



Komáromi Csillag Óvoda

/OM: 031686/

2026/2027. 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

2023. évi LII. törvény 163/A.§ -Átmeneti rendelkezés a teljesítményértékelés szabályainak alkalmazásához

401/2023 (VIII.30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

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

Az óvoda éves munkatervének törvényi háttere:	2
A pedagógiai munka feltételrendszere	4
<i>Intézményi adatok</i>	4
<i>Humán erőforrás állapota</i>	4
<i>Tárgyi feltételek</i>	7
Működési terv.....	8
<i>A 2026/2027. nevelési év tartama</i>	8
<i>A nevelés nélküli munkanapok rendje</i>	9
<i>A jelentkezés és a beiratkozás a 2027/2028. nevelési évre 2027. áprilisában várható.</i>	9
<i>A nyári zárás tervezése: a fenntartó által megadott időintervallumban.</i>	9
<i>Beszoktatás</i>	9
<i>Az intézményi igazgatás területei</i>	10
<i>Speciális ellátásban részesülő gyermekek fejlesztése</i>	14
Pedagógiai terv	15
<i>Éves kiemelt pedagógiai feladat</i>	15
<i>A célok elérését támogató kiemelt feladataink:</i>	15
<i>További kiemelt feladataink:</i>	17
<i>Munkatársi értekezletek témái, időpontjai:</i>	22
<i>Szülői értekezletek témái:</i>	26
<i>Általános feladatok</i>	27
<i>Célmeghatározások intézményi minőségirányítási programunk és pedagógiai programunk tükrében</i>	27
<i>Ünnepek, hagyományok, jeles napok</i>	29
<i>A továbbképzések rendje</i>	30
<i>Külső továbbképzések</i>	30
<i>Belső továbbképzések, értekezletek, megbeszélések, hospitálások</i>	30
<i>Az intézmény ellenőrzési terve</i>	31
<i>A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése</i>	31
<i>A beszámolók készítésének rendje</i>	32
<i>A technikai dolgozók ellenőrzése</i>	32
Tanfelügyelet.....	33

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 (6 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 van szükség a két pedagógiai asszisztens segítségére, két 4 órás és egy 8 órás munkarendben. 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 2027-es Pedagógus II. minősítési eljárásra. 5 fő Pedagógus I-ben foglalkoztatott óvodapedagógusunk van.

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

Egy kolléga az óvodapedagógus alapvégzettsége mellett sikeresen elvégezte a **gyógypedagógia alapszakot** is. Intézményünkben az utóbbi időszakban drasztikusan megnövekedett a kiemelt figyelmet, különleges bánásmódot igénylő (SNI, BTMN), illetve a fejlődésben elmaradást mutató vagy beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek száma. A kolléganő magas szintű gyógypedagógiai szakképzettségét az óvoda nevelési programjában és napi működésében közvetlenül és folyamatosan hasznosítja, amely a teljes intézmény számára kiemelt szakmai értéket képvisel. Plusz feladatként és felelősségként az alábbi tevékenységeket látja el fix jelleggel:

- Szakmai tanácsadást és belső tudásmegosztást nyújt az óvoda többi pedagógusa számára a problémás esetek kezelésében.
- Egyedi, differenciált gyógypedagógiai módszertant dolgoz ki a csoportokban történő integráció elősegítésére.
- Speciális, saját készítésű fejlesztő eszközöket és játékokat gyárt (különös tekintettel a szenzoros integrációt támogató szenzoros asztalhoz kapcsolódó fejlesztő tevékenységekre).
- Közreműködik a belső szűrésekben és a korai fejlesztési irányok meghatározásában.

A fent megjelölt speciális feladatok folyamatos ellátását- 2026.09.01.-től- a pedagógus módosított munkaköri leírásában kötelező feladatként rögzítettük.

Azért is segítség, mert az intézmény hatékony működésére tekintettel nem kell külső szakembert felkérni, ő szakmai segítséget tud nyújtani az óvodapedagógusoknak a gyógypedagógia területén.

Jelentkezett és beiratkozott gyermekek száma: **13 fő**

Felvett gyermekek száma: **13 fő**

Elutasított gyermekek száma: **0**

Felmentést kért gyermek száma: nem kért felmentést senki

Csoportjaink várhatóan az alábbiak szerint alakulnak a 2026/2027-os nevelési évben:

2026/2027 nevelési év	Tényleges létszám	Számított létszám	Kiemelt figyelmet igénylő gyermek					Vizsgálat alatt
			18 gyermek=38%					
			SNI	BTMN	HHH	Más nemzetiségű	Étel- allergia	
Maci Csoport	17	22	3	3	1	2	1	2
Katica csoport	14	16	1	2	1	0	1	0
Virág csoport	16	16	0	1	1	0	1	0
Összesen	47	54	4	6	3	2	3	2

2026. szeptembertől 4 fő SNI (egy két fős és három fő háromnak számító autista) és 6 fő BTM gyermekünk lesz. Két BTM gyermek vizsgálata még folyamatban van- várható az SNI besorolásuk.

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

Így 18 kiemelt figyelmet igénylő gyermek jár az intézményünkbe, ami a tényleges létszám 38%-a.

Csoportjellemezők

KOMÁROMI CSILLAG ÓVODA							
Ssz	A csoport neve	Korcsoport	Férőhely	Számított létszám	Tényleges létszám	Óvodapedagógusok neve	NOSK neve
1.	Maci	középső-nagy csoport	23	17	22	Kolonics Istvánné (óvodaigazgató helyettes) Gaál Mária Andrea	Németh Tímea- dajka
2.	Katica	középső-kiscsoport	23	14	16	Dudás Anna Klaudia Udvardi Helga	Gál Tünde- dajka
3.	Virág	középső-nagy csoport	23	16	16	Fekete Bernadett Tóthné Klausz Viktória	Kissné Hollósi Nikoletta- dajka
			69	47	54		

AZ INTÉZMÉNY TOVÁBBI MUNKATÁRSAI

Ssz	Név	Munkakör	A munkavégzés helye
1.	Bartha Ivett	pedagógiai asszisztens- 4 órás	csoportokban
2.	Samu-Lehoczky Zsuzsanna	ügyviteli alkalmazott	iroda
3.	Győri Gergely Zoltánné	pedagógiai asszisztens-	csoportokban
4.		udvari munkás- 6 órás	intézmény egész területén
5.	Lovászné Vass Andrea	óvodaigazgató	intézmény egész területe
6.	Szalai Lászlóné	konyhai kisegítő	teakonyha
7.	Ötvös Barbara	pedagógiai asszisztens- 4 órás	csoportokban

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 2023 óta van 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. Számtalan 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 alakítottuk ki a **Szenzoros szobát**, „Csodaszobát”. 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 gyermekekben 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 beruházként 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 sósobánk kihasználásával főleg a légúti megbetegedések megelőzésére törekszünk.

Határidő: folyamatos
Felelős: óvodaigazgató

Az óvodakertet a kisgyermekkel közösen gondozzuk, ahogy a 8 db magaságysunkat is (minden csoport 2 ágyást gondoz- főleg a naposok feladata ez). 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 2026/2027. nevelési év tartama

A nevelési év időtartama: 2026. szeptember 01.- 2027. augusztus 31-ig tart.

Szorgalmi időszak: 2026. szeptember 01.- 2027. május 31.

Téli szünet az óvodánkban: 2026.december 24- 2027.január 04.

Munkaszüneti napok: - 2026. október 23. (péntek) – Nemzeti Ünnap
- 2026. december 24. (péntek)- Pihenőnap
- 2026. december 25. (péntek)- Karácsony
- 2027. január 01. (péntek)- Újév
- 2027.március 15. (hétfő)- Nemzeti ünnap
- 2027. március 26-29. (péntektől- hétfőig)– Húsvét
- 2027. május 17. (hétfő)- Pünkösöd
- 2027. augusztus 20. (péntek)- Nemzeti Ünnap

Külön munkanap: - 2026. december 12. (szombat)- december 24. ledolgozása

A nevelés nélküli munkanapok rendje

A nevelés nélküli munkanapok tervezett időpontja:

1. 2026. szeptember 25. (péntek)– Munka és tűzvédelmi és Legionella oktatás, Tantestületi értekezlet- Éves kiemelt feladatok
2. 2026. december 12. (szombat) –Adventi ráhangolódás- kirándulás
3. 2027. február 19. (péntek)- Mozgásra fel!- Szakmai nap- felülvizsgálat
4. 2027. április 16. (péntek)- Kiemelt nevelési feladat- eredmények, hatékonyság
5. 2027. június 11. (péntek)- Tanévzáró 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 2027/2028. nevelési évre 2027. áprilisában várható.

A nyári zárás tervezése: a fenntartó által megadott időintervallumban.

A nyári zárás időintervallumának megtervezése fenntartói döntés alapján történik, az erről szóló Képviselőtestületi Határozatról a szülőket februárban értesítjük.

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 kívül 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
- Gyermekközpontú 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 - 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)	- Sok a kiemelt figyelmet igénylő gyermek (40%) - Van Nevelőotthonos gyermek (3 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- ezt

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 sószoba- „Csodaszoba” került kialakításra- a gyermekek fejlesztésének elősegítésére - Van egy felzárkóztató csoportunk - Működtetünk hat tehetséggondozó csoportot - A feladatokban nagy az összefogás -jó az együttműködés a kollektívában a cél érdekében	kompenzálják a tehetséggondozó csoportok - Kevésbé működik a tudásmegosztás az óvodában
Lehetőségek	Veszélyek
- Lakótelepi környezetből sok kisgyermek érkezik- új lakópark épül - Sokszínűség 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 - Szülők aktivitását érdemes kihasználni- a programok szervezésében, támogatások elérésében	- 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

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	Dudás Anna Klaudia, óvodaigazgató	Dudás Anna Klaudia, Katica csoport gyermekei – óvodaigazgató	2026/2027.

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Anyagi és erkölcsi elismerés gyakorlása	óvodaigazgató	munkavállalók	folyamatos
Az OviKRÉTA rendszerben naprakész adminisztráció	óvodapedagógusok, ügyviteli alkalmazott, óvodaigazgató	gyermekek, óvodapedagógusok, ügyviteli alkalmazott, óvodaigazgató	folyamatos
Az OviKRÉTA rendszer ellenőrzése	óvodaigazgató	gyermekek, óvodapedagógusok, ügyviteli alkalmazott, óvodaigazgató	folyamatos
A köznevelési foglalkoztatottak személyi anyagának kezelése	óvodaigazgató, helyettes, ügyviteli alkalmazott	munkavállalók	folyamatos
A köznevelési jogviszonyban alkalmazottak tájékoztatása és személyi anyagának előkészítése, kezelése	óvodaigazgató, helyettes, ügyviteli alkalmazott	munkavállalók	2024.01.01.-től 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
A dolgozók munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásának megszervezése	óvodaigazgató ügyviteli alkalmazott	munkavállalók	a nevelési év nyitó-értekezletén

Pedagógiai feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda pedagógiai programjának megvalósítása/felülvizsgálata/módosítása	óvodaigazgató	óvodaigazgató, óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda munkatervének elkészítése	óvodaigazgató	alkalmazotti közösség	2026.08.31.
Pedagógustovábbképzés Intézményi program szerint	óvodaigazgató	jelentkezett óvodapedagógusok	2026/2027
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

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
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 tehetségsírák felismerése, tehetségterület beazonosítása, 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, pályázatírástért felelősök	óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda információs rendszerének működtetése- OviKRÉTA használata	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

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
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 gyermekek fejlettségének megállapítása céljából vizsgálatok kérése, felülvizsgálati adminisztráció és intézkedés- kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal (BTMN) és a Vármegyei Szakértői Bizottsággal (SNI)	óvodaigazgató, óvodapedagógusok	gyermek, óvodapedagógus, szülő	- vizsgálat kérése-folyamatosan - felülvizsgálati névsor-2027.06.30.-ig - felülvizsgálati kérelem 2027.09.30.-ig
Pedagógiai jellemzések elkészítése	óvodaigazgató, óvodapedagógusok	gyermek, óvodapedagógus, szülő	szükség esetén
A tanköteles korú gyermekek létszámának és személyének megállapítása	óvodapedagógusok	gyermekek	január 10.
Fejlesztések megszervezése- gyógypedagógus, gyógytestnevelő, fejlesztő pedagógus, logopédus	óvodaigazgató	gyermekek, óvodapedagógusok, gyógypedagógus, gyógytestnevelő, fejlesztő pedagógus, logopédus	- szeptember eleje, - év közben felmerült változásokhoz igazodás- folyamatosan
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 tervezet 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, üzgyvíteli alkalmazott	a fenntartó rendelkezése szerint

Speciális ellátásban részesülő gyermekek fejlesztése

- **Gyógypedagógiai fejlesztést** idén 5 kisgyermek kap, akiket egyéni- és mikrocsoportos formában fejlesztenek- a fejlesztő szobában és a tornateremben.
- Pokornyiné Pintér Ildikó gyógypedagógus kognitív és motorikus képességek fejlesztése és logopédiai fejlesztés
- Óvári Andrea gyógypedagógus - motorikus képességek fejlesztése
- **Gyógytestnevelés- orvosi javaslat alapján-** hetente egyszer- a tornaszobában.
 - Antalné Szalczinger Andrea gyógytestnevelő
 - A fejlesztésre való orvosi javaslathoz az óvoda orvosa- Dr. Király Szilvia végzi- minden év májusában végzi a szűrésket
- **Fejlesztőpedagógus-** Pedagógiai Szakszolgálat Szakvéleménye és felmérés után 5 fejlesztésre szoruló kisgyermekkel foglalkozik - kettesével, hármassával.
- **Logopédiai** fejlesztésre- a szűrés eredményeként besorolt kisgyermeket a szülők viszik el a szülők a Pedagógiai Szakszolgálatba, vagy szerencsés esetben az óvodába jön a logopédus.

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, vagy a Sportcsarnokban, amin óvodánk is részt vesz. KVSE Labdarúgás szakosztály edzői járnak az óvodába minden héten egyszer- délután.

Határidő: folyamatos
Felelős: Tóthné Klausz Viktória

Bibliai történetek – foglalkozásra a jelentkezett kisgyermek járnak.

Pedagógiai terv

Éves kiemelt pedagógiai feladat

A 2026/2027-es nevelési év kiemelt intézményi feladata:

„Mozgásra fel!” Mozgásfejlesztés az óvodában”

A kiemelt nevelési feladat indoklása:

„Mozgásra fel!” Mozgásfejlesztés az óvodában

Az idegrendszeri funkciók és a szociális kompetenciák (szabálytudat, figyelemfókusz) megerősítése a mindennapos, célzott mozgásfejlesztés tükrében.

Indoklás: A fogadó általános iskolák visszajelzései alapján a gyermekek szabálykövetése és monotonitástűrése fejlesztésre szorul. Mivel a mozgás az értelmi és szociális fejlődés alapja, az intézményi struktúrában növeljük a mozgásos tevékenységek arányát és hatékonyságát.

A modern óvodapedagógia és a neurológia is egyértelműen alátámasztja, hogy a mozgás az idegrendszer érésének a motorja.

Így közvetlenül és hatékonyan fogjuk fejleszteni a tanítók által kritizált területeket is.

- **Szabálytudat** (a kérdőív értékelése szerint: 2,67): A mozgásos játékok (pl. fogócskák, váltóversenyek) merev szabályrendszerre épülnek. Ha a gyermek nem tartja be a szabályt, nem nyer a csapata. A mozgásos szabálykövetés sokkal élvezetesebb és kézzelfoghatóbb a gyermeknek, mint a verbális fegyelmezés.
- **Figyelem és koncentráció** (a kérdőív értékelése: 3,00): A nagymozgások, az egyensúlyi játékok és a keresztező mozgások (pl. jobb kézzel bal térd érintése) közvetlenül stimulálják a vestibuláris rendszert és a két agyfélteke közötti kapcsolatot. Ez az idegrendszeri alapja a fókuszált figyelemnek.
- **Feladattudat** (a kérdőív értékelése: 3,17): Egy akadálypálya teljesítése vagy egy mozgásos feladatsor (pl. „fuss el a fáig, ugorj hármat, gyere vissza”) pontosan modellezi az iskolai feladatvégzést: megértés, végrehajtás, befejezés.

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

„Mozgásra fel!” Mozgásfejlesztés az óvodában

1. **A mindennapos mozgás tartalommal való megtöltése:** Ne csak szabad udvari játék legyen, hanem az óvónők minden nap építsenek be 10-15 perc irányított, szabályokon alapuló mozgásos játékot (akár a csoportszobában is).
2. **„Mozgásos átvezetések” a tevékenységek között:** A szabad játékból a tízóraihoz vagy a foglalkozáshoz való átmenet ne fegyelmezéssel, hanem mozgásos szabállyal történjen (pl. „Csak az mehet kezét mosni, aki pókjárásban / egy lábon ugrálva eléri az ajtót!”).

3. **Belső tudásmegosztás:** Van egy óvodapedagógus a kollektívából, aki jártas a mozgásfejlesztésben (Alapozó mozgásfejlesztő és terapeuta képzettsége van), hogy tart egy gyakorlati bemutatót a többieknek arról, hogyan lehet a figyelmet mozgással fejleszteni. Van, aki gyermekjógát tart- ő is ötleteket ad a bemutatón.

- ✓ Információk, tapasztalatok, jó gyakorlatok megismerése olyan óvodában, ahol már régebb óta használják- a pedagógusokkal
- ✓ Mozdásfejlesztő programok megismerése, letöltése, kipróbálása az óvodapedagógus által
- ✓ A játékok megismertetése a gyermekekkel
- ✓ Egyéni-, mikrocsoportos- és csoportos fejlesztés
- ✓ Egymás jógyakorlatát bemutatva- tanuljunk egymástól a hospitálások (belső képzések) során

4. Feladatok, felelősök és határidők (ütemterv)

Feladat megnevezése	Felelős	Határidő	Ellenőrzési pontok
A kiemelt feladat beépítése az Éves Munkatervbe.	Óvodaigazgató	Augusztus 31.	Nevelőtestületi elfogadás
Szakmai nap: Mozdásfejlesztő módszertani ötlettár megosztása (belső képzés).	Kijelölt pedagógusok	Szeptember 25.	Jelenléti ív, módszertani segédlet átadása
Tervezés ellenőrzése: A kötelező mozgásos elemek meglétének vizsgálata a csoportnaplókban.	Igazgatóhelyettes	Minden hónap utolsó péntekje	Csoportnaplók ellenőrzési lapjának szignóázása
Hospitálás (Látogatás): Igazgatói ellenőrzés a mindennapos mozgás és az átvezetések megvalósulásáról.	Óvodaigazgató	Október – november Február- március	Hospitálási napló, egyéni reflexiók az óvónőkkel
Féléves felülvizsgálat: A szabálytudat és koncentráció változásának értékelése belső megfigyelés tapasztalatai	Nevelőtestület	Január 26.	Nevelőtestületi értekezlet
A felülvizsgálat eredményeinek tükrében a kiemelt nevelési feladat megvalósítása, szükség esetén módosítása	Nevelőtestület	Február 19.	Nevelőtestületi értekezlet

<i>Feladat / Terület</i>	<i>Eredményességi mutató (A meglévő indikátorok)</i>	<i>Hatékonyági mutató (Szervezettség, erőforrás)</i>
Tudatos mozgástervezés	A csoportnaplók 100%-ában nyomon követhető a mindennapi tervezés.	A pedagógusok a meglévő sablonokat használva, plusz adminisztrációs teher nélkül terveznek.
Gyermekek szociális fejlődése	A nagycsoportosok képesek feszültség nélkül kivárni a sorukat a játékban.	A konfliktuskezelésre fordított idő csökken, növelve a tiszta mozgásidőt.
Óvoda-iskola átmenet	A tanítói elégedettség szignifikánsan elmozdul a 2,67-es és 3,00-as szintről.	A mérési eredmények elemzése beépül a következő évi tervezésbe.

Ennek a fejlesztésnek az eredménye várhatóan hosszú távon értékelhető a partnerek által, mert csak a 2027-2028-as iskolai tanévben a félévi kérdőívek kiértékelésekor lesz visszajelzés. Az sem mondható reálisnak teljes mértékben, mert az akkor vizsgálandó gyermekek képességbeli és fejlődésbeli különbségei is hozhatnak változásokat az eredmények tekintetében, a mérés nem egységes minden iskolában, így nem is számszerűsíthető. Tehát csak szubjektív visszajelzésekkel tudunk kalkulálni.

További kiemelt feladataink:

- **„Örökös Állatbarát Óvoda”** cím megtartása- programok szervezése e szemléletben a **„Zöld csillag” Állatvédő és környezetvédő munkacsoport** munkaterve által, beszámoló elküldése- 2027.04.30.-ig.

<i>Feladat</i>	<i>Eredményességi mutató (Sikeresség)</i>	<i>Hatékonyági mutató (Szervezettség)</i>
Pályázati cím megtartása	A beszámoló határidőre (2027.04.30.) elfogadásra került.	A dokumentáció összeállítása az éves munkaterv ütemezése szerint történt.
Szemléletformáló programok	Minden óvodai csoport legalább 3 témába vágó programon részt vett.	A programok belső- és külső támogatásból és szülői önkéntességgel valósultak meg.
Munkacsoport tevékenysége	A munkatervben rögzített feladatok 100%-a teljesült.	A munkacsoport ülései a tervezett időkeretben, hatékonyan zajlottak le.

- ***Felzárkóztató és tehetséggondozó csoportok működtetése***

- ✚ Időpontja: Havonta egy foglalkozást tervezünk minden” csoportban”
- ✚ 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	Tóthné Klausz Viktória
	Tehetséggondozó csoport neve	-
2.	Bábcsoportok	Lovászné Vass Andrea
3.	Csillagkódotlók- Programozó csoport	Dudás Anna Klaudia
4.	Csillag-Mese-Kuckó	Gaal Mária Andrea
5.	Csillagos Matekoló	Fekete Bernadett
6.	Kiscsillag Joga	Kolonics Istvánné
7.	Zöld Csillag Klub- Állatvédő és Környezetvédő csoport	Udvardi Helga

<i>Feladat / Terület</i>	<i>Eredményességi mutató (Sikeresség)</i>	<i>Hatékonyági mutató (Szervezettség, erőforrás)</i>
Szakmai tervezés	Mind a 7 csoportvezető elkészítette az éves tervet a saját csoportjára.	Az éves tervek illeszkednek az óvoda Pedagógiai Programjához és helyi céljaihoz.
Gyermekek kiválasztása	A célcsoportba tartozó 4-6 évesek 100%-át azonosították és bevonták.	A kiválasztás csoportközi együttműködéssel, többlet-idővesztés nélkül zajlott.
Foglalkozások megvalósítása	A tervezetthez képest a havi foglalkozások legalább 90%-a megvalósult.	A csoportok létszáma optimális (5–10 fő), biztosítva az egyéni differenciálást.
Eszközellátottság	A foglalkozásokhoz szükséges eszközök az éves tervek szerint rendelkezésre állnak.	A beszerzések az intézményi költségvetésen belül, célzottan valósultak meg. Saját készítésű eszközöket is felhasználnak-az újrahasznosítás jegyében

• **Digitális képesség fejlesztése:**

A digitális világ gyors fejlődése az óvodásokat is érinti, akiknek a szintjükhöz igazított, időben korlátozott **okostábla-használat** segít a digitális kompetenciák fejlesztésében és az iskolai felkészülésben. Ez a modern eszköz a pedagógusok szakmai megújulását is támogatja, miközben nem szorítja ki a mindennapi személyes kontaktust és a valóságos eszközökkel való tapasztalatszerzést. A technológiai fejlődéshez szorosan kapcsolódik az adminisztrációt segítő **OviKRÉTA** rendszer kötelező használata is, amely hatékony informatikai háttérrel biztosít az intézmények és a fenntartók számára.

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.

- ✓ Gyermeknapló - 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.

<i>Feladat / Terület</i>	<i>Eredményességi mutató (Sikeresség)</i>	<i>Hatékonysági mutató (Szervezettség, erőforrás)</i>
Okostábla-használat	Az iskolába készülő gyermekek heti rendszerességgel, célzottan használják az eszközt.	A digitális foglalkozások nem szorítják ki a mozgást és a valóságos tapasztalatszerzést.
Módszertani megújulás	Az óvodapedagógusok magabiztosan építik be az okostáblát a tevékenységekbe.	A pedagógusok egymás közötti jó gyakorlatok megosztásával segítik az eszközhasználatot.
OviKRÉTA adminisztráció	A felvételi, mulasztási és csoportnaplók vezetése 100%-ban naprakész.	A digitális adminisztráció csökkenti a papíralapú, párhuzamos nyilvántartások idejét.
Gyermekek fejlődési naplóinak vezetése	Minden gyermek egyéni fejlődési története egy helyen, elektronikusan követhető.	Az adatok rögzítése és áttekintése gyorsabbá, rendszerezettebbé válik.
EESZT és orvosi igazolások	Az orvosi igazolások követése és rögzítése közvetlenül a felületen történik.	Minimálisra csökken a papíralapú igazolások gyűjtögetésére és ellenőrzésére fordított idő.

- *A szervezet szakmai színvonalának további erősítése:*

<i>Feladat / Terület</i>	<i>Eredményességi mutató (Sikeresség)</i>	<i>Hatékonysági mutató (Szervezettség, erőforrás)</i>
Belső tudásmegosztás	A nevelőtestület legalább 80%-a részt vesz a belső szakmai műhelymunkákon.	A hospitálások és bemutató foglalkozások a napi munkarend megzavarása nélkül valósulnak meg.
Szakmai megújulás	A továbbképzéseken tanult új módszerek beépülnek a csoportok éves tervezésébe.	Az egyéni önértékelések és a munkatársi reflexiók minimális adminisztrációval működnek.
Szervezeti kultúra	A belső elégedettségmérésben a szakmai támogatottság indexe pozitív irányba mozdul.	Az óvodapedagógusok közötti információáramlás gyorsabbá és közvetlenebbé válik.

- *Megfelelő szakmai együttműködés kialakítása és fenntartása a Gyermekotthon pedagógusaival és a nevelőkkel (indoklás: nevelésbe vett gyermekek is járnak hozzánk).*

<i>Feladat / Terület</i>	<i>Eredményességi mutató (Sikeresség)</i>	<i>Hatékonysági mutató (Szervezettség, erőforrás)</i>
Információáramlás és kapcsolattartás	Az óvoda és a nevelők között rendszeres, igény esetén havi szintű személyes vagy írásos	Az információk megosztása célzottan, a bürokratikus körök elkerülésével történik.

	egyeztetés valósul meg.	
Gondozásba vett gyermekek integrációja	A gyermekotthonból érkező gyermekek 100%-a egyéni szükségleteihez igazodó fejlesztésben részesül.	A fejlesztési tervek a nevelőkkel közös, az óvodai mindennapokba ágyazottan valósulnak meg.
Kríziskezelés és jelzőrendszer	A felmerülő magatartási vagy beilleszkedési nehézségeket azonnal, közös akcióterv alapján kezelik.	Az esetmegbeszélésekre és a közös döntésekre fordított idő lerövidül, a beavatkozás gyors és hatékony.

• ***Az intézményvezetés felelőssége:***

- a nevelőtestület felkészítése az Országos szakmai- pedagógiai ellenőrzésre-
Intézményi Tanfelügyeletre, tervezett időpontja: 2029.10.15.
- minősítésre való felkészítés- portfólióírás, a látogatás dokumentumai,
tevékenységek levezetése, védés- értékelési feladatok
- a szükséges **szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása.**

Határidő: aktualitásoknak megfelelően

Felelős: óvodapedagógusok, Dudás Anna Klaudia, óvodaigazgató

A kiemelt nevelési feladat teljesítését segítő tárgyi eszközök:

1. „Mozgásra fel!” Mozgásfejlesztés az óvodában- Eszközbeszerzés

- szivacs-készlet beszerzése
- jógamatracok beszerzése
- gyermekjoga- kártyák elkészítése- csoportonként

Határidő: folyamatos, az aktualitásnak megfelelően

Felelős: óvodaigazgató, pedagógusok

2. „Örökös Állatbarát Óvoda”

A munkacsoport éves tervének megvalósításához szükséges programok
megszervezése, eszközbeszerzés

Határidő: folyamatos, az aktualitásnak megfelelően

Felelős: óvodaigazgató, Udvardi Helga

3. Felzárkóztató és tehetséggondozó csoportok működtetése

A felzárkóztató és tehetséggondozó csoportok éves tervének megvalósításához
szükséges eszközök beszerzése- saját készítésű eszközök elkészítése

Határidő: folyamatos, az aktualitásnak megfelelően

Felelős: óvodaigazgató, pedagógusok

4. Digitális képesség fejlesztése:

A digitális okostábla használatához 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. Szükséges még stabil internet elérhetőség minden csoportban. 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. Kutatórális rendezvényeken való részvétel, múzeumpedagógiai foglalkozásokon való aktív részvétel, gyermekkönyvtár látogatások.

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 megbeszélte feladatok alapján munka délutánok szervezése.

Felelős: a Szülői Munkaszervezet koordinátora

Munkatársi értekezletek témái, időpontjai:

2026. Szeptember

- Évkezdés aktuális kérdései, feladatai
- Gyermekvédelmi terv elkészítése
- Munkarend kialakítása
- Intézményi önértékelés- Intézkedési tervének ismertetése, esetleges módosítása, elfogadtatása- az abban foglalt feladatok elvégzésének megkezdése
- Szülői értekezletek témáinak megbeszélése- ütemezése
- Pedagógiai programunk fő feladatainak áttekintése
- Munka- és tűzvédelmi oktatás megtartása, szertár visszarendezése- 1. Nevelés nélküli munkanap (09.25.)
- 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)
- 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: óvodapedagógusok, óvodaigazgató,
munka- és tűzvédelmi felelős

Október

- Zene világnapja- Zeneiskolai koncert (10.01.)
- Állatvédelmi hét megszervezése és lebonyolítása- adománygyűjtés a REX Állatvédő Egyesületnek (09.28.-10.02.)
- Gyaloglónap szervezési feladatai (10.01-31.)
- SZM Szülői értekezlet- online
- 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) (10.12,-16.)
- Egészség hét programjának összeállítása, megbeszélése

Felelősök: óvodapedagógusok, óvodaigazgató

November

- Szülői klubdélután- Előadás igényfelmérés alapján
- Mikulás várás, karácsonyi készülődés teendőinek megbeszélése, adventi időszak megszervezése
- Adventi ablaknyitogató – jelentkezés, díszítés, vendégvárás megszervezése
- Gyermekek fejlődésének nyomon követése-napló megbeszélése, az elmúlt év tapasztalatai alapján
- Egészség hét megszervezése, lebonyolítása
- Felkészülés a Czeglédi Gabriella Szavaló Találkozóra- gyermekek és versek kiválasztása- gyakorlás

Felelősök: óvodapedagógusok, óvodaigazgató

December

- Adventi ablaknyitogató- vendégváró lebonyolítása
- Mikulás (12.04.)
- Czeglédi Gabriella Szavaló Találkozón való részvétel
- „Karácsonyi kreatív készülődés” megszervezése (12.10.)
- Adventi kirándulás- 2. Nevelés nélküli munkanap (12.12)
- Karácsonyi ünnepély lebonyolítása (12. 17.)

Felelősök: óvodapedagógusok, óvodaigazgató

2027. 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 megtervezése
- Gyerekhét, Családi nap megtervezése, témaválasztás
- Ovi-farsang- Farsang lebonyolítása (01.28.)
- Éves szabadságolási terv elkészítése

Felelősök: óvodapedagógusok, óvodaigazgató

Február:

- Maci-hét (02.01-05.)
- Gyerekhét, Családi nap szervezésének megkezdése
- Téltemető a szülőkkel közösen – kézműveskedés, felvonulás, fánkozás (02.18.)
- Szülők tájékoztatása a nyári zárás időpontjáról
- Aktualitások megbeszélése
- Csoport kirándulásokkal kapcsolatos elképzelések megbeszélése
- Nevelés nélküli munkanap (02.19.)- Tantestületi és nevelőtestületi értekezlet

Felelősök: óvodapedagógusok, óvodaigazgató

Március:

- Nemzeti ünnepünk- Március 15. – megemlékezés csoportszinten, részvétel a városi ünnepségen (03.12.)
- Vizes hét- a Víz világnapjához kapcsolódó témahét előkészítése és lebonyolítása (03.16-19.)
- Csoport-kirándulásokkal kapcsolatos elképzelések ismertetése
- Érzékenyítő hét- fogyatékkal élők életének megismerése- szervezés, lebonyolítás
- Húsvét hete az óvodában (03.22-25.)

Felelős: óvodapedagógusok, óvodaigazgató

Április:

- Anyák napi készülődés
- Nyári szabadságolási terv elkészítése
- Ovi-váró lebonyolítása (04.08.)
- Nevelés nélküli munkanap (04.16.)
- „Földünk” témahét a Föld napjához kapcsolódva- programok egyeztetése és lebonyolítása. (04.19- 23.)
- Óvodai beíratás
- „Anyák-napi kreatív délután a nagymamákkal” programjának megbeszélése, lebonyolítása (04.29.)

Felelősök: óvodapedagógusok, óvodaigazgató

Május:

- Anyák napi ünnepségek

- Madarak és fák napi témahét feldolgozás megbeszélése, előkészítése, lebonyolítása Madársuli látogatása az óvodánkba (05.10-14.)
- Búcsúztató megszervezése, előkészítése
- Nyári élet megszervezése, óvónők, dajkák beosztása, szabadságok tervezése, ütemezése
- Gyermekhét programjainak megszervezése (05.24-28.)
- Csoport kirándulások megszervezése
- Családi nap megbeszélése, megszervezése
- Apák napi készülődés

Felelősök: óvodapedagógusok, óvodaigazgató

Június:

- Apák napi ünnepségek- programok (06.10.)
- Erdei tábor megszervezése és lebonyolítása
- Búcsúztatók levezetése
- Nevelő-fejlesztő munkánk tapasztalatai, megvalósult feladatok, elért célok értékelése
- Év végi értekezlet, év végi beszámoló leadása
- Fogadóórák ütemezése, megtartása
- Csoportnaplók, Gyermekfejlődését nyomon követő naplók ellenőrzése
- Nevelés nélküli munkanap- Tantestületi kirándulás (06.11.)
- Új beiratkozók 1. Szülői értekezlete (06.15.)
- Családi nap lebonyolítása (06.17.)

Felelős: óvodapedagógusok, óvodaigazgató

Július- augusztus:

- Csoportnaplók, Gyermekfejlődését nyomon követő naplók lezárása
- Gyermekvédelmi beszámoló elkészítése
- Beszámoló ismertetése, elfogadtatása, leadása a fenntartónak
- Következő nevelési év Munkatervének ismertetése, elfogadtatása, leadása a fenntartónak

Felelős: óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős, 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.
- „Muslica Ica mustot készít”- Bogárháton- interaktív előadás (09.18.)
- „Hangszersimogató”- Páros piros interaktív hangszerbemutatója (09.28.)
- Kata mesketéje- Föld napja interaktív mese (áprilisban)
- Az évközben kínálkozó kulturális és sport lehetőségeket kihasználjuk- pl. időszakos kiállításokat, előadásokat is megtekintenek a gyermekeink.
- Kirándulások Rüdiget tónál, Kórház tónál, 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 januárban- 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, hazavitel, 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.

Januári- 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

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

Célmeghatározások intézményi minőségirányítási programunk és pedagógiai programunk tükrében

- Mérés-értékelési rendszer kialakítása, működtetése (programbeválas, 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
Gyermekvédelmi felelős	Gaál Mária Andrea
Raktárfelelős	óvodapedagógusok, Samu- Lehoczky Zsuzsanna
Pályázatfigyelő	Lovászné Vass Andrea, Kolonics Istvánné, Samu- Lehoczky Zsuzsanna
Központi faliújság-felelős	Samu- Lehoczky Zsuzsanna
Tűzvédelmi felelős, tűzriadó	Samu- Lehoczky Zsuzsanna
Könyv-, folyóirat-terjesztő	Kolonics Istvánné
Munkavédelmi felelős	Samu- Lehoczky Zsuzsanna
Értekezletfelelős	Lovászné Vass Andrea
A fényképezés szervezéséért felelős	Gaál Mária Andrea, Tóthné Klausz Viktória
Családi nap-felelős	óvodapedagógusok, Lovászné Vass Andrea
Honlapfelelős	Lovászné Vass Andrea
Adventi ablaknyitogató- felelős	Fekete Bernadett, Kolonics Istvánné
Gyermekvédelmi felelős	Gaál Mária Andrea
Gyermekbalesetek, elsősegélynyújtás	Lovászné Vass Andrea, Samu- Lehoczky Zsuzsanna, Gaál Mária Andrea
Leltárbizottság	Kolonics Istvánné, Samu- Lehoczky Zsuzsanna, Udvardi Helga
Selejtezőbizottság	Kolonics Istvánné, Samu- Lehoczky Zsuzsanna
Bozsik program	Tóthné Klausz Viktória
Óvodakert felelős	Fekete Bernadett
ZOO Ovi-program felelős	Udvardi Helga
Érzékenyítés	Udvardi Helga

Feladat	Felelős, koordinátor
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 (10.01-31) ▪ Állatok világnapja (09.28-10.02)- Állatvédelmi hét ▪ Szegénység elleni küzdelem világnapja (10.17.) ▪ - Adománygyűjtő hét (10.12-16.) ▪ Márton nap (11.11.)

Tél	
Téli dekoráció- Katica csoport	
	A jeles nap megnevezése ▪ Adventi ablaknyitogató (lefoglalt időpontban) ▪ Mikulás (12.04.) ▪ Adventi kreatív készülődés (12.10.) ▪ Karácsony (12.17.) ▪ Farsang (01.28.) ▪ Téltemető (02.18.)

Tavaszi	
Tavaszi dekoráció- Virág csoport	
	A jeles nap megnevezése ▪ Március 15. (03.12.) ▪ Víz Világnapja (03.22.)- Víz hete (03.16-19.) ▪ Húsvét (04.03-06.)- Húsvét hete (03.22-25.) ▪ Föld Világnapja (04.22.)- Föld hete (04.19-23) ▪ Anyák napja (05.02.) ▪ Madarak, Fák Napja (05.10.)-hete (05.10-14.)

	Nyár
	Nyári dekoráció- Közös
	A jeles nap megnevezése ▪ Erdei Óvoda Napok ▪ Búcsúztató ▪ Apák napja (06.10.) ▪ Családi Nap (06.17.)

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

Pillanatnyilag nincs továbbképzési kötelezettsége senkinek. Az adódó képzési lehetőségeket figyelemmel kíséri mindenki és érdeklődésük szerint jelentkeznek rá.

Előfizettünk az Ovipraxis Akadémiára, ami lehetőséget ad minden munkakörben a fejlődésre- képzéseik által nyújtanak gyakorlati segítséget. Ezt a lehetőséget igyekszünk mindenképpen kihasználni.

Igazgatók, igazgatóhelyettesnek: Azonnali segítség a döntésekhez, ellenőrzésekhez és felelősségi kérdésekhez.

Óvodapedagógusoknak: A nevelési módszertan, a dokumentáció és a szülőkkel való kapcsolattartás napi gyakorlatához.

Gazdasági és adminisztratív területi munkatársnak: A gazdasági vezető és az titkár pénzügyi, iratkezelési és nyilvántartási feladatainak helyes kezeléséhez.

NOKS dolgozóknak (pedagógiai asszisztens, dajka, egyéb nevelést segítő munkatársak):

A nevelést segítő, gondozási és működési feladatok mindennapi ellátásához

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

<i>Feladat / Terület</i>	<i>Eredményességi mutató (Sikeresség)</i>	<i>Hatékonysági mutató (Szervezettség, erőforrás)</i>
Módszertani megújulás	A tanult új eljárások (pl. digitális, mozgásos) beépülnek a csoportnaplókba.	A megszerzett ismeretek közvetlenül csökkentik a mindennapi módszertani elakadások számát.
Belső tudásmegosztás	A képzett kolléga a nevelési évben legalább 1 belső szakmai bemutatót tart.	A kollégák egymástól tanulnak, így nem szükséges mindenkit külső, fizetős képzésre küldeni.

Az intézmény ellenőrzési terve

– Pedagógusok teljesítmény értékelése-

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény módosítása

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 25. alcíme a következő 163/A. §-sal egészül ki:

„163/A. § [Átmeneti rendelkezés a teljesítményértékelés szabályainak alkalmazásához]

A 2025/2026. tanév, óvoda esetében az ugyanezen időszakra eső nevelési év során a 98. § (3) bekezdése szerinti teljesítményértékelést a munkáltató nem folytatja le.”

A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet hatályon kívül helyezése- 2.§ Hatályát veszti a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet.

A további törvényi szabályozásokat követve szükség esetén igazodunk hozzá e téren, addig 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.

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 kinyomtatathatók.*

Csoportnapló:

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

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

Felelős: óvodapedagógusok, óvodaigazgató

A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációk (fejlődésnapló, fejlesztési terv):

- Szempont (pl. napló kitöltése, folyamatos, naprakész, az előírásnak megfelelő vezetése, mérés-értékelés eredményeinek figyelembevétele, felzárkóztatás, tehetséggondozás stb.) az OviKRÉTA felületén

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

Felelős: óvodapedagógusok, óvodaigazgató

A beszámoló készítésének rendje

Mindenkinek hozzá kell járulnia az év végi beszámoló értékeléséhez. Az óvodaigazgatónak kell leadni az elkészült beszámolót, 2027. június 10-ig. A vezető feladata ezek alapján megírni az éves beszámolót, melyet a nevelőtestülettel el kell fogadtatni és továbbítani kell a fenntartó felé 2027.08.31-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.

<i>Feladat / Terület</i>	<i>Eredményességi mutató (Sikeresség és jogszabályi megfelelés)</i>	<i>Hatékonyági mutató (Szervezettség, módszer és erőforrás)</i>
Intézményi belső ellenőrzés (SZMSZ szerint)	A délelőtti és délutáni nevelőmunka, a tisztaság és a tanügy-igazgatás ellenőrzése zökkenőmentesen megvalósult.	A javítandó területet mutató esetekben az ismételt ellenőrzések 100%-ban lezajlottak a hiba elhárításáig.
Pedagógusok teljesítményértékelése	Az intézmény rugalmasan követte a jogszabályi változást: a BM rendelet alapján a TÉR értékelést felfüggesztette.	A kieső értékelési időszak alatt a szakmai kontrollt a belső SZMSZ-ellenőrzések hatékonyan fenntartották.
Felvételi és mulasztási napló	A naplók vezetése a megadott 6 kéthavi határidőre (okt. 31., dec. 20., febr. 28., ápr. 30., jún. 30., aug. 31.) naprakész és szabályos.	A Jelenléti ívek OviKRÉTA-ból nincsenek kinyomtatva, így ez plusz adminisztrációs veszteség nélkül történik.
Csoportnapló (OviKRÉTA)	A naplók a 3 havi határidőre (nov. 30., febr. 28., máj. 31., aug. 31.) igazolják a szakmaiságot, a differenciálást és a minőségi reflexiót.	Az OviKRÉTA felületének használata gyorsítja a vezetőségi ellenőrzést, a tervek koherenciája közvetlenül átlátható.
Fejlődésnapló és	A mérés-értékelés, felzárkóztatás és	Az elektronikus vezetés révén a

fejlesztési terv	tehetséggondozás adatai félévente (jan. 31., aug. 31.) rögzítésre kerültek az OviKRETA-ban.	gyermek egyéni anamnézise és fejlődési íve egy helyen, azonnal elemezhető.
Év végi beszámoló készítése	A pedagógusok beszámolója 2027.06.10-ig, az intézményi beszámoló a fenntartó felé pedig 2027.08.31-ig elfogadásra és leadásra került.	A nevelőtestület 100%-os bevonódása az értékelésbe biztosítja az objektív és reális intézményi önreflexiót.
Technikai dolgozók ellenőrzése	A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők ellenőrzési megállapításai az ellenőrzési lapon rögzítésre kerültek.	Az írásos rögzítés azonnali visszacsatolást biztosít, garantálva az óvoda folyamatos, tiszta és biztonságos működését.

Tanfelügyelet

Az Oktatási Hivatal **Intézményi szakmai ellenőrzés**re jelölte ki a Komáromi Csillag Óvodát, melynem tervezett időpontja: 2026.10.15.

Az intézmény tanfelügyeletének területei

Az intézmény értékelése során a szakértők az alábbi területekről származó adatokat és tapasztalatokat használják fel:

1. Pedagógiai folyamatok
2. Személyiség- és közösségfejlesztés
3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
5. Az intézmény külső kapcsolatai
6. A pedagógiai működés feltételei
7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak

Ezzel kapcsolatos teendők tervezése:

1. Intézményi alapidokumentumok áttekintése, szükség esetén módosítása- a törvényi szabályozók figyelembevételével
 - 1.1 Pedagógiai Program
 - 1.2 Szervezeti és működési szabályzat
 - 1.3 2025/2026 évi és a 2026/2027. évi Munkaterv
 - 1.4 A 2024/2025 évi és a 2025/2026. évi Beszámoló
 - 1.5 Vezetői pályázat
 - 1.6 Intézményi Önértékelés dokumentumai
 - 2025-2030 Intézményi önértékelési terv
 - Intézményi önértékelés (2025) dokumentumai
 - Intézkedési terv
2. A kötelező dokumentumok közzététele a KIR felületén
3. A Komáromi Csillag Óvoda honlapjának frissítése- csillagovi.hu
4. Pedagógusok kijelölése- az ellenőrzés interjúalanyainak
5. Szülők felkérése-az ellenőrzés interjúalanyainak
6. Vezetői felkészülés az ellenőrzés interjújára

Feladat / Teendő

Eredményességi mutató (Sikeresség)

Hatékonyági mutató
(Szervezettség, erőforrás)

1. Alapdokumentumok áttekintése	Minden felsorolt dokumentum (PP, SZMSZ, munkaterv, beszámoló, önértékelés) jogszabálykövető és naprakész.	Az áttekintés belső munkamegosztással, a nevelőtestület bevonásával, túlterhelés nélkül zajlik.
2. KIR felület közzétételek	A jogszabályban előírt kötelező dokumentumok 100%-a feltöltésre került a KIR-be.	A feltöltés a belső határidő előtt lezárul, elkerülve a technikai torlódást.
3. Honlapfrissítés (csillagovi.hu)	A nyilvános dokumentumok a szülők és szakértők számára könnyen elérhetők a honlapon.	A frissítés strukturált, az elavult információk archiválása gyorsan megtörténik.
4. Interjúalanyok kijelölése	A pedagógusok és szülők (4. és 5. pont) felkérése és felkészítése megtörtént.	Az érintettek pontosan ismerik a látogatás menetét, az interjúk légköre támogató.
6. Vezetői felkészülés	A vezetői prezentáció és az interjúvázlat lefedi a 7 kötelező tanfelügyeleti területet .	A vezetői önreflexió tényadatokon és a korábbi önértékelési terv eredményein alapul.

Felkészülési ütemterv a látogatásig:

2026. augusztus 20–31.

- **Dokumentumok:** A 2025/2026-os beszámoló véglegesítése, elfogadása. A 2026/2027-es munkatervbe a fenti mutatói táblázatok beillesztése.
- **KIR és Honlap:** Az eddigi dokumentumok feltöltése a KIR-be és a **csillagovi.hu**-ra.

2026. szeptember 1–15.

- **Interjúk:** A 3-3 pedagógus és a szülői képviselők hivatalos felkérése, az időpontok egyeztetése.
- **Önértékelés:** A 2025-ös önértékelésből fakadó Intézkedési terv eredményeinek összegyűjtése- az Intézkedési terv megvalósításának dokumentumai, eredményei.

2026. szeptember 15. – október 5.

- **Vezetői prezentáció:** A vezetői pályázat és az óvoda eredményeinek összegzése a 7 terület alapján (max. 15-20 perces bemutató anyag elkészítése).
- **Infrastruktúra:** A technikai dolgozók felkészítése a fokozott tisztasági ellenőrzésre.

2026. október 5–14.

- **Főpróba:** Rövid egyeztetés a felkért kollégákkal az interjúk menetéről.
- **Fogadás:** A szakértői szoba, a dokumentumok fizikai vagy digitális mappába rendezése a gyors átadhatóságért.

Az intézményi feladatok eredményességi és hatékonysági mérőrendszerének alkalmazása:

Intézményünk a nevelési év tervezése során kiemelt hangsúlyt fektet a pedagógiai és operatív folyamatok tudatos nyomon követésére és objektív értékelésére. A hatályos tanfelügyeleti kézikönyv elvárásaival összhangban az egyes fejezetben rögzített kiemelt feladatokhoz, belső ellenőrzésekhez és továbbképzésekhez konkrét mutatókat (indikátorokat) rendeltünk.

A mutatók meghatározásakor kettős kritériumrendszert alkalmazunk:

1. **Eredményességi mutatók:** Azt méri, hogy a kitűzött pedagógiai és szervezeti céljaink a nevelési év végére milyen mértékben valósultak meg (teljesülés igazolása).

2. **Hatékonysági mutatók:** Azt mutatják meg, hogy a célok elérése milyen szervezeti keretek között, az erőforrások (idő, humánkapacitás, pénzügyi források) optimális és racionális felhasználásával történt-e meg.

A rögzített mutatók értékelése a nevelési év végén, az intézményi önértékelési folyamatok és az éves beszámoló elkészítése során történik meg, biztosítva ezzel a tervezés, megvalósítás, ellenőrzés és korrekció (PDCA-ciklus) intézményi megvalósulását.

Komárom, 2026. augusztus 04.

.....
óvodaigazgató

Záradék

Intézmény OM - azonosítója: 031 686	Készítette: Komáromi Csillag Óvoda óvodaigazgatója aláírás, pecsét
Készült: 2 példányban	
Iktatószám: BE/2/2026	

1. A nevelőtestület a Munkatervet megismerte, megvitatta és a 2026. 08.04.-én megtartott nevelőtestületi értekezleten a 2/2026. (VIII.04) számú határozatával ELFOGADTA.

	<i>NÉV</i>	<i>ALÁÍRÁS</i>
1.	Dudás Anna Klaudia	
2.	Fekete Bernadett	
3.	Gaál Mária Andrea	
4.	Kolonics Istvánné	
5.	Udvardi Helga	
6.	Tóthné Klausz Viktória	

2. Az Alkalmazotti Közösség képviselőtében: Az óvoda alkalmazotti közössége a Munkatervet megismerte, és a 2026.08.04.-én megtartott értekezleten VÉLEMÉNYEZTE.

Dátum: Komárom, 2026.08.04.

.....
alkalmazotti közösség képviselője

3. A Szülői Szervezet (SZM/SZMK) képviselőjében: A Szülői Szervezet a Munkatervet megismerte, és a jogszabályban biztosított VÉLEMÉNYEZÉSI JOGÁVAL élt, a Munkatervben foglaltakkal egyetért.

Dátum: Komárom, 2026.08.14.

.....
szülői szervezet elnöke

4. Intézményvezetői jóváhagyó és elrendelő záradék

A nevelőtestület elfogadása, valamint a Szülői Szervezet véleményezése alapján a Komáromi Csillag Óvoda a 2026/2027. nevelési évre vonatkozó Pedagógiai és Működési Munkatervét jóváhagyom és elrendelem annak végrehajtását.

Kijelentem, hogy a munkaterv végrehajtása a fenntartó részéről többletköltség biztosítását nem igényli, erről a fenntartó felé a külön nyilatkozat benyújtásra került. A munkaterv a nemzeti köznevelésről szóló törvény rendelkezései alapján a nevelőtestület elfogadásával és a jelen intézményvezetői jóváhagyással **érvényes és hatályos**.

A munkaterv érvényességi ideje: **2026. szeptember 1. – 2027. augusztus 31.**

Kelt: Komárom, 2026. 08.14.

PH.

.....
Lovászné Vass Andrea
óvodaigazgató