

BUDAÖRSI KINCSKERESŐ ÓVODA

2040 BUDAÖRS SZABADSÁG ÚT 64.

MUNKATERV a 2025/2026-os nevelési évre	OM- azonosító: 202686	Óvodaigazgató: Szilágyi Anikó
	Legitimációs eljárás	
	A munkaterv a nevelőtestület közreműködésével készült és azt a nevelőtestület a fenntartónak jóváhagyásra javasolja: 2025. szeptember hó 26  igazgató	
	A szülői szervezet a munkatervet véleményezte és elfogadásra javasolja: 2025. szeptember hó 29  szülői szervezet képviselője	
	A fenntartó a munkatervet a 2025. (IX. 10.) KHSB. 12. hat.  a fenntartó képviselője	
	A dokumentum jellege: Nyilvános Érvényessége: 2025.09.01. – 2026.08.31. 	

Tartalomjegyzék

1. Helyzetkép	3
1.1. A csoportok száma	3
1.2. Alkalmazottak száma	3
1.3. Külső utazó szakemberek	3
1.4. Személyi feltételek alakulása	3
1.5. Óvodai férőhelyeink	3
1.6. Óvodai férőhelyek alakulása	4
1.7. Csoportbeosztás	4
2. A nevelési év kiemelt feladatai	4
2.1. Fejlesztőpedagógusi munkaközösség feladatai	5
2.2. Városi fejlesztői szakmai munkaközösség feladatai	5
2.3. Óvodapszichológus feladatai	5
2.4. Mérés-értékelés szakmai munkaközösség feladatai	5
2.5. Pedagógiai munkaközösség feladatai	6
2.6. Budaörsi Óvodaszövetség feladatai	6
3. Belső fejlesztési terveink	6
3.1. Szakmai, pedagógiai terveink	6
3.2. Gazdálkodási fejlesztési terveink	7
3.3. Humánerőforrás fejlesztési terveink	7
4. Kapcsolattartás színterei	7
4.1. Az óvodapedagógusok fogadóórái	7
4.2. Családi beszélgetés – családlátogatás	7
4.3. Rendhagyó családi beszélgetés	8
4.4. Szülő az óvodában	8
4.5. Pedagógiai célú óvodai nyílt napok	8
4.6. Az óvodavezető fogadóórái	9
4.7. Kapcsolattartás társintézményekkel	9
4.8. Egyéb kapcsolatok	9
4.9. Nevelőtestületi értekezletek	10
4.10. Szülői értekezletek	10
4.11. Szülői közösség értekezletei – fórumai	11
5. A nevelési év rendje	12
6. Eseménynaptár	13
7. Ellenőrző és értékelő tevékenység	14
7.1. Gazdálkodás	14
7.2. Tanügyigazgatás	15
7.3. Személyi anyagok	16
7.4. Szakmai-pedagógiai ellenőrzés	17
7.5. Teljesítményalapú értékelés	18
7.6. Pedagógiai-szakmai ellenőrzés és minősítés	18
7.7. Alkalmazottak munkájának ellenőrzése, értékelése	19

1. HELYZETKÉP

1.1.A csoportok száma: 6 db

Kincskereső Óvoda Kossuth Lajos utcai épületében: 4 csoport

Kincskereső Óvoda Szabadság úti épületében: 2 csoport

1.2.Alkalmazottak száma: 30 fő

- 12 fő óvodapedagógus
- 4 fő gyógypedagógus
- 6 fő dajka
- 3 fő pedagógiai asszisztens
- 1 fő konyhai dolgozó
- 1 fő karbantartó
- 2 fő takarító
- 1 fő óvodatitkár

1.3.Külső utazó szakemberek: 3 fő

- 1 fő óvodapszichológus
- 2 fő gyógytestnevelő

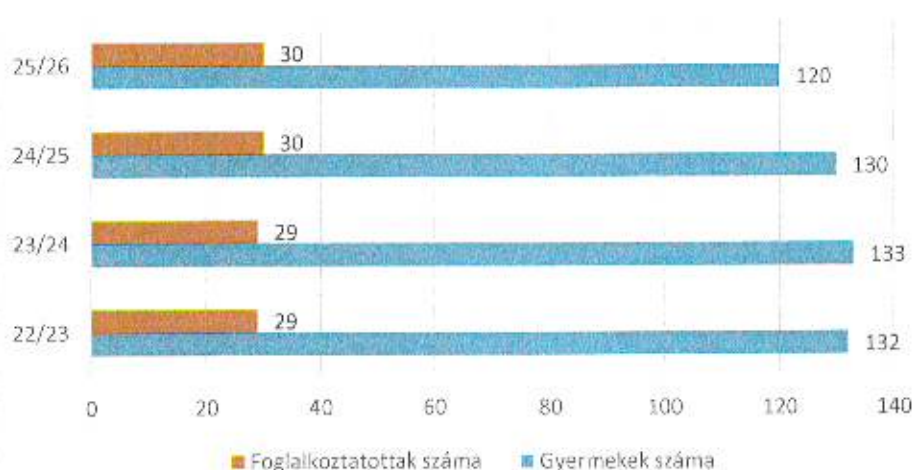
1.4.Személyi feltételek alakulása az elmúlt években:



1.5.Óvodai férőhelyeink: 130 fő

1.6. Óvodai férőhelyek alakulása:

Gyermekek és foglalkoztatottak száma



1.7. Csoportbeosztás

Ssz.	Csoport neve és korcsoport	Létszám	Óvoda-pedagógusok	Pedagógiai asszisztens	Dajka
1.	Maci csoport – nagy csoport	24	Vég Krisztina Sávai Dóra	Nagyné Répási Judit	Lóczy-Bakó Izabella
2.	Cica csoport – középső csoport	25	Batha Ágnes Csősz Edit	Auer Szilvia	Bilibókné Cserhalmi Rózsa
3.	Mókus csoport – Palánta csoport	16	Czibulyáné Osztrozics Katalin Miklós Anna		Juhász Éva
4.	Méhecske csoport – Palánta csoport	15	Fazekas Tünde	Czeplédi Anna	Sebrek Zsuzsanna
5.	Katica csoport - kiscsoport	22	Szilágyi Kitty Hornok Eszter	Auer Szilvia	Szabó Bernadett
6.	Süni csoport - kiscsoport	18	Tagscherer Gabriella Verebélyi Viktória	Nagyné Répási Judit	Büki Gyuláné
Összesen:		120			

2. A NEVELÉSI ÉV KIEMELT FELADATAI

- Zöld Óvoda cím megszerzése: pályázat megírása, beadása; környezeti munkacsoport alakítása; a csoportok éves és tematikus terveiben jelenjen meg ez a törekvésünk; szülők bevonása, edukációja a témában a családokkal közös intézményi programok alkalmával; hulladékgyűjtés megszervezése.
- A családokkal közös intézményi programok színesítése: SzMK bevonása a szervezési feladatokba, a szülők véleményének, javaslatainak kikérése, figyelembe vétele.

- Az OviKréta felület használatának beépülése a mindennapi adminisztrációba, nevelőmunkába: a nevelőtestületi értekezletek alkalmával egymás segítése, tudásmegosztás.
- Gyakorlati informatikai ismeretek megszerzése: kiemelten az Excell kezelése.
- Gyermekvédelmi felelősségvállalás tudatosítása az óvoda összes dolgozójában: Hintalovon Alapítvány óvodai kihelyezett továbbképzése
- A gyermekek eltérő fejlődésmentével kapcsolatos ismereteink bővítése: belső tudásmegosztás a gyógypedagógusaink részéről.

2.1. Fejlesztőpedagógusi munkaközösség feladatai

- A speciális szolgáltatást nyújtó ellátásokat (logopédia, gyógypedagógia, SNI gyerekek ellátása, fejlesztőpedagógia, pszichológia) óvodánkban az alapellátás keretében kapják meg az ide járó gyermekek.
- A részképtesség zavarok, magatartási, beilleszkedési nehézségek feltárása, elemzése, javaslattevés a megoldásra az óvodapedagógusok és a szülők számára, szükség esetén az Igazgatónő bevonásával.
- Óvoda-iskola átmenetre való felkészítés, kiemelten a nagycsoportokban és a Palánta csoportokban.

2.2. Városi Fejlesztői szakmai munkaközösség feladatai

- Kapcsolatépítés az óvodákban dolgozó szakemberek között, közös szakmai szemlélet kialakítása, tapasztalatcsere, esetmegbeszélés

2.3. Óvodapszichológusi feladatai

- Konzultáció: az óvoda valamennyi pedagógusával
- Hospitálás: Gyermekmegfigyelés csoportban, társas közegben
- Pszichológiai ismeretek átadása a nevelési-oktatási intézményben
- Pszichológiai szempontok érvényesítése a társas kapcsolatok feltérképezésében
- Krízistanácsadás: váratlan, súlyos élethelyzetekben
- Magatartási, viselkedési és tanulási problémák vizsgálata
- Részképtesség zavarok, beilleszkedési nehézségek feltárása, elemzése
- Tanácsadás és ismeretterjesztés szülők számára
- Kapcsolattartás

2.4. Mérés-értékelés szakmai munkaközösség feladatai

A munkacsoport célja: az intézmény működésének segítése céljából a partnerek visszajelzéseinek összegzése, értékelése és a kapott eredmény beépítése a mindennapokba. A teljesítményértékeléssel összefüggő mérési és értékelési feladatok elvégzése.

A munkacsoport feladatai:

1. A munkacsoport működésének átgondolása, megreformálása.
2. A mérőeszközök aktualizálása és új eszközök kidolgozása.
3. Az intézményi programok szülői értékelésének újfajta megközelítése.

2.5. Pedagógiai munkaközösség feladatai

- A hatékonyabb szervezés és lebonyolítás érdekében a munkaközösségen belül két munkacsoport létrehozása
- Intézményünk Zöld Óvoda legyen
- Az előző években is folyamatosan elkezdjük a kollégák, a gyerekek és a szülők érzékenyítését a fenntarthatóság elvei alapján. Az energiatudatos magatartás és az erre vonatkozó fokozott figyelem tehát minden partnerünkre vonatkozik, és ezt kell folytatni tovább.

2.6. Budaörsi Óvodaszövetség feladatai:

- Az új kollégák megsegítése
- Aktuális programok megbeszélése
- Esctmegbeszélés
- Probléma feltárás, megoldási javaslatok keresése
- Vezetői feladatok hatékonysága
- Egységes szemlélet
- konszenzusra jutás
- Kapcsolat tartás
- Után követés (nyugdíjas kollégák)
- Értekezletek
- Csapatépítő foglalkozások

3. BELSŐ FEJLESZTÉSI TERVEINK

3.1. Szakmai, pedagógiai terveink

3.1.1. Gyakornokok mentorálása

Ssz.	Gyakornok	Gyakornoki idő	Mentor	Gyakornoki vizsga várható időpontja
1.	Czeglédi Anna	2024.09.01.- 2025.05.31.	Czibulyáné Osztrozics Katalin	2025. október
2.	Miklós Anna	2024.08.01.- 2026.05.31	Verebélyi Viktória	2026. május
3.	Sávai Dóra	2024.09.01.- 2026.05.31.	Csősz Edit	2026. május
4.	Hornok Eszter	2025.09.01.- 2027.05.31.	Verebélyi Viktória	2027. május

A gyakornok délutános hetében a kijelölt napokon 8:00-tól meghatározott csoportban illetve pedagógusnál hospitál.

3.1.2. Feladatok

- Mentálhigiénés nap az óvodában: Fókuszban az óvodában dolgozók mentális egészsége
- Zöld Óvoda cím megszerzése, és Örökös Zöld Óvodává válás a későbbiekben.

- Pedagógiai munkaközösség szétválasztása 2 munkacsoportra: Néphagyományőrző és Környezeti témakörökben.

3.1.3. Mester program feladatai

- Szervezetfejlesztő tréningek szervezése
- Éves klub foglalkozások meghatározása (2 havonta 1 alkalom péntek délután)
- Szervezetfejlesztő kérdőív kitöltése (Január)
- belső hospitálások időpontjainak meghatározása
- Szupervízió csoportos és egyéni az EMK trénerekkel (szervezés alatt)

3.2.Gazdálkodási fejlesztési terveink

- Költségvetés- hatékony és takarékos tervezés és megvalósítás
- Alapítvány- támogatások hatékony kezelése, pályázat írás
- Pályázatok- Erasmus + pályázat februári beadása

3.3.Humánerőforrás fejlesztési terveink

- csapatépítő- kirándulások, közös programok szervezése
- belső képzések- jó gyakorlatok megismerése egymástól
- továbbtanulás- 2 kolléga beiskolázása pedagógus képzésre

Szakmai továbbképzések

A továbbképzés tárgya	résztevő	időpontja
Kötelező Gyakornoki képzés	Sávai Dóra	nem ismert
Kötelező Gyakornoki képzés	Czeplédi Anna	nem ismert
Kötelező Gyakornoki képzés	Miklós Anna	nem ismert
Kötelező Gyakornoki képzés	Hornok Eszter	nem ismert
Óvoda-iskola átmenet	Verebélyi Viktória	nem ismert

4. KAPCSOLATTARTÁS SZINTEREI

4.1.Az óvodapedagógusok fogadó órái

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlesztési napló) és szóbeli tapasztalata. Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – óvodavezetővel történt egyeztetés szerint – a csoportok hirdetőtábláin van kifüggesztve.

Szervezés módja: Jelenléti vagy online

4.2.Családi beszélgetés – Családlátogatás

A gyermekek óvodába lépése előtt lehetőség szerint kerüljön sor egy olyan családi beszélgetésre, amely során az óvodapedagógus/óvodapedagógusok felkeresi az új, leendő óvodás gyermek családját. A látogatás célja egy kötetlenebb hangvételű ismerkedés a családdal és a gyermekkel, melynek eredményeként az óvodába lépés első napján már ismerősként köszönthetik egymást.

4.3.Rendhagyó családi beszélgetés (fogadó óra) a családok számára lehetőség szerint a gyermek óvodába lépése előtt

Az utóbbi két évtizedben a családok a magánéleti intimitás színterévé váltak, melynek következtében számos család bezárkózik, elzárkózik a pedagógiai céllal kezdeményezett családlátogatások elől. Sajnálatos módon ennek egyenes következménye, hogy a gyermekek óvodába lépésével egy időben – kivéve a testvérgyermekeket – egyre kevesebb információval rendelkezünk a családok élettörténetéről, családi hátteréről. Az elmúlt két év járványhelyzettel terhelt időszaka újabb változást hozott a család-óvoda kapcsolatában. A járványhelyzeti zárlatok tovább fokozták a helyzetet, és a kedvezőtlen tapasztalatok felhívták az óvodapedagógusok figyelmét a család-óvoda kapcsolatára, annak továbbgondolására, a szükséges korrekciókra.

Célja: A család élettörténetének feltérképezése

- a gyermeket otthon körülvevő valamennyi családtag részvételével
- maximum 30 perc időtartamban célzott beszélgetés
 - a család helyzetéről
 - a gyermek családban elfoglalt helyéről
 - a család szokásairól, napirendjéről, hagyományairól
 - a család óvodával szembeni elvárásairól

Szervezés módja: Jelenléti vagy online

4.4.Szülő az óvodában

A gyermekek tanulási környezetébe (foglalkoztató szoba, öltöző, mosdóhelyiség, tornaszoba, udvar) csoportos szülői jelenléttel szervezett (1-2-3 óra) ismerkedő, vagy a nevelési év közben a gyermekek óvodai környezetét bemutató interaktív tapasztalatszerző látogatás/foglalkozás leendő, vagy már az óvodába járó gyermekek szülei számára-

Célja: A szülők saját élményű tapasztalatszerzése gyermekeik óvodai nevelésnek körülményeiről, helyzeteiről.

Szervezés módja: Jelenléti vagy online

4.5.Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

4.5.1. Leendő óvodásainkat várjuk szüleikkel:

- bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe
- bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe
- feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan

Új formáját tervezzük intézményünk bemutatásának: az „online bejárás” lehetőségének megteremtését. Ennek keretein belül az érdeklődő szülőknek lehetőségük nyílna betekintést nyerni az intézménybe, megismerni az itt dolgozókat, felszereltségünket, programjainkat, pedagógiai hitvallásunkat, szemléletünket.

4.5.2. Leendő Palánta csoportos óvodásainkat szüleikkel együtt 2026.03.10. kedd fogadjuk, 16:00-17:30- óráig várjuk a nyitott napunkon, amikor:

- bepillantást nyerhetnek a Palánta csoport életébe
- feltehetik kérdéseiket a csoport működésével, szokás-szabályaival és a fejlesztésekkel kapcsolatosan

4.5.3. Az intézményi beszoktatást szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt június utolsó hetében fogadjuk a kiscsoportban. Előre egyeztetett időpontban érkeznek a szülők a gyerekekkel. A közös játék délelőtt alkalmat ad az ismerkedésre.

4.5.4. Az óvodahasználó gyermekek szülei számára szervezett nyílt napok, alkalmak

Segítő szülő a csoportban egyénileg csoportonként egész évben: Egy-egy érdeklődő szülő eltölt néhány órát gyermeke csoportjában, közben bemutathatja saját munkáját vagy hobbiját a gyermekeknek, részt vehet a csoport életében.

4.6. Az óvodavezető fogadó órái

Szülői értekezletek alkalmával 16:30-tól igény szerint. Előre egyeztetett időpontokban az év folyamán.

4.7. Kapcsolattartás társintézményekkel:

- A fenntartóval való kapcsolattartás
- A városi óvodavezetői értekezletek. Időpont: minden hó első csütörtöke 9-12 óráig, helyszíne: Előre megbeszélten valamelyik óvoda tárgyalójában

4.7.1. Szakmai kapcsolatok (horizontális együttműködés rendszere)

- Mozgás/testnevelés városi szakmai munkaközösség (Pappné Gazdag Zsuzsanna, Csicssergő Óvoda, Kincskereső Óvoda)
- Hintalovon alapítvánnyal való együttműködés
- Esély gyermekjóléti szolgálattal való együttműködés
- PMPSZ Budakeszi tagintézménnyel való együttműködés
- Iskolákkal való kapcsolattartás,
- Bölcsődével való kapcsolattartás.

4.8. Egyéb kapcsolatok

- Gimnáziumokkal való kapcsolatok közösségi munka vállalás miatt. **Sok diák segítő érkezik a rendezvényeinkre.**
- ELTE tanító és Óvóképző Intézettel való kapcsolat. Szakmai gyakorlatra érkeznek hozzánk a hallgatók. **8 hetes gyakorlatra tavasszal kerül sor.**
- Gyakorlati helyet biztosítunk a pszichológus, logopédus és fejlesztő pedagógusnak tanuló hallgatók számára. **2 gyógypedagógus hallgató mentorálását vállaltuk ősszel.**
- Gyakorlati helyet biztosítunk a pedagógiai asszisztensnek és dajkának tanuló diákok számára. **1 dajka gyakorlati óráit nálunk tölti szeptemberben.**
- Vidéki óvodákkal való kapcsolattartás szakmai megkeresés alkalmával.
- EMK Alapítvánnyal való kapcsolattartás. Szakmai együttműködés, referencia intézményként való működés. **Részvétel az általuk szervezett workshopon.**

4.9. Nevelőtestületi értekezletek

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintettek Felelős
1.	Évnyitó munkatársi értekeztet	2024.08.28.	minden dolgozó, igazgató
2.	Évértékelő megbeszélés, feladatok megbeszélése a következő időszakra	2024.12.14.	minden dolgozó, igazgató
3.	Év végi beszámoló elfogadása, a nevelési év értékelése	2025.06.20.	minden dolgozó, igazgató

4.10. Szülői értekezletek

Csoportonként évente legalább két alkalommal előre tervezett szülői értekezletek:

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
1.	Maci	Évkezdés, programok.	2025.09.16.
		Évvégi tapasztalatok, tudnivalók a következő évről	2026.05.12.
2.	Méhecske	Évkezdés, programok.	2025.09.16.
		Évvégi tapasztalatok, tudnivalók a következő évről	2026.05.13.
3.	Mókus	Évkezdés, programok.	2025.09.17.
		Évvégi tapasztalatok, tudnivalók a következő évről	2026.05.12.
4.	Katica	Évkezdés, programok.	2025.09.17.
		Évvégi tapasztalatok, tudnivalók a következő évről	2026.05.13.
5.	Cica	Évkezdés, programok, palánta program ismertetése.	2025.09.16.
		Évvégi tapasztalatok, tudnivalók a következő évről	2026.05.13.
6.	Süni	Évkezdés, programok, palánta program ismertetése.	2025.09.10.
		Évvégi tapasztalatok, tudnivalók a következő évről	2026.05.12.

4.11. A Szülői Közösség értekezletei – fórumai

A Szülői közösség értekezleteinek szervezésére az év folyamán legalább három alkalommal, illetve igény, vagy szükség szerint kerül sor. **Az intézményi szinten is működő Szülői Szervezet** tagjainak száma megegyezik a csoportok számával, személyéről (a megválasztott 3 szülő közül) az újonnan induló csoportok kivételével szintén az első szülői értekezleten döntenek a jelenlévők.

A szülői közösség tagjai

Csoport	Delegált szülő
Süni	3 fő
Cica	2 fő
Katica	2 fő
Mókus	3 fő
Méhecske	2 fő
Maci	2 fő

A szülői közösség elérhetőségét az irodában tudjuk átadni, illetve a csoport közös levelező rendszerében.

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Az éves munkaterv céljainak és feladatainak véleményeztetése elektronikus formában.	Szeptember 24.	igazgató, óvodatitkár, SZMK-tagok
3.	Alapítványi Bál feladatai Aktuális feladatok, programok	Október 12.	igazgató, óvodatitkár, SZMK-tagok
4.	A nevelési év értékelése, beszámoló	Június 15.	igazgató, óvodatitkár, SZMK-tagok

5. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

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

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelyből két nevelés nélküli munkanap időpontjáról és programjáról - az óvodaigazgató véleményének kikérésével - az egyes tagóvodák/telephelyek óvodapedagógusai jogosultak dönteni.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, óvodatitkár, konyhai kisegítő, kertész) részvétele a szervezés függvényében alkalomszerűen kötelező. Nevelés nélküli munkanapokon gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről.

Karbantartási munkák tervezett időpontja: 2026. június 22. – 2026. július 27-ig

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - ésszerű keretek között biztosítjuk a folyamatos feladatellátást. Az igényfelmérést követően a felügyeletet a település feladatellátó óvodája látja el.

Iskolai szünetek időpontjai:

- Az **őszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2025. október 22. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 3. (hétfő).
- A **téli szünet** előtti utolsó tanítási nap 2025. december 19. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2026. január 5. (hétfő).
- A **tavaszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2026. április 01. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2026. április 13. (hétfő)

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben alkalmazni kell.

6. ESEMÉNYNAPTÁR

Ünnepek/programok/feladatok	Időpont	Felölösök
Évnyitó értekezlet	augusztus 28.	Sz. Anikó
Családi nap - Vásári csödület Táncház, játékok Bor árverés	október 3.	Máci és Méhecske csoport
Vadspark – kirándulás	október	Mókus csoport
Márton nap	november 11.	csoportban
Adventi vásár és barkácsdélután	november 27.	Cica és Méhecske csoport
1. adventi gyertyagyújtás	november 28.	Süni csoport
Mikulás és 2. adventi gyertyagyújtás	december 5.	Süni csoport
Luca nap	december 12.	csoportban
3. adventi gyertyagyújtás	december 12.	Mókus csoport
4. adventi gyertyagyújtás	december 19.	Katica csoport
Felnőtt Karácsony	december	Sz. Anikó
Lakodalmas	január 23.	Máci csoport
Farsang hete tánc házzal	február 02-06.	Katica csoport
Kiszebáb égetés	február 17.	Katica csoport
Március 15-i ünnep huszárokkal	március 13.	Cica csoport
Víz világnapja	március 23.	csoportban
Húsvétoló	április 01.	Süni csoport
Föld napja	április 22.	Cica csop. + Gyerek-berek
Anyák napja délelött	április 30.	csoportban
Madarak-fák napja + kirándulás	május 11.-i hét	Máci csoport
Pünkösdlő	május 22.	Méhecske csoport
Gyerek nap- kincskeresés, fagy	május 29.	Süni csoport
Évzáró-Ballagás Kolompos, Ugrálóvár, Játékok	június 5.	Méhecske, Mókus és Máci csoport
Apák napja	június 11.	Katica csoport
Csapatépítő tréning	június 18-19.	Sz. Anikó

Nevelés nélküli munkanapok

Ssz.	Felhasználás célja és tárgya	Időpont Helyszín	Érintettek Felelős
1.	Hintalovon Alapítvány gyermekvédelmi továbbképzése	2025.10.13. Intézmény	minden dolgozó
2.	Városi pedagógiai nap	2025.11.03. 1. sz. Ált. Iskola	pedagógusok, pedagógiai asszisztensek
3.	Alapítványi Bál	2026.02. Intézmény	minden dolgozó
4.	Csapatépítő tréning	2026. 06.18.-19.	minden dolgozó

7. ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELO TEVÉKENYSÉG

7.1.Gazdálkodás

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény
Szobaleltárak pontosítása, selejtezés	október 1.	dokumentum elemzés	leltárívek	B.Zs. Sz.A.	írásbeli értékelés, leltárívek naprakésszé tétele
Étkezési kedvezmények dokumentumainak elemzése	szept. 30-ig	egyeztetés, dokumentum elemzés	használatos nyomtatványok	B.Zs. Sz.A.	szóbeli kiértékelés, visszacsatolás
Normatíva igényléssel kapcsolatos dok. ellenőrzése	egész évben	egyeztetés, dokumentum- elemzés	használatos nyomtatványok	B.Zs. Sz.A.	szóbeli kiértékelés, visszacsatolás
Változóbér jelentések előzetes ellenőrzése	havonta	dokumentum, elemzés	szabadság nyilvántartás, helyettesítés-, túlóra	V.V. Sz.A.	havi ellenőrzés
Nyitva tartási idő, munkaidő, benttartózkodás ellenőrzése	teljes év	rendszeres vizsgálat	személyesen	V.V. Sz.A.	szóbeli kiértékelés, visszacsatolás
Étkezési térítési díj befizetés	havonta	egyeztetés	táblázat, számlák	B.Zs.	visszacsatolás szülőknek

7.2. Tanügyigazgatás

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredménye
A dokumentumok törvényi változásokhoz való igazítása	szept.01.	dok. elemzés, áttekintés	SZMSZ, Házi rend, PP	Sz. A.	A megfelelő naprakésszé tétel
Felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése	Folyamatos	dok. elemzés, áttekintés	OviKréta	Sz. A.+pedagógusok	A megfelelő naprakésszé tétel
Intézményi munkaterv, a nevelési év/tanév intézményi rendje	szept. 30.	1 nyomtatott példány, elektronikusan 1 dok.	dokumentum	Sz. A.	Kész munkaterv
Tanügyi nyilvántartási rendszer	szept. 30.	elektronikusan	KIR	B. Zs.	naprakésszé tétel
SNI-s gyermekek szakvéleménye	szept-okt.	dok. vizsgálat, áttekintés	a dokumentumok	Sz.A.	megegyezés
Intézményi szabályzatok ellenőrzése	január	dok. vizsgálat, javítás	a dokumentum	Sz. A., V. V.	naprakésszé tétel
Októberi statisztikai adatszolgáltatás, teljes dokumentáció ellenőrzése	okt.15.	adatok elemzése, rögzítése elektronikusan	maga a dok.	B. Zs. Sz.A.	statisztika pontos elkészítése
A nem budaörsi lakcímmel rendelkező óvoda- és tankötelesek jelentése a lakhely szerinti jegyző felé	okt. 31.	tértivevényes levél	maga a dok.	Sz.A.	információ átadása
Különös közzétételi lista aktualizálása	okt. 31.	saját honlapon közzététel, KIR	maga a dok.	Sz. A.	aktualizálás
Mesevár kéziratainak, képeinek leadása	előre egyeztetve	elektronikus úton, papír alapon	maga a dok.	B. Zs. Sz.A.	naprakésszé tétel
Óvodák nyári zárásának rendje	febr.15.	előzetes irodai egyeztetés	maga a dok.	munkaközösség vezető	információ átadása
Tanköteles gyermekek beiskolázása	beiratkozás előtt	konzultáció szülővel, fejl. pedagógussal /	Dokumentumok	óvónők, Fejlesztői team Sz. A.	körültekintő, optimális beiskolázás,

					visszacsatolás a szülőknek
Törzskönyv	08.31.	papír alapon, előírt nyomtatványon	maga a dok.	B.Zs.	pontos kitöltés
Felvételi, előjegyzési napló	Lezárás 08.31. Nyitás 09.01.	Ovi kréta	maga a dok.	Sz.A.	pontos kitöltés
Beiratkozási adatkezelés, adatszolg.	ápr.	elektronikus úton, papír alapon	Dokumentumok	Sz. A.	információ átadása, tervezhetőség
A nyári ügyeletek pontos bcosztása	jún.15.	elektronikus úton, papír alapon	maga a dok.	Sz. A.	információ átadása, tervezhetőség
Tanévnyitó, félévi, tanév végi és egyéb nev.testületi és alkalmazotti értekezletek jegyzőkönyvei	folyamatosan 8 napon belül	papír alapon	maga a jegyzőkönyv	Sz. A.	dokumentum kiadása

7.3.Személyi anyagok

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény
Személyi anyagok	okt.I.	aktualizálás	KIR személyi törzs aktualizálása, nyomtatványok	B. Zs. Sz.A.	aktualizálás
Egészségügyi könyvek	aktuálisan	egyeztetés	eü.-i vizsgálat	B.Zs.	eü. alkalmasság
Munkaköri leírások	szept.15.	aktualizálás	dokumentálás	Sz.A.	aktualizálás
Teljesítmény értékelés záró dokumentumai	Augusztus 15-ig	egyeztetés, dokumentumelemzés	használatos nyomtatványok	Sz. A.	szóbeli kiértékelés, visszacsatolás

7.4.Szakmai-pedagógiai

Ssz.	Ellenőrzésre kijelölt pedagógus	Ellenőrzést, értékelést végzők			Ellenőrzés-értékelés időszaka	Megjegyzés
		Intézmény-vezető	Intézmény-vezető helyettes	Szakmai munkaközösség vezető	Tev/fogl. megfigyelés, dokumentum ellenőrzés időpontja	
	Czibulyáné O. Katalin	x		x	2026. március	
	Csősz Edit	x		x	2026. március	
	Verebélyi Viktória	x		x	2025. október	Beszoktatás
	Batha Ágnes	x		x	2025. december	
	Vég Krisztina	x		x	2026. február	
	Fazekas Tünde	x		x	2025. december	
	Szilágyi Kitty	x	x		2025. október	Beszoktatás
	Tagscherer Gabriella	x		x	2025. október	Beszoktatás
	Homola-Turbucz Sarolta	x		x	2025. november	
	B. Nagy Edina	x	x		2026. január	
	Miklós Anna	x	x	x	2025. november, 2026. február, április	Gyakornok
	Sávai Dóra	x	x	x	2025. november, 2026. február, április	Gyakornok
	Hornok Eszter	x	x	x	2025. október, 2026. február, április	Gyakornok
	Fónyi Noémi	x		x	2026. január	
	Czeglédi Anna	x	x	x	2025. november, 2026. február, április	Gyakornok

7.5. Teljesítményalapú teljesítményértékelés

A teljesítményértékelés évenkénti megvalósítására a legkésőbb augusztus 25-ig nyilvánosságra hozott EGYSEGES, BELSŐ ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK (Függelékek) és a TÉR dokumentumban szabályozott ütemezés szerint, ezen belül a személyes teljesítménycélok kijelölésére az oviKRÉTA tanulmányi rendszer TÉR felületének alkalmazásával 2025.09.30-ig kerül sor.

Intézményünkben a jogszabály által meghatározott teljesítményértékelési időszakot a nyári óvodai élet és a szabadságolások zavartalan szervezése és lebonyolítása okán a nevelőközösség egyetértését is élvezve szeptember 1-től május 31-ig határoztuk meg. Az értékelés időpontjai és a határidők betartása egyfajta garanciát jelent, ugyanakkor informatív adatokat biztosít az intézményi munkaterv egyéb más tartalmaihoz is. A teljesítményértékeléshez kapcsolódó tevékenység/foglalkozás látogatás tervezett időpontjának módosítására igazgatói engedéllyel, és csak indokolt esetben kerülhet sor.

Teljesítményértékelés (Értékelési szabályzat szerint)

Teljesítményértékeléssel érintett	Időpont (tól- ig)	Határidő	Felelős
Pedagógiai munkát segítők	2025.09.01 - 2026.05.31.	2026.05.31.	Verebélyi Viktória
Egyéb alkalmazottak	-	-	-

7.6. Pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel - Minősítéssel érintettek köre

Ellenőrzés jellege	Érintettek	Időpont	Intézményi delegált
Komplex pedagógiai-szakmai (tanfelügyeleti) ellenőrzés	-		
*Pedagógiai-szakmai ellenőrzés	-		
Minősítési eljárás	Czeplédi Anna	2025. október	Szilágyi Anikó
Minősítési vizsga	Miklós Anna Sávai Dóra	2026. május 31-ig	Szilágyi Anikó

2023. évi LII, Tv. 75. § (3) A köznevelési intézmény igazgatója a pedagógiai munkáért való felelőssége körében szakmai ellenőrzést indíthat az intézményben végzett nevelő és oktató munka, egyes alkalmazott munkája színvonalának külső szakértővel történő értékelése céljából.

7.7. Alkalmazottak munkájának ellenőrzése, értékelése

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszer	Eszköz	Érintettek	Eredmény
Technikai dolgozók	hétente	megfigyelés, megbeszélés	összcírás	technikai dolgozók, Verebelyi Viktória	szóbeli visszacsatolás
Technikai dolgozók munkájának év végi értékelése	június 15-ig	értékelés	megfigyelés	technikai dolgozók, Szilágyi Anikó	szóbeli visszacsatolás

Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak:

- Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét
- Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására
- Az ellenőrzés formai (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az önértékelés módszereivel történnek
- A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi elvárásokra alapozott teljesítményértékelési és a külső szakmai ellenőrzés és értékelés, valamint az általános pedagógiai elvárásokra alapozott – a pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó - nyilvános szempontok alapján történik.

