

BARACSKAI BÓBITA ÓVODA
2025/2026. NEVELÉSI ÉVRE SZÓLÓ
MUNKATERVE



Összeállította:

óvodaigazgató

A MUNKATERV TARTALOMJEGYZÉKE

Intézményi adatok, legitimációs eljárás	3
1. A munkaterv jogszabályi háttere	4
2. Helyzetelemzés	6
Tárgyi feltételek	6
Személyi feltételek	6
A felelősi rendszer működtetése	9
Feladatok a környezeti feltételek tekintetében	10
3. Általános tudnivalók	11
A 2025/2026. nevelési év rendje.....	11
A működés rendje.....	11
A nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása	11
A szünetek időtartama	11
4. Nevelőmunka	12
Kiemelt céljaink és feladataink a 2025/2026. nevelési évben.....	12
Feladatok a nevelési év elején és folyamatosan.....	12
5. A pedagógiai munka tervezése	13
Pedagógiai folyamatok.....	13
Személyiség- és közösségfejlesztés.....	18
Eredmények	234
Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	25
Az intézmény külső kapcsolatai	27
A pedagógiai működés feltételei.....	29
Az óvodákra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvek megállapító, jogszabályban meghatározottak	30
6. A vezetői programban megfogalmazott célok és feladatok ütemezése.....	31
A 2025/2026. nevelési évre tervezett sikerkritériumok a vezetői kompetenciák alapján	31
7. Az óvoda igazgatási területei és feladatai.....	31
Munkáltatói feladatok.....	31
Pedagógiai feladatok	31
Tanügy-igazgatási feladatok.....	32
Gazdálkodási feladatok.....	32
8. Mellékletek	32

Intézményi adatok, legitimációs eljárás	
Intézmény neve, OM - azonosítója: 200906	Készítette: Némethné Keszthelyi Andrea óvodaigazgató a nevelőtestület bevonásával igazgató aláírás, pecsét
Legitimációs eljárás	
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a nevelőtestület véleményt nyilvánított Nevelőtestület nevében: aláírás	20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1), 121.§ (7) bekezdése alapján véleményt nyilvánított Intézményi tanács nevében: aláírás
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján véleményt nyilvánított Óvodaszék/Szülői szervezet nevében: aláírás	2011.évi CXCV. törvény 83.§ (2) g) pont alapján jóváhagyta Fenntartó nevében: aláírás, pecsét
A dokumentum jellege: nyilvános	Megtalálható: az intézmény honlapján
Hatályos: 2025. szeptember 01 - 2026. augusztus 31.	
Készült:példányban	
Iktatószám:	

1. A munkaterv jogszabályi háttere

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

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

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

- A 2024. évi minősítési eljáráshoz tartozó Útmutatók és Kiegészítő útmutatók véglegesítése és jóváhagyása folyamatban van. Az elkészült dokumentumok az értesítésünket követően az alábbi helyen lesznek elérhetők:
https://www.oktatas.hu/koznevelés/pedagogusminosités/2024_evi_minositések
- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés. Kézikönyv – nyolcadik, javított kiadás
- Önértékelési kézikönyv – hetedik, javított kiadás

A munkaterv összeállítását az alábbi intézményi dokumentumok alapozták meg:

- Alapító okirat: 3536-2/2023. sz., kelte: 2017. szeptember 01.
- Óvoda pedagógiai programja
- Óvoda szervezeti és működési szabályzata
- Óvoda házirendje
- Némethné Keszthelyi Andrea óvodaigazgató vezetői programja a 2025-2026. évre
- Továbbképzési program a 2026. évre

A munkaterv a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. évi (VIII. 31.) EMMI-rendelet 3. §-a alapján készült. A munkatervben kitűzött célok és feladatok pedagógiai programunk minél pontosabb, hatékonyabb megvalósítását, a partnerközpontú működés elérését, továbbá óvodánk hitélettel kapcsolatos küldetésének teljesítését

szolgálják. Struktúrája a fenntartó által meghatározott szempontsorból, a törvényi előírásokat, valamint az intézményi önértékelés hét területét követi.

A munkaterv alapját képezte a 2024/2025. nevelési év elemző-értékelő-ellenőrző látogatásainak tapasztalatai, a 2024/2025 nevelési évről készült óvodaigazgatói beszámoló, a fenntartói elvárások, a szülői vélemények, valamint a kollégák által megfogalmazott javaslatok. A munkaterv összhangban áll a stratégiai dokumentumokkal. A munkatervet az óvodaigazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el, és a fenntartó fogadja el. A fenntartó az éves munkatervet az igazgató általi felterjesztést követő harminc napon belül hagyja jóvá [Nkt. 85. § (1a) bek.]. A munkatervben leírtak teljesülését a fenntartó és az óvodaigazgató ellenőrzi. A munkaterv esetén lényeges, hogy az személyes adatot a GDPR-megfelelőség miatt nem tartalmazhat.

2. Helyzetelemzés

Tárgyi feltételek

Terület/helyiség	Szöveges megfogalmazás
Csoportszobák	4+1 szükség csoport, 1 tornaszoba
Kiszolgáló helyiségek	4 mosdó, öltöző, tálalókonyha (konténerkonyha ideiglenesen)
A játszóudvar feltételei	Óvodánk udvara jól felszerelt, a törvényi előírásoknak megfelelő játékeszközökkel
Játékeszköz-ellátottság	Életkor specifikus játékeszközök, homokozók, mászóakák, mozgásfejlesztő eszközök, hinták
Speciális eszközök	Kresz-pálya, mozgásfejlesztő fal

Személyi feltételek

Előírt/engedélyezett létszám¹

Álláshely/munkakör	Engedélyezett létszám (fő)	A munkavállalók létszáma (fő)
Óvodaigazgató	1	1
Óvodaigazgató-helyettes(ek)	1.melléklet A) a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelethez alapján 1	1
Óvodapedagógus	9	9
Óvodatitkár	1	1
Pedagógiai asszisztens	2	2
Gyógypedagógiai asszisztens	-	-
Dajka	5	5
Gondozó/takarító	-	-
Gazdasági, ügyviteli, műszaki és kisegítő munkakör	-	-

Összesen: 18 álláshely 18 fő alkalmazottal (1 fő tartósan távol lévő).

Munkakörök, munkavállalók, beosztások²

Ssz.	A munkavállaló neve	A munkaviszony jellege	Iskolai végzettség, munkakör	Napi munkaidő	Csoport – hely
1.	Andó Judit	határozatlan	középfokú, pedagógiai asszisztens	8 óra	Pöttyös labda
2.	Böcz Gáborné	határozott	középfokú, óvodapedagógus	8 óra	Alma

¹ 1. melléklet A)-B) a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelethez alapján

² a táblázatok mindegyike igény szerint bővíthető

Ssz.	A munkavállaló neve	A munkaviszony jellege	Iskolai végzettség, munkakör	Napi munkaidő	Csoport – hely
3.	Csapó Zoltánné	határozatlan	középfokú, dajka	8 óra	Katica
4.	Csapóné Magyar Szilvia	határozatlan	középfokú, óvodatitkár	8 óra	-
5.	Csomós Erzsébet	határozatlan	alapfokú, dajka	8 óra	Maci
6.	Fülöp Berta Helga	határozatlan	főiskola, óvodapedagógus	8 óra	Pöttyös labda
7.	Kerkuskáné Lukács Mária	határozatlan	főiskola, óvodapedagógus	8 óra	Süni
8.	Kocsisné Varjas Alexandra	határozatlan	középfokú, dajka	8 óra	tartósan távol
9.	Kupiné Böcsödi Ildikó	határozatlan	főiskola, óvodapedagógus	8 óra	Alma
10.	Mátyás Mária Melinda	határozatlan	főiskola, óvodapedagógus	8 óra	Maci
11.	Mészáros Sándor Lászlóné	határozatlan	középfokú, dajka	8 óra	Pöttyös labda
12.	Mészárosné Giricz Marianna	határozatlan	főiskola, óvodapedagógus	8 óra	Katica
13.	Molnárné Högyes Mariann	határozatlan	főiskola, óvodapedagógus	8 óra	Maci
14.	Nagyné Zsakai Katalin	határozatlan	középfokú, pedagógiai asszisztens	8 óra	Süni
15.	Némethné Keszthelyi Andrea	határozatlan	főiskola, Óvoda igazgató	8 óra	Süni
16.	Radványiné Pauer Tünde Mária	határozatlan	középfokú, dajka	8 óra	Alma
17.	Ruzicska- Adorján Orsolya	határozatlan	főiskola, óvodapedagógus	8 óra	Katica
18.	Horváth - Valkó Judit	határozott	középfokú, pedagógiai asszisztens	8 óra	általános segítő
19.	Ember György Andorné	határozott	középfokú, dajka	8óra	süni dajka helyettesítő

Pedagógiai szakmai ellenőrzés, minősítő vizsga/minősítési eljárás szereplői a 2025/2026 nevelési évben

A 2025/2026. nevelési évre nem jelentkezett pedagógus pedagógusminősítési folyamatra (minősítő vizsga, minősítési eljárás, pályázati eljárás, megújító eljárás), mindannyian bekerültek a minősítési tervbe. 2026-ban az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben (intézményi vagy komplex intézményi) is szerepel intézményünk, melyet az Oktatási Hivatal szervez.

Ssz.	A pedagógus neve	Minősítési folyamat célfokozata ³	Pedagógiai szakmai ellenőrzés típusa
1.	-	-	intézményi
2.	-	-	
3.	Némethné Keszthelyi Andrea	tanfelügyelet	komplex intézményi
4.	-	-	

³ nem kötelező az eljárásban részt venni, kivétel: gyakornok

Tartósan távollévő munkavállalók

Ssz.	A munkavállaló neve	Munkaköre	A távollét jogcíme	A szünetelés időtartama
1.	Kocsisné Varjas Alexandra	dajka	gyed	2025.04 hótól 2028.04 .30-ig

Munkarend

Az igazgató munkarendje (kötetlen, kivéve megtartandó óvodai foglalkozások)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Heti óvodai foglalkozások száma:	10 óra (2. melléklet A) a 2023. évi LII. törvényhez alapján!)
Heti kötelező óraszám letöltésének helyszíne:	Süni csoport
Pedagógusminősítési/tanfelügyelői szakértői nap:	2026. tanfelügyelet
Fogadóóra:	Minden hónap első szerdája
Az igazgató akadályoztatása esetén a vezetői feladatot ellátja:	Molnárné Hőgyes Mariann óvoda igazgatóhelyettes
Távolléte esetén a hatásköréből átruházott feladatokat ellátja:	SZMSZ-ben meghatározott megbízott személy

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

A nevelőtestület egyetértésével és a fenntartó jóváhagyásával 2025. szeptember 1-jétől 2026. augusztus 31-ig	
Név: Molnárné Hőgyes Mariann	
Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Heti óvodai foglalkozások száma:	24 óra [2. melléklet B) a 2023. évi LII. törvényhez alapján]
Pedagógusminősítési/tanfelügyelői szakértői nap:	-
Fogadóóra:	Előzetesen megbeszélte időpontban

Az óvodapedagógusok munkarendje (részben kötetlen)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Reggeli ügyeletes műszak:	6 ³⁰ – 7 ³⁰ óra
Délelőtti műszak:	7 ³⁰ – 14 ⁰⁰ óra
Délutáni műszak:	10 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ óra
Délutáni ügyeletes műszak:	16 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ óra
1. melléklet a 2023. évi LII. törvényhez – Kötött munkaidő/lekötött munkaidő, ill. Púétv. vhr. 30.§	Eseti helyettesítés, értekezlet, adminisztráció, kapcsolattartás a szülőkkel, foglalkozások előkészítése, mérési-értékelési feladatok, az intézmény hagyományörző ünnepeinek előkészítése, egyéb, a vezetői utasításnak megfelelő feladatok

Az óvodatitkár munkarendje (kötött)

Név: Csapóné Magyar Szilvia	
Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Munkaidő beosztás:	6 ³⁰ – 14 ³⁰ óra
Fogadóóra:	Előzetesen megbeszélte időpontban

A nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkatársak munkarendje (kötött)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Pedagógiai asszisztens:	8 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰ óra
Délelőtti dajka:	6 ⁰⁰ – 13 ³⁰ óra
Délutáni dajka:	8 ³⁰ – 17 ⁰⁰ óra

Helyettesítési rend

Az óvodapedagógusok helyettesítési rendje:

- Minden óvodapedagógus a saját csoportjában, illetve szükség szerint más csoportban helyettesít.
- Nagyobb csoportlétszám-csökkenés esetén csoportösszevonás lehetséges maximum 25 fős létszámig.

A nevelőmunkát segítő munkatársak helyettesítési rendje:

- A pedagógiai asszisztensek, valamint a dajkák saját munkakörükben egymást helyettesítik.

A felelősi rendszer működtetése

A felelősi rendszert a feladatmegosztás és az egyenletes terhelés érdekében működtetjük.

Megbízatus, reszortfeladat	A munkavállaló neve	Feladat
Igazgató-helyettes	Molnárné Hőgyes Mariann	A munkaköri leírás szerint
Munkaközösség-vezető	Mészárosné Giricz Marianna Mátyás Mária Melinda	A szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint
Gyermekevédelmi felelős	Kupiné Böcsödi Ildikó	A gyermekevédelmi terv elkészítése, a gyermekevédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása, koordinálása
Könyvtár- és szertárfelelős	Ruzicska-Adorján Orsolya	Rendben tartja az óvoda könyvtárát és a szakmai munkával kapcsolatos tárgyi eszközöket, jelzi a hiányokat, a beszerzendő eszközöket a vezetésnek.
Óvoda környezetének növények felelőse	Fülöp Berta	A környezetünk kialakítása növények ápolására javaslatok, hasznos ötletek minél tudatosabb környezet kialakítására
Pályázatfigyelő	Mészárosné Giricz Marianna	Az óvodára vonatkozó pályázati lehetőségeket figyelemmel kíséri, a pályázat megírását megszervezi.
A központi faliújságért és a folyosói dekorációért felelős	Böcz Gáborné Kerkuskáné Lukács Mária	Elkészíti és folyamatosan frissíti a folyosói dekorációt és a központi faliújságot.
Munka- és tűzvédelmi felelős	Némethné Keszthelyi Andrea	Megszervezi a munka- és tűzvédelmi oktatást, és ellátja a munka- és tűzvédelmi szabályzatban leírt feladatait.
Egészségügyi felelős	Némethné Keszthelyi Andrea	Figyelemmel kíséri az egészségügyi kiskönyveket, megszervezi a foglalkozás-egészségügyi vizsgálatokat, értesíti a munkavállalókat a vizsgálatok határidejéről.
Jelesnap felelős	Mátyás Mária Melinda Kupiné Böcsödi Ildikó	A jeles napról kiírást készít, forgatókönyvet állít össze.
Honlapfelelős	Óvodapedagógusok Csupóné Magyar Szilvia	Az óvoda honlapját frissíti, aktualizálja
Értekezletfelelős	Némethné Keszthelyi Andrea	Az értekezletekhez biztosítja a személyi, tárgyi és technikai feltételeket.

Megbízás, reszortfeladat	A munkavállaló neve	Feladat
Az értekezletek előkészítésében segítséget nyújtanak	Óvodaigazgató-helyettes óvodapedagógusok	Az értekezletfelelős irányításával az értekezletek feltételeit tevőlegesen megteremtik.
A fényképezés szervezésének felelőse	Csapóné Magyar Szilvia	Felveszi a kapcsolatot a fényképésszel, megszervezi a fényképezés időpontját, és erről tájékoztatja munkatársait és a szülőket.

Feladatok a környezeti feltételek tekintetében

Balesetvédelem	- A munkavégzés és a gyermekek tevékenysége során használatos eszközök napi ellenőrzése használatba vétel előtt. (Hibás, sérült eszközt használni tilos!) - A munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás megszervezése - A gyermekek oktatása szeptemberben a védő-óvó intézkedések tekintetében, majd alkalmanként a szükségletnek megfelelően
Egészséges életmód alakítása	- Szerződéskötés óvodaorvossal a gyermekek szükség szerinti ellátása érdekében - A Védőnői Szolgálat igénybevétele (rendszeres tisztasági ellenőrzés) - A lehetőségek kihasználása a gyermekek szabad levegőn való tartózkodása idején. (séták, kirándulások) - A külső és a belső környezet védelme és ápolása, a rendezettségre való odafigyelés - A lelki egészségvédelem
A csoportok közötti együttműködés	Közös programok szervezése a jeles napok alkalmával, látogatás egymásnál, közös udvari játék szervezése
A munkavállalók együttműködése	- Értekezletek, megbeszélések, közös programok - A kommunikációra, információ áramlására különös hangsúly fektetése
Együttműködés a családokkal	A szülők meghívása az ünnepekre és a nyilvános rendezvényekre.
Együttműködés a POK-kal	Továbbképzésen, értekezleteken való részvétel
Együttműködés a Szakszolgálattal	Szakértői vélemények kérése
Testvérkapcsolat kialakítása	„Ovi-testvérkapcsolat” kiépítése

A gyermeklétszám alakulása, a csoportok kialakítása

A 2025. szeptemberi létszámok az alábbiak szerint alakulnak [a korcsoportokat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 91. § (3) bekezdés b) pontja alapján jelöljük]:

Ssz.	A csoport neve	Korcsoport	Életkor szerinti megoszlás					Nemi megoszlás		Létszám	SNI	BTM	HH	HHH	Számított létszám
			3 év alatti	3-4	4-5	5-6	6-7	fiú	lány						
1.	Alma	Nagy csoport			2	23	1	12	14	26	2				28
2.	Maci	Vegyes csoport	13	1		1	4	11	8	19		1			19
3.	Katica	Kis csoport	2	20				10	12	22					22
4.	Pótyós labda	Középső csoport			20	1		7	14	21		2			21
5.	Süni	Kis-középső csoport		3	13			7	9	16					16
Összesen:			15	24	35	25	5	47	57	104	2	3			106

3. Általános tudnivalók

A 2025/2026. nevelési év rendje

A nevelési év tartama:	2025. szeptember 1 – 2026. augusztus 31.
Szorgalmi idő:	2025. szeptember 1 – 2026.május 31.
Nyári élet rendje:	2026. június 1 – 2026. augusztus 31.
Óvodai jelentkezések:	2026. április a fenntartó által meghatározott időben
Iskolaérettségi felmentési kérelmek	2026. január 18.
Az óvoda nyári zárva tartásának tervezett időpontja:	A zárás időszaka: 2026. augusztus (4 hét) Az óvoda nyitása: 2026. szeptember 1. fenntartói döntés alapján
Az óvoda nyári zárásáról a szülők 2026. február 15-ig értesülnek hirdetmény formájában.	

A működés rendje

Az óvoda ötnapos munkarenddel működik, napi 10,5 órás nyitvatartással. A gyermekekkel érkezéstől távozásig óvodapedagógus vagy pedagógiai asszisztens foglalkozik.	
Nyitvatartás:	6 ³⁰ – 17 ⁰⁰ óra között Csoportösszevonás: - reggeli időben: 6³⁰ – 7³⁰ óra között - délutáni időben: 16⁰⁰ – 17⁰⁰ óra között

A nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása

Nevelés nélküli munkanapok (igény esetén ügyeletet kell biztosítani)	Őszi – 2025.09.26. Mihály napi vásár előkészítése Óvodaudvaron
	Őszi – 2025.10.31. Nevelőtestületi értekezlet
	Téli -2025. Óvodaátadás
	Tavaszi – 2026. április 10. szakmai nap
	Nyári 2026. június 12 alkalmazotti kirándulás

A szünetek időtartama

Őszi szünet	Az iskolai őszi szünetben (2025.10.22. – 2025.11.03.) az intézmény a szülők igényei szerint működik, ezért felmérést készítünk a szünetet megelőző időszakban.
Téli szünet	A téli szünet 2025.12.20. – 2026.01.04. tart. Fenntartói engedéllyel tartunk zárva. Az óvoda nyitása: 2026.01.04.

Tavaszi szünet	Az iskolai tavaszi szünetben (2026.04.02. – 2026.04.12-ig.) az intézmény a szülők igényei szerint működik, ezért felmérést készítünk a szünetet megelőző időszakban.
Nyári ügylet összevont csoportban	2026.06.14. – 2026.08.31.
Nyári zárás (A zárás ideje alatt a felújítási munkálatok és takarítás zajlik.)	Fenntartói engedéllyel tartunk zárva. 2026.08.01. – 2026.08.31. Nyitás: 2026.09.01.

4. Nevelőmunka

Kiemelt céljaink és feladataink a 2025/2026. nevelési évben

Elsődleges cél:

- Az intézmény törvényes és jogszerű működtetése
- A nevelést és a tanulást támogató szervezeti kultúra formálása

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

- A törvényi előírások és azok változásainak figyelemmel kísérése és betartása, betartatása, a jogszabályváltozások vezetői szinten történő továbbítása az érintett munkatársak felé

Feladatok a nevelési év elején és folyamatosan

Feladat	Felelős	Időszak Határidő	Megjegyzés
A járványügyi helyzet figyelemmel kísérése, a vészhelyzetre vonatkozó intézkedési terv betartása és betartatása, a szülők tájékoztatása az intézkedésekről, jogszabályi előírásokról és járványügyi szabályokról	Igazgató	Szükség szerint folyamatos	
A térítésmentes étkezést biztosító nyilatkozatok begyűjtése az érintett szülőktől	Óvodatitkár	2025. szeptember első 3 hete	A kedvezmény igénybevételére jogosító feltételek ismertetése a szülőkkel, nyilatkozat átadása a szülőknek, a szükséges igazolás bekérése (nagy családosok és tartós betegség esetében)
A kötelező óvodába járás figyelemmel kísérése, a távolmaradás kockázatának kitett gyermekek nyilvántartása, aktív irányítói magatartás tanúsítása a távolmaradás megelőzése érdekében	Óvodapedagógusok, Igazgató	Folyamatos	A felvételi és mulasztási naplóban nyilvántartott hiányzások és azok igazolásait az óvodapedagógusok nyomon követik, és haladéktalanul jelzik az óvodai igazgatónak, ha a gyermek igazolatlanul hiányzik.
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett és/vagy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek feltérképezése, a felvételi és mulasztási	Gyermekevédelmi felelős és Óvodapedagógusok	2025.09.30.	Az intézményen belüli gyermekvédelmi jelzőlap alkalmazása, folyamatos vezetése, a szociális munkásokkal

Feladat	Felelős	Időszak Határidő	Megjegyzés
naplóban történő jelzése, egyéni fejlesztési terv készítése, a fejlődés folyamatos nyomon követése, szakmaközi egyeztető fórum megszervezése			háttér feltérképezése, a szakértői bizottsági szakvéleményekben foglalt fejlesztések tervezése, megvalósítása szakember segítségével, a felülvizsgálatok kezdeményezése az óvodapedagógusok feladata
Kapcsolatfelvétel az intézményekkel, művészeti egyesületekkel, művészekkel	Igazgató, kapcsolattartó Óvodapedagógus	2025.08.31.	Bölcsőde, óvodák, általános iskola, zeneiskola, zenekarok, művészek
Az októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése	Igazgató	2025.09.01 – 10.01.	A statisztika összeállítását segítő Excel-tábla kitöltése

5. A pedagógiai munka tervezése

Pedagógiai folyamatok

**„Ha a gyermekek biztonságban érzik magukat,
Megtanulnak hittel élni.
Ha a gyerekek megerősítve élnek,
Megtanulják magukat szeretni.
Ha a gyermekek elfogadva és barátságban élnek,
Megtanulják megtalálni a szeretetet a világban.”**

(Dorothy Law H: Egy élet a kezdetben)

Tervezés

A tervezés magába foglalja a jövőre vonatkozó elképzeléseket, a célok megfogalmazását, a célokhoz szükséges tevékenységek, feladatok, eszközök, erőforrások meghatározását. A megvalósulás időtartama attól függ, milyen vezető szinten határozzák meg azokat. A felsőbb vezetés leginkább a stratégiai terveket határozza meg, amelyek hosszabb időre szólnak, az egész szervezetre kiterjednek és szorosan kapcsolódnak a szervezet létehez, általános céljaihoz. A taktikai tervek rövidebb távra szólnak és egy konkrét eredmény elérését, annak részfeladatait foglalják magukban, míg az operatív tervek napi, heti, vagy éves feladatok megvalósulására vonatkoznak. Intézményünkben a középtávú terv a vezetői pályázat ciklusához igazodik, taktikai tervnek tudjuk be innovációs terveinket, operatív terv az éves munkatervünk.

Cél: a komplexitás, a pedagógiai program irányelveinek, kiemelten a mozgás és játék megjelenítése a tervezésben, a mérési-értékelési rendszer eredményeinek tudatos beépítése a tervezésbe, a tervek határidőre történő elkészítése. **A pedagógiai program módosításának átgondolása, feladatok beépítése a gyakorlatba, tanköteles gyerekek tudatosabb fejlesztése.**

Szervezetfejlesztés az új „bővült „intézmény működésének szabályozása, munkarend és pedagógiai munka, csoportbeosztások, **átrendeződés.**

Feladat:

- A nevelési és tanulási tervekben a témakörök összhangjának megteremtése, a komplex módon történő tervezés megvalósítása, ovikrétában egységes tervek kidolgozása.
- Éves munkaterv elkészítése
- Gyermekvédelmi munkaterv
- Munkaközösségi terv
- Teljesítményértékelés szabályzatának elkészítése
- Dokumentáció elkészítése az ovi-kréta rendszerben
- Az egyéni fejlődési ütem és a sajátos nevelési igényű, illetve tehetséges gyermekek igényeinek megfelelő megvalósítás, szerződés kötése az SNI és a beilleszkedési és magatartás zavaros gyerekek ellátására
- A fejlődés folyamatos nyomon követése, szabályzat átdolgozása az ovikréta szerint
- Ellenőrzés értékelés egyéni és csoportszinten
- Óvodai jó gyakorlat „**Madarak fák napja**” adoptálása. (nagy csoportos korosztály)
- Felkészülés a teljes intézményi tanfelügyeletre.

Elvárt eredmény:

- A tervezés a teljes személyiségfejlesztést és az ismeretanyag hosszú távú, mély ismereteket nyújtó elsajátítását szolgálja és eredményezi.

A nevelés-fejlesztés tervezése

Szeptember	
2025.09.30-ig	A csoportnapló megnyitása, kitöltése, az I. félévre szóló nevelési terv, az éves tevékenységi terv és az őszi tevékenységi terv elkészítése az Ovikréta rendszerében A felvételi és mulasztási napló kitöltése aktualizálása új gyermekek felvitelére Anamnézis lapok kitöltése a szülőkkel közösen Ovikréta szerint Gyermek dokumentumok megnyitása az Ovikrétában
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok
Október – május	
Feladat	Az évszakprojektek (negyedéves tevékenységi tervek) és a II. félévre szóló nevelési terv elkészítése
Határidő/k	Téli: 2025.12.05.; tavaszi: 2026.03.06. nyári: 2026.05.31. II. féléves nevelési terv: 2026.02.01. Komplex Fejlődési napló: 2025.10.10 – 10. 28. és 2026.05.13 – 05.31.
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok
Reflexiók, értékelések	
Feladat	Az évszakprojektek és a féléves nevelési tervek értékelése
Határidő	Őszi: 2025.10.30.; téli: 2025.05.31.; tavaszi: 2026.05.31.; nyári: 2026.08.31. Nevelési terv: 2026.02. és 2026.06.05. A csoportszintű megfigyelési eredmények rögzítése a csoportnaplóban: 2025.10.30. és 2026.05.31.
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok

Tervezési szempontok

Terület	Cél, feladat
Az év végi beszámoló megállapításai alapján megfogalmazásra kerülő feladatok	A fejlettségi szintekre történő tervezés megvalósítása a tanulási tervekben Az egyes tevékenységi területek közötti koherencia, komplexitás megvalósítása
Nevelési-fejlesztési tervek	A pedagógiai program céljai és feladatai épüljenek be a tervekbe A szintekre történő tervezés vegye figyelembe az egyes gyermekek egyéni és életkori sajátosságait, fejlettségi szintjét
A tanulási folyamat tervezése	A pedagógiai programban meghatározott tanulási eljárások, szervezeti formák és munkaformák, a differenciálás és az egyéni bánásmód alapján készüljenek a tervek, vegyék figyelembe az iskolára történő előkészítés feladatait. A szintekre történő tervezés vegye figyelembe a csoportjellemzőket (életkorok, nemek aránya, a gyermekek előzetes élményei, tudása, cselekedtetés) és az egyéni fejlettségi szinteket és ismereteket, képességeket, attitűdöt
A fejlődés nyomon követése	Az egyéni képességek és fejlettségi szint megállapítása a megfigyelés módszerével történjen Az eltérő fejlődést mutató gyermekek esetében a tehetséggondozásra/fejlesztésre vonatkozó egyéni terv elkészítése, legalább félévente történő felülvizsgálata

Megvalósítás

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

Feladat:

- A stratégiai tervek alapján a 2025/2026. nevelési év aktuális céljai és feladatai:

A 2025/2026. évre kitűzött feladat megnevezése	A stratégiai vagy operatív terv megnevezése
A 2024/2025. nevelési év végén készült beszámoló alapján a 2025/2026. nevelési év megtervezése	Beszámoló, munkaterv
Nyugodt, harmonikus fejlődés elősegítése a magasabb rendű érzelmek kibontakoztatásával	Csoportnapló
Sokoldalú, igényes képességfejlesztés	Csoportnapló, fejlődési napló
A gyermekek testi-lelki szükségleteinek kielégítése	Csoportnapló
Igényes gondozásuk és egészségvédelmük megvalósítása	Csoportnapló
Fejlődésükhöz az egészséges és esztétikus környezet biztosítása	Eszközterv
A fenntarthatóságra nevelés érdekében a gyermekek környezettudatos magatartásának megalapozása, tevékenységeikben történő megvalósítása	Munkaterv, Csoportnapló, projektterv
Szervezetfejlesztés	Munkaközösségi terv

Elvárt eredmény:

- A szakmai tapasztalatok átadásával, az eredmények és nehézségek megbeszélésével a szakmai fejlődés folyamatos.
- A megvalósítás tervszerűvé és tudatossá válik.

Ellenőrzés

A 2025/2026. nevelési év kiemelt területe: ovi-kréta rendszerben tevékenységi területek.

Cél: a pedagógiai program által meghatározott eljárások, módszerek, eszközök megvalósításának, a gyermekek képességfejlődését szolgáló zenei élmények biztosításának kontrollálása.

Feladat:

- az ellenőrzési szempontok nyilvánosságra hozása és azonosítása a nevelési év megkezdése előtt a munkaterv megismertetésével

Elvárt eredmény:

- az ellenőrzések megállapításai alapján támogató módon javulnak az intézményi folyamatok

Az óvodaigazgató ellenőrző tevékenysége

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
A működés törvényessége – tanügyigazgatás			
A csoportnaplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása	Pedagógusok	folyamatos	Óvodaigazgató
A felvételi és mulasztási naplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása. A igazgatóhelyettes minden hónap végén ellenőrzi a napló mellékletét	Pedagógusok	folyamatos	Óvodaigazgató, Igazgatóhelyettes
A fejlődés nyomon követését szolgáló Fejlődési napló vezetése	Pedagógusok	Évente két alkalommal az ellenőrzési terv szerint	Óvodaigazgató
Az intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés			
Pedagógiai program	Óvodaigazgató, Pedagógusok	Törvényváltozás esetén	Óvodaigazgató
Szervezeti és működési szabályzat			
Házirend			
Továbbképzési program			
Munka- és tűzvédelmi szabályzat	Munka- és tűzvédelmi referens	2025. augusztus 30.	
HACCP-szabályzat			
Beiskolázási terv	Pedagógusok	2026. március 15.	
A működés feltételei – eszközök, felszerelések			
Helyi szintű leltározás	Óvodatitkár, Gazdasági vezető	2025. december	Óvodaigazgató
Az eszközök, felszerelések ellenőrzése a kötelező felszerelés- és eszközjegyzék alapján	Óvodatitkár	2025. december	Óvodaigazgató
A működés feltételei – fizikai környezet, infrastruktúra			
Bejárás: munka- és tűzvédelmi szemle	Munka- és tűzvédelmi felelős	félévente	Óvodaigazgató
Az udvari játékok naponkénti ellenőrzése	Munka- és tűzvédelmi felelős	félévente	Óvodaigazgató
Tisztasági ellenőrzés	Dajkák, konyhas dajka	kéthetente	Igazgatóhelyettes

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
Személyi feltételek			
Személyi anyagok	Óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes	félévente	Óvodaigazgató
Egészségügyi nyilatkozat és vizsgálati adatok	Óvodatitkár	félévente	Óvodaigazgató
Munkaköri leírások	Óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes r	évente	Óvodaigazgató
Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, az alkalmazottak munkavégzése			
A pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése, reflexiói, a gyermekek fejlődésének nyomon követése	Pedagógusok	Félévente, az ellenőrzési tervben szereplő időpontokban	Óvodaigazgató
A pedagógiai folyamatok megvalósítása, nevelés-/tanulásszervezési eljárások, kapcsolat a gyermekekkel, szülőkkel, munkatársakkal	Pedagógusok, NOKS-munkavállalók	Az ellenőrzési tervben szereplő időpontban	Óvodaigazgató
A szakmai munkaközösség tevékenysége	Munkaközösség-vezető, Pedagógusok	A munkaközösségi találkozókra való részvétellel	Óvodaigazgató
A logopédiai, gyógypedagógiai fejlesztő tevékenység	Logopédus-Gyógypedagógus	Félévente	Óvodaigazgató
A nevelőmunkát segítő és egyéb munkakört betöltő kollégák munkája	dajka, pedagógiai asszisztens	Félévente	Óvodaigazgató
Gyermekvédelem	Gyermekvédelmi felelős, Pedagógusok	Félévente	Óvodaigazgató
Gyermekéktetés			
A gyermekéktetés napi nyilvántartása, az étkezési térítési díjak megállapítása, a szülői befizetések, esetleges hátralékok	Óvodatitkár	Félévente	Óvodaigazgató
Külön foglalkozások			
A szülők igényeire alapozott és az óvoda profiljához illő külön foglalkozások	A foglalkozást vezető személy	Félévente	Óvodaigazgató
A szervezet működése			
A vezetés színvonala	Igazgatóhelyettes, Munkaközösség-vezető	Folyamatos	Óvodaigazgató Fenntartó
Kapcsolatok: az intézmény belső és külső kapcsolatai	Alkalmazotti közösség	Folyamatos	Óvodaigazgató Fenntartó

Értékelés

Cél: az eredményesen működő folyamatok pozitív megerősítése, építő jellegű visszajelzés nyújtása, a minősítő vizsga, minősítési eljárások és az intézményi tanfelügyelet előkészítése.

Feladat:

- az intézményi belső ellenőrzéseket követően építő jellegű visszajelzések biztosítása
- a pozitív megerősítés domináns biztosítása
- az esetleges hiányosságok tények és adatok alapján történő feltárása, a fejlődés elősegítése

Elvárt eredmény:

- az értékelés segítségével az eredményes területek tovább erősödnek, a fejlesztésre szoruló területeken megindul a fejlődés

A beszámoló készítésének rendje

A pedagógusoknak a csoportjukban végzett munkáról, valamint a megbízatásukért pótlékban vagy kereset-kiegészítésben részesülőeknek (igazgató-helyettes, szakmai munkaközösség-vezető) további beszámolási kötelezettségük van. A beszámolót az óvodaigazgatónak kell átadni a megjelölt határidőre. Az óvodaigazgató feladata a beszámoló továbbítása a nevelőtestület részére. A nevelési év záró értekezletén a nevelőtestület dönt arról, hogy elfogadja-e a beszámolókat, és arról, hogy – az óvodaigazgatón és a igazgatóhelyettesen kívül – egyetért-e az érintettek további megbízásával.

- *Leadási határidő:* 2026. május 31.
- *Átveszi, és a nevelőtestületnek továbbítja:* óvodaigazgató.
- *Jóváhagyja:* a nevelőtestület a záró értekezleten.

Korrekción

Cél: a mérések, ellenőrzések és értékelések eredményeinek visszacsatolása alapján az eredmények megtartása, az esetlegesen feltárt hiányosságok javítása mind az önfejlesztés, mind az intézményi fejlesztés tekintetében.

Feladat:

- a mérések, ellenőrzések és értékelések során feltárt eredmények megtartása, a hiányosságok javítása

Elvárt eredmény:

- a méréssel kapcsolatos mutatók elemzése és értékelése alapján a tervek és a gyakorlati megvalósítás figyelembe veszi a gyermekek egyéni fejlettségi szintjét és a csoportos adottságokat, fejlődési jellemzőket

Személyiség- és közösségfejlesztés

Személyiségfejlesztés

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

Feladat:

- a megfigyelések és a mérési-értékelési eredmények alapján a gyermekek egyéni fejlettségi szintjének tudatos megállapítása
- az egyéni szintek fejlesztéséhez szükséges eljárások, módszerek és eszközök tudatos tervezése és megvalósítása a nevelőmunkában
- a sajátos nevelési igényű gyerekek és a tehetséges gyermekek speciális fejlesztésigényének biztosítása

Elvárt eredmény:

- a megfigyelések alapján a gyermekek egyéni fejlettségi szintjét az óvodapedagógusok a Fejlődési naplóban tudatosan határozzák meg
- a fejlődéshez szükséges eljárásokat, módszereket és eszközöket félévente rögzítik az egyéni fejlesztési tervekben, és ez alapján zajlik a fejlesztés

A gyermek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerése intézményi gyakorlatunkban (módszerek, eszközök, technikák)

Megnevezés	Tartalom
Befogadás, beszoktatás	Anyás befogadás
Az egészséges életmód alakítása, gondozási területek	Gondozás, tisztálkodás, öltözködés, gyermekmunka ezen tevékenységek biztosítása a napirend keretein belül
Szabad játék	Csoportkereteken belül a szabad játék feltételeinek megteremtése, életkor szerinti eszközök biztosítása
Tevékenységszervezés, ágyazott tanulási folyamatok	Párhuzamosan szervezett tevékenységekkel fejlesztés tevékenységterületek: mese-vers, rajzolás mintázás kézimunka, mozgás, ének –zene és gyermektánc, környező világunk megismerése, matematika
Hagyományok ápolása, óvodai ünnepek	Mihály nap, Márton nap, Advent, Mikulás, Farsang, Zöldág járás, Húsvét

Tehetséggondozás

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
A tehetségigéreték felfedezése, gondozása	A csoporton belül a tehetséges gyermekek beazonosítása egyéni fejlesztése	Gyermekek, Szülők, pedagógusok

A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
Szakértői vélemény kérése a pedagógiai szakszolgálattól	Speciális igény szerint a gyermekek gyógypedagógiai fejlesztésének biztosítása	Gyermekek, pedagógiai szakszolgálat, szakértői bizottság, pedagógusok, gyógypedagógus, szülők
Egyéni fejlesztési terv készítése	Az intézmény gyermek mérés értékelési szabályzata szerinti módon, a szakmai segítőkkal együttműködve gyógypedagógus	Pedagógus
Együttműködés a segítő szakemberrel	Sajátos nevelési igényű gyermek egyéni speciális fejlesztő feladatainak biztosítása	Gyógypedagógus, óvodapedagógus

A tanulási és magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
Egyéni fejlesztési terv készítése	Rendszeres fejlesztés biztosítása	Gyermekek, pedagógiai szakszolgálat, pedagógusok, fejlesztő pedagógusok és/vagy gyógypedagógusok
Az egyéni bánásmód megvalósulása	Egyéni fejlesztéssel heti 2 órában	Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, gyógypedagógus, gyermek

A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
A gyermekek szociális háttérének feltérképezése	Óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős megfigyelései, esetleges szükség szerinti családlátogatások	Gyermekek, családok, pedagógusok, a jelzőrendszer-hálózat tagjai
A szociális hátrányok csökkentése	Családok segítése, jelzőrendszer működtetése	Szülők, Óvodapedagógusok, gazdasági vezető, óvodaigazgató

A gyermekek fejlődésének nyomon követése

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
A Fejlődési napló vezetése	Az időszakos mérések elvégzése január, április	Gyermekek, szülők, pedagógusok
A gyermekek alkotásainak gyűjtése, portfólió készítése	Folyamatos a csoportszobában biztosított dossziében	Gyermekek, pedagógusok
A szakértői vizsgálatok eredményeinek megismerése	gyógypedagógusok és óvodapedagógusok	Gyermekek, pedagógusok, pedagógiai szakszolgálat

Az egészséges életmód alakítása

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
Testápolás	nevelési tervben csoportfejlettségre bontva	Gyermekek, pedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák
Öltözködés	nevelési tervekben csoportfejlettségre bontva	Gyermekek, pedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák
Táplálkozás	nevelési tervekben csoportfejlettségre bontva	Gyermekek, pedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák
Mozgás	Az egész napi folyamatot átszövi tervszerű és szabad tevékenység	Gyermekek, pedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák

Az érzelmi, erkölcsi, értékorientált közösségi nevelés

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
Érzelmi biztonság, szeretetteljes, családi légkör	Az intézmény napi tevékenységének kiemelt feladata a megfelelő óvodai légkör kialakítása	Gyermekek, az óvoda összes munkatársa
Pozitív érzelmi kapcsolatok	Óvodapedagógus-gyermek, gyermek-gyermek, dajka – gyermek,	Gyermekek, pedagógusok, hitoktató

A környezettudatos életmódra nevelés

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
Ismerkedés a szelektív hulladékgyűjtés lehetőségeivel	Földünk a kék bolygó projekt és az egészség hónap keretében kiemelten, nevelési évben folyamatosan	Gyermekek, pedagógusok, szülők
Környezettudatos magatartás	Környezeti nevelés keretében folyamatosan	Gyermekek, pedagógusok, szülők

Közösségfejlesztés

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

Feladat:

- érzelmi biztonságot nyújtó, szeretetteljes, családi légkör kialakítása

Elvárt eredmény:

- mind a felnőttek, mind a gyermekek között az elfogadó, egymást támogató, empátiát sugárzó kapcsolatok dominálnak

Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek, hagyományok, rendezvények időpontja és tartalma

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

Feladat:

- olyan miliő megteremtése, amely az óvodába lépés pillanatától a nevelőmunka szerves részeként tekint a hagyományápolásra

Elvárt eredmény:

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

Az alábbi táblázatban szereplő jeles és kiemelt napokat a tevékenységi tervekbe is beépítjük.

Program neve	Időpontja	Felelőse
Tanévnyitó értekezlet	2025.08.29.	Óvodaigazgató
I. nevelés nélküli munkanap	2025.09.26.	Óvodaigazgató, munkaközösség vezetők
Mihály napi vásár	2025.09.27.	Óvodapedagógusok, alapítvány szülői szervezet, Alma csoport
Első szülői értekezlet	2025.09.29.	Csoportos óvó nénik
Állatok világnapja	2025.10.03.	csoportos óvónők
Egészség hónap projekt „Egészséges leszek, mint a makk”	2025.10.06.– 22.	Első hét: őszi kincsei Egészséges táplálkozás Második hét: Mozdulj rá mozgás hete Harmadik hét: Testi lelki egészség, fogápolás
Bábszínház (Papp Ágnes)	2025.10.08.	Óvodaigazgató
II. nevelés nélküli munkanap	2025.10.31.	Óvodaigazgató-helyettes
Fényképezés	2025.11.04.	Csoportos óvó nénik
Márton napi szokások	2025.11.11.	Csoportos óvó nénik
Éliás – Tóbiás Bábjáték: Márton napi libamese	2025.11.13.	Óvodaigazgató-helyettes
III. nevelés nélküli munkanap	2025.....?	Óvodaátadó ünnepség
Mikulás ünnepség	2025.12.05.	Katica csoport
Adventi gyertyagyújtás	2025.12.01. 2025.12.08. 2025.12.14. 2025.12.15. 2025.12.19.	Első: Katica, Maci Második: Süni Falu advent: mindenki Harmadik: Pöttyös labda Negyedik: Alma
Éliás- Tóbiás Bábjáték: Karácsonyi angyal	2025.12.16.	Óvodaigazgató helyettes
Téli szünet	2025.12.20. 2026.01.04.	Az óvoda zárva tart
Második szülői értekezlet	2026.01.19.	Csoportos óvónők
Bábelőadás (Papp Ágnes)	2026.01.20.	Óvodaigazgató

Farsang időszaka: 01.06 – 02.17.	2026.02.13.	Katica, Maci csoport
Áldás együttes	2026.03.	Óvodaigazgató
Március 15. megemlékezés	2026.03.13.	Alma csoport
Ákom-bákom Bábszínház: Csizmás Kandúr	2026.03.20	Óvodavezető
IV. nevelés nélküli munkanap	2026.04.10.	Óvodaigazgató Óvodaigazgató - helyettes
Zöldág járás	2026.04.17.	Pöttyös labda csoport
Föld napja „Földünk a kék bolygó” „Madarak fák napja”	2026.04.20-24.	Föld napja 04.22. zöldítés virágültetés az óvoda ablakaiba, sziklakertbe. csoportonként Tiszta udvar rendes ház: szelektív hulladékból hasznosat
Állatkerti kirándulás	2026.05.	Csoportonként
Budakeszi Vadaspark	2026.05.	Csoportonként
Néptánc évzáró	2026.05.15.	Mátyás Mária Melinda
Gyermeknap	2026.05.21.	Óvodaigazgató helyettes és szülői szervezet + alapítvány
Évzáró	2026.05.22.	Maci csoport
	2026.05.26.	Katica csoport
	2026.05.27.	Süni csoport
	2026.05.28.	Pöttyös labda csoport
	2026.05.29.	Alma csoport
V. nevelés nélküli munkanap	2026.06.12.	Óvodaigazgató
Első szülői értekezlet új gyerekek szüleinek	2026.06.15.	Óvodaigazgató, óvodapedagógusok

Egyéb programok:

- Néptánc heti rendszerességgel (Mátyás Mária Melinda vezetésével)
- Mese tehetségműhely (Fülöp Berta Helga vezetésével)
- Kézműves tehetségműhely (Ruzicska-Adorján Orsolya, Kerkuskáné Lukács Mária)
- Meseterápia (Martonvásári Pedagógiai Szakszolgálat szervezésével)

Eredmények

Cél: a különböző mérési-értékelési mutatószámok, elégedettségi mérések rögzítése, az eredmények és hiányosságok feltárása, elemzése és értékelése, felhasználása az intézményi pedagógiai célok és feladatok megvalósítása érdekében.

Feladat:

- a gyermekek egyéni és csoportos eredményeivel kapcsolatos megfigyelések, mutatószámok, fejlettségi szintek rögzítése:

Elvárt eredmény:

- az eredmények elemzése és értékelése irányt mutat a további fejlődéshez

A gyermekek fejlődésének nyomon követése

A gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése, értékelése	
Feladat	A gyermekek egyéni fejlődésének és fejlesztésének folyamatszabályozása szerint: • a nyomon követéshez szükséges dokumentum (Fejlődési napló) előkészítése, • a gyermekek megfigyelése, az eredmények rögzítése.
Határidő	2026. január, 2026. május
Feladat	A szülők korrekt, empatikus tájékoztatása gyermeke megfigyeléseiről és a fejlesztések tapasztalatairól
Határidő	Félévenkénti tájékoztatás egyéni beszélgetés keretében: 2024. január, 2025. május
A féléves nevelés-fejlesztés értékelése	
Feladat	A gyermekek egyéni fejlődésének és fejlesztésének folyamatszabályozása szerint: • fejlettségi mutatóik folyamatos rögzítése
Határidő	folyamatos
Az éves nevelés-fejlesztés értékelése	
Feladat	A gyermekek egyéni fejlődésének és fejlesztésének folyamatszabályozása szerint: • fejlettségi mutatóik folyamatos rögzítése • tevékenységterületek eredményeinek rögzítése
Határidő	2026. május (csoportszintű eredmény)
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok

Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Cél: a szervezeti kultúra további pozitív irányú fejlesztése az egymás elfogadásával, az egymás iránti őszinteség és lojalitás gyakorlásával és a szóbeli, papíralapú vagy elektronikus információáramlás biztosításával minden munkatárs számára.

Feladat:

- az együttműködéshez szükséges feltételek biztosítása
- új „bővült” intézmény kapcsolatrendszerének kialakítása

Elvárt eredmény:

- kialakul és erősödik a felnőtt-felnőtt kapcsolatokban a kötődés és a bizalom

Helyi továbbképzési lehetőségek, házi bemutatók, belső tudásmegosztás

Ssz.	Időpont	Házi bemutató témája	Felelős	A bemutatót tartó pedagógus neve
1.	2025.	Mese Mozgás	Némethné Keszthelyi Andrea	Mészárosné Giricz Mariann
2.	2025.		Némethné Keszthelyi Andrea	Böcz Gáborné
3.	2026.	Környezet	Némethné Keszthelyi Andrea	Kerkuskáné Lukács Mária
4.	2026.	Kézműves	Némethné Keszthelyi Andrea	Molnárné Högyes Mariann

A munkatársi értekezletek, nevelés nélküli munkanapok rendje és témái

Alkalmazotti és nevelőtestületi értekezletek

Időpont	Téma	Előadó	Felelős
2025. 08. 29.	Tanévzáró, tanévnyitó értekező	Kiss Róbert, Némethné Keszthelyi Andrea	Óvodaigazgató
2025. 10.31.	Aktuális pedagógiai feladatok egyeztetés, ovikréta új épületszárny működésének szabályozása csoportelosztások.	Molnárné Högyes Mariann	Óvodaigazgató
2026.01.10.	Második félév feladatainak egyeztetése, költözés az új részbe süni csoport	Némethné Keszthelyi Andrea	Óvodaigazgató
2026.06.12.	A 2025/2026. nevelési év értékelése A nyári óvodai élet előkészítése	Némethné Keszthelyi Andrea	Óvodaigazgató
2026.08.31.	A 2026/2027. nevelési év előkészítése	Némethné Keszthelyi Andrea	Óvodaigazgató

Munkatársi értekezletek, megbeszélések

Cél: a munkatársak számára a folyamatos információáramlás, a tervezett programok ismeretének és a szakmai tapasztalatcsere lehetőségének biztosítása.

Feladat:

- a biztonságérzet és a kiszámíthatóság megteremtése a munkatársak számára azzal, hogy folyamatosan értesülnek az óvodával kapcsolatos eseményekről, feladatokról

Elvárt eredmény:

- a szervezeti kultúra fejlődik, az óvodai programok, események szervezése és lebonyolítása zökkenőmentesen történik

Az értekezlet típusa	Időpont	Résztevők	Megjegyzés
Igazgatói értekezlet	Minden hónap utolsó péntek	Óvodaigazgató-helyettes	Aktuális feladatok megbeszélése
Vezetőségi értekezlet			
Pedagógusi értekezlet	Minden hónap első hétfő	Nevelőtestület tagjai	
NOKS-értekezlet	Minden hónap első kedd	NOKS alkalmazottak	
Téma	Minden értekezlet témája az adott hónap eseményeinek, programjainak, feladatainak ismertetése, megszervezése		

A szakmai munkaközösség működése

Cél: a pedagógiai program minél magasabb színvonalon történő megvalósítása, a vallásos nevelés minőségi szinten történő tervezése, szervezése.

Feladat:

- a szakmai bemutatón látottak megbeszélése, elemzése, értékelése

A szakmai munkaközösség működésének folyamata:

A szakmai munkaközösség minden nevelési évben egy, az óvodaigazgató által felajánlott és a nevelőtestület által elfogadott területet dolgoz fel: játék, mozgás.

Elvárt eredmény:

- a pedagógusok segítséget és mintát kapnak szakmai munkájukhoz, ezáltal a nevelőmunka magas színvonalon valósul meg

Az intézmény külső kapcsolatai

Cél: a partneri kapcsolatrendszer bővítése, a partneri igények és elégedettség mérésével, az innovatív javaslatok figyelembevételével az intézményi folyamatok és eredményesség javítása.

Feladat:

- a meglévő kapcsolatok mélyítése, továbbépítése
- partnereink folyamatos tájékoztatása

Elvárt eredmény:

- külső partnereink ismerik intézményünket és az együttműködési lehetőségeket
- partnereink 90%-ban elégedettek óvodánkkal

Kapcsolattartás a szülőkkel

A szülők nevelési partnereink. A Szülői Szervezetet és a csoportszintű szülői közösségeket évente két alkalommal hívjuk össze **szülői értekezlet** keretében. A Szülői Szervezet értekezletén az óvodaigazgató ismerteti:

- az óvoda személyi és tárgyi feltételeit
- a tervezett és megvalósult eseményeket

Szülői értekezletek

Őszi értekezlet a **Szülői Szervezetnek**:

- 📖 *Téma:* Éves beszámoló, Éves munkaterv véleményezése elfogadás
- 👤 *Felelős:* óvodaigazgató
- 🕒 *Időpont:* 2025. szeptember

Őszi szülői értekezlet a **csoportokban**:

- 📖 *Téma:* Óvoda általános tájékoztatás
- 👤 *Felelős:* óvodaigazgató, óvodapedagógusok
- 🕒 *Időpont:* 2025. szeptember 29.

Tavaszi szülői értekezlet a **csoportokban**:

- 📖 *Téma:* Általános tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről
- 👤 *Felelős:* óvodapedagógusok
- 🕒 *Időpont:* 2026. január 19.

Tavaszi szülői értekezlet a **Szülői Szervezetnek**:

- 📖 *Téma:* Aktuális rendezvények
- 👤 *Felelős:* óvodavezető-helyettes
- 🕒 *Időpont:* 2026. március .

A 2025/2026. nevelési évre **felvételt nyert gyermekek szüleinek** értekezlete:

- 📖 *Téma:* Általános tájékoztatás, csoportba sorolás
- 👤 *Felelős:* óvodaigazgató
- 🕒 *Időpont:* 2026. június 15.

Egyéni beszélgetések

Az Nkt. 72. § (5) bekezdés b) pontja, továbbá a 20/2012-es EMMI rendelet 63. § (1)-(4) bekezdése szerint a szülő joga, hogy **rendszeres, folyamatos és érdemi** tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről és magaviseletéről. Évente két alkalommal hirdetjük meg az egyéni beszélgetést, melynek során mindkét óvodapedagógus jelen van, és a szülőt tájékoztatják gyermeke fejlődési üteméről. A tájékoztatás alapja a Fejlődési napló, melyben a pedagógusok a törvényi előírásnak megfelelően követik nyomon a gyermekek fejlődését. Az alábbi táblázat tartalmazza az egyes korcsoportokban az egyéni beszélgetések rendjét.

Korcsoport	Időpont	
	Őszi egyéni beszélgetés	Tavaszi egyéni beszélgetés
3 év alattiak és 3-4 évesek	előre egyeztetett időpontban	előre egyeztetett időpontban
4-5 évesek	előre egyeztetett időpontban	
5-6-7 évesek	előre egyeztetett időpontban	

Kapcsolattartás az intézmény partnereivel

A kapcsolattartás során a vírushelyzet szabályai az irányadók. Jelen tervezet arra az időszakra vonatkozik, amikor a személyes találkozók megengedettek.

Partner	Kapcsolattartás módja	Felelős
Fenntartó	Napi kapcsolat	Óvodaigazgató
Iskola	Tavaszi beiratkozás, iskolalátogatás, tanító néni látogatás	Óvodaigazgató
Védőnő, gyermekorvos, fogorvos	Időszakos ellenőrzések, óvodaorvos eseti megbeszélések, fogászati szűrés évente 2x	Óvodaigazgató
Pedagógiai szakszolgálat	Folyamatos kapcsolattartás	Óvodaigazgató, óvodapedagógusok
Pedagógiai szakmai szolgáltatás	Szükség szerint	Óvodaigazgató

Egyéb kapcsolataink

Folyamatos kapcsolatot tartunk az alább felsorolt intézményekkel, szervezetekkel. A kapcsolattartás formáit és tartalmát pedagógiai programunkban dolgoztuk ki, valamint az SZMSZ is szabályozza.

- Családsegítő és gyermekjóléti szolgálat
- Faluház
- Civil szervezetek

A pedagógiai működés feltételei

Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Cél: a pedagógiai céloknak megfelelő tárgyi és infrastrukturális környezet megóvása, szükség esetén annak bővítése.

Feladat:

- a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra folyamatos figyelemmel kísérése, hiány esetén jelzés a fenntartó felé
- folyamatos eszközbővítés elhasználandó függvényében
- új innovációkhoz szükséges eszközök beszerzése

Elvárt eredmény:

- a gyermekek fejlődéséhez biztosítottak a megfelelő feltételek.

Személyi feltételek

Cél: az intézményi szervezetfejlesztéssel az együttműködő, azonos értékrenddel bíró, a pedagógiai programot alapértéknek tekintő, motiváló szakmai humánerőforrás kialakítása, az új kollégák beilleszkedésének megkönnyítése.

Feladat:

- a humánerőforrás területén a szükségletek folyamatos felmérése
- a „bővült” intézménybe a megfelelő szakos szakemberek megtalálása

Elvárt eredmény:

- jó szakmai ellátottságú intézmény működtetése

Minősítés, pedagógiai-szakmai ellenőrzés

Az Oktatási Hivatal intézményünket komplex ellenőrzésre jelölte ki a 2026 évben.

Minősítő vizsgára nem jelentkezett pedagógus.

Pedagógus-továbbképzések

A résztvevő neve	Képző intézmény	Téma/terület	Tandíj/félév	Intézményi támogatás
Andó Judit	Gál Ferenc Egyetem Pedagógiai Kar	Óvodapedagógus szak	Állami finanszírozás	-
Nagyné Zsákai Katalin	Károli Gáspár Református Egyetem Pedagógiai kar	Óvodapedagógus szak	Állami finanszírozás	-
Horváth –Valkó Judit	Károli Gáspár Református Egyetem Pedagógiai kar	Óvodapedagógus szak	Állami finanszírozás	-
Kerkuskáné Lukács Mária	Örökös Stúdió Kft.	Legkisebbek ITR-ja mesterképzés	-	100 %
Ruzicska –Adorján Orsolya	Nemzeti Közsolgálati Egyetem	Mesék az óvodában	Állami finanszírozás	
Ruzicska –Adorján Orsolya		papírszínház		

A nem pedagógus munkavállalók továbbképzése

Helyszín	Téma/terület

Az óvodákra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvet megállapító, jogszabályban meghatározottak

Cél: az országos szakmai elvárások és az intézményi célok teljesítése, a tanfelügyeleti ellenőrzés és a minősítési eljárások hatékony előkészítése.

Feladat:

- a minősítési eljárásban részt vevő pedagógusok szakmai támogatása

Elvárt eredmény:

- a pedagógiai program megfelel az óvodákra vonatkozó országos szakmai elvárásoknak
- a kollégák minősítés megfelelő eredménye

6. A vezetői programban megfogalmazott célok és feladatok ütemezése

A 2025/2026 nevelési évre tervezett sikerkritériumok a vezetői kompetenciák alapján

Az előző nevelési évről áthozva a továbbiakban is ezeket a feladatokat oldom meg.

Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai – stratégiai vezetése és irányítása

A vezetői munkát befolyásoló szakmai működésben és emberi problémák hatékonyabb kezelése, új típusú kapcsolati formák és technikák bevezetése.

Az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása

Óvodabővítéssel kapcsolatos feladatok

Óvoda-igazgató helyettes bevonása az ellenőrzési értékelési folyamatba

Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Az intézmény szakmai munkájának menedzselése

Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása

Mentorálás működtetése, tanuló óvodapedagógusok segítése, illetve több új dolgozó várható a bővítés során

A vezetői kompetenciák fejlesztése

Az aktuális külső és belső változások konstruktív kezelése

Problémamegoldó képesség fejlesztése

7. Az óvoda igazgatási területei és feladatai

Munkáltatói feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Éves feladatellátási terv	Óvodaigazgató	Munkaközösség-vezető	2025.09.15.
KIR és kréta adatbázis frissítése	Óvodaigazgató	Minden munkavállaló	2025.09.15.
Tűz és munkavédelmi oktatás megtartása	Óvodaigazgató	Minden munkavállaló	2025.08.29.

Pedagógiai feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
KIR Stat adatszolgáltatás	Óvodatitkár	Csoportok	2025.10.15.
Közzétételi lista	Óvodatitkár	Intézmény	2025.10.15.

Tanügy-igazgatási feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Vezetői ellenőrzések	Óvodaigazgató	Pedagógusok	2026.03.30.
Kréta rendszer működtetése	Óvodaigazgató	Pedagógusok	2026.05.31.
OVPEP rendszer működtetése	Óvodaigazgató	Pedagógusok	2026.05.31.

Gazdálkodási feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Normatíva módosítás	Óvodaigazgató, pénzügy	Intézmény	2025.10.31.
Mutatósám felmérés	Óvodaigazgató, pénzügy	Intézmény	2025.11.30.
Költségvetés 2026 évre	Óvodaigazgató, pénzügy	Intézmény	2026.01.30.

8. Mellékletek

Szakmai munkaközösségi terv
Gyermekevédelmi terv
Ellenőrzési terv