



Komáromi Csillag Óvoda

/OM: 031686/

2025/2026. NEVELÉSI ÉVRE SZÓLÓ

PEDAGÓGIAI – MŰKÖDÉSI

MUNKATERV

Az óvoda éves munkatervének törvényi háttere:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2011.évi CXC törvény végrehajtási rendeletei:
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- Oktatási hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Oktatási hivatal: Országos tanfelügyelet kézikönyv óvodák számára
- Intézményünk szabályozó dokumentumai: Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házi rend
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023 (VIII.30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 18/2024. (IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 40/2024. (IX.2) BM rendelet a nevelő- oktató munka során alkalmazott tartalomszabályzók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről
- 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet, valamint egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- OviIKRÉTA-Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszert

Tartalomjegyzék

A pedagógiai munka feltételrendszere 3

<i>Intézményi adatok</i>	3
<i>Humán erőforrás állapota</i>	3
<i>Tárgyi feltételek</i>	4

Működési terv 5

<i>A 2025/2026. nevelési év tartama</i>	5
<i>Az óvoda nyitva tartása</i>	5
<i>A nyári zárás tervezése: a fenntartó által megadott időintervallumban.</i>	5
<i>A nevelés nélküli munkanapok rendje</i>	5
<i>A jelentkezés és a beiratkozás a 2026/27. nevelési évre</i>	5
<i>Beszoktatás</i>	5
<i>Az intézményi igazgatás területei</i>	5
<i>Szolgáltatások</i>	8

Pedagógiai terv 8

<i>Nevelési és kiemelt feladataink:</i>	8
<i>A célok elérését támogató kiemelt feladataink:</i>	8
<i>Munkatársi értekezletek témái, időpontjai:</i>	10
<i>Szülői értekezletek témái:</i>	12
<i>Általános feladatok</i>	13
<i>Éves kiemelt pedagógiai feladat</i>	13
<i>Célmeghatározások intézményi minőségirányítási programunk és pedagógiai programunk tükrében</i>	13
<i>Ünnepek, hagyományok, jeles napok</i>	15
<i>A továbbképzések rendje</i>	16
<i>Külső továbbképzések</i>	16
<i>Belső továbbképzések, értekezletek, megbeszélések, hospitálások</i>	16
<i>Az intézmény ellenőrzési terve</i>	16
<i>A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése</i>	16
<i>A beszámolók készítésének rendje</i>	17
<i>A technikai dolgozók ellenőrzése</i>	17

A pedagógiai munka feltételrendszere

Intézményi adatok

Neve: Komáromi Csillag Óvoda

Székhelye: 2900 Komárom, Csillag ltp.12/A

Óvodaigazgató: Lovászné Vass Andrea Erzsébet

Óvodaigazgató helyettes: Kolonics Istvánné

Humánerőforrás állapota

Dolgozói összes létszám: 16 fő

Óvodapedagógus: 7 fő

Dajka: 3 fő

Pedagógiai asszisztens: 3 fő (egy főállásban, kettő félállásban)

Konyhai kisegítő: 1 fő

Udvari dolgozó: 1 fő (4 órás)

Ügyviteli alkalmazott: 1 fő

Minden csoportban pedagógiai asszisztens segíti az óvodapedagógus munkáját a délelőtti órákban. Intézményünkben a Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek aránya nagyon magas- 51% (57/ 29 gyermek), ezért szükséges lesz a pedagógiai asszisztens státusz bővítése egy főállású kolléganővel (a két 4 órásból az egyik 8 órás legyen). Célunk az, hogy minden csoportban legyen segítség délután is, mert a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek magas száma mellett tényleg mindegyik állandó odafigyelést igényel- ami a „normál” fejlődésű gyermek fejlesztését nagyban hátráltatja. Ezért sajnos már vittek el másik óvodába gyermeket, amit nem tartunk szerencsésnek. Ezek a különleges básmódot igénylő gyermekek délután is itt vannak, ezért lenne indokolt, ha még egy 8 órás (de legalább 6 órás- csúsztatott műszakban) pedagógiai asszisztens lenne.

Jelenleg 2 óvodapedagógus Pedagógus II. minősítésű, 1 fő pedig jelentkezett a 2026-os Pedagógus II. minősítési eljárásra. 5 fő Pedagógus I-ben foglalkoztatott óvodapedagógusunk van.

Az óvoda igazgatója Mesterpedagógus- szaktanácsadó, aki Közoktatási vezető és pedagógus szakvizsgát szerzett.

Jelentkezett és beiratkozott gyermekek száma: **12**

Felvett gyermekek száma: **12**

Elutasított gyermekek száma: **0**

Felmentést kért gyermek száma: nem kért felmentést senki

Csoportjaink várhatóan az alábbiak szerint alakulnak a 2025/2026-os nevelési évben:

2025/2026 nevelési év	Tényleges létszám	Számított létszám	Kiemelt figyelmet igénylő gyermek 29 gyermek=51%	Vizsgálat alatt
--------------------------	----------------------	----------------------	---	--------------------

			SNI	BTMN	HHH	Más nemzetiségű	Étel-allergia	
Maci Csoport	20	23	2	5	2	2	1	2
Katica csoport	21	23	2	2	3	2	1	2
Virág csoport	16	17	1	2	3	1	0	1
Összesen	57	63	5	9	8	5	2	5

2025. szeptembertől 5 fő SNI (ebből egy fő autista) és 9 fő BTM gyermekünk lesz. Öt gyermek vizsgálata még folyamatban van.

Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek a HHH (Halmazottan Hátrányos Helyzetű gyermek)- 8 fő, ők mindannyian Nevelőotthonos gyermekek, lesz 5 más nemzetiségű gyermek (3 ukrán és 2 mongol).

Csoportjellemezők

KOMÁROMI CSILLAG ÓVODA							
Ssz	A csoport neve	Korcsoport	Férőhely	Számított létszám	Tényleges létszám	Óvodapedagógusok neve	NOSK neve
1.	Maci	középső-nagy csoport	23	20	23	Kolonics Istvánné (óvodaigazgató helyettes) Gaál Mária Andrea	Németh Tímea- dajka
2.	Katica	középső-kiscsoport	23	21	23	Dudás Anna Klaudia Udvardi Helga	Gál Tünde- dajka
3.	Virág	középső-nagy csoport	23	16	17	Fekete Bernadett Klausz Viktória	Kissné Hollósi Nikoletta- dajka
			69	57	63		
AZ INTÉZMÉNY TOVÁBBI MUNKATÁRSAI							
Ssz	Név	Munkakör				A munkavégzés helye	

1.	Bartha Ivett	pedagógiai asszisztens	csoporthoz
2.	Jankóczi Józsefné	ügyviteli alkalmazott	iroda
3.	Győri Gergely Zoltánné	pedagógiai asszisztens	csoporthoz
4.	Győri Gergely Zoltán	udvari munkás	intézmény egész területén
5.	Lovászné Vass Andrea	óvodaigazgató	intézmény egész területe
6.	Szalai Lászlóné	konyhai kisegítő	teakonyha
7.	Ötvös Barbara	pedagógiai asszisztens	csoporthoz

Óvodánkban minden területen szakképzett munkatárs dolgozik, így személyi feltételeink megfelelnek a követelményeknek, törvényi előírásoknak.

Tárgyi feltételek

Pedagógiai, szakmai munkát segítő tárgyi fejlesztés:

Pedagógiai programunkhoz kapcsolódó nevelőmunkát segítő eszközök, játékok, felszerelések pótlása, illetve beszerzése ennek figyelembevételével történik, költségvetésünk, alapítványi támogatások, szülői felajánlások, adományok, pályázati lehetőségek kihasználásával. Tervezett beszerzéseinket a rendelkezésünkre álló keretből az óvodaigazgató és az óvodapedagógusok a nevelési év során folyamatosan teljesítik.

Óvodánkban beszerzésre került egy **digitális interaktív tábla**, ami a fejlesztő szobába került, itt a betervezett mikrocsoportok fejlesztése és a gyógypedagógusok egyéni fejlesztése is megvalósítható a tábla segítségével. Mobil állványra szereltük, így a csoportok felosztva használhatják, maga a tábla betolva is motiváló erőként hat. Számítalan ismeretszerzésre és fejlesztésre ad ez lehetőséget, hiszen természetfilmeket néznek rajta a gyermekek, fejlesztő programokat alkalmazva egyéni, vagy csoportmunkában használják rajzolóprogramját még a legkisebbek is. Fontosnak tartjuk a digitalizáció ez irányú megismerését óvodás korban, hiszen a város iskoláiban is ezen dolgoznak a tanulók, így a tábla használatát megtanulhatják már itt, készségeik e téren is fejlődnek. Természetesen ügyelünk a megfelelő egyensúlyra, mert ebben is a tudatosság és a mértékletesség a legfőbb szempontunk. A digitális tábla használata nem szorította háttérbe az óvodás gyermek legfőbb tevékenységét- a játékot, de nem vált a mozgás és egyéb tevékenység kárára sem- ez kiegészítő szerepet töltött be a fejlesztés területén és egyben színesítette a gyermekeink óvodai életét. Beválást tekintve mi jó tapasztalatokkal zártuk a nevelési évet e tekintetben, a jövőben sok lehetőség felkutatására és a pedagógusok digitális készségeinek javítására fogunk törekedni, ami által a gyermek fejlesztése méginkább megvalósul. Az Intézményi önértékelésben is fontos szempont a digitális kompetencia fejlesztése, ez is indokolja a tábla használatát.

Az intézmény gyermekeinek összetétele szerint most nagyon sok a kiemelt figyelmet igénylő gyermek (51%), az ő fejlesztésükre, megsegítésükre jó a **Szenzoros szoba- „Csodaszoba”**. A szenzoros szobában a formák, színek elbűvölő világa sokrétűen fejleszti a gyermekek

alapképességeit, idegpályáit és az érzékeléseit. A gyógypedagógusokkal is egyeztettem és támogatták ezt az ötletemet. Nemcsak a sérült gyermekeknek tesz jót, de segíti az ép gyermekeket is a stresszoldást.

A szenzoros szobában eltöltött idő segít a gyerekeknek látási, hallási és tapintási feldolgozási képességeik, valamint finom- és durvamotoros készségeik fejlesztésében. A nyugalom és kényelem érzetét biztosítva az érzékszervi, szenzoros szobák segítenek a gyerekeknek megtanulni önszabályozni a viselkedésüket, ami végső soron javítja a fókuszot. Az alkalmazottaknak is segít, akik munkaidő után néhány percet relaxálva segítik a mentális egészségük megtartását- mert sokszor nagyon nehéz a mindennapokban helytállni ilyen összetételű gyermekcsoportban. A szoba felszereltségét az igényeknek megfelelően folyamatosan bővítjük, igyekszünk a lehető legtöbb eszközt magunk elkészíteni- szem előtt tartva a fenntarthatóságot, újrahasznosítást.

Az Intézményi önértékelésből megállapítható, hogy az óvodánk tárgyi feltételei nagyon jók, korszerű és innovatív eszközök segítik az óvodapedagógusok munkáját, a gyermekek fejlesztését.

Működésünket segítő tárgyi fejlesztés:

Tárgyi feltételeink jók. Az óvodai élet megszervezéséhez, a prevenciós tevékenységekhez, fejlesztésekhez és a mindennapi élethez szükséges tárgyi eszközök beszerzése a költségvetés függvényében folyamatosak.

Legnagyobb beruházásként a folyosó üvegfalának cseréjét tervezzük (már évek óta megvalósításra váró terv). Ezt a balesetveszély elkerülése érdekében tarjuk fontosnak, mert az üvegfal és a félig üvegezett beltéri ajtók nagy veszélyforrást jelentenek akár a csoportszobákban, de legfőképpen a tornateremben.

Határidő: Folyamatos
Felelős: óvodaigazgató

A szakmai könyvgyűjtemény, az internet és nyomtató elérés az óvodai dolgozók munkáját segíti.

A sószóbank kihasználásával főleg a légúti megbetegedések megelőzésére törekszünk.

Határidő: folyamatos
Felelős: óvodaigazgató

Az óvodakertet a kisgyermekkel közösen gondozzuk. Ezzel is elősegítjük a környezettudatos magatartás megalapozását és közösségformáló erővel is bír. E szemléletet erősíti a tanösvényünk is, amelynek fejlesztését tervezzük.

Határidő: folyamatos
Felelős: Fekete Bernadett, óvodaigazgató

Működési terv

A 2025/2026. nevelési év tartama

A nevelési év időtartama: 2025.szeptember 01.- 2026. augusztus 31-ig tart.

Szorgalmi időszak: 2025. szeptember 01.- 2026. május 31.

Téli szünet az óvodánkban: 2025.december 24- 2026.január 04.

Munkaszüneti napok: - 2025. október 23. (csütörtök) – Nemzeti Ünnepe

- 2025 október 24. (péntek)- Pihenőnap

- 2025. december 24. (kedd)- Pihenőnap

- 2026. január 02. (péntek)- Pihenőnap

- 2026. április 03-06.– Húsvét

- 2026. május 01. (péntek)- Munka Ünnepe

- 2026. május 02. (péntek)- Pihenőnap

- 2026. május 25. (hétfő)- Pünkösöd

- 2026. augusztus 20. (csütörtök)- Nemzeti Ünnepe

- 2026. augusztus 21. (péntek)- Pihenőnap

Külön munkanap: -2025. október 18.(szombat)- október 24. ledolgozása

- 2025. december 13. (szombat)- december 24. ledolgozása

- 2026. január 10. (szombat)- január 02. ledolgozása

- 2026. augusztus.15. (szombat)- augusztus 21. ledolgozása

A nevelés nélküli munkanapok rendje

A nevelés nélküli munkanapok tervezett időpontja:

1. 2025. október. 03 (péntek)– Munka és tűzvédelmi oktatás, Tantestületi értekezlet, visszapakolás a szertárba /Ez a dátum a Gesztenyés Óvoda kiköltözéséhez igazodik/
2. 2025. december 12. (péntek) – Adventi ráhangolódás- kirándulás
3. 2026. február 20. (péntek)- Tantestületi és nevelőtestületi értekezlet- OviKRÉTA
4. 2026. április 17. (péntek)- Digitális képzés
5. 2026. június 12. (péntek)- Tanérvázó tantestületi kirándulás

Az óvodai nevelés nélküli munkanapon - a szülő igénye esetén - az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét másik intézményben.

A jelentkezés és a beiratkozás a 2025/2026. nevelési évre 2025 áprilisában várható.

A nyári zárás tervezése: a fenntartó által megadott időintervallumban.

A nyári zárás időintervallumának megtervezése fenntartói döntés alapján történik.

Az intézmény nyitva tartási ideje: 6.00-17-30 óráig

A nyitva tartás időtartama alatt – 7:00-16:30 óvodapedagógus látja el a gyermekek nevelését.

Beszoktatás

Az óvodába felvett gyermekek szeptember 1-től kezdhetik meg a beszoktatást. Elsőként a bölcsődéből érkező gyermekek beszoktatása történik, ezt követően pedig időbeosztás szerint az otthonról érkező gyermekeké.

A beszoktatás menete:

- első nap a szülő bent lehet a csoportban
- második nap a szülő már kint ül a folyosón
- harmadik nap pedig el is megy az intézményből.

Ez természetesen a gyermektől függően változhat is.

Az év közben felvett gyermekek beszoktatása pedig folyamatos a nevelési év során.

Az intézményünk helyzete: SWOT analízis

Erősségek	Gyengeségek
- Gyermekeközpontú szemlélet - Minden munkakör betöltött, nincs munkaerőhiány - Szakmailag felkészült alkalmazottak (pedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák, ügyviteli alkalmazott) - Kiváló tárgyi feltételek, felszereltség - Esztétikus, igényes környezet - Van egy pedagógiai asszisztensünk főállásban, kettő pedig félállásban és egy gyógypedagógiát - Van egy gyógypedagógiát végzett óvónő, akikkel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek szakszerű odafigyelést kaphatnak - Különböző óvodai programok (ZOO- Óvoda, Zöld Óvoda, Biztonságos Óvoda, Boldog Óvoda) beépülnek a mindennapi munkánkba, ahogy egy-egy módszer is (Kokas módszer, Így tedd rá...) - „Örökös Állatbarát Óvoda” címet elnyertük- ebben a szemléletben szervezzük a programjainkat- a „Zöld csillag” Állatvédő és természetvédő munkacsoporttal - Digitális okostáblánk jól beépül az óvodai nevelésben - Szenzoros sószoza- „Csodaszoba” került kialakításra- a gyermekek fejlesztésének elősegítésére - A feladatokban nagy az összefogás -jó az együttműködés a kollektívában a cél érdekében	- Sok a kiemelt figyelmet igénylő gyermek (51%) - Sok a Nevelőotthonos gyermek (8 fő) - A szülők által elvárt homogén csoportösszetétel helyett részben osztott csoportok - Digitális kompetencia fejlesztése- az alkalmazottak és a gyermekek körében is - Az online térben viszonylag kevés információt kapnak az óvoda munkájáról a szülők és az online használók - A gyermekek fejlettségének mérésére nincs kidolgozott mérőeszköz, amivel a munka hatékonyságát számszerűen mérhetjük és összehasonlíthatjuk - Kevesebb figyelem jut a tehetséggondozásra - Kevésbé működik a tudásmegosztás az óvodában
Lehetőségek	Veszélyek
- Lakótelepi környezetből sok kisgyermek érkezik- új lakópark épül - Felzárkóztató és tehetséggondozó csoportok indítása különböző területeken - Sokszerűség lehetősége a létszámunk biztosítása érdekében- több szülő válassza a mi óvodánkat - Jelenleg nem vehetünk fel több kiemelt figyelmet igénylő gyermeket - A Csillagfény Gyermekotthonban nevelt gyermekek nem csak a mi óvodánkba járnak, másik óvoda is vegye át a feladatot - A pedagógusok továbbképzési lehetőségei általi fejlődés - Pályázatokkal, támogatókkal az eszközeink korszerűsítése – programozható eszközökkel - Digitális kompetencia fejlesztés- közvetlen úton a pedagógusoknak, ami közvetett módon a gyermekekre is hat	- A sok a kiemelt figyelmet igénylő gyermek felvétele visszaszorítja az ép gyermekek számát – ez konkrét visszatartó erő- a visszajelzések alapján- már volt, hogy emiatt vittek el gyermeket másik óvodába /sajnos ez a beiratkozáskor legtöbbször nem derül ki/ - A Csillagfény Gyermekotthonban nevelt gyermekek felvétele miatt elmarad az óvodába való beiratkozók száma- ez konkrét visszatartó erő- a visszajelzések alapján - Egyre bővülő szülői igények- ennek való megfelelés - A digitális eszközök használata háttérbe szorítja a közvetlen emberi kapcsolatokat - Nem alakul ki az óvodáknak az egyéni arculata egy hangsúlyos elemmel (a sok programmal), ami miatt minket választanak a szülők

- Szülők aktivitását érdemes kihasználni- a programok szervezésében, támogatások elérésében	
---	--

Az intézmény helyzetét tekintve a Swot- analízis alapján a feladatunk a **lehetőségek** kihasználása mellett az **erősségek** további szem előtt tartása. A **gyengeségek** feltárása után törekednünk kell azok minimalizálására, esetleg a megszüntetésére. A **veszélyek** felismerésével már előre megelőző lépéseket tehetünk azok elkerülésére. Csak úgy érhetünk el jó eredményt, ha közösen dolgozunk az előbbi feladatokon, erre az intézmény minden dolgozójának törekednie kell.

Az intézményi igazgatás területei

Munkáltatói feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A képesítési követelmények figyelembevételével az óvoda dolgozóinak alkalmazása	óvodaigazgató, ügyviteli alkalmazott	munkavállalók	legkésőbb a munkába állás napja
A köznevelési foglalkoztatottak besorolása, illetmény-előmeneteli rendszerének figyelemmel kísérése	óvodaigazgató, ügyviteli alkalmazott	munkavállalók	folyamatos
A pedagógusminősítésekkel kapcsolatos feladatok elvégzése: Pedagógus II. minősítési eljárás	Udvardi Helga, óvodaigazgató	Udvardi Helga, Katica csoport gyermekei – óvodaigazgató	2025/2026.
Pedagógusok Teljesítmény értékelése	óvodaigazgató	óvodapedagógusok, NOKS-os pedagógus	folyamatos
Anyagi és erkölcsi elismerés gyakorlása	óvodaigazgató	munkavállalók	folyamatos
Az OviKRÉTA rendszerben naprakész adminisztráció	óvodapedagógusok, ügyviteli alkalmazott, óvodaigazgató	gyermek, óvodapedagógusok, ügyviteli alkalmazott, óvodaigazgató	folyamatos
Az OviKRÉTA rendszer ellenőrzése	óvodaigazgató	gyermek, óvodapedagógusok, ügyviteli alkalmazott, óvodaigazgató	folyamatos
A köznevelési foglalkoztatottak személyi anyagának kezelése	óvodaigazgató, helyettes, ügyviteli alkalmazott	munkavállalók	folyamatos 2026.08.25. -ig
A köznevelési jogviszonyban alkalmazottak tájékoztatása és személyi anyagának előkészítése, kezelése	óvodaigazgató, helyettes, ügyviteli alkalmazott	munkavállalók	2024.01.01. -tól folyamatos
Az intézményi alkalmazottak munkájának ellenőrzése, a teljesítményértékelési rendszerének kidolgozása- az új törvény szerint	óvodaigazgató, óvodaigazgató - helyettes	munkavállalók	folyamatos
A műszakrend elkészítése	óvodaigazgató - helyettes	munkavállalók	10 nappal a műszakrend életbe lépése előtt
A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése	óvodaigazgató, óvodaigazgató - helyettes	munkavállalók	folyamatos
Hiányzások nyilvántartása, túlmunka elrendelése	óvodaigazgató helyettes, ügyviteli alkalmazott	munkavállalók	folyamatos

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A dolgozók munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásának megszervezése	óvodaigazgató ügyviteli alkalmazott	munkavállalók	a nevelési év nyitóértekez lete

Pedagógiai feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda pedagógiai programjának megvalósítása/felülvizsgálata/módosítása	óvodaigazgató	óvodaigazgató, óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda munkatervének elkészítése	óvodaigazgató	alkalmazotti közösség	2025.08.31.
Pedagógustovábbképzés Intézményi program szerint	Klausz Viktória, Kolonics Istvánné, óvodaigazgató	Klausz Viktória, Kolonics Istvánné, óvodaigazgató,	2025/2026
Az óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott alapelvek érvényesítése	óvodaigazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
A világnézeti semlegesség biztosítása	óvodaigazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az óvodai nevelőmunkához segítségnyújtás	óvodaigazgató, óvodaigazgató - helyettes	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőtestületi és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása	óvodaigazgató, óvodaigazgató - helyettes, ügyviteli alkalmazott	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az önképzések és továbbképzések megtervezése, ösztönzése	óvodaigazgató, óvodaigazgató - helyettes	óvodapedagógusok	folyamatos
A szülők és az óvoda kapcsolatának elmélyítése	óvodaigazgató, SZM kapcsolattartó, óvodapedagógusok	szülők és óvodai alkalmazottak	folyamatos
A tehetségcsírák felismerése, tehetségterület beazonosítása, egyéni terv alapján tehetséggondozás, fejlesztés	óvodaigazgató, óvodapedagógusok	gyermekek, szülők	folyamatos
A felzárkóztatás és az egyéni fejlesztés figyelemmel kísérése (mérés-értékelés)	óvodaigazgató, óvodapedagógusok	gyermekek, szülők	folyamatos
Pályázatokon való részvétel ösztönzése	óvodaigazgató, pályázatírást felelősök	óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda információs rendszerének működtetése-OviKRÉTA bevezetése,	óvodaigazgató, óvodaigazgató - helyettes ügyviteli alkalmazott	óvodaigazgató, óvodapedagógusok	folyamatos
A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése, mérése, a minőségirányítási rendszer működtetése	óvodaigazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
Beszámoló készítése a fenntartó felé	óvodaigazgató	fenntartó	a fenntartó előírása szerint

Tanügy-igazgatási feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A gyermekek felvétele, átvétele, a szülők írásos értesítése, a gyermekcsoportok kialakítása	óvodaigazgató	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok	jelentkezés, beiratkozás áprilisban, ill. folyamatos
Az óvodakötelesek óvodába járásának figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele	óvodaigazgató, óvodapedagógusok	óvodakötelesek, szülők	folyamatos
Törekvés a gyermekbalesetek megelőzésére	óvodaigazgató, szülők, óvodapedagógusok	gyermekek	folyamatos
A gyermekek egészségügyi vizsgálatának (fizikai állapot) megszervezése	óvodaigazgató, az óvoda orvosa	gyermekek	folyamatos
A gyermekek adatainak nyilvántartása, az adatok továbbításának óvodaigazgatón keresztüli ügyintézése, az adatvédelem biztosítása (KIR)	óvodaigazgató, ügyviteli alkalmazott	szülők, gyermekek	folyamatos
Tanügyi dokumentumok vezetése, tanügy-igazgatási, ügyviteli feladatok ellátása- OviKRÉTA adminisztráció	óvodaigazgató, óvodapedagógusok, ügyviteli alkalmazott	szülők, gyermekek, alkalmazottak	folyamatos
A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás (KIR)	óvodaigazgató, ügyviteli alkalmazott	az óvoda dolgozói, a gyermekek	a megadott határidő (okt. 15.)
Javaslattevél az óvoda nyitva tartására, zárva tartás engedélyeztetése	óvodaigazgató	szülők, alkalmazotti közösség	a zárva tartás kiírása február 15-ig kötelező
A tanköteles korú gyermekek létszámának és személyének megállapítása	óvodapedagógusok	gyermekek	január 10.
Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítása	óvodapedagógusok	gyermekek, szülők	január 15-től az óvodai szakvélemény kiadásáig
Tanköteles gyermekekről óvodai szakvélemény adása, az általános iskolai beíratással kapcsolatos óvodai feladatok megszervezése	óvodaigazgató, óvodapedagógusok	gyermekek, szülők, iskola	január 16 – április 10.
A gyermekvédelmi feladatok megszervezése	óvodaigazgató, gyermekvédelmi felelős	gyermekek, szülők	folyamatos

Gazdálkodási feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda éves költségvetésének megtervezése, felhasználásának irányítása	óvodaigazgató, óvodaigazgató - helyettes, ügyviteli alkalmazott	fenntartó, az óvoda alkalmazottai	a tervzet leadása: október hó (a fenntartói igény szerint)
Az óvoda fenntartásával, karbantartásával és felújításával kapcsolatos munkák megszervezése	óvodaigazgató	az óvoda alkalmazottai	Folyamatos, a nyári munkák megtervezése: május hó
A biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása	óvodaigazgató, munkavédelmi felelős, tűzvédelmi felelős, foglalkozás-egészségügyi szakorvos	óvodaigazgató, munkavállalók	folyamatos
Az ingó és ingatlan vagyon védelme	óvodaigazgató	óvodaigazgató, munkavállalók	folyamatos

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Selejtezés elrendelése, leltározás	óvodaigazgató -helyettes	fenntartó, üzviteli alkalmazott	a fenntartó rendelkezése szerint

Speciális ellátásban részesülő gyermekek fejlesztése

- **Gyógypedagógiai fejlesztést** idén 5 kisgyermek kap, akiket egyéni- és mikrocsoporthoz formában fejlesztenek- a fejlesztő szobában és a tornateremben.
 - Pokornyné Pintér Ildikó gyógypedagógus kognitív és motorikus képességek fejlesztése
 - Óvári Andrea gyógypedagógus - motorikus képességek fejlesztése
- **Gyógytorna- orvosi javaslat alapján-** hetente egyszer- egy csoportban.
 - Antalné Szalczinger Andrea gyógytestnevelő
- **Fejlesztőpedagógus-** felmérés után 9 fejlesztésre szoruló kisgyermekkel foglalkozik - kettesével, hármasával.
 - **Logopédiai** fejlesztésre- a szűrés eredményeként besorolt kisgyermeket a szülők viszik el a szülők a Pedagógiai Szakszolgálatba.

Feladatunk: A megfelelő és több oldalú fejlesztése érdekében fontos, hogy a szakemberekkel és a szülőkkel közösen, összedolgozva fejlesszük a gyermekeket.

Határidő: folyamatos
Felelős: pedagógusok

Egyéb lehetőségek:

Ovi-foci Bozsik programon is részt vesznek a jelentkező kisgyermek. Ebben a programban évente négy Grassroots fesztivált szerveznek a Czibor Zoltán Sporttelepen, amin óvodánk is részt vesz. KVSE Labdarúgás szak

Határidő: folyamatos
Felelős: Klausz Viktória

Bibliai történetek – foglalkozásra a jelentkezett kisgyermek járnak.

Pedagógiai terv

Kiemelt feladataink:

- 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII.17.) Kormányrendelet, valamint egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról

A cél, hogy zökkenőmentessé tegye az átmenetet az óvodából az iskolába. Ennek érdekében erősíteni kívánja az óvodai nevelés szerepét abban, hogy a gyermekek iskolakezdéshez szükséges képességei megfelelően fejlődjenek. A szabályozás célja, hogy az óvodai programokon belül kiemelten kezelje az iskolai életre való felkészítést, miközben figyelembe veszi a gyermekek egyéni fejlődési igényeit. A módosított alapprogram célzottan fejleszti a nagycsoportos gyermekek képességeit, elősegíti a személyiségfejlődést, motiválja a tanulásra, és támogatja a nemzeti értékekhez való kötődést.

A gyermekek a tanköteles korukat megelőző nevelési évben a későbbi eredményes iskolai előrehaladáshoz fontos képességeik és készségeik fejlesztése érdekében az óvodai csoportokban naponta összesen 45 perces időkeretben, a feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó – amennyiben az infrastrukturális adottságok lehetővé teszik, külön térben szervezett – iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységben vesznek részt.

Ennek a szabályozásnak megfelelően szervezzük az óvodai életet- ahogy eddig is.

- Az SNI gyermekek és a nevelőotthonból érkezett gyermekek magas száma miatt fontos feladat az érzelmi nevelés és a szocializáció. Az elfogadásra, befogadásra, toleranciára a normál fejlődésű gyermekek fejlesztésében nagy figyelmet szentelünk.
- Sok a beszédében megkésett, vagy beszédhibás gyermek az óvodánkban, ezért az anyanyelvi nevelés szintén nagy hangsúlyt kap.
- Más nemzetiségű gyermekek (3 ukrán és 2 mongol) beilleszkedése, nyelvi fejlesztése
- Az óvoda szabályozó dokumentumainak (SZMSZ és mellékletei, PP, Házirend) szükség esetén módosítása, egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása.
- Az elvégzett Intézményi Önértékelés alapján készült Intézkedési terv szerinti feladatok megvalósítása: - egységes mérési módszer kidolgozása, a gyermekek fejlődésének értékelése, összehasonlítása- a hatékonyságmérés céljából
 - szülők nagyobb mértékű bevonása a döntésekbe
 - belső tudásmegosztás
 - nyitottság a digitalizációra, tehetséggondozásra
 - dokumentumok, információk nyilvánossága- honlapunk folyamatos frissítése, aktualizálása
- „Örökös Állatbarát Óvoda” cím megtartása- programok szervezése e szemléletben a „Zöld csillag” Állatvédő és környezetvédő munkacsoport munkaterve által, beszámoló elküldése- 2026.04.30.-ig.
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése.
- Megfelelő együttműködés kialakítása és fenntartása a Gyermekotthonnal és a nevelőkkel (a gondozásba vett gyermekek magas száma indokolja ezt).

Éves kiemelt pedagógiai feladat

A nevelési év kiemelt feladata

1. A **digitális kompetencia fejlesztése** a mobil digitális okostáblával
2. Az OviKRÉTA alkalmazás megismerése és felhasználó szintű használata
3. Felzárkóztató és tehetséggondozó csoportok létrehozása

A kiemelt nevelési feladat indoklása:

1. Digitális képesség fejlesztése:

- A minket körülvevő világ nagyon gyors ütemben változik. A digitális világ fejlődése az óvodás korú gyermekekre is nagy hatással van, már egészen kis koruk óta jól ismerik a technikai eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop...). A digitális okostábla használatával nemcsak a digitális kompetenciájuk fejlődik, de felkészíti őket az iskolai életre is. Erre megfelelő fejlesztő programokkal kiváló és különleges lehetőség az okostábla, amivel az iskolában is találkozhatnak majd kisdíákként. Ezért hasznos ennek a használatát megismerniük- persze csakis az ő szintjükön és csak a kellő idő ráfordításával. Hihetetlen lehetőségeket rejt ez az eszköz a különböző információk átadásában is. Semmiképpen nem kívánjuk azonban a tábla használatával kiszorítani a személyes kontaktust, az élő beszédet és valós (megfogható) eszközök használatát a mindennapokban. Ezért is gondolkodunk a tábla mobil változatában, ami szükség esetén bevihető a csoportba- így motivációként is erősebben hat a gyermekekre.
- Természetesen a táblát meg kell tanulni használni, szükséges hozzá megismerni és használni különböző fejlesztő programokat, amikkel a gyermekek játszva megtanulják az általunk kiválasztott ismeretanyagot, gyakorolhatnak rajta feladatokat... Ez a pedagógusra is hat, az ő digitális kompetenciájuk is fejlődik és másfajta szemmel, más oldalról értékelhetik a kisgyermek fejlődését. A tábla használata még mindig nem épült be a várt mértékben az óvodai mindennapokba, még nem ismerik a benne rejtett lehetőségeket, ezért tartom továbbra is fontosnak az e területen való fejlődést. Az intézményi önértékelésben is sok szempont kitér a digitális kompetenciára, ezért maradt még ebben az évben is benne a kiemelt feladatok között.

2. Az Edudev Zrt. által működtetett OviKRÉTA használata 2024.09.01-től kötelező. A digitális kompetencia fejlesztése e téren- összefügg az előző kiemelt céllal is. Az OviKRÉTA rendszer célja, hogy a magyarországi óvodák gyermekekkel és alkalmazottakkal kapcsolatos adminisztratív feladataihoz informatikai támogatást nyújtson oly módon, hogy az óvodák fenntartói számára is biztosítsa a számukra fontos információk megtekintésének lehetőségét. Adminisztráció vezetése:
 - Gyermekek és gondviselőik, alkalmazottak adatainak rögzítésére, áttekintésére.
 - Felvételi és mulasztási napló - jelenléti ív naprakész nyilvántartására.
 - Csoportnapló - óvodai tevékenységek, események rögzítésére, dokumentumok csatolására. A csoport története egyben, egy helyen látható és kezelhető.
 - Gyermekeknapló - egy gyermek története egyben, egy helyen látható és kezelhető.
 - Óvodai beiratkozás - felvételi határozatok, Felvételi előjegyzési napló generálásra.
 - Összeköttetésben van az EESZT-vel, az orvosi igazolások is e felületen elérhetők.

Későbbiekben a szülők számára is elérhetőséget biztosítunk a felületen.

A 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet alapján a pedagógusok értékelésének adminisztrációját az OviKRÉTA rendszer TÉR menüpontjában lehet elvégezni.

4.§ (2) A teljesítményt

- a) személyre szabott éves teljesítménycélok, valamint

b) a feladatellátás egyes összetevőit megjelenítő egységes értékelési szempontok alapján kell értékelni.

A fejlesztések és a bővítések folyamatosan – év közben történnek, ezért sok esetben nem egyértelmű az elvárás és a lehetőség, ami sok plussz munkát igényel. Használata még nem zökkenőmentes, ezért maradt még kiemelt feladatként ebben a nevelési évben is.

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

1. Digitális képesség fejlesztése

- ✓ Az okostábla használatának megismerése- pedagógustovábbképzés alkalmával
- ✓ Információk, tapasztalatok, jó gyakorlatok megismerése olyan óvodában, ahol már régebb óta használják- a pedagógusokkal
- ✓ Képességfejlesztő programok megismerése, letöltése, kipróbálása az óvodapedagógus által
- ✓ A játékok megismertetése a gyermekekkel
- ✓ Egyéni-, mikrocsoportos- és csoportos fejlesztés az okostábla által
- ✓ Ismeretanyag felkutatása és átadása a táblával az életkorukhoz- és az adott témahéthez igazodva
- ✓ Egymás jógyakorlatát bemutatva- tanuljunk egymástól a hospitálások (belső képzések) során

2. Az OviKRÉTA használata

- Az OviKRÉTA tudásbázisának alapos megismerése- felhasználói videók megtekintése, útmutatásuk alapján a szükséges adminisztrációs lépések elvégzése
- OviKRÉTA képzés elvégzése
- Tapasztalatcsere a kollégák között

3. Felzárkóztató és tehetséggondozó csoportok létrehozása

- ✚ Időpontja: Havonta egy foglalkozást tervezünk minden” csoportban” délután 15:00-15:30
- ✚ Résztevők kiválasztása: A kiválasztás óvodai szinten- képességek alapján történik. A foglalkozásokra való kiválasztást a „csoport „vezetője végzi, a felzárkóztatandók és tehetségek kiválasztásában segítenek az óvodai csoportok óvodapedagógusai.
- ✚ Résztevők életkora: 4-5-6 éves gyermekek- amit a csoportvezető határoz meg
- ✚ Résztevők létszáma: 5-10 gyermek, amit a csoportvezető óvodapedagógus határoz meg
- ✚ A csoport éves terv alapján dolgozik, amit a csoportvezető készít el.
- ✚ A „csoportok” működéséhez szükséges eszközök beszerzése az éves tervhez igazodik

	Csoport neve	Csoportvezető
1.	Pörgő-forgó Csillagok- Fejlesztő csoport	Klausz Viktória
	Tehetséggondozó csoport neve	-
2.	Bábesillagok	Lovászné Vass Andrea

3.	Csillagkódolók- Programozó csoport	Dudás Anna Klaudia
4.	Csillag-Mese-Kuckó	Gaál Mária Andrea
5.	Csillagos Matekoló	Fekete Bernadett
6.	Kiscsillag Jóga	Kolonics Istvánné
7.	Zöld Csillag Klub- Állatvédő és Környezetvédő csoport	Udvardi Helga

• **Az intézményvezetés felelőssége**

- a nevelőtestület felkészítése az Intézményi önértékelés- Intézkedési tervének a feladataira, azok végrehajtására
- a nevelőtestület felkészítése az Országos szakmai- pedagógiai ellenőrzésre- Intézményi Tanfelügyeletre, mert bekerült az intézmény a 2026. évi ellenőrzési tervbe, a pontos dátumról november 30.-ig kapunk értesítést az Oktatási Hivataltól
- minősítésre való felkészítés- portfólióírás, a látogatás dokumentumai, tevékenységek levezetése, védés- értékelési feladatok
- a szükséges **szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása.**

Határidő: aktualitásoknak megfelelően

Felelős: csoport óvónői, Udvardi Helga Óvodapedagógus, óvodaigazgató

A kiemelt nevelési feladat teljesítését segítő tárgyi eszközök:

1. Digitális képesség fejlesztése:

A **digitális okostábla** már biztosított az óvodában, a fejlesztésre használható játékok, alkalmazások megismerése, letöltése, használata. Ez nemcsak a gyermekek digitális kompetenciáját fejleszteni, hanem kiaknázzható általa az internet adta lehetőségek számtalan sora. Bemutathatunk vele természetfilmeket, vagy az előző példához kapcsolódva akár megfigyelhetjük a gyermekekkel, hogy milyen egy rendőrállomás, vagy bolt és hogy működik, vagy milyen munka folyik ott. Ezeket az információkat beépíthetjük a játékokba, ezzel felkészülhetnek a **társadalmi- és közösségi életre**. A mobil tábla bármelyik csoportba betolható és használható.

Most főként a digitális programok felkutatása, kipróbálása, tapasztalatcsere szükséges.

Határidő: folyamatos, az aktualitásnak megfelelően

Felelős: óvodaigazgató, pedagógusok

- 2. OviKRÉTA** használatának alapja, hogy minden csoportban legyen elérhető egy laptop, amin a csoport adminisztrációját vezethetik. Még szükséges egy laptop beszerzése, mert a Maci csoportban jelenleg csak egy laptop van- ami az óvodaigazgató helyettes laptopja. Szükséges még stabil internet elérhetőség minden csoportban jelenleg a próbaidőszak zajlik. Ha szükséges a későbbiekben változtatni és fejleszteni kell a hálózatunkat.

Határidő: november

Felelős: óvodaigazgató, pedagógusok

Egyéb fontos feladat:

- Továbbra is fontos feladatként kezeljük a szabályrendszer kialakítását, betartását, az udvari élet alkalmával. Egységes szabályrendszert alakítottunk ki minden csoportra vonatkozóan. Nagy hangsúlyt fektetünk a balesetek megelőzésére. Gyakran hívjuk fel a gyermekek figyelmét a balesetveszélyes helyzetek elkerülésére, a játékeszközök rendeltetésszerű használatára. Hangsúlyozzuk a mozgás fontosságát. A mindennapos testneveléseket a lehető legváltozatosabb módon igyekszünk megvalósítani.

A szabadban tartózkodás rendszeres, maximális kihasználására törekszünk. Naponta- az időjárástól függetlenül (kivéve eső) - **minimum 30 percet töltünk a szabadban.**

Határidő: folyamatos
Felelős: csoport óvónői

- Séták, kirándulások szervezésével természeti és társadalmi környezetünk megismerése, természet szeretetére, védelmére nevelés.

Határidő: aktualitásoknak megfelelően
Felelős: csoport óvónői

- Nemzeti-, óvodai ünnepeink, jeles napok méltó megünneplése.

Határidő: aktualitásoknak megfelelően
Felelős: csoport óvónői

- Irodalmi anyag színesítése mesék, versek által, anyanyelvi játékok bővítése, változatos énekes játékok.

Határidő: folyamatos
Felelős: csoport óvónői

- A gyermekek készségeinek, képességeinek felmérése minden csoportban. Tehetségesírák beazonosítása, felzárkóztatásra szoruló gyermek felismerése, a Felzárkóztató és a Tehetséggondozó csoportokba irányítás, ott a megfelelő fejlesztés.

Határidő: folyamatos
Felelős: csoport óvónői

- Fejlesztendő területek meghatározása, szükség esetben fejlesztési célok- és tevékenységek megtervezése az egyéni fejlesztési tervben. Kiemelt figyelem az iskolakezdéshez szükséges készség és képességek fejlesztésére → Célok és feladatok a tankötelezettségi mutatók tükrében

- az óvodai nevelés során
- a családi nevelés megsegítése során

Határidő: folyamatos
Felelős: csoport óvónői

- A prevenció tükrében fejlesztő fakultatív foglalkozások szervezése a vizuális képességek kibontakoztatására, a finommotorika fejlesztésére, tartásjavító nagymozgások fejlesztése, magatartás problémák, logikus gondolkodás, drámapedagógia területén azon gyermekek számára, akik fejlesztésre szorulnak.

Határidő: folyamatosan

Felelős: csoport óvónői

Szervezési feladatok:

- Sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatos kiemelt feladatok: szakértői vélemények alapján meghatározni az egyénre szóló feladatokat
 - speciális szakember bevonása és a kapcsolattartás
 - egyéni fejlesztési terv alapján a fejlesztés biztosítása / idő, hely, program /
 - felülvizsgálatok időpontjainak figyelemmel kísérése

Határidő: szeptember, október

Felelős: csoport óvónői, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, óvodaigazgató

- Szülői finanszírozás alapján (délutáni foglalkozások): foci, szülői igényfelmérés szerinti foglalkozások szervezése. A „Bibliai történetek” foglalkozás ingyenes.

Felelős: (a szervezésért) óvodaigazgató

- Az Szülői Szervezettel megbeszélt feladatok alapján munka délutánok szervezése.

Felelős: a Szülői Munkaszervezet koordinátora

Munkatársi értekezletek témái, időpontjai:

2025. Szeptember

- Évkezdés aktuális kérdései, feladatai
- Munkaterv ismertetése, kiegészítése
- Gyermekvédelmi terv elkészítése
- Munkarend kialakítása
- Intézményi önértékelés- Intézkedési tervének ismertetése, esetleges módosítása, elfogadtatása- az abban foglalt feladatok elvégzésének megkezdése
- Óvodai kirándulás megszervezése- naszályi Madárvártára
- Szülői értekezletek témáinak megbeszélése
- Pedagógiai programunk fő feladatainak áttekintése
- TÉR – a pedagógusok egyéni- és az egyedi intézményi célok megfogalmazása (09.30)
- Pedagógiai Szakszolgálathoz és a Szakértői Bizottsághoz az esedékes Felülvizsgálati kérelmek elkészítése (09.30-ig)
- Gyermekek balesetvédelmi oktatása – év elején (óvónők feladata).

- Autómentes nap- a városi rendezvényen (szeptember)
- A rátóti csikótojás- Bábelőadás – Kemence Bábcsoport (09.24.)
- Szüret megszervezése és lebonyolítása – a lehetőséget kihasználva
- Nagycsoportosok úszásoktatása a Nemzeti Úszó Szövetség szervezésében
- Hospitálások, vezetői látogatások ütemezése
- Magyar népmese napja- szervezett előadás látogatása (09.30)

Felelősök: óvónők, óvodaigazgató,
munka- és tűzvédelmi felelős

Október

- Zene világnapja- Zeneiskolai koncert (10.01.)
- Állatvédelmi hét megszervezése és lebonyolítása- adománygyűjtés a REX Állatvédő Egyesületnek (09.29.-10.02.)
- Óvodai Kirándulás a naszályi Madárvártára (10.02)
- Munka- és tűzvédelmi oktatás megtartása, szertár visszarendezése- 1. Nevelés nélküli munkanap (10.03.) */Ez a dátum a Gesztenyés Óvoda kiköltözéséhez igazodik/*
- Gyaloglónap szervezési feladatai (10.13.)
- Igényfelmérés- szülői klubdélután témájára, előadójára
- Szakszolgálattal történő kapcsolat felvétele
- Szakszolgálatba utalt gyermekek óvónői szakvéleményeinek elkészítése, továbbítása
- Adományhét megszervezése a Szegénység világnapjához kapcsolódva (a Támpont Család- és Gyermejkölési Intézménynek és a Máltai Szeretetszolgálatnak) (10.13-17.)
- Egészség hét programjának összeállítása, megbeszélése

Felelősök: óvónők,
óvodaigazgató

November

- Szülői klubdélután- Előadás igényfelmérés alapján
- Mikulás várás, karácsonyi készülődés teendőinek megbeszélése, adventi időszak megszervezése
- Adventi ablaknyitogató – jelentkezés, díszítés, vendégvárás megszervezése
- Személyiség lapok vezetésének megbeszélése, az elmúlt év tapasztalatai alapján
- Egészség hét megszervezése, lebonyolítása

Felelősök: óvónők, óvodaigazgató

December

- Adventi ablaknyitogató- vendégváró lebonyolítása
- Mikulás (12.05.)
- „Karácsonyi kreatív készülődés” megszervezése (12.11.)
- Adventi kirándulás- 2. Nevelés nélküli munkanap (12.12)
- Karácsonyi ünnepély lebonyolítása (12. 17.)

Felelősök: óvónők, óvodaigazgató

2026. Január:

- Féléves munka értékelése, elért célok, megvalósult feladatok, minőségi célok
- Az Intézményi Önértékelés Intézkedési tervének felülvizsgálata, részeredmények bevizsgálása
- Naplók ellenőrzése- Csoportnapló, Fejlődési napló, Felvételi és mulasztási napló
- Iskolaérettségi vizsgálatok megbeszélése
- Egyéb feladatok megbeszélése, a tervezett dátumok pontosítása
- Szülői értekezletek, fogadóórák időpontjának kijelölése, megszervezése
- Téltemető megbeszélése
- Gyerekhét, Családi nap megtervezése, témaválasztás
- Éves szabadságolási terv elkészítése

Felelősök: óvónők, óvodaigazgató

Február:

- Maci-hét (02.02-06.)
- Gyerekhét, Családi nap szervezésének megkezdése
- Ovi-farsang- Farsang lebonyolítása (02.12.)
- Téltemető a szülőkkel közösen – kézműveskedés, felvonulás, fánkozás (02.17.)
- Szülők tájékoztatása a nyári zárás időpontjáról
- Aktualitások megbeszélése
- Csoport kirándulásokkal kapcsolatos elképzelések megbeszélése
- Nevelés nélküli munkanap (02.20.)- Tantestületi és nevelőtestületi értekezlet- TÉR és OviKRÉTA

Felelősök: óvónők,
óvodaigazgató

Március:

- Nemzeti ünnepünk- Március 15. – megemlékezés csoportszinten, részvétel a városi ünnepségen (03.13.)
- Vizes hét- a Víz világnapjához kapcsolódó témahét előkészítése és lebonyolítása (03.16-20.)
- Csoport-kirándulásokkal kapcsolatos elképzelések ismertetése
- Érzékenyítő hét- fogyatékkal élők életének megismerése- szervezés, lebonyolítás
- Húsvét hete az óvodában (03.30-04.02.)

Felelős: óvónők, óvodaigazgató

Április:

- Anyák napi készülődés
- Nyári szabadságolási terv elkészítése
- Ovi-váró lebonyolítása (04.09.)
- Nevelés nélküli munkanap- Digitális képzés (04.17.)
- „Földünk” témahét a Föld napjához kapcsolódva- programok egyeztetése és lebonyolítása. (04.20- 24.)
- Óvodai beíratás
- „Anyák-napi kreatív délután a nagymamákkal” programjának megbeszélése, lebonyolítása (04.28.)

Felelősök: óvónők,
óvodaigazgató

Május:

- Anyák napi ünnepségek
- Madarak és fák napi témahét feldolgozás megbeszélése, előkészítése, lebonyolítása (05.11-15.)
- Búcsúztató megszervezése, előkészítése
- Nyári élet megszervezése, óvónők, dajkák beosztása, szabadságok tervezése, ütemezése
- Gyermekhét programjainak megszervezése (05.26-29.)
- Csoport kirándulások megszervezése
- Családi nap megbeszélése, megszervezése
- Apák napi készülődés

Felelősök: óvónők, óvodaigazgató

Június:

- Apák napi ünnepségek- programok (06.05.)
- Erdei tábor megszervezése és lebonyolítása
- Búcsúztatók levezetése
- Nevelő-fejlesztő munkánk tapasztalatai, megvalósult feladatok, elért célok értékelése
- Év végi értekezlet, év végi beszámoló leadása
- Fogadóórák
- Csoportnaplók, Gyermekmegfigyelési naplók lezárása
- Nevelés nélküli munkanap- Tantestületi kirándulás (06.12.)
- Új beiratkozók 1. Szülői értekezlete (06.16.)
- Családi nap lebonyolítása (06.18.)

Felelős: óvónők, óvodaigazgató

Egyéb programok- kihasználva az adódó lehetőségeket:

- Hetente egyszer (keddenként) úszásoktatáson vesznek részt a nagycsoportosok a Magyar Úszó Szövetség támogatásával.
- A Bozsik Intézményi Program keretében évente négyszer megrendezésre kerülő Grassroots Fesztiválon az Ovi-focin sportoló gyermekekkel képviseljük az óvodánkat. Ezt a programsorozatot a Magyar Labdarúgó Szövetség szervezi.
- Részt vesznek a gyermekek a Brigetio Öröksége Látogatóközpont múzeumpedagógiai foglalkozásain.
- A Gyermekkönyvtárba látogatnak az óvodásaink.
- „Ki takarít az erdőben? 2. része”- Bábszínház varázs- Bábelőadás- helyben
- Táncolj velem! (utazó interaktív zenés, táncos koncert gyermekeknek)- az óvodában
- Az évközben kínáló kulturális és sport lehetőségeket kihasználjuk- pl. időszakos kiállításokat, előadásokat is megtekintenek a gyermekeink.
- Színházi és Bábszínházi látogatások (Jászai Mari Színház- Tatabánya, Vaskakas Bábszínház- Győr)
- Kirándulások tanösvényeken, a Zöld Komárom pontjain
- Környezetünk védelme érdekében- takarítás, szemétszedés Természetvédelmi és zöld területen.
- Lehetőség szerint részt veszünk rajz- és egyéb pályázatokon.

Szülői értekezletek témái:

A nevelési év folyamán kötelezően két szülői értekezletet kell tartani, szeptemberben és februárban.

A szülői értekezleteket minden csoport szeptemberben és februárban az általa kijelölt napon tartja.

Javasolt témák a csoportoknak

Szeptemberi szülői értekezlet:

- Házi rend ismertetése / kiemelten a szülők tájékoztatásának módjai a gyermek fejlődéséről, az óvoda működéséről, beérkezés, hazavétel, nyitva tartás - zárás, udvaron való tartózkodás, stb. /.
- Csoport szokások ismertetése.
- A szülők tájékoztatása a fogadóórákon történjen és ne a reggeli, illetve délutáni gyerekekkel töltendő időben.
- Új nevelési év feladatai a nevelési és a pedagógiai program tükrében.
- Az óvodai szabályrendszer kialakításának ismertetése, a balesetek megelőzése érdekében tett intézkedések.
- A csoport éves programjának ismertetése.
- Szülői munkaközösség tagjainak megválasztása.
- Fakultatív programok lehetőségei. A foglalkozásokat csak pedagógusi végzettséggel rendelkezők szervezhetik (foci, hittan). Szervezéssel kapcsolatos irányelvek.
- Felzárkóztató és Tehetséggondozó csoportok működése.
- Kötetlen beszélgetés.

Felelősök: óvónők, óvodaigazgató

A csoportokban aktuális témák, feladatok alkalmával bármikor szervezhetnek az óvónők szülői értekezletet.

Februári szülői értekezlet:

- A féléves munka értékelése.
- Nevelő fejlesztő tevékenységek eredményei.
- Csoport fejlettsége.
- Szülői tapasztalatok, kérések megbeszélése.
- További tervek, elképzelések a nevelési év során.
- Farsangi teendők megbeszélése.
- Családi nap- szervezés előkészületei
- Tájékoztatás az óvoda nyári zárva tartásának várható időpontjáról.
- Egyéb aktuális témák.

Felelősök: óvónők, óvodaigazgató

Általános feladatok

Tervezett általános feladatok a nevelési évre:

-

- Pedagógiai program módosítása a törvényi változás miatt.
- SZMSZ módosítása, törvényi változás miatt.
- Munkaköri leírások felülvizsgálata.
- Házi rend módosítása.
- Egyén intézményi dokumentumok szükséges módosítása- feltöltése az OviKRÉTA rendszerbe
- Gyermek mérési eredményei, szülői, alkalmazotti, külső kulcsfontosságú partnerek elégedettségi mutatói.- feltöltése az OviKRÉTA-'ba
- Intézkedési terv
- Az alapidokumentumok sajátosságai, az intézmény specialitása alapján meghatározott feladatok

Célmeghatározások intézményi minőségirányítási programunk és pedagógiai programunk tükrében

- Mérés-értékelési rendszer kialakítása, működtetése (programbevételek, partnerkapcsolatok, gyermekek megfigyelése, mérése)
- Minősítésekkel, ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatok (személyek, időpontok)

Az alábbi táblázat szemlélteti a feladatokat és a feladatot ellátó személy nevét.

Feladat	Felelős, koordinátor
Gyermekevédelmi felelős	Gaal Mária Andrea
Raktárfelelős	óvodapedagógusok, Jankóczi Józsefné
Pályázatfigyelő	Lovászné Vass Andrea, Kolonics Istvánné, Jankóczi Józsefné
Központi faliújság-felelős	Jankóczi Józsefné
Tűzvédelmi felelős, tűzriadó	Jankóczi Józsefné,
Könyv-, folyóirat-terjesztő	Kolonics Istvánné
Munkavédelmi felelős	Jankóczi Józsefné
Értekezletfelelős	Lovászné Vass Andrea
A fényképezés szervezéséért felelős	Gaal Mária Andrea, Klausz Viktória
Családi nap-felelős	óvodapedagógusok
Honlapfelelős	Lovászné Vass Andrea
Adventi ablaknyitogató- felelős	Fekete Bernadett, Kolonics Istvánné
Gyermekebalesetek, elsősegélynyújtás	Lovászné Vass Andrea, Jankóczi Józsefné
Leltárbizottság	Kolonics Istvánné, Jankóczi Józsefné, Udvardi Helga
Selejtezőbizottság	Kolonics Istvánné, Jankóczi Józsefné
Bozsik program	Klausz Viktória
Óvodakert felelős	Fekete Bernadett
ZOO Ovi-program felelős	Udvardi Helga
Érzékenyítés	Udvardi Helga
Digitális mentor	Dudás Anna

Ünnepek, hagyományok, jeles napok

Ősz	
Őszi dekoráció- Maci csoport	
	A jeles nap megnevezése: ▪ Szüret ▪ Magyar népmese napja (09.29.) ▪ Gyalogló Nap ▪ Állatok világnapja (09.29-10.02)- Állatvéd. hét ▪ Szegénység elleni küzdelem világnapja (10.17.) ▪ - Adománygyűjtő hét (10.13-17.) ▪ Márton nap (11.11.)

Tél	
Téli dekoráció- Katica csoport	
	A jeles nap megnevezése ▪ Mikulás (12.05.) ▪ Adventi készülődés ▪ Karácsony (12.18.) ▪ Farsang (02.12.) ▪ Téltemető (02.17.)

Tavaszi	
Tavaszi dekoráció- Virág csoport	
	A jeles nap megnevezése ▪ Március 15. (03.13.) ▪ Víz Világnapja (03.22.)- Víz hete (03.16-20.) ▪ Húsvét (04.03-06.)- Húsvét hete (03.30-04.02.) ▪ Föld Világnapja (04.22.)- Föld hete (04.20-24) ▪ Anyák napja (05.03.) ▪ Madarak, Fák Napja (05.10.)-hete (05.11-15.)

Nyár	
------	--

	Nyári dekoráció- Közös
	A jeles nap megnevezése ▪ Erdei Óvoda Napok ▪ Búcsúztató ▪ Apák napja (06.05.) ▪ Családi Nap (06.18.)

A továbbképzések rendje

Külső továbbképzések

Az új rendszert a 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről szóló rendelet szabályozza. E szerint a pedagógus továbbképzés fajtái:

Pedagógus-továbbképzés intézményi program

- amit a nevelőtestület elfogadott és továbbítottam a fenntartónak

1 Tartalmi megújító képzés

2 Szabadon választható képzés

A pedagógus-továbbképzés öt éves ciklusát és az érdeklődést figyelembe véve óvodánkból három pedagógus jelentkeztek továbbképzésre, mindhárman választható képzést jelöltek ki.

Közlük Talián- Köteles Ágnes munkaviszonya 2025.08.24-ével megszűnik, ezért az ő tervezett továbbképzése a munkaviszonya megszűntével érvényét veszti a 2025/2026 nevelési évben

	<i>Név</i>	<i>Képzés címe</i>	<i>Nyilvántart. száma</i>	<i>Kredit szám</i>	<i>Költsége</i>	<i>Helyettesítés</i>
1.	Klausz Viktória	Alapozó alapozása	A/10107/2021	30	70.000.-	Nem igényel
2.	Kolonics Istvánné	Az asszertív kommunikáció szerepe a konstruktív konfliktuskezelésben	A/13200/2024	30	60.000.-	Nem igényel

A Pedagógus- továbbképzés költsége az intézmény költségvetéséből megvalósítható, a programot a fenntartó jóváhagyta.

Belső továbbképzések, értekezletek, megbeszélések, hospitálások

Vezetői értekezletek: a nevelési év során folyamatosan, illetve szükség szerint, melynek helyszíne a vezetői iroda.

Cél: folyamatos zökkenőmentes működés biztosítása

Nevelőtestületi értekezletek: hetente, kedden 13 órától, illetve szükség szerint. aktualitások, jogszabályi változások, programok, projektek, értékelések megbeszélése.

Cél: folyamatos zökkenőmentes működés biztosítása

Belső képzések- hospitálások a csoportokban a digitális kompetencia fejlesztése témában

Az intézmény ellenőrzési terve

Az intézményi ellenőrzés az SZMSZ-ben leírtak alapján történik. Az ellenőrzés során a tanügy-igazgatási dokumentumok, a gyakorlati munka, a tisztaság stb. ellenőrzése történik meg.

Az ellenőrzés célja: folyamatos zökkenőmentes, jogszerű működés biztosítása.

Az ellenőrzés a délelőtti és a délutáni műszak során zajló nevelőmunkát is magában foglalja – az ellenőrzött személy munkarendjétől függően. Amennyiben az ellenőrzés során javítandó területeket állapít meg az ellenőrző személy, abban az esetben az ellenőrzés megismétlődő.

- ***Pedagógusok teljesítmény értékelése-*** - 18/2024. (IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről- szabályozás alapján az OviKRÉTA felületén történik

Az értékelési rendszer 2 részből áll össze:

1. Személyre szabott szakmai követelmények (adott nevelési évre meghatározásra kerülő éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok) és azok évenkénti értékelése, a pedagógus saját magával szemben támasztott fejlődési elvárásait (évente 3 meghatározott cél) – meghatározott szempontok figyelembevételével

2. A munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) 6 értékelési szempontjai alapján történő értékelés- A 7. egyedi intézményi értékelési szempontot a vezető határozza meg a nevelőtestülettel egyetértésben- legkésőbb 2025.09.30-ig.

A TÉR szerinti értékelés- a rendelet által meghatározott protokoll (pontozás, értékelő beszélgetés..) szerint történik- az értékelés határideje: 2026.08.15.

A TÉR szerinti bérezés: 2026.09.01.-től

A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése

Felvételi és mulasztási napló:

- *A napló kitöltése, folyamatos, naprakész, az előírásnak megfelelő vezetése a gyermekek adatairól és hiányzásáról*
Határidő: kéthavonta (október 31., december 20., február 28., április 30., június 30., augusztus 31.)

Felelős: óvodapedagógusok, óvodaigazgató

- A napló mellékleteként az **óvodai nyilvántartó lap** vezetése, havonkénti összegzése. Ez az OviKRÉTA rendszerben nem valósul meg, de a Jelenléti ívek kinyomtathatók.

Csoportnapló:

- *Szempon*t (pl. a napló kitöltése, folyamatos, naprakész, az előírásnak megfelelő vezetése, szakmaiság, komplexitás, tervek koherenciája, egymásra épülése, fokozatosság, folyamatosság, differenciálás, reflexiók minősége, stb.) az OviKRÉTA területén

Határidő: 3 havonta (november 30., február 28., május 31., augusztus 31.)

Felelős: óvodapedagógusok, óvodaigazgató

Az egyéni fejlődést nyomon követő dokumentáció (fejlődésnapló, gyermekportfólió):

- *Szempon*t (pl. napló kitöltése, folyamatos, naprakész, az előírásnak megfelelő vezetése, mérés-értékelés eredményeinek figyelembevétele, felzárkóztatás, tehetséggondozás stb.) az OviKRÉTA területén

Határidő: fél évente (január 31., augusztus 31.)

Felelős: óvodapedagógusok, óvodaigazgató

A beszámolók készítésének rendje

Mindenkinek hozzá kell járulnia az év végi beszámoló értékeléséhez. Az óvodaigazgatónak kell leadni az elkészült beszámolót, 2026. június 10-ig. A vezető feladata ezek alapján megírni az éves beszámolót, melyet a nevelőtestülettel el kell fogadtatni és továbbítani kell a fenntartó felé 2026.08.31-ig.

A technikai dolgozók ellenőrzése

Az óvodaigazgató ellenőrzi a nevelő- és oktatómunkát közvetlenül segítő alkalmazottak munkavégzését, és egy ellenőrzési naplóban, vagy lapon rögzíti az ellenőrzés megállapításait.

Komárom, 2025. június.16.

.....
óvodaigazgató

Záradék

A Munkatervet a nevelőtestület a 2025.06.17.-ei Tanévzáró nevelőtestületi értekezleten elfogadta.

	Név	Aláírás
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Intézmény OM - azonosítója: 031 686	Készítette: Komáromi Csillag Óvoda óvodaigazgatója aláírás, pecsét
Készült: 2 példányban	
Iktatószám: BE/4/2025	

Komárom Város Önkormányzata (mint fenntartó) a Komáromi Csillag Óvoda a 2025/2026 nevelési év Pedagógiai- működési Munkatervét jóváhagyja és jóváhagyását igazolja /2011.évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről 25. § (1)/- a Képviselőtestület Határozata formájában.