SZOMBATHELYI PIPITÉR ÓVODA - FÄRBERKAMILLE KINDERGARTEN STEINAMANGER

SZOMBATHELY

BEM J. U. 9/C

MUNKATERV

2025/2026 nevelési év

Készítette: *Kapolcsi Kinga, igazgató*

Elfogadta: *Szombathelyi Pipitér Óvoda nevelőtestülete*

Tartalom

1. BEVEZETŐ 3

2. A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE 3

3. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK 4

3.1. Munkaszervezés 4

3.2. Munkaidő beosztás 5

3.3. Munkaidő kedvezmények 5

3.4. A munkaidő szervezése 6

3.5. Az intézmény működési rendje 6

3.6. A nevelési év rendje 7

3.7. Az intézményi tevékenységek szervezési rendje 8

4. HELYZETELEMZÉS 9

4.1. Személyi feltételek 9

4. 2. Tárgyi feltételek 10

4.3. Karbantartási feladatok 10

4.4. Gyermeklétszám, csoportok beosztása 10

5. PEDAGÓGIAI TERV 11

5.1. Kiemelt pedagógiai feladatok 11

5.2. Teljesítmény értékelés (TÉR), minősítés, intézményi tanfelügyelet 12

5.3. Pedagógiai feladatok 13

6. ÜNNEPEK – HAGYOMÁNYÁPOLÁS – PROGRAMOK 14

7. SZOLGÁLTATÁSOK – SZÜLŐI IGÉNYEK KIELÉGÍTÉSE 17

8. A NEVELŐTESÜLET EGYSÉGÉT SZOLGÁLÓ ÉS SZAKMAI MUNKÁJÁT SEGÍTŐ MEGBÍZATÁSOK, FELADATOK 18

8.1. A nevelőtestület egységét szolgáló feladatok 18

8.2. A gyermekek fejlesztését szolgáló feladatok 19

8.3. A német nemzetiségi irányelvek beépítése a pedagógiai munkába 19

8.4. Gyermekvédelmi feladatok 20

8.5. Továbbképzések, részvétel külső/belső szakmai továbbképzéseken 20

8.6. Értekezletek rendje 21

9. KAPCSOLATAINK 22

9.1. Óvoda – Szülői Szervezet 22

9.2. Szombathely Megyei Jogú Város Német Önkormányzata 23

9.3. Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata – fenntartó önkormányzat 23

9.4. Bölcsődékkel 23

9.5. Általános iskolákkal 23

9.6. Óvodánk jelenléte a városunk életében 24

1. AZ INTÉZMÉNY ELLENŐRZÉSI TERVE 24

10.1. Tanügyigazgatási dokumentumok: 24

10.2. Pedagógiai munka ellenőrzése: 25

10.3. A technikai dolgozók ellenőrzése 27

1. BEVEZETŐ

A munkaterv elkészítésénél figyelembe vettem a köznevelési intézményekben alkalmazottak jogállásának új törvényi szabályozásait, a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló rendeleteket, valamint a teljesítményértékeléssel (TÉR) és annak lefolytatásával járó intézkedéseket.

Elindult az óvodákban az E-KRÉTA felület, ahol a kötelező nyomtatványok (felvételi és előjegyzési napló, felvételi és mulasztási napló, óvodai csoportnapló, gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációk) vezetése tud megvalósulni. Ettől a nevelési évtől a nevelőtestület a csoportnaplót is, az eddigi digitális csoportnaplókkal ellentétben, kizárólag a KRÉTA felületen fogja dokumentálni.

A 2025-2026-os nevelési évben is, az előző évekhez hasonlóan arra törekszünk, hogy óvodánk mindennapi életében, érvényesülni tudjon a szabad játék, hiszen ez a gyermekek legfontosabb örömforrása. Az új kiscsoportosok beszoktatása és az óvodai élet mindennapi rendje, a hosszú évek szakmai tapasztalatára épülő gyakorlat szerint zajlik.

A 2025-26-os nevelési évben, a **nagycsoportos gyermekek iskolaelőkészítésére fordítunk kiemelt figyelmet, a Montessori szellemiségű pedagógiai segítségével.** A nemzetiségi csoportokban, a német nyelvi fejlesztés területe is hatékonyan összekapcsolható a Montessori eszközrendszer valamennyi elemével. Lehetőségeinkhez mérten minden segítséget megadunk, hogy a gyermekek egyéni fejlődési tempóban haladhassanak. Támogatjuk őket figyelemmel, segítséggel, hogy ez által is biztosítsuk számukra az örömteli boldog óvodáskort, és a zökkenőmentes iskolai éveket.

2. A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (Púétv.)
- A Kormány 77/2025. (IV.15.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17) Korm. rendelet módosításáról.
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról (Púétv. vhr.)
- 18/2024. (IV.4.) a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló BM rendelet
- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm.rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- A 2011. évi CCXI. törvény a családok védelméről
- A Szombathelyi Pipitér Óvoda – Färberkamille Kindergarten Steinamanger szabályozó dokumentumai

3. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Intézmény neve: Szombathelyi Pipitér Óvoda – Färberkamille Kindergarten Steinamanger

Címe, székhelye: 9700 - Szombathely, Bem József u. 9/C

OM azonosítója : 036459

Csoportok száma: 6

Engedélyezett férőhelyek száma: 160

Igazgató: Kapolcsi Kinga

Igazgató helyettes: Tóth Lászlóné

Óvodatitkár: Gyöngyössyné Szabó Andrea Mónika

3.1. Munkaszervezés

Óvodapedagógus: 14 fő

- ebből igazgató: 1 fő
- ebből igazgató helyettes: 1 fő
- ebből német nemzetiségi óvodapedagógus: igazgatóval együtt 4 fő
- ebből megbízási szerződéssel foglalkoztatott nyugdíjas óvodapedagógus: (heti 14 – 14 órában): 2 fő
- ebből teljes munkaidőben, határozott időre foglalkoztatott nyugdíjas óvodapedagógus: 2 fő
- Pedagógiai asszisztens: 2 fő
- Városi pedagógiai asszisztens: 1 fő
- Óvodapedagógus helyettesítésére alkalmazott pedagógiai asszisztens: 0 fő

- Dajka: 6 fő
- Óvodatitkár: 1 fő
- Egyéb alkalmazott (karbantartó – kézbesítő): 1 fő

Összesen: 25 fő

3.2. Munkaidő beosztás

A munkaidő beosztást az igazgató és az igazgató helyettes készíti el.

Az igazgató és az igazgató helyettes akadályoztatása esetén a vezetői feladatokat az igazgató által megbízott személy látja el.

Az óvodapedagógusoknak a kötött munka idejét heti 32 órát a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani. A munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti nyolc órában a nevelést, előkészítő feladatokat lát el, melyekkel összefüggő egyéb pedagógiai feladatokat, a nevelőtestület munkájában való részvételt, gyakornok szakmai segítését, továbbá eseti helyettesítést is elláthat, melyet az igazgató rendelhet el. Abban az időszakban, amikor az óvoda, fejlesztő, iskola előkészítő, vagy más kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, a gyermekek felügyeletét minden esetben saját óvodapedagógusuk látja el. Egyéb időszakban, a gyermekek felügyeletét nevelő – oktató munkát közvetlenül segítő személy (pedagógiai asszisztens) is elláthatja.

A pedagógushiány mérséklése érdekében 2 fő nyugdíjas óvodapedagógus megbízási szerződéssel heti 14 órában, illetve 2 fő nyugdíjas óvodapedagógus teljes állásban segíti a gyermekek ellátását. Az átfedési idő a csoportokban, az ő segítségükkel le van fedve.

SZMJV Önkormányzata 1 fő városi pedagógiai asszisztenst biztosít óvodánknak az SNI gyermekek ellátása érdekében.

3.3. Munkaidő kedvezmények

Igazgató heti kötelező óraszáma: 10 óra (Német nemzetiségi óvodapedagógusként a Bienen és az Igel Gruppe – ban tölti)

Igazgató-helyettes heti kötelező óraszáma: 24 óra

Óvodapedagógus heti kötelező óraszáma: 32 óra

Gyakornokok heti kötelező óraszáma: 26 óra

Munkaközösség vezető órakedvezménye: 2 óra/hét

A pedagógusok 2 hetes váltásban, a munkarend szerinti időben dolgoznak.

A pedagógiai asszisztensek legfeljebb heti 35 órát kötelesek az óvodai gyermekcsoportban ellátandó feladatok ellátásával tölteni.

3.4. A munkaidő szervezése

A feladatokat jelen munkatervben meghatározottak figyelembe vételével kell elvégezni, mely személyekre lebontva készült.

A dolgozók munka idejét a havi jelenléti ív alapján kell nyomon követni és elszámolni.

A beosztás szerinti munkavégzés, és annak dokumentálásának ellenőrzése az igazgató és igazgató-helyettes feladata.

A részletes munkaidő beosztásokat az igazgatónál lehet megtekinteni.

A dajkák munkarendje:

5:45 - 13:45 (délelőtt)

9:00 – 17:00 (délután)

Az iskolaelőkészítő foglalkozások hatékony szervezése miatt, átszervezésre került a dajkák munkarendje. A 2025-26-os nevelési évtől két műszakban dolgoznak, hogy a délelőtti aktív időszakban hatékonyabban tudják segíteni az óvodapedagógusok munkáját.

A pedagógiai asszisztensek munkarendje:

Heti 35 óra az óvodai gyermekcsoportokban ellátandó feladatok ellátása, heti 5 óra pedig csoporton kívüli feladatellátás.

Az óvodatitkár munkarendje:

7:30 - 15:30 (hétfő-péntek)

Karbantartó, udvari munkás munkarendje:

5:45 – 13:45

3.5. Az intézmény működési rendje

<u>Adminisztrációs feladatok az intézményben:</u>

- KIR statisztikai jelentések elkészítése
- Óvodai törzskönyv vezetése (KRÉTA rendszer)
- Éves munkaterv elkészítése
- Nevelési év beszámolója
- Továbbképzési program (pedagógusokra)
- Beiskolázási terv (pedagógusokra)
- Felvételi előjegyzési napló vezetése (KRÉTA rendszer)
- Felvételi és mulasztási napló vezetése (KRÉTA rendszer)
- Óvodai csoportnapló vezetése (KRÉTA rendszer)
- Gyermek fejlődésének nyomon követése, értékelés dokumentációja (KRÉTA rendszer)

- Jegyzőkönyvek vezetése (nevelőtestületi, megbeszélés stb.)
- Gyermeki jogokkal kapcsolatos határozatok (felvétel, átvétel)
- Szakvélemények adminisztrációja
- Gyermekvédelmi tevékenység dokumentálása
- Gyermekbalesetek nyilvántartása, jegyzőkönyvek (KIR baleseti nyilvántartás)
- Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések dokumentálása
- Szakmai munkaközösség munkájának adminisztrálása, éves terv
- Intézményi önértékelési feladatok elvégzése
- Pedagógusok minősítésével kapcsolatos tevékenységek
- Iktatás
- Intézményi levelezés

3.6. A nevelési év rendje

A nevelési év 2025. szeptember 1-től 2026. augusztus 31-ig tart.

Az óvoda nyitva tartási ideje:

Az intézmény hétköznapokon, hétfőtől- péntekig 6 óra 15 perctől 16.45 óráig tart nyitva.

Óvodai szünetek időpontja:

Karbantartási-takarítási szünet: 4 - 6 hét, nyári hónapokban, a fenntartó döntése alapján.

A zárva tartás idejéről 2026. február 15-ig értesítjük a szülőket. A gyermekek részére ez alatt az idő alatt előzetes szülői igény alapján ügyeletet biztosítunk.

Csoportösszevonásokat alkalmazunk nevelés nélküli munkanapon, nyári időszakban, az iskolai őszi, téli, tavaszi szünetek ideje alatt, ha a gyermeklétszám olyan mértékben csökken, hogy azt szükségessé teszi, illetve rendkívüli helyzet idején, amikor az intézményi feladatállátás másként nem megoldható.

Az iskolai őszi – téli – tavaszi szünet idején, a fenntartó által kinevezett önkormányzati óvoda látja el a gyermekek ügyeletes ellátását.

Iskolai szünetek, amelyek érintik az óvodai nevelést

Jogszabályi háttér: ***27/2025. (VII.24.) BM rendelet a 2025/2026. tanév rendjéről***

- **Az őszi szünet**: 2025. október 23. – 2025. november 2.
- **A téli szünet**: 2025. december 20. – 2026. január 4.
- **A tavaszi szünet**: 2026. április 2. – 2026. április 12.

Nevelés nélküli munkanapok:

Évente maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap vehető igénybe.

A konkrét időpontról a szülőket 7 nappal előbb tájékoztatjuk. A gyermekek részére ez alatt az idő alatt előzetes szülői igény alapján ügyeletet szervezünk.

Nevelés nélküli munkanap tervezett időpontjai évi 4 alkalommal, melyekről a fenntartót és a szülőket előzetesen tájékoztatja az intézmény igazgatója.

Tervezett időpontok:

2025. 10. 22. - gyermekvédelmi interaktív nap

2026. 02. 09. –Montessori pedagógiai belső továbbképzés

2026. 03. 30. – Mentálhigiénés pschichológiai tréning pedagógusoknak

Városi óvodapedagógiai nap

Nyílt napok:

Az intézmény bemutatkozását szolgáló nyílt napot szervezünk a leendő kiscsoportos gyermekek szülői számára. A beiratkozást megelőzően (2026. március 19.), erről a szokásos módon tájékoztatjuk a szülőket.

3.7. Az intézményi tevékenységek szervezési rendje

Az új gyermekek óvodába fogadása, 2025. szeptember 01-től folyamatosan és fokozatosan történik. Kötött és kötetlen formában szervezett tevékenységeket minden csoportban 2025. szeptember 1-től 2026. május 31-ig tervezünk. A 2025-2026-os nevelési évtől kötött formában valósul meg a tanköteles gyermekek iskolaelőkészítő foglalkozása napi 45 percben. A nyári hónapok alatt, az összevont csoportokban, szabadidős tevékenységet szervezünk a gyermekeknek.

Jelentkezés és beiratkozás a 2025/2026. nevelési évre

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 2015. szeptember 01.-től hatályba lépő rendelkezése szerint, a gyermeknek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson kell részt vennie. A szülők szabad intézmény választási jogukat az óvodák esetében is gyakorolhatják. Az óvodai felvétel egész évben folyamatos.

Az óvodai jelentkezés idejét és módját a határidő előtt legalább 30 nappal nyilvánosságra hozzuk.

Indokolt esetben, ha gyermek családi körülményei és sajátos helyzete indokolja, a gyermek a negyedik életévének betöltéséig mentesíthető az óvodába járás alól, amelyről 2020. január 01. napjától a Kormány rendeletében kijelölt szerv dönt.

- A gyermekek szüleit minden esetben írásban értesítjük az óvodai felvételi döntésről.

A fenntartói hirdetmény tartalmazza:

- az óvodai felvételről, az óvodai jogviszony létesítéséről, a nevelési év meghatározásáról,
- az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározásáról,
- a gyermek óvodai beíratásához szükséges közokiratokról, dokumentumokról,
- az óvodai kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményekről,
- az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről, a nevelésükre az alapító okiratuk szerint jogosult óvodákról és azok elérhetőségéről,
- az óvoda felvételi körzetéről szóló tájékoztatást,
- az óvoda felvétel tárgyában meghozott döntés közlésének határnapját, amely legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő huszonegyedik munkanap,
- valamint a jogorvoslati eljárás szabályait.

4. HELYZETELEMZÉS

4.1. Személyi feltételek

Intézményünk nevelőtestületéből:

- 3 fő fejlesztő pedagógus végzettséget szerzett,
- 4 fő német nemzetiségi óvodapedagógus végzettséggel rendelkezik,
- 1 fő közoktatási vezető pedagógus szakvizsgával rendelkezik,
- 7 fő Montessori szaktanfolyammal rendelkezik.

Fejlesztő pedagógusaink segítségével, a kisebb lemaradással küzdő gyermekek fejlesztése szerencsére intézményen belül megoldott.

Az országosan is problémát okozó óvodapedagógus hiány minket is érint, így 2 fő nyugdíjas óvodapedagógussal oldjuk meg a gyermekek ellátását, akik heti 14 órában, megbízási szerződéssel látják el a gyermekek felügyeletét, illetve 2 fő nyugdíjas óvodapedagógus teljes állásban segíti a pedagógiai munkát.

Így a hat óvodai csoportban 11 óvodapedagógus + 2 fő megbízási szerződéssel foglalkoztatott nyugdíjas óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.
A két német nemzetiségi csoportunkban a 4 óvodapedagógusunkból 3 fő német nemzetiségi óvodapedagógus végzettséggel, rendelkezik. Heti rendszerességgel a szükséges óraszám biztosításával, 1 fő gyógypedagógus, és egy fő logopédus foglalkozik a sajátos nevelési igényű gyermekekkel. Rendszeres szakmai konzultációt folytatunk az óvodát heti szinten látogató utazó óvodapszichológussal is.
Két fő pedagógiai asszisztens, egy városi pedagógiai asszisztens és 6 dajka segíti a pedagógusok munkáját.

4. 2. Tárgyi feltételek

- 6 csoportszoba, hozzájuk tartozó gyermeköltözővel, mosdóval
- Tornaszoba, fejlesztő szoba,
- Logopédiai, nyelvi foglalkoztató szoba
- Só szoba
- Az intézmény udvara folyamatosan bővül, megújultak az udvari játékok. Az óvoda környezete folyamatosan szépül, parkosodik.
- 2025. nyarán elkészült az óvoda játszóudvarát körülhatároló kerítés a balesetek megelőzése érdekében, illetve az óvoda kaputelefonos bejáratához kamera került, melyen keresztül nyomon követhető, hogy ki lép be az intézménybe.
- Minden adódó pénzügyi lehetőséget kihasználunk az óvoda tárgyi feltételeinek javítására.

4.3. Karbantartási feladatok

- A játékok, berendezések folyamatos ellenőrzése a balesetek elkerülése érdekében.
- Karbantartási problémák esetén azonnali javítás megszervezése.
- Források felkutatása, prioritások betartása a karbantartási feladatok területén.

4.4. Gyermeklétszám, csoportok beosztása

Az újonnan felvett gyermekek száma: 25 fő
Ebből előjegyzett: 3 fő
Szeptember elején 121 gyermekkel indítjuk a nevelési évet, de a felvétel folyamatos.
Felvételnél előnyben részesítjük a körzetünkbe tartozó gyermekeket.

Katica csoport	21 gyermek	0 előjegyzett
Micimackó csoport	23 gyermek	1 előjegyzett
Lila fecskék csoport	19 gyermek	0 előjegyzett
Pillangó csoport	19 gyermek	0 előjegyzett
Bienen Gruppe	18 gyermek	1 előjegyzett
Igel Gruppe	21 gyermek	1 előjegyzett

Tanköteles korú gyermekek száma: 35 fő, az előző nevelési évről itt maradt tanköteles gyermekek 18 fő.

Sajátos nevelési igényű gyermekek száma: 5

5. PEDAGÓGIAI TERV

5.1. Kiemelt pedagógiai feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
TÉR kidolgozása, vezetése, megvalósítása	igazgató, igazgató helyettes, munkaközösség vezető	óvodapedagógusok, 1 fő pedagógus végzettségű pedagógiai asszisztens	folyamatos
E-KRÉTA rendszer naprakész működtetése	igazgató, igazgató helyettes, óvodatitkár	óvodapedagógusok	folyamatos
Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend és egyéb intézményi dokumentumok felülvizsgálata, módosítása	igazgató, igazgató helyettes	nevelőtestület	folyamatos
Anyanyelvi nevelés kiemelt szerepének megvalósulása	igazgató óvodapedagógusok	óvodapedagógusok	folyamatos
Mozgásfejlesztés fontossága	igazgató óvodapedagógusok	óvodapedagógusok	folyamatos
Montessori pedagógia minőségi megvalósítása	igazgató óvodapedagógusok	igazgató óvodapedagógusok	folyamatos
Montessori eszközrendszer innovatív fejlesztése	igazgató óvodapedagógusok	igazgató óvodapedagógusok	folyamatos

Tanköteles gyermekek iskolaelőkészítő foglalkozásainak szervezése	igazgató óvodapedagógusok	igazgató óvodapedagógusok	folyamatos

5.2. Teljesítmény értékelés (TÉR), minősítés, intézményi tanfelügyelet

A pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR) egy fejlesztő eszköz, amely visszajelzést ad az érintett munkatársak számára munkavégzésük színvonaláról, és lehetőséget biztosít a munkáltatói döntéseket megalapozó objektív szempontrendszer alkalmazására, és anyagi többletelismerésre.

A teljesítményértékelés megvalósításának szabályait a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024 (IV.4.) BM rendelet tartalmazza, mely 2024. június 01-el lépett hatályba.

2025. 09. 01. napjától az intézmény csoportnaplóit kizárólag a KRÉTA rendszer felületén vezetik az óvodapedagógusok.

A vezetői és pedagógusi éves motiváló teljesítménycélok, és az egyedi intézményi értékelési szempont is, határidőre rögzítésre kerül a felületen.

Minősítő eljárások a 2025/2026-os nevelési évben				
A 2025-2026-os nevelési év során minősítő eljárás nem várható.				
Intézményi önértékelés	**Dokumentum-elemzés**	**Kérdőív**	**Interjúk**	**Adatgyűjtő**
Az intézmény önértékelés 2023-24-es nevelési évben megtörtént.	-	-	-	-

TANFELÜGYELET – intézményellenőrzés	
érintettek neve	**a tanfelügyeleti látogatás időpontja**
Kapolcsi Kinga, igazgató Intézményi tanfelügyelet	2023-24. nevelési évben megtörtént.

5.3. Pedagógiai feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda Pedagógiai Programjának megvalósítása	Igazgató	Igazgató, óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda munkatervének elkészítése	Igazgató	alkalmazotti közösség	minden évben a nyitó értekezlet előtti hét
A KRÉTA rendszer naprakész vezetése, használata.	Igazgató és igazgató helyettes.	óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek	folyamatos
A teljesítményértékelési rendszer működtetése. (TÉR)	Igazgató, igazgató helyettes, munkaközösség vezető	óvodapedagógusok, 1 fő pedagógus végzettségű pedagógiai asszisztens	folyamatos
Az óvodai nevelőmunkához segítségnyújtás	Igazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőtestületi és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása	Igazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az önképzések és továbbképzések megtervezése, ösztönzése	Igazgató	óvodapedagógusok	folyamatos
A szülők és az óvoda kapcsolatának elmélyítése	Igazgató pedagógusok	szülők és óvodai alkalmazottak	folyamatos
A tehetséggondozás, felzárkóztatás és az egyéni fejlesztés figyelemmel kísérése	Igazgató pedagógusok	gyermekek, szülők	folyamatos
Az óvoda információs rendszerének működtetése	Igazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése, mérése.	Igazgató, igazgató helyettes,	alkalmazotti közösség	folyamatos
Beszámoló készítése a fenntartó felé.	Igazgató	fenntartó	a fenntartó előírása szerint

6. ÜNNEPEK – HAGYOMÁNYÁPOLÁS – PROGRAMOK

A csoportok saját programjaikat, a szülői értekezleteken ismertetik a szülőkkel az óvodapedagógusok. Az ünnepélyek, programok és a közös élmény ereje fokozzák a gyermekek közösséghez való tartozását. Cél, hogy az ünnepek, hagyományok, szoros egységben segítsék a gyermekek ismeretének gyarapítását, érzelmi életének gazdagítását.

Az óvodai ünnepeink és hagyományaink tartalmának élményszerűvé tétele, megszerettetése cselekvéseken keresztül. Nyitott programjainkkal pozitív értékek közvetítése a családok felé. Közös élményekre épülő közösségi szokások biztosítása, a gyermek érzelemvilágát gazdagító, életkorához igazított, erkölcsi értékeket sugalló, hagyományok közvetítése.

Program megnevezése	**Időpontja**	**Tartalma, nevelési értéke**	**Felelőse**
Nemzetiségek napja	**előre láthatóan október hónapban kerül megrendezésre**	**A horvát, szlovén, német és roma nemzetiségek találkozója, egymás kultúrájának, táncainak, szokásainak és gasztronómiájának kölcsönös megismerése, a nemzetiségi identitás elmélyítése.**	**Igazgató és a német nemzetiségi óvodapedagógusok.**
Szüreti mulatság	**Szeptember 18.**	**Szőlőpréselés, mustkóstolás, közös éneklés, őszi mondókázás,**	**óvodapedagógusok**

		Csicsergő bölcsisek meghívása.	
Szent Márton hét magyar – német nyelven	**november 10-14** **november 11. Szt. Márton napi lámpás felvonulás**	**Márton napi hagyományok őrzése, lúdnézés, libazsíros kenyér, lampionos felvonulás az óvoda körül, a német nemzetiségi csoportok kétnyelvű műsora, a magyar csoportok Márton napi mondóka és dalos csokra.**	**Összes óvodapedagógus, igazgató.**
Mikulás várás	**december 5.**	**Mikulásvárás, közös énekléssel, verseléssel, ajándékozás, közös élmény**	**óvodapedagógusok**
Karácsonyvárás, karácsonyi hangverseny, Betlehemezés	**december 18.**	**Közös éneklés, betlehemezés, karácsonyi hangverseny**	**óvodapedagógusok, igazgató**
Egészséghét	**január 12 – 16**	**Fogorvos, védőnő, táplálkozási tanácsadó, vakok/gyengénlátók, vakvezető kutya, tolókocsisok meghívása**	**Pedagógiai asszisztensek, óvodapedagógusok, igazgató**

Farsangi hét	**február 2. – február 6.** **jelmezes nap: február 5.**	**Jelmezes beöltözés a hagyományaink szerint, farsangi fánk készítése,** **Chip színház farsangi műsora**	**minden óvodapedagógus, igazgató**
Farsang farka – farsangbúcsúztató *Villőzés*	**március 25.**	**A gyermekek kirajzolhatják magukból negatív élményeiket, hangos mondókázással, zenéléssel elbúcsúztatjuk a telet és köszöntjük a tavaszt.**	**óvodapedagógusok, kézműves munkaközösség vezetője, igazgató**
Március 15.	**március 13.**	**Az ünnep megismerése, verseken, dalokon, mondókákon keresztül, jó idő esetén séta a Petőfi szoborhoz.**	**óvodapedagógusok**
Húsvét	**április 1.**	**Hagyományok, népszokások, tojásfestés**	**óvodapedagógusok**

Anyák napja	**április 30.**	**érzelmi kötődés, minden gyerek egyénileg köszönti az édesanyját.**	**óvodapedagógusok**
Gyermeknap, gyermekhét a szülőkkel	**május 26 – 29.**	**Hagyományápolás, élményszerzés, Gyermekkoncert: május 28.**	**óvodapedagógusok, igazgató**
Évzáró, ballagás (szülőkkel)	**június 01 – 12-ig folyamatosan**	**Csoportonként ünnepélyesen lezárjuk a nevelési évet.**	**óvodapedagógusok**
Kirándulások	**Ősszel és tavasszal** **október 3.** **május hónapban**	**Őszi kirándulás: október 04. - Állatok világnapja, Szombathelyi Skanzen - Tavaszi kirándulás: csoportonként**	**igazgató, óvodapedagógusok**
Születésnapok megünneplése		**Minden csoportban közösen ünneplik a gyerekek egymás születésnapját.**	**óvodapedagógusok**

7. SZOLGÁLTATÁSOK – SZÜLŐI IGÉNYEK KIELÉGÍTÉSE

- **Térítésmentes szolgáltatások**
  - Logopédiai foglalkozások: logopédus
  - Fejlesztő foglalkozások: fejlesztő óvodapedagógusok
  - SNI gyermekek gyógypedagógiai megsegítése: utazó gyógypedagógusok
  - Óvodapszichológusi ellátás: utazó pszichológus

- ❖ Úszás: SZMJV Önkormányzata alanyi jogon biztosítja az iskolába menő nagycsoportos gyermekeknek.
- ❖ Katolikus hittan a szülői igények, illetve a fenntartó döntése alapján.

- **Térítéses szolgáltatások**
  - ❖ A térítéses óvodai szolgáltatások körét és annak rendszerét SZMJV Önkormányzata, mint fenntartó határozza meg.

8. A NEVELŐTESÜLET EGYSÉGÉT SZOLGÁLÓ ÉS SZAKMAI MUNKÁJÁT SEGÍTŐ MEGBÍZATÁSOK, FELADATOK

A közös teherviselés és munkamegosztás érdekében tett intézkedések, megbízatások

Feladatkör	**Megbízott**
Igazgató helyettes	T.L.
Gyermekvédelmi felelős	Cz. P. M.
Intézményközi esélyegyenlőségi felelős	Cz. P. M.
Fejlesztő munkaközösség vezető	J. Sz. A.
Vizuális munkaközösség vezető	K.V.Á.
Tűzvédelmi kapcsolattartó	igazgató
Munkavédelmi kapcsolattartó	igazgató
Montessori Bázisóvodai kapcsolattartó	igazgató

8.1. A nevelőtestület egységét szolgáló feladatok

- Az óvodapedagógusok és a gyermekvédelmi felelős szoros együttműködésével hatékony gyermekvédelem biztosítása, a problémák feltárása. Különös figyelem fordítása a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekre. *Felelős:* a gyermekvédelmi felelős és minden óvodapedagógus.
- A fejlesztő pedagógusokkal folyamatos kapcsolattartás, egy-egy gyermek fejlődésének figyelemmel kísérése, támogatása. Felelős: a fejlesztőpedagógusok és minden csoportban dolgozó óvodapedagógus.
- Szakmai megújulásra törekvés, rutin munka kerülése
- Óvdapedagógusok, nevelést segítők céltudatos együttműködése
- Csapatmunka kiépítése.

8.2. A gyermekek fejlesztését szolgáló feladatok

- A Montessori eszközrendszeren keresztül a gyermeki gondolkodás fejlesztése, német nyelvi készség kibontakoztatása
- Rendszeres testmozgás biztosítása gyermekek számára zenével, játékkal napirendbe illesztve.
- A szabad játék lehetőségének megteremtése, derűs, kiegyensúlyozott óvodai élet biztosítása.
- Esélyegyenlőségi intézkedések
- Pedagógiai Programunk specialitásainak kihangsúlyozása, ezáltal a gyermeki ismeretek gazdagítása.
- Egy-egy területen kiemelkedő gyermekek felkészítése versenyre, pályázatra, ezáltal óvodánk hírnevének növelése (rajzpályázat, mesemondó verseny, énekverseny, nemzetiségi rendezvényeken szereplés,)
- A fejlesztő pedagógusok a részképességeikben lemaradt gyermekekkel fejlesztő terv szerint foglalkoznak, és amennyiben szükséges, további lépéseket tesznek a gyermekek érdekében. – Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése. Felelősök: Óvodapedagógusok, az igazgató, fejlesztő pedagógusok.

8.3. A német nemzetiségi irányelvek beépítése a pedagógiai munkába

Mivel óvodánkban 2 német nemzetiségi csoport működik, szükségesnek érezzük, hogy a Pedagógiai Programunkban részletesen is kitérjünk a nemzetiségi óvodai nevelés alapelveire. A nemzetiségi nevelés célja és feladata, hogy az óvodás korú gyermekek életkori sajátosságainak és egyéni fejlettségének megfelelően a nemzetiség és kultúrájának megismerését és elsajátítását szolgálja. Amennyire lehet, biztosítsunk anyanyelvi környezetet a gyermekek számára, ápoljuk és fejlesszük a nemzetiségi életmódhoz, kultúrához kötődő hagyományokat és szokásokat. Célunk, hogy azokat a gyermekeket, akik a német nemzetiségi általános iskolába szeretnének, menni, felkészítsük a nemzetiségi nyelv, iskolai tanulására. Fontos feladatunk a kultúrkincs tovább örökítése. A nevelő munkát kiegészítjük a családdal, együttműködünk a nemzetiségi intézményekkel, különösen a gyermekek nyelvi kultúrájának, és a hagyományok ápolásának terén.

8.4. Gyermekvédelmi feladatok

- Hatékony gyermekvédelem, a családok segítése, esélyteremtés éves munkaterv szerint.
- Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek naprakész nyilvántartása.
- Családok támogatásához igazolások kiadása.
- Szülők tájékoztatása a támogatási lehetőségekről, szükség esetén segítségnyújtás az ügyintézés folyamán. Felelős: igazgató, gyermekvédelmi felelős

8.5. Továbbképzések, részvétel külső/belső szakmai továbbképzéseken

Szervezett továbbképzések

A pedagógus továbbképzések a továbbképzési tervben meghatározottak szerint valósulnak meg.

- Belső, intézményi szintű Montessori továbbképzéseken való részvétel.
- A lehetőségekhez mérten részt veszünk az Oktatási Hivatal által szervezett térítésmentes pedagógus továbbképzéseken.
- Diabmentor képzésen való részvétel.
- Savaria Regionális Pedagógiai Szolgáltató és Kutató Központ továbbképzési lehetőségeinek kihasználása.
- Óvodánk képzési helyet biztosít BIG AT határokon átívelő pedagógiai rendezvényeknek

Önképzés

A fejlődéssel való lépéstartás nélkülözhetetlen minden óvodapedagógus számára. Meg kell valósulni az óvodapedagógusok szakmai igényességének, indokolt a pedagógiai és módszertani ismeretek felfrissítése, számítástechnikai ismereteik további bővítése. Kiemelt odafigyelést igényel a hátrányokkal küzdő és tehetséges gyermekek segítése, támogatása.

Kiemelt fontosságú az SNI, a HH és a HHH gyermekekre való fokozott odafigyelés, a gyermek egyéni fejlesztéséhez a legeredményesebb gyakorlatok és módszerek megkeresése. Az esélyegyenlőség feltételeinek és lehetőségeinek megkeresése, megteremtése.

8.6. Értekezletek rendje

Esemény	Téma	Felelős	Határidő
Nevelési értekezlet	KRÉTA rendszer hatékony működtetése, a fenntartó által meghatározott új feladatok, szabályok ismertetése.	igazgató	2025. szeptemberétől folyamatosan.
Szülői értekezlet	Új óvodásaink szüleinek közös értekezlete. Az idei év terveinek ismertetése, az óvoda és a Pedagógia Program rövid bemutatása, a házirend legfontosabb pontjai, óvodánk napi és heti rendje, szolgáltatásaink, óvodánkban dolgozó pedagógusaink, a dajkák és a pedagógiai asszisztensek bemutatása az új gyerekek szüleinek.	igazgató	2025. június 24.
Szülői értekezlet	Nevelési év elindítása, aktuális feladatok, beszoktatási tapasztalatok, SZM szülők megválasztása, szolgáltatások ismertetése.	igazgató	2025. szeptember 18.
Szülői értekezlet	Tankötelesek tájékoztatása, kiemelt feladatok és aktualitások megbeszélése.	igazgató	2026. január 14.
Nevelőtestületi értekezlet	Tájékoztató a TÉR és a KRÉTA rendszerhez	igazgató	2025. szeptember 03.

	kapcsolódó teendőkről tudnivalókról. Tájékoztató a fenntartó által meghatározott új szabályokról, elvárásokról. A 2025/2026-os nevelési év munkaterve. Az új nevelési év szolgáltatásai, aktualitásai.		
Nevelőtestületi értekezlet	A nevelési év értékelése	igazgató	2025. június 13.
Munkatársi értekezlet	A nevelési év feladatai. Munkarend, munkaköri leírások éves munkaterv a nevelést segítő munkatársakra vonatkozó feladatok.	igazgató	2024. szeptember 05.
Munkatársi értekezlet	A nyári óvodai élet szervezése, szabadságolási terv és karbantartások.	igazgató	2026. június 18.

9. KAPCSOLATAINK

9.1. Óvoda – Szülői Szervezet

- Az első szülői értekezleten választják ki a szülők maguk közül a Szülői Szervezet tagjait.
- A csoportok választott képviselői az óvoda Szülői Közösségeként tevékenykednek, részt vesznek az óvoda életében, véleményezik az óvoda dokumentumait, a törvény biztosította joguk alapján.
- Minden óvodapedagógus saját csoportja szülői közösségével alkotó kapcsolatot tart fenn.

- A szülők számára biztosítjuk nyílt nap formájában, hogy szemlélője lehessen egy óvodai napnak április hó folyamán.
- Leendő óvodásainknak és szüleinknek az óvodai jelentkezések előtt szervezünk nyílt napot, amikor megismerhetik óvodánk csoportjait, betekintést nyerhetnek helyi programunk gyakorlati megvalósulásába. (2026. március – április)

9.2. Szombathely Megyei Jogú Város Német Önkormányzata

- A német nemzetiségi önkormányzattal való kapcsolatot az igazgató, és a nemzetiségi óvodapedagógusok tartják.
- A nemzetiségi óvodapedagógusok az önkormányzat rendezvényein tevékenyen részt vesznek (nemzetiségi találkozók).
- A német önkormányzat híreit, eseményeit, meghívóit közvetítjük a szülők felé (facebook zárt csoportok, személyes kapcsolat, faliújság, hirdetmények, programok kifüggesztése)

9.3. Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata – fenntartó önkormányzat

- A törvényi előírásoknak megfelelően az igazgató tartja a kapcsolatot a fenntartó önkormányzattal a feladat ellátási tervben foglaltak határidőre teljesítésével.

9.4. Bölcsődékkel

Célunk óvodai programunk megismertetése leendő szüleinkkel (játszóház, bábozás, kézművesség, farsang, gyermeknap, Márton nap során felkínált programjainkkal a jó kapcsolat fenntartására törekszünk).

9.5. Általános iskolákkal

- Az intézmények közötti átmenetből fakadó nehézségek csökkentése.
- Az iskolába történő átmenet megkönnyítése a gyermekek számára.
- Az iskolák által felkínált programokon való részvétellel élményszerzés a gyermekeknek
- Információszerzés gyermekeink további sikereiről vagy nehézségeiről, tapasztalatok elemzése.
- Együttműködési megállapodásunk a Reguly, Váci, Derkovits és az Oladi iskolákkal van.

9.6. Óvodánk jelenléte a városunk életében

- A város rendezvényein, ünnepségein részt veszünk gyermekműsorral.
- Hagyományok (magyar és német) ápolása, Nemzetiségek napja.
- Intézményünkben folyó munka bemutatása a városi televízióban. Felelősök: Óvodapedagógusok, nemzetiségi óvodapedagógusok
- Együttműködünk a Vasi Diák Közösségi Szolgálattal és aktív részt vállalunk a diákok kötelező közösségi szolgálatának - önkéntes munkájának segítésében.

1. AZ INTÉZMÉNY ELLENŐRZÉSI TERVE

10.1. Tanügyigazgatási dokumentumok:

Ellenőrzés területe	Az ellenőrzés módszere	Érintettek	Határidő
Dokumentumok vezetése, felvételi és mulasztási napló, csoportnapló, fejlődési napló, gyermekek adatainak nyilvántartása a KRÉTA rendszeren keresztül	dokmentumok ellenőrzése online hozzáféréssel	6 csoport	2025. szeptember 30.
Étkezési, térítési díj kedvezményre jogosító igazolások, nyilatkozatok	dokumentumelemzés	6 csoport	2025. szeptember 30.
HH és HHH gyermekek nyilvántartása	dokumentumelemzés	6 csoport	2025. szeptember 30.
Munkaidő nyilvántartások vezetésének ellenőrzése	dokumentumelemzés	6 csoport	2025. október 01.
Iskolaérettségi vizsgálatok elindítása a szakszolgálatnál –	dokumentumelemzés, csoportlátogatások során tett megfigyelések	6 csoport	2025. szeptembertől folyamatos

szükséges dokumentumok			
Egyéni fejlődés dokumentumainak nyomon követése	dokumentumelemzés	6 csoport	2026. január 01.
Gyermekvédelmi ügyiratok, beszámolók	dokumentumelemzés	6 csoport	folyamatos
Beiratkozáshoz szükséges dokumentumok	dokumentumelemzés	6 csoport	2026. április 30.

10.2. Pedagógiai munka ellenőrzése:

Ellenőrzés területe	Az ellenőrzés módszere	Érintettek	Határidő
A beszoktatás folyamata, szokás – szabályrendszer kialakítása, az egyéni sajátosságok figyelembe vétele, tanköteles korú gyermekek iskolai előkészítő foglalkozása.	Csoportlátogatás, megfigyelés, dokumentum elemzés	6 csoport	2025. október 31.
Szakmai munka, folyamatos napirend megvalósítása	megfigyelés, reflexió	óvodapedagógusok	2026. január 30.
Iskolaérettség, óvodai összesítés készítése az iskolát kezdő gyermekekre vonatkozóan	dokumentumelemzés	6 csoport	2026. február 15.
TÉR folyamata	megfigyelés, csoportlátogatás, egyénileg meghatározott teljesítménycélok megvalósulásának nyomon követése.	óvodapedagógusok, pedagógus végzettségű pedagógiai asszisztens	2025. 09. 01 – 2026. 06. 30.

Az ellenőrzés alapja:

- A TÉR rendszer beépülése a pedagógusok munkájába.
- A nevelési program, az éves munkaterv, illetve a kitűzött feladatok megvalósulásának nyomon követése.

Az ellenőrzés célja:

- A pedagógusok egyénileg meghatározott motiváló, személyre szóló céljainak megvalósulása.
- Az eredményes és hatékony nevelő munka elősegítése.
- Erősségeink, hiányosságaink feltárása, az ebből adódó további feladatok meghatározása.
- A kitűzött feladatok és az eredmények összevetése, az ellenőrzés eredményeinek visszacsatolása az óvoda működési folyamatába.
- A korszerű, hatékony módszerek beépülésének, alkalmazásának nyomon követése, a nevelőmunka során.

Az ellenőrzés feladata:

- Az intézmény által a nevelési programban megfogalmazottak összevetése a működő gyakorlattal.
- Az elvárások és az eredmények összevetése, az ellenőrzés eredményeinek visszacsatolása az óvoda működési folyamatába.

Ellenőrzött területek:

- Az intézmény kötelező dokumentumainak ellenőrzése.
- Munkafegyelem alakulása, szabályok megtartása.
- Egészséges életmód, napi mozgás, levegőzés biztosítása.
- A német nyelv használata, nemzetiségi csoportokban.
- A Montessori szellemű pedagógiai megvalósulása az óvoda összes csoportjában.
- Egymás segítése, ösztönzése.

10.3. A technikai dolgozók ellenőrzése

Az intézmény rendjére és tisztaságára fokozottan oda kell figyelni.

2025. január 01. napjától SZMJV Önkormányzati óvodáiban **egységes takarítási szabályzat** lépett érvénybe, mely meghatározza és szabályozza:

- a takarítással és fertőtlenítéssel kapcsolatos tevékenységeket, feladatokat
- a vegyszerek tekintetében a gyermekek biztonságát szolgáló előírásokat
- a takarítási feladatokhoz kapcsolódó felelősségi viszonyokat

A takarítást végző dolgozóknak megfelelő ismerettel kell rendelkezniük a tevékenység szakszerű végrehajtásának módjáról, a munkavédelmi és biztonsági szabályokról. Ennek érdekében az igazgató minden nevelési év kezdetét megelőzően legalább egy alkalommal köteles gondoskodni az intézmény valamennyi munkavállalója megfelelő oktatásról. Az oktatást az új munkavállalók esetében a munkába állást megelőzően soron kívül is el kell végezni. A tisztítószerek, takarítóeszközök biztonságos tárolására külön figyelmet fordítunk és az elhasználódott eszközöket cseréljük, pótoljuk.

A tapasztalatok rögzítésére, valamint a segítő szándékú javaslatok megfogalmazására a szemlék során, azonnali visszacsatolás jelleggel kerül sor, illetve szükség szerint feljegyzésre kerülnek az aktuális tapasztalatok.

Az intézmény udvara is legyen mindig tiszta, rendezett, a gyermekekre veszélyes anyagoktól, tárgyaktól mentes. Idegen bútorzat, lom, tűzveszélyes anyag nem lehet az intézmény területén.

A munkaterv mellékletekkel teljes.

Szombathely, 2025. 09. 03.

Kapolcsi Kinga
igazgató

MELLÉKLETEK

- **1. sz. melléklet: Ellenőrzés, értékelés szabályozása**
- **2. sz. melléklet: Gyermekvédelmi munkaterv**
- **3. sz. melléklet: A vizuális munkaközösség munkaterve**
- **4. sz. melléklet: Montessori bázisóvodai munkaterv**
- **5. sz. melléklet: A fejlesztő játékok és eljárások munkaközösségének munkaterve**
- **6. sz. melléklet: Német nemzetiségi nevelés éves terve**
- **7. sz. melléklet: Szülői szervezettel való együttműködés terve**
- **8. sz. melléklet: Óvodai dolgozók munkarendje**
- **9. sz. melléklet: Legitimációs záradék**
- **10. sz. melléklet: Jegyzőkönyv**

1. sz. melléklet

Ellenőrzés – értékelés szabályozása

Az intézményi belső ellenőrzés operatív irányítója és felelőse az igazgató. Ellenőrzési joga és kötelessége kiterjed az intézmény valamennyi dolgozójára, az általuk végzett munka helyességére és eredményességére, vagyis az intézmény teljes működésére.
Az ellenőrzések előre bejelentett időpontban, és szempontok alapján történnek, azok célja a segítségnyújtás, közös elemzés, értékelés. Az ellenőrzések ütemezését, konkrét időpontját az éves intézményi munkaterv tartalmazza.

A vezetői ellenőrzések területei:

- szakmai-pedagógiai tevékenység ellenőrzése
- gazdálkodás ellenőrzése
- munkáltatói jogkörből adódó ellenőrzés
- tanügy-igazgatási feladatok ellenőrzése.

Az intézményi ellenőrzés színterei:

Tanügy-igazgatási feladatok	**Munkáltatói feladatok**	**Gazdálkodási feladatok**		**Egyéb**
Gyermekfelvétel, átvétel lebonyolítása	A dolgozók munkavégzése	Költségvetés elkészítése	Az intézmény közéleti tevékenysége	Munka-, Tűzvédelem
Gyermekcsoportok kialakítása	Munkaidő pontos betartása	Karbantartási feladatok	Az intézmény menedzselése	Egészségügyi ellátás figyelemmel kísérése
Statisztikák elkészítése, vezetése	Szabadságolási tervkészítés, működtetés	Épület, udvar karbantartási feladatai	Kapcsolattartás más intézményekkel	Gyermekbalesetek megelőzése
Hiányzások pontos vezetése, szükséges intézkedések	Szociális juttatások	Tárgyi feltételek javítása	Pályázatok felkutatása, eredményes részvétel	Dekoráció
Óvodapedagógusok munkarendjének kialakítása		Leltározás		

Szülői szervezet feladataink segítése		Nyilvántartások vezetése		
Tankötelezettség teljesítése, rendszeres óvodába járás ellenőrzése				

Ellenőrzési terv

AZ ELLENŐRZÉS TERÜLETEI	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
TANÜGY-IGAZGATÁSI												
Naplók ellenőrzése	I					I						**I**
Mulasztási naplók ellenőrzése	I IH			I IH								I IH
Statisztikák elkészítése		I ÓT										
Ünnepek, hagyományok szervezési feladatai	I F											
Tematikus tervek (nevelési területek)		I M			I M					I M		
Mérés-értékelés dokumentumai			I M			I M						
Szülői értekezlet	I IH				I IH				I IH			
Kapcsolattartás értékelése										V		
MUNKÁLTATÓI FELADATOK												
Új dolgozók segítése	I A											
Átruházott jogkörök		I						I				
Munkaidő betartása	IH F											
Technikai dolgozók munkavégzése	IH F		IH F			IH F			IH F			
GAZDÁLKODÁS												
Takarékos gazdálkodás	I			I				I				
Beszerzések	I F											

Eszköznyilvántartás	ÓT			ÓT				ÓT				
Leltár					ÓT							ÓT
Karbantartás	I F		I				I IH					**I** **IH**
Biztonságtechnikai előírások	I F											
AZ ELLENŐRZÉS TERÜLETEI	**IX.**	**X.**	**XI.**	**XII.**	**I.**	**II.**	**III.**	**IV.**	**V.**	**VI.**	**VII.**	**VIII.**
Szabadságolás			IH		I				IH			IH
Térítési díj elszámolása	ÓT F											
Bizonylatolás	I ÓT F											
Bélyegzőkezelés	I ÓT IH								I			
EGYÉB												
Munkavédelmi előírások betartása, baleset-megelőzés	I F											
Munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás	Szakember											
Munkavédelmi eszközök használata	I F											
A konyha higiénéje	Konyha üzemeltetője											
Az intézmény tisztasága	I F	IH F	I			I			I			
Az udvar tisztasága	IH F											
Dekoráció	IH I A											

Jelmagyarázat:

Igazgató	I
Igazgató helyettes	I H
Óvodatitkár	ÓT
Munkaközösség vezető	M
Folyamatosan	F
Alkalomszerűen	A

2. sz. melléklet

Gyermekvédelmi munkaterv
a 2025/2026-os nevelési évre

Feladatunk: „a 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról."

Célunk:

- Biztosítani a gyermekeket megillető jogok érvényesítését az óvodában, szükség esetén védő - óvó intézkedésekre javaslattétel.
- Az újonnan érkező gyermekek szüleinek személyes megszólítása, anyagi támogatás kezdeményezése a rászoruló családok számára. Szükség esetén kapcsolat felvétele a bölcsődével, külön védelemre szoruló gyermekek érdekében.
- Csoportban dolgozó óvónők jelzései alapján, az anyagilag hátrányos helyzetű családok részére rendszeres-, vagy rendkívüli segély igénylésével kapcsolatban segítségnyújtás.
- Feljegyzések készítése veszélyezett (védelembe vett), hátrányos – és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekről, feladatok megbeszélése a kolléganőkkel ill. szülőkkel, intézkedések meghatározása. Eredmények rögzítése.
- Családon belüli erőszak tüneteinek korai felismerése a gyermekeken, szakemberhez fordulás, (Barnahus ház) szükség esetén családlátogatás.
- Kapcsolattartás a Pálos Károly Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal, az önkormányzattal, az óvoda orvosával, védőnőjével, körzetes védőnőkkel. Szükség esetén esetmegbeszélésen való részvétel.
- Intézményközi esélyegyenlőségi munkaközösség munkájában való részvétel – tájékoztató az óvoda nevelőtestületének.
- Gyermekek óvodából való elviteléhez szükséges szülői meghatalmazások, bírósági végzések adminisztrálása.
- Egyre fokozottabban indokolt lett az online kapcsolattartás a pedagógus-szülői zárt csoportokban, valamint a telefon- és messenger kapcsolat. A szülőkkel a napi konzultáció lehetősége így fent maradhatott, ezért, ha bármi segítségre szorult a család vagy a gyermek, azonnal tudtunk lépni. Ezt a kapcsolattartási formát továbbra is szándékunkban áll fenntartani.

Felelősök: gyermekvédelmi felelős, igazgató
óvodapedagógusok

.....
gyermekvédelmi felelős

3. sz. melléklet

Szombathelyi Pipitér Óvoda – Färberkamille Kindergarten Steinamanger
9700 Szombathely
Bem József u. 9/C

Vizuális Munkaközösség munkaterve

A 2025-2026-es nevelési év tervezett tevékenységei, melyek időpontjait minden hónap első keddjére ütemezzük:

- ablakdísz, dekor készítése az ősz témakörében
- adventi barkácsolás, karácsonyi díszek
- farsangi maszkok készítése
- húsvéti ajándékötletek, és készítésük
- gyermeknapi ajándékok készítése, és több ötlet felkínálása

A vizuális munkaközösségünk egy összejövetelén csoportosan készítünk el egy előre megtervezett, éves tematikához kapcsolódó játékot, eszközt, dekort stb. A folyamat közben ötleteket, meglátásokat, tapasztalatokat cserélünk egymással, melyeket a mindennapok során hasznosítani tudunk a csoport életében.

A munkaközösség célja:

- új ötletek gyűjtése
- a csoport dekorációjának felfrissítése
- vizuális technikák ill. az ábrázolás fejlesztése
- a gyermekmunkák színesebbé tétele
- kreativitás maximális kihasználása
- nyitottság az új technikák felé
- munkaközösség erősítése

A munkaközösség feladata:

- esztétikai érzék fejlesztése
- kreativitás fejlesztése
- kézügyesség fejlesztése, fantázia kibontakoztatása
- új iránti igény, érdeklődés felkeltése, motiváció
- csapatépítés

Szombathely, 2025.08.28.

Vizuális Munkaközösség Vezető

4. sz. melléklet

A PIPITÉR ÓVODA MONTESSORI BÁZISÓVODAI MUNKATERVE

a 2025-2026-os nevelési évre

Célunk:

A tapasztalt óvodapedagógusok segítségével biztosítjuk minden kolleganő számára, hogy az óvodán belül megismerkedhessenek a Montessori pedagógiával, valamint lehetőség szerint részt vegyenek a Montessori pedagógiai képzésen.

Feladataink:

- A Montessori pedagógia minőségi megvalósítása minden gyermekcsoportunkban.
- A Montessori eszközök helyes használatának bemutatása a gyerekek számára.
- A gyerekek érdeklődésének és igényének elmélyítése az eszközök használata iránt.
- A Montessori eszközök helyes használatának megismertetése az új kolléganőkkel.
- A Montessori eszközrendszer bemutatása, kipróbálása más intézményekből érkező, érdeklődő óvodapedagógusoknak, tanítóknak, valamint az óvodánkba érkező óvodapedagógia szakos gyakornokok számára.
- A régebbi, elavult vagy javításra szoruló eszközök cseréje, helyreállítása, pótlása.
- A Montessori tanfolyamot végzett óvónők számának növelése.
- A Montessori pedagógia és a német nyelv hatékony összekapcsolása a pedagógiai munkánk során.

Tervezett programok:

- Montessori csoportban folyó munka megfigyelése, hospitálás biztosítása.
- Bemutató foglalkozások tartása igény szerint
- Nyílt nap szervezése a szülőknek.
- Intézményen belüli továbbképzés keretében, Montessori szakmai bemutató szervezése.
- Lehetőség szerint Montessori konferenciákon, közgyűlésen, bemutatókon való részvétel.

Szombathely, 2025. 08. 15. .

Kapolcsi Kinga, igazgató

5. sz. melléklet

Fejlesztő munkaközösség munkaterve

2025/2026 nevelési év

Óvodánkban továbbra is a pedagógiai programunkon alapuló, a nevelési alapelvekkel, értékrenddel megegyező, ugyanakkor sokszínű, színvonalas pedagógiai program megvalósítására törekszünk.

Pedagógiai hitvallásunkban a fejlődés alapja a féltő, óvó, gondoskodó szeretet, stabil biztonság, differenciált, személyre szóló bánásmód. A gyermekek jogainak, érdekeinek maradéktalan érvényesítése a mindennapi nevelőmunkában, a személyes felelősség erősítése a nevelői közösségben.

A változásokra nyitott szervezet megteremtése, reagálás az intézményt érő kihívásokra, a jövőkép kialakítása és kommunikálása, valamint a stratégiai és operatív szempontból fejlesztést igénylő területek azonosítása a cél.

Mivel tantestületünkben nagyszámú személyi változások történtek, ezért ebben a nevelési évben a gyermekközösség alakításán, fejlesztésén túl, szeretnénk megvalósítani a felnőtt közösség szorosabb összetartozását segítő élményeken alapuló napokat szervezni. Különböző szakmai továbbképzési napok megszervezésével célom a hatékony, összetartó közösség alakítása, formálása.

Lehetőségek: - Belső továbbképzés, tudásmegosztás a saját készítésű Montessori eszközök alkalmazásáról

- Csapatépítő beszélgetések közös játékok
- Helyi hospitálások

Valamennyi Montessori szellemű játékunk azáltal, hogy aktív gondolkodásra, gyors válaszra, folyamatos koncentrálásra késztet, fejleszti a szándékos figyelem képességét, amely az ismeretszerzésnek nagyon fontos feltétele.

A játék adta öröm motivál magára a tanulásra, az aktívan eltöltött – esetleg egyre növekvő idő –fejleszti a figyelem koncentrációt. Ennek különös jelentősége a figyelemzavarral küzdő gyermekek esetében van.

Éves terv:

Szeptember: - kollégák tájékoztatása a 2025/202 óvodai tanévet követő beiskolázási teendőkről

- Iskolakészültség felmérése a nagycsoportosok körében

Október : - A nagycsoportosok iskolakészültségi eredményeinek értékelése

- Csoportos és egyéni fejlesztési tervek elkészítése

November : - Fejlesztő játékeszközök készítése, csapatépítő közös beszélgetések, játékok

December : - Érzelmi intelligencia fejlesztésének lehetőségei

Január : - BTMN gyermek a csoportban

Február : - Hatékony integrálás

Március : - Figyelem fejlesztő játékok ötlettára

Április : - Szabadtéri fejlesztő játékok gyűjteménye

Május : - Nagycsoportosok búcsúzója

Szombathely, 2025. augusztus 31.

fejlesztő munkaközösség vezető

6. sz. melléklet

Német nemzetiségi munkaterv
2025/2026

Az óvodaév elején magyar nyelven ismertetjük meg az új óvodásokkal szokásainkat, napirendünket, hogy könnyen rögzülhessenek a mindennapos élethez tartozó szokások, és a kicsik beszokását is megkönnyítsük. Az év folyamán a súlypont a német nyelvre tolódik át, a gyerekek észrevétlenül sajátítják el a folyamatosan hallott utasításokat. Mindez érvényes az óvodai élet minden területére, a mosdóhasználatra, öltözködésre, rakodásra ugyanúgy, mint a szervezett foglalkozásokra, szerepjátékokra. A nyelvi, és fejlesztő játékokat először magyar nyelven gyakoroljuk, mikor már beépültek a szabályok, könnyedén sajátítják el, értik meg az odaillő német kifejezéseket.

A négy évszak váltakozására építjük fel az értelmi nevelést, ezek a témakörök adnak lehetőséget a leggazdagabb szókincsbővítésre. Pl: bemutatkozás, óvodai jel, évszakok, hónapok, napok, növények, állatok, öltözködés, közlekedés, országismeret. Az év során nézegetünk képeskönyveket, bábozunk, mesét dramatizálunk mindkét nyelven, a mondókákat utánzó mozgással, ritmushangszerekkel kísérjük. Körjátékokat, dalokat tanulunk, a szövegértést a fejdíszek, a mozgás, és a hasonló magyar nyelvű játékok segítik. Nemzetiségi táncokkal is ismerkedünk. A tornafoglalkozásokon az utánzó járásoknál, játékoknál az utasításokat bátran mondhatjuk németül, hisz a mozgásformával rögtön érthetővé is tesszük azt. Rajzolás, festés közben a színek, a használt eszközök nevével bővíthetjük tudásunkat, és tevékenykedés közben a hallott mondóka, dal is jobban megragad tudatukban. Nemzetiségi nevelés során is kiemelt fontosságú a környezetvédelem, egészséges életmódra nevelés.
Montessori eszközök: Miután a gyerekek megismerték az eszközöket, látható, érezhető tulajdonságaikat németül is kihangsúlyozhatjuk.

Ünnepeinken keresztül ápoljuk a nemzetiségi kultúrát. Hagyományosan részt veszünk a Nemzetiségi Napon, Szent Márton hetet tartunk, és a többi ünnepen is próbáljuk megtalálni azt a momentumot, ami a németséggel összeköthető. A folyosó és a csoportszoba falán is találkozhatunk a nemzetiségi címerrel, német, osztrák, magyar zászlókkal, babákon nemzetiségi és magyar viselettel.

A fent felsorolt törekvések együtt járulnak hozzá a magyarországi német öntudat megalapozásához, amire aztán az intézményrendszer következő láncszemében lehet építeni.

Szombathely, 2025. szeptember 1. német nemzetiségi óvodapedagógus

7. sz. melléklet **Szülői Szervezettel való együttműködés terve**

2025-2026-os nevelési évre

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.) 73. § (1) bekezdés értelmében a Szombathelyi Pipitér Óvoda – Färberkamille Kindergarten Steinamangerbe járó gyermekek szülei által létrehozott Szülői Szervezet a jogai érvényesítése, kötelességei teljesítése érdekében az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő jogait érvényesíti.
Az Óvodai Szülői Szervezet a helyi SZMSZ szerint működik.

Az együttműködés helyi rendszere:

- Az újonnan beíratott gyermekek szüleivel ismertetjük a helyi nevelési programunkat, az intézmény weboldalán közzétesszük a Házirendet.
- Lehetőséget adunk nevelési időn kívül az Alapító Okirat szerinti szolgáltatások igénybevételére.
- Ismertetjük a csoportok napirendjét, heti rendjét.
- Szülői fórumokat szervezünk az érintettek igényei szerint.
- A nyílt napokon való részvételt biztosítjuk.
- Fogadó órákon tájékoztatást nyújtunk a gyermekek fejlődéséről, magatartásáról, szokásairól
- Nyilvános rendezvények, ünnepélyek a szülők bevonásával (Nemzetiségek napja, Szent Márton nap, Anyák napja, Gyermeknap, Évzáró, ballagás)
- A rendezvények lebonyolításához kérjük az Szülői Szervezet segítségét.
- Az esztétikus óvodai környezet kialakításában részt vehetnek az Szülői Szervezet tagjai.
- Közös óvodai kirándulást szervezünk a családokkal, az egyes csoportok igényei és hagyományai szerint.

Választmányi megbeszélések:

- Szülői Szervezet munkatervének megvitatása, esetleges módosítása
- Az Szülői Szervezet elnökének beszámolója
- A következő feladatok megtervezése
- Az Szülői Szervezet munkatervének meghatározott feladatok végrehajtásáért felelős:
    - Szülői Szervezet tagjai
    - Igazgató
    - Óvodapedagógusok

Szombathely, 2025. 08. 31.

....

Szülői Szervezet elnöke igazgató

Szombathelyi Pipitér Óvoda - Färberkamille Kindergarten Steinamanger 2025-2026

Csop.		Hétfő kezd.	vége	Kedd kezd.	vége	Szerda kezd.	vége	Csütörtök kezd.	vége	Péntek kezd.	vége	össz.	Neveléssel lekötött	Neveléssel le nem kötött	Óra kedvez	
1. cs.	T.L.de	6:15 (7:30)	(12:30) 12:45	6:15 (7:30)	(12:30) 12:45	6:15 (7:30)	(12:30) 12:45	6:15 (7:30)	(12:30) 12:45	6:15 (7:30)	12:15 (11:30)	36	24	4	8	Igagzató helyettes
	T.L.du	10:15 (11:30)	(16:30) 16:45	10:15 (11:30)	(16:30) 16:45	10:15 (11:30)	(16:30) 16:45	10:15 (11:30)	(16:30) 16:45	10:45 (12:00)	(16:00) 16:45	36	24	4	8	Igazgató helyettes
		5 óra		5 óra		5 óra		5 óra		4 óra						
	M.GY.	10:15	13:15	10:15	13:15	10:15	13:15	10:15	13:15	10:15	12:15	14	14	-	-	mb.szerződéssel fogl.nyugdíjas
		3 óra		3 óra		3 óra		3 óra		2 óra						
	GY.P.I.	13:45	16:45	13:45	16:45	13:45	16:45	13:45	16:45	14:45	16:45	14	14	-	-	mb.szerződéssel fogl.nyugdíjas
		3 óra		3 óra		3 óra		3 óra		2 óra						
2. cs.	CZ.P.M. de.	6:15	12:45	6:15	12:45	6:15	12:45	6:15	12:45	6:15	12:15	36	32	4	0	óvodapedagógus
	CZ.P.M. du.	10:15	16:45	10:15	16:45	10:15	16:45	10:15	16:45	10:45	16:45	36	32	4	0	óvodapedagógus
		6,5 óra		6,5 óra		6,5 óra		6,5 óra		6 óra						
	GY.V.de	6:15	12:45	6:15	12:45	6:15	12:45	6:15	12:45	6:15	12:15	36	26+6 hosp	4	0	óvodapedagógus gyakornok
	GY.V. du	10:15	16:45	10:15	16:45	10:15	16:45	10:15	16:45	10:45	16:45	36	26+6 hosp	4	0	óvodapedagógus gyakornok
		6,5 óra		6,5 óra		6,5 óra		6,5 óra		6 óra						
3. cs.	H.B.	6:15	12:45	6:15	12:45	6:15	12:45	6:15	12:45	6:15	12:15	36	32	4	0	óvodapedagógus
		10:15	16:45	10:15	16:45	10:15	16:45	10:15	16:45	10:45	16:45	36	32	4	0	óvodapedagógus
		6,5 óra		6,5 óra		6,5 óra		6,5 óra		6 óra						
	B.Á.de	6:15	12:45	6:15	12:45	6:15	12:45	6:15	12:45	6:15	12:15	36	32	4	0	óvodapedagógus
	B.Á.du	10:15	16:45	10:15	16:45	10:15	16:45	10:15	16:45	10:45	16:45	36	32	4	0	óvodapedagógus
		6,5 óra		6,5 óra		6,5 óra		6,5 óra		6 óra						
4. cs.	T.R.A.de	6:15	12:45	6:15	12:45	6:15	12:45	6:15	12:45	6:15	12:15	36	32	4	0	óvodapedagógus
	T.R.A. du	10:15	16:45	10:15	16:45	10:15	16:45	10:15	16:45	10:45	16:45	36	32	4	0	óvodapedagógus
		6,5 óra		6,5 óra		6,5 óra		6,5 óra		6 óra						
	K.E.V. de	6:15	12:45	6:15	12:45	6:15	12:45	6:15	12:45	6:15	12:15	36	32	4	0	óvodapedagógus
	K.E.V. du	10:15	16:45	10:15	16:45	10:15	16:45	10:15	16:45	10:45	16:45	36	32	4	0	óvodapedagógus
		6,5 óra		6,5 óra		6,5 óra		6,5 óra		6 óra						
5. cs.	S.A. de	6:15	12:45	6:15	12:45	6:15	12:45	6:15	12:45	6:15	12:15	36	32	4	0	óvodapedagógus
	S.A. du.	10:15	16:45	10:15	16:45	10:15	16:45	10:15	16:45	10:45	16:45	36	32	4	0	óvodapedagógus
		6,5 óra		6,5 óra		6,5 óra		6,5 óra		6 óra						
	F.B.de.	6:15	12:45	6:15	12:45	6:15	12:45	6:15	12:45	6:15	12:15	36	32	4	0	német nemzetiségi óvodapedagógus
	F.B.du.	10:15	16:45	10:15	16:45	10:15	16:45	10:15	16:45	10:45	16:45	36	32	4	0	német nemzetiségi óvodapedagógus
		6,5 óra		6,5 óra		6,5 óra		6,5 óra		6 óra						
6. cs.	J.SZ.A. de	6:15 (6:45)	12:45	6:15 (6:45)	12:45	6:15 (6:45)	12:45	6:15 (6:45)	12:45	6:15 (6:45)	12:45	36	30	4	2	német nemzetiségi óvodapedagógus+mk.vez
	J.SZ.A.du	10:15 (10:45)	16:45	10:15 (10:45)	16:45	10:15 (10:45)	16:45	10:15 (10:45)	16:45	10:15 (10:45)	16:45	36	30	4	2	német nemzetiségi óvodapedagógus+mk.vez
		6 óra		6 óra		6 óra		6 óra		6 óra						
6. cs.	K.V.Á.. de	6:15 (6:45)	12:45	6:15 (6:45)	12:45	6:15 (6:45)	12:45	6:15 (6:45)	12:45	6:15 (6:45)	12:45	36	30	4	2	német nemzetiségi óvodapedagógus+mk.vez
	K.V.Á..du	10:15 (10:45)	16:45	10:15 (10:45)	16:45	10:15 (10:45)	16:45	10:15 (10:45)	16:45	10:15 (10:45)	16:45	36	30	4	2	német nemzetiségi óvodapedagógus+mk.vez
		6 óra		6 óra		6 óra		6 óra		6 óra						
KK						*kötetlen munkaidő*						40	10	30	0	német nemzetiségi óvodapedagógus, igazgató
													11:30 - 13:30	kötetlen m.i.		
													között m.i.			

	Hétfő kezd.	vége	Kedd kezd.	vége	Szerda kezd.	vége	Csütörtök kezd.	vége	Péntek kezd.	vége	MUNKAKÖR
G.S.L.	8:00	16:00	8:00	16:00	8:00	16:00	8:00	16:00	8:00	16:00	pedagógiai asszisztens
	8 óra		8 óra		8 óra		8 óra		8 óra		
	12.00 - 13.00 - csoporton kívüli feladatellátás										
	Hétfő kezd.	vége	Kedd kezd.	vége	Szerda kezd.	vége	Csütörtök kezd.	vége	Péntek kezd.	vége	MUNKAKÖR
SCH.T.R.	8:00	16:00	8:00	16:00	8:00	16:00	8:00	16:00	8:00	16:00	pedagógiai asszisztens
	8 óra		8 óra		8 óra		8 óra		8 óra		
	páros hét: 8.45 - 9.45, páratlan hét: 12.00 - 13.00 - csoporton kívüli feladatellátás										
	Hétfő kezd.	vége	Kedd kezd.	vége	Szerda kezd.	vége	Csütörtök kezd.	vége	Péntek kezd.	vége	MUNKAKÖR
T.T.	8:00	16:00	8:00	16:00	8:00	16:00	8:00	16:00	8:00	16:00	városi pedagógiai asszisztens
	8 óra		8 óra		8 óra		8 óra		8 óra		
	páros hét: 12.30 - 13. 30, páratlan hét: 13.00 - 14.00 - csoporton kívüli feladatellátás										
	Hétfő kezd.	vége	Kedd kezd.	vége	Szerda kezd.	vége	Csütörtök kezd.	vége	Péntek kezd.	vége	MUNKAKÖR
GY.SZ.A.M.	7:30	15:30	7:30	15:30	7:30	15:30	7:30	15:30	7:30	15:30	óvodatitkár
	8 óra		8 óra		8 óra		8 óra		8 óra		

	Hétfő kezd.	vége	Kedd kezd.	vége	Szerda kezd.	vége	Csütörtök kezd.	vége	Péntek kezd.	vége	MUNKAKÖR
K.O.	5.:45	13:45	5.:45	13:45	5.:45	13:45	5.:45	13:45	5.:45	13:45	kézbesítő, karbantartó
	8 óra		8 óra		8 óra		8 óra		8 óra		

Csop./műszak		**Hétfő** kezd.	vége	**Kedd** kezd.	vége	**Szerda** kezd.	vége	**Csütörtök** kezd.	vége	**Péntek** kezd.	vége	**MUNKAKÖR**
1. cs.	**B. A.**											dajka
délelőtt		**5:45**	**13:45**	**5:45**	**13:45**	**5:45**	**13:45**	**5:45**	**13:45**	**5:45**	**13:45**	
délután		**9:00**	**17:00**	**9:00**	**17:00**	**9:00**	**17:00**	**9:00**	**17:00**	**9:00**	**17:00**	
		8 óra		8 óra		8 óra		8 óra		8 óra		
Csop./műszak		**Hétfő** kezd.	vége	**Kedd** kezd.	vége	**Szerda** kezd.	vége	**Csütörtök** kezd.	vége	**Péntek** kezd.	vége	**MUNKAKÖR**
2. cs.	**H. J.**											dajka
délelőtt		**5:45**	**13:45**	**5:45**	**13:45**	**5:45**	**13:45**	**5:45**	**13:45**	**5:45**	**13:45**	
délután		**9:00**	**17:00**	**9:00**	**17:00**	**9:00**	**17:00**	**9:00**	**17:00**	**9:00**	**17:00**	
		8 óra		8 óra		8 óra		8 óra		8 óra		
Csop./műszak		**Hétfő** kezd.	vége	**Kedd** kezd.	vége	**Szerda** kezd.	vége	**Csütörtök** kezd.	vége	**Péntek** kezd.	vége	**MUNKAKÖR**
3. cs.	**H. T. I.**											dajka
délelőtt		**5:45**	**13:45**	**5:45**	**13:45**	**5:45**	**13:45**	**5:45**	**13:45**	**5:45**	**13:45**	
délután		**9:00**	**17:00**	**9:00**	**17:00**	**9:00**	**17:00**	**9:00**	**17:00**	**9:00**	**17:00**	
		8 óra		8 óra		8 óra		8 óra		8 óra		
Csop./műszak		**Hétfő** kezd.	vége	**Kedd** kezd.	vége	**Szerda** kezd.	vége	**Csütörtök** kezd.	vége	**Péntek** kezd.	vége	**MUNKAKÖR**
4. cs.	**N. V. I.**											dajka
délelőtt		**5:45**	**13:45**	**5:45**	**13:45**	**5:45**	**13:45**	**5:45**	**13:45**	**5:45**	**13:45**	
délután		**9:00**	**17:00**	**9:00**	**17:00**	**9:00**	**17:00**	**9:00**	**17:00**	**9:00**	**17:00**	
		8 óra		8 óra		8 óra		8 óra		8 óra		
Csop./műszak		**Hétfő** kezd.	vége	**Kedd** kezd.	vége	**Szerda** kezd.	vége	**Csütörtök** kezd.	vége	**Péntek** kezd.	vége	**MUNKAKÖR**
5. cs.	**SZ.K.SZ.A.**											dajka
délelőtt		**5:45**	**13:45**	**5:45**	**13:45**	**5:45**	**13:45**	**5:45**	**13:45**	**5:45**	**13:45**	
délután		**9:00**	**17:00**	**9:00**	**17:00**	**9:00**	**17:00**	**9:00**	**17:00**	**9:00**	**17:00**	
		8 óra		8 óra		8 óra		8 óra		8 óra		
Csop./műszak		**Hétfő** kezd.	vége	**Kedd** kezd.	vége	**Szerda** kezd.	vége	**Csütörtök** kezd.	vége	**Péntek** kezd.	vége	**MUNKAKÖR**
6. cs.	**K.J.**											dajka
délelőtt		**5:45**	**13:45**	**5:45**	**13:45**	**5:45**	**13:45**	**5:45**	**13:45**	**5:45**	**13:45**	
délután		**9:00**	**17:00**	**9:00**	**17:00**	**9:00**	**17:00**	**9:00**	**17:00**	**9:00**	**17:00**	
		8 óra		8 óra		8 óra		8 óra		8 óra		

SZOMBATHELYI PIPITÉR ÓVODA – FÄRBERKAMILLE KINDERGARTEN STEINAMANGER

Intézmény OM-azonosítója: 036459 **Kapolcsi Kinga** **igazgató** **Szombathely, 2025. 09. 03.**
Legitimációs záradék
Nevelőtestület nevében **.....** **aláírás**
Szülői szervezet nevében **.....** **aláírás**
Fenntartó nevében **Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlésének Kulturális, Oktatási és Civil Bizottsága a Szombathelyi Pipitér Óvoda – Färberkamille Kindergarten Steinamanger 2025-2026. nevelési év munkatervét a** **..... számú határozatával** **jóváhagyta.** **.....** **Dr. László Győző** **alpolgármester** **Szombathely, 2025.**
A dokumentum jellege: nyilvános
P.h.