

# Dorogi Zrínyi Ilona Óvoda

2510 Dorog, Hősök tere 2.

OM: 202010



## ÉVES MUNKATERV 2024-2025



Készítette:

Szezechné Daróczi Anikó  
igazgató

## Tartalomjegyzék

A 2024/2025 nevelési év munkatervét megalapozó alapvető, hatályos külső jogszabályok .....	3
<b>Figyelembe vett belső szabályozók, dokumentumok, eredmények, feltételrendszer .....</b>	<b>4</b>
<b>1. AZ INTÉZMÉNY ADATAI .....</b>	<b>5</b>
<b>2. GYERMEKKEL KAPCSOLATOS ADATOK.....</b>	<b>5</b>
2.1. FÉRŐHELY, BEÍRT LÉTSZÁM, FELTÖLTÖTTSG .....	5
2.2. BEIRATKOZÓK KÖRZET ÉS KORCSOPORT SZERINTI MEGOSZLÁSA.....	5
2.3. AZ ÓVODAI CSOPORTOK SZÁMA, CSOPORTSZERVEZÉS, CSOPORTONKÉNTI LÉTSZÁMOK .....	6
2.4. ÓVODAI ÉTKEZTETÉSBEN RÉSZTVEVŐK .....	6
2.5. KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ GYERMEKEK .....	6
2.6. TANKÖTELES GYERMEKEK .....	8
2.7. EGYÉB FOGLALKOZÁSOK, SZOLGÁLTATÁSOK .....	8
<b>3. ERŐFORRÁSOK .....</b>	<b>9</b>
3.1. SZEMÉLYI FELTÉTELEK .....	9
3.2. TÁRGYI FELTÉTELEK .....	10
3.3. ANYAGI ERŐFORRÁSOK.....	11
<b>4. FEJLESZTÉSI TERV .....</b>	<b>12</b>
4.1. A 2024/2025 NEVELÉSI ÉV KIEMELT FEJLESZTÉSI CÉLJAI ÉS FELADATAI.....	12
<b>5. PEDAGÓGIAI TERV .....</b>	<b>18</b>
5.1. TEVÉKENYSÉGGONDOZÓ RENDSZER ÉVES CÉLJAI, FELADATAI .....	18
5.2. SZAKMAI-PEDAGÓGIAI MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES CÉLJAI, FELADATAI .....	19
5.3. PEDAGÓGIAI CÉLOK, FELADATOK.....	19
5.4. CSALÁD, BÖLCSŐDE-ÓVODA ÁTMENET, BEFOGADÁS, BESZOKTATÁS .....	22
5.4. BELSŐ SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK.....	23
5.5. GYERMEKVÉDELEM .....	24
5.6. ÓVODA- ISKOLA ÁTMENET.....	25
<b>6. ÓVÓ, VÉDŐ INTÉZKEDÉSEK .....</b>	<b>26</b>
6.1. BIZTONSÁG, BALESETVÉDELEM.....	26
6.2. SZŰRŐVIZSGÁLATOK .....	26
<b>7. MŰKÖDÉSI TERV .....</b>	<b>28</b>
7.1. A 2024/2025 NEVELÉSI ÉV MŰKÖDÉSI RENDJE .....	28
7.2. BEISKOLÁZÁS.....	34
7.3. ÓVODAI FELVÉTEL .....	34
7.4. MUNKAREND .....	34

<b>8. MÉRÉS-ÉRTÉKELÉS, PEDAGÓGUS TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELÉS, MINŐSÉGFEJLESZTÉS.....</b>	<b>35</b>
8.1. BELSŐ ÉVES INTÉZMÉNYI TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS .....	35
8.2. KÜLSŐ STANDARDOK SZERINTI INTÉZMÉNYI ÉRTÉKELÉS, MINŐSÍTÉS .....	35
8.3. ÉVES PEDAGÓGUS TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS.....	35
<b>9. ELLENŐRZÉSI TERV .....</b>	<b>36</b>
<b>10. KAPCSOLATTARTÁS .....</b>	<b>37</b>
10.1. BELSŐ KAPCSOLATTARTÁS .....	37
10.2. A KÜLSŐ KAPCSOLATRENDSZER MŰKÖDTETÉSE .....	38
<b>11. PR TEVÉKENYSÉG .....</b>	<b>40</b>
<b>Mellékletek .....</b>	<b>42</b>

## A 2024/2025 nevelési év munkatervét megalapozó alapvető, hatályos külső jogszabályok

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt)
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (Púévtv)
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról (hatályos 2024. 01. 01- től)
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról /Gyvtv/
- 363/2012 (XII.17.) Korm. rendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról
- 277/1997.(XII.22.) Korm. rendelet
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről



## Figyelembe vett belső szabályozók, dokumentumok, eredmények, feltételrendszer

- SZMSZ (2024.)
- Házi rend
- Ép - kéz - láb mozgásharmónia alapozó, helyi egészségnevelő óvodai pedagógiai program (HOPP)
- 2022. évi óvodavezetői pályázat
- Gyermekközösség összetétele, szociokulturális háttere, emberi, tárgyi, anyagi erőforrások
- 5 éves Továbbképzési Program
- Éves beiskolázási terv
- A 2023/2024 évi vezetői ellenőrzések tapasztalatai
- A 2023/20234 évi éves intézményi teljesítményértékelés eredményei, fejlesztési célok
- 2023/2024 évi vezetői beszámoló
- Fenntartói elvárások

## 1. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

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

Az intézmény alapításának dátuma: 2014. július 15.

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

Az óvoda elérhetőségei:

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

Férőhelyeinek száma: 75 fő

Csoportok száma: 3

## 2. GYERMEKKEL KAPCSOLATOS ADATOK

### 2.1. FÉRŐHELY, BEÍRT LÉTSZÁM, FELTÖLTÖTTSÉG

Óvodai férőhely	Óvodában maradt	Felvételt nyert	Beírt létszám	Feltöltöttség/%
75	50	19	69	93

### 2.2. BEIRATKOZÓK KÖRZET ÉS KORCSOPORT SZERINTI MEGOSZLÁSA

Körzetes	Körzeten kívüli	Vidéki	Kiscsoportos korú 3-4 éves	Tanköteles korú 5-6 éves
12	1	6	18	1
19			19	

2.3. AZ ÓVODAI CSOPORTOK SZÁMA, CSOPORTSZERVEZÉS, CSOPORTONKÉNTI LÉTSZÁMOK

Csoport neve	Csoport szervezése	Óvodapedagógusok/ Noks alkalmazottak	Csoport létszáma
Süni	Homogén kiscsoport	Wágner Judit, Kósa Edina, Ambrus Lilla	20
Kutyus	középső-nagy heterogén csoport	Kiss-Baranyai Magdolna, Pados Erika, Molnár Jánosné, Vargáné Juhász Ágnes	24
Maci	középső-nagy heterogén csoport	Herman Helén, Hágelmayer Hedvig, Dallos Ákosné	25
<b>Összesen</b>			<b>69</b>

2.4. ÓVODAI ÉTKEZTETÉSBEN RÉSZTVEVŐK

Csoport	Összes étkező	Ebből/ fő		
		Teljes árat fizet	Ingyen étkezik	Ingyenesből speciális étkező
Süni kiscsoport	20	1	19	0
Kutyus vegyes csoport	24	1	23	2
Maci nagycsoport	25	1	24	0
	<b>69</b>	<b>3</b>	<b>66</b>	<b>2</b>

2.5. KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ GYERMEKEK

2. 4. 1. Különleges gondoskodást igénylő gyermekek

Sajátos nevelési igényű gyermekek /SNI/ Szakértői bizottság által kiállított szakvéleménnyel rendelkezik	Beilleszkedési, tanulási és magatartási zavarral küzdő gyermekek /BTMN/ Pedagógiai szakszolgálat által kiállított szakvéleménnyel rendelkezik	Tehetséges gyermekek
0	6	15



## 2. 4. 2. Hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek

Hátrányos helyzetű	Halmazottan hátrányos h	Veszélyeztetett	*Potenciálisan hátrányos helyzetű
1	0	0	9

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

## 2. 4. 3. Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátása

Ellátási terület	Felzárkóztatás/fő				Tehetséggondozás
Az ellátást végzi	<i>Pedagógiai Szakszolgálat</i>	<i>Pedagógiai Szakszolgálat</i>	<i>Utazó gyógypedagógus</i>	<i>Óvodapedagógus</i>	<i>Kiss- Baranyai Magdolna/ Wágner Judit</i>
Foglalkozás megnevezése	Logopédia	BTMN gyermekek fejlesztése	SNI Habilitációs, rehabilitációs órák	Mezítlábas, tartásjavító mozgás	Mórika gyermeknéptánc Művészetterápia
Résztevők létszáma	várhatóan 15 fő	6	0	69	20 fő 9 fő

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

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

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

Októbertől a tehetséges gyermekek számára alapfeladatba épített foglalkozást a nagycsoportosok számára tartunk néptánc és művészetterápia területen.

## 2.6. TANKÖTELES GYERMEKEK

<b>Tankötelesek</b>	
2024. augusztus 31-éig a 6. életévüket betöltő, vagy ennél idősebb gyermekek	
<b>Összesen</b>	<b>ebből SNI vagy/és BTMN</b>
<b>25</b>	<b>0/4</b>

Minden óvodásnak, aki a 6. életévét 08.31-ig betölti, tárgyév szeptember 01-én kezdi meg az iskolát. Kivételt képeznek azok az SNI és BTMN gyermekek, akik érvényes szakértői véleménnyel rendelkeznek. A szülőnek lehetősége van alátámasztott kérelmet benyújtani az Oktatási Hivatalhoz, várhatóan 2025. 01.18-ig, amennyiben szeretné, hogy gyermeke további egy nevelési év óvodai ellátásban részesüljön.

## 2.7. EGYÉB FOGLALKOZÁSOK, SZOLGÁLTATÁSOK

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

<b>Alapfeladatba épített térítésmentes szolgáltatás/fő</b>			<b>Alapfeladaton túli, szülői igényre szervezett szolgáltatás/fő</b>			
<i>Sóterápia</i>	<i>Aprótalpak gyermek néptánc</i>	<i>Művészet terápia</i>	<i>Óvodában</i>		<i>Külső helyszínen</i>	
			<i>Katolikus hittan</i>	<i>Szülő-gyermek hangtál joga</i>	<i>Ovi- foci Zrínyi Iskola</i>	<i>Térítéses kirándulások, programok</i>
<b>69</b>	<b>20</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>15</b>	<b>Szülői döntés szerint</b>

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

Szülői igényre az óvodában katolikus hittan, gyermekjoga foglalkozás lehetőségét biztosítjuk 5 éves kortól heti egy-egy alkalommal (szerda, péntek).

A külső helyszínen és külső szakember által tartott foglalkozáson való részvétel a szülő döntése és felelőssége, melyet nyilatkozatával igazol. Az előző nevelési évtől a Bocsik program keretein belül a Zrínyi iskolában szervezett Ovi-focira jelentkezhetnek gyermekeink 5 éves kortól.

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



### 3. ERŐFORRÁSOK

#### 3.1. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

##### 3.1.1. Köznevelési foglalkoztatottak és közalkalmazottak létszáma

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

Jelenleg két határozatlan jogviszonnyal rendelkező, tartósan távol levő óvodapedagógusunk van. Egyikük helyettesítésére öregségi nyugdíj melletti foglalkoztatott óvodapedagógust alkalmazunk 2024. 12.31-ig tartó határozott idejű szerződéssel. 2025.01.01-től GYED-ről visszatérő kolléganő váltja őt.

A másik óvodapedagógus helyettesítésére határozott idejű két évre szóló jogviszonnyal, pályakezdő gyakornok óvodapedagógust foglalkoztatunk.

##### 3.1.2. Óvodapedagógus beosztások, további képzettségek, pedagógus fokozat

Név	Mebízás	További képzettségek		Pedagógus fokozat
		<i>Szakirányú továbbképzési sz.</i>	<i>Szakvizsga</i>	
Szezechné Daróczi Anikó	Igazgató	Logopédiai szak óvodapedagógus	Közoktatási vezető	Pedagógus II
Kiss-Baranyai Magdolna	Igazgató helyettes		Közoktatási vezető	Pedagógus II
Hagelmayer Hedvig 2024.09.01-2024.12.31	-	Drámapedagógia		Pedagógus II
Molnárné Locskai Bettina 2025.01.01-től	-	-	-	Pedagógus I
Herman Helén	-	-	-	Pedagógus I
Wágner Judit	Munkaközösség vezető	Művészetterápia	-	Pedagógus I
Pados Erika	-	-	-	Gyakornok/2025.01.01-től Pedagógus I
Kósa Edina	-	-	-	Gyakornok

### 3.1.3. Külső munkáltató által biztosított létszám kisegítő munkakörökben

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

## 3.2. TÁRGYI FELTÉTELEK

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

### 3.2.1. Épület

#### **A helyiségek állagának hiányosságai**

- Mosdóhelyiségek kötelező fertőtlenítő éves festésének igénye.
- A csoportszobai, irodai ajtók mázolásának igénye.
- Tornaszoba rosszul záródó fém ablakainak, alagsori szertárak, mosókonyha fém ajtóinak cseréje.
- Az óvoda homlokzatát behálózó növényzet veszélyezteti az épület állagát, nehezíti a vízelvezetést.

### 3.2.2. Udvar

#### **Az udvar hiányosságai**

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

### 3.2.3. Eszközök és felszerelések

- A Maci csoport fektetőit korszerűbb, műanyag ágyakra szükséges cserélni.
- A raktárak tárolószekrényei, polcai nem korszerűek.
- A számítástechnikai eszközpark nem elégíti ki a megnövekedett, jogszabály által kötelezően előírt, digitális feladatok ellátását.



### 3.3. ANYAGI ERŐFORRÁSOK

#### **3.3.1. Intézményi költségvetés**

A 2024. évi költségvetés a tárgyév II. félévében lehetővé teszi a 2024/2025 nevelési évre betervezett bérjellegű kifizetéseket, a dologi, szakmai beszerzéseket. A várható, 2025. évi intézményi költségvetésben elsősorban a biztonságos működés, az alapfeladat megvalósításához szükséges kiadások tervezési lehetőségére számítunk. A költségvetést pedagógiai programunk célkitűzéseivel összhangban tervezzük. A személyi juttatások tervezése a törvényi előírásoknak megfelelően státuszra és személyre szabottan történik. A nevelési év közben és jelentősebb kifizetések, esetleges módosítás iránti igény előtt, minden esetben egyeztetünk a Pénzügyi, Városfejlesztési Osztály vezetőjével, illetve az intézményi kapcsolattartóval.

#### **3.3.2. Óvodai alapítványi támogatás**

Alapítványunk A „Zrínyi Ovisok Egészségéért” Alapítvány a személyi jövedelemadó 1% felajánlásokon, egyéni szülői támogatásokon túl, a jótékonyági rendezvényeinken befolyt forrásainkat is kezeli. Bevételeivel, az Alapító Okirat és a kuratóriumi döntéseknek megfelelően gazdálkodunk. Céljaink között prioritást élvez az óvoda előregedett udvari játékparkjának lehetőségekhez mért felújítása. A zöld környezet, növényállomány bővítése, egyéb óvodakerthez és pedagógiai programunk hatékony megvalósításához kapcsolódó beruházások.

Bízunk abban, hogy az adó 1% felajánlását célzó kampányunk hatására tovább növelhetjük bevételeinket, melyből kiemelten óvodásaink egészségét fejlesztő eszközöket szerzünk be, programokat szervezünk.

Figyelemmel kísérjük, megragadjuk azokat az alapítványok számára kiírt pályázati lehetőségeket, amelyekkel szintén gyarapíthatjuk felhasználható forrásainkat.

Nagy örömünkre szolgál, hogy a Dorogi Égetőmű Környezetfejlesztő Alapítványhoz benyújtott pályázaton 2024. májusában 400.000 Ft támogatási összegben részesültünk, melyet óvodakertünk fejlesztésére (mezítlábas ösvény kialakítása és interaktív udvari eszközök létrehozása), természetpedagógiai programokon való részvétel finanszírozására fordítunk ebben a nevelési évben.

#### **3.3.3. Pályázati támogatás**

Nevelőtestületünk részt vett az Országos Óvodakert Konferencián és Fesztiválon, ahol egész évre ellátták az intézményt virág és zöldségmagokkal, bio tápoldattal és egy kis szilvafa csemetével is gazdagodott kertünk.

#### **3.3.4. Egyéb forráslehetőségek**

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

## 4. FEJLESZTÉSI TERV

### 4.1. A 2024/2025 NEVELÉSI ÉV KIEMELT FEJLESZTÉSI CÉLJAI ÉS FELADATAI

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

#### **4.1.1. Hatékony erőforrás gazdálkodás**

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

#### **a) Emberi erőforrás fejlesztés céljai és feladatai**

##### *Vezetésfejlesztés*

- Vezetői kompetenciák tudatos, rendszeres önvizsgálatra épülő fejlesztése, mely az elkötelezett hivatástudatra, a folyamatos fejlődés igényére épül.
- Az igazgatóhelyettes szélesebb körű bevonása a vezetői tevékenyegbe, folyamatos egyeztetések, együttműködések és önálló feladatok elvégzése által. Munkaköréhez kapcsolódó, az SZMSZ-ben meghatározott átruházott jog, és feladatköreinek hatékony ellátásában való támogató segítségnyújtás, kiemelten mérés-értékelési feladatok, elégedettségmérések, zártkörű ünnepek, projektzáró programok tervezése-szervezése, koordinálása.
- A TÉR és az ovi-KRÉTA bevezetésének intézményi támogatására irányuló együttműködés kialakítása, magvalósítása.
- Az ovi-KRÉTA rendszer hatékony és rutinszerű alkalmazásának kialakításában, elsősorban a pedagógusok szakmai tervező munkájában való támogató segítségnyújtás.
- A 2025-re a kiírt, intézményi tanfelügyeleti ellenőrzést intézményi önértékelés előzi meg. Az ezzel összefüggő eljárás koordinálásában az igazgatóhelyettes folyamatszereplőként domináns szerepet tölt be.

##### *Szervezetfejlesztés*

- A munkahelyi klíma és mentálhigiéné gondozása
- Csapatépítés – közös érdeklődésen alapuló közösségi megmozdulások, kreatív alkotó műhelymunka, természetjárás, kulturális programszervezés.
- Új dolgozók példamutató szakmai és emberi támogatása, csapatszerepének



felállítása, az elvárások egyértelmű lefektetése, a belső etikai kódex szerinti munkavégzésre való ösztönzés.

- Erősségeik kibontakozásának támogatása, élménynyújtás, belső ismeretmegosztás, a tevékenység gondozó felelősi-koordináló rendszer további bővítése igazodva az óvodapedagógusok kompetenciaterképéhez.
- Teljesíthető, az aktuális munkaerő forráshoz igazodó célok és feladatok meghatározása, egyenlő teherelosztásra, az egyéni vállalás-teherbírás összhangjára törekvés.
- Rendszeres vezetői visszajelzés, szervezeten belüli reflektív szakmai kommunikáció.

#### *Belső elvárásoknak való megfelelés támogatása*

- Az óvodapedagógusok módszertani tudásának, pedagógus kompetenciáinak és munkaköri feladatellátásának fejlesztése.
- Önképzés, továbbképzés és igény esetén hospitálás igénybevétele útján.
- A gyakornok támogatása a Gyakornoki Szabályzat alapján, rugalmasan törekedve a megvalósíthatóságra, hasznosságra, valamint az intézmény és a kolléganő szükségleteinek, igényeinek egyensúlyára.

Mentora Kiss- Baranyai Magdolna igazgató-helyettes, csoportvezető óvodapedagógus.

- A TÉR bevezetéséhez és a kapcsolódó feladatok hatékony ellátásához fűződő pozitív viszonyulás alakítása az egymást támogató egyéni és nevelőtestületi attitűddel.
- Nevelőtestületi szintű, csoportos szakmai fejlődési irány
- Az országos alapprogram és a helyi pedagógiai program, valamint az alapvető szakirodalmak további átfogó megismerése, kiemelten az új alkalmazottakra vonatkozóan: bemutató-hospitálás, önképzés, belső képzés.
- Az ovi-KRÉTA bevezetésének és használatának nevelőtestületi szintű, rutinszerű alkalmazásának elsajátítása. Pontos, precíz adminisztráció, naprakészség, feltöltendő dokumentumok határidőinek betartása.

#### *A külső standardoknak való megfelelés támogatása*

- Az intézményi önértékelés és a 2025-ben megvalósuló intézményi tanfelügyeleti eljárás feladatainak ütemezett feladatterv szerinti, hatékony ellátása.

#### *Intézményfejlesztés*

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



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

**b) Tárgyi feltételek fejlesztési céljai és feladatai**

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

A felújítások, beruházások elsődleges tervezési szempontja a biztonság, baleset és egészségvédelem, valamint az alapvető feladatellátás biztosítása.

**Az intézmény teljes területe**

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

**Épület**

Prioritási sorrend	Helyiség	Munka	Felelős/ Kapcsolattartó	Időpont
1.	Mosdóhelyiségek, csoportszobák, folyosók.	Higiéniai festés	Pénzügyi, Városfejlesztési Osztály, Kincstári szervezet	Karbantartási szünet
2.	Földszinti és emeleti folyosó.	Falburkolat (lambéria) felújító festése	Pénzügyi, Városfejlesztési Osztály, Kincstári szervezet	Karbantartási szünet
3.	Földszint, emelet	Fa ablakok, ajtók fém ablakvédő rácsok mázolása	Pénzügyi, Városfejlesztési Osztály, Kincstári szervezet	Karbantartási szünet
3.	Vezetői, nevelőtestületi, óvodatitkári irodák.	Számítástechnikai eszközpark bővítése (3 db laptop).	Intézményi rendszergazda	Havonta és aktuális esetben

4.	Vezetői, nevelőtestületi, óvodatitkári irodák.	Bérelt nyomtatók karbantartása.	Dokutech Center Kft	Aktuális esetekben
5.	Alagsori helyiségek	Fém ajtók, korszerű tolóajtóra cserélése.	Pénzügyi, Városfejlesztési Osztály Kincstári Szervezet	Karbantartási szünet
6.	Tornaszoba	Fém ablakok cseréje.	Pénzügyi, Városfejlesztési Osztály Kincstári szervezet	Karbantartási szünet

### Udvar

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

## Eszközök, felszerelések

### Vezetői hatáskörben megvalósítható feladatok

Prioritási sorrend	Felszerelés	Felelős	Beszerezés időpontja	Finanszírozás
<b>Fogyóeszközök, anyagok</b>				
1.	Tisztító és higiéniai szerek, papíráru	Igazgató	Folyamatos Minden hó végén	Intézményi költségvetés
2.	Szakmai anyag és fogyóeszköz beszerzés	Igazgató	Indokolt szükséglet szerint 09., 11., 03., 06. hó	Intézményi költségvetés
3.	Irodaszerek	Igazgató	Indokolt szükséglet szerint 09., 11., 03., 06. hó	Intézményi költségvetés
<b>Szakmai berendezések, felszerelések, eszközök</b>		Egy évnél tovább használatban lévő drágább felszerelések betervezése a beruházáshoz.		
4.	Szakmai eszközök, játékok és beltéri mobil mozgásfejlesztő eszközök	Igazgató Alapítvány kuratórium	Indokolt szükséglet szerint 09., 11., 05. hó	Intézményi költségvetés Alapítvány, pályázatok
<b>Egyéb berendezés, felszerelés</b>				
<b>Beruházás</b>				
1.	Süni csoport szerepjáték berendezések (bolt, fodrász).	Igazgató Alapítvány kuratórium	2025. 1. negyedév	Intézményi költségvetés Alapítvány
2.	Kutyus csoport gyermekasztalok.	Igazgató Alapítvány kuratórium	2025. 2. negyedév	Intézményi költségvetés Alapítvány
3.	Maci csoport fektetőágyak, étkező székek.	Igazgató Alapítvány kuratórium	2025. 2. negyedév	Intézményi költségvetés Alapítvány
4.	Udvari telepített játékok, pihenő padok.	Igazgató Alapítvány kuratórium	2025. 2. negyedév	Intézményi költségvetés Alapítvány, pályázat



### *c) Anyagi erőforrások bővítése*

#### *Pályázati lehetőségek felkutatása, pályázatok benyújtása*

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

#### *Támogatók megnyerése*

- Gyűjtő munka a szülők segítségével.
- Növénytelepítés, udvarszépítés

### *d) Takarékos gazdálkodás*

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

#### *Energiatakarékosság*

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

#### *Gondos anyag, eszközhasználat*

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

### *4.1.2. Pedagógiai munka fejlesztési céljai*

- Jogszabályi megfelelést szolgáló célok, feladatok (TÉR, ovi-KRÉTA).
- A 2023/2024 nevelési év vezetői ellenőrzéseinek tapasztalataiból és az éves intézményi teljesítményértékelésből adódó célok, feladatok.
- Általános és alapvető célok, feladatok.

## 5. PEDAGÓGIAI TERV

### 5.1. TEVÉKENYSÉGGONDOZÓ RENDSZER ÉVES CÉLJAI, FELADATAI

Ssz.	Tevékenység	Koordinátor	Feladatok	Határidő/ Időpont	Dokumentum
1.	<i>Külső világ tevékeny megismerése</i>	Wágner Judit	Az aktualitáshoz kapcsolódó spontán és az évszakokra lebontott, ütemezett óvodakerti intézkedési terv szerinti feladatok felelősségteljes ellátásának koordinálása. A természet jeles napjaihoz kapcsolódó projektzáró események alkalmával az egymás mellett párhuzamosan végezhető tevékenységek programterv szerinti koordinálása.	Éves működési rend és az éves munkaközösségi terv szerint.  Folyamatos	Intézkedési terv
2.	<i>Ének –zene, énekes játék, gyermektánc</i>	Kiss- Baranyai Magdolna	A néptánc jógyakorlat alkalmazása, tematikus táncházak, projektzárók szervezése, koordinálása. Elvégzett továbbképzések ismereteinek átadása a nevelőtestület tagjainak – belső képzés. Közös élményeken alapuló együttműködés erősítése a szülői közösség bekapcsolódásával. Kapcsolat építés tánc házpedagógusokkal, néptánc csoportokkal.	Éves működési rend szerint.  Aktualitás szerint  Folyamatos	Intézkedési terv  Szakmai anyagok, zenei ajánlások
3.	<i>Mozgás</i>	Herman Helén	SARPI futófesztivál intézményi koordinációja. Labdanap tervezése, szervezése, koordinálása. Szabadtéri kooperatív mozgás tevékenységek szervezése hetente, eszközajánlások. Kulcsár módszer alkalmazása a Maci csoportban.	Éves működési rend szerint.  Folyamatos	Intézkedési terv
4.	<i>Mesélés- verselés</i>	Hágelmayer Hedvig	Drámapedagógiai módszerek megismertetése, alkalmazási lehetőségei egymás mellett párhuzamosan választható tevékenységek során, projektzáró rendezvényeken. Népi mondóka, népköltés, kortárs mese, vers ajánlások.	Hospitálási lehetőség biztosítása.  Folyamatos	Irodalmi anyag, könyv, eszköz ajánlások
5.	<i>Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka</i>	Pados Erika	Életkorhoz és fejlettséghez igazított differenciált eszköz, technika, tevékenységszervezési lehetőségek ajánlása Alkotó önkifejezés, kreativitás megélési metodikák bemutatása. Intézményi szintű tematikus folyosó és udvari térbeli dekoráció elkészítésében való aktív részvétel.	Hospitálási lehetőség biztosítása.  Folyamatos  Aktualitás szerint	Szakmai dokumentáció, könyv, eszköz, technika ajánlások



## 5.2. SZAKMAI-PEDAGÓGIAI MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES CÉLJAI, FELADATAI

A 2024-2025 nevelési évben az intézmény éves kiemelt céljainak, egyedi intézményi teljesítményértékelési szempontjának hatékony és sikeres megvalósítását támogató, Környezet- és természetvédelmi munkaközösséget hozott létre a nevelőtestület. Elsődleges célja a környezettudatos életmódra, fenntarthatóságra, természetszeretetre nevelés megalapozásának intézményi szintű tervezése, megvalósításának koordinálása a munkaközösség éves terve és az óvodakerti tevékenységek évszakokra lebontott ütemezett feladatterve szerint.

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

## 5.3. PEDAGÓGIAI CÉLOK, FELADATOK

### 5.3.1. Jogszabályi, pályázati megfelelést szolgáló célok, feladatok

Ssz.	Cél	Feladat	Felelős	H/I
1.	<b>Az óvodai nevelés országos alapprogramjának átfogó, értő ismerete, 40/2024. (IX. 2.) BM rendelet szerinti képzés és vizsga sikeres teljesítése.</b>	Belső képzés, önképzés, hospitálás. Önképzés, vizsga letétele.	igazgató óvodapedagógusok  Minden képzésre kötelezett óvodapedagógus	Folyamatos  Megjelölt határidő
2.	<b>A pedagógusok teljesítményértékelésének hatékony elvégzése a 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet és a helyi Teljesítményértékelési Szabályzat eljárásrendje szerint.</b>	Vezetői és pedagógus személyre szabott teljesítménycélok sikeres megvalósítása, ellenőrzése. Az egységes és az egyedi értékelési szempontok alapján történő értékelés lefolytatása.	igazgató igazgató-helyettes óvodapedagógusok	Ütemezett feladatterv szerint
3.	<b>20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet szerinti kötelező dokumentumok vezetése az ovi-KRÉTA rendszerben.</b>	Az ovi-KRÉTA alkalmazásának bevezetése, megismerése, magabiztos használatának elsajátítása.	igazgató óvodapedagógusok	Folyamatos
4.	<b>Óvodakert mentor tevékenység ellátása továbbfejlesztése, negyedéves ütemterv szerinti alkalmazása.</b>	Önképzés, műhelymunka Aktivitás, felelősségvállalás feladatterv szerint.	Környezet, - és természetvédelmi munkaközösségveztő, igazgató helyettes	Folyamatos

**5.3.2. A 2023/2024 nevelési év vezetői ellenőrzéseinek tapasztalataiból és az éves intézményi teljesítményértékelésből adódó célok, feladatok**

Ssz.	Cél	Feladat	Felelős	H/I
1.	<b>A tervezésben tudatosan jelenjenek meg az éves munkatervben meghatározott, gyermekcsoportra adaptált kiemelt, hangsúlyos pedagógiai feladatok.</b>	A tematikus tervezés minden esetben igazodjon a korcsoport életkori szintjéhez, illetve legyen tudatos a differenciálási szintekre épülő készség, képességfejlesztés	óvodapedagógusok	2024.09. 2025.01. Folyamatos
2.	<b>A mesélés-verselés tevékenységterület kedveltebbé és eredményesebbé tétele. Drámapedagógiai módszerek hatékonyabb beépítése a nevelési-tanulási folyamatba.</b>	Beszédészlelést, beszédértés, verbális memória, felidézés fejlesztését támogató anyanyelvi és dramatikus játékok, módszerek tudatos tervezése, rendszeres alkalmazása. Korszerű, életkorhoz, fejlettséghez igazított motivációs és módszertani eszközök, anyagválasztás tevékenységszervezés.	óvodapedagógusok	2024.10 Folyamatos
3.	<b>A gyermekek akarati tulajdonságainak (kitartás, feladattudat, feladattartás, érdeklődés stb.) alakítása, fejlesztése, életkornak megfelelő elvárási szintek elérése, kiemelten a tankötelezettek körében.</b>	Motivációs eszközök tárházának bővítése. Az egymás mellett párhuzamosan választható tevékenységek tudatos tervezése, szervezése. Reális, teljesíthető, ugyanakkor kihívást jelentő, sikerélményt nyújtó, életkornak és fejlettségi szintnek, pedagógiai programnak megfelelő, differenciált tevékenységszervezés. Pozitív megerősítés alkalmazása.	óvodapedagógusok	Folyamatos
4.	<b>Működjük hatékonyabban a tevékenység gondozó rendszert koordinálók munkája, mozgás, mesélés-verselés és rajzolás-festés-mintázás-kézimunka területeken.</b>	Aktivitás, példamutatás, kreatív, innovatív eszközök, technikák, módszerek, szakirodalom ajánlások.	tevékenység koordinátorok	folyamatos, zárt és nyilvános programok, projektzárók
5.	<b>Váljék rendszeresebbé a közvetett partnerekkel történő szakmai kapcsolattartás. Az óvoda-iskola átmenet támogatása érdekében szorosabb kapcsolat kiépítése, ápolása a leendő tanítókkal.</b>	Gyakoribb kapcsolatfelvétel, csoportlátogatásra, rendezvényekre való meghívás, személyes konzultáció, műhelymunkák. Részvételi, bekapcsolódási lehetőség keresése az iskolai élet megismerését célzó eseményekbe.	óvodapedagógusok	Éves működési rend szerint.  Aktualitáshoz kötődően.



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

<b>Ssz.</b>	<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>H/I</b>
1.	<b>Környezet, és természetvédelmi szakmai munkaközösség létrehozása, az éves kiemelt intézményi célokra épülő feladatok támogatása.</b>	A környezettudatos életmódra, fenntarthatóságra, természetszeretetre nevelés megalapozása az óvodakerti tevékenységek nevelési-tanulási folyamatba ágyazott, életkorhoz, fejlettséghez igazított hatékony megvalósításával az Éves munkaközösségi terv szerint.	Munkaközösség vezető Munkaközösségi tagok	Folyamatos
2.	<b>Aktivitás, kreativitás a folyamatos intézményi innovációban</b>	Jó gyakorlataink tárházának megújítása érdekében 2-3 új saját fejlesztés („Fűben-fában orvosság”, Busó hét, „Lovagok és hercegnők”) teljes körű dokumentációjának elkészítése.	óvodapedagógusok	2024.11. 2025.02. 2025.05.
3.	<b>Alapfeladatba épített műhelyek sikeres működtetése.</b>	„Mórika” néptánc foglalkozás és művészet terápiais műhely hatékony működtetése a felzárkóztatás és tehetséggondozás jegyében.	Kiss-Baranyai Magdolna Wágner Judit óvodapedagógusok	2024.10. Folyamatos

**5.3.4. Általános és alapvető célok, feladatok**

<b>Ssz.</b>	<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>H/I</b>
1.	<b>Tudatos, felelősségteljes munkavégzés</b>	A hatályos külső és belső szakmai alapidokumentumok megismerése, elmélyítése.	Óvodapedagógusok	Folyamatos
2.	<b>A nevelési év operatív feladatainak ellátása</b>	Az aktualizált munkaköri leírások alapján, az éves munkatervnek megfelelő feladatvégzés. Az éves célok adaptálása a pedagógiai tervekben.	Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens dajka	H/Folyamatos
3.	<b>Gyermekek fejlődésének nyomon követése, szülők tájékoztatása</b>	A gyermekek fejlődésének, fejlettségének (fejleszthető területek és feladatok) dokumentálása, szülők tájékoztatása.	Óvodapedagógusok	H/2025.01. 06.
4.	<b>Egyéni készség, képességfejl.</b>	A fejlődési dokumentáció alapján differenciált, egyéni fejlesztés,	Óvodapedagógusok	H/Folyamatos

5.	<b>Különleges gondoskodást igénylő (SNI, BTMN, tehetséges gyermekek szakszerű ellátása)</b>	A szakvélemény alapján jogszabálynak megfelelő nyilvántartás, egyéni fejlesztési területek és feladatok rögzítése az ovi-KRÉTÁ-ban.  Pedagógiai asszisztens bevonása. A szülőkkel, speciális pedagógussal kommunikáció, képességek fejlesztése.	Óvodapedagógusok Igazgató	Folyamatos
6.	<b>HH és potenciálisan hátrányos helyzetű gyermekek szakszerű ellátása</b>	Gyermekvédelmi nyilvántartásbavétel a csoportnaplóban, kapcsolattartás a szülőkkel, szakmai háttérrel, jelzések, intézkedések. A hátrányos helyzet kialakulását megelőző pedagógiai tevékenység.	Csoportvezető óvodapedagógusok  Óvodapedagógusok	szeptember  Folyamatos
7.	<b>A csoportok összetétele alapján meghatározott kiemelt feladatok ellátása.</b>	Új gyermekek, családi nevelés, életkörülmények megismerése.  <i>Süni kiscsoport:</i> pedagógiai programnak megfelelő befogadás, beszoktatás. <i>Kutyus középső-nagy csoport:</i> életkor és fejlettség szerinti differenciálás.  <i>Maci középső-nagy csoport:</i> önállóságra nevelés, tanulásához szükséges pszichikus funkciók erősítése.	Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens  Óvodapedagógusok	szeptember  Folyamatos

#### 5.4. CSALÁD, BÖLCSŐDE-ÓVODA ÁTMENET, BEFOGADÁS, BESZOKTATÁS

Ssz	Feladat	Felelős	Résztevők	H/I
1.	<b>Részvétel bölcsődei szülői értekezleten.</b>	Igazgató	Bölcsődevezető, igazgató, leendő óvodapedagógus szülők	H/2025. 04.
2.	<b>Ismerkedés a bölcsődésekkel, látogatás az intézménybe.</b>	Igazgató	Leendő kiscsoportos óvodapedagógus	H/2025. 04.
3.	<b>Előkészítő szülői értekezlet</b>	Igazgató	Leendő kiscsoportos óvodapedagógus	I/2025.06.12.
4.	<b>Játszó délelőtt szervezése a felvett gyermekek számára.</b>	Igazgató	Felvett gyerekek, szülők leendő kiscsoportos óvodapedagógus, dajka	I/2025.06.13.
5.	<b>Felvett gyermekek családlátogatása.</b>	Leendő kiscsoportos óvodapedagógus	Szülők, gyerekek	H/2025.08.31-ig.

#### 5.4. BELSŐ SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK

- Fontos feladat a vezetői team együttműködési folyamatainak továbbfejlesztése, elsősorban az új jogszabályok szerinti feladatok maradéktalan ellátása érdekében. A vezetői együttműködés domináns meghatározója a 2024-2025 nevelési évben a pedagógus teljesítményértékelés (TÉR) ütemezett eljárásrendjének ellátása, melybe az igazgató-helyettes TÉR megbízottként, az értékelés során közreműködőként kapcsolódik be.
- Kiemelt célunk az idei nevelési évben megalakult Környezet-és természetvédelmi szakmai munkaközösség beindítása, működtetése. Az éves munkaközösségi tervben rögzített feladatok sikeres megvalósításában a nevelőtestület minden tagja részt vesz.
- A tevékenység-gondozó rendszeren belüli, a szakmai koordinátorok irányításával megvalósuló együttműködés fontos joggyakorlata intézményünknek, melyet minden tevékenységterületre kiterjesztve működtetünk, a kolléganők erősségeinek, érdeklődésének mentén történő bevonásával.

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

- A mentor-gyakornok együttműködés napi szinten, illetve a gyakornoki szabályzat szerint meghatározott eljárásrend szerint valósul meg. Elsődleges az alapvető külső szabályozók és a belső alapidokumentumok megismertetése, a helyi óvodai pedagógiai program rendszerének, alapvetéseinek, pedagógiai-módszertani alapelveinek rögzítése.
- A gyermekcsoportokon belüli pedagógiai-szakmai nevelőmunka a csoportvezető óvodapedagógusok irányítása, folyamatba ágyazott ellenőrzése mellett történik, mely minden esetben a gyermekek differenciált szükségleteit, mindenképp felett álló érdekeit helyezi előtérbe.

#### ***Belső tudásmegosztás***

- Az igazgató-helyettes három rendkívül tartalmas továbbképzésen bővítette ismereteit, melyeknek szakmai anyagai, tematikus gyűjteményei, zenei és eszköz ajánlásai a teljes nevelőtestület edukációját támogatják. A kapcsolódó elméleti és gyakorlati ismeretátadás, tudásbővítés, belső képzések keretében valósul meg az őszi és téli nevelés nélküli szakmai napjainkon.
- Havonta konzultálási lehetőséggel egybekötött hospitálási lehetőséget biztosítunk a



gyakornok óvodapedagógus szakmai fejlődésének támogatása érdekében.

- Havi munkaközösségi megbeszéléseink alkalmával ötletbörzével, tapasztalatcserével, az aktuálisan előttünk álló feladatok, határidők rögzítésével, szakirodalom és tevékenységajánlásokkal támogatjuk a sikeres együttműködést.
- Szintén nevelés nélküli munkanapjainkon az elkészült szakmai innovációinkkal kapcsolatos tapasztalatainkat osztjuk meg az intézményi fejlődés és egymás épülését szolgálva nevelőtestületi körben (ősz: „Fűben-fában orvosság”; tél: Busó hét; tavasz: Lovagok és hercegnők).
- A 2-3 hetente összehívott nevelőtestületi tanácskozásainkon az oviKRÉTA gyakorlati használatában adnak az óvodapedagógusok egymásnak segítséget, melyben az igazgató-helyettes domináns szakmai szerepet vállal.
- A Győri POK által meghirdetett online és jelenléti szakmai előadásokon elhangzott ismereteket rendszeresen megosztjuk egymással.

## 5.5. GYERMEKVÉDELEM

2024.09.01-én egy gyermekvédelmi ellátásra szoruló gyermek jár óvodánkba, aki egyben rendszeres gyermekvédelmi támogatásban is részesül. A gyermek óvodai nevelése során kiemelt figyelmet fordítunk, a szülővel/törvényes képviselővel és Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal való rendszeres kapcsolattartásra, az esetleges problémákkal kapcsolatos konstruktív, támogató pedagógiai attitűdöt képviselve. Hatékonyan igyekszünk közreműködni nevelési, életvezetési helyzetek megoldásában, kompetenciáinkat meghaladó kérdésekben külső szakember segítségét felajánlva, igénybe véve. Az alapfeladaton túli programok, kirándulások alkalmával aktuálisan anyagi támogatást is biztosítunk alapítványunk terhére, illetve ünnepek közeledtével kisebb ajándécsomagokkal járulunk hozzá az örömszerzéshez.

Fontos feladat azonban a potenciálisan hátrányos helyzetű óvodásaink fokozott figyelemmel kísérése is a csoportokban. Esetükben preventív, döntően pótló, kompenzáló nevelési módszerekkel, segítségnyújtással, szükséges esetben jelzési kötelezettséggel élünk a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat felé.

Egy gyermek (potenciálisan hátrányos helyzetű) esetében, az örökbefogadási folyamat lezárult. A család életének, a gyermek-nevelőszülő kapcsolat alakulásának fokozott nyomon követése továbbra is kiemelt gyermekvédelmi feladatunk. A nevelőszülő-óvoda együttműködésével kapcsolatban szerencsére eddig minden tekintetben pozitívumokat tapasztalunk.

A gyermekvédelmi megbízott az óvodapedagógusokkal való egyeztetés után elkészíti és benyújtja az éves beszámolót a Gyermekjóléti szolgálathoz, és részt vesz az éves értekezleten.

## 5.6. ÓVODA- ISKOLA ÁTMENET

Ssz.	Cél	Felelős	Résztevők	H/I
1.	A tankötelesek fejlesztési feladatainak rögzítése, feltöltése az ovi-KRÉTA csoportnapló dokumentumai közé.	Maci és Kutyus csoportvezető óvodapedagógus	Maci, Kutyus óvodapedagógus	H/2024.09.25.
2.	Az óvodában maradt tankötelesek fejlesztési feladatainak rögzítése, feltöltése az ovi-KRÉTA csoportnapló dokumentumai közé.	Maci és Kutyus csoportvezető óvodapedagógus	Maci, Kutyus óvodapedagógus	H/2024.09.25.
3.	A HOPP kimeneti jellemzők figyelembevételével a differenciált fejlesztésben.	Maci és Kutyus csoportvezető óvodapedagógus	Maci, Kutyus óvodapedagógus	H/Folyamatosan
4.	Lehetőség biztosítása a tanítóknak a nagycsoportosok meglátogatására.	Igazgató	Maci, Kutyus óvodapedagógus	H/Folyamatosan
5.	Iskolák meglátogatása 1-2 alkalommal.	Maci csoportvezető óvodapedagógus	Maci óvodapedagógus	Egyeztetés szerint
6.	Igazgató, tanító meghívása rendezvényre.	Igazgató		Működési rend szerint
7.	Iskolások műsorának fogadása.	Igazgató		December, február, május
8.	DIFER mérés, szükség esetén kontroll mérés	Igazgató helyettes	Igazgató	H/11.20.; 05.31.
9.	Szükséges esetekben GMP beszédértés, beszédészlelés mérés elvégzésének kérése.	Igazgató Maci és Kutyus csoportvezető óvodapedagógus	Logopédus	H/2024. 12. 03.
10.	A tanköteles gyermekek szüleinek beiskolázással kapcsolatos tájékoztatása.	Maci és Kutyus csoportvezető óvodapedagógus,	Igazgató	H/2024. 11. hó
11.	Egyeztetés a szülőkkel – fogadóórák; fogadóóra a DIFER mérés eredményéről	Maci és Kutyus csoportvezető óvodapedagógus	Igazgató-helyettes	H/2024. 11. 30
12.	Segítségnyújtás az Oktatási Hivatalhoz felmentési kérelmet benyújtó szülőknek.	Igazgató	Igazgató helyettes	H/2025.01.15.
13.	Szülői kérésre óvodapedagógiai jellemzés elkészítése a kérelemhez.	Maci és Kutyus csoportvezető óvodapedagógus	Maci, Kutyus óvodapedagógus	H/2025.01.10.
14.	Iskolaigazgatói tájékoztatóra szóló meghívó továbbítása a szülők felé.	Igazgató	Igazgató helyettes	Várhatóan 2025.01.2 hét
15.	Közreműködés előzetes iskola és tagozat választás felmérésében, amennyiben az iskolák igényt tartanak rá.	Maci és Kutyus csoportvezető óvodapedagógus	Igazgató	Várhatóan 2025.02.
16.	Iskolai jelentkezési lapok átadása a szülőknek, amennyiben az iskolák igényt tartanak rá.	Maci és Kutyus csoportvezető óvodapedagógus	Óvodatitkár	Várhatóan 2025.03.
17.	Az iskolák bemutatkozó nyilvános programjainak promóciója falújságon, az óvoda nyilvános és zárt szülői facebook oldalán.	Igazgató	Maci és Kutyus csoportvezető óvodapedagógus	aktualitás szerint



## 6. ÓVÓ, VÉDŐ INTÉZKEDÉSEK

### 6.1. BIZTONSÁG, BALESETVÉDELEM

#### **6.1.1. Az óvó-védő, egészségvédelmi funkció biztosítása**

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

#### **6.1.2. Balesetvédelmi oktatás szervezése a gyermekek számára**

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

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

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

### 6.2. SZŰRŐVIZSGÁLATOK

#### **6.2.1. Rendszeres egészségügyi vizsgálat megszervezése**

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

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

A munka alkalmassági vizsgálatnak minden dolgozó vonatkozásában hatályosnak kell lennie.



### **6.2.2. Tartós, krónikus beteg gyermek ellátása**

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

Az ételallergiával élő gyermekek egészségvédelme érdekében 2023.09.01-jén hatályba lépett az Nkt.25. § (5a) bekezdése szerint a köznevelési intézménynek biztosítani kell a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet. Ennek érdekében a szülő kötelezettsége (Nkt. 72§ (1a-1e) bekezdés), hogy a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa az óvodát. A nevelési év elején minden jogvisztonnyal rendelkező gyermek vonatkozásában megtörtént a nyilatkozattétel a szülők részéről. Jelen pillanatban 2 gyermek rendelkezik ételintoleranciát igazoló szakvéleménnyel. Étkeztetésük ennek megfelelően történik a szolgáltató által.

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

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

### **6.2.3. Egészségvédelem, járvány megelőzés**

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

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

2023.09.01-től a 20/2012.(VIII.31.) EMMI-rendelet 51§-ban a gyermek mulasztásával kapcsolatos igazolások szabályai megváltoztak. E szabályozás szerint betegséget és egészségesen közösségbe történő visszaengedést csak orvos igazolhat, mely elektronikusan is továbbítható az intézménynek. Az igazolást a gyermek orvosa EESZT-vel összekapcsolt ovi-KRÉTA rendszerbe tölti fel, várhatóan a nevelési év 2. félévétől.

A hőségriadók alkalmával a kötelező cselekvési terv szerint járunk el.

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

## 7. MŰKÖDÉSI TERV

### 7.1. A 2024/2025 NEVELÉSI ÉV MŰKÖDÉSI RENDJE

#### 7.1.1. Nevelési év

Ssz.	Időszak, időpont	Életrend	Megjegyzés
1.	2024.09.01- 2025.08.31.	<b>Óvodai nevelési év</b>	Folyamatos
2.	2024.09.01-2025.05.31. vagy legkésőbb az iskolai nyári szünet kezdőnapja, 2025.06.21.	<b>Csoportonkénti ellátás, foglalkoztatás</b> Hozzávetőleg az iskolai tanévvel megegyező időszak.	A 2024.09.01-től óvodába járók létszámától függ a csoportok száma és az összevonás kezdő időpontja. A csoportnaplókban 05.31-ig tervezzük a tevékenységeket, életrendet.
3.	2025.06.01 vagy legkésőbb 06.23 2025.08.31.	<b>Legkésőbb az iskolai nyári szünet időszakának kezdetétől a szünet végéig.</b>	Összevont csoportot vagy csoportokalakítunk – a nyáron óvodába járók létszámától függ a csoportok száma és az összevonás kezdő időpontja. Nyári közösenaplóban tervezett életrend.

#### 7.1.2. Tervezhető szünetek

Ssz.	Időpont	Szünet	Megjegyzés
1.	2024. 12.21- 2025.01.01	<b>Téli szünet</b>	A téli szünetben az ügyeletes óvoda fogadja igényfelmérés alapján azokat a gyermekeket, akiknek elhelyezését a család nem tudja megoldani. Ebben a nevelési évben.
2.	Várhatóan 2025. 08.04- 2024. 08.29. A fenntartó legkésőbb 2025.02.15-ig teszi közzé.	<b>Nyári karbantartási szünet</b>	A fenntartó engedélyével, várhatóan 4 hét.  A városi óvodák fogadják azokat a gyermekeket, akiknek a felügyeletét nem tudják megoldani. A szünetben történik a nagytakarítás, karbantartás, felújítás.

#### 7.1.3. Nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása

Ssz.	Időpont	Téma	Iskolai szünetre esik
1.	2024.10.28.	Szakmai nap, belső képzés	x
2.	2024.12.06	Készülés Szeretatlánc jótékonysági rendezvényre.	
3.	2025.02.07.	Félévi nevelőtestületi és munkatársi értekezlet.	
4.	2025.04.22.	Szakmai nap, belső képzések	x
5.	2025.06.23.	Munkatársi kirándulás	x

A nevelés nélküli munkanapok időpontjáról, a jogszabályban előírtak szerint, tájékoztatjuk a szülőket (7 nappal korábban írásban és online felületen is). Figyelembe vesszük, hogy a nevelés nélküli munkanapokból kettőnek tanszüneti időszakra kell esnie.

#### 7.1.4. Részleges nyitva tartás

Ssz.	Időpont	Téma
1.	2024. 12.16.	Előkészület a karácsonyi ünnepségre.

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

##### Nevelőtestületi értekezletek

Ssz.	Formája	Témája, tartalma	Felelős	Közreműködő	I/H
1.	<b>Évnyitó nevelőtestületi értekezlet</b>	2023/2024 nevelési év értékelésének, elemzésének ismertetése. Éves vezetői beszámoló és munkaterv ismertetése. Vezetői tájékoztató a nyári karbantartásról, változásokról, elvárások, feltételek, adatok. Részletes működési rend összeállítása.	Igazgató Igazgató-helyettes	Óvodapedagógusok Nevelőmunkát segítők	I/2024. 09.12.
2.	<b>Féléves nevelőtestületi értekezlet</b>	Aktuális vezetői tájékoztató. Féléves írásbeli és szóbeli vezetői, helyettesi beszámoló, a második félév feladatainak számbavétele. Tevékenység koordinátorok szóbeli beszámolója.	Igazgató Igazgató-helyettes Koordinátorok	Óvodapedagógusok	I/2025. 02.07.
3.	<b>2024/2025 Évzáró és 2025/2026 nevelési év előkészítő nevelőtestületi értekezlet</b>	Éves teljesítményértékelés eredményei. Éves beszámoló ismertetése, elfogadása. Nyitó adatok, csoportok, beosztások 2025/2026 éves munkaterv előkészítése.	Igazgató-helyettes Igazgató	Óvodapedagógusok	I/2025. 08.29.



### Munkatársi értekezletek

Ssz.	Formája	Tartalma	Felelős	Közreműködők	I/H
1.	<b>Évnyitó munkatársi értekezlet</b>	2023/2024 nevelési év értékelésének, elemzésének ismertetése. Vezetői tájékoztatás, munkatervezés, szervezés.	Igazgató	Nevelőmunkát segítők	I/2024. 09.12.
2.	<b>Féléves munkatársi értekezlet</b>	Első félév szóbeli értékelése, a második félév feladatainak számbavétele.	Igazgató	Nevelőmunkát segítők	H/2025. 02. 07.
3.	<b>2024/2025 Évzáró és 2025/2026 nevelési év előkészítő munkatársi értekezlet</b>	Éves beszámoló ismertetése. Éves teljesítmény értékelés eredményei. Nyitó adatok, csoportok, beosztások 2025/2026 éves munkaterv előkészítése.	Igazgató  Igazgató-helyettes  Igazgató	Óvodapedagógusok Nevelőmunkát segítők	H/2025.08. 29.

### Tanácskozások, egyeztető megbeszélések

Ssz.	Kapcsolattartás típusa	Tartalma	Felelős	Résztevők	Időpont/gyakoriság
1.	<b>Vezetői egyeztető megbeszélés</b>	Vezetői feladatok	Igazgató	Igazgató Igazgató-helyettes vagy/és óvodatitkár	2024. 09. hó; 2025. 01. 05.hó és szükség szerint
2.	<b>Nevelőtestületi tanácskozások</b>	Aktuális havi feladatok	Igazgató Igazgató-helyettes tevékenység koordinátorok	Óvodapedagógusok alkalmanként pedagógiai asszisztens	Havonta első hétfő és/vagy szükség szerint
3.	<b>Gyermekvédelmi esetmegbeszélés</b>	Felmerülő esetekben	Igazgató	Érintett óvodapedagógusok	Szükség szerint
4.	<b>Munkatársi tanácskozások</b>	Nyilvános és zártkörű programok előtt	Igazgató Igazgató-helyettes tevékenység koordinátorok	minden munkatárs	Szükség szerint
5.	<b>NOKS tájékoztatás, megbeszélések</b>	A nevelőtestületi döntések, elvárások, tudnivalók közvetítése	Igazgató-helyettes	Dajkák, pedagógiai asszisztens, óvodatitkár	2024. 09. hó, 2025. 01. 3ó, 05. hó és/vagy szükség szerint

Összegző értékelések, beszámolók

Ssz.	Beszámoló	Értékelés	Felelős	Határidő
1.	Igazgatói		Igazgató	2025.01.30. 2025.08.29.
2.		Helyettesi	Igazgató helyettes	2025.01.30. 2025.08.29.
3.	Munkaközösség vezetői		Munkaközösség vezető	2025.01.30. 2025.08.29.
4.	Nyári igazgatói szabadság idején megbízottak szóbeli beszámolója		Megbízottak	2025.08.29.
5.	Gyermekvédelmi		Megbízott	2025.06.20.
6.		Óvodapedagógusok éves belső önértékelése.	Óvodapedagógusok	2025.06.27.
7.		Nevelő munkátsegítők éves belső önértékelése.	Dajkák, pedagógiai asszisztensek	2025.06.27.
8.		Iskolába lépők kimeneti fejlettségének összesítése.	Maci és Kutyus csoportvezető	2025.06.27.
9.		Éves munkaterv megvalósulása.	Igazgató	2025.08.15
10.		Éves összegző belső intézményi teljesítményértékelés.	Igazgató helyettes	2025.08.29.
11.	Csoportvezetői		Süni, Kutyus, Maci csvó	2025.06.27.
12.	Tevékenység koordinátori		Koordinátor óvodapedagógusok	2025.06.27.

Szülői értekezletek

Ssz.	Feladat / tevékenység	Felelős	I/H
1.	<b>Évnyitó</b> szülői értekezlet/bemutatkozások, tájékoztatások, SZMK vezetők választása, SZMK – óvoda együttműködési terv, szülői határozatok. Éves kiemelt célok, feladatok, I. félévi nevelési terve, programok.	Igazgató óvodapedagógusok	I/2024. 09. 17.
2.	<b>Féléves</b> szülői értekezlet / I. Félév értékelése, a II. félév kiemelt feladatai, nevelési terve, programok.	Igazgató óvodapedagógusok	I/2025. 02.11.
3.	<b>Előkészítő</b> szülői értekezlet a felvételt nyert gyermekek szülei számára.	Igazgató Leendő óped	I/2025.06. 12.

## Fogadóórák

Ssz.	Feladat / tevékenység	Felelős	Téma	I vagy H
1.	<b>Meghirdetett igazgatói fogadóórák</b>	Igazgató	Aktuális témák	2025. 01. 2025. 06.
2.	<b>Meghirdetett óvodapedagógusi fogadóórák</b>	Óvodapedagógusok	Tájékoztatás a gyermekek aktuális fejlettségéről	Tankötelesek 2024.12., 2025.05. 2025. 01., 05.
3.	<b>Előre egyeztetett időpontra szervezett fogadóórák</b>	Igazgató Óvodapedagógusok	Egyéb témák	Aktualitás szerint

### 7.1.6. Nyílt napok, nyilvános programok

Ssz.	Megnevezés	Felelős	Közreműködők	Időpont
1.	<b>Őszi egészség és környezetvédelmi nyílt napok</b>	Igazgató Munkaközösségvezető	mó, md, pasz, gy szülők meghívott szakmai partnerek	2024.10.08-09.
2.	<b>Tavaszi egészség és természetvédelmi nyílt napok</b>	Igazgató Munkaközösségvezető	mó, md, pasz, gy szülők meghívott szakmai partnerek	2025. 04.28-30.
3.	<b>„Játsszunk most együtt...” Ismerkedő játsszónap a felvételt nyert gyermekeknek</b>	Igazgató Leendő kiscsoportos óvodapedagógusok	d, pasz, szülők, gyerekek	2025.06.13.

### 7.1.7. Ünnepek, megemlékezések rendje

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

A szünetek, nevelés nélküli napok, zártkörű és nyilvános ünnepek, nyílt napok, értekezletek, fogadóórák rendjét a 2024/2025 nevelési év Működési Rendje c. áttekintő mátrix táblázatba foglaltuk, melyet a faliújságokon és online, a gyermekcsoportok zárt szülői Facebook csoportjában is közzé teszünk.



Srsz.	Megnevezés			Felelős	Időpont
	Óvodai zártkörű	Óvodai nyilvános	Csoportonként zártkörű		
1.	Szüreti táncház Mihály napi vásár			Igazgató helyettes	2024.09.27.
2.			Állatok világnapja (kirándulás Maci és Kutyus csoport)	De. óvped.	2024.09.30 és 10.04.
3.		Tök jó nap! Tökfesztivál – családi játékonysági program		Igazgató	2024.10.21.
4.	Liba bál projektzáró táncház			Igazgató helyettes	2024.11.15.
5.			Mikulás	De. óvped.	2024.12.05.
6.		Szeretetlánc adventi játékonysági program		Igazgató	2024.12.13.
7.			Karácsony	De. óvped.	2024.12.17.
8.			Farsangi bál	Csoportvezető óvped.	2025.02.14.
9.	Busójárás			Igazgató helyettes	2025.02.21.
10.	“Magyarok vagyunk” projektzáró			Igazgató helyettes	2025.03.14.
11.	Víz világnapja			Munkaközösség vezető	2024.03.22
12.	Húsvéti Nyusztúra			Igazgató	2025.04.16.
13.		Föld napja		Munkaközösség vezető	2025.04.18
14.		Anyák napja (egyéni/és vagy csoportos)		Csoportvezető óvped.	2025.05.05-09.
15.	Madarak és Fák napja			Munkaközösség vezető	2025.05.12.
16.	Gyermeknap-Pünkösöd			Igazgató helyettes	2025.05.30.
17.		Évzáró, nagy csoportosok búcsúztatása		Igazgató Maci csvó	2025.06.06.

## 7.2. BEISKOLÁZÁS

Ssz.	Feladat	Felelős	Résztevők	I/H
1.	<i>Iskolaigazgatói- szülői összehívott tájékoztató a művelődési házban.</i>	Igazgató	Iskolaigazgatók, tankötelesek szülei	2025. 01. 2.hét
2.	<i>Szülői iskola-tagozatválasztó igényfelmérés.</i>	Igazgató	Csoportvezető óvodapedagógus	H/2025.01-02.
3.	<i>Jelentkezési lapok továbbítása.</i>	Csoportvezető óvodapedagógus	Csoportvezető óvodatitkár	H/2025. 02.
4.	<i>Összesítő táblázat továbbítása főigazgatónak.</i>	Igazgató	Óvodatitkár	H/2025. 03.

## 7.3. ÓVODAI FELVÉTEL

Ssz.	Feladat	Felelős	Résztevő	I/H
1.	<i>Óvodai beíratás időpontjánakközzététele.</i>	Igazgató	A jegyző által meghatározott időpontban.	Várhatóan 2025. 04. utolsó hét
2.	<i>A beíratás, felvétel lebonyolítása.</i>	Igazgató	Igazgató helyettes	H/2025.05.20.
3.	<i>Döntéshozatal, szükség szerint egyeztetve a városi óvodák igazgatóival, védőnővel</i>	Igazgató	Igazgatók védőnő	H/2025.05.25.
4.	<i>Túljelentkezés esetén, bizottságösszehívása, döntéshozatal.</i>	EEB referens, igazgatók	Fenntartó képviselője	H/2025.05.25.
5.	<i>Határozatok kiküldése (esetleges fellebbezés továbbítása a jegyzőnek).</i>	Igazgató	óvodatitkár	H/2025.05.31.
6.	<i>A felvételt nyert gyermekek szülei számára előkészítő szülői értekezlet</i>	Igazgató	Felvett gyerekek szülei leendő óped.	I/2025. 06. 12.
7.	<i>Játszó délelőtt a felvett gyermekek számára.</i>	Igazgató	Felvett gy, sz, kiscsoportos óped	I/2025. 06.13.
8.	<i>Folyamatos óvodai beíratás és felvétel</i>	Igazgató	Újonnan jelentkezők	Férőhely függvénye.

## 7.4. MUNKAREND

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

Az óvodatitkár munkarendje 07.00-15.20, szerint szükség szerint rugalmas. Takarító munkarendje: 08.30-16-50

## 8. MÉRÉS-ÉRTÉKELÉS, PEDAGÓGUS TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELÉS, MINŐSÉGFEJLESZTÉS

### 8.1. BELSŐ ÉVES INTÉZMÉNYI TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS

A folyamatos minőségfejlesztés érdekében a továbbiakban is alkalmazzuk a jól működő, PDCA ciklus szerinti helyi belső értékelési rendszert, hiszen az éves intézmény teljesítményértékelés 5 területének komplex értékelés átfogó képet ad a nevelési év eredményeiről, erősségeinkről, fejleszthető területeinkről. A gyermekek fejlettségének értékelése a pedagógiai program által meghatározott, három pillérű (formatív, szummatív és diagnosztikus) mérés-értékelési rendszer szerint valósul meg. Ebben a nevelési évben a két évente megszervezett partneri igény, elégedettség és elégedetlenségmérés nem soros.

### 8.2. KÜLSŐ STANDARDOK SZERINTI INTÉZMÉNYI ÉRTÉKELÉS, MINŐSÍTÉS

Az Oktatási Hivatal 2025-re intézményi tanfelügyeleti eljárást határozott meg óvodánk számára, melyet átfogó, 5 éves intézményi önértékelés előz meg. Az eljárás elvégzését ütemezett feladatterv szerinti hajtjuk végre a teljes nevelőtestület, a szülői közösség és a fenntartó közreműködésével.

Ebben a nevelési évben pedagógus I. fokozatra irányuló minősítő vizsgára, pedagógus II., illetve mester fokozatot célzó minősítési eljárásra nem kerül sor.

E két területhez kapcsolódó konkrét feladatokat, felelősökkel, közreműködőkkel, határidőkkel az éves munkaterv melléklete tartalmazza.

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

### 8.3. ÉVES PEDAGÓGUS TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS

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

Az éves egyedi intézményi, vezetői és pedagógus értékelési szempont és az éves teljesítménycélok meghatározására, rögzítésére és az értékelésre az oviKRÉTA TÉR felületén kerül sor.

**A 2024/2025-ös nevelési évben a TÉR intézményi lebonyolításával kapcsolatos legfontosabb határidők, időpontok**

- 2024. augusztus 25-ig: a teljesítményértékelés nevelési évre szóló egyedi intézményi értékelési szempontjainak meghatározása,



- 2024. augusztus 29-ig: a nevelőtestület tájékoztatása a pedagógus teljesítményértékelési rendszer bevezetésének eljárásrendjéről, az intézményi teljesítményértékelési szabályzat közzététele.
- 2024. augusztus 30-ig: a közreműködő személyek felkérése a teljesítményértékelésben történő közreműködésre.
- 2024. augusztus 31-ig: a vezetői megbízással rendelkező foglalkoztatottak személyre szabott éves teljesítménycéljainak meghatározása.
- 2024. szeptember 1: a teljesítményértékelési időszak kezdő napja.
- 2024. szeptember 15-ig: a közreműködő személyek (intézményvezetők, munkaközösség-vezetők) megküldik javaslataikat az értékelendő foglalkoztatott személyre szabott éves teljesítménycéljaira vonatkozóan.
- 2024. szeptember 18-ig az igazgató áttekinti az egyes pedagógusok által rögzített egyéni éves teljesítménycélokat, szükség esetén azokat a pedagógus korrigálja.
- 2024. szeptember 30-ig a pedagógusok a személyre szabott éves teljesítménycéljaikat rögzítik az ovi-KRÉTA rendszerében, majd a vezető azokat az informatikai rendszerben jóváhagyja, azaz megtörténik a személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározása.
- 2025. március 1-től a konkrét teljesítményértékelések megindítása.
- 2025. május 31: a teljesítményértékelések befejezésének határideje.
- 2025. július 15: a teljesítményértékelési időszak záró napja.
- 2025. augusztus 30-ig a teljesítményértékelési időszakban végzett intézményi tevékenység értékelése nevelőtestületi értekezleten.

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

## 9. ELLENŐRZÉSI TERV

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

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

## 10. KAPCSOLATTARTÁS

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

### 10.1. BELSŐ KAPCSOLATTARTÁS

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

#### **10.1.1. Szakmai munkaközösségen belüli kapcsolattartás**

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

#### **10.1.2. NOKS munkatársak közötti együttműködés**

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

#### **10.1.3. Kapcsolattartás a szülőkkel**

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

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

- A szülői kapcsolattartás formái az óvodában a szóbeli, faliújságon történő információáramlás, szülői értekezletek, fogadóórák, nyílt napok alkalmával történő tájékoztatás. Emellett az óvoda nyilvános Facebook oldalát és zárt szülői Facebook csoportjait használjuk a nyilvánosságnak szóló legfontosabb online tájékoztatásra, eredményeink közzétételére.
- A szülői szervezet képviselőivel az SZMK éves együttműködési terv alapján történik a kommunikáció. Az alapidokumentum módosítások során, a közreműködést, véleményezést vagy döntést igénylő intézményi, illetve jótékonysági programokkal összefüggésben minden esetben egyeztetünk.
- A nevelési év során két alkalommal januárban és júniusban megadott időintervallumon belüli egyéni időpontban szervezett fogadóórákat tartunk mindhárom csoportban. Év közbeni fogadóórára is sor kerülhet szülői vagy óvodapedagógus kezdeményezésére aktuális problémák, esetek megbeszélésére.
- A hatékony, kulturált kommunikáció és információ áramlás érdekében a zárt szülői facebook csoportokat Facebook Szabályzat alapján működtetjük. Prioritásként kezeljük az intézmény Adatbiztonsági és Adatkezelési Szabályzatában



meghatározottakat. Fényképeket, videókat a szülői hozzájáruló nyilatkozatok figyelembevételével osztunk meg.

- A „Kiskertelők háza tája” című óvodai hírmondónk mellett, hogy aktuális óvodakerti tevékenységeinkről, sikereinkről ad tájékoztatást, a szülői közösség és a hozzánk látogató szakmai vendégek egészségpropagandáját is támogatja.
- Az intézményi arculat továbbfejlesztése, a dekoráció minden elemében gyermekközpontúvá tétele, újszerű megjelenítése érdekében a külső világ tevékeny megismeréséhez kapcsolódó tematikai egységekhez igazítva 3 dimenziós installációkat hozunk létre, melyet szintén egyfajta kommunikációs csatornaként kezelünk.

## 10.2. A KÜLSŐ KAPCSOLATRENDSZER MŰKÖDTETÉSE

### **10.2.1. Együttműködő, kompromisszumra törekvő kapcsolattartás a fenntartóval**

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

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

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

### **10.2.2. A segítő intézményekkel történő hagyományos együttműködés**

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

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

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

A Pedagógiai Szakszolgálattal a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek vizsgálataival, fejlesztésével összefüggésben, illetve az általuk szervezett műhelymunkákon való részvétellel konstruktív szakmai kapcsolat ápolására törekszünk. A szakszolgálat logopédus munkatársa



heti két alkalommal fejleszti gyermekeinket az óvodában, mellyel összefüggésben rendszeres és igen hatékony szakmai együttműködést alakítunk ki évről évre.

### **10.2.3. Az átmeneteket támogató együttműködések**

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

### **10.2.4. Részvétel a város sportéletében**

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

### **10.2.5. Társintézményekkel történő kapcsolattartás**

Az óvodai felvételi eljárás és a gyermekeket érintő városi programok közös segítségével együttműködünk a város óvodáival (pl. Gyermeknap). Egyeztetünk a nevelés nélküli munkanapjainkon az ellátást igénylő gyermekeink felügyeletének megoldásakor, az ügyeleti rendszerben megvalósuló időszakok szervezési feladatainak összehangolásakor, valamint különféle egyéb vezetői munkafolyamatok elvégzése során is keressük, segítjük egymást.

### **10.2.6. Kapcsolattartás Dorog Város Művelődési Ház és Könyvtárral**

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

### **10.2.7. Szakmai kapcsolataink ápolása, bővítése**

- A hasonló profilú óvodákkal együttműködések ápolunk továbbra is:

- A Dorogi Hétszínvirág Óvodával, mint a Győri POK bázisintézményével, SNI gyermekek hatékony ellátása területén.
- A komáromi Tóparti Óvodával, az esztergomi Zöld Óvodával a környezettudatos életmódra, fenntarthatóságra nevelés területén.

- Közös szervezetben tevékenykedünk az iskolakert hálózat tagjaival, mint óvodakerti mentor intézmény.

- Óvodakerti tevékenységrendszerünk fejlesztése érdekében tovább építjük meglévő kapcsolatainkat erdő, és természetpedagógia vonalon működő segítő szakemberekkel

(az Esztergomi Környezetkultúra Egyesület, a Bogáncs Kutya-és Kisállatotthon, a Dunamente Ökocentrum, a Duna-Ipoly Nemzeti Park munkatársaival).

- Tematikus táncházaink és az alapfeladatba épített gyermektánc tevékenységünk támogatására pedig kapcsolatot építünk a fiatal néptáncosokból álló Esztergom Táncegyüttessel.

#### **10.2.8. Az oktatásirányítással való együttműködés**

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

#### **10.2.9. Adatvédelmi együttműködés**

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

## **11. PR TEVÉKENYSÉG**

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

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

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

Dorog, 2024.10.07.



Szezechné Daróczi Anikó

Igazgató

## Érvényesség, hatályba lépés

A 2024/2025 nevelési év óvodai munkatervét, a nevelőtestület 2024. október 07-én, tartózkodás és ellenszavazat nélkül elfogadta.

Az Éves munkaterv 2025. augusztus 31-ig érvényes.

Dorog, 2024. október 07.



Szezechné Daróczy Anikó

Igazgató

## Fenntartói nyilatkozat

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

Kelt: Dorog, ..... év ..... hónap.....nap

.....

Fenntartó képviselője



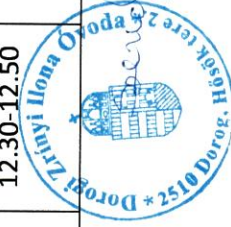
## Mellékletek

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

**Éves munkaterv 1.sz. melléklet**  
**Munkarend hat hetes munkaidő keretben 2024-2025**  
**Óvodapedagógusok, dajkák és pedagógiai asszisztensek**

t	Süni kiscsoport				Kutyus középső-nagycsoport				Máci középső-nagycsoport		
	Istvánfi Lilla dajka (40)	Wágner Judit óvped (30)	Kósa Edina óvped gyak (26)	Molnár Jánosné dajka (40)	Kiss-Baranyai Magdolna ig.hely (24)	Pados Erika óvped gyak (26)	Vargáné Juhász Ágnes ped.assz. (40)	Dallos Ákosné dajka (40)	Herrman Helén óvped (32)	Hágelmayer Hedvig óvped (32)	
	6.40-15.00	7.00-13.20	10.00-15.15 P:10.00-15.00	7.10-15.30	H-Sz:10.00-15.00 Cs-P: 10.00-14.30	7.30-12.45 P:7.30-12.30	8.30-16.30	5.30-13.50	7.15-14.05 P:7.15-13.35	09.30-16.20 P: 9.40-16.10	
	7.10-15.30	9.30-15.50	7.30-12.45 P:7.30-12.30	5.30-13.50	H-Sz: 8.00-13.00 Cs-P: 8.00.12.30	9.45-15.00 P:10.00-14.45	8.30-16.30	6.40-15.00	09.30-16.20 P: 9.40-16.10	7.30-14.20 P:7.30-13.50	
	5.30-13.50	7.15-13.35	10.00-15.15 P:10.00-15.00	6.40-15.00	H-Sz:10.00-15.00 Cs-P: 10.00-14.30	7.30-12.45 P:7.30-12.30	8.30-16.30	7.10-15.30	7.00-13.50 P: 7.00.13.20	09.30-16.20 P: 9.40-16.10	
	6.40-15.00	9.30-15.50	7.30-12.45 P:7.30-12.30	7.10-15.30	H-Sz: 8.00-13.00 Cs-P: 8.00.12.30	9.45-15.00 P:10.00-14.45	8.30-16.30	5.30-13.50	09.30-16.20 P: 9.40-16.10	7.30-14.20 P:7.30-13.50	
	7.10-15.30	7.00-13.20	10.00-15.15 P:10.00-15.00	5.30-13.50	H-Sz:10.00-15.00 Cs-P: 10.00-14.30	7.30-12.45 P:7.30-12.30	8.30-16.30	6.40-15.00	7.15-14.05 P:7.15-13.35	09.30-16.20 P: 9.40-16.10	
	5.30-13.30	9.30-15.50	7.30-12.45 P:7.30-12.30	6.40-15.00	H-Sz: 8.00-13.00 Cs-P: 8.00.12.30	9.45-15.00 P:10.00-14.45	8.30-16.30	7.10-15.30	09.30-16.20 P: 9.40-16.10	7.30-14.20 P:7.30-13.50	
	12.30-12.50	de: 12.50-13.10 du: 13.10-13.30	-	12.40-13.00	-	-	13.00-13.20	12.30-12.50	de: 12.50-13.10 du: 13.10-13.30	de: 12.50-13.10 du: 13.10-13.30	

024.09.01.



Szezechné Daróczi Anikó  
igazgató

**Éves munkaterv 2.sz. melléklet**  
**Éves minőségfejlesztési terv**  
**2024/2025**

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

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

zményi szakmai dokumentumok:

24/2025 nevelési év Éves munkaterve

23/2024 nevelési év Éves belső intézményi teljesítményértékelés

Ija: A 2023/2024 nevelési év Éves belső intézményi teljesítményértékelés alapján meghatározott minőségi célok megvalósítása.

Sz.	Feladat	Felelős	Közreműködő	Határidő/Időpont	Keletkezett dok
<b>Éves fejlesztési terv elkészítése, adaptálása</b>					
1.	Közreműködés a 2023/2024 nevelés év teljesítményértékelés elemzésének elkészítésében.	igazgató	igh	2024.08.29	elemzés, intézményi eredmények
2.	Erősségek, fejleszthető területek meghatározása, problémalista készítés, minőségi célmeghatározások/vagyis szükség szerint intézkedési tervek készítése.	igazgató	igh. óvped	2024.08.29	problémalista minőségi célok intézkedési terv
3.	Fejlesztési terv összeállítása, éves munkatervbe építése.	igazgató	igh.	2024.09.02	fejlesztési terv
4.	Fejlesztési terv, céljainak adaptálása a csoportok pedagógiai tervezésébe.	igazgató	csvó	2024.09.23	nevelési terv
5.	Minőségi célok, éves kiemelt feladatok megvalósulásának nyomonkövetése, segítése, ellenőrzése.	igazgató	igh.	folyamatos, ell. terv szerint	ellenőrzési terv
Sz.	Feladat	Felelős	Közreműködő	Határidő/Időpont	Keletkezett dok
<b>DIFER készség és képességmérés</b>					
6.	DIFER fejlettségmérés lapok elkészítése	igh	óvodatitkár	H/2024.10.10	mérőlapok
7.	Tanköteles gyermekek szüleinek tájékoztatása a DIFER készség, képességmérés rendszerről az érvényesítő szülői értekezleten.	igh	szülők	I/2024.09.17	jegyzőkönyv
8.	Tanköteles gyermekek DIFER mérése, értékelése, fejlesztési irányok meghatározása.	igh	Maci, Kutyus csvó	H/2024.11.21	mérési dokumentumok
9.	Szülői egyéni tájékoztatása fogadóórák keretében a képességmérés eredményeiről.	igh	szülők	H/2024.11.30	fogadóórán való részvétel rögzítése oviKIRÉTÁban
10.	DIFER kontroll mérés (Csak az iskolaérettségi szintet (haladó közép) el nem érők körében)	igh	tanköt. gyermekek	2025.05.31	mérési dokumentumok
11.	DIFER mérés tapasztalatainak összegzése, fejlesztési irány meghatározása, átadása a nevelőtestületnek	igh	óvped	2025.01.27	
<b>Általános fejlettségi szint mérése</b>					
12.	Bemeneti fejlettségi szint rögzítése, fejlesztési irány meghatározása	csvó	óvped	Óvodakezddést követő 4. hét	egyéni megfigyelés alapú mérőszköz
13.	5 éves kori fejlettségi szint rögzítése	Kutyus ó		5. év betöltését követően	egyéni megfigyelés alapú mérőszköz



14.	Féléves fejlettségi szint rögzítése, erősségek, tehetséget mutató jelek, fejleszthető területek meghatározása	csvó	óvped	2025.01.27	egyéni fejlődési lapok
15.	Kimeneti fejlettségi szint rögzítése	Maci és Kutyus csvó	igh	2025.06.20	egyéni megfigyelés alapú mérőeszköz
16.	Kimeneti fejlettségmérés adatainak összegzése	igh		2025.08.20	összesítő táblázat
17.	Difer mérés és az általános kimeneti fejlettségi szint átlagának meghatározása, a tankötelesek iskolarittségének %-os kimutatása	igh		2025.08.20	intézményi teljesítményértékelés IV.
<b>Ssz.</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Közreműködő</b>	<b>Határidő</b>	<b>Keletkezett dok</b>
	<b>Nyomonkövető iskolai kérdőíves felmérés</b>				
18.	Kérdőívek eljuttatása azokhoz az iskolákhoz, ahol gyermekeink tanévet kezdtek	igh	óvodatitkár	2024.10.31	online kérdőívek
19.	Kérdőívek begyűjtése, összesítése	igh		2024.11.15	összesítés
<b>Ssz.</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Közreműködő</b>	<b>Határidő</b>	<b>Keletkezett dok</b>
	<b>Intézményi önértékelés</b>	igazgató	igh, óvodatitkár, pedagógusok	Tanfelügyelet kihirdetése függvényében	ütemterv
20.	Dokumentumelemzés	igazgató	igh, óvped		elemző dokumentum
21.	Elégedettségmérés	igazgató	munkatársak, szülők		online kérdőívek
22.	Interjú	igazgató	igh, szülők		interjú
23.	Jegyzőkönyv elkészítése, feltöltése	igh	óvodatitkár	Tanfelügyelet megelőző 30 nap	jegyzőkönyv
	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Közreműködő</b>	<b>Határidő</b>	<b>Keletkezett dok</b>
	<b>Éves belső intézményi teljesítményértékelés</b>				
	<b>Éves munkaterv megvalósulásának értékelése</b>				
24.	Munkaterv pedagógiai, működési, ellenőrzési feladatok összesítése	igazgató	igh	2025.08.20	intézményi teljesítményértékelés I.
25.	Önértékelés	ó, d, pa	igh	2025.08.01	önértékelő táblázatok
26.	Vezetői értékelés	igazgató		2025.08.20	önértékelő táblázatok
27.	Éves értékelések összesítésének elkészítése	igh		2025.08.29	intézményi teljesítményértékelés II. III.
	<b>Tájékoztató</b>				
28.	Dajkák, óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens egyénekenkénti tájékoztatása az éves teljesítményértékelés eredményéről, erősségeik, fejleszthető területek, feladatok meghatározása.	igazgató	óvped, pedassz, dajkák	2025.08.29	önértékelő táblázatok jegyzőkönyv
29.	Az éves intézményi teljesítményértékelés ismertetése évzáró, nevelési év előkészítő nevelőtestületi és munkatársi értekezleten.	igazgató-helyettes	igazgató	2025.08.29	éves belső intézményi teljesítményértékelés dokumentumai



*Kiss-Baranyai Magdolna*  
Kiss-Baranyai Magdolna  
igazgató-helyettes

*Szezechné Daróczi Anikó*  
Szezechné Daróczi Anikó  
igazgató

2024.10.07

**Éves munkaterv sz. 3. melléklet**

**Éves pedagógus teljesítményértékelési terv  
2024/2025**

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

**pcsolódó szakmai dokumentumok:**

pedagógusok teljesítményértékelésének intézményi szabályzata 2024-2025

24/2025 nevelési év Éves munkaterve

**eljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkörök:** Az értékelő vezető a nevelési-oktatási intézmény igazgatója, az igazgató esetében a nevelési-oktatási intézmény fenntartójának előlt képviselője. Közreműködő: igazgató-helyettes.

<b>Vezetők teljesítményértékelése</b>					
<b>sz.</b>	<b>Név</b>	<b>Éves teljesítménycéllok (4 cél)</b>	<b>Keletkezett dok</b>	<b>Tejjesítés időpontja/határideje</b>	<b>Értékelő/ közreműködő</b>
1.	Szezhné Daróczy Anikó igazgató	Az ovikRÉTA alkalmazásának bevezetése, megbízott használatának vezetői támogatása, kapcsolódó információk naprakész átadása a nevelőtestületnek, célzott belső és külső továbbképzések, konzultációs lehetőségek biztosítása.	ovi-KRÉTA dokumentáció	2025.05.31	Fenntartó képviselője
2.		A kompetencia és teljesítmény alapú új teljesítményértékelési rendszer bevezetése, intézményi folyamattal szerinti működtetése, a működtetéssel kapcsolatos pedagógus elégedettség biztosítása.	Folyamatterv, ovi-KRÉTA TÉR dokumentáció	2025.05.31	Fenntartó képviselője
3.		Az óvodakerti tevékenységeket, környezettudatos magatartásra nevelést támogató udvari eszközrendszer továbbfejlesztése, bővítése, gazdagítása elnyert pályázati forrásból. Érzékelésen alapuló mezítáblas tanósvény és életkorhoz igazodó, természet tudományos, cselekvő tapasztalatszerzést segítő interaktív táblák, kültéri ismeretszerző játékok létrehozása, beépítése a szabadidő tevékenység lehetőségek közé.	Eszközök, számlák, fotók, intézkedési tervek, éves beszámoló	2025.05.31	Fenntartó képviselője
4.		Az egészséges életmódra neveléshez, testi-lelki egészségvédelemhez kapcsolódó szemléletformálás, közös élményeken alapuló együttműködés erősítése a szülői közösség és közvetett partnereink bekapcsolódásával. Nyílt egészség-, és tematikus projektnapok szervezése a nevelési év során legalább három alkalommal.	Éves munkaterv, intézkedési tervek, PR tevékenység, fotók, éves vezetői beszámoló	2025.05.31	Fenntartó képviselője



1.	Kiss-Baranyai Magdolna igazgató-helyettes	Az ovi-KRÉTA alkalmazásának megismerése, magabiztos használatának elsajátítása a célzott belső és külső konzultációs lehetőségek által. Az óvodapedagógusok segítése a konkrét tervezési, nyilvántartási dokumentáció felületes történő vezetésében.	ovi-KRÉTA dokumentáció	2025.05.31	igazgató
2.		A testi-lelki egészség megőrzéséhez kapcsolódó szemléletformálás, közös élményeken alapuló együttműködés erősítése a szülői közösség bekapcsolódásával. A nevelési év folyamán legalább 2 db, a népi hagyományokhoz, helyi szokásokhoz kapcsolódó nyílt esemény intézményi szintű szervezése-koordinálása (ősz-tavaszi táncház).	Programterv, szülői felhívás	2024.10.21 (Tökfesztivál) 2025.05.29 (Pünkösdi vigalom)	igazgató
3.		Aktív részvétel az intézményen belüli tudásmegosztásban. A nevelési év során legalább 2 db szakmai megbeszélés, műhelymunka szervezése-megtartása rögzített tematikával, az elvégzett továbbképzéseken elsajátított elméleti és gyakorlati ismeretek átadása a nevelőtestületnek (Kismuzsika, Legyél te is karmester!).	Belső képzés tervezete Szakmai anyag	2024.10.28 2025.02.07	igazgató
4.		Közreműködés a kompetencia és teljesítmény alapú új teljesítményértékelési rendszer intézményi folyamattal szerinti működtetésében, az óvodapedagógusok értékelésében.	dokumentumelemzés, megfigyelési- értékelőlap, ovi-KRÉTA dokumentáció	ütemezés szerint	igazgató

### Pedagógusok teljesítményértékelése

**yedi éves pedagógus értékelési szempont:** A környezettudatos életmódra, fenntarthatóságra, természetismeret nevelés megalapozása az óvodakerti tevékenységek nevelési-naplói folyamathoz kapcsolódó, életkorhoz, fejlettséghez igazított hatékony megvalósításával.

aktualitáshoz kapcsolódó spontán és az évszakokra lebontott, ütemezett óvodakerti intézkedési terv szerinti feladatok felelősségteljes ellátása.

Épített és természeti környezet megbecsülésére, megővására nevelést támogató természet-, erdő és élménypedagógiai programok, kirándulások, megfigyelő séták tervezése-  
erőse-megvalósítása.

les napokhoz kapcsolódó projektek, témahetek beépítése, élményszerű megvalósítása a gyermekcsoportban. Az intézményi projektzáró események, nyílt napok alkalmával az egymás  
ellett párhuzamosan végezhető tevékenységek programterv szerinti koordinálása.

Sz.	Név	Éves teljesítménycéllok (3 cél)	Keletkezett dok	Határidő/Időpont	Értékelő
1.	Hägelmayer Hedvig	Az ovi-KRÉTA alkalmazásának megismerése, magabiztos használatának elsajátítása a célzott belső és külső konzultációs lehetőségek által. A gyermekcsoporttal kapcsolatos, központi és intézményi elvárásoknak megfelelő szakmai-pedagógiai és nyilvántartási adminisztrációs teendők naprakész, határidőre történő elkészítése. A pedagógiai programban meghatározott intézményi projektzáró események, nyílt napok alkalmával az egymás mellett választható mesélés-verselés tevékenységterület koordinálása, aktív szerepvállalás dramatikus szituációs játékok beépítésében, lecsendesítő mese óvodapedagógusi előadásában.	ovi-KRÉTA dokumentáció: nyilvántartások, pedagógiai tervezés, gyermkek nyomkövetési dokumentumai	folyamatos, 2024.12.31.	igazgató-helyettes
2.			intézkedési tervek, eseménybeszámoló, fotók	2024.09.27. 2024.10.08 2024.11.15	igazgató-helyettes
3.		Az intézmény képviselésében való aktív részvétel városi kulturális programok, ünnepi események alkalmával legalább két alkalommal.	eseménybeszámoló	városi eseménynaptár szerint	igazgató-helyettes



1.	Herman Helén	Az ovi-KRÉTA alkalmazásának megismerése, magabiztos használatának elsajátítása a célzott belső és külső konzultációs lehetőségek által. A gyermekcsoporttal kapcsolatos, központi és intézményi elvárásoknak megfelelő szakmai-pedagógiai és nyilvántartási adminisztrációs teendők naprakész, határidőre történő elkészítése.	ovi-KRÉTA dokumentáció: nyilvántartások, pedagógiai tervezés, gyermekek nyommonkövetési dokumentumai	folyamatos, 2025.16.20.	igazgató, igazgató-helyettes
2.		Intézményi hagyomány szerinti, élményalapú, gyermekközpontú, a gyermekcsoport legkedvesebb témahetére épülő évzáró-búcsúztató program tervezése-szervezése-megvalósítása	búcsúzó hét tematikus terv, évzáró tervezet, kapcsolódó dekoráció, személyre szabott búcsúztatók	2025.05.31	igazgató
3.		Intézményi szintű mozgás tevékenységterület koordinálása, változatos szabadterei kooperatív népi-, sportjátékok rendszeres szervezése. SARPI futófesztivál intézményi szintű szervezési feladatainak ellátása, Labdanap tervezése-szervezése megvalósítása a szülői közösség bevonásával.	tevékenységkoordinátori beszámoló, eseményleírás, szervezési dokumentáció; intézkedési terv-reflexió	2024.10.10. 2025.05.31 2025.06.20.	igazgató-helyettes, igazgató
1.		Az ovi-KRÉTA alkalmazásának megismerése, magabiztos használatának elsajátítása a célzott belső és külső konzultációs lehetőségek által. A gyermekcsoporttal kapcsolatos, központi és intézményi elvárásoknak megfelelő szakmai-pedagógiai és nyilvántartási adminisztrációs teendők naprakész, határidőre történő elkészítése.	ovi-KRÉTA dokumentáció: nyilvántartások, pedagógiai tervezés, gyermekek nyommonkövetési dokumentumai	folyamatos, 2025.16.20.	igazgató, igazgató-helyettes
2.	Wagner Judit	A környezet, és természetpedagógiai szakmai munkaközösség tevékenységének felelősségteljes vezetése az éves munkaközösségi terv alapján. A környezettudatos életmódra, fenntarthatóságra, természetismeret nevelés megvalósításának intézményi szintű szervezése, megvalósításának koordinálása az óvodakerti tevékenységek évszakokra lebontott ütemezett feladatterve szerint.	Éves munkaközösségi terv és értékelése, óvodakerti intézkedési tervek (3 db), reflexiók, beszámolók	2024.12.06, 2025.03.04 2025.05.31, 2025.06.20	igazgató
3.		A nevelési év során az egészséges, környezettudatos életmódhoz kapcsolódó intézményi nyílt program szervezése legalább két alkalommal szülők-külső szakemberek bevonásával. Egészségpropaganda támogatása a Kiskertelők faliújság rendszeres, aktualitáshoz kötött megújításával, az óvodakerti tevékenységhez kapcsolódó nyilvános online óvodai közösség platformon.	Őszi-tavaszi nyílt egészség és környezetvédelmi napok intézkedési tervei és reflexiói; faliújság dokumentumok gyűjteménye és online bejegyzések, fotók, beszámoló	2024.10.04 2025.04.27 folyamatos, aktualitáshoz kötöten, 2025.06.20	igazgató, igazgató-helyettes



*Szezechné Daróczy Anikó*

Szezechné Daróczy Anikó  
igazgató

Dörög, 2024.09.30

Éves Munkaterv 4. sz. melléklet

Éves ellenőrzési terv  
2024/2025

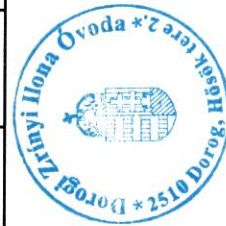
S.	Ellenőrzött munkakör, megbízás	Ell. Csoop.	Ellenőrzött személy	Az ellenőrzés területe	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés időpontja								Az ell. végzi				
						hó vége	hó vége	hó vége	hó vége	hó vége	hó vége	hó vége	hó vége		hó vége	hó vége		
1	mó	mcs	csvó	Nyilvántartások, csoportnapló tervezési dokumentumai, jelenléti ív vezetése az ovIKRÉTA-ban, havi feijegyzések a csoportról.	Dok áttekintés	hó vége	hó vége	hó vége	hó vége	hó vége	hó vége	hó vége	hó vége	hó vége	hó vége	hó vége	átfógó ellenőrzés 06.20. és 08.30.	ig
2	mó	mcs	mó	Nevelési tervek és értékelésük, éves tanulási terv, gyermekek balesetvédelmi oktatása, új gyermekek családlátogatása, beszoktatás tapasztalatai.	Dok elemzés	4.hét		1.hét				4.hét						ig
3	igh	Maci és Kutyus	Kiss-Baranyai Magdolna	DIFER mérés dokumentáció.	Dok áttekintés		3.hét							06.1.hét				ig
4	csvó	mcs	mó	Gyermekek személyi anyaga, féléves fejlődési lapok, szülői tájékoztatók, mérés-értékelési dokumentumai (ovIKRÉTA)	Dok áttekintés	4.hét						4. hét					06.3.hét	igh
5	csvó	mcs	mó	Szülői értekezlet jegyzőkönyvek, jelenléti ívek.	Dok áttekintés	4.hét		2.hét										igh
6	csvó	mcs	csvó	Éves csoportvezetői beszámoló	Dok elemzés												06.3.hét	ig
7	mkv		Wágner Judit	Éves beszámoló	Dok elemzés												06.3.hét	ig
8	ig		Szezechné	Éves beszámoló	Dok elemzés												08.4.hét	igh



Ellenőrzött munkakör	Ell csoport	Ellenőrzött személy	Az ellenőrzés területe	Az ellenőrzés típusa	Szept.	Okt.	Nov.	Jan.	Febr.	Márc.	Ápr.	Máj.	Jún.- aug.	Az ell. végzi
9	Süni kiscsoport	Kósa Edina	Szabad játék, kötetlen játékos tanulás megfigyelése	Csoport látogatás	4.hét			3.hét		2.hét		1.hét		ig, igh
10	Süni kiscsoport	Wágner Judit	Korszerű mozgás tevékenységnap HOPP szerinti megvalósítása.	Csoport látogatás					1.hét					igh
11	Kutyus csoport	Pados Erika	Külső világ tevékeny megismerése, egymás mellett párhuzamosan végezhető tevékenységek.	Csoport látogatás	3.hét									ig
12	Kutyus csoport	Kiss-Baranyai Magdolna	Rajzolás.f-m-k tevékenységnap megfigyelése, differenciálás.	Csoport látogatás							2.hét			ig
13	Maci csoport	Herman Helén	Ének-zene-énekes játék, gyt. Szabad játék, egymás mellett párhuzamosan végezhető tevékenységek. Differenciálás.	Csoport látogatás			3.hét							ig
14	Aprótalpa k csoport	Kiss-Baranyai Magdolna	Néptánc foglalkozás - tehetségondozás, drámapedagógia	Megfigyelés								1.hét		ig
15	Művészet terápia	Wágner Judit	Felzárkóztatás, tehetségondozás a művészetterápia eszközeivel	Megfigyelés			1.hét							ig
16	Minden csoport	Molnárné Aszódiné Dallosné	Gondozás, higiéniai teendők - szabályok Eszközkezelés, helységek rendezettsége Balesetvédelem, biztonsági szabályok	Csoport látogatások	3.hét					2.hét				igh
17	Kutyus csoport	Vargáné Juhász Ágnes	Differenciált egyéni fejlesztés, eszközök, dekorációk szakszerű rendszerezése.	Csoport látogatás, megfigyelés	3.hét		1.hét			1.hét				ig

2024. szeptember 30.

Kiss-Baranyai Magdolna  
Igazgató- helyettes



Szevecheny Daroczi Aniko  
Szevecheny Daroczi Aniko  
Igazgató



**Éves munkaterv 5.sz. melléklet**  
**Környezet-, és természetpedagógiai munkaközösség éves terve**  
**2024/2025**

**I. Működési rend**

**munkaterv működésének alapvető jogi és szakmai háttere**

**jogi háttér:** Nemzeti Köznevelési Törvény 71.§, 2023.évi LII.törvény a pedagógusok életpályájáról, 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 118.§  
 **jogi alapdokumentumok:** Ép-kéz-láb mozgásharmónia alaposító helyi óvodai pedagógiai program, 2024/2025 nevelési év munkaterve

**jogi kapcsolattartás**

**jogi kapcsolattartás vezetője:** Wágner Judit

**Munkaközösség tagjai:**

Kiss-Baranyai Magdolna  
Pados Erika  
Szezechné Daróczi Anikó  
Herman Helén  
Kósa Edina  
Hágelmayer Hedvig

**munkaterv rendje**

ó Éves munkaterv elkészítése  
ó Őszi óvodakert: ütemterv elkészítése, elfogadása  
ó Téli óvodakert: ütemterv elkészítése, elfogadása  
ó Tavaszi óvodakert: ütemterv elkészítése, elfogadása  
ó Éves beszámoló

Célok, feladatok, programok meghatározása  
Őszi veteményes és óvodakert gondozása, feladatok.  
Téli veteményes és óvodakert gondozása, feladatok.  
Tavaszi veteményes és óvodakert gondozása, feladatok  
Éves beszámoló, értékelés elfogadása

**jogi kapcsolattartás**

Dunamente Ökocentrum  
Bogács Állatmenhely  
Dorogi Csillagász Kör  
Magyar Környezetvédelmi és Vízügyi Múzeum  
Duna-Ipoly Nemzeti Park-Kököröcsin Ház  
Veresegyházi Medveotthon  
Borosházi-Nagy Zita  
K.Kovács József

Fodor Adrienn  
Rendes Nikolett  
Gévai Csilla  
Gódor András  
Mayer Eszter  
Oszvald Zsolt  
Kovács Klára  
Dr. Halbritter András

## II. Éves program

### Alapvető célok

A közösségi tanácskozás megszervezése legalább havi 1 alkalommal  
A lakertől hatékony megvalósítása az évszakokra bontott intézkedési tervnek megfelelően, a gyermekcsoportok pedagógiai és tanulási tervébe ágyazottan és intézményi  
s tevezett programszinten is.  
Arthatóságra, természetstzeretetre, környezetünk megóvására nevelés környezet és természetpedagógiai módszerek alkalmazásával.  
figyelésen, saját élményen alapuló, természetes környezetben szerzett cselekvő tapasztalatszerzés biztosítás.  
atos módszertani tájékozódás, tudás megalapozása, bővítése szakirodalomból, továbbképzéseken.  
ődő jó gyakorlatok megosztása egymással.

### Alapvető feladatok

#### Alapvető célok, feladatok

Óvodai munkaközösség hatékony működtetése.

Módszertani segédanyag gyűjtemény összeállításának befejezése, egységes, jól használható szerkezetbe foglalása.

Óvodakert eszköztárának fejlesztése: új játékok, mezítlábas szenzoros ösvény, interaktív kuckó.

Egészségpropaganda megvalósítása: workshopok, figyelemfelhívó plakátok, bejegyzések megosztása.

Szülőkkel való kapcsolatépítés: bevonásuk óvodai programokba, közös workshopok.

Külsős szakemberek, természetpedagógiai előadók meghívása óvodánkba.

Magyar Madártani Egyesület kitzűzőinek ajánlásával figyelemfelhívás a madárvédelemre.

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

### Alapvető feladatok

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

Természeti környezet tiszteltetése, szeretete nevelés.

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

Biodiverzitás megvalósítása a közösség erejével.

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

#### Alapvető kompetenciák

Megfigyelőképesség

Sokoldalú érzékelés-észlelés

Cselekvő tapasztalatszerzés

Kognitív képességek fejlesztése, természethez kapcsolódó ismeretszerzés

Mozgáskézségek fejlesztése

Szociális képességek

Akarati tulajdonságok



Zám	Terrület	Feladat	Felkész	Közz.	I vagy H
	<b>Tervezés, szervezés</b>				
		A 2024/2025 Éves óvodai munkaterv fejlesztési terve (éves kiemelt minőségi célok, feladatok) alapján, az éves munkaközösségi terv céljainak, feladatainak megfogalmazása.	mkv	mk tagok	2024.09.30
		Ötletbörze. Éves működési rendezhez igazított programok egyeztetése.	mkv	mk tagok	folyamatos
		Terv összeállítás, elfogadás.	mkv, óv.		2024.09.30
		Éves célok, feladatok megvalósításának koordinálása, feladatleosztás, ellenőrzés.	mkv		folyamatos
		<b>Erőforrásfejlesztés</b>			
		Közösség minden tagja aktívan vegyen részt a célok, feladatok megvalósításában.	mk tagok	mk tagok	folyamatos
		Kapcsolattartás, kapcsolattartás támogató szervezetekkel, külső szakemberekkel, intézményekkel.	mkv		aktuális szerinti
		Munkaközösségi tanácskozás megtartása havi egy alkalommal és/vagy aktuáltsághoz kötve.	mkv		havonta
		Állatbarát kert továbbfejlesztése: bogárhotel felújítása, méhlegelő, süngarázs...	mkv	mk tagok	folyamatos
		Szenzoros mezítábas ösvény eszközkészletének bővítése, változatos kihasználása évszaknak, időjárásnak, tematikának megfelelően.	ig	mk tagok	lehetőség függv.
		Interaktív kuckó aktualizálása évszak, időjárás, tematika szerint.	mkv	mk tagok	folyamatos
		Kapcsolódó digitális tartalmak összegyűjtése, mappába rendezése, feltöltése drive-ra.	Pados Erika, Kósa Edina	mk tagok	folyamatos
		<b>Természetpedagógiai, óvodakerti tevékenységek</b>			
		<b>Őszi nyílt egészség és környezetvédelmi napok:</b> Tematika összeállítása, intézkedési terv elkészítése, témához kapcsolódóan külsős szakemberek meghívása (Rendes Nikolett, Borosházi-Nagy Zita, Kovács Klára). Meghirdetés szülők körében. Workshop megszervezése.	mkv, óv	mk tagok	2024.09.30
		<b>Állatok világnapja:</b> Csoportkirándulások (Maci csoport-Veresegyházi Medveotthon, Kutyus csoport: Látogatás egy családrohoz, gazdasági udvar megfigyelése, háziállatok gondozása).Külsős vendég szakember meghívása: Bogács Állatmenhely. Gyűjtés szervezés az állatoknak.	mkv, óv, H.H. KBM	mk tagok	2024.09.30
		<b>Dorogi Égetőmű Környezetfejlesztő Alapítvány pályázati feltételnek való megfelelés:</b> őszi-téli-tavaszi tapasztalatszerző kirándulás és természetpedagógiai foglalkozás: Maci csoport. Látatlan Dunamente Ökocentrum.	mkv., óv, H.H.	mk tagok	2024. 10, 2025.01, 04.
		<b>Téli egészségvédelem:</b> Vendégeelőadó meghívása: Fodor Adrienn - ayurvedikus táplálkozás, jóga (Workshop szülők számára), Gódor András: Egészségügyi szakember meghívása (egészségvédelmi foglalkozás gyerekeknek).	mkv.	KBM	2025.01.20
		<b>Busó projekt:</b> Vendég meghívása: K. Kovács József, fataragó művész.	mkv.	mk tagok	2025.02.10
		<b>Méhek napja:</b> Gévai Csilla előadása	mkv.	mk tagok	2025.02.25
		<b>Tavaszi megújulás:</b> művészetterápiás foglalkozás szülőknek	mkv.	mk tagok	2025.03.10
		<b>Víz világnapja:</b> Vendégeelőadó meghívása: Oszvald Zsolt, K.E.V.M Horgászegyesületek Szövetség elnöke. Csoportkirándulások megszervezésében való közreműködés.	mkv., óv.	mk tagok	2025.03.18
		<b>Föld napja:</b> Külsős vendégeelőadó meghívása: Mayer Eszter, barlangász.	mkv, óv.	mk tagok	2025.04.15
		<b>Tavaszi nyílt napok:</b> Csillagászati előadás	mkv, óv	mk tagok	2025.04.22
		<b>Madarak és fák napja:</b> Külsős vendégeelőadó meghívása: Dr. Halbritter András Óvodakerék Szövetség elnöke	mkv., óv.	mk tagok	2025.05.08
		<b>Ellenőrzés, mérés, értékelés</b>			
		Éves munkaközösségi feladatellátás értékelése, értékelés megküldése az igazgatónak.	mkv	mk tagok	H 2025.06.
		Éves beszámoló összeállítása a munkaközösségi tagok közreműködésével.	mkv	koord	2025.06.01
		Éves beszámoló és az év közben keletkezett dokumentumok megküldése az igazgatónak.	mkv	mk tagok	2025.06.20





**Éves munkaterv 6. sz. melléklet**  
**SZMK – óvoda együttműködési terv**

**2024/2025**

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

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

**Az óvodai szülői szervezet (Szülői Munkaközösség- SZMK)**

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

**SZMK vezetőség tagjai:**

**Maci csoport:** Dr. Örsi Krisztina, Kovács Norbert

**Kutyus csoport:** Körmöczy Virág, Berber Jung Diána, Papp Mariann

**Süni csoport:** Villányi Sulina Diána, Misákné Szabó Tímea

**I. Az SZMK Éves munkaterve**

**1. A munkaterv célja**

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

**2. A munkaterv fő feladatai**

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

## II. Az SZM működési rendje

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

Résztvevők	A kapcsolattartás formája	Időpont	Feladat	Felelősök
SZMK tagok	Évnyitó szülői értekezlet 1. Közös 2. Csoportonként	2024.09.17	Közös: Bemutakozások. Védőnői és logopédiai tájékoztató. 2023/24 év belső teljesítmény értékelés eredményének ismertetése. Éves munkaterv - minőségi céljainak ismertetése. Alapítványi beszámoló Csoportos: SZMK csoport képviselők választása. A szülők által igényelt alapfeladaton túli szolgáltatásokra / du. külső foglalkozások, kirándulás, színház stb./megszavazott legmagasabb összeg, száma megállapítása csoportonként.	Szezechné Daróczi Anikó ig.  Csoportvezető óvodapedagógusok
SZMK vezetőség	I. félévi SZMK vezetőségi értekezlet	2024. 10. 10.	SZMK elnök választás, ha aktuális. SZMK működési rend és munkaterv összeállítása. Első félév feladatainak megbeszélése, jegyzőkönyv elkészítése. Dokumentumok megismertetése Közös jótékonyági programszervezés: Ősz-tavaszi bolhapiac, Tökfesztivál, Szeretetlánc, Pünkösdi táncház., egyebek.	Szezechné Daróczi Anikó ig.  SZMK elnök
SZMK tagok	Féléves szülői értekezlet	2025. 02.07.	A II. félév feladatainak megbeszélése.	Szezechné Daróczi Anikó ig., SZMK elnök
SZMK vezetőség	II. félévi SZMK vezetőségi értekezlet	2024. 02. 06.	II. félév feladatainak megbeszélése.	Szezechné Daróczi Anikó ig., SZMK elnök
	SZM vezetőségi megbeszélés	Aktualitás szerint	Tervezett programokon túl év közben felmerülő feladatok, problémák megbeszélése.	SZMK elnök Szezechné Daróczi Anikó



### 3. Feladatterv

Területek	Feladatok	Időpont, határidő	Felelős
1. Minőség fejlesztés	Az SZM támogatja a minőségi célok megvalósítását, intézményi önértékelési, tanfelügyeleti folyamatokat.	Folyamatos	SZMK vezetőség, szülők
2. Információ áramlás	<p>Az Éves munkaterv <i>A nevelési év működési rend</i> táblázat kihelyezése a szülők híradójára és zárt szülői Facebook oldalra.</p> <p>A <i>Házirend</i> kihelyezése plakáton, eljuttatása az új szülőkhöz.</p> <p>A <i>Szülők híradójára</i> az óvoda egészére vonatkozó információk kihelyezése.</p> <p>A csoportok hirdetőtábláin és zárt szülői Facebook csoportjaiban a <i>csoportokra vonatkozó aktuális információk, plakátok, értesítések kihelyezése.</i></p> <p><i>Szülői értekezletek és fogadóórák</i> tartása az Éves működési rend szerint.</p> <p>Hét nappal a nevelés nélküli munkanapok, szünetek, rendezvények előtt emlékeztető plakátot kihelyezése.</p> <p>Anyák napja, Évzáró előtt hét nappal személyre szóló értesítést küldünk papír alapon.</p> <p>Az étkezési befizetések előtt hét nappal plakátot helyezünk ki a konyhai faliújságon és a zárt szülői Facebook csoport felületén.</p> <p>A szülők legalább fél évente fogadóórán érdeklődnek gyermekük fejlődéséről.</p>	<p>2024. 09.</p> <p>Folyamatos</p>	<p>Szezechné Daróczi Anikó ig. Kiss-Baranyai Magdolna ig.h</p> <p>Óvodapedagógusok</p> <p>Klits Kitti óvt</p> <p>Szülők</p>
3. Részvétel egészség és környezetvédelmi akciókban, nyílt programokon. Szülői workshopok.	<p>Kirándulások</p> <p>Őszi nyílt egészség és környezetvédelmi napok, egyéb nyilvános események.</p> <p>Tavaszi nyílt napok</p> <p>Akciók</p> <p>Pályázatok</p>	<p>Éves működési rend</p> <p>Aktualitás szerint</p>	<p>Szülők, óvodapedagógusok</p> <p>Szezechné Daróczi Anikó ig. SZM vezetőség Szezechné SZMK vezetőség Kijelölt óped, szülők Kijelölt óped szülők</p>
4. Egyéb rendezvény szervezés,	<p>Szeretetlánc és Bolhapiac, egyéb szülői kezdeményezésre létrejött, ill. működési rend szerinti rendezvény szervezésében, lebonyolításában való aktív részvétel, együttműködés.</p> <p>Mikulás, Farsangi bál, Labda nap, Gyermeknap, Évzáró.</p>	<p>Feladatterv</p> <p>Aktualitás szerint.</p>	<p>Szezechné Daróczi Anikó ig., Alapítvány kuratórium SZMK vezetőség</p>
5. Munkálatok végzése	Aktualitás és szükség szerint, pl.: udvar, kert gondozás, karbantartás, javítási munkák, kézimunka.	Folyamatos	Szezechné ig, óped SZMK megbízottak
6. Gyermek kíséret	<p>Kirándulásokon</p> <p>Utazások alkalmával</p>		Csoportvezető óped, csoport SZMK megbízottak.
7. Gyűjtő munka	Pl.: természetes anyagok, termékek, papírfélék.		Óped, szülők
8. Jótékonyági akciók	Ruha és játékgyűjtés		Szezechné ig. SZMK megbízottak

Dorog, 2024. október 07.

Kiss-Baranyai Magdolna  
SZMK elnök



Szezechné Daróczi Anikó  
Szezechné Daróczi Anikó ig.



# Dorogi Zrínyi Ilona Óvoda

2510 Dorog, Hősök tere 2.



Fax / 06/ 33 / 522 – 126  
E-mail: [zrinyiovoda@dorog.hu](mailto:zrinyiovoda@dorog.hu)

## JEGYZŐKÖNYV

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

**Időpont:** 2024. október 07.

**Jelen vannak:** A mellékelt jelenléti íven szereplő nevelőtestületi tagok

**Ikt:** 444/2024

**Tárgy:** 2024/2025 nevelési év Éves munkatervének megtárgyalása, határozathozatal

### Napirend:

- I. Köszöntés, napirend ismertetése, jelenléti ív aláírás*
- II. A 2024/2025 nevelési év Éves munkatervének megtárgyalása*

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

### Az értekezlet lebonyolítása:

- 1. Az igazgató köszönti a jelenlévőket és ismerteti a napirendet.*
- 2. A 2024/2025 évi Éves munkaterv megtárgyalása*

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

- 3. Határozat hozatal*

Az igazgató kérésére, a jelenlévők nyílt szavazással jelzik döntésüket a munkaterv elfogadásáról. A nevelőtestület jelenlévő hat tagja egyöntetűen, ellenszavazat nélkül elfogadja a 2024/2025 nevelési év Éves munkatervét.

Dorog, 2024. október 07.

.....  
Klits Kitti  
jegyzőkönyvvezető



.....  
Szezechné Daróczi Anikó  
igazgató

Hitelesítők:

Kiss-Baranyai Magdolna

Hágelmayer Hedvig

.....  
Hágelmayer Hedvig