

ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2025. november 10. napján tartandó ülésére

Tárgy: Javaslat a Somoskőújfalui Gesztenyekert Óvoda 2025/2026. nevelési évre vonatkozó munkaterv elfogadására

Előterjesztő: Tábori Anita Katalin polgármester

Készítette: Sutor Petra jegyző

Melléklet: Munkaterv

Tisztelt Képviselő-testület!

A Somoskőújfalui Gesztenyekert Óvoda vezetője 2025. szeptember 8. napján elkészítette a 2025/2026. nevelési évre vonatkozó munkatervét.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és az előterjesztéshez csatolt határozati javaslatot fogadja el.

Somoskőújfalu, 2025. november 3.

Tábori Anita Katalin sk.
polgármester

H A T Á R O Z A T I J A V A S L A T

Somoskőújfalu Község Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2025. (XI.10.) önkormányzati határozata
**a Somoskőújfalui Gesztenyekert Óvoda 2025/2026. nevelési évre vonatkozó munkatervének
elfogadásáról**

Somoskőújfalu Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Somoskőújfalui Gesztenyekert Óvoda 2025/2026. nevelési évre vonatkozó munkatervét a melléklet szerint jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Somoskőújfalui Gesztenyekert Óvoda
3121 Somoskőújfalu, Somosi út 99.
OM azonosító: 202946

SOMOSKŐÚJFALUI GESZTENYEKERT ÓVODA

MUNKATERV
2025/2026



Intézmény OM azonosítója: 202946	Igazgató:  Szabóné Csammer Natália
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében:  Bolla Kornél	Szülői Munkaközösség nevében:  Fenntartó nevében: Tábori Anita Katalin
A dokumentum jellege: nyilvános	
Érvényessége: 2025.09.01. – 2026.08.31.	

TARTALOM

A Munkaterv jogszabályi háttere	4. o.
1. A nevelési év rendje	5.o.
1.1. Az óvoda nyitva tartása	5.o.
1.2. A nevelési év rendje	5.o.
1.3. Szünetek időpontja	6.o.
1.4. Munkanapot érintő nemzeti ünnepek	6.o.
1.5. Létszám adatok	7.o.
1.5.1. Gyermeklétszám	7.o.
1.5.2. Óvodapedagógusok	8.o.
1.5.3. Dajkák	8.o.
1.5.4. A nevelőmunkát segítő speciális fejlesztést végző külső munkatárs	8.o.
1.5.5. Adminisztratív feladatellátás	8.o.
1.6. Az óvodapedagógusok, és dajkák csoport és munkaidő beosztása	9.o.
1.7. Megbízások, felelősi rendszer	10.o.
1.8. Értekezletek rendje	10.o.
1.8.1. Nevelőtestületi tanácskozások	10.o.
1.8.2. Nevelői megbeszélések rendje	11.o.
1.8.3. Munkatársi értekezletek	11.o.
1.8.4. Szülői megbeszélések rendje	11.o.
1.8.5. Nyílt napok	12.o.
2. Az óvoda pedagógiai feladatai	13.o.
2.1. Célok	13.o.
2.2. Feladatok	13.o.
2.3. Kiemelt pedagógiai feladataink	14.o.
2.3.1. Környezeti nevelés	14.o.
2.3.2. Gyermekvédelmi feladatok	15.o.
2.3.3. Fejlődésben gátolt gyermekek segítése	15.o.
2.4. Ünnepek, ünnepélyek, jeles napok	16.o.
2.4.1. Óvodai szintű ünnepek, ünnepélyek	16.o.
2.4.2. Faluszintű ünnepek, ünnepélyek	16.o.
2.4.3. Egyházi ünnepeken való részvétel	16.o.
3. Tanügy-igazgatási feladatok	17.o.
4. Fejlesztési terv	17.o.
4.1. Személyi feltételek	17.o.
4.2. Továbbképzések, szakmai napok	18.o.
4.3. Önértékelést Támogató Csoport	18.o.
4.4. Tárgyi feltételek, felújítási terv	18.o.
5. Kapcsolatrendszerünk	19.o.
5.1. Óvoda – Család	19.o.
5.2. Óvoda – Iskola	19.o.
5.3. Óvoda – Fenntartó	20.o.
5.4. Óvoda – Pedagógiai Szakszolgálat	20.o.

Somoskőújfalui Gesztenyekert Óvoda
3121 Somoskőújfalu, Somosi út 99.
OM azonosító: 202946

5.5. Óvoda – Gyermekjóléti Szolgálat	20.o.
5.6. Óvoda – Művelődési intézmények	21.o.
5.7. Óvoda – Gyermek-egészségügyi szakszolgálat	21.o.
5.8. Óvoda – Civil szervezetek	21.o.
5.9. Óvoda – Pedagógiai Oktatási Központ	21.o.
6. Intézményvezető ellenőrző tevékenysége	22.o.
6.1. Pedagógiai ellenőrzés	22.o.
6.2. Belső gazdasági, ügyviteli ellenőrzés	23.o.
6.3. Vagyongvédelem és takarékoság betartásának ellenőrzése	23.o.
Feladatterv 2025/26	24.o

Mellékletek

Szülői szervezet munkaterve

A munkaterv jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 401/2023 (VIII.30.) Korm. rendelet
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2023. LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- Oktatási Hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés
- Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv - Óvoda
- Oktatási Hivatal: Tanfelügyeleti kézikönyv – Óvoda
- A Somoskőújfalui Gesztenyekert Óvoda szabályozó dokumentumai

A Somoskőújfalui Gesztenyekert Óvoda éves munkaterve a 2025/2026-os nevelési évre

Az óvoda neve: Somoskőújfalui Gesztenyekert Óvoda
Címe: 3121 Somoskőújfalu Somosi út 99.
OM azonosító: 202946

Az óvoda éves munkaterve az előző nevelési év eredményei alapján és a hatályos jogszabályi rendelkezések figyelembevételével készült. A munkaterv elkészítésénél figyelembe vett dokumentumok:

- ONOAP, Helyi Pedagógiai Program, SZMSZ, Házi rend, munkaköri leírások
- Előző évi mérések, tapasztalatok, értékelések
- Jogszabályi változások

1. Az óvodai nevelési év rendje

1.1. Az óvoda nyitva tartása:

A hét minden napján 10 órán át fogadjuk a gyermekeket. A szülők igényeinek figyelembe vételével 6.30 – 16.30-ig biztosítunk óvónői irányítást. Az óvónők munkarendjét a nevelési évre szóló munkaidő beosztás tartalmazza.

A dajkák a hét minden napján 6.00 órakor nyitják és 17.00 órakor zárják az épületet.

Óvoda nyitva tartása	6.00 - 17.00
Gyermekek fogadása	6.30 - 16.30

1.2.

Nevelési év	2025.09.01-től 2026.08.31-ig
Szorgalmi időszak	2025.09.01-től 2026.05.31-ig
Nyári életrend	2026.06.01-től 2026.08.31-ig
Nyári zárva tartás	2026.07.06-től 2026.07.24-ig Képviselőtestületi engedéllyel, szülői ügyeleti igény felmérés alapján.
Új gyermekek beíratása	A fenntartó által kijelölt időpontban, várhatóan: 2026.04.21. - 2026.05.23. között
Új gyermekek fogadása	2025.08.21-től folyamatosan történik

1.3. A szünetek időpontjai

A nevelési évben az óvoda nyitva tartása folyamatos. 2026. június közepétől a gyermeklétszám várható csökkenése miatt nyári összevont csoportot szervezünk. Az óvoda bezárás nyári tervezett időpontja 2026. július 6- július 24-ig, képviselőtestületi engedéllyel, szülői ügyeleti igény felmérése alapján. Amennyiben erre az időszakra valamely szülő igényli az óvodai ügyeletet, abban az esetben partneróvoda fogadja a gyermekeket, előzetes megállapodási szerződés keretein belül.

A nyári tervezett zárva tartás időpontját 2026. február 15-ig kiírjuk, és kifüggesztjük a csoportok információs felületére, hogy a szülők időben tájékoztatva legyenek a tervezett bezárásról.

Az elmúlt évek tapasztalatai alapján az iskolai szünetek alatt a gyerekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon előzetes szülői igényfelmérés alapján, és a képviselőtestület döntése szerint, az intézmény összevont csoporttal üzemel.

Őszi szünet ideje:	2025. október 27. – 31-ig
Téli szünet ideje:	2025. december 22– 2026. január 2-ig
Tavaszi szünet ideje:	2026. április 3. – 10-ig

Nevelés nélküli munkanapot négyet tervezünk az évben, a nevelési értekezletek idejére. A nevelés nélküli munkanapok előtt legalább 7 nappal az óvodaigazgató értesíti a szülőket a szokásos módon. Szülői igény esetén ügyeletet biztosítunk.

A nevelés nélküli munkanapok várható időpontjai:

-**2025.11.24.(hétfő):** Az őszi mérések eredményeinek a megbeszélése, iskolaérettség a tanköteles korú gyermekeknél.

-**2026.02.06.(péntek):** Félévi értékelő értekezlet

A szociális készségek fejlesztési lehetőségei óvodánkban.

-**2026.04.30. (csütörtök):**Közösségépítés

-**2026.06.19.(péntek):** Tanévzáró értekezlet

1.4. Munkanapot érintő nemzeti ünnepek:

Október 23. csütörtök Nemzeti ünnep

Április 03. péntek Nagypéntek

Május 1. péntek Munka ünnepe

Május 25. hétfő Pünkösöd

1.4.1. Szombati napot érintő munkanapok:

2025. október 18-án, szombaton, az október 24-ét dolgozzuk le

2025. december 13-án, szombaton, a december 24-ét dolgozzuk le

2026. január 10-én, szombaton a január 2-át dolgozzuk le
2026. augusztus 08-án, szombaton, az augusztus 21-ét dolgozzuk le.

1.5. Létszámadatok:

1.5.1. Gyermeklétszám:

Jelenleg beírt gyermekek száma: 57

Csoportok létszáma: 2

Csoportonkénti várható gyermeklétszám:

Alma csoport: szeptember 1-jén: 29 fő

Ebből: SNI: 1 fő

BTMN: 2 fő

RGYK: 4

Tartósan beteg: 1

Tanköteles korú: 10

Május 31-re várható csoportlétszám: 30 fő

Katica csoport: szeptember 1-jén 28 fő

Ebből: SNI: 1 fő

BTMN: 0

RGYK: 2

Tartósan beteg: 0

Tanköteles korú: 9

Május 31-re várható csoportlétszám: 30 fő

Csoportok típusa: vegyes életkorú

Életkori összetétel:

kiscsoport: 2,5 - 4 év : 16 gyermek

középső csoport: 4 - 5 év: 22 gyermek

nagycsoport: 5-7 év: 19 gyermek

Tanköteles korba lépő gyermekek száma: 20 gyermek

hatodik életévét dec.31-ig betöltő gyermekek száma	hatodik életévét aug.31-ig betöltő gyermekek száma	hetedik életévüket aug.31-ig betöltő gyermekek száma
6	13	7

SNI: Intézményünk az Alapító Okiratban foglaltak szerint felvállalja a 2011.évi CXCV. törvény 4. § 13. pontja alapján kiemelt figyelmet érdemlő –a 4.§ 25. pontja szerinti sajátos nevelési igényű, a 4§ 3. pontja szerinti beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarral küzdő, és a 4. § 14. pontja szerinti kiemelten tehetséges, különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelését.

Különleges bánásmódot igénylő gyermekek közül

- beszédfigyatékkal diagnosztizált sajátos nevelési igényű gyermekek
- érzékszervi fogyatékkal diagnosztizált sajátos nevelési igényű gyermekek
- egyéb pszichés zavarral (súlyos tanulási, figyelem-, vagy magatartásszabályozási zavarral)
- beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek
- kiemelten tehetséges gyermekek

2025. szeptember: 2 SNI gyermek

2025. szeptember: 3 BTMN gyermek

1.5.2. Óvodapedagógusok száma: 4 fő

Munkakörük szerint:

- 1 fő óvodaigazgató
- 1 fő óvodaigazgató-helyettes
- 2 fő beosztott óvónő

1.5.3. Dajkák (NOKS dolgozók) száma: 2 fő.

1.5.4. Pedagógiai asszisztensek száma: 0 fő

Munkakörük szerint gyermekcsoportban.

1.5.5. A nevelőmunkát segítő, speciális fejlesztést végző külső munkatárs: logopédus, gyógypedagógus (fejlesztőpedagógus)

A részképeség fejlesztést intézményen belül látjuk el.

1.5.6. Adminisztratív feladatellátás:

Somoskőújfalu Község Önkormányzata segítségével.

1.5.7. Fűtés, udvari teendők, karbantartás: közfoglalkoztatott munkatársak segítségével

1.5.8. Óvodai étkeztetés biztosítása: Ceredi Négy Tó Panzió

1.6. Az óvodapedagógusok és dajkák csoport-, és munkaidő beosztása:

„Alma” csoport:

Tihamériné Moravcsik Gabriella óvodapedagógus
Szabóné Csammer Natália óvodapedagógus
Stánitz Irén Zsuzsa NOKS munkatárs

„Katica” csoport:

Bolláné Horváth Csilla óvodapedagógus
Tóthné Havasi Zsuzsanna óvodapedagógus
Szabó Mária NOKS munkatárs

Munkaidő beosztás

2025/2026

Óvónők

(csoportban letöltendő idő)

1. hét					
Név	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Tóthné Havasi Zsuzsanna	10,00-16,30	10,00-16,30	10,00-16,30	10,00-16,30	10,00-16,30
Szabóné Csammer Natália	7,00-13,30	7,00-13,30	7,00-13,30	7,00-13,30	7,00-13,30
Tihamériné Moravcsik Gabriella	10,00-16,30	10,00-16,30	10,00-16,30	10,00-16,30	10,00-16,30
Bolláné Horváth Csilla	6,30-13,00	6,30-13,00	6,30-13,00	6,30-13,00	6,30-13,00

A 2. héten ellentétes a beosztás. Tóthné Havasi Zsuzsanna munkaideje 6,30-tól, és Tihamériné Moravcsik Gabriella 7,00-tól.

Dajkák

Név	Napok				
	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Stánitz Irén Zsuzsa	9,00-17,00	9,00-17,00	9,00-17,00	9,00-17,00	9,00-17,00
Szabó Mária	6,00-14,00	6,00-14,00	6,00-14,00	6,00-14,00	6,00-14,00

A 2. héten ellentétes a beosztás.

A munkaidő nyilvántartást a fenntartó által biztosított jelenléti íven dokumentáljuk.

1.7. Megbízások, felelősi rendszer:

Óvodaigazgató: Szabóné Csammer Natália
Helyettes, akadályoztatás esetén: Bolláné Horváth Csilla
Munkavédelmi felelős: Szabóné Csammer Natália
Gyermekvédelmi felelős: Bolláné Horváth Csilla

1.8. Értekezletek rendje

1.8.1. Nevelőtestületi tanácskozások

Nevelési évnyitó értekező
Ideje: 2024.09.09.

Feladat: 2025/2026-os nevelési év feladatai
Felelős: óvodaigazgató

Félévi értekező
Ideje: 2026.február 06.

Feladat: első féléves munka értékelése, a következő félév teendői.
A szociális készségek fejlesztése óvodánkban
Felelős: óvodaigazgató

Nevelési évzáró értekező
Ideje: 2026. június 19.

Feladat: A nevelési év értékelése, a nyári időszak feladatai
Felelős: óvodaigazgató

Nevelési értekezlet

1. ideje: 2025. szeptember

Téma: - Az első félév teendőinek megbeszélése

- A Zöld óvodai feladataink, tapasztalataink megbeszélése, új céljaink megvalósításának folytatása.

- Kréta rendszer teendői, használatának áttekintése, évkezdő feladatok elindítása

- Pedagógus teljesítménycélok meghatározása

- Intézményi értékelési szempont meghatározása

Felelős: óvodaigazgató, óvodapedagógusok

2. ideje: 2026. február

Téma: Az év során felmerülő feladatok, fejlesztendő területek meghatározása. Második félév teendői.

Felelős: óvodaigazgató, óvodapedagógusok

3. ideje: 2026. április. Évvégi feladatok megbeszélése, nagycsoportosok búcsúzójának teendői.

Felelős: óvodaigazgató, óvodapedagógusok

Dokumentáció: jegyzőkönyv, jelenléti ív

1.8.2. Nevelői megbeszélések rendje

Ideje: minden hónap első hetében kedden

Feladat: havi program egyeztetése, oktatási, nevelési, szervezési kérdések, információcsere

Felelős: óvodaigazgató

1.8.3. Munkatársi értekezletek

Ideje: 2026. június

Feladat: nyári munkák, szabadság igénybevételenek pontosítása

Felelős: óvodaigazgató

Ideje: 2026. augusztus

Feladat: nyári munka értékelése, az új nevelési év rendje

Felelős: óvodaigazgató

1.8.4. Szülői megbeszélések rendje

1. Ideje: 2025. szeptember 11.

- a nevelési év rendje, Házi rend, pedagógiai program ismertetése, szokások, aktualitások

Felelős: óvodaigazgató

2. Ideje: 2026. január

-megbeszélés az iskolába készülő gyerekek szüleivel

3. Ideje: 2026. május

- a nevelési év pedagógiai tapasztalatai, a nagycsoportosok búcsúzójának időpontja, teendői.

Felelős: óvodaigazgató

4. Ideje: 2026. június

- találkozás az új gyermekek szüleivel; az óvoda házirendjének, helyi óvodai programjának ismertetése; az óvoda dolgozóinak bemutatása

Felelős: óvodaigazgató

Dokumentáció: jelenléti ív, csoportnaplókban témajelölés

Csoportszintű szülői megbeszélések:

Ideje: 2025. szeptember 11.

2026. január iskolába készülő szülei és a tanító nénik

2026. május, nagycsoportosok búcsúzója

Feladat: A környezeti nevelés fontossága

A gyerekek iskolakészültsége

Nevelési év pedagógiai tapasztalatai, aktualitások

Felelős: minden óvónő

Dokumentáció: jelenléti ív, csoportnaplókban témajelölés

Fogadóórák rendje:

Ideje: minden hónap utolsó kedd, 16-tól

Helye: minden csoportban

(a szülők érdeklődésén, vagy az óvónők meghívásán alapuló személyes beszélgetés)

Felelős: minden óvónő

Dokumentáció: Az oviKRÉTA rendszerben a gyermek oldalán, témajelöléssel.

A **családlátogatások rendje** A Gyermekvédelmi naplóban tervezettek szerint probléma esetén.

1.8.5. Nyílt napok rendje:

Az intézmény betekintést biztosít a szülőknek, érdeklődőknek a nevelési módszerek, szokások gyakorlati megismerése céljából az arra igényt tartóknak egyeztetés alapján.

- 2025. szept. 15-19-ig a Szüreti hét keretében
- 2025. szeptember 23. Takarítás Világnapja
- 2025. november 11. Márton napi lámpás felvonulás
- 2026. április 22. Föld Napja
- 2026. május. 25-29-ig Gyermek-hét programjai
- 2026. június 05. Nagycsoportosok búcsúzó ünnepe

Célja: A nyílt napok alkalmával a szülők, érdeklődők betekintést nyerhetnek az óvoda életébe, tájékozódhatnak a működés és szokásrenddel kapcsolatban. A közös programokkal erősítjük a szülő-gyermek, illetve szülő- óvónői kapcsolatokat, formáljuk, alakítjuk értékrendjüket, környezettudatos magatartásukat.

Felelős: minden óvónő

2. Az óvoda pedagógiai feladatai

2.1. Céljaink:

- A vezetői teendők szakszerű ellátásának megvalósítása, váratlan helyzetekre új stratégia kidolgozása.
- Eddigi eredményeink megőrzése, erősségeink, továbbfejlődésünk lehetőségeinek keresése.
- A Helyi Pedagógiai Program minél színvonalasabb megvalósítása a környezeti nevelés és a fenntarthatóság terén.
- Partnerközpontú kapcsolattartás.
- Zöld óvodai szemléletünk átadása, ezzel a fenntartható fejlődés iránti igény alakítása
- Környezettudatos magatartás alakítása.

2.2. Feladataink:

- Családias, szeretetteljes környezet biztosítása, ahol a gyermekek testi-, lelki szükségleteinek megfelelő bánásmód, szeretet, türelem, egyénre irányuló figyelem érvényesül a pedagógiai munkában.
- A szabadjáték lehetőségének biztosítása.
- A környező világ felfedezése a közvetlen megfigyelés, tapasztalatszerzés, játékos kereső, kutató felfedező tevékenységek útján.
- A nevelőtestület döntése alapján a gyermekek fejlettségét a rövid DIFER mérőlapokkal mérjük. A gyermekek nevelése, fejlesztése egyéni képességeik ismeretére épüljön, életkori sajátosságaik, érési ütemük, szükségleteik figyelembevételével. A felmérésre évente 1 alkalommal kerül sor, a nagycsoportosok körében novemberben.
 - . A mérések eredményeit írásban rögzítjük, és személyes találkozás keretében a szülőkkel is megbeszéljük, az elfogadását a szülő aláírásával hitelesíti.
 - Az oviKRÉTA rendszerben is rögzítjük a gyermekek személyes dokumentumai közt a fejlődési eredményeket és fejlesztendő területeket.
 - Személyiségi napló tartalmazza a gyermekek fejlettségi szintjét, fejlődésüknek ütemét, a differenciált nevelési irányát. Ez a dokumentum szintén az oviKRÉTA rendszerben található meg.
- Esélyegyenlőség biztosítása, hátrányok kompenzálása, egyéni bánásmód alkalmazása.
- Tehetségígéretes gyermekek felismerése, segítése.

- Iskolára való felkészítés.
- A tavalyi évtől kezdve kiemelt figyelmet fordítunk a más óvodákkal való kapcsolatteremtésre, testvér óvodai kapcsolat kialakítására, kölcsönös tapasztalatcserére

2.3. Kiemelt pedagógiai feladataink

2.3.1 Környezeti nevelés

célja: Olyan szokásrendszerek, viselkedési formák megalapozása, képességek tudatos fejlesztése, melyek szükségesek a környezettel való harmonikus kapcsolat, problémák iránti érzékenység, helyes értékrendszer, környezettudatos életvitel kialakítására.

Kiemelt pedagógiai feladataink között elsődleges helyet foglal el a **környezeti nevelés**, melyet heti terveink alapján a kidolgozott túra útvonalainkon, a környező világ felfedeztetése által, a közvetlen megtapasztaltatás útján az élménypedagógia eszközeivel igyekszünk gyermekeinket megismertetni, amelyhez szorosan kapcsolódnak a jeles napok, a néphagyományok, zöld napok, valamint az egészséges életmódra nevelés. A Zöld Óvodai kritériumrendszer, a fenntarthatóságra nevelés a mindennapok feladata, ezáltal a környezettudatos magatartás erősítése az óvodai élet minden tevékenységében jelen kell, hogy legyen. A finomítások, rendszeresség, következetesség, szemléletalkotás folyamatos feladat. Az „Örökös Zöld Óvoda” cím kötelez is bennünket a címben foglalt eredmények megtartására. A „Madárbarát kert-óvoda” cím által a madárvédelemre nevelés, érzelmi kötődés kialakítása a gondoskodás folyamán az állatok iránt.

Továbbra is feladat:

- A Zöld óvoda kritériumrendszer hatékony megjelenítése a mindennapok során, ezáltal a környezettudatos magatartás erősítése.
- A környezetre figyelő magatartásformák és szokások alakítása.
- A fenntarthatóságra nevelés a mindennapokban, újra hasznosítható anyagok előtérbe helyezése a tevékenységek során
- Az óvoda udvarán kialakított kertek évszakonkénti gondozása
- A családok bevonása a környezeti nevelés jeles napjaiba, ennek lehetőségei
- A környezeti neveléshez eszközök készítése, játékok gyűjtése csoport- és óvodai szinten
- Önképzés.

2.3.2.

- A **szociális képességek** fejlesztése a mindennapok során.
A 2024/2025-ös nevelési év beszámolója, valamint az elmúlt nevelési év tapasztalatai alapján kiemelten foglalkozunk idén a gyermekek szociális képességének fejlesztésével, mivel az előző nevelési évi mérések eredménye ezen a területen mutatott gyengébb eredményt az elvárhatótól.
A fenntarthatóság lehetőségeit folyamatosan keressük, kihasználjuk a mindennapi szituációkban.

2.3.3.

- A korábbi **Zöld óvodai ellenőrzés** visszajelzési alapján folytatjuk feladataik meghatározását erre a nevelési évre is.
 - Zöld óvodai feladataink aktualizálása, **zöld napok** megosztási lehetőségeinek keresése, publikációja.
 - A pedagógus teljesítmény értékelési rendszer bevezetése kapcsán az alkalmazotti értékelési szempontok közé bekerült a Zöld óvodai tartalmak erősítése, és ezen programokon való aktív közreműködés.
 - Pedagógusok motiválása, elismerése pénzbeli jutalmazással.
 - A nevelő testület ösztönzése aktívabb részvétele az intézményi célok eléréséhez szükséges feladatok meghatározásába, végrehajtásába.
- Felelős: ÖTCS

2.3.4. Gyermekvédelmi feladatok ellátása:

Célunk: A gyermekek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzése, feltárása, gyermeki és emberi jogaiknak érvényesítése hátránykompenzációval az esélyegyenlőség biztosításával.

Feladataink:

- Az óvodáskorú gyermekek megkeresése, különös tekintettel arra, hogy 3 éves kortól kötelezővé vált az óvodáztatás.
 - Az óvodába járó gyermekek szociális, szociokulturális családi hátterének megismerése, hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet felmérése, dokumentálás, szükség szerint környezettanulmány végzése, jelzés küldése a Jegyzőnek, Gyermekjóléti Szolgálatnak.
 - Folyamatos kapcsolattartás a védőnővel, Gyermekjóléti Szolgálat dolgozóival (esetmegbeszélés, továbbképzés, stb.)
 - A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében a hátrányos helyzetre utaló jelek időbeni felismerése (alacsony jövedelemmel rendelkező szülők; nem megfelelő lakáskörülmények; alacsony iskolázottság; elhanyagolás; családban előforduló deviáns magatartás: alkoholizmus, agresszió,; egyéb okok;)
 - Elvált vagy külön élő szülőknél a törvényes rendelkezések betartása.
 - Együttműködés a Szülői Szervezettel: információk, játék, ruha gyűjtés, ünnepnapok, jeles napok megszervezése, lebonyolítása.
- Felelős: óvodavezető, óvodapedagógusok

2.3.5. Fejlődésben gátolt gyermekek segítése

- **Logopédiai fejlesztés** az előző év logopédiai szűrése alapján

Logopédus:- Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei
Foglalkozás ideje: heti rendszerességgel

A 3 évesek logopédiai szűrésének megszervezése.

Dokumentáció: Személyiségnaplókban, oviKRÉTA rendszerben.

- **Részképesség zavarral küzdő gyermekek** segítése intézményen belül történik, csoporton belül.

Dokumentáció: Személyiségnaplókban, oviKRÉTA rendszerben

- **SNI, BTMN gyermekek** segítése a Szakértői Bizottság által megfogalmazott fejlesztési javaslatok megvalósítása gyógypedagógus segítségével. A csoportban elfogadó légkör kialakítása, egyéni bánásmód érvényesítésével a gyermekek egyéni fejlesztése.

Dokumentáció: Személyiségnaplókban, gyógypedagógus által kiállított fejlődési naplóban

- **A kiemelt figyelmet igénylő tehetségígéretes gyermekek felismerése és fejlesztése**

Segítésük a továbbfejlődésben, kreativitásuk támogatása, ösztönzése, speciális szükségleteik kielégítése.

Dokumentáció: Személyiségnaplókban, oviKRÉTA rendszerben

2.4. Ünnepek, ünnepélyek, jeles napok

Óvodánk ünnepei, ünnepélyei, jeles napjai az óvodai élet hagyományaihoz, a természettel, a néphagyománnyal összefüggő jeles napokhoz és a társadalmi ünnepekhez kapcsolódnak.

Fontosnak tartjuk, hogy az ünneplés mellett kiemelt hangsúlyt kapjon a ráhangolódás és a levezetés, érvényesüljön a folyamat jelleg. A programok a külső megjelenés mellett a belső tartalmukban egyaránt igényesek, jól szervezettek, a gyermekek számára érthetőek és élményszerűek legyenek.

2.4.1. Óvodai szintű ünnepélyek:

Szüreti hét: szeptember harmadik hete (szeptember 15-19-ig) - minden óvónő

Mikulás: dec. 05. – szülői szervezet, minden óvónő

Karácsonyi készülődés: dec. 17. – minden óvónő

Farsang: február. 12. – szülői szervezet, minden óvónő

Március 15. (március 13.) – minden óvónő

Májusfa díszítés: április 29. - minden óvónő

Anyák napja: május 04. – minden óvónő

Gyermekhét: május 25-29. – minden óvónő

Búcsúzó gyermekek napja: június 05. – minden óvónő

Dokumentáció: A hagyományként élő ünnepeket minden csoportban a pedagógiai csoportnaplók tartalmazzák az oviKRÉTA rendszerben vezetett digitális naplóban.

2.4.2. Falu szintű ünnepek, ünnepélyek:

- Idősek napja: Tihamériné Moravcsik Gabriella
- Falu karácsony: Szabóné Csammer Natália, Tihamériné Moravcsik Gabriella
- Hazatérés napja: Bolláné Horváth Csilla, Szabóné Csammer Natália

- Anyák Napja a helyi Idősek Napközi otthonában: Tóthné Havasi Zsuzsanna
- Nagycsoportosok búcsúzó műsora: minden óvónő, dajka

2.4.3. Egyházi ünnepeken való részvétel

(előzetes egyeztetés alapján)

2.4.4.. Szolgáltatásaink:

A szülői igények felmérése alapján

- Erdei óvoda program (a személyi feltételek teljesülése esetén)
- Óvodai Népi Tánc tehetséggondozó foglalkozás
- Kreatív műhely foglalkozás
- Játékos angol foglalkozás
- Oviatlétika foglalkozás

3. Tanügy-igazgatási feladatok

- Hatályos jogszabályok alkalmazása az óvodai gyakorlatban.
- Jogszabályváltozások figyelemmel kísérése belső szabályozók és tanügyi nyilvántartások felülvizsgálata, szükség esetén módosítás
- Alkalmazotti jogviszony változásainak kezelése a KIR programban.
- Közzétételi lista nyilvánossá tétele

Folyamatos feladatok:

- KIR nyilvántartás, oviKRÉTA nyilvántartás, dokumentáció
Oktatási azonosító számok megkérése, nyilvántartása, óvodai jogviszonyban történt változások kezelése
A gyermekek oktatási azonosítószámának feltüntetése a felvételi és mulasztási naplóban (oviKRÉTA rendszerben digitálisan)
A gyermekek beiskolázásával kapcsolatos feladatok (tájékoztatás a szülők felé; iskolaérettségi vizsgálat kérése szükséges esetben; szakvélemények elkészítése, átadása; iskolalátogatás a nagycsoportosokkal)
Óvodai beiratkozás feladatai (tájékoztatás az időpontról: szórólapok kihelyezése; Internet; helyi újság)
Szülők értesítése a felvételtől, elutasításról. (levélben)

3.1. OviKRÉTA

2024. szeptember 1-jén minden óvodában bevezetésre kerül az oviKRÉTA tanulmányi rendszer, melynek célja, hogy az óvodák számára a gyermekekkel, az óvodai csoportokkal, és az alkalmazottakkal kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátásához informatikai támogatást nyújtson.

Az óvodapedagógusok mindennapi feladatainak elvégzéséhez az alkalmazás nyitó képernyőjéről könnyen elérhető. A csoportnaplóban rögzíthetik és szerkeszthetik a csoport tevékenységeit. Dokumentumokat tölthetnek fel, amik lehetnek szakértői vélemények, hiányzások, gyermekrajz, anamnézis, fogadó órák feljegyzései. A jelenléti ívet napi szinten vezetik a megfelelő jelölésekkel.

3.2. Teljesítményértékelés

A 18/2024. (IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény bekezdéseinek rendelkezése alapján 2024. szeptember 1-jén megindult a pedagógusok teljesítményértékelési rendszere a TÉR.

Az óvodában egyedi intézményi értékelési szempontot kell kijelölni. Az egyedi intézmény értékelési szempontot a teljesítményértékelési időszak kezdetét megelőző augusztus 25-ig az igazgató határozza meg a nevelőtestület egyetértésével, mely az adott nevelési év során nem módosítható. E cél meghatározása augusztus 25-ig megtörtént.

A pedagógusok személyre szabott éves teljesítményértékelési célokat ebben az évben 2025. szeptember 30-ig kell meghatározni, melyeket az igazgató hagy jóvá. A pedagógusok számára minden évben három teljesítménycélt kell kitűzni, amelyek megvalósítását 8-8 ponttal lehet értékelni. Az igazgatónak, és az igazgató-helyettesnek 4-4 teljesítménycélt szükséges meghatározni a 2025/26-os nevelési évre.

A teljesítménycélok meghatározásakor és jóváhagyásakor egyértelmű és azonosítható, az adott egyéves teljesítményértékelési időszakban értelmezhető teljesítménycélokat kell kitűzni, vagyis amelynek megvalósulása a nevelési évben egyértelműen értékelhető. A célok illeszkedjenek az intézmény pedagógiai programjában és az éves munkatervben szereplő célokhoz. Ezen célok meghatározása minden dolgozó esetében megtörtént.

Értékelendő személy: a teljesítményértékelési időszak első napján legalább Pedagógus I. besorolással rendelkezik, pedagógus munkakörben foglalkoztatott.

4. Fejlesztési terv

4.1. Személyi feltételek

Óvodaigazgató: Szabóné Csammer Natália

Óvodaigazgató-helyettes: Bolláné Horváth Csilla

Óvónők: Tihamériné Moravcsik Gabriella

Tóthné Havasi Zsuzsanna

NOKS dolgozók:

Stánitz Irén Zsuzsa

Szabó Mária

Az intézmény pedagógusai valamennyien szakképzett óvodapedagógusok, dajkánk dajkai végzettséggel rendelkeznek.

A 2022/2023-as nevelési évtől az óvodaigazgató 5 év időtartamra fenntartói kinevezéssel végzi feladatait. Az intézmény dolgozói teljes létszámban látják el feladatukat.

4.2. Továbbképzések, szakmai napok

A nevelőtestület tagjai, szakmai szükségszerűség, és a továbbképzési program alapján vesznek részt továbbképzésen, ill. szakmai napokon.

Célja: A helyi nevelési program eredményesebb megvalósítása, az önfejlődés lehetőségének biztosítása.

Egyéb, nem tervezett továbbképzésekre is nyitottak vagyunk, figyelemmel kísérjük a lehetőségeket. Örökös Zöld óvoda cím révén részt kívánunk venni az ezzel kapcsolatos rendezvényeken, szakmai konferenciákon.

A pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó feladatok, változások folyamatos követése:

- Minősítési, tanfelügyeleti, önértékelési ismeretek elsajátítása önképzéssel, valamint szervezett továbbképzéssel, pedagógus értékelési rendszer.

4.3. Önértékelést Támogató Csoport

Téma:

- ÖTCS éves tervének elkészítése, mely tartalmazza a vezetőre és pedagógusokra vonatkozó új feladatokat az előző tanévben elvégzett önértékelés tükrében.
 - Tanfelügyelettel kapcsolatos teendők, módosítások elvégzése az útmutató szerint.
 - OH felület, KIR felület folyamatos frissítése, oviKRÉTA felület használatának elsajátítása, új feladatokra felkészülés, változások folyamatos figyelemmel követése.
 - Feladatok kiosztása, frissítése.
- Felelős: ÖTCS

Felelős: óvodaigazgató

4.4. Tárgyi feltételek, felújítási terv

A tárgyi feltételeink fejlesztését elsősorban az óvoda pénzügyi kerete és a fenntartó támogatása határozza meg, illetve tárgyi feltételeink bővítésére tudjuk még fordítani az általunk megírt és az alapítvány számára megnyert pályázatok összegét, illetve az alapítványunk számára felajánlott szja 1%-okat.

A nyár folyamán nagyobb felújításon esett át az óvoda külső lábazata, illetve az egész óvodában megtörtént a külső párkányok pótlása.

Kisebb javítási munkák ebben az évben is szükségesek voltak, mint például az Alma csoport gyermekmosdójának a javítása, a felnőtt étkező helyiség kialakítása, elkülönítő helyiség kialakítása a beteg gyermekek számára, illetve logopédiai fejlesztő helyiség kialakítása.

Nagyobb volumenű beruházás lenne még az elkövetkező időszakban a költségvetés alakulásának függvényében az udvar betonos részének újra betonozása, illetve a pályázati időszak letelte után a tornaszoba padlójának cseréje. Ezt a következő költségvetési időszakra tervbe vettük.

Folyamatos feladatnak tekintjük a megrongálódó berendezések, játékok javítását, állagmegóvását, pótlását.

A nyári szünetben az intézmény nagytakarítása, fertőtlenítése megtörtént a járványügyi előírásoknak megfelelően.

A továbbiakban is szeretnénk ha lehetőségünk lenne olyan, általunk fontosnak vélt javításokat is elvégezni, ami elsősorban esztétikai jellegű, de nagyban rontja az óvoda összképét, megítélését. Ilyen például az óvoda főbejáratánál a dísz betonelem javítása vagy cseréje, illetve ugyanennél a bejáratnál a padlóburkolat cseréje.

A megfelelő munkakörülmények biztosításához a dolgozók szükség szerint védő- és munkaruhát kapnak.

Gondoskodunk a munkavégzéshez használatos gépek, berendezések biztonságos üzemeltetéséről.

5. Kapcsolatrendszerünk

5.1. Óvoda – Család kapcsolata

A kapcsolattartásban célunk, hogy az óvoda nyitottságának kiteljesítésével megnyerjük a leendő óvodások szüleit is programunk támogatására, ezáltal elérjük, hogy a körzetben élő óvodáskorú gyermekek szülei óvodánkat válasszák. Kiemelt feladatinknak tekintjük az óvoda körzeten belüli népszerűsítését, hogy a szülők jó szívvel válasszák intézményünket.

Elfogadva a családi nevelés hagyományait, fel kell vállalnunk a családok szemléletének alakítását, gyermekük személyiségének mással össze nem hasonlítható elfogadásának segítségét. Valljuk, hogy a gyermekeken keresztül jó eséllyel formálhatjuk a szülők látás- és gondolkodásmódját.

A családlátogatásokat, fogadóórákat konkrét céllal szervezzük. Arra törekszünk, hogy a gyerekek fejlődéséről mindig szakmailag megalapozott tájékoztatást adjunk a szülő számára.

A kapcsolattartás formái:

- szülői megbeszélés
- fogadóóra
- családlátogatás
- szülő látogatása az óvodában
- közös programok
- alkalmankénti személyes beszélgetés
- Internetes felület: facebook csoport

5.2. Az óvoda és az általános iskola kapcsolata

Az iskolával fontosnak tartjuk kapcsolatunk alakítását. Legfontosabbnak tartjuk a gyermekek átmenetének minél optimálisabb biztosítását, a gyermekek örömteli iskolavárásiának kialakítását.

A két intézmény pedagógusainak kölcsönös látogatását, egymás munkájának megismerését tartjuk nagyon fontosnak. Iskolába készülő gyermekek látogatása az iskolában, ill. ismerkedés a leendő tanító néikkel. Közös programok, tapasztalatcserék.

Kapcsolattartás formái:

- tapasztalatcsere
- közös programok
- megbeszélések, esetelemzések

5.3. Óvoda – Fenntartó

Az intézmény színvonalas működésének biztosítása, valamint munkájának figyelemmel kísérése érdekében tartalmi kapcsolat kialakítása. Az Önkormányzat mindenben segíti az óvodában folyó nevelőmunka megfelelő megvalósulását, hozzájárul ünnepeinkhez, jeles napjainkhoz, és figyelemmel kíséri, illetve elvégzi a javítási, karbantartási feladatokat az óvodában és az óvoda környékén.

Kapcsolattartás formái:

- Elektronikus
- Telefon
- Személyes
- Meghívás alapján

5.4. Óvoda – Pedagógiai Szakszolgálat

Minden arra rászorult gyermek érdekében kapcsolatot kezdeményezünk. Kérjük és igényeljük szakvéleményüket az elvégzett vizsgálatokról, a gyermekek fejlesztésének lehetőségeiről, módjairól. Igényt tartunk arra, hogy a vizsgálattal összefüggésben tájékozódjanak a gyermekek óvodai csoportban való tevékenységéről, viselkedéséről.

Kapcsolattartás formái:

- Levél
- Telefon
- Elektronikus
- Személyes

5.5. Óvoda – Gyermejkölési Szolgálat

Kölcsönösen tájékoztatjuk egymást az általuk gondozott és óvodánkba járó gyermekek körülményeiről.

Segítséget nyújtunk igény szerint a családokkal való eredményesebb együttműködés alakítására.

Kapcsolattartás formái

- Beszámolók
- Eset megbeszélések
- Jelzőlapok

- Telefon

5.6. Óvoda – Művelődési intézmények

- Alkalmankénti látogatás a helyi könyvtárban, a kölcsönzés szabályai, viselkedési szokások, gyermekprogramon való részvétel
- színházbérlet a nagycsoportos korú gyermekek számára
- kiállítások, tárlatok megtekintése
- Lehetőség szerint múzeumlátogatás

5.7. Óvoda és Gyermekek – Egészségügyi szakszolgálat

Az óvoda gyermekorvosának és védőnőjének tevékenységét Munkaterv tartalmazza.

Igényeljük közreműködésüket, amikor fontosnak és szükségesnek tartjuk a gyermekek egészségvédelme és a megelőzés szempontjából.

Fogászati szűrés megszervezése.

A gyermekek ellátása az intézmény szomszédságában található gyermekorvosi és fogorvosi rendelőben megoldható.

Kapcsolattartás formái:

- személyes, szóbeli

5.8. Óvoda - Civil szervezetek

A Somosi Óvodáért Alapítvány az óvoda pedagógiai munkáját segíti.

Bekapcsolódunk a helyi civilszervezetek által szervezett programokba. Figyelemmel kísérjük a közös pályázati lehetőségeket a településünkön működő civil szervezetekkel.

Kapcsolattartás formái:

- személyes, szóbeli

5.9. Óvoda - Pedagógiai Oktatási Központ

- Pedagógiai-, szakmai szolgáltatások, szaktanácsadás
- Pedagógiai tájékoztatás
- Továbbképzések, önképzések segítése

Kapcsolattartás formái

- digitális, telefonon

5.10. Óvoda - Testvéróvoda

Az előző nevelési évben testvéróvodai kapcsolatot alakítottunk ki a Ceredi Gesztenyekert Óvodával. Az évben több alkalommal is szerveztünk olyan programokat, ahol mind a nevelő közösség, mind a két óvodai gyermekközössége találkozhat, és tapasztalatokat cserélhet.

Ez a kialakított kapcsolatot a továbbiakban is szeretnénk megtartani. és tovább építeni.

6. Intézményvezető ellenőrző tevékenysége

Célja: A nevelési feladatok megvalósításának segítése, szervezési feladatok koordinálása, pozitív kezdeményezések közreadása, a zavartalan működési feltételek biztosítása, a feladatok végrehajtásának elemzése, értékelése.

Látogatás rendje: mindkét csoportban és munkaterületen

Ideje: az ellenőrzési tervben foglaltak szerint

Formái: beszámoltatás írásban, szóban
tájékoztató, tematikus, ellenőrző

6.1. Pedagógiai ellenőrzés

Mit?	Hogyan?	Hol?	Mikor?	Ki?
oviKRÉTA rendszer A nevelési év indítása. Szülői értekezlet	dokumentumelemzés	mindkét csoport	2025. szeptember	óvodaigazgató
A beszoktatás folyamata, szokásrendszer alakítása. Egyéni sajátosságok figyelembe vétele	megfigyelés, elemzés, értékelés	mindkét csoport	2025. október	óvodaigazgató
A csoportok dokumentációinak ellenőrzése, az oviKRÉTA vezetése	dokumentumelemzés, megfigyelés, értékelés	mindkét csoport	2025. november	óvodaigazgató
Mérési eredmények, egyéni fejlődés nyomon követése	megfigyelés, elemzés, értékelés	mindkét csoport	2025. december	óvodaigazgató
A gyerekek iskolakészültsége	vizsgálatkérő lapok kitöltése, megbeszélés	mindkét csoport	2026. január	óvodaigazgató
A fenntarthatóságra nevelés megnyilvánulásai	megfigyelés, dokumentumelemzés	mindkét csoport	2026. február	óvodaigazgató
A szocialitás képességének fejlesztése	beszámoló, értékelés, eredmények, hiányosságok	mindkét csoport	2026. március	óvodaigazgató
Csoport	dokumentumelemzés	mindkét	2026. április	óvodaigazgató

Somoskőújfalui Gesztenyekert Óvoda
3121 Somoskőújfalu, Somosi út 99.
OM azonosító: 202946

dokumentációk ellenőrzése		csoport		
Egyéni fejlődés nyomon követése	dokumentumelemzés	mindkét csoport	2026. május	óvodaigazgató
A nevelési év értékelése	dokumentumelemzés, az éves pedagógiai munkatervben kitűzött célok, feladatok figyelembe vételével az eredmények és hiányosságok megállapítása	mindkét csoport	2026. június	óvodaigazgató

6.2. Belső gazdasági, ügyviteli ellenőrzés:

Mit?	Mikor?	Felelős
A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek státuszát igazoló jegyzői határozatok, valamint szülői nyilatkozatok megléte, érvényessége	2025. szeptember	óvodaigazgató

A gazdálkodással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat az önkormányzat dolgozói végzik az érvényes jogszabályoknak megfelelően, az óvodaigazgató folyamatos kapcsolatot tart velük.

Vagyongvédelem és takarékoság betartásának ellenőrzése

Mit?	Mikor?	Felelős
Ellátmány kezelése	havonta	óvodaigazgató
Leltár	december	óvodaigazgató
Energia felhasználás	2026. január	óvodaigazgató

Feladatterv 2025/2026		
	Ünnepek, hagyományok, pedagógiai feladatok rendje	Felelős
Szeptember	- KIR feladatok - Beszoktatás, visszaszoktatás - oviKRÉTA rendszer elindítása, csoportnaplók, nevelési tervek - Tanévnnyitó értekezlet - Munkavédelmi és Tűzvédelmi oktatás - Szülői értekezlet - SZMK értekezlet - ÖTCS éves tervének ismertetése - Takarítás világnapja, szülőkkel nyílt nap - Magyar Népmese napja Kultúrházzal közös szervezésben - Szüreti hét	óvodaigazgató óvónők óvónők óvónők óvodaigazgató óvodaigazgató óvodaigazgató, óvónők óvodaigazgató, óvónők óvodaigazgató, óvónők óvodaigazgató, óvónők, könyvtáros óvónők
Október		
1.-15.	- Statisztikai létszámjelentés	óvodaigazgató
3.	- Munkaterv leadása	óvodaigazgató
8.	- Idősek köszöntése - Nagycsoportosok mérése - fogadóóra - ÖTCS éves tervének elkészítése	óvónők
21- folyamatos utolsó kedd		
November	- Mérések eredményeinek megbeszélése - Költségvetéshez előlépések, változások előkészítése - SZMK értekezlet - fogadóóra	óvónők óvodaigazgató óvodaigazgató óvodaigazgató, óvónők
utolsó kedd		

Somoskőújfalui Gesztenyekert Óvoda
3121 Somoskőújfalu, Somosi út 99.
OM azonosító: 202946

24.	- Mérési eredmények megbeszélése	Óvodaigazgató, óvónők
December		
5. 20.	- Leltár - Mikulás - Falu Karácsony (nagycsoporthozok műsora, Önkormányzattal egyeztetve)	óvónők óvodaigazgató óvodaigazgató, SZMK óvónők
Január		
	- Tanköteles korú gyerekek iskolaérettségi mutatói, szakértői vélemény iránti kérelmek megírása, elküldése - Iskolaválasztás felmérése - SZMK értekezlet - Szülői értekezlet (első tanító nének meghívása) - fogadóóra	óvónők óvodaigazgató óvónők óvodaigazgató óvodaigazgató óvónők
Február		
14. 12. utolsó kedd	- Hazatérés napja- Önkormányzattal egyeztetve - Farsang - fogadóóra	óvónők óvónők óvónők, SZMK óvónők
Március		
12. 13. 22. utolsó kedd	- „Gergely-járás” (iskolások műsora) - Márc. 15-i megemlékezés keretében kirándulás Somoskőbe a Petőfi-kunyhóhoz - Víz világnapja - Tanköteles korú gyermekek részére szakvélemények elkészítése, szülőknek átadása - fogadóóra	óvónők óvónők óvodaigazgató óvónők óvodaigazgató óvónők
Április 22.	- Föld napja: kerti munka szülőkkel (óvodai virágos és veteményes kert, gyógynövényes) nyílt nap - Iskolába készülő látogatása az 1. osztályosoknál	óvónők Kertbarátok Köre óvodaigazgató óvodaigazgató

Somoskőújfalui Gesztenyekert Óvoda
3121 Somoskőújfalu, Somosi út 99.
OM azonosító: 202946

29. utolsó kedd	- májusfa állítás - fogadóóra	óvónők óvónők
Május 4.	- Anyák napja (anyák napi készülődés: ajándékkészítés, vers, ének tanulás)	óvónők
10. 19-23.	- Idősek anyák napi köszöntése (műsor) - Madarak és fák napja - GYERMEK-HÉT	óvónők óvodaigazgató, óvónők
Június 5.	- Nagyk Búcsúzója - Erdei óvoda - Nyári karbantartási feladatok - Pedagógiai beszámolók bekérése óvónőktől - Tanévzáró értekezlet - Beszámoló leadása a fenntartónak - új szülőknek szülői értekezlet	óvónők, óvodaigazgató
Július	- Nyári tervezett bezárás - Nyári felújítás, karbantartás, nagytakarítás	óvodaigazgató, dajkák, fenntartó
Augusztus	- Nyári takarítás, karbantartási feladatok - Gyermek fogadásának előkészítése (csoportszobák kialakítása, jelek mosdóban, öltözőben) - Szülős beszoktatás	óvodaigazgató, dajkák óvónők

Somoskőújfalu, 2025.09.08.


Szabóné Csammer Natália
Óvodaigazgató



Szülői megbeszélések ütemezése:

1. **Szeptember-** alakuló megbeszélés, az SZMK tagokat kiválasszuk, majd megbeszéljük a nevelési év kiemelt feladatait illetve az őszi-téli óvodai programok feladatainak a szervezése.
2. **November-** Mikulás előkészületek
3. **Január-** készülődés a farsangra, segítő szülők keresése, az előkészületek megszervezése.
4. **Május-** aktuális évvégi programok megbeszélése, szülői kérések, javaslatok, vélemények közvetítése. A Gyermekhét programjainak megbeszélése, megszervezése. A Nagycsoportosok búcsúzójának megbeszélése, javaslatok meghallgatása, segítő szülők keresése az előkészületekben. Nyári teendők.