

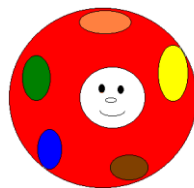
Dorogi Zrínyi Ilona Óvoda

2510 Dorog, Hősök tere 2.

OM: 202010



ÉVES MUNKATERV 2025-2026



Készítette:

Szezechné Daróczi Anikó
igazgató

Tartalomjegyzék

A 2025/2026 nevelési év munkatervét megalapozó alapvető, hatályos külső jogszabályok 3

Figyelembe vett belső szabályozók, dokumentumok, eredmények, feltételrendszer 3

1. AZ INTÉZMÉNY ADATAI	5
2. GYERMEKKEL KAPCSOLATOS ADATOK	5
2.1. FÉRŐHELY, BEÍRT LÉTSZÁM, FELTÖLTÖTTség	5
2.2. BEIRATKOZÓK KÖRZET ÉS KORCSOPORT SZERINTI MEGOSZLÁSA	5
2.3. AZ ÓVODAI CSOPORTOK SZÁMA, CSOPORTSZERVEZÉS, CSOPORTONKÉNTI LÉTSZÁMOK	6
2.4. ÓVODAI ÉTKEZTETÉSBEN RÉSZTVEVŐK	6
2.5. KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ GYERMEKEK	6
2.6. TANKÖTELES GYERMEKEK	8
2.7. EGYÉB FOGLALKOZÁSOK, SZOLGÁLTATÁSOK	8
3. ERŐFORRÁSOK	9
3.1. SZEMÉLYI FELTÉTELEK	9
3.2. TÁRGYI FELTÉTELEK	10
3.3. ANYAGI ERŐFORRÁSOK	10
4. FEJLESZTÉSI TERV	12
4.1. A 2025/2026 NEVELÉSI ÉV KIEMELT FEJLESZTÉSI CÉLJAI ÉS FELADATAI	12
5. PEDAGÓGIAI TERV	18
5.1. TEVÉKENYSÉGGONDOZÓ RENDSZER ÉVES CÉLJAI, FELADATAI	18
5.2. SZAKMAI-PEDAGÓGIAI MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES CÉLJAI, FELADATAI	19
5.3. PEDAGÓGIAI CÉLOK, FELADATOK	19
5.4. CSALÁD, BÖLCSŐDE-ÓVODA ÁTMENET, BEFOGADÁS, BESZOKTATÁS	23
5.4. BELSŐ SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK	23
5.5. GYERMEKVÉDELEM	24
5.6. ÓVODA- ISKOLA ÁTMENET	25
6. ÓVÓ, VÉDŐ INTÉZKEDÉSEK	26
6.1. BIZTONSÁG, BALESETVÉDELEM	26
6.2. SZŰRŐVIZSGÁLATOK	26
7. MŰKÖDÉSI TERV	28
7.1. A 2025/2026 NEVELÉSI ÉV MŰKÖDÉSI RENDJE	28
7.2. BEISKOLÁZÁS	34
7.3. ÓVODAI FELVÉTEL	34
7.4. MUNKAREND	34

8. MÉRÉS-ÉRTÉKELÉS, PEDAGÓGUS TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELÉS, MINŐSÉGFEJLESZTÉS	35
8.1. BELSŐ ÉVES INTÉZMÉNYI TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS	35
8.2. KÜLSŐ STANDARDOK SZERINTI INTÉZMÉNYI ÉRTÉKELÉS, MINŐSÍTÉS	35
8.3. ÉVES PEDAGÓGUS TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS	35
9. ELLENŐRZÉSI TERV	36
10. KAPCSOLATTARTÁS	36
10.1. BELSŐ KAPCSOLATTARTÁS	36
10.2. A KÜLSŐ KAPCSOLATRENDSZER MŰKÖDTETÉSE	38
11. PR TEVÉKENYSÉG	40
Mellékletek	42

A 2025/2026 nevelési év munkatervét megalapozó alapvető, hatályos külső jogszabályok

- 2011. évi CX. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt)
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (Púétv)
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról (hatályos 2024. 01. 01- től)
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról /Gyvtv/
- 363/2012 (XII.17.) Korm. rendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról
- 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet, valamint egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- 277/1997.(XII.22.) Korm. rendelet
- 419/2024.(XII.23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 27/2025. (VII. 24.) BM rendelet a 2025/2026. tanév rendjéről

Figyelembe vett belső szabályozók, dokumentumok, eredmények, feltételrendszer

- SZMSZ (2024.)
- Házi rend
- Ép - kéz - láb mozgásharmónia alapozó, egészségnevelő óvodai pedagógiai program (2025.09.01)
- 2022. évi óvodavezetői pályázat
- Gyermekközösség összetétele, szociokulturális háttere, emberi, tárgyi, anyagi erőforrások
- Éves intézményi továbbképzési program
- A 2024/2025 évi vezetői ellenőrzések tapasztalatai
- A 2024/2025 évi éves intézményi teljesítményértékelés eredményei, fejlesztési célok
- A 2024/2025 nevelési év pedagógus teljesítményértékelés (TÉR) eredményei fejlesztési célok
- Az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés eredményei és azt lezáró 5 éves intézkedési terv
- 2024/2025 évi vezetői beszámoló
- Fenntartói elvárások

1. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Az intézmény neve:	Az intézmény OM azonosítója
Dorogi Zrínyi Ilona Óvoda	202010

Az intézmény alapításának dátuma: 2014. július 15.

Fenntartó megnevezése, címe: Dorog Város Önkormányzat Képviselő – testülete,
2510 Dorog, Bécsi út 79 - 81.

Az óvoda elérhetőségei:

Igazgató	Telefon	E-mail	Cím
Szezechné Daróczy Anikó	06/33- 522 – 126	zrinyiovoda@dorog.hu	2510 Dorog, Hősök tere2.

Férőhelyeinek száma: 75 fő

Csoportok száma: 3

2. GYERMEKKEL KAPCSOLATOS ADATOK

2.1. FÉRŐHELY, BEÍRT LÉTSZÁM, FELTÖLTÖTTség

Óvodai férőhely	Óvodában maradt	Felvételt nyert	Beírt létszám	Feltöltöttség/%
75	47	25	72	96

2.2. BEIRATKOZÓK KÖRZET ÉS KORCSOPORT SZERINTI MEGOSZLÁSA

Körzetbe tartozó		Körzeten kívüli		Összesen
nem óvodaköteles	óvodaköteles	nem óvodaköteles	óvodaköteles	
3	20	1	1	25

3-4 éves	4-5 éves	5-6 éves	Összesen
23	1	1	25

2.3. AZ ÓVODAI CSOPORTOK SZÁMA, CSOPORTSZERVEZÉS, CSOPORTONKÉNTI LÉTSZÁMOK

Csoport neve	Csoport szervezése	Óvodapedagógusok/ Noks alkalmazottak	Csoport létszáma
Süni	Homogén kis csoport	Molnárné Locskai Bettina, Pados Erika, Dallos Ákosné	24
Kutyus	Vegyes csoport	Wágner Judit, Kárnyáczki Kata, Ambrus Lilla Ildikó,	24
Maci	Homogén nagy csoport	Kiss-Baranyai Magdolna, Herman Helén, Molnár Jánosné, Vargáné Juhász Ágnes	24
Összesen			72

2.4. ÓVODAI ÉTKEZTETÉSBEN RÉSZTVEVŐK

Csoport	Összes étkező	Ebből/ fő		
		Teljes árat fizet	Ingyen étkezik	Ingyenesből speciális étkező
Süni kiscsoport	24	3	20	0
Kutyus vegyes csoport	24	1	23	0
Maci nagycsoport	24	0	24	3
	72	4	67	3

2.5. KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ GYERMEKEK

2. 4. 1. Különleges gondoskodást igénylő gyermekek

Sajátos nevelési igényű gyermekek /SNI/ Szakértői bizottság által kiállított szakvéleménnyel rendelkezik	Beilleszkedési, tanulási és magatartási zavarral küzdő gyermekek /BTMN/ Pedagógiai szakszolgálat által kiállított szakvéleménnyel rendelkezik	Tehetséges gyermekek
1	5	15

2. 4. 2. Hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek

Hátrányos helyzetű	Halmozottan hátrányos h	Veszélyeztetett	*Potenciálisan hátrányos helyzetű
0	0	0	6

Több óvoda gyermek szorul különleges gondoskodásra, mint amennyi a jogszabály szempontjai alapján ide sorolható. Ezért preventív céllal, a későbbi lemorzsolódás megelőzése érdekében is potenciálisan hátrányos helyzetűként tarjuk számon az SNI, BTMN, tartós beteg, nevelésbe vett és a nevelőtestület döntése értelmében az olyan gyermekeket, akik fokozott figyelemre szorulnak.

2. 4. 3. Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátása

Ellátási terület	Felzárkóztatás/fő				Tehetséggondozás
Az ellátást végzi	Pedagógiai Szakszolgálat	Pedagógiai Szakszolgálat	Utazó gyógypedagógus	Óvodapedagógus	Kiss- Baranyai Magdolna/ Wagner Judit/ Kárnyáczki Kata
Foglalkozás megnevezése	Logopédia	BTMN gyermekek fejlesztése	SNI Habilitációs, rehabilitációs órák	Mezítlábas, tartásjavító mozgás	Mórika gyermeknéptánc Művészetterápia OviRöpi
Résztvevők létszáma	várhatóan 20 fő	5	1	72	12 fő 12 fő 14 fő

A beszédfejlődésben elmaradást mutató, illetve hangzó hibával rendelkező gyermekeket a Pedagógiai Szakszolgálat logopédusa látja el hetente két délelőtt (kedd, csütörtök) az óvoda fejlesztő szobájában.

A BTMN gyermekek fejlesztése szakvéleményünkben meghatározott heti időkeretben és óraszámban a Pedagógiai Szakszolgálat fejlesztőpedagógusa által a szakszolgálatnál és/vagy helyben valósul meg. Gyermeccsoporton belüli megsegítésük differenciáltan, egyéni fejlesztési terv szerint történik.

1 fő, szakvéleménnyel rendelkező SNI gyermek ellátását utazó gyógypedagógusok látják el. Az előírt 5 habilitációs-rehabilitációs óraszámából egyelőre 3 órát vállalt októbertől 2 gyógypedagógus szakember. A fennmaradó 2 óra ellátására a Montágh EGYMI - től kértünk segítséget, a megbízás folyamatban van.

A mezítlábas tartásjavító tornát csoportonként, heti rendszerességgel, a tornaszobában szervezzük.

Októbertől a tehetséges gyermekek számára alapfeladatba épített, pedagógiai profilunknak megfelelő foglalkozást a nagycsoportosok számára tartunk néptánc, művészetterápia és labdás ovi-RÖPI területen.

2.6. TANKÖTELES GYERMEKEK

Tankötelesek	
2025. augusztus 31-éig a 6. életévüket betöltő, vagy ennél idősebb gyermekek	
Összesen	ebből SNI vagy/és BTMN
27	1/5

Minden óvodásnak, aki a 6. életévét 08.31-ig betölti, tárgyév szeptember 01-én kezdi meg az iskolát. Kivételt képeznek azok az SNI és BTMN gyermekek, akik érvényes szakértői véleménnyel rendelkeznek. A szülőnek lehetősége van alátámasztott kérelmet benyújtani az Oktatási Hivatalhoz, várhatóan 2026. 01.18-ig, amennyiben szeretné, hogy gyermeke további egy nevelési év óvodai ellátásban részesüljön.

2.7. EGYÉB FOGLALKOZÁSOK, SZOLGÁLTATÁSOK

2.7.1. Alapfeladaton belüli és egyéb, szülői igényre vagy külsős által szervezett alapfeladaton túli szolgáltatásokat igénybe vevők

Alapfeladatba épített térítésmentes szolgáltatás/fő

Sóterápia	Gyermek néptánc	Művészetterápia	OVIRÖPI	Vízhez szoktató foglalkozás
71	12	12	14	23

Alapfeladaton túli, külső szakember által tartott és/vagy szülői igényre szervezett szolgáltatás/fő

Külső szervezet által szervezett			Szülői igényre szervezett
Óvodában	Külső helyszínen		
Játékos mozgásfejlesztés	Ovi-foci (Zrínyi iskola)	Bozsik intézményi torna	Térítéses kirándulások külső helyszínen
9	10	48	Szülői közösség döntése szerint

A légúti betegségeket megelőző, prevenciós sóterápia az óvoda sósobájában valósul meg, amit csoportonként vehetnek igénybe, akár heti több alkalommal.

A külső helyszínen és külső szakember által tartott foglalkozáson való részvétel a szülő döntése és felelőssége, melyet nyilatkozatával igazol.

A térítési díjas óvodai csoport kirándulások, programok az SZMK által, az évnitő szülői értekezleten megszavazott számban és maximalizált összeghatárral, az éves tematikához, kiemelt célok magvalósításához igazodva kerülnek megszervezésre.

3. ERŐFORRÁSOK

3.1. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

3.1.1. Köznevelési foglalkoztatottak és közalkalmazottak létszáma

Köznevelési foglalkoztatott				Közalkalmazott	Összesen
Óvodapedagógus	Nevelőmunkát segítő				
	<i>Pedagógiai asszisztens</i>	<i>Dajka</i>	<i>Óvodatitkár</i>	<i>Takarító</i>	
7	1	3	1	1	13

Egy határozatlan jogviszonnyal rendelkező, tartósan távol levő óvodapedagógusunk helyettesítésére gyakornok óvodapedagógust alkalmazunk 2026. 08.31-ig tartó határozott idejű, egy nevelési évre szóló jogviszonnyal.

3.1.2. Óvodapedagógus beosztások, további képzettségek, pedagógus fokozat

Név	Megbízás	További képzettségek		Pedagógus fokozat
		<i>Szakirányú továbbképzési sz.</i>	<i>Szakvizsga</i>	
Szezechné Daróczi Anikó	Igazgató	Logopédiai szak óvodapedagógus	Közüoktatási vezető	Pedagógus II
Kiss-Baranyai Magdolna	Igazgató helyettes	-	Közüoktatási vezető	Pedagógus II
Herman Helén	-	-	-	Pedagógus I
Molnárné Locskai Bettina	-	-	-	Pedagógus I
Pados Erika	-	-	-	Pedagógus I
Wágner Judit	Munkaközösség vezető	Művészetterápia	-	Pedagógus I
Kárnyáczki Kata	-	-	-	Gyakornok

3.1.3. Külső munkáltató által biztosított létszám kisegítő munkakörökben

Külső munkáltatók foglalkoztatásában álló alkalmazottak/ fő	
<i>HUNGAST- ELAMEN ZRT</i>	<i>Dorog Város Önkormányzat</i>
Konyhalány	Karbantartó
1	1

3.2. TÁRGYI FELTÉTELEK

A helyiségek, az udvar és az eszközök, felszerelések jelentősebb hiányosságai. Prioritást élveznek a baleset és egészségvédelem és az alapvető feladatellátás feltételei.

3.2.1. Épület

A helyiségek állagának hiányosságai

- Az óvoda homlokzatát behálózó növényzet veszélyezteti az épület állagát, nehezíti a vízelvezetést.
- A csoportszobákhoz tartozó nyílászárók cseréje indokolt.
- Az emeleti mosdóhelyiségek felújításra szorulnak.

3.2.2. Udvar

Az udvar hiányosságai

- Az udvari felső, balesetveszélyes terület beton tábláinak javítása szükséges.
- Részleges rekortán és/vagy műfüves borítása indokolt.
- Az udvari játszóeszközpark elöregedett fa elemeinek cseréje szükséges.
- Az udvari játéktároló szűkös, vizesedik, falai erősen repedezettek, indokolt új kerti tárolóhelyiség létesítése.

3.2.3. Eszközök és felszerelések

- A Maci csoport gyermekszékei elhasználódtak, szükséges újakra cserélni.
- A raktárak tárolószekrényei, polcai nem korszerűek.

3.3. ANYAGI ERŐFORRÁSOK

3.3.1. Intézményi költségvetés

A 2025. évi költségvetés a tárgyév II. félévében lehetővé teszi a 2025/2026 nevelési évre betervezett bérjellegű kifizetéseket, a dologi, szakmai beszerzéseket. A várható, 2026. évi intézményi költségvetésben elsősorban a biztonságos működés, az alapfeladat megvalósításához szükséges kiadások tervezési lehetőségére számítunk. A költségvetést pedagógiai programunk célkitűzéseivel összhangban tervezzük. A személyi juttatások tervezése a törvényi előírásoknak megfelelően státuszra és személyre szabottan történik. A nevelési év közben és jelentősebb kifizetések, esetleges módosítás iránti igény előtt, minden esetben egyeztetünk a Pénzügyi, Városfejlesztési Osztály vezetőjével, illetve az intézményi kapcsolattartóval.

3.3.2. Óvodai alapítványi támogatás

Alapítványunk A „Zrínyi Ovisok Egészségeért” Alapítvány a személyi jövedelemadó 1% felajánlásokon, egyéni szülői támogatásokon túl, a jótékonyági rendezvényeinken befolyt forrásainkat is kezeli. Bevételeivel, az Alapító Okirat és a kuratóriumi döntéseknek megfelelően gazdálkodunk. Céljaink között prioritást élvez óvodásaink egészségét fejlesztő eszközök beszerzése, a környezettudatos életmódot, természetszeretet megalapozását segítő programok szervezése, az óvoda előregedett udvari játékparkjának lehetőségekhez mért felújítása. A zöld környezet, növényállomány bővítése, egyéb óvodakerthez és pedagógiai programunk hatékony megvalósításához, fejlesztési céljainkhoz kapcsolódó beruházások. Figyelemmel kísérjük, megragadjuk azokat az alapítványok számára kiírt pályázati lehetőségeket, amelyekkel szintén gyarapíthatjuk felhasználható forrásainkat.

3.3.3. Pályázati támogatás

Az Országos Iskolakert Hálózat jóvoltából Óvodakerti mentorintézményként rendszeres támogatást élvezünk (virág és zöldségmagok, bio tápoldat, stb).

3.3.4. Egyéb forráslehetőségek

A szülői munkaközösség által szervezett jótékonyági rendezvények, megmozdulások - őszi-tavaszi bolhapiac, Családi tökfesztivál, adventi „Szeretetlánc”, Busó télűző sokadalom, Kokárdavásár, Húsvéti kézműves börze, „Tavaszi Piknik” stb. - általi forrás bővítésre továbbra is számítunk.

4. FEJLESZTÉSI TERV

4.1. A 2025/2026 NEVELÉSI ÉV KIEMELT FEJLESZTÉSI CÉLJAI ÉS FELADATAI

A fejlesztési célok megfogalmazásában egyszerre kívánunk törekedni az erősségekre való építkezésre és a fejleszthető területek támogatására. A fejlesztési célokat az óvodapedagógusok pedagógiai terveikben adaptálják, konkretizálják.

4.1.1. Hatékony erőforrás gazdálkodás

Az óvoda eredményes működtetése, a pedagógiai munka feltételrendszerének további javítása érdekében kiemelten fontos a tervszerű, tudatos és költséghatékony gazdálkodás folytatása. Az intézmény fenntartható fejlődésének biztosítása terén prioritásként kezelendő, hogy a tárgyi és emberi erőforrás igények, szükségletek összhangban legyenek a reális forráslehetőségekkel.

a) Emberi erőforrás fejlesztés céljai és feladatai

Vezetésfejlesztés

- Vezetői kompetenciák tudatos, rendszeres önvizsgálatra épülő fejlesztése, mely az elkötelezett hivatástudatra, a folyamatos fejlődés igényére épül.
- Az igazgatóhelyettes bevonása a vezetői tevékenyegbe, a jogszabályi környezet változásainak naprakész nyomon követésébe, az új digitális, szakmai-pedagógiai, tanügyigazgatási, munkaügyi adminisztrációs felületek kezelésébe, használatába a folyamatos egyeztetések, együttműködések és önálló feladatok elvégzése által. Munkaköréhez kapcsolódó, az SZMSZ-ben meghatározott átruházott jog, és feladatköreinek hatékony ellátásában való támogató segítségnyújtás, kiemelten mérés-értékelési feladatok, elégedettségmérések, zártkörű ünnepek, projektzáró programok tervezése-szervezése, koordinálása.
- A TÉR és az ovi-KRÉTA rendszer működtetésének intézményi támogatására irányuló együttműködés fenntartása, magvalósítása.
- Az ovi-KRÉTA rendszer hatékony és rutinszerű alkalmazása során a pedagógusok szakmai tervező munkájában való támogató segítségnyújtás.

Szervezetfejlesztés

- A munkahelyi klíma és mentálhigiéné gondozása
 - Csapatépítés – közös érdeklődésen alapuló közösségi megmozdulások, kreatív alkotó műhelymunka, természetjárás, kulturális programszervezés.
 - Új dolgozók példamutató szakmai és emberi támogatása, csapatszerepének felállítása, az elvárások egyértelmű lefektetése, a belső etikai kódex szerinti munkavégzésre való ösztönzés.

- Erősségeik kibontakozásának támogatása, élménynyújtás, belső ismeretmegosztás, a tevékenységigazgató felelősi-koordináló rendszer további bővítése igazodva az óvodapedagógusok kompetenciatérképéhez.
- Teljesíthető, az aktuális munkaerő forráshoz igazodó célok és feladatok meghatározása, egyenlő teherelosztásra, az egyéni vállalás-teherbírási összhangjára törekvés.
- Rendszeres írásos vezetői visszajelzés, szervezeten belüli reflektív szakmai kommunikáció.
- Új belső elismerési rendszer kialakítása intézményi díjak létrehozásával, mely az egyes területen jelen levő, kiemelkedő kompetenciákra, elhivatottságra, magas színvonalú szakmai-pedagógiai-módszertani kultúra kiemelésére irányul.

Belső elvárásoknak való megfelelés támogatása

- Az óvodapedagógusok módszertani tudásának, pedagógus kompetenciáinak és munkaköri feladatellátásának fejlesztése.
- Önképzés, továbbképzés és igény esetén hospitálás igénybevétele útján.
- A gyakornok támogatása a Gyakornoki Szabályzat alapján. Mentora Szezechné Daróczy Anikó igazgató.
- A TÉR-hez kapcsolódó feladatok hatékony ellátásához fűződő pozitív viszonyulás alakítása az egymást támogató egyéni és nevelőtestületi attitűddel.
- Nevelőtestületi szintű, csoportos szakmai fejlődési irány
- A módosított ONOAP és a helyi pedagógiai program, valamint az alapvető szakirodalmak további átfogó megismerése, adekvát nevelőmunka megvalósítása. Az új alkalmazottakra vonatkozóan: bemutató-hospitálás, önképzés, belső képzés biztosítása.
- Az ovi-KRÉTA használatának nevelőtestületi szintű, rutinszerű alkalmazása. Pontos, precíz, naprakész adminisztráció, a csoportszintű és a gyermekek egyéni fejlődését támogató differenciált, a központi és a pedagógiai programban meghatározottak szerinti tervezési dokumentumok, a fejlődés nyomon követési, mérés-értékelési feladatainak határidőre történő elkészítése.

A külső standardoknak való megfelelés támogatása

- Az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzést záró 5 éves intézkedési terv 2025-2026 nevelési évre ütemezett feladatainak hatékony ellátása.

Intézményfejlesztés

- Az éves munkaterv működési rendjében meghatározott feladatokra való felkészülés és a megvalósítás során a szakmai kompetenciák erősítése egyéni és szervezeti szinten.

- A NOKS munkatársak rendszeres pedagógia tájékoztatása az igazgatóhelyettes irányításával.
- PR tevékenység fejlesztése, mely az intézményi erősségekre, a környezettudatos magatartásra nevelést, egészségpropagandát és a közösségépítést célzó törekvések bemutatására fókuszál.

b) Tárgyi feltételek fejlesztési céljai és feladatai

Fenntartói hatáskört és döntést igénylő karbantartási, felújítási, eszközbeszerzési igények jelzése a fenntartó felé az intézmény teljes területére, az épületre, az udvarra és az eszközállományra vonatkozóan.

A felújítások, beruházások elsődleges tervezési szempontja a biztonság, baleset és egészségvédelem, az alapvető feladatellátás biztosítása, valamint az éves kiemelt célok elérését és a pedagógiai program megvalósítását támogató fejlesztések.

Az intézmény teljes területe

Prioritási sorrend	Helyiség	Munka	Felelős	Időpont
1.	Az intézmény teljes területe	Egészségvédelmi, és balesetveszély elhárító munkálatok, meghibásodások javítása.	Kincstári Szervezet Rapid Work 2002. Kft karbantartó	Aktualitás szerint

Épület

Prioritási sorrend	Helyiség	Munka	Felelős/ Kapcsolattartó	Időpont
1.	Emeleti mosdóhelyiségek	Felújítás (burkolat, szaniter csere)	Pénzügyi, Városfejlesztési Osztály, Kincstári szervezet	Karbantartási szünet
2.	Emeleti csoportszobák	Festés	Pénzügyi, Városfejlesztési Osztály, Kincstári szervezet	Karbantartási szünet
3.	Emeleti szertár, ágyazó helyiség	Padlóburkolat csere	Pénzügyi, Városfejlesztési Osztály, Kincstári szervezet	Karbantartási szünet
4.	Csoportszobák, alagsor (mosókonyha)	Fa és fém ablakok cseréje	Pénzügyi, Városfejlesztési Osztály, Kincstári szervezet	Karbantartási szünet

5.	Vezetői, nevelőtestületi, óvodatitkári irodák, fejlesztő- egészségügyi szoba	Ajtók mázolása	Pénzügyi, Városfejlesztési Osztály, Kincstári szervezet	Karbantartási szünet
6.	Alagsori lejárati, személyzeti mosdó	Ajtók cseréje	Pénzügyi, Városfejlesztési Osztály, Kincstári szervezet	Karbantartási szünet
7.	Irodák előtere	Mosdó és falburkolat csere	Pénzügyi, Városfejlesztési Osztály, Kincstári szervezet	Lehetőség szerint
8.	Vezetői, nevelőtestületi, óvodatitkári irodák.	Bérelt nyomtatók karbantartása.	Dokutech Center Kft	Aktuális esetekben

Udvar

Prioritási sorrend	Terület	Munka	Felelős/ Kapcsolattartó	Időpont
1.	Udvar felső betonos terület	Balesetveszélyes betonos terület részleges burkolásának (rekortán, műfű) megoldása.	Pénzügyi, Városfejlesztési Osztály Kincstári szervezet	Karbantartási szünet
2.	Udvari stabil játékok, egyéb tárgyak, felületek árnyékolók.	Javíthatatlan telepített játékok cseréje. Árnyékoló nádtetőjének cseréje. Rendszeres ellenőrzés, problémák megszüntetése.	Rapid Work 2002. Kft	Lehetőség szerint Folyamatos Karbantartási szünet
3.	Játék és eszköztároló kerti ház beszerzése a felső udvarra.	Telepítés.	Pénzügyi, Városfejlesztési Osztály Kincstári szervezet	Lehetőség szerint
4.	Hátsó bejárati pihenő előtti fal udvari támfal felújítása.	Vakolat javítás, színezés.	Pénzügyi, Városfejlesztési Osztály Kincstári szervezet-	Lehetőség szerint

Eszközök, felszerelések

Vezetői hatáskörben megvalósítható feladatok

Prioritási sorrend	Felszerelés	Felelős	Beszerezés időpontja	Finanszírozás
Fogyóeszközök, anyagok				
1.	Tisztító és higiéniai szerek, papíráru	Igazgató	Folyamatos Minden hó végén	Intézményi költségvetés
2.	Szakmai anyag és fogyóeszköz beszerzés	Igazgató	Indokolt szükséglet szerint 09., 11., 03., 06. hó	Intézményi költségvetés
3.	Irodaszerek	Igazgató	Indokolt szükséglet szerint 09., 11., 03., 06. hó	Intézményi költségvetés
Szakmai berendezések, felszerelések, eszközök		Egy évnél tovább használatban lévő drágább felszerelések betervezése a beruházáshoz.		
4.	Szakmai eszközök, játékok és beltéri mobil mozgásfejlesztő eszközök	Igazgató Alapítvány kuratórium	Indokolt szükséglet szerint 09., 11., 05. hó	Intézményi költségvetés Alapítvány, pályázatok
Egyéb berendezés, felszerelés				
Beruházás				
2.	Kutyus csoport gyermekasztalok.	Igazgató Alapítvány kuratórium	2026. 2. negyedév	Intézményi költségvetés Alapítvány
3.	Maci csoport étkező székek.	Igazgató Alapítvány kuratórium	2026. 2. negyedév	Intézményi költségvetés Alapítvány
4.	Udvari telepített játékok, árnyékoló.	Igazgató Alapítvány kuratórium	2026. 3. negyedév	Intézményi költségvetés Alapítvány, pályázat

c) Anyagi erőforrások bővítése

Pályázati lehetőségek felkutatása, pályázatok benyújtása

- A pályázati kiírások közül prioritást élvez:
 - Udvarrendezés, udvari stabil játék, felszerelés, Madárbarát óvodakert kialakításának eszközei, fa hangulati elemek beszerzése.
 - Gyermek és felnőtt szakmai és élmény program szervezés, finanszírozás.
 - Pedagógus továbbképzés.

Támogatók megnyerése

- Gyűjtőmunka a szülők segítségével.
- Növénytelepítés, udvarszépítés

d) Takarékos gazdálkodás

Az energia, eszköz, anyag felhasználás során a takarékos gazdálkodás minden dolgozó felelőssége a saját területén.

Energiatakarékosság

- Víz, fűtés, villamos energia felhasználására ügyelni kell: vízcsapok és villany indokolt használata stb.

Gondos anyag, eszközhasználat

- Állagmegóvási feladatok között, kiemelt jelentőséggel bír a használt – mind a vásárolt, kész eszközök, mind az alkalmazottak által készített- eszközök szakszerű tárolása.
- Minden dolgozónak tudnia kell, hogy milyen anyag és eszközkészlet áll rendelkezésre az óvodai szertárakban, raktárakban. Kreatív felhasználásukra kell törekedni a szakmai munkában. A napi munkához, gyermeki tevékenységekhez indokolt beszerzések igényét egy héttel korábban jelezni kell a vezetőnek.

4.1.2. Pedagógiai munka fejlesztési céljai

- Jogszabályi megfelelést szolgáló célok, feladatok (TÉR, ovi-KRÉTA).
- A 2024/2025 nevelési év vezetői ellenőrzéseinek tapasztalataiból és az éves intézményi teljesítményértékelésből adódó célok, feladatok.
- Általános és alapvető célok, feladatok.

5. PEDAGÓGIAI TERV

5.1. TEVÉKENYSÉGGONDOZÓ RENDSZER ÉVES CÉLJAI, FELADATAI

Ssz.	Tevékenység	Koordinátor	Feladatok	Határidő/ Időpont	Dokumentum
1.	Külső világ tevékeny megismerése	Wágner Judit	Az éves munkaközösségvezetői terv és az óvodakerti intézkedési terv szerinti feladatok felelősségteljes ellátásának koordinálása. Óvodakerti állomás funkcionálisának kihasználása, rendszeres megújítása. A természet jeles napjaihoz kapcsolódó projektzáró események koordinálása. A Madárbarát óvodakert kialakításában való aktív közreműködés, kapcsolatépítés egyesületekkel, természetpedagógusokkal.	Éves működési rend és az éves munkaközösségi terv szerint. Folyamatos	Intézkedési terv
2.	Ének, zene, népi játék, tánc	Kiss- Baranyai Magdolna	A néptánc joggyakorlat alkalmazása, tematikus táncházak, projektzárók szervezése, koordinálása. A zeneiskolával való intézményi szintű kapcsolat kiépítése. Hangtálakkal, relaxációs hangszerekkel megvalósított, játékos foglalkozások bevezetése, hospitálási lehetőség biztosítása.	Éves működési rend szerint. Folyamatos, aktualitás szerint	Intézkedési terv Csoportdokumentumok Hospitálási napló
3.	Mozgás	Kárnyáczki Kata Herman Helén	Labdanap tervezése, szervezése, a megvalósítás koordinálása. Ovi-Röpi, alapfeladatba épített délutáni foglalkozás szervezése, megvalósítása hetente. A mindennapos mozgás szabadtéri tevékenységeinek gazdagítása, kooperatív mozgásos játékok tárházának bővítése, átadása a nevelőtestületnek.	Éves működési rend szerint. Hetente Folyamatos	Intézkedési terv
4.	Verselés, mesélés	Molnárné Locskai Bettina	Drámapedagógiai módszerek megismertetése, alkalmazási lehetőségei egymás mellett párhuzamosan választható tevékenységek során, projektzáró rendezvényeken. A Madárbarát óvodakerthez kapcsolódó „Madárposta” létrehozása, rendszeres beépítése a szabadtéri tevékenységlehetőségek közé.	Éves működési rend szerint. Folyamatos	Intézkedési terv Mese, vers, mondóka, népköltés gyűjtemény
5.	Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka	Pados Erika	„Terepasztal” joggyakorlat dokumentálása, átadása a nevelőtestületnek. A madárbarát óvodakerthez kapcsolódó eszközkészlet bővítése, rendszeres használatának ösztönzése. Természetes anyagok felhasználásának erősítése az alkotó tevékenységek során.	Közzététel aktualitás szerint Folyamatos	Szakmai dokumentáció, könyv, eszköz, technika ajánlások

5.2. SZAKMAI-PEDAGÓGIAI MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES CÉLJAI, FELADATAI

A 2024-2025 nevelési évben létrehozott Környezet- és természetpedagógiai munkaközösséget a nevelőtestület ebben a nevelési évben is fenntartja. Elsődleges célja és feladata a környezettudatos életmódra, fenntarthatóságra, természetszeretetre nevelés megalapozásának intézményi szintű tervezése, megvalósításának koordinálása a munkaközösség éves terve és az óvodakerti tevékenységek évszakokra lebontott ütemezett feladatterve szerint. Éves kiemelt fejlesztési célja pedig - az éves egyedi vezetői és pedagógus teljesítményértékelési szemponttal összhangban - a Madárbarát óvodakert létrehozásában való aktív szerepvállalás, a megvalósulást támogató feladatok hatékony koordinálása.

A munkaterv melléklete: Környezet, és természetpedagógiai munkaközösség éves terve - 5. sz. melléklet

5.3. PEDAGÓGIAI CÉLOK, FELADATOK

5.3.1. Jogsabályi, pályázati megfelelést szolgáló célok, feladatok

Ssz.	Cél	Feladat	Felelős	H/I
1.	77/2025.(IV.15.) Korm. rendelet alapján módosított ONOAP értelmezése, átfogó, értő ismerete.	Belső képzés, önképzés.	igazgató óvodapedagógusok	2025.09
2.	Az ONOAP alapján felülvizsgált Ép-Kéz-Láb egészségnevelő mozgásharmónia alapozó pedagógiai programban meghatározottak szerinti óvodai nevelés ellátása.	Nevelőmunka szakszerű, hatékony, szabályozásnak megfelelő ellátása.	igazgató óvodapedagógusok	Folyamatos
3.	A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet szerinti kötelező dokumentumok vezetése az ovi-KRÉTA rendszerben.	Az ovi-KRÉTA alkalmazásának magabiztos, rutinszerű használata, naprakész vezetése.	igazgató óvodapedagógusok	Folyamatos
4.	Óvodakert mentor tevékenység ellátása, továbbfejlesztése a Madárbarát óvodakert kialakításával.	Aktivitás, felelősségvállalás feladatterv szerint.	Környezet, - és természetpedagógiai munkaközösségveze tő, nevelőtestület	Folyamatos
5.	A pedagógus teljesítményértékelés folyamatának hatékony elvégzése a helyi Teljesítményértékelési Szabályzat eljárásrendje szerint.	Vezetői és pedagógus személyre szabott teljesítménycélok sikeres megvalósítása, ellenőrzése, az értékelés lefolytatása.	igazgató igazgató-helyettes óvodapedagógusok	Ütemezett feladatterv szerint

5.3.2. A 2024/2025 nevelési év vezetői ellenőrzéseinek tapasztalataiból és az éves intézményi teljesítményértékelésből adódó célok, feladatok

Ssz.	Cél	Feladat	Felelős	H/I
1.	A tervezésben tudatosan jelenjenek meg a módosított pedagógiai programban és az éves munkatervben meghatározott, gyermekcsoportra adaptált kiemelt, hangsúlyos pedagógiai feladatok. Kiemelt figyelemmel a sikeres óvoda-iskola átmenet támogatása.	A tematikus tervezés minden esetben igazodjon a korcsoport életkori szintjéhez, illetve legyen tudatos a differenciálási szintekre épülő készség, képességfejlesztés.	óvodapedagógusok	2025.09. 2026.01. Folyamatos
2.	A Verselés, mesélés tevékenységterület eredményesebbé tétele. Drámapedagógiai módszerek hatékonyabb beépítése a nevelési-tanulási folyamatba. Az előszavas mese preferálása, rituálék kialakítása. Gyermekirodalmi eszköztár egyéni bővítése, játékbágyazott spontán alkalmazása.	Beszédészlelést, beszédértés, verbális memória, felidézés fejlesztését támogató anyanyelvi és dramatikus játékok, módszerek tudatos tervezése, rendszeres alkalmazása. Korszerű, életkorhoz, fejlettséghez igazított motivációs és módszertani eszközök, anyagválasztás tevékenységszervezés.	óvodapedagógusok	Folyamatos
3.	A rajzolás, festés, mintázás, kézi munka tevékenységterületen az öndifferenciálási lehetősége és a három szintű differenciált készség, képességfejlesztés dominánsabban legyen jelenjen meg a tervezésben és a megvalósításban egyaránt.	Az életkorhoz, egyéni fejlettségi szinthez igazított, differenciált eszköz, technika lehetőségek felkínálása. A kreativitás, önkifejezés önálló alkotás ösztönzése változatos eszköz, természetes, gyűjtött, óvodakertben fellelt alapanyagok biztosításával. A kreatív téralakítás, térrendezés, terepasztalkészítés lehetőségének biztosítása, támogatása.	óvodapedagógusok	Folyamatos
4.	A gyermekek akarati tulajdonságainak (kitartás, feladattudat, feladattartás, érdeklődés stb.) alakítása, kiemelten a tankötelezettek körében.	Motivációs eszközök tárházának bővítése. Az egymás mellett párhuzamosan választható tevékenységek tudatos tervezése, szervezése. Reális, teljesíthető, ugyanakkor kihívást jelentő, sikerélményt nyújtó, életkornak és fejlettségi szintnek, pedagógiai programnak megfelelő, differenciált	óvodapedagógusok	Folyamatos

		tevékenységszervezés. Pozitív megerősítés alkalmazása.		
5.	Váljék rendszeresebbé a közvetett partnerekkel történő szakmai kapcsolattartás. Az óvoda-iskola átmenet támogatása érdekében szorosabb kapcsolat kiépítése, ápolása a leendő tanítókkal.	Gyakoribb kapcsolatfelvétel, csoportlátogatásra, rendezvényekre való meghívás, személyes konzultáció, műhelymunkák. Részvételi, bekapcsolódási lehetőség keresése az iskolai élet megismerését célzó eseményekbe.	Maci csoportos óvodapedagógusok	Éves működési rend szerint. Aktualitáshoz kötődően.

5.3.3. Az intézmény gördülékeny, innovatív, eredményes, hatékony működésével összefüggő célok, feladatok

Ssz.	Cél	Feladat	Felelős	H/I
1.	Környezet, és természetpedagógiai szakmai munkaközösség működtetése, az éves kiemelt intézményi célokra épülő feladatok támogatása. Madárbarát óvodakert, gabonasarok kialakítása, fenntartása; „kanári, mint segítő állat” program bevezetése.	A környezettudatos életmódra, fenntarthatóságra, természetszeretetre nevelés megalapozása a kibővített óvodakerti tevékenységek hatékony megvalósításával az Éves munkaközösségi terv szerint. A madárbarát szemlélet, érzékenyítés megalapozása, a Kanári, mint „segítő állat” program bevezetésével. Gabonasarok kialakítása. A madáreleségnek szánt gabonatermesztéshez kapcsolódó tapasztalatszerzéssel a természettudományos ismeretek életkorhoz igazított bővítése.	Munkaközösség vezető Herman Helén Munkaközösségi tagok	Folyamatos
2.	Aktivitás, kreativitás a folyamatos intézményi innovációban külső világ tevékeny megismerése; ének, zene népi játék, tánc és mozgás tevékenységterületen.	Jó gyakorlataink tárházának megújítása érdekében új saját fejlesztések („Terepasztalok, „Mennyi fényes szép madár”) teljes körű dokumentációjának elkészítése. Hangtálakkal, relaxációs hangszerekkel megvalósított, játékos foglalkozások bevezetése. OviRöpi foglalkozás elindítása.	óvodapedagógusok	2026.05.
3.	Alapfeladatba épített műhelyek sikeres működtetése.	„Mórika” néptánc, Művészet terápia műhely, OviRöpi foglalkozás hatékony működtetése a felzárkóztatás és tehetséggondozás jegyében.	Kiss-Baranyai Magdolna Wágner Judit, Kárnyáczki Kata óvodapedagógusok	Folyamatos

5.3.4. Általános és alapvető célok, feladatok

Ssz.	Cél	Feladat	Felelős	H/I
1.	Tudatos, felelősségteljes munkavégzés	A hatályos külső és belső szakmai alapidokumentumok megismerése, elmélyítése.	Óvodapedagógusok	Folyamatos
2.	A nevelési év operatív feladatainak ellátása	Az aktualizált munkaköri leírások alapján, az éves munkatervnek megfelelő feladatvégzés. Az éves célok adaptálása a pedagógiai tervekben.	Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens dajka	Folyamatos
3.	Gyermekek fejlődésének nyomon követése, szülők tájékoztatása	A gyermekek fejlődésének, fejlettségének (fejleszthető területek és feladatok) dokumentálása az Ovi-KRÉTA-ban, szülők tájékoztatása.	Óvodapedagógusok	H/2026.01.06.
4.	Egyéni készség, képességfejl.	A fejlődési dokumentáció alapján differenciált, egyéni nevelés-fejlesztés.	Óvodapedagógusok	Folyamatos
5.	Különleges gondoskodást igénylő (SNI, BTMN, tehetséges gyermekek szakszerű ellátása)	A szakvélemény alapján jogszabálynak megfelelő nyilvántartás, egyéni fejlesztési területek és feladatok rögzítése az ovi-KRÉTA-ban. Pedagógiai asszisztens bevonása. A szülőkkel, speciális pedagógussal kommunikáció, képességek fejlesztése.	Óvodapedagógusok Igazgató	Folyamatos
6.	HH és potenciálisan hátrányos helyzetű gyermekek szakszerű ellátása	Gyermekevédelmi nyilvántartásbavétel a csoportnaplóban (amennyiben szükséges), kapcsolattartás a szülőkkel, szakmai háttérrel, jelzések, intézkedések. A hátrányos helyzet kialakulását megelőző preventív pedagógiai tevékenység.	Csoportvezető óvodapedagógusok Óvodapedagógusok	szeptember Folyamatos
7.	A csoportok összetétele alapján meghatározott kiemelt feladatok ellátása.	Új gyermekek, családi nevelés, életkörülmények megismerése. <i>Süni kiscsoport:</i> pedagógiai programnak megfelelő befogadás, beszoktatás. <i>Kutyus középső-nagy csoport:</i> életkor és fejlettség szerinti differenciált tevékenységszervezés, készség, képességfejlesztés. <i>Maci középső-nagy csoport:</i> önállóságra nevelés, akarati tulajdonságok és a tanuláshoz szükséges pszichikus funkciók erősítése.	Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens Óvodapedagógusok	szeptember Folyamatos

5.4. CSALÁD, BÖLCŐDE-ÓVODA ÁTMENET, BEFOGADÁS, BESZOKTATÁS

Ssz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	H/I
1.	Részvétel bölcsődei szülői értekezleten.	Igazgató	Bölcsődevezető, igazgató, leendő óvodapedagógus szülők	H/2026. 04.
2.	Ismerkedés a bölcsődésekkel, látogatás az intézménybe.	Igazgató	Leendő kiscsoportos óvodapedagógus	H/2026. 04.
3.	Előkészítő szülői értekezlet	Igazgató	Leendő kiscsoportos óvodapedagógus	I/2026.06.17.
4.	Játszó délelőtti szervezése a felvett gyermekek számára.	Igazgató	Felvett gyerekek, szülők leendő kiscsoportos óvodapedagógus, dajka	I/2026.06.18.
5.	Felvett gyermekek családlátogatása.	Leendő kiscsoportos óvodapedagógus	Szülők, gyerekek	H/2026.08.31.

5.4. BELSŐ SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK

- Fontos feladat a vezetői team együttműködési folyamatainak továbbfejlesztése, elsősorban az új jogszabályok, módosított pedagógiai program szerinti feladatok maradéktalan ellátása érdekében. A vezetői együttműködés domináns meghatározója továbbra is a pedagógus teljesítményértékelés (TÉR) ütemezett eljárásrendjének ellátása, melybe az igazgató-helyettes TÉR megbízottként, az értékelés során közreműködőként kapcsolódik be.
- A környezet-és természetpedagógiai szakmai munkaközösség működtetése, a feladatok hatékony megvalósítása – kiemelten az éves fejlesztési célok (madárbarát óvodakert) - érdekében végzett szakmai team munka.
- A tevékenységigazgató rendszeren belüli, a szakmai koordinátorok irányításával megvalósuló együttműködés fontos jógyakorlata intézményünknek, melyet minden tevékenységterületre kiterjesztve működtetünk továbbra is a kollégák erőssége, érdeklődése mentén történő bevonásával.

A szakmai programok, nyílt napok, projektzáró rendezvények alkalmával bevált protokoll szerint, konkrét intézkedési tervekben (cél, feladat, felelős, közreműködő, időpont, határidő) meghatározott tervezési-szervezési-lebonyolítási feladatokon keresztül valósul meg az együttműködés, mely kiterjed a teljes nevelőtestület és a nevelőmunkát segítők körére is.

- A mentor-gyakornok együttműködés napi szinten, illetve a gyakornoki szabályzat szerint meghatározott eljárásrend szerint valósul meg. Elsődleges az alapvető külső szabályozók és a belső alapidokumentumok megismertetése, a helyi óvodai pedagógiai

program rendszerének, alapvetéseinek, pedagógiai-módszertani alapelveinek rögzítése.

- A gyermekcsoportokon belüli pedagógiai-szakmai nevelőmunka a csoportvezető óvodapedagógusok irányítása, folyamatba ágyazott ellenőrzése mellett történik, mely minden esetben a gyermekek differenciált szükségleteit, mindenek felett álló érdekeit helyezi előtérbe.

Belső tudásmegosztás

- Az igazgató-helyettes által elvégzett továbbképzés (hangtál terápia, hangfürdő) elméleti és gyakorlati alkalmazási lehetőségeinek átadása a nevelőtestületnek. A hangtálakkal, relaxációs hangszerekkel megvalósított, játékos foglalkozások, a relaxációs élmények megvalósításához kapcsolódó hospitálási lehetőség biztosítása a nevelőtestület tagjai számára.
- Havonta konzultálási lehetőséggel egybekötött hospitálási lehetőséget biztosítunk a gyakornok óvodapedagógus szakmai fejlődésének támogatása érdekében.
- Havi munkaközösségi megbeszéléseink alkalmával ötletbörzéssel, tapasztalatcserével, az aktuálisan előttünk álló feladatok, határidők rögzítésével, szakirodalom és tevékenységajánlásokkal támogatjuk a sikeres együttműködést.
- Nevelés nélküli munkanapjainkon szakmai innovációinkkal kapcsolatos tapasztalatainkat osztjuk meg az intézményi fejlődést és egymás épülését szolgálva nevelőtestületi körben („Gabonasarok”; Madárbarát kert; Hangtál terápia).
- A Győri POK által meghirdetett online és jelenléti szakmai előadásokon elhangzott ismereteket rendszeresen megosztjuk egymással.

5.5. GYERMEKVÉDELEM

2025.09.01-én nincs hivatalosan gyermekvédelmi ellátásra szoruló gyermek az óvodában. Fontos feladat azonban a potenciálisan hátrányos helyzetű óvodásaink fokozott figyelemmel kísérése is a csoportokban. Esetükben preventív, döntően pótló, kompenzáló nevelési módszerekkel, segítségnyújtással, szükséges esetben jelzési kötelezettséggel élünk a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat felé.

A szeptember 1-től felvételre került ukrán, menekült státuszú, tanköteles korú, autizmussal és mentális retardációval diagnosztizált kisfiú, akinek ez az első szocializációs közege. Mivel sem a gyermek, sem édesanyja nem beszéli a magyar nyelvet, közösségbe való befogadási-beszoktatási folyamata hosszú lesz, nagy kihívást jelent a teljes közösség számára. Támogatásukra rendszeres lehetőségeket keresünk. Emellett igénybe vesszük szükség szerint az intézménybe kirendelt szociális segítő konstruktív közreműködését. A gyermekvédelmi megbízott (igazgató) az óvodapedagógusokkal való egyeztetés után elkészíti és benyújtja az éves beszámolót a Gyermekjóléti szolgálatnak, és részt vesz az éves értekezleten.

5.6. ÓVODA- ISKOLA ÁTMENET

Ssz.	Cél	Felelős	Résztvevők	H/I
1.	A tankötelesek fejlesztési feladatainak rögzítése, feltöltése az ovi-KRÉTA csoportnapló dokumentumai közé.	Maci és Kutyus csoportvezető óvodapedagógus	Maci, Kutyus óvodapedagógus	H/2025.09.30.
2.	Az óvodában maradt tankötelesek fejlesztési feladatainak rögzítése, feltöltése az ovi-KRÉTA csoportnapló dokumentumai közé.	Maci és Kutyus csoportvezető óvodapedagógus	Maci, Kutyus óvodapedagógus	H/2025.09.30.
3.	Az ONOAP és a PP által meghatározott kimeneti jellemzők figyelembevétele a differenciált fejlesztésben.	Maci és Kutyus csoportvezető óvodapedagógus	Maci, Kutyus óvodapedagógus	H/Folyamatosan
4.	Lehetőség biztosítása a tanítóknak a nagycsoportosok meglátogatására.	Igazgató	Maci, Kutyus óvodapedagógus	H/Folyamatosan
5.	Iskolák meglátogatása 1-2 alkalommal.	Maci csoportvezető óvodapedagógus	Maci óvodapedagógus	Egyeztetés szerint
6.	Igazgató, tanító meghívása rendezvényre.	Igazgató		Működési rend szerint
7.	Iskolások műsorának fogadása.	Igazgató		December, február, május
8.	DIFER mérés, szükség esetén kontroll mérés	Igazgató helyettes	Igazgató	H/11.20.; 05.31.
9.	Szükséges esetekben GMP beszédértés, beszédészlelés mérés elvégzésének kérése.	Igazgató Maci és Kutyus csoportvezető óvodapedagógus	Logopédus	H/2025. 12. 03.
10.	A tanköteles gyermekek szüleinek beiskolázással kapcsolatos tájékoztatása.	Maci és Kutyus csoportvezető óvodapedagógus,	Igazgató	H/2025. 11. 30
11.	Egyeztetés a szülőkkel – fogadóórák; fogadóóra a DIFER mérés eredményéről	Maci és Kutyus csoportvezető óvodapedagógus	igazgató-helyettes	H/2025. 11. 30
12.	Segítségnyújtás az Oktatási Hivatalhoz felmentési kérelmet benyújtó szülőknek.	Igazgató	Igazgató helyettes	H/2026.01.15.
13.	Szülői kérésre óvodapedagógiai jellemzés elkészítése a kérelemhez.	Maci és Kutyus csoportvezető óvodapedagógus	Maci, Kutyus óvodapedagógus	H/2026.01.10.
14.	Iskolaigazgatói tájékoztatóra szóló meghívó továbbítása a szülők felé.	Igazgató	Igazgató helyettes	Várhatóan 2026.01.2 hét
15.	Közreműködés előzetes iskola és tagozat választás felmérésében, amennyiben az iskolák igényt tartanak rá.	Maci és Kutyus csoportvezető óvodapedagógus	Igazgató	Várhatóan 2026.02.
16.	Iskolai jelentkezési lapok átadása a szülőknek, amennyiben az iskolák igényt tartanak rá.	Maci és Kutyus csoportvezető óvodapedagógus	Óvodatitkár	Várhatóan 2026.03.
17.	Az iskolák bemutatkozó nyilvános programjainak promóciója faliújságon, az óvoda nyilvános és zárt szülői facebook oldalán.	Igazgató	Maci és Kutyus csoportvezető óvodapedagógus	aktualitás szerint

6. ÓVÓ, VÉDŐ INTÉZKEDÉSEK

6.1. BIZTONSÁG, BALESETVÉDELEM

6.1.1. Az óvó-védő, egészségvédelmi funkció biztosítása

A vonatkozó külső és belső szabályozók rendelkezéseit minden érintett félnek ismerni kell, szigorúan be kell tartani.

6.1.2. Balesetvédelmi oktatás szervezése a gyermekek számára

A gyermekek életkorát figyelembe véve, az óvodapedagógusok megismertetik a gyermekekkel a balesetveszélyes helyzeteket, megtanítják, gyakoroltatják az ezeket elkerülő magatartási formákat, technikákat, játékos, szemléletes formában /játékos foglalkozás keretében a külső világ tevékeny megismerésének éves témái közé beépíthető/.

A balesetvédelmi oktatást dokumentálják az ovi-KRÉTA csoportnapló, tervezési feladatai között. Kiemelt terület: óvodakerti munka; udvari, tornaszobai és csoportszobai mozgásos tevékenységek, barkácsolás, séta- közlekedés, kirándulás évszakonként. A balesetvédelmi oktatást meg kell ismételni minden alkalommal, amikor az szükséges (pl.: séta, kirándulás, tornaszoba használat stb.).

A koordinálatlan mozgású gyermekek udvari stabil játékhasználatának szükség szerinti segítése vagy szabályozása, indokolt esetekben a felügyelet átszervezése, mely minden óvodapedagógus feladata.

6.2. SZŰRŐVIZSGÁLATOK

6.2.1. Rendszeres egészségügyi vizsgálat megszervezése

A kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról szóló és a szűrővizsgálatok igazolásáról szóló 51/1977. (XII.18.) N M, illetve a 49/2004. (V.21.) ESZ CS M rendelete alapján, minden gyermek a területileg illetékes védőnőnél védőnői szűrővizsgálaton köteles megjelenni. Az óvodában a szűrővizsgálatra felszólító intézkedés és a fejtetvesség kezelésének tudnivalóinak ismertetése történik az óvoda védőnője által, az évnnyitó szülői értekezleten vagy online formában a zárt facebook csoportokban.

A fogászati felülvizsgálatot a fogorvossal történt előzetes egyeztetés alapján szervezzük az őszi vagy a tavaszi egészségnapokhoz kapcsolódóan, melyet a tankötelesek óvodapedagógusai kezdeményeznek a nevelési év folyamán.

A munkaalkalmassági vizsgálatnak minden dolgozó vonatkozásában hatályosnak kell lennie.

6.2.2. Tartós, krónikus beteg gyermek ellátása

Diabétesszel élő gyermekünk nincs, de ellátásának jogszabályi feltételei biztosítottak. Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek óvodai ellátására vonatkozó eljárásrendet az SZMSZ 2.sz függeléke tartalmazza. Amennyiben nevelési év közben ellátási kötelezettség keletkezik, e szabályozás mentén járunk el. Az ellátásért felelős személy felkészítésére sor került az OH által szervezett továbbképzésen.

Az ételallergiával élő gyermekek egészségvédelme érdekében 2023.09.01-jén hatályba lépett az Nkt.25. § (5a) bekezdése szerint a köznevelési intézménynek biztosítania kell a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet. Ennek érdekében a szülő kötelezettsége (Nkt. 72§ (1a-1e) bekezdés), hogy a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa az óvodát. A nevelési év elején minden jogviszonnyal rendelkező gyermek vonatkozásában megtörtént a nyilatkozattétel a szülők részéről. Jelen pillanatban 3 gyermek rendelkezik ételintoleranciát igazoló szakvéleménnyel. Étkeztetésük ennek megfelelően történik a szolgáltató által.

Az anafilaxiás sokk elkerülésének protokolljára, segítségnyújtásra vonatkozó eljárásrendet készítettünk. A nevelőtestület két tagja részt vett az Oktatási Hivatal által szervezett kapcsolódó továbbképzésen.

Az anafilaxiás helyzetek kockázatának minimalizálása érdekében a szülő általi kötelező nyilatkozat mellett indokoltnak tartjuk, nyilatkozzon arról is, hogy az óvodakertünkben termett zöldség és gyümölcsök esetében esetleg nincs-e gyermekének allergiája.

6.2.3. Egészségvédelem, járvány megelőzés

A vonatkozó szabályokat minden dolgozónak ismernie kell (SZMSZ, HOPP, Házirend, Tűz és munkavédelmi oktatáson hallottak, kockázatkezelési szabályok), a megismerésről mindenki aláírásával nyilatkozott.

Beteg dolgozó nem veheti fel a munkát, beteg gyermek nem látogathatja az óvodát.

2023.09.01-től a 20/2012.(VIII.31.) EMMI-rendelet 51§-ban a gyermek mulasztásával kapcsolatos igazolások szabályai megváltoztak. E szabályozás szerint betegséget és egészségesen közösségbe történő visszaengedést csak orvos igazolhat. Az igazolást a gyermek orvosa EESZT-vel összekapcsolt ovi-KRÉTA rendszerbe tölti fel.

A hőségriadók alkalmával a kötelező cselekvési terv szerint járunk el.

A járványhelyzet kezelésének mindenkor szabályait különös súllyal, felelősséggel kell kezelni. A szabályok pontos ismerete, betartása, saját kompetencia területen a betartatása, betartásának ellenőrzése egyéni felelősség.

7. MŰKÖDÉSI TERV

7.1. A 2024/2025 NEVELÉSI ÉV MŰKÖDÉSI RENDJE

7.1.1. Nevelési év

Ssz.	Időszak, időpont	Életrend	Megjegyzés
1.	2025.09.01- 2026.08.31.	Óvodai nevelési év	Folyamatos
2.	2025.09.01-2025.05.31. vagy legkésőbb az iskolai nyári szünet kezdőnapja, 2026.06.22.	Csoportonkénti ellátás, foglalkoztatás Hozzávetőleg az iskolai tanévvel megegyező időszak.	A 2025.09.01-től óvodába járók létszámától függ a csoportok száma és az összevonás kezdő időpontja. A csoportnaplókban 05.31-ig tervezzük a csoportonkénti tevékenységeket, életrendet.
3.	2026.06.01 vagy legkésőbb 06.22- 08.31.	Legkésőbb az iskolai nyári szünet időszakának kezdetétől a szünet végéig.	Összevont csoportot vagy csoportokat alakítunk a nyáron óvodába járók létszámától függően. A tevékenységeket és az életrendet a nyári időszakban egységesen tervezzük.

7.1.2. Tervezhető szünetek

Ssz.	Időpont	Szünet	Megjegyzés
1.	Várhatóan 2026. 06.22 - 07.17. A fenntartó legkésőbb 2026.02.15-ig teszi közzé.	Nyári karbantartási szünet	A fenntartó engedélyével, várhatóan 4 hét. A városi óvodák megállapodás alapján fogadják azokat a gyermekeket, akiknek szülei igénylik az ellátást. A szünetben történik a nagytakarítás, karbantartás, felújítás.

7.1.3. Nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása

Ssz.	Időpont	Téma	Iskolai tanszünetre esik
1.	2025.10.17.	Szakmai nap, Munkatársi tapasztalatcsere	
2.	2025.12.08	Szeretetlánc jótekonysági rendezvény előkészületei.	
3.	2026.02.06.	Félévi nevelőtestületi és munkatársi értekezlet.	
4.	2026.04.07.	Szakmai nap, belső képzések	x
5.	2026.08.24.	Nevelési év záró, előkészítő nevelőtestületi és munkatársi értekezlet.	x

A nevelés nélküli munkanapok időpontjáról, a jogszabályban előírtak szerint, tájékoztatjuk a szülőket (7 nappal korábban írásban és online felületen is). Figyelembe vesszük, hogy a nevelés nélküli munkanapokból kettő az iskolai tanszüneti időszakára essen.

7.1.4. Részleges nyitva tartás

Ssz.	Időpont	Megjegyzés
1.	Aktualitáshoz kötődően, max. 2 alkalommal.	Kizárólag azokra vonatkozik, akik meg tudják oldani gyermekük felügyeletét arra a napra vagy ebéd után.

7.1.5. A kapcsolattartás formái: értekezletek, tanácskozások, egyeztető megbeszélések rendje

Nevelőtestületi értekezletek

Ssz.	Formája	Témája, tartalma	Felelős	Közreműködő	I/H
1.	Évnyitó nevelőtestületi értekezlet	2024/2025 nevelési év értékelésének, elemzésének ismertetése. Éves vezetői beszámoló és a módosított pedagógiai program ismertetése. Vezetői tájékoztató a nyári karbantartásról, változásokról, elvárások, feltételek, adatok. Részletes működési rend összeállítása.	Igazgató Igazgató-helyettes	Óvodapedagógusok Nevelőmunkát segítők	I/2025. 09.
2.	Féléves nevelőtestületi értekezlet	Aktuális vezetői tájékoztató. Féléves írásbeli és szóbeli vezetői, helyettesi, munkaközösségvezetői beszámoló, a második félév feladatainak számbavétele. Tevékenység koordinátorok szóbeli beszámolója.	Igazgató Igazgató-helyettes, munkaközösség vezető Koordinátorok	Óvodapedagógusok	I/2026. 02.06.
3.	2025/2026 évzáró és 2026/2027 nevelési év előkészítő nevelőtestületi értekezlet	Éves teljesítményértékelés eredményeinek elemzése. Éves vezetői beszámoló ismertetése, elfogadása. Nyitó adatok, csoportok, beosztások 2026/2027 nevelési év éves munkatervének előkészítése.	Igazgató-helyettes Igazgató	Óvodapedagógusok	I/2026. 08.24.

Munkatársi értekezletek

Ssz.	Formája	Tartalma	Felelős	Közreműködők	I/H
1.	Évnyitó munkatársi értekeztet	2024/2025 nevelési év értékelésének, elemzésének ismertetése. Vezetői tájékoztatás, munkatervezés, szervezés.	Igazgató	Nevelőmunkát segítők	I/2025. 09.
2.	Féléves munkatársi értekeztet	Első félév szóbeli értékelése, a második félév feladatainak számbavétele.	Igazgató	Nevelőmunkát segítők	H/2026. 02. 06.
3.	2025/2026 évzáró és 2026/2027 nevelési év előkészítő munkatársi értekeztet	Éves beszámoló ismertetése. Éves teljesítmény értékelés eredményei. Nyitó adatok, csoportok, beosztások 2026/2027 nevelési év, éves munkatervének előkészítése.	Igazgató Igazgató-helyettes Igazgató	Óvodapedagógusok Nevelőmunkát segítők	H/2026.08. 24.

Tanácskozások, egyeztető megbeszélések

Ssz	Kapcsolattartás típusa	Tartalma	Felelős	Résztevők	Időpont/gyakoriság
1.	Vezetői egyeztető megbeszélés	Vezetői feladatok	Igazgató	Igazgató Igazgató-helyettes Munkaközösség vezető vagy/és óvodatitkár	2025. 09. hó; 2026. 01. 05.hó és szükség szerint
2.	Munkaközösségi, nevelőtestületi tanácskozások	Aktuális havi feladatok	Mkv, Igazgató Igazgató-helyettes, tevékenység koordinátorok	Óvodapedagógusok, alkalmanként pedagógiai asszisztens	Havonta első kedd és/vagy szükség szerint
3.	Gyermekevédelmi esetmegbeszélés	Felmerülő esetekben	Igazgató	Érintett óvodapedagógusok	Szükség szerint
4.	Munkatársi tanácskozások	Nyilvános és zártkörű programok előtt	Igazgató Igazgató-helyettes, mkv, tevékenység koordinátorok	minden munkatárs	Szükség szerint
5.	NOKS tájékoztatás, megbeszélések	A nevelőtestületi döntések, elvárások, tudnivalók közvetítése	Igazgató-helyettes	Dajkák, pedagógiai asszisztens, óvodatitkár	2025. 09. hó, 2026. 01. 3ó, 05. hó és/vagy szükség szerint

Összegző értékelések, beszámolók

Ssz.	Beszámoló	Értékelés	Felelős	Határidő
1.	Igazgatói		Igazgató	2026.01.30. 2026.08.24.
2.		Helyettesi	Igazgató helyettes	2026.01.30. 2026.08.24.
3.	Munkaközösség vezetői		Munkaközösség vezető	2026.01.30. 2026.08.24.
4.	Nyári vezetői szabadság idejére megbízottak szóbeli beszámolója		Megbízottak	2026.08.24.
5.	Gyermekevédelmi		Megbízott	2026.06.20.
8.		Iskolába lépők kimeneti fejlettségének összesítése.	Maci és Kutyus csoportvezető	2026.06.22.
9.		Éves munkaterv megvalósulása.	Igazgató	2026.08.15
10.		Éves összegző belső intézményi teljesítményértékelés.	Igazgató helyettes	2026.08.24.
11.	Csoportvezetői		Süni, Kutyus, Maci csvó	2026.06.29.
12.	Tevékenységek koordinátori		Koordinátor óvodapedagógusok	2026.06.29.

Szülői értekezletek

Ssz.	Feladat / tevékenység	Felelős	I/H
1.	Évnyitó szülői értekezlet/bemutakozások, tájékoztatások, SZMK vezetők választása, SZMK – óvoda együttműködési terv, szülői határozatok. Éves kiemelt célok, feladatok, I. félévi nevelési terve, programok.	Igazgató óvodapedagógusok	I/2025. 09. 16. 23.
2.	Féléves szülői értekezlet / I. Félév értékelése, a II. félév kiemelt feladatai, nevelési terve, programok.	Igazgató óvodapedagógusok	I/2026. 01.27.
3.	Előkészítő szülői értekezlet a felvételt nyert gyermekek szülei számára.	Igazgató Leendő óped	I/2026.06. 17.

Fogadóórák

Ssz.	Feladat / tevékenység	Felelős	Téma	I vagy H
1.	Meghirdetett igazgatói fogadóórák	Igazgató	Aktuális témák	2025.09. 2026.01. 06.
2.	Meghirdetett óvodapedagógusi fogadóórák	Óvodapedagógusok	Tájékoztatás a gyermekek aktuális fejlettségéről	Tankötelesek 2025.12., 2026.05. Egyéb csop. 2026. 01., 05.
3.	Előre egyeztetett időpontra szervezett fogadóórák	Igazgató Óvodapedagógusok	Egyéb témák	Aktualitás szerint

7.1.6. Nyílt napok, nyilvános programok

Ssz.	Megnevezés	Felelős	Közreműködők	Időpont
1.	Őszi egészség és környezetvédelmi nyílt napok	Igazgató Munkaközösségvezető	mó, md, pasz, gy szülők meghívott szakmai partnerek	2025.10.08-09.
2.	Tavaszi egészség és környezetvédelmi nyílt napok	Igazgató Munkaközösségvezető	mó, md, pasz, gy szülők meghívott szakmai partnerek	2026. 04.22-23.
3.	„Játsszunk most együtt...” Ismerkedő játsszónap a felvételt nyert gyermekeknek	Igazgató Leendő kiscsoportos óvodapedagógusok	d, pasz, szülők, gyerekek	2026.06.18.

7.1.7. Ünnepek, megemlékezések rendje

Az időjárás függvényében a programokat lehetőség szerint a szabadtéren, téli és kedvezőtlen időjárás esetén a tornaszobában tartjuk.

A szünetek, nevelés nélküli napok, zártkörű és nyilvános ünnepek, nyílt napok, értekezletek, fogadóórák rendjét a 2025/2026 nevelési év Működési Rendje c. áttekintő mátrix táblázatba foglaltuk, melyet a faliújságokon és online, a gyermekcsoportok zárt szülői Facebook csoportjában is közzé teszünk.

Srsz.	Megnevezés			Felelős	Időpont
	Óvodai zártkörű	Óvodai nyilvános	Csoportonként zártkörű		
1.	Mihály napi vásár, táncház			Igazgató helyettes	2025.09.26.
2.			Állatok világnapja (kirándulás Kutyus és Maci csoport)	De. óvped.	2025. 10.06, 10.16.
3.		Tök jó nap! Tökfesztivál – családi jótékonysági program		Igazgató	2025.10.21.
4.	Márton napi Liba bál, projektzáró táncház			Igazgató helyettes	2025.11.14.
5.			Mikulás	De. óvped.	2025.12.05.
6.		Szeretetlánc adventi jótékonysági program		Igazgató	2025.12.12.
7.			Ovi Karácsony	De. óvped.	2025.12.16.
8.			Jelmezes Farsangi forgatag	Csoportvezető óvped.	2026.02.05.
9.	Busó télűző sokadalom			Igazgató helyettes	2026.02.13.
10.	“Magyarok vagyunk” projektzáró táncház			Igazgató helyettes	2025.03.14.
11.	Víz világnapja			Munkaközösség vezető	2026.03.20.
12.	Húsvéti Nyusztúra			Igazgató	2026.04.01.
13.		Föld napja		Munkaközösség vezető	2026.04.22 -23
14.		Anyák napja (egyéni/és vagy csoportos)		Csoportvezető óvped.	2026.05.04-05.
15.	Madarak és Fák napja			Munkaközösség vezető	2026.05.14.
16.	Gyermeknap-Pünkösd			Igazgató helyettes	2026.05.22.
17.		Évzáró, nagycsoportosok búcsúztatása		Igazgató Maci csvó	2025.06.05.

7.2. BEISKOLÁZÁS

Ssz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	I/H
1.	Iskolaigazgatói- szülői összevont tájékoztató a művelődési házban.	Igazgató	Iskolaigazgatók, tankötelesek szülei	2026. 01. 2.hét
2.	Szülői iskola-tagozatválasztó igényfelmérés.	Igazgató	Csoportvezető óvodapedagógus	H/2026.01-02.
3.	Jelentkezési lapok továbbítása.	Csoportvezető óvodapedagógus	Csoportvezető óvodatitkár	H/2026. 02.
4.	Összesítő táblázat továbbítása főigazgatónak.	Igazgató	Óvodatitkár	H/2026. 03.

7.3. ÓVODAI FELVÉTEL

Ssz.	Feladat	Felelős	Résztvevő	I/H
1.	Óvodai beíratás időpontjának közzététele.	Igazgató	A jegyző által meghatározott időpontban.	Várhatóan 2026. 04. utolsó hét
2.	A beíratás, felvétel lebonyolítása.	Igazgató	Igazgató helyettes	H/2026.05.20.
3.	Döntéshozatal, szükség szerint egyeztetve a városi óvodák igazgatóival, védőnővel	Igazgató	Igazgatók védőnő	H/2026.05.25.
4.	Túljelentkezés esetén, bizottságösszehívása, döntéshozatal.	EEB referens, Igazgatók	Fenntartó képviselője	H/2026.05.25.
5.	Határozatok kiküldése (esetleges fellebbezés továbbítása a jegyzőnek).	Igazgató	Óvodatitkár	H/2026.05.31.
6.	A felvételt nyert gyermekek szülei számára előkészítő szülői értekezlet	Igazgató	Felvett gyerekek szülei leendő óped.	I/2026. 06. 17.
7.	Játszó délelőtt a felvett gyermekek számára.	Igazgató	Felvett gy, sz, kiscsoportos óped	I/2026. 06.18.
8.	Folyamatos óvodai beíratás és felvétel	Igazgató	Újonnan jelentkezők	Férőhely függvénye.

7.4. MUNKAREND

A munkaterv mellékletei: Munkarend - 1. sz. melléklet (óvodapedagógusok, NOKS)

Az igazgató munkarendjét maga állapítja meg, heti neveléssel-oktatással lekötött munkaidejét a 2023.évi LII. törvény 2. melléklete szabályozza. Az óvodatitkár munkarendje 07.00-15.20, szükség szerint rugalmas. Takarító munkarendje: 08.30-16-50 szükség szerint rugalmas.

8. MÉRÉS-ÉRTÉKELÉS, PEDAGÓGUS TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELÉS, MINŐSÉGFEJLESZTÉS

8.1. BELSŐ ÉVES INTÉZMÉNYI TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS

A folyamatos minőségfejlesztés érdekében a külső standardok alapján a ovi-KRÉTA felületén történő pedagógus teljesítményértékelést (TÉR) és a gyermeki mérést beépítve, a továbbiakban is alkalmazzuk a jól működő, PDCA ciklus szerinti helyi belső értékelési rendszert, hiszen az éves intézmény teljesítményértékelés 5 területének komplex értékelés átfogó képet ad a nevelési év eredményeiről, erősségeinkről, fejleszthető területeinkről. Ebben a nevelési évben soros a két évente megszervezett partneri igény, elégedettség és elégedetlenségmérés.

8.2. KÜLSŐ STANDARDOK SZERINTI INTÉZMÉNYI ÉRTÉKELÉS, MINŐSÍTÉS

A 2025-ben lezajlott intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés alapján elkészült az 5 évre szóló intézkedési terv, melynek a fejleszthető területekre irányuló, nevelési évre ütemezett feladatait beépítjük a munkaterv pedagógiai fejlesztési tervébe és a munkaterv mellékletét képező Éves minőségfejlesztési tervbe.

Ebben a nevelési évben 2 kolléganő vesz részt minősítési eljárásban. Egy fő gyakornok kötelező, pedagógus I. fokozatra irányuló minősítő vizsgájára, és 1 óvodapedagógus önkéntes, pedagógus II. fokozatot célzó minősítésére kerül sor. Portfóliójuk feltöltésének határideje 2025.11.25. A minősítési nap időpontját az Oktatási Hivatal 2025.11.30-ig teszi közzé.

A munkaterv melléklete: Éves minőségfejlesztési terv - 2.sz. melléklet

8.3. ÉVES PEDAGÓGUS TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS

A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet alapján, a Dorogi Zrínyi Ilona Óvoda Éves pedagógus teljesítményértékelési szabályzat eljárásrendje szerint határozzuk meg kapcsolódó éves feladatainkat.

Az éves egyedi vezetői és pedagógus értékelési szempont meghatározása 2025.08.25-ig, a vezetők éves teljesítménycéljainak rögzítése 2025.08.31-ig megtörtént a jogszabály előírásai szerint. A pedagógusok éves teljesítménycéljait 09.30-ig rögzítésre kerül ovi-KRÉTA TÉR felületén.

A 2024/2026-ös nevelési évben a TÉR intézményi lebonyolításával kapcsolatos legfontosabb határidők, időpontok

- 2025. augusztus 25-ig: a teljesítményértékelés nevelési évre szóló egyedi értékelési szempontjainak meghatározása,
- 2025. augusztus 30-ig: a közreműködő személyek felkérése a teljesítményértékelésben történő közreműködésre.

- 2025. augusztus 31-ig: a vezetői megbízással rendelkező foglalkoztatottak személyre szabott éves teljesítménycéljainak meghatározása.
- 2025. szeptember 1: a teljesítményértékelési időszak kezdő napja.
- 2025. szeptember 22-ig az igazgató áttekinti az egyes pedagógusok által meghatározott egyéni éves teljesítménycélokat, szükség esetén, az igazgatóval való egyeztetést követően azokat a pedagógus korrigálja.
- 2025. szeptember 30-ig a pedagógusok éves teljesítménycéljait az igazgató jóváhagyja az ovi-KRÉTA rendszerben, majd a vezető azokat az informatikai rendszerben jóváhagyja.
- 2026. augusztus 15: a teljesítményértékelési időszak záró napja.

A munkaterv melléklete: Éves pedagógus teljesítményértékelési terv -3.sz. melléklet

9. ELLENŐRZÉSI TERV

Az éves kiemelt célok, az előző évi teljesítményértékelés elemzései alapján kiszűrt, fejlesztendő területek szerinti és a pedagógiai programnak, munkaköri leírásnak megfelelő feladatellátás megvalósulásának ellenőrzési feladatait az éves ellenőrzési tervben határozzuk meg.

A munkaterv melléklete: Éves ellenőrzési terv -4. sz. melléklet

10. KAPCSOLATTARTÁS

Az intézmény alkalmazottai, belső és külső partnerei közötti kapcsolattartás formáit a Szervezeti és működési Szabályzat tartalmazza.

10.1. BELSŐ KAPCSOLATTARTÁS

A jól kiépített, hatékonyan működő két irányú kommunikációt fenntartjuk az alkalmazottak és a vezetés között, mely kis közösség lévén napi szintű, közvetlen. A hagyományos kapcsolattartási formákon felül jelentős az aktív online kapcsolattartás, mely levelezőrendszeren, zárt nevelőtestületi és munkatársi csoportokban valósul meg.

10.1.1. Szakmai munkaközösségen belüli kapcsolattartás

A szakmai munkaközösség éves tervében meghatározott időpontokban, a munkaközösség szervezésében megvalósuló események, programok előtt rendszeresen tartunk ötletbörzét, tanácskozásokat, egyeztető megbeszéléseket.

10.1.2. NOKS munkatársak közötti együttműködés

Rendszeres tanácskozások, egyeztetések formájában, projektzárók, intézményi rendezvények előkészítéséhez kapcsolódóan valósul meg.

10.1.3. Kapcsolattartás a szülőkkel

Az SZMK vezetőséggel történő tárgyévi kapcsolattartás konkrétumait, rendjét az Éves SZMK óvoda együttműködési terve tartalmazza. A szülőkkel is párhuzamosan működtetjük az online és a hagyományos kapcsolattartást, tájékoztatást.

A munkaterv melléklete: Éves SZMK – óvoda együttműködési terv - 4. sz. melléklet.

- A szülői kapcsolattartás formái az óvodában a szóbeli, faliújságon történő információáramlás, szülői értekezletek, fogadóórák, nyílt napok alkalmával történő tájékoztatás. Emellett az előző nevelési évtől az ovi-KRÉTA felületét, illetve az óvoda nyilvános Facebook oldalát és zárt szülői Facebook csoportjait használjuk a nyilvánosságnak szóló legfontosabb online tájékoztatásra, eredményeink közzétételére.
- A szülői szervezet képviselőivel az SZMK éves együttműködési terv alapján történik a kommunikáció. Az alapidokumentum módosítások során, a közreműködést, véleményezést vagy döntést igénylő intézményi, illetve jótékonysági programokkal összefüggésben minden esetben egyeztetünk.
- A nevelési év során két alkalommal januárban és júniusban megadott időintervallumon belüli egyéni időpontban szervezett fogadóórákat tartunk mindhárom csoportban. Év közbeni fogadóórára is sor kerülhet szülői vagy óvodapedagógus kezdeményezésére aktuális problémák, esetek megbeszélésére.
- A hatékony, kulturált kommunikáció és információ áramlás érdekében a zárt szülői facebook csoportokat Facebook Szabályzat alapján működtetjük. Prioritásként kezeljük az intézmény Adatbiztonsági és Adatkezelési Szabályzatában meghatározottakat. Fényképeket, videókat a szülői hozzájáruló nyilatkozatok figyelembevételével osztunk meg.
- A „Kiskertelők háza tája” című óvodai hírmondónk amellet, hogy aktuális óvodakerti tevékenységeinkről, sikereinkről ad tájékoztatást, a szülői közösség és a hozzánk látogató szakmai vendégek egészségpropagandáját is támogatja.
- Az intézményi arculat továbbfejlesztése, a dekoráció minden elemében gyermekközpontúvá tétele, újszerű megjelenítése érdekében a külső világ tevékeny megismeréséhez kapcsolódó tematikai egységekhez igazítva 3 dimenziós installációkat hozunk létre, melyet szintén egyfajta kommunikációs csatornaként kezelünk.
- Nyitott intézményként a közvetlen kapcsolat kialakítása és fenntartása érdekében, évente több alkalommal szervezünk a családok részvételével közösségépítő programokat, kirándulásokat, melyeknek tárházát igyekszünk évről évre bővíteni.

10.2. A KÜLSŐ KAPCSOLATRENDSZER MŰKÖDTETÉSE

10.2.1. Együttműködő, kompromisszumra törekvő kapcsolattartás a fenntartóval

A kapcsolatainkban maximális együttműködésre, kompromisszumokra törekszünk, képviselve az intézmény érdekeit, szükségleteit, az óvodások eredményes ellátása és az alkalmazottak optimális munkakörülményei érdekében.

Dorog Város Polgármestere, Dorog Város Önkormányzat Képviselő-testülete kérése, támogatása szerint látjuk el feladatainkat. Különös hangsúllyal a takarékos gazdálkodásra való törekvés területén.

Az emberi erőforrás gazdálkodással összefüggő döntések meghozatala előtt minden esetben egyeztetünk az Emberi Erőforrás és Hatósági osztályvezetővel. A karbantartási feladatokkal, adatszolgáltatással, gazdálkodással összefüggő ügyekben a Kincstári Szervezettel és a Pénzügyi, Városfejlesztési Osztállyal folyamatos az együttműködés. Az ünnepi eseményekhez kapcsolódó városi megemlékezéseken, rendezvényeken óvodánk nevelőtestülete rendszeresen képviseli az intézményt.

10.2.2. A segítő intézményekkel történő hagyományos együttműködés

A Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat által szervezett intézmények közötti egyeztető értekezleten rész veszünk, illetve a hozzánk járó gyermekek életével összefüggő megkeresések során készségesen, kompetenciaterületünkön belül együttműködünk.

Szociális segítő heti rendszerességgel tartózkodik az óvodában, kérésünkre segítséget nyújt a hátrányos vagy potenciálisan hátrányos helyzetű gyermekek nevelési helyzeteinek megoldásában.

A vezető védőnő az évnnyitó szülői értekezleten továbbítja a kompetenciaterületéhez kapcsolódó fontos információkat a szülőknek. Azt követően döntően aktualitáshoz kötött az együttműködés, a nevelési év során negyedévente végez fejtetű szűrést a gyermekcsoportokban.

A Pedagógiai Szakszolgálattal a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek vizsgálataival, fejlesztésével összefüggésben, illetve az általuk szervezett műhelymunkákon való részvétellel konstruktív szakmai kapcsolat ápolására törekszünk. A szakszolgálat logopédus munkatársa heti két alkalommal fejleszti gyermekeinket az óvodában, mellyel összefüggésben rendszeres és igen hatékony szakmai együttműködést alakítunk ki évről évre.

10.2.3. Az átmeneteket támogató együttműködések

Az átmenetek sikeressége céljából a jövőben is szoros kapcsolatban leszünk a Magyar Károly Városi Bölcsődével és a DOKI tagiskolaival, melynek elsődleges területe az óvodai beiratkozást előkészítő és a beiskolázási folyamat, illetve gyermekeink nyomon követése. Bízunk abban, hogy a jól működő közös programok, ismerkedő alkalmak, az óvodát kezdő bölcsődésekkel, az iskolával, tanítókkal a jövőben is hozzájárulnak a hatékony együttműködés fenntartásához.

10.2.4. Részvétel a város sportéletében

Az óvodásokat is érintő gazdag sportprogramokban továbbra is rendszeres együttműködésre törekszünk Dorog Város Egyesített Sportintézményével (SARPI Futófesztivál, Bozsik Program). A Nipl Stefánia Városi Uszoda és fenntartónk lehetőséget biztosít nagycsoportosaink számára vízhez szoktató foglalkozáson való részvételre, melynek költségeit is Dorog Város Önkormányzata állja.

10.2.5. Társintézményekkel történő kapcsolattartás

Az óvodai felvételi eljárás és a gyermekeket érintő városi programok közös segítségével együttműködünk a város óvodáival (pl. Gyermeknap). Megállapodás alapján együttműködünk nevelés nélküli munkanapjainkon az ellátást igénylő gyermekekkel kapcsolatos feladatellátás megoldásában, valamint különféle egyéb vezetői munkafolyamatok elvégzése során is keressük, segítjük egymást.

10.2.6. Kapcsolattartás Dorog Város Művelődési Ház és Könyvtárral

Munkatársi közösségünk, amennyiben felkérés érkezik, a városi Gyermeknapon kézműves foglalkozás vezetésével segíti a szervezők munkáját. A Gáthy Zoltán Könyvtár szolgáltatásait, rendszeresen, tematikus heteinkhez kapcsolódva vesszük igénybe. Kiemelten kezeljük gyermekeink körében az élőszavas mesehallgatást, a könyvek szeretetére nevelést, ezzel elősegítve a majdani értő olvasóvá válást.

10.2.7. Szakmai kapcsolataink ápolása, bővítése

- A hasonló profilú óvodákkal együttműködések ápolunk továbbra is:

- A Dorogi Hétszínvirág Óvodával, mint a Győri POK bázisintézményével, SNI gyermekek hatékony ellátása területén.
- Az esztergomi Zöld Óvodával a környezettudatos életmódra, fenntarthatóságra nevelés területén.
- Közös szervezetben tevékenykedünk az Iskolakert hálózat tagjaival, mint óvodakerti mentor intézmény.
- Óvodakerti tevékenységrendszerünk fejlesztése érdekében tovább építjük meglévő kapcsoltunkat erdő, és természetpedagógia vonalon működő segítő szakemberekkel (az Esztergomi Madarakol Természetvédelmi Egyesülettel, a Bogács Kutya-és Kisállatotthon, a Dunamente Ökocentrum, a Duna-Ipoly Nemzeti Park munkatársaival).
- Tematikus táncházaink és az alapfeladatba épített gyermektánc tevékenységünk támogatására pedig kapcsolatot építünk a fiatal néptáncosokból álló Esztergom Táncgyűttessel.

10.2.8. Az oktatásirányítással való együttműködés

Az Oktatási Hivatal és a Győri POK munkatársaival felmerülő problémáinkkal, kérdéseinkkel bizalommal fordulunk. Szakmai igényfelmérésük alapján részt veszünk azokon a felkínált ismeretszerző, továbbképzési lehetőségeken, amelyeket fejleszthető területeinknek érzünk és segíthetik intézményünk további innovációs törekvéseit. Az őszi és tavaszi szakmai pedagógiai napok rendezvényein ebben a nevelési évben is jelen leszünk.

10.2.9. Adatvédelmi együttműködés

Hangsúlyos a HANGANOV Kft-vel való együttműködésünk. Minden felmerülő adatkezelési kérdésben készségesen állnak rendelkezésünkre.

11. PR TEVÉKENYSÉG

A PR tevékenységünk kiemelt területének tekintjük az Egészségpropagandát az idei évben, mellyel lehetőségeinkhez mérten, közvetett partnereinket, elsősorban a szülőket szeretnénk megszólítani, szemléletüket formálni.

Dorog Város honlapján megtalálhatók alapidokumentumaink, óvodánk bemutatkozó, tájékoztató anyaga. Terveink szerint ettől a nevelési évtől az Éves munkatervünkben szereplő, megvalósult intézményi eseményeinkről szóló fényképes beszámolókat is közzé teszünk kapcsolattartónk támogatásával.

Emellett a következő média megjelenéseket preferáljuk továbbra is (Dorogi Magazin, az óvodai nyilvános Facebook oldal, az Óvodai nevelés c. folyóirat, és az Iskolakertekért Alapítvány kiadványai, szakmai felületei).

Dorog, 2025.09.30.

Szezechné Daróczy Anikó

Igazgató

Érvényesség, hatályba lépés

A 2025/2026 nevelési év óvodai munkatervét, a nevelőtestület 2025. szeptember 30 -án, tartózkodás és ellenszavazat nélkül hozott 3/2025 számú nevelőtestületi határozata alapján elfogadta.

Az Éves munkaterv 2026. augusztus 31-ig érvényes.

Dorog, 2025. szeptember 30.

Szezechné Daróczi Anikó

Igazgató

Fenntartói nyilatkozat

Dorog Város Önkormányzat Képviselő- testülete a Dorogi Zrínyi Ilona Óvoda Éves Munkatervét megismerte és az abban foglaltakat jóváhagyta.

Kelt: Dorog, év hónap.....nap

.....

Fenntartó képviselője

Mellékletek

1. sz. *melléklet* - Munkarend
2. sz. *melléklet* - Éves minőségfejlesztési terv
3. sz. *melléklet* – Éves pedagógus teljesítményértékelési terv
4. sz. *melléklet* – Éves ellenőrzési terv
5. sz. *melléklet* – Környezet és természetpedagógiai munkaközösség éves terve
6. sz. *melléklet* - Éves SZMK - óvoda együttműködési terv

Éves munkaterv 1.sz. melléklet
Munkarend hat hetes munkaidő keretben 2025.09.01
Óvodapedagógusok, dajkák és pedagógiai asszisztensek

Csoport	Süni kiscsoport			Kutyus középső-nagy csoport			Maci nagycsoport			
Dolg./ beoszt/ óra	Dallos Ákosné dajka (40)	Molnárné Locskai Bettina óvped (32)	Pados Erika óvped (32)	Istvánfi Lilla dajka (40)	Wágner Judit óvped mkv (32/30)	Kárnyáczki Kata óvped gyak (32/26)	Molnár Jánosné dajka (40)	Kiss-Baranyai Magdolna óvped ig.hely (32/24)	Herman Helén óvped (32)	Vargáné Juhász Ágnes ped.assz. (40/35)
1.hét	5.30-13.50	06.30-13.20 P: 06.30-12.50	09.00-15.50 P: 9.30-15.50	6.40-15.00	H,K,Cs: 07.00-13.00 Sz,P: 09.30-15.30	H,K,Cs: 10.15-15.30 Sz,P: 07.30-12.15	7.10-15.30	H-Sz: 07.30-12.30 Cs-P: 07.30.12.00	09.30-16.20 P: 9.40-16.00	08.10-16.30
2.hét	6.40-15.00	09.30-16.20 P: 9.40-16.00	07.00-13.50 P: 07.00-13.20	7.10-15.30	H,K,Cs: 07.00-13.00 Sz,P: 09.30-15.30	H,K,Cs: 10.15-15.30 Sz,P: 07.30-12.15	5.30-13.50	H-Sz:10.00-15.00 Cs-P: 10.00-14.30	06.30-13.20 P: 06.30-12.50	08.10-16.30
3.hét	7.10-15.30	07.00-13.50 P: 07.00-13.20	09.30-16.20 P: 9.40-16.00	5.30-13.50	H,K,Cs: 07.00-13.00 Sz,P du: 09.30-15.30	H,K,Cs: 10.15-15.30 Sz,P: 07.30-12.15	6.40-15.00	H-Sz: 06.30-11.30 Cs-P: 06.30.11.00	09.00-15.50 P: 9.30-15.50	08.10-16.30
4.hét	5.30-13.50	09.30-16.20 P: 9.40-16.00	06.30-13.20 P: 06.30-12.50	6.40-15.00	H,K,Cs: 07.00-13.00 Sz,P du: 09.30-15.30	H,K,Cs: 10.15-15.30 Sz,P: 07.30-12.15	7.10-15.30	H-Sz:10.00-15.00 Cs-P: 10.00-14.30	07.00-13.50 P: 07.00-13.20	08.10-16.30
5.hét	6.40-15.00	06.30-13.20 P: 06.30-12.50	09.30-16.20 P: 9.40-16.00	7.10-15.30	H,K,Cs: 07.00-13.00 Sz,P: 09.30-15.30	H,K,Cs: 10.15-15.30 Sz,P: 07.30-12.15	5.30-13.50	H-Sz: 07.30-12.30 Cs-P: 07.30.12.00	09.00-15.50 P: 9.30-15.50	08.10-16.30
6.hét	7.10-15.30	09.30-16.20 P: 9.40-16.00	07.00-13.50 P: 07.00-13.20	5.30-13.50	H,K,Cs: 07.00-13.00 Sz,P: 09.30-15.30	H,K,Cs: 10.15-15.30 Sz,P: 07.30-12.15	6.40-15.00	H-Sz:10.00-15.00 Cs-P: 10.00-14.30	06.30-13.20 P: 06.30-12.50	08.10-16.30
Szünet	12.30- 12.50	de: 12.40-13.00 du: 13.00-13.20	de: 12.40-13.00 du: 13.00-13.20	12.30- 12.50	-	-	12.30- 12.50	-	de: 12.40-13.00 du: 13.00-13.20	12.20-12.40

Éves munkaterv 2.sz. melléklet

Éves minőségfejlesztési terv 2025/2026

A minőségfejlesztés koordinálása az igazgató-helyettes hatáskörébe tartozik.: Kiss-Baranyai Magdolna

Törvényi háttér: 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet, 44/2023. (X. 19.) BM rendelet

Intézményi szakmai dokumentumok:

2025/2026 nevelési év Éves munkaterve

2024/2025 nevelési év Éves intézményi teljesítményértékelés

Célja: A 2024/2025 nevelési év Éves intézményi teljesítményértékelés alapján meghatározott minőségi célok megvalósítása.

Ssz.	Feladat	Felelős	Közreműködő	Határidő/Időpont	Keletkezett dok
	Éves fejlesztési terv elkészítése, adaptálása				
1.	Közreműködés a 2024/2025 nevelés év teljesítményértékelés elemzésének elkészítésében.	igazgató	igazgató-helyettes	2025.08.27	elemzés, intézményi eredmények
2.	Erősségek, fejleszthető területek meghatározása, problémalista készítés, minőségi célmeghatározások/vagyis és szükség szerint intézkedési tervek készítése.	igazgató	igazgató-helyettes óvodapedagógusok	2025.08.27	problémalista minőségi célok intézkedési terv
3.	Fejlesztési terv összeállítása, éves munkatervbe építése.	igazgató	igazgató-helyettes	2025.09.20	fejlesztési terv
4.	Fejlesztési terv, céljainak adaptálása a csoportok pedagógiai tervezésébe.	igazgató	csvó	2025.09.30	nevelési tervek
5.	Minőségi célok, éves kiemelt feladatok megvalósulásának nyomonkövetése, segítése, ellenőrzése.	igazgató	igazgató-helyettes	folyamatos, ell. terv szerint	ellenőrzési terv
Ssz.	Feladat	Felelős	Közreműködő	Határidő/Időpont	Keletkezett dok
	DIFER készség és képességmérés				
6.	DIFER fejlettségmérő lapok elkészítése	igazgató-helyettes	óvodatitkár	H/2025.10.10	mérőlapok
7.	Tanköteles gyermekek szüleinek tájékoztatása a DIFER készség, képességmérő rendszerről az évnnyitó szülői értekezleten	igazgató-helyettes	szülők	I/2025.09.17	jegyzőkönyv
8.	Tanköteles gyermekek DIFER mérése, értékelése, fejlesztési irányok meghatározása	igazgató-helyettes	Maci, Kutys csvó	H/2025.11.21	mérési dokumentumok
9.	Szülők egyéni tájékoztatása fogadóórák keretében a képességmérés eredményeiről	igazgató-helyettes	szülők	H/2025.11.30	fogadóórán való részvétel rögzítése oviKRÉTÁban
10.	DIFER kontroll mérés (csak az iskolaérettségi szintet (haladó közép) el nem érők körében)	igazgató-helyettes	tanköt. gyermekek	2026.05.31	mérési dokumentumok
11.	DIFER mérés tapasztalatainak összegzése, fejlesztési irány meghatározása, átadása a nevelőtestületnek	igazgató-helyettes	óvodapedagógusok	2026.01.27	
	Általános fejlettségi szint mérése				
12.	Bemeneti fejlettségi szint rögzítése, fejlesztési irány meghatározása	csvó	óvodapedagógus	Óvodakezddést követő 4. hét	egyéni megfigyelés alapú helyi mérőeszköz
13.	Féléves fejlettségi szint rögzítése, erősségek, tehetséget mutató jelek, fejleszthető területek meghatározása az ovi-KRÉTA adminisztrációs rendszerben.	csvó	óvodapedagógus	2026.01.27	ovi-KRÉTA gyermek fejl. Nyomonkövetése
14.	Kimeneti fejlettségi szint rögzítése	Maci és Kutys csvó	igazgató-helyettes	2026.06.20	egyéni megfigyelés alapú mérőeszköz
15.	Kimeneti fejlettségmérés adatainak összegzése	igazgató-helyettes		2026.08.20	összesítő táblázat
16.	Difer mérés és az általános kimeneti fejlettségi szint átlagának meghatározása, a tankötelesek iskolérettségének %-os kimutatása	igazgató-helyettes		2026.08.20	intézményi teljesítményértékelés IV.
Ssz.	Feladat	Felelős	Közreműködő	Határidő	Keletkezett dok
	Nyomonkövető iskolai kérdőíves felmérés				
17.	Kérdőívek eljuttatása azokhoz az iskolákhoz, ahol gyermekeink tanévet kezdtek	igazgató-helyettes	óvodatitkár	2025.10.31	online kérdőívek
18.	Kérdőívek begyűjtése, összesítése	igazgató-helyettes		2025.11.15	összesítés

	Feladat	Felelős	Közreműködő	Határidő	Keletkezett dok
	Éves belső intézményi teljesítményértékelés				
	Éves munkaterv megvalósulásának értékelése				
19.	Munkaterv pedagógiai, működési, ellenőrzési feladatok összesítése	igazgató	igazgató-helyettes	2026.08.20	intézményi teljesítményértékelés I.
	Vezetők és pedagógusok teljesítményértékelése (TÉR)				
20.	Fennartói értékelés - igazgató	fennartató képviselője		2026.08.15	ovi_KRÉTA TÉR értékelő felület, értékelőlap
21.	Igazgatói értékelés - igazgató-helyettes, pedagógusok	igazgató		2026.08.15	ovi_KRÉTA TÉR értékelő felület, értékelőlap
22.	Éves teljesítményértékelések összesítésének elkészítése	igazgató		2026.08.20	intézményi teljesítményértékelés II. III.
	Tájékoztatás				
23.	Az éves intézményi teljesítményértékelés ismertetése évváró, nevelési év előkészítő nevelőtestületi és munkatársi értekezleten.	igazgató-helyettes	igazgató	2026.08.24	éves belső intézményi teljesítményértékelés dokumentumai

2025.09.30

Szezechné Daróczi Anikó
igazgató

Kiss-Baranyai Magdolna
igazgató-helyettes

Éves munkaterv sz. 3. melléklet

**Éves pedagógus teljesítményértékelési terv
2025/2026**

Törvényi háttér: 2011. évi CXCV. Törvény, 2023. évi LII. Törvény, 401/2023. (VIII. 30.) Korm. Rendelet, 18/2024. (IV.4.) BM rendelet, 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

Kapcsolódó szakmai dokumentumok:

A pedagógusok teljesítményértékelésének intézményi szabályzata 2025-2026

2025/2026 nevelési év Éves munkaterve

A teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkörök: Az értékelő vezető a nevelési-oktatási intézmény igazgatója, az igazgató esetében a nevelési-oktatási intézmény fenntartójának kijelölt képviselője. Közreműködő: igazgató-helyettes.

Vezetők teljesítményértékelése

Egyedi éves vezetői értékelési szempont: A gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődését, személyiségük kibontakozását, a hátrányok csökkentését és a sikeres iskolakészültséghez és iskolai előrehaladáshoz szükséges képességek, készségek elérését célzó differenciált, minőségi-pedagógiai-módszertani óvodapedagógiai fejlesztés, az Óvodai nevelés országos alapprogramjának megfelelően, módosított Ép-Kéz-Láb egészségnevelő mozgásharmónia alapozó pedagógiai programban meghatározott elvek és tevékenységszervezés metodika szerint.

A harmonikus, összerendezett mozgás fejlesztése, az optimális személyiségfejlődést és az egészséges életvitel kialakulását támogató, pedagógiai programban meghatározott különböző szervezeti keretek szerint megvalósuló mindennapos mozgás által.

Ssz.	Név	Éves teljesítménycélok (4 cél)	Keletkezett dok	Teljesítés időpontja/határideje	Értékelő/ közreműködő
1.	Szezechné Daróczy Anikó igazgató	A 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról alapján módosított Ép-Kéz-Láb egészségnevelő mozgásharmónia alapozó pedagógiai program új, hangsúlyos céljainak, feladatainak maradéktalan elérését támogató minőségi-pedagógiai-módszertani óvodapedagógiai nevelés-fejlesztés intézményi szintű koordinálása.	Ovi-KRÉTA pedagógiai tervezési-megvalósítási dokumentációk, beszámolók	2026.05.31	Fenntartó képviselője
2.		Az OviKRETA rendszer adminisztrációs felület zökkenőmentes használatának koordinálása, a bővülő funkciók naprakész figyelemmel kísérésével a pedagógiai folyamatok rögzítésének nevelőtestületi támogatása. A pedagógiai tervezési-megvalósítási folyamatok ellenőrzését követően a tapasztalatok OviKréta felületen történő írásos rögzítése által valósuljon meg az értékelő, építő jellegű vezetői visszacsatolás, mely hozzájárul az óvodapedagógusok munkájának támogatásához.	Ovi-KRÉTA tervezési-megvalósítási dokumentáció,	2026.05.31	Fenntartó képviselője
3.		Az óvodakerti tevékenységeket, környezettudatos magatartásra nevelést és a cselekvő tapasztalatszerzést gazdagító Madárbarát kert létrehozása. A tárgyi feltételek, eszközrendszer megtervezése, kialakítása. Kapcsolatépítés, fenntartás a tevékenységrendszer támogató civil szervezetekkel, szakemberekkel. Kapcsolódó kültéri ismeretszerző játékok létrehozása, beépítése a szabadtéri tevékenységlehetőségek közé.	Eszközök, számlák, fotók, intézkedési tervek, éves beszámoló	2025.05.31	Fenntartó képviselője
4.		Az óvodában dolgozó kollégák szakmai-pedagógiai elismerése érdekében nevelési évre szóló intézményi díj/ak létrehozása. Az egyes területeken jelen levő kiemelkedő kompetenciákra, elhivatottságra, magas színvonalú pedagógiai-módszertani kultúra kiemelésére irányuló visszacsatolás járuljon hozzá önbecsüléshez, a közösségi minták azonosításához, a szervezeti kultúra fejlesztéséhez.	Díjazás dokumentumai, éves vezetői beszámoló	2025.06.23	Fenntartó képviselője

1.	Kiss-Baranyai Magdolna igazgató-helyettes	A 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról alapján módosított Ép-Kéz-Láb egészségnevelő mozgásharmónia alapozó pedagógiai program új, hangsúlyos elemeinek maradéktalan elérését célzó minőségi-pedagógiai-módszertani óvodapedagógiai nevelés-fejlesztés megvalósítása, a nevelőtestület példamutató támogatása.	Ovi-KRÉTA pedagógiai tervezési-megvalósítási dokumentációk, beszámolók	2026.05.31	igazgató
2.		A zárt körű rendezvények koordinátoraként az intézkedési tervek összeállítása - előzetes egyeztetések, ötletbörzék és újszerű megoldásokat feltáró szakmai műhelymunkák - megszervezése során a Madárbarát Óvoda program integrálása; a madarak kiemelt szerepének megjelenítése az éves nevelési feladatokban és tanulási tematikában, ezáltal a gyermekek környezettudatosságának és természet iránti érzékenységének fejlesztése, valamint a fenntarthatóság pedagógiai gyakorlatba való beépítésének erősítése.	Zártkörű programok, projektzárók intézkedési és programtervei, beszámolók	2026.05.31	igazgató
3.		A 2025/2026-os nevelési évben a helyi zeneiskolával való intézményi szintű kapcsolat kiépítése és erősítése érdekében legalább 2 közös óvoda–zeneiskola zenei program megszervezése és lebonyolítása, melyek célja a gyermekek zenei nevelésének élményalapú gazdagítása, a zene iránti érdeklődés felkeltése, valamint a zenei tehetségcsírák felismerése és tehetséggondozási lehetőségek összehangolt biztosítása a partnerintézménnyel együttműködésben.	Közös, tematikus zenei programok tervei, beszámolók	2025.12.20 2026.05.31	igazgató
4.		A verselés, mesélés tevékenység területen a hangtálakkal, relaxációs hangszerekkel megvalósított, játékos foglalkozások bevezetése, a gyermekek kreativitásának, motoros és kognitív készségeinek fejlesztése, belső szorongásuk oldásának, koncentrációs és együttműködési képességük növelésének elősegítése, különös tekintettel a figyelemzavarral küzdő gyermekek támogatására. A relaxációs élmények rendszeres megvalósulásának vezetése, hospitálási lehetőség biztosítása a nevelőtestület tagjai számára.	Éves munkaterv, tevékenységterv, hospitálási lap	ütemezés szerint	igazgató

Pedagógusok teljesítményértékelése

Egyedi éves intézményi értékelési szempont: A gyermekek sikeres óvodai beilleszkedését, szocializációs folyamatainak alakítását, sokoldalú, harmonikus fejlődését, személyiségük kibontakozását, a hátrányok csökkentését, az iskolakészültséghez és az iskolai előrehaladáshoz szükséges képességek, készségek elérését célzó differenciált, minőségi-pedagógiai-módszertani óvodapedagógiai fejlesztés, az Óvodai nevelés országos alapprogramjának megfeleltetett, módosított Ép-Kéz-Láb egészségnevelő mozgásharmónia alapozó pedagógiai programban meghatározott elvek és tevékenységszervezés metodika szerint.

A harmonikus, összerendezett mozgás fejlesztése, az optimális személyiségfejlődést és az egészséges életvitel kialakulását támogató, pedagógiai programban meghatározott különböző szervezeti keretek szerint megvalósuló mindennapos mozgás által.

Ssz.	Név	Éves teljesítménycélok (3 cél)	Keletkezett dok	Határidő/Időpont	Értékelő
1.	Herman Helén	A 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról alapján módosított Ép-Kéz-Láb egészségnevelő mozgásharmónia alapozó pedagógiai program új, hangsúlyos elemeinek maradéktalan elérését célzó minőségi-pedagógiai-módszertani óvodapedagógiai nevelés-fejlesztés. Kiemelten az iskola előkészítő, fejlesztő, pedagógiai tevékenység és a harmonikus mozgásfejlődést támogató különböző szervezeti keretek szerint megvalósuló, heti rendbe épített mindennapos mozgás által.	ovi-KRÉTA dokumentáció: nyilvántartások, pedagógiai tervezés, gyermekek nyomkövetési dokumentumai	folyamatos, 2026.05.31.	igazgató
2.		A madárbarát kert kialakításához kapcsolódó gabonaszarok megvalósítása a fenntarthatóság, környezeti nevelés és a közösségi élménypedagógia erősítése érdekében. A gyerekek aktív, tapasztalati úton vegyenek részt a természet megfigyelésében. A gabona termesztés során történő megfigyelések során bővíljenek életkorhoz igazított természettudományos ismereteik, közösségi kompetenciáik, környezettudatos szemléletük. Tematikus tevékenységek szervezése a nevelési év során legalább 3 alkalommal.	Tevékenységtervek, eseménybeszámoló, fotók	2026.05.31	igazgató-helyettes
3.		A madárbarát óvoda cím elnyerésére való felkészülés keretében a kanári madár, mint pedagógiai segítő bevezetése az óvodai nevelési folyamatba. A gyermekek természet iránti érzékenyítése, a madárbarát szemlélet megalapozása, a felelősségtudat és empátia fejlesztése. A kanári madár beszerzése, elhelyezése, gondozási tervének elkészítése, a gyerekek aktív bevonása a madárgondozásba. Fényképes dokumentáció elkészítése.	Gondozási terv, ovi-KRÉTA csoportdokumentumok: nevelési, tanulási terv, eseménybeszámoló, fotók	2026.05.31	igazgató-helyettes

1.	Molnárné Locskai Bettina	A gyermekek sikeres óvodai beilleszkedését, szocializációs folyamatainak alakítását célzó differenciált, óvodapedagógiai fejlesztés megvalósítása az ONOAP-nak megfelelő pedagógiai program alapján. A harmonikus, összerendezett mozgás fejlesztése a pedagógiai programban meghatározott, életkorhoz, egyéni fejlettséghez igazított szervezeti keretek szerint megvalósuló mindennapos mozgás által.	ovi-KRÉTA dokumentáció: nyilvántartások, pedagógiai tervezés, gyermekek nyomonkövetési dokumentumai	2026.06.31	igazgató, igazgató-helyettes
2.		2025. évi pedagógusminősítési eljárásra való jelentkezés, portfólió határidőn belüli feltöltése. Mentor pedagógussal történő rendszeres konzultáció a felkészülési folyamat, eljárás sikeressége érdekében. A pedagógus II. fokozat megszerzése.	Pedagógus portfólió, minősítési nap dokumentumai	2025.11.20 Minősítés kijelölt napja előtt 2 héttel	igazgató
3.		A kiemelt éves intézményi célhoz, a Madárbarát óvodakert kialakításhoz, gazdagításához kapcsolódó, kerti madárposta létrehozása, működtetése heti rendszerességgel. A postaládában található, tematikához, aktualitáshoz igazodó versek, mesék pedagógiai folyamatba építése, dramatikus előadása a gyermekeknek, bábok, természetes anyagok bevonásával.	Tevékenységszervezői beszámoló, eseményleírás, szervezési dokumentáció; intézkedési terv-reflexió	2026.05.31	igazgató-helyettes
1.	Pados Erika	A gyermekek sikeres óvodai beilleszkedését, szocializációs folyamatainak alakítását célzó differenciált, óvodapedagógiai fejlesztés megvalósítása az ONOAP-nak megfelelő pedagógiai program alapján. A harmonikus, összerendezett mozgás fejlesztése a pedagógiai programban meghatározott, életkorhoz, egyéni fejlettséghez igazított szervezeti keretek szerint megvalósuló mindennapos mozgás által.	ovi-KRÉTA dokumentáció: nyilvántartások, pedagógiai tervezés, gyermekek nyomonkövetési dokumentumai	2026.05.31	igazgató, igazgató-helyettes
2.		Az óvodakertben elhelyezett madárodúkhöz kapcsolódva festett madárkorongok, ismeretterjesztő tematikus játékok készítése és elhelyezése, amelyek segítik a gyermekeket a madarak megismerésében, támogatva a természethez való pozitív érzelmi kötődés kialakulását, valamint erősítve a Madárbarát Óvoda program megvalósulását.	Tematikus játékgyűjtemény, jelölő táblák	folyamatos, 2026.05.31.	igazgató
3.		A nevelési év során tematikus terepasztalok rendszeres összeállítása, a gyermekek kreatív téralakításának, térérzékelésnek fejlesztése, a gyermekek közvetlen, élményszerű, tapasztalatszerzésének és komplex fejlődésének támogatása érdekében. A kapcsolódó eszközlista elkészítése; a tevékenységek fotódokumentációval történő rögzítése.	Beszámoló, eszközlista, fotódokumentáció	folyamatos, 2026.05.31.	igazgató, igazgató-helyettes

1.	Wagner Judit	A gyermekek sikeres szocializációs folyamatainak, készség, képességfejlesztésének alakítását célzó differenciált, óvodapedagógiai nevelés-fejlesztés megvalósítása az ONOAP-nak megfelelő pedagógiai program alapján. A harmonikus, összerendezett mozgás fejlesztése a pedagógiai programban meghatározott, életkorhoz, egyéni fejlettséghez igazított szervezeti keretek szerint megvalósuló mindennapos mozgás által.	ovi-KRÉTA dokumentáció: nyilvántartások, pedagógiai tervezés, gyermekek nyomonkövetési dokumentumai	2026.05.31	igazgató, igazgató-helyettes
2.		A Madárbarát óvodakert kialakításában, fenntartásában, szakmai munkaközösség vezetőként, aktív, koordináló szerepvállalás, a gyermekek és szülői közösség bevonásával. A madarak védelmének, gondozásának integrálása a természet jeles napjaihoz kapcsolódó programok tematikájába. Külső szakemberekkel, természetvédelmi egyesületekkel való folyamatos/rendszeres kapcsolattartás a szakmai hitelesség és a fenntarthatóság érdekében.	Éves munkaközösségvezetői terv, természet jeles napjaihoz kapcsolódó programok intézkedési tervei, beszámoló	folyamatos, 2026.05.31.	igazgató
3.		A tavaszi nyílt egészségnapok keretében művészetterápiás délelőtti megszervezése az óvodás gyermekek számára a négy elem (föld, víz, tűz, levegő) témakörében. A program célja a gyermekek kreativitásának, önkifejezésének és érzelmi fejlődésének támogatása különböző művészeti eszközök (festés, agyagozás, zene) bevonásával. Szülői művészetterápia foglalkozás megszervezése, megtartása a nevelési év során egy alkalommal.	Intézkedési terv, tevékenységterv, szülői PR, fotó dokumentáció	2026.04.30	igazgató

Éves Munkaterv 4. sz. melléklet

Éves belső ellenőrzési terv 2025-2026

[illegible]

S.	Ellenőrzött munkakör	Ell csoport	Ellenőrzött személy	Az ellenőrzés területe	Az ellenőrzés típusa	Szept.	Okt.	Nov.	Jan.	Febr.	Márc.	Ápr.	Máj.	Jún.- aug.	Az ell. végzi
9	ó	Süni kiscsoport	Molnárné Locskai Bettina	PP szerinti tevékenységszervezés, mindennapos mozgás megvalósítása, Verselés-mesélés tevékenység	Csoport látogatás			3.hét							ig, igh
10	ó	Süni kiscsoport	Pados Erika	PP szerinti tevékenységszervezés, mindennapos mozgás megvalósítása, Mozgás tevékenység	Csoport látogatás					1.hét					igh
11	ó	Kutyus csoport	Wágner Judit	PP szerinti tevékenységszervezés, differenciálás, mindennapos mozgás megvalósítása, Rajzolás tevékenység	Csoport látogatás			3.hét							ig, igh
12	ó	Kutyus csoport	Kárnyáczki Kata	PP szerinti tevékenységszervezés, differenciálás, mindennapos mozgás megvalósítása, Mozgás tevékenység	Csoport látogatás		1.hét	4.hét			1.hét	2.hét			ig, igh
13	ó	Maci csoport	Kiss-Baranyai Magdolna	PP szerinti tevékenységszervezés, mindennapos mozgás megvalósítása, hangtál áé relaxációs eszközök beépítése Verselés-mesélés tevékenységbe	Csoport látogatás		3.hét								ig
14	ó	Maci csoport	Herman Helén	PP szerinti tevékenységszervezés, differenciálás, mindennapos mozgás megvalósítása, Mozgás tevékenység							2 hét				ig

15	fogl vezető	Aprótalpa k néptánc soport	Kiss-Baranyai Magdolna	Néptánc foglalkozás - tehetséggondozás, drámapedagógia	Megfigyelés								1.hét		ig
16	fogl vezető	Műv terápia	Wágner Judit	Felzárkóztatás, tehetséggondozás a művészetterápia eszközeivel	Megfigyelés			2.hét							ig
17	fogl vezető	oviRÖPI	Kárnyáczki Kata	Tehetséggondozó labdás játékos foglalkozás	Megfigyelés	4. hét				4.hét					ig
18	md	Minden csoport	Molnárné Aszódiné Dallosné	Gondozás, higiéniai teendők - szabályok	Csoport látogatások		3.hét			2 hét				05.1.hét	igh
				Eszközkezelés, helységek rendezettsége											
				Balesetvédelem, biztonsági szabályok											
18	pa	Maci csoport	Vargáné Juhász Ágnes	Differenciált egyéni fejlesztés, eszközök, dekorációk szakszerű rendszerezése.	Csoport látogatás, megfigyelés		3.hét				1.hét				ig

Dorog, 2025. szeptember 30.

Kiss-Baranyai Magdolna
Igazgató- helyettes

Szezechné Daróczy Anikó
Igazgató

Éves munkaterv 5.sz. melléklet

Környezet-, és természetpedagógiai munkaközösség éves terve 2025/2026

I. Működési rend

1. A munkaterv működésének alapvető jogi és szakmai háttere

Törvényi háttér: Nemzeti Köznevelési Törvény 71.§, 2023.évi LII.törvény a pedagógusok életpályájáról, 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 118.§

Szakmai alapidokumentumok: Ép-kéz-láb mozgásharmónia alapozó helyi óvodai pedagógiai program, 2024/2025 nevelési év munkaterve

2. Belső kapcsolattartás

Munkaközösségvezető: Wágner Judit

Munkaközösség tagjai:

Szezechné Daróczy Anikó

Kiss-Baranyai Magdolna

Herman Helén

Molnárné Locskai Bettina

Pados Erika

Kárnyáczki Kata

Tanácskozások rendje

09.hó	Éves munkaterv elkészítése	Célok, feladatok, programok meghatározása
09.hó	Őszi óvodakert: ütemterv elkészítése, elfogadása	Őszi veteményes és óvodakert gondozása, feladatok.
11. hó	Téli óvodakert: ütemterv elkészítése, elfogadása	Téli veteményes és óvodakert gondozása, feladatok.
03. hó	Tavaszi óvodakert: ütemterv elkészítése, elfogadása	Tavaszi veteményes és óvodakert gondozása, feladatok
05. hó	Éves beszámoló	Éves beszámoló, értékelés elfogadása

3. Külső kapcsolattartás

Dunamente Ökocentrum	Fodor Adrienn
Bogáncs Állatmenhely	Rendes Nikolett
Dorogi Csillagász Kör	Gévai Csilla
Magyar Környezetvédelmi és Vízügyi Múzeum	Gódor András
Duna-Ipoly Nemzeti Park-Kökörccsin Ház	Mayer Eszter
Veresegyházi Medveotthon	Oszvald Zsolt
Borosházi-Nagy Zita	Kovács Klára
K.Kovács József	Dr. Halbritter András

II. Éves program

1. Általános célok

Munkaközösségi tanácskozás megszervezése legalább havi 1 alkalommal

Az óvodakerti joggyakorlat hatékony megvalósítása az évszakokra bontott intézkedési tervnek megfelelően, a gyermekcsoportok pedagógiai és tanulási tervébe ágyazottan és intézményi napi és tevezett programszinten is.

A fennarthatóságra, természetszeretetre, környezetünk megóvására nevelés környezet és természetpedagógiai módszerek alkalmazásával.

A megfigyelésen, saját élményen alapuló, természetes környezetben szerzett cselekvő tapasztalatszerzés biztosítás.

Folyamatos módszertani tájékozódás, tudás megalapozása, bővítése szakirodalomból, továbbképzéseken.

A működő jó gyakorlatok megosztása egymással.

2. Éves célok és feladatok

Innovációs célok, feladatok

Óvodai munkaközösség hatékony működtetése, óvodakerti feladatok ellátása az évszakokra lebontott intézkedési tervek szerint.

Óvodakerti tevékenységlehetőségek és eszköztár fejlesztése: Madárbarát óvodakert, Gabonasarok, Kanári, mint segítő állat kialakítása, interaktív állomás, Kiskertelők faliújság rendszeres megújítása.

Egészségpropaganda megvalósítása: workshopok, figyelemfelhívó plakátok, bejegyzések megosztása.

Szülőkkel való kapcsolatépítés: bevonásuk óvodai programokba, közös workshopok.

Külsős szakemberek, természetpedagógiai előadók meghívása óvodánkba.

Magyar Madártani Egyesület kitűzőinek ajánlásával figyelemfelhívás a madárvédelmére.

Kapcsolódó digitális tartalmak kigyűjtése, mappába rendezése, feltöltése drive-ra.

Nevelési feladatok

Gyermekek életkorához, fejlettségéhez igazított, spontán és tervszerűen tevékenykedés az óvodakertben, veteményesben.

Természeti környezet tisztetelére, állatok, kimeltem madarak szeretetre nevelés, gondozásuk fontosságára történő folyamatos figyelemfelhívás.

Közösségi, erkölcsi, értékorientált nevelés a közös tevékenykedések, természetben történő kirándulások alkalmával.

Biodiverzitás megvalósítása a közösség erejével.

Szociális tanulás elősegítése a differenciált fejlettségű és korcsoportú gyermekek együttes tevékenykedtetése által.

Készség, képesség, kompetencia fejlesztés

Megfigyelőképesség

Sokoldalú érzékelés-észlelés

Cselekvő tapasztalatszerzés

Kognitív képességek fejlesztése, természethez kapcsolódó ismeretszerzés

Mozgáskézségek fejlesztése

Szociális képességek

Akarati tulajdonságok

Sorszám	Terület/ Feladat	Felelős	Közzr.	I vagy H
I.	Tervezés, szervezés			
1.	A 2025/2026 nevelési év Éves munkatervének fejlesztési terve (éves kiemelt minőségi célok, feladatok) alapján, az éves munkaközösségi terv céljainak, feladatainak megfogalmazása.	mkv	mk tagok	2025.09.20
2.	Ötlebörze. Éves működési rendhez igazított programok egyeztetése.	mkv	mk tagok	folyamatos
3.	Terv összeállítása, elfogadás.	mkv, óv.		2025.09.30
4.	Éves célok, feladatok megvalósításának koordinálása, feladatleosztás, ellenőrzés.	mkv		folyamatos
II.	Erőforrásfejlesztés			
1.	Közösség minden tagja aktívan vegyen részt a célok, feladatok megvalósításában.	mk tagok	mk tagok	folyamatos
2.	Kapcsolatépítés, kapcsolattartás támogató szervezetekkel, külső szakemberekkel, intézményekkel.	mkv		aktualitás szerint
3.	Munkaközösségi tanácskozás megtartása havi egy alkalommal és/vagy aktualitáshoz kötve.	mkv		havonta
4.	Madárbarát óvodakert kialakításához szükséges tárgyi eszközök beszerzése, kihelyezése.	mkv	mk tagok	06.okt
5.	Gabona sarok kialakítása, magaságtyás, termőföld, gabonamagok beszerzése.	ig	HH, mkv	06.okt
6.	Kanári, mint segítő állat - madársarok kialakításához szükséges eszközök, madarak beszerzése.	ig	HH, mkv	november
8.	Szenzoros mezítlábas ösvény eszközkészletének bővítése, változatos kihasználása évszaknak, időjárásnak, tematikának megfelelően.	ig	mk tagok	lehetőség függv.
9.	Interaktív kuckó, Kiskertelői faliújság aktualizálása évszak, időjárás, tematika szerint.	mkv	mk tagok	folyamatos
10.	Kapcsolódó digitális tartalmak összegyűjtése, mappába rendezése, feltöltése drive-ra.	mkv	mk tagok	folyamatos
III.	Természetpedagógiai, óvodakerti tevékenységek			
1.	Őszi nyílt egészség és környezetvédelmi napok: Tematika összeállítása (Komposztünnap, Gabonaünnap), intézkedési terv elkészítése, témához kapcsolódóan külsős szakemberek meghívása (Borosházi-Nagy Zita, Vízkert András). Meghirdetés szülői körében.	mkv, óv	mk tagok	2025.09.30
2.	Állatok világnapja: Csoportkirándulások (Maci csoport: Bogáncs kisállatmenhely - örökbefogadás, Kutyus csoport: Anna Major, gazdasági udvar megfigyelése, háziállatok gondozása). Bogáncs Állatmenhely: állateledelgyűjtés megszervezése az állatoknak.	mkv, ig, KBM	mk tagok	2025.09.30
3.	Téli madárvédelem: Madarakol Természetvédelmi Egyesület meghívása. Egészségvédelemmel kapcsolatos vendéglőadó meghívása: Fodor Adrienn - ayurvedikus táplálkozás, jóga (Workshop szülői számára), Gódor András: Egészségügyi szakember meghívása (egészségvédelmi foglalkozás gyerekeknek).	mkv.	KBM	2026.01.20
4.	Busó projekt: Vendég meghívása: K. Kovács József, fafaragó művész.	mkv.	mk tagok	2026.02.05
5.	Méhek napja: méhésztan szakember előadása	mkv.	mk tagok	2026.02.25
6.	Víz világnapja: Vendéglőadó meghívása: Oszvald Zsolt, K.E.V.M Horgászegyesületek Szövetség elnöke. Csoportkirándulások megszervezésében való közreműködés.	mkv., óv.	mk tagok	2026.03.18
7.	Föld napja: Vendéglőadó meghívása: Mayer Eszter, barlangász. Csoportkirándulások megszervezése: Maci csoport: Geoda, Kutyus csoport: Dunamente Ökocentrum, Lábatlan.	mkv, óv.	mk tagok	2026.04.20
8.	Tavaszi nyílt napok: Tematika összeállítása, intézkedési terv elkészítése, témához kapcsolódóan külsős szakemberek meghívása. "Tavaszi megújulás", lelki egészségvédelem: művészetterápiás foglalkozás és hangtálas hangfürdő szülői körnek	mkv, óv	mk tagok	2026.04.22
9.	Madarak és fák napja: Külsős vendéglőadó meghívása, Madarakol Természetvédelmi Egyesület meghívása vagy kihelyezett foglalkozás megszervezése	mkv., óv.	mk tagok	2026.05.08
10.	Óvodakert mentorprogram nyílt nap meghirdetése az Iskolakert Hálózat keretein belül	ig	mkv, mk tagok	2026.05.10

IV.	Ellenőrzés, mérés, értékelés			
1.	Éves munkaközösségi feladatellátás értékelése, értékelés megküldése az igazgatónak.	mkv	mk tagok	H 2026.06..
2.	Éves beszámoló összeállítása a munkaközösségi tagok közreműködésével.	mkv	koord	2026.06.15
3.	Éves beszámoló és az év közben keletkezett dokumentumok megküldése az igazgatónak.	mkv	mk tagok	2025.06.20

Dorog, 2025 szeptember. 30

Wágner Judit mkv

Éves munkaterv 6. sz. melléklet

SZMK – óvoda együttműködési terv 2025/2026 nevelési év

Készült az érvényben levő alapvető jogszabályok, kiemelten a Nemzeti Köznevelési Törvény (2011. évi CXCV. Törvény) és a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet vonatkozó rendelkezései, valamint a szülők és a nevelőtestület döntése alapján.

SZMK tag minden szülő, akinek gyermeke felvételt nyert az óvodába.

Az óvodai szülői szervezet (Szülői Munkaközösség- SZMK)

- **Dönt** saját működéséről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról
- **Figyelemmel kíséri** a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, megállapításairól tájékoztatja a nevelőtestületet és a fenntartót. A gyermek csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény igazgatójáról, az e körbe tartotó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

SZMK vezetőség tagjai:

Maci csoport: Körmöczy Virág, Berber Jung Diána, Papp Mariann

Kutyus csoport: Villányi Sulina Diána, Misákné Szabó Tímea

Süni csoport: Gacsai Bernadett, Ambrusné Burányi Alexandra

I. Az SZMK Éves munkaterve

1. A munkaterv célja

Az eredményes óvodapedagógiai munka és ezen keresztül a gyermekek optimális, egészséges személyiségfejlődése érdekében, az óvodát még nyitottabbá, a szülők közösségét pedig aktívabbá és érdeklődőbbé alakítani a tartalmas együttműködés lehetőségének kiépítése során.

2. A munkaterv fő feladatai

- Az SZMK támogatja a minőségfejlesztést.
- Az óvoda változatos, sokoldalú formában tájékoztat, a szülők közössége pedig folyamatosan tájékozódik az óvoda működéséről, helyi pedagógiai programról, annak gyakorlati megvalósulásáról, az éves óvoda munkatervről, a csoportokban folyó nevelőmunkáról folyamatosan, a gyermekek egyéni fejlődéséről fogadóórákon, fél évente.
- Az SZMK tagok jelzéssel, kéréssel, javaslattal élnek a vezetés felé a szülők kezdeményezése alapján, a családokat, óvodásokat érintő ügyekben.
- A nevelőtestülettel közösen továbbra is tervszerű egészségpropagandát végez környezet és egészségvédelmi akciók, mozgásos programok szervezésével.
- Az SZMK segítséget nyújt rendezvények, ünnepek rendezésében. A zártkörű ünnepélyeken az SZMK vezetőség, a nyílt napokon és a nyilvános ünnepélyeken, rendezvényeken a szülők közössége is képviselteti magát.
- Jótékonyági rendezvényt szervez, az igazgató vagy/és az óvodai alapítvány kuratórium segítségével.
- A szülők alkalmanként részt vesznek gyermekkíséretben séták, kirándulások, színházlátogatás alkalmával.
- A szülők lehetőségük szerint gyűjtő munkával segítik a pedagógiai program minél eredményesebb megvalósítását, a gyermekek tevékenységeit (pl.: a természet kincsei, természetes anyagok, gyümölcsök, zöldségek, papírfélék stb.)
- Az óvoda jótékonyági tevékenységet végez a hátrányos, veszélyeztetett családok segítésére, és minden család támogatására (pl.: ruha, játék, könyvgyűjtés, ovi-turi) a gyermekvédelmi felelős segítségével.

II. Az SZM működési rendje

1. Résztvevők, a szülők és az óvoda kapcsolattartás rendje, tartalma, ütemezése, felelősök

Résztvevők	A kapcsolattartás formája	Időpont	Feladat	Felelősök
SZMK tagok	Évnyitó szülői értekezlet 1. Csoportonként	2025.09.17	Csoportos: Igazgatói tájékoztató, a 2024/25 év teljesítmény értékelés és az intézményi tanfelügyelet eredményének ismertetése. Alapítványi beszámoló 2025-26 nevelési év éves munkaterv - minőségi céljainak ismertetése. SZMK csoport képviselők választása. A szülők által igényelt alapfeladaton túli szolgáltatásokra / du. külső foglalkozások, kirándulás, színház stb./megszavazott legmagasabb összeg, száma megállapítása csoportonként.	Szezechné Daróczy Anikó ig. Csoportvezető óvodapedagógusok
SZMK vezetőség	I. félévi SZMK vezetőségi értekezlet	2025. 10. 10.	SZMK elnök választás, ha aktuális. SZMK működési rend és munkaterv összeállítása. Első félév feladatainak megbeszélése, jegyzőkönyv elkészítése. Dokumentumok megismertetése Közös jótékonysági programszervezés: Ősz-tavaszi bolhapiac, Tökfesztivál, Szeretetlánc.	Szezechné Daróczy Anikó ig. SZMK elnök
SZMK vezetőség	II. félévi SZMK vezetőségi értekezlet	2026. 01. 20.	II. félév feladatainak megbeszélése.	Szezechné Daróczy Anikó ig., SZMK elnök
SZMK tagok	Féléves szülői értekezlet	2026. 01.27.	A II. félév feladatainak megbeszélése.	Szezechné Daróczy Anikó ig., SZMK elnök
	SZM vezetőségi megbeszélés	Aktualitás szerint	Tervezett programokon túl év közben felmerülő feladatok, problémák megbeszélése.	SZMK elnök Szezechné Daróczy Anikó

3. Feladatterv

Területek	Feladatok	Időpont, határidő	Felelős
1.Minőség fejlesztés	Az SZM támogatja a minőségi célok, éves kiemelt, innovációs feladatok megvalósítását.	Folyamatos	SZMK vezetőség, szülők
2. Információ áramlás	Az Éves munkaterv <i>A nevelési év működési rend</i> táblázat kihelyezése a szülők híradójára és zárt szülői Facebook oldalra. A <i>Házirend</i> kihelyezése plakáton, eljuttatása az új szülőkhöz. A <i>Szülők híradójára</i> az óvoda egészére vonatkozó információk kihelyezése. A csoportok hirdetőtábláin és zárt szülői Facebook csoportjaiban a <i>csoportokra vonatkozó aktuális információk, plakátok, értesítések kihelyezése.</i> <i>Szülői értekezletek és fogadóórák</i> tartása az Éves működési rend szerint. A regisztrációt igénylők körében, az oviKRÉTA felületén történő folyamatos információátadás. Hét nappal a nevelés nélküli munkanapok, szünetek, rendezvények előtt emlékeztető plakátot kihelyezése. Anyák napja, Évzáró előtt hét nappal személyre szóló értesítést küldünk papír alapon. A szülők legalább fél évente fogadóórán érdeklődnek gyermekük fejlődéséről.	2025. 09. Folyamatos	Szezechné Daróczi Anikó ig. Kiss-Baranyai Magdolna ig.h Óvodapedagógusok Klits Kitti óvt Szülők
3.Részvétel egészség és környezet-védelmi akciókban, nyílt programokon. Szülői workshopok.	Kirándulások Őszi nyílt egészség és környezetvédelmi napok, egyéb nyilvános események. Tavaszi nyílt napok Akciók Pályázatok	Éves működési rend Aktualitás szerint	Szülők, óvodapedagógusok Szezechné Daróczi Anikó ig. SZM vezetőség Szezechné SZMK vezetőség Kijelölt óped, szülők Kijelölt óped szülők
4. Egyéb rendezvény szervezés,	Családi tökfesztivál, Szeretetlánc, Bolhapiac, egyéb szülői kezdeményezésre létrejött, ill. működési rend szerinti rendezvény szervezésében, lebonyolításában való aktív részvétel, együttműködés. Mikulás, Farsangi bál, Labda nap, Gyermeknap, Évzáró.	Feladatterv Aktualitás szerint.	Szezechné Daróczi Anikó ig., Alapítvány kuratórium SZMKvezetőség
5.Munkálatok végzése	Aktualitás és szükség szerint, pl.: udvar, kert gondozás, karbantartás, javítási munkák, kézimunka.	Folyamatos	Szezechné ig, óped SZMK megbízottak
6. Gyermek kíséret	Kirándulásokon Utazások alkalmával		Csoportvezető óped, csoport SZMK megbízottak.
7. Gyűjtő munka	Pl.: természetes anyagok, termékek, papírfélék.		Óped, szülők
8.Jótekonyság i akciók	Ruha és játékgyűjtés		Szezechné ig. SZMK megbízottak

Dorog, 2025.09.30

SZMK elnök

Szezechné Daróczi Anikó ig.



JEGYZŐKÖNYV

Ikt: 422/2025

Helyszín: Dorogi Zrínyi Óvoda Dorog, 2510 Dorog, Hősök tere 2.

Időpont: 2025. szeptember 30.

Jelen vannak: A mellékelt jelenléti íven szereplő nevelőtestületi tagok

Tárgy: 2025/2026 nevelési év Éves munkatervének megtárgyalása, határozathozatal

Napirend:

I. Köszöntés, napirend ismertetése, jelenléti ív aláírás

II. A 2025/2026 nevelési év Éves munkatervének megtárgyalása

1. Igazgatói előterjesztés, észrevételek, javaslatok.
2. Határozathozatal

Az értekezlet lebonyolítása:

1. Az igazgató köszönti a jelenlévőket és ismerteti a napirendet.
2. A 2025/2026 évi Éves munkaterv megtárgyalása

Az igazgató hivatkozik az előzetes egyeztetésekre, tájékoztatásokra. Elmondja, hogy észrevétel az előterjesztett munkatervhez nem érkezett. Megkérdezi, hogy van – e további észrevétel, javaslat. Érdemi javaslat nincs.

3. Határozat hozatal

Az igazgató kérésére, a jelenlévők nyílt szavazással jelzik döntésüket az elfogadásáról:

A nevelőtestület jelenlévő hat tagja nyílt szavazással, ellenszavazat nélkül elfogadja a 2025/2026 nevelési év Éves munkatervét.

Dorog, 2025. szeptember 30.


Klits Kitti
jegyzőkönyvvezető

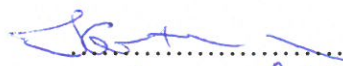



Szezechné Daróczi Anikó
igazgató

Hitelesítők:

Kiss-Baranyai Magdolna

Wágner Judit


Wágner Judit