántartások vizsgálata	Óvodavezető	Feljegyzés
Április	Óvodai csoportok	5. A szülői kapcsolattartás dokumentációjának ellenőrzése	óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés, beszámoltatás	Óvodavezető, óvodavezető helyettes	Feljegyzés, beszélgetés az óvónőkkel
	Munkaközösségi tevékenység ellenőrzése	Az éves munkatervben meghatározott feladatok elvégzésének ellenőrzése	Munkaközösség vezetők	Látogatás, beszámoltatás	Óvodavezető, óvodavezető helyettes	Beszámoló
Május	Ünnepély, rendezvény	Ünnepek, ünnepélyek: Szervezés, lebonyolítás, megszervezésének színvonala	Az adott ünnepély, rendezvény szervezéséért felelős kolléganő	Látogatás	Óvodavezető, óvodavezető helyettes	Beszámoló
	Gyermekvédelem	Gyermekvédelmi tevékenység, dokumentáció ellenőrzése	Gyermekvédelmi felelős	Beszámoltatás	Óvodavezető	Feljegyzés, kimutatás készítése
	Tűzvédelem, munkavédelem	Gyermekbalesetek megelőzése érdekében tett intézkedések, azok betartásának ellenőrzése	Tűz- és munkavédelmi felelős	Beszámoltatás, bejárás	Óvodavezető	Beszámoló, feljegyzés
Június	A gazdálkodás ellenőrzése	Jogszabályoknak megfelelő gazdálkodás, dokumentumok megléte, a dokumentálás formai és tartalmi szabályossága	Gazdasági vezető, óvodatitkár	Elszámolások, jelentések, nyilvántartások vizsgálata	Óvodavezető	Feljegyzés
	Csoportnaplók ellenőrzése, Felvételi és mulasztási napló oviKréta	A nevelési év zökkenőmentes indítása, jogszabály szerinti dokumentálás ellenőrzése	Óvodapedagógusok	Nyilvántartások, naplók vizsgálata	Óvodavezető	Feljegyzés
	Óvodai csoportszervezés	A nyári óvodai élet tartalmasságának megszervezésének módja.	Óvodapedagógusok	Bejárás	Óvodavezető, Óvodavezető helyettes,	Beszámoló
Július	Takarítási feladatok ellenőrzése	A feladatok elvégzésének ellenőrzése	Dajkák, konyhai dolgozók	Bejárás	Óvodavezető, óvodavezető helyettes	Feljegyzés
Augusztus	Óvodai csoportszervezés	A nyári óvodai élet tartalmas	Óvodapedagógusok	Bejárás	Óvodavezető, óvodavezető	Beszámoló

		megszervezésének módja.			helyettes	
	Takarítási feladatok ellenőrzése	A feladatok elvégzésének ellenőrzése	Dajkák, konyhai dolgozók	Bejárás	Óvodavezető, Óvodavezető helyettes	Feljegyzés

Folyamatos ellenőrzést végzése Az igazgató, igazgató helyettes:

- ✚ Munkaidő betartása
- ✚ Munkaköri leírások betartása (minden alkalmazott)
- ✚ Helyettesítés, túlóra
- ✚ Szabadságolás
- ✚ Munkavédelmi előírások betartása, baleset megelőzés.
- ✚ Az intézmény tisztasága
- ✚ Az udvar tisztasága
- ✚ Dekoráció aktualizálás

Helyettesi feladatok

Pedagógiai feladatok

- Csoportlátogatás évente csoportonként 2-szer
- Dajkák munkaidejének beosztása, feladatkörük ellátásának ellenőrzése,
- Fejlesztőpedagógus munkaköri feladatainak ellenőrzése, látogatás évi 2-szer
- Szakmai szolgáltatók és az óvónők közötti kapcsolat segítése
- Szülői értekezletek és nyílt napok előkészítésének segítése
- Szakmai dokumentumok, anyagok készítésének segítése pl: éves munkaterv, értékelések, beszámolók

Szervezési feladatok

- Óvónői ügyelet, óvónői és dajkahelyettesítés megszervezése
- Ünnepek, rendezvények előkészítésének segítése, koordinálása Gazdasági feladatok
- Készletgazdálkodás, költségvetés, vagyron- és állagvédelem figyelemmel kísérése
- Alapítvány működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása, koordinálása

Tanügy-igazgatási feladatok:

- Egészségügyi könyvek ellenőrzése
- Pedagógus jelenléti ívek vezetésének ellenőrzése
- Statisztikai jelentések készítésében közreműködés
- Szabadságok nyilvántartása
- Havi jelentések készítésében közreműködés Információ- csere: kötelező óraszámom felül szerdai napokon konzultáció az óvodavezetővel
- oviKRÉTA adminisztrációs feladata

Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontja

Az 2025/2026. nevelési év feladatainak megbeszélése, a pedagógiai terv megvitatása, szervezési feladatok.

Kötelező munka- és tűzvédelmi oktatás megtartása.

Időpont: augusztus 26 .

Tanévnyitó nevelői értekezlet.

Időpont: augusztus 26.

Munkatársi értekezlet

Időpont: augusztus 29.

Tanévzáró munkatársi értekezlet.

Határidő: június 21.

Tanévzáró nevelői értekezlet.

Időpont: június 21.

Munkaközösségi értekezletek: megbeszélések, egyeztetések havi 1 alkalommal
Felelős: Munkaközösségi csoport vezetője

Nevelőtestületi értekezletek megbeszélések, egyeztetések heti 1 alkalommal szerdánként.

Fogadó órák gyermekenként évi 1 alkalommal, a szülőkkel előre egyeztetett időpontban, a tanköteles korú gyermekek szüleivel január-február hónapban, illetve szülői, óvodapedagógusi igény szerint többször.

Vezetői fogadó óra hétfőnként 8-10 óra között illetve szülői, óvodavezetői igény szerint többször.

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontja

Óvodai nyílt napot tervezünk:

- az érdeklődők betekinhetnek és megismerkedhetnek az óvodával,
- a szülő betekinhetnek a gyermekük csoportos életében

SZEMÉLYISÉG- ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS

Személyiségfejlesztés

Cél: a gyermekek egyéni fejlesztéséhez szükséges eljárások, módszerek és eszközök mélyreható megismerése és alkalmazása.

Feladat:

- a megfigyelések és a mérési-értékelési eredmények alapján a gyermekek egyéni fejlettségi szintjének tudatos megállapítása
 - az egyéni szintek fejlesztéséhez szükséges eljárások, módszerek és eszközök tudatos tervezése és megvalósítása a nevelőmunkában

Elvárt eredmény:

- a megfigyelések alapján a gyermekek egyéni fejlettségi szintjét az óvodapedagógusok a Fejlődési naplóban tudatosan határozzák meg
- a fejlődéshez szükséges eljárásokat, módszereket és eszközöket félévente rögzítik az egyéni fejlesztési tervekben, és ez alapján zajlik a fejlesztés. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek részére igyekszünk biztosítani az alapszolgáltatást. A fejlesztés területét a Pedagógiai Szakszolgálat szakértői véleményében foglaltak alapján határozzuk meg. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek: 1. a) különleges bánásmódot igénylő gyermekek: – sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló, – beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, – kiemelten tehetséges gyermek, tanuló, 1. b) a Gyvt. szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, 2. c) tartós gyógykezelés alatt álló gyermek.

Közösségfejlesztés

Cél: elfogadást, szeretetet tükröző felnőtt-felnőtt és felnőtt-gyermek kapcsolatok kialakítása, az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és –megtartó képességek formálása, erősítése.

Feladat:

- érzelmi biztonságot nyújtó, szeretetteljes, családi légkör kialakítása

Elvárt eredmény:

- mind a felnőttek, mind a gyermekek között az elfogadó, egymást támogató, empátiát sugárzó kapcsolatok dominálnak. Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek, hagyományok, rendezvények időpontja és tartalma

Cél: keretet biztosítani az óvodai tevékenységeknek, a gyermekek értékrendjének alakítása a népi kultúra, az óvodai hagyományok megismertetésével, megőrzésével. Lokálpatrióta szemléletmód kialakítása a lakóhelyünkkel kapcsolatos hagyományőrző ünnepek megismerésével.

Feladat:

- olyan miliő megteremtése, amely az óvodába lépés pillanatától a nevelőmunka szerves részeként tekint az intézményi hagyományok ápolására.

Elvárt eredmény:

- a gyermekek megismerik és tevékenyen megélik a világi és vallásos ünnepeket, a népszokásokat, melynek hatására óvodai közösségünk összetartása erősödik.

A gyermekközösséggel kapcsolatos hagyományok a következők:

Minden gyermek születésnapjának megünneplése.

Gyermeknap megtartása.

Betegtársaknak képeslap küldése.

Színház, mozi, múzeumlátogatás.

Irodalmi foglalkozások megtartása a könyvtárban.

Ajándékkészítés karácsonyra, anyák napjára.

Adventi készülődés közösen a szülőkkel.

Farsang az óvodában.

Gyermeknap és évközi bábelőadások megszervezése.

Az óvoda munkahelyi közösségével kapcsolatos hagyományok

Továbbképzésen, tanfolyamokon szerzett ismeretek átadása, megvitatása.

Dajkák tájékoztatása az aktuális nevelési feladatokról (évente 2 szer).

Közös ünnepélyek szervezése.

Havi bibliaórák

Imaközösség

Családi kirándulások szervezése.

Őszi nagytakarítás a kertben és az óvoda körül.

Jótekonysági vásár a szülők rendezésében.

Tehetséggondozás

Célunk:

Óvodai szinten a tehetségek felismerése, a tehetségük kibontakoztatása. A mindennapi munkába építik be a pedagógusok a tehetségfejlesztést, melynek módszerei: differenciált feladatadás, egyéni- és mikrocsoportos foglalkoztatási forma.

• Ezeknek a módszereknek a változatos alkalmazása érdekében is nagyon fontos a belső hospitálás, az egymástól való tanulás lehetőségének biztosítása.

Saját (intézményi) tehetségműhely működtetésének kialakítása feladatunk.

Folyamatos személyi változások miatt az ideai nevelési évben tevékenységműhelyeket nem tudunk működtetni.

Értekezletek

Részvevők	Dátum
Vezetői megbeszélés (intézményvezető, helyettesek)	Kéthetente hétfő , illetve igény szerint
Feladat-ellátási hely vezetői megbeszélés (intézményvezető, helyettesek, koordinátorok)	Havonta, illetve a feladatok függvényében
Gyermekvédelmi megbeszélés	Havonta

Nevelőtestületi értekezletek

Téma	Időpont	Keletkezett dokumentum
Évnyitó nevelőtestületi értekezlet	2025.08.26.	Jegyzőkönyv
A nevelőmunka féléves értékelése	2026.01.10.	Jegyzőkönyv
Évzáró nevelőtestületi értekezlet	2026. 06. 21.	Jegyzőkönyv
Aktuális feladatokról értekezlet	hetente csütörtökön	Jegyzőkönyv

Továbbképzéseink

Szakmai fejlődésünket a továbbképzések teszik lehetővé.

2025/2026. nevelési évben igyekszünk a jogszabályi változások értelmezésével összefüggő továbbképzéseken részt venni illetve az aktuális feledatokra hangolva.

3 pedagógus vesz részt a kötelező továbbképzési tervben 60 órával.

Óvodapedagógusainknak lehetőség nyílik, hogy az Országos Református Óvodák szakmai napján részt vegyenek.

4.Kapcsolatok

Család - óvoda kapcsolata

Összevont tanévnyitó szülői értekezlet az új gyermekek szülei részére

Felelős: óvodavezető
Határidő: június 30.

Előzetes családlátogatások a kiscsoportban, illetve az újonnan érkező gyermekek számára, augusztustól októberig folyamatosan.

Visszatérő családlátogatásra is sor kerülhet a nevelési problémát okozó gyermekeknél. Kezdeményezhet az óvoda vagy a család is. Szükség szerint a látogatásba bevonjuk a gyermekvédelmi felelőst, vagy a Szülői Szervezet egy tagját is.

Családlátogatások elvégzése és a tapasztalatok csoportnaplóba rögzítése.

Felelős: óvodapedagógusok
Határidő: folyamatos

Csoport szülői értekezletek, minden csoportban ősszel és tavasszal

Felelős: óvodapedagógusok
Határidő: szeptember
január

Összevont szülői értekezlet az iskolába menő gyermekek részére.

Téma: Az iskolaérettség.
Felelős: óvodavezető
Határidő: január

Összevont szülői értekezlet az iskolába menő gyermekek részére.

Téma: Tájékoztató; Talentum Református Általános Iskola
Felelős: óvodavezető
Határidő: január

Nyílt napokat tartanak a csoportok, óvónői vállalkozás alapján, amit óvónői megbeszélésen pontosítani.

Felelős: óvodapedagógusok
Határidő: Január Halacska csoport
Január Szivárvány csoport
Január Báránka csoport
Január Galamb csoport

Kapcsolat Társintézményekkel

Talentum Református Általános Iskolával

Tanítók hospitálása a nagycsoportban.
Iskolalátogatás a gyermekekkel
Szülői értekezletek közösen
Közös dolgozói kirándulás
Bibliaóra évi háromszori alkalommal
Évente kétszer családi istentisztelet

Református Egymi, a sajátos nevelést igénylő gyermekek ellátásának segítése óvodánkban. Utazó gyógypedagógus és konduktor szolgáltatásnak az igénylése, rendszeres kapcsolattartás.

Óvodavezetői munkaközösség

Pszichológus látogatása

A problémás gyermekekkel kapcsolatban konzultáció

Iskolaérettségi vizsgálatokra küldés

Logopédiai foglalkozások

Egyházi Óvodákkal kapcsolat

Egymás munkájának megismerése
Szakmai napokon való részvétel

Együttműködünk az óvoda védőnőjével : Simon Helga

Fogorvos: Dr. Korszun Miklós

Gyermek orvos: Dr. Szöllősy Edit

Hitoktató:

6- Gyermekvédelmi munkaterv

Gyermekvédelmi tevékenységünket a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1993. évi LXXIX. Törvény a közoktatásról és ennek 2003. évi LXI. módosítása és a végrehajtásához kapcsolódó jogszabályok határozzák meg.

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

Elveink: Mindenek előtt a családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászoruló körében. Szoros kapcsolatot alakítunk ki a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal.

A gyermekvédelmi tevékenység minden óvónő feladata!

A gyermekvédelmi munka a nevelési év során folyamatos.

Feladatai:

- Családlátogatások, igazolatlan mulasztások, statisztikai változások, adminisztrációs teendők, aktuális helyzetből adódó feladatellátás.
- Kapcsolatfelvétel a védőnővel.
- Térítési díj mérséklésére vonatkozó kérelmek elbírálása.
- Szülői értekezleten gyermekvédelmi jellegű tájékoztatás.
- Szükséges tennivalók, intézkedések ütemezése, végrehajtása.
- A különböző szociális juttatásban részesülők regisztrációja, nyilatkozatok, kérelmek kitöltése.
- Az iskolaérettség és beiskolázás gyermekvédelmi szempontú figyelemmel kísérése, szükséges egyeztető beszélgetések munkatársakkal, szülőkkel, a Nevelési Tanácsadóval.
- Az óvodai kirándulások figyelemmel kísérése, szükség esetén anyagi támogatás biztosítása. Időpont Feladatok

2025. szeptember

- Adatlapok kiadása, kitöltése, begyűjtése
- (Gyvk, nagycsalád, tartósan beteg, HH, HHH).
- Kapcsolattartás az óvodapedagógusokkal.
- Rászoruló gyermekek felmérése.
- Fogadó óra.

2025. október

- Értekezlet.
- Kapcsolattartás az óvodapedagógusokkal és a családgondozóval.
- Fogadó óra.

2025. november

- Rászoruló gyermekek felmérése.
- Kapcsolattartás az óvodapedagógusokkal és a családgondozóval.
- Értekezlet. Egészségmegőrzés, elsősegélynyújtás ismeretátadás.
- Fogadó óra.

2025. december

- Adatlapok kiadása, kitöltése.
- Kapcsolattartás az óvodapedagógusokkal.
- Értekezlet. Fogadóóra.

2026. január

- Kapcsolattartás a családgondozókkal és az óvodapedagógusokkal.
- Értekezlet. Fogadó óra.

2026. február

- Kapcsolattartás a családgondozókkal és az óvodapedagógusokkal.
- Értekezlet. Fogadó óra

2026. március

- Adatlapok kiadása, kitöltése.
- Kapcsolattartás a családgondozókkal és az óvodapedagógusokkal.
- Értekezlet. Fogadó óra

2026. április

- Kapcsolattartás a családgondozókkal és az óvodapedagógusokkal.
- Értekezlet. Fogadó óra

2026. május

- Kapcsolattartás a családgondozókkal és az óvodapedagógusokkal.
- Értekezlet. Fogadó óra
-

Gyermekvédelmi felelős: Balogh Beáta

Gyermekvédelmi felelős fogadóórája: minden hónap első szerdája

2025. szeptember 01-től család és gyermekvédelmi központból kirendelt szociális munkatárs látja el a jogszabályban meghatározott feladatokat.

Óvodai szociális munkatárs:

Kovács Ágnes

Fogadóórája minden hónap harmadik szerdáján 14-16 óráig

7. Szülői Szervezet munkaterve

Szervezeti felépítés:

A Szülői Szervezetet alkotó gyermekközösségek képviselői és tisztségviselőik.

Az Olajfa Református Óvoda Szülői Szervezetének Tagjai 2025/2026.

Elnöke:	Szálasy Zsolt
Galamb csoport:	Bene Péter Senkár Fanni Kovácsné Czvikk Edina
Halacska csoport:	Botka Luca Balogh Beatrix Bérczesi- Huszár Katalin
Szivárvány csoport:	Kistelekiné Z. Bernadett Szálasy Zsolt Horváth Janka
Báránka csoport:	Vágvölgyi Szabolcs Halász Kata D. Bús Ágnes

Az óvoda vezetősége és a Szülői Szervezet közötti kapcsolattartásra kijelölt személy:
óvodapedagógus

A Szülői Szervezet tevékenysége, feladatai

A gyermekek szüleinek tájékoztatási formái:

Szülői értekezletek, fogadó órák alkalmával.

Rendezvények (a Szülői Szervezet által szervezett):

Olajfás hét, Gyermeknap megszervezése.

Ünnepségek:

Karácsonyi ünnepség, megszervezésében való segítség.

Kulturális tevékenységek:

Színházlátogatáshoz, kiállítás megtekintéséhez felnőtt kíséret biztosítása.

Túrák, kirándulások, sport:

Kirándulások szervezése, felnőtt kíséret biztosítása.

Szervezeti élet:

Tisztségviselők választása.

A Szülői Szervezet éves naptára

Folyamatos:

Segítség nyújtás az egészséges életmód kialakításához a családon belül.

Legfontosabb módszer a személyes példamutatás alkalmazása.

Az év folyamán rendszeresen figyelemmel kísérni a gyermekek gondozottságát, a szülők bánásmódját a gyermekekkel.

Az óvoda ünnepélyeinek előkészítésében segítség nyújtása.

Az óvodai ünnepségeken való részvétel.

A Szülői Szervezet ülései, ahol beszámol az elvégzett munkáról és meghatározza a soron következő feladatokat:

Nevelési év elején szeptember, október:

Ismerkedés az új tagokkal.

Az óvoda PP- nek a jóváhagyása.

Az óvoda szokásainak, rendezvényeinek ismertetése.

November vége, december:

Játzóházak: Adventi készülődés.

Mikulás és Karácsonyi ünnepek előkészítésében, megszervezésében való segítség.

Január, február:

Nyílt napok megszervezésében a cél, hogy minél több szülő ismerje meg az óvónők munkáját, gyermek közösségbeli magatartását, az óvoda nevelési oktatási programját.

Április, május:

Kirándulások szervezésében aktívan részt vétel, játékbörze

Segítség az iskolába készülő gyermekeknek, az óvónőknek a jó felkészítéshez azáltal, hogy a szervezett iskolalátogatáshoz szülői segítséget biztosítunk.

A Szülői Szervezet üléseire meghívjuk az óvodavezetőt és az összekötő óvodapedagógust.

Székesfehérvár, 2025. szeptember 06.

Események	
SZEPTEMBER	
Augusztus 31.	Tanévnyitó istentisztelet 17.00 óra
Szeptember.	Logopédiai szűrés
Szeptember	Ovi foci 10.30 óra
Szeptember 18 .	Szülői értekezlet 16.30 órakor Bemutatkozik edukido
Szeptember 16.	Szmk értekezlet
Szeptember 25.	Dorka minősítése
Szeptember 27.	Családi nap
Szeptember 30.	A népmese világnapja
Szeptember 29-	teremtés het
OKTÓBER	
Október 01.	<i>Zene világnapja</i>
Október 02.	BECS csoport közös munkája
Október. 08-09-10	Evangélizáció Varga Róbert
Október 18 .	Munkanap
Október 21.	Téma hét: /Reformáció ünnepe Templomlátogatás az ovisokkal 10.00 óra
NOVEMBER	
November 03.	A liba és a galiba11 óra
November 16.	Családi istentisztelet 10 óra/ PARKOLÁS AZ OVINÁL
30.	Advent 25-26-28 Hős Csaba evangélizáció
DECEMBER	
December 05.	Jótekonysági est
December 05	Mikulás
December 11.	A szűrös szőrű báránka (betlehemi történet) 11 óra
December 13.	Kézműves játszóház Adventi készülődés az óvodában Viki bábozik
December 09 .	Közös bibliaóra 17 óra/ vendéglátó iskola
December 18.	Óvodai karácsony a Belvárosi templomba 15.30 órakor
December 19.	Munkatársi értekezlet Óvodában 13 órától zárva tart.
December 21.	Gyűlis gyermek karácsony
Január 14.	SZMK értekezlet16.00órákor
Január 15.	Szülői értekezlet 16.30 órákor
január 20	Hamupipőke 11 óra
Január 27.	Fogadóóra- Szivárvány csoport
Január 28.	Fogadóóra- Báránka csoport
Január 29.	Fogadóóra- Halacska csoport
Január 26.	Fogadóóra- Galambcsoport
Február 13.	Jelmezbál

+

Események	
Március 10.	Nyílt délután 15-17 óra között Szivárvány csoport
Március 11.	Nyílt délután 15-17 óra között Halacska csoport
Március 12.	Nyílt délután 15-17 óra között Galamb csoport
Március 13.	Nyílt délután 15-17 óra között Báránka csoport
Március 13.	Március 15.
Március 20.	Víz világnapja- Bari

Március	Habakuk bábszínház
Márc. 30-31	Húsvétolás az Óvodában/
Április 01.	Nevelés nélküli
–Április 22.	<i>Föld napja</i>
Április 19.	Családi istentisztelet 10 órakor
Április 22-23.	Óvodai beiratkozás
MÁJUS	
Május 03.	Anyák napi
Május 11.	<i>Madarak és fák napja</i>
Május 12.	A telhetetlen méhecske 11óra
Május 18-28.	Kirándulások szervezése
JÚNIUS	
Június 09.	Közös bibliaóra
Június 01.	Gyereknapi
Június 05.	Ballagás
Június 12.	Tanévzáró istentisztelet 16 óra
Június 18.	Szülői értekezlet az új kiscsoportosoknak
Augusztus 28.	Fenntartói ebéd/Közös bibliaóra
Augusztus	Nevelés nélküli

2025/26 éves terv Témák+ hittan

Szeptember

1-2. hét: Összetartozás erősítése
Ism. Bibliai történetek
 3-4. hét: Teremtéshét (Teremtésvédelem),
 őszi gyümölcsök, zöldségek
Teremtés történet

Október

1-2. hét: Állatok (sivati állatok)
 népmesehét
Mózes megszólítása, Dávid pásztorfiú
 3-4. hét: Bibliahét, Reformáció, Időjárás-
 öltözködés
*Vöröstenger szétválasztása, Dávid
 &Góliát*

November

1-2. hét: Testünk, érzékszervek/Állatok
 felkészülése a télre
*Mára (keserű víz), Dávid és Jonatán
 barátsága*
 3-4. hét: Egészség hét (táplálkozás),
 Adventi tea délután
*Móz. 16,1-8 (fűrjek, manna), Dávid király
 lesz*

December

1-2. hét: Adventi készülődés, Családom,
 Mikulás
Angyali üdvözlét, János születése
 3-4. hét: Karácsony ünneplése, Család
Karácsonyi történet

Január

1-2. hét: Idő, hónapok, napok, évszakok
Adós szolga, Jézus megkeresztelése
 3-4. hét: Foglalkozások, népi mesterségek,
 témanapok
*Tanítványok elhívása, 5000 ember
 megvendégelése*

Február

3-4. hét: Téli örömök, sportok,
 kísérletezések, érzékenyítés témanap
Vak Bartimeus, Irgalmas samaritánus
 1-2. hét: Medve hét Farsang
Kánai mennyegző

Március

1-2. hét: Ébredő természet, Hazánk,
 városunk
Gazdag ifjú, Jó Pásztor
 3. hét: Víz világnapi projekt
Betesdai gyógyítás, A vihar lecsendesítése

Április

1.hét: Haszonállatok

Virágvasárnap

Húsvéti projekt Húsvét

Magvető példázata

3-4. hét: Közlekedés

Jézussal a Genezárai tó partján

Május

1-2. hét: Anyáknapja, Madarak fák napja

Mennybemenetel ünnepe

3-4. hét: Mézes hetek, Egészség hét,

Témanap, Környezetvédelem

Keresztelő János a pusztában,

Szorgalmasság

Június

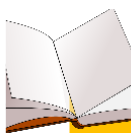
1-2. hét: Iskolába megyünk, Búcsúzunk

Pünkösöd

3-4. hét: Nyári örömök

Lélek gyümölcse: Öröm

Verselés, mesélés



3-4 ÉVES KORBAN

- Játékos versek
- Egyszerű, ölbeli
- Játékok, versek
- Egyszerű, érthető 10-14 új mese
- 10-12 mondóka



4-5 ÉVES KORBAN

- 10-15 vers
- 10-14 új mese
- 5-10 mondóka



5-6 ÉVES KORBAN

- 15-20vers
- 15-20 új mese
- 5-10 mondóka

Ének, zene, énekes játék, gyermektánc

3-4 ÉVES KORBAN

- 7-8 mondóka (2-4 motívum terjedelmű),
- 20 dal, terjedelme 8-12 ütem
- hangkészlete:
 - sz-m
 - l-sz-m
 - m-r-d
 - sz-m-r-d
 - d-l-sz
- **Zenei feladatok:**
 - - 3-5 hang terjedelemben megközelítően tiszta, együttes éneklés óvónői segítséggel,
 - - mély-magas hangok megkülönböztetése, mutatása térben (nagy mozgással: guggolás, lábujjjállás),
 - - halk-hangos felismerése, gyakorlása beszédben, éneken, zörejekkel, ütőhangszeren (dob, ritmusfa),
 - - hangszínek megkülönböztetése nagy eltérés esetén (hangszerek hangja, üveg, fém, fa, egymás hangja),
 - - egyenletes lüktetés felismerése, érzékelése mozgással (taps, ujj-dob, koppintás, lépés),
 - - zenei motívumok kiemelése mozgással (utánzás)

4-5 ÉVES KORBAN

- 4-6 mondóka (4-6 motívum terjedelmű)
- 25 dal, terjedelme 12-16 ütem
- hangkészlete: sz-m
 - l-sz-m
 - m-r-d
 - sz-m-d
 - sz-m-r-d
 - d-l-sz
 - m-r-d-l
- **Zenei feladatok:**
 1. hallásfejlesztés
 - - mély-magas hangok megkülönböztetése, kézzel mutatva (oktáv és kvint), változó kezdőhang átvétele,
 - - halk-hangos felismerése, gyakorlása: saját hangjukon, csoportos éneklésben, zörejekben, beszédben, tapssal,
 - - dalok felismerése dúdolásról, hangszerek játékról, képről, szövegrészletről, játékszabályról, ritmusról (kezdő vagy belső motívum),
 - - hangsínfelismerés zörejen, hangszeren, beszéden,
 - - szöveges motívumok visszaéneklése (visszhangjáték),
 - - dallambújtatás motívumváltással,
 - - hallásfigyelem (zenehallgatáskor a daloló felőttre vagy a hangszer hangjára való odafigyelés)
 2. ritmusérzék fejlesztése
 - - egyenletes lüktetés érzékelése tapssal, járással, játékos mozdulatokkal, tánc lépéssel,
 - - dal, mondóka ritmusának kiemelése,
 - - kettes lüktetés kiemelése változatos mozdulatokkal,
 - - szünet jelzése,
 - - gyors-lassú felismerése, gyakorlása (ének, járás, taps, beszéd, mozgás),
 - - ritmusmotívumok visszatapsolása,
 3. éneklési készség fejlesztése
 - - tiszta éneklés 3-6 hang terjedelemben csoportosan és egyénileg, óvónői kezdéssel,
 - - tempó tartás,
 - - szöveg és dallam kitalálás (pl. kérdés-válasz alkotása dallammal kísérve),
 4. beszédfejlesztés
 - - tiszta szövegkiejtés,
 - - szövegalkotás,
 - - légzőgyakorlatok: egy levegővételrel meghatározott motívum elmondása,
 5. mozgásfejlesztés
 - - harmonikus, esztétikus mozdulatokkal járás, tánc (kör, hullám, csigavonal),
 6. hangszerhasználat
 - - dob és triángulum használata ritmus érzékelésére.

5-6-7 ÉVES KORBAN

- 4-6 mondóka (6-12 motívum terjedelmű)
- 30 dal, terjedelme 12-18 ütem
- hangkészlete: sz-m
 - l-sz-m
 - sz-m-d
 - m-r-d
 - sz-m-r-d
 - l-sz-f-m-r-d
 - m-r-d-l
 - m-r-d-l-sz
 - r-d-l-sz
- **Zenei feladatok:**
 1. hallásfejlesztés
 - - magas-mély hangok megkülönböztetése, kézzel való mutatása (3 fokozatban), kezdőhang átvétele,
 - - halk-hangos felismerése saját hangjukon, csoport és tárgyak hangján, összekapcsolva gyors-lassúval, térben mutatva,
 - - dallamfelismerés kezdő- és belső motívum alapján dúdolásról, hangszer hangjáról,
 - - dallammotívumok kiemelése és visszaadása egyénileg majd csoportosan, szöveg nélkül; dúdolva, la-la-val, kitalált szöveggel,
 - - dallambújtatás jelre, közben érzékeltetve az egyenletes lüktetést,
 - - hangsínfelismerés zörejekben, hangszer hangján, egymás hangján,
 - - zenehallgatás: hosszabb dalok, hangszeres játék, kánon, kétszólamú dal figyelmes végighallgatása,
 2. ritmusérzék fejlesztése
 - - egyenletes lüktetés érzékelése tapssal, lépéssel, tánc lépéssel, hangszerral,
 - - dal, mondóka ritmusának kiemelése, visszatapsolása,
 - - dal felismerése ritmusáról (több lehetséges jó megoldás lehet, vagy három megadott variációból kiválasztani a helyesét),
 - - gyors-lassú érzékelése beszéden, mondókán, dalon,
 - - tempó váltás jelre dalon belül,
 - - kettes lüktetés (ütemhangsúly) kiemelése tapssal, járással,
 - - ritmusmotívumok visszatapsolása, továbbadása társnak,
 3. éneklési készség fejlesztése
 - - 3-6 hang terjedelemben normál tempóban, tisztán, helyes kezdőhang-magasságban, önálló indítással énekelnek egyénileg és csoportosan,
 4. beszédfejlesztés
 - - tiszta szövegkiejtés, szövegalkotás,
 - - egy levegővételrel több motívum elmondása,
 5. mozgásfejlesztés
 - - esztétikus, egyöntetű mozgás, változatos térformák, tánc lépések, páros táncok,
 6. hangszerhasználat
 - - dob, cintányér, triángulum használata egyénileg és ritmusezenekarban, kombinálva az egyenletes lüktetést és a ritmust.

Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka

- ✚ Különböző tevékenységek során: megfigyelés, észlelés, érzékelés útján játéktevékenység közben tapasztalatokat szerez saját magáról, a külvilágról.
 - ✚ Megismerkedik sokféle anyaggal, színnel, különböző formákkal.
- ✚ Saját testéhez viszonyítva alakul ki téri tájékozódása, bemozogja a teret, irányokat, viszonyításokat ismer meg.
- ✚ Állandó tevékenykedése folytán rendez, átrendez bizonyos szempontok szerint vagy csak spontán, közben ismerkedik színekkel, formákkal, anyagokkal.
 - ✚ Saját maga esztétikumára igényes, díszíti magát nyaklánccal, karkötővel stb.
 - ✚ érzelmeit megjeleníti és újraalkotja vizuális esztétika tanulás folyamán;
 - ✚ mindent felhasznál, amiből alkotni tud, eljátssza az alkotás folyamatát;
 - ✚ épít:
 - ✚ változatos eszközöket használ, homokból, hóból formál, kiegészítőket használ;
 - ✚ természetben található termésekből kirak, alakzatokat, képi formákat hoz létre;
- ✚ dobozokból, székekből, építőkövekből, textilből kuckókat kerít, tornyokat épít, zárt, nyitott tereket hoz létre;
 - ✚ sorakoztat, ráépít, teret rendez, belátja a teret;
 - ✚ maketteket készít (utca, házak, óvoda stb.);
- ✚ képet alakít: nyomot hagy hóban, homokban, valamilyen porló anyagban (bottal, kavicsal, játékeszközzel, stb.);
- ✚ firkál, rajzol, fest papírra, aszfaltra, ablakra, ehhez ceruzát, zsírkrétát, filctollat, festéket, stb. használ;
 - ✚ képet hoz létre papírtépéssel, vágással, gyűréssel, hajtogatással;
 - ✚ lenyomatot készít levéllel, termésekkel, ujjal, krumpli nyomdával, fonallal, stb.;
 - ✚ plasztikai munkát hoz létre;
- ✚ anyagból, gyurmából, só-lisztből, természetben használható anyagokból vagy süítés folyamán;
 - ✚ formáz, hajtogat, szó;

- ✚ barkácsolással bábokat készít;
- ✚ fűzéssel karkötőt, nyakláncot készít;
- ✚ egyéb technikákkal hoz létre alkotásokat:
 - ✚ gombot varr, kötöz, ragaszt, tép, fon;
- ✚ festéket csepegtet, fúj, folyat, fogkefével fröcsköl, karcol, sző, hímez.

Mozgás

Tervezése a heti tervben tudatosan megjelenik, egymásra épül, megszervezése, biztosítása az óvodapedagógus kiemelt feladata. A mindennapi mozgásnál fontos szerepe van a kézi szerek használatának - Labda - Karika - Körkötél - Szalag - Bot - Babzsák

A mozgás tevékenységben jelenjen meg:

- játék (szerep, szabály, küzdő játék)
- rendgyakorlatok
- gimnasztika (kar, láb, törzsmozgások)
- szabad gyakorlatok
- kézi szergyakorlatok
- járás, futás, ugrás, csúszás, mászás
- dobások - támasz, függés, egyensúlyozó gyakorlatok

A gyermekek egyéni tempójuknak megfelelően gyakorolják a különböző mozgásokat.

A gyermek tevékenységei:

- ✚ Játsszik: - szerep vagy utánozó játékokat, - futójátékot fogásmódok változtatásával, - szabályjátékot, - versenyez,
- ✚ Gimnasztikázik: - szabad, páros, társas kézi szergyakorlatokat különböző formákban, - különböző kartartásokkal, fogásmódokkal, testhelyzetekben, - lebegőállásban, - kar-, törzs-, és lábgyakorlatokkal, - galoppszökdeléssel,
- ✚ Jár: - természetes módon, - csigavonalban, - nyolcas alakzatban, - talp külső élén, - dobszóra, - zenére, - utánozó járásokat végez,
- ✚ Ugrik: - távolba, - magasugrást végez nekifutással, - nekifutással, - eszközön át, eszközre fel, eszközről le, - trambulínon.

- ✦ Támaszkodik, függeszkedik: - talicskázik combfogással, - gurulóátfordulást végez, - utánzó járásokat, ugrásokat végez támaszhelyzetekben. (nyuszi, béka ugrás, stb)
- ✦ Egyensúlygyakorlatokat végez: - természetes módon, - különböző szereken, - padon járással, - társkerüléssel,
- ✦ Dob: - kétkézes alsó és felső dobással, - távolba, - kidobó állásból magas kötél fölött, - különböző nagyságú és súlyú labdákkal.
testi képességeit kipróbálja, gyakorolja; kipróbálja ügyességét, képességeit.

A Munkaterv elfogadása és jóváhagyása

Az Olajfa Református Óvoda Munkatervét az intézmény igazgatója készíti el, a nevelőtestület fogadja el és a fenntartó hagyja jóvá.

Jelen dokumentum elfogadásáról, véleményezéséről készült jegyzőkönyv megtalálható az irattárban.
Legitimációs záradék

Az Olajfa Református Óvoda Nevelőtestülete az intézmény 2025/2026. nevelési év Munkatervét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezleten elfogadta.

Székesfehérvár, 2025. szeptember 02.

K. Hejtő
jegyzőkönyv vezető

Jabornik Mari
óvodapedagógus



Az Olajfa Református Óvoda 2025/2026. nevelési év Munkatervét a mai napon a Fenntartó képviselőjeként jóváhagyom és az abban foglaltakkal egyetértek.

Székesfehérvár, 2025.

K. Hejtő
A Fenntartó képviselője

A Fenntartó képviselője



Intézmény OM azonosítója: 029859	
Legitimációs eljárás	
Fenntartó nevében:  aláírás	Intézményvezető:  aláírás
Nevelőtestület nevében:  aláírás	Szülői szervezet nevében:  aláírás
A dokumentum jellege: Nyilvános	
2025. szeptember 01- től 2026. augusztus 31-ig érvényes.	
Ph.	Ph.