Dorogi Zrínyi Ilona Óvoda

2510 Dorog, Hősök tere 2.

OM: 202010



ÉVES MUNKATERV

2026-2027

Készítette:

Szezechné Daróczi Anikó

igazgató

Tartalomjegyzék

A 2026/2027 nevelési év munkatervét megalapozó alapvető, hatályos külső jogszabályok 4
Figyelembe vett belső szabályozók, dokumentumok, eredmények, feltételrendszer 5
1. AZ INTÉZMÉNY ADATAI 6
2. GYERMEKKEL KAPCSOLATOS ADATOK 6
2.1. FÉRŐHELY, BEÍRT LÉTSZÁM, FELTÖLTÖTTSÉG 6
2.2. BEIRATKOZÓK KÖRZET ÉS KORCSOPORT SZERINTI MEGOSZLÁSA 6
2.3. AZ ÓVODAI CSOPORTOK SZÁMA, CSOPORTSZERVEZÉS, CSOPORTONKÉNTI LÉTSZÁMOK 7
2.4. ÓVODAI ÉTKEZTETÉSBEN RÉSZTVEVŐK 7
2.5. KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ GYERMEKEK 7
2.6. TANKÖTELES GYERMEKEK 9
2.7. EGYÉB FOGLALKOZÁSOK, SZOLGÁLTATÁSOK 9
3. ERŐFORRÁSOK 10
3.1. SZEMÉLYI FELTÉTELEK 10
3. 1. 1. Köznevelési foglalkoztatottak és közalkalmazottak létszáma 10
3.1.2. Óvodapedagógus beosztások, további képzettségek, pedagógus fokozat 10
3.1.3. Külső munkáltató által biztosított létszám kisegítő munkakörökben 10
3.2. TÁRGYI FELTÉTELEK 11
3.2.1. Épület 11
3.2.2. Udvar 11
3.2.3. Eszközök és felszerelések 11
3.3. ANYAGI ERŐFORRÁSOK 12
3.3.1. Intézményi költségvetés 12
3.3.2. Óvodai alapítványi támogatás 12
3.3.3. Pályázati támogatás 12
3.3.4. Egyéb forráslehetőségek 12
4. FEJLESZTÉSI TERV 13
4.1. A 2026/2027 NEVELÉSI ÉV KIEMELT FEJLESZTÉSI CÉLJAI ÉS FELADATAI 13
5. PEDAGÓGIAI TERV 19
5.1. TEVÉKENYSÉGGONDOZÓ RENDSZER ÉVES CÉLJAI, FELADATAI 19
5.2. SZAKMAI-PEDAGÓGIAI MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES CÉLJAI, FELADATAI 20
5.3. PEDAGÓGIAI CÉLOK, FELADATOK 21
5.4. CSALÁD, BÖLCSŐDE-ÓVODA ÁTMENET, BEFOGADÁS, BESZOKTATÁS 25
5.4. BELSŐ SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK 25

5.5. GYERMEKVÉDELEM 26
5.6. ÓVODA- ISKOLA ÁTMENET 27
6. ÓVÓ, VÉDŐ INTÉZKEDÉSEK 28
6.1. BIZTONSÁG, BALESETVÉDELEM 28
6.2. SZŰRŐVIZSGÁLATOK 28
7. MŰKÖDÉSI TERV 30
7.1. A 2026/2027 NEVELÉSI ÉV MŰKÖDÉSI RENDJE 30
7.2. BEISKOLÁZÁS 36
7.3. ÓVODAI FELVÉTEL 36
7.4. MUNKAREND 36
8. MÉRÉS-ÉRTÉKELÉS, MINŐSÉGFEJLESZTÉS 37
8.1. BELSŐ ÉVES INTÉZMÉNYI TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS 37
8.2. KÜLSŐ STANDARDOK SZERINTI INTÉZMÉNYI ÉRTÉKELÉS, MINŐSÍTÉS 37
9. ELLENŐRZÉSI TERV 37
10. KAPCSOLATTARTÁS 37
10.1. BELSŐ KAPCSOLATTARTÁS 37
10.2. A KÜLSŐ KAPCSOLATRENDSZER MŰKÖDTETÉSE 39
11. PR TEVÉKENYSÉG 42

A 2026/2027 nevelési év munkatervét megalapozó alapvető, hatályos külső jogszabályok

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt)
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (Púétv)
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról /Gyvtv/
- 363/2012 (XII.17.) Korm. rendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról
- 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet, valamint egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- 277/1997.(XII.22.) Korm. rendelet
- 1179/2026. (VI. 5.) Korm. határozat
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 2026. évi XXVI. törvény a pedagógusok teljesítményértékelésének megújításához szükséges törvényi rendelkezésekről
- 1/2026. (VII. 31.) OGYM rendelet a 2026/2027. tanév rendjéről

Figyelembe vett belső szabályozók, dokumentumok, eredmények, feltételrendszer

- SZMSZ (2024)
- Házirend
- Ép - kéz - láb mozgásharmónia alapozó, egészségnevelő óvodai pedagógiai program (2025.09.01)
- 2022. évi óvodavezetői pályázat
- Gyermekközösség összetétele, szociokulturális háttere, emberi, tárgyi, anyagi erőforrások
- Éves intézményi továbbképzési program
- A 2025/2026 évi vezetői ellenőrzések tapasztalatai
- A 2025/2026 évi éves intézményi teljesítményértékelés eredményei, fejlesztési célok
- Az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés eredményei és azt lezáró 5 éves intézkedési terv
- 2025/2026 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 tere 2.

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	45	22	67	89

2.2. BEIRATKOZÓK KÖRZET ÉS KORCSOPORT SZERINTI MEGOSZLÁSA

Körzetbe tartozó		Körzeten kívüli		Összesen
nem óvodaköteles	óvodaköteles	nem óvodaköteles	óvodaköteles	
5	11	3	3	22

2-3 éves	3-4 éves	4-5 éves	5-6 éves	Összesen
8	13	0	1	22

2.3. AZ ÓVODAI CSOPORTOK SZÁMA, CSOPORTSZERVEZÉS, CSOPORTONKÉNTI LÉTSZÁMOK

Csoport neve	Csoport szervezése	Óvodapedagógusok/ Noks alkalmazottak	Csoport létszáma
Süni	Kis csoport	Kiss-Baranyai Magdolna, Herman Helén, Molnár Jánosné	22
Kutyus	Kis-középső csoport	Molnárné Locskai Bettina, Pados Erika, Dallos Ákosné	21
Maci	Középső-nagy csoport	Wágner Judit, Kárnyáczki Kata, Ambrus Lilla Ildikó, Vargáné Juhász Ágnes	24
Összesen			**67**

2.4. ÓVODAI ÉTKEZTETÉSBEN RÉSZTVEVŐK

Csoport	**Összes étkező**	***Ebből/ fő***		
		Teljes árat fizet	*Ingyen étkezik*	*Ingyenesből speciális étkező*
Süni kiscsoport	22	2	20	0
Kutyus vegyes csoport	21	3	18	1
Maci nagycsoport	24	1	23	0
	67	**6**	**61**	**1**

2.5. KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ GYERMEKEK

2. 4. 1. Különleges gondoskodást igénylő gyermekek

Sajátos nevelési igényű gyermekek /SNI/ Szakértői bizottság által kiállított szakvéleménnyel rendelkezik	**Beilleszkedési, tanulási és magatartási zavarral küzdő gyermekek /BTMN/** Pedagógiai szakszolgálat által kiállított szakvéleménnyel rendelkezik	**Tehetséges gyermekek**
1	2	10

2. 4. 2. Hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek

Hátrányos helyzetű	Halmozottan hátrányos h	Veszélyeztetett
0	0	0

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	***Pedagógiai Szakszolgálat***	***Pedagógiai Szakszolgálat***	***Utazó gyógypedagógus***	***Óvodapedagógus***	***Kiss- Baranyai Magdolna/ Wágner Judit/ Kárnyáczki Kata***
Foglalkozás megnevezése	Logopédia	BTMN gyermekek fejlesztése	SNI Habilitációs, rehabilitációs órák	Mezítlábas, tartásjavító mozgás	Mórika gyermeknéptánc Művészetterápia OviRöpi
Résztvevők létszáma	várhatóan 12 fő	2	1	67	10 fő 6 fő 14 fő

A beszédfejlődésben elmaradást mutató, illetve hangzó hibával rendelkező gyermekeket a Pedagógiai Szakszolgálat logopédusa látja el hetente két délelőtt (hétfő, csütörtök) az óvoda fejlesztő szobájában.
A BTMN gyermekek fejlesztése szakvéleményükben 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.
1 fő, szakvéleménnyel rendelkező SNI gyermek ellátását utazó gyógypedagógusok látják el. Az előírt 3 habilitációs-rehabilitációs óraszám ellátott utazó gyógypedagógus szakember által.
A mezítlábas tartásjavító tornát csoportonként, heti rendszerességgel, a tornaszobában szervezzük.
Októbertől a tehetséges gyermekek számára alapfeladatba épített, pedagógiai profilunknak megfeleltetett foglalkozást a nagycsoportosok számára tartunk néptánc, művészetterápia és labdás ovi-RÖPI területen.

2.6. TANKÖTELES GYERMEKEK

Tankötelesek 2026. augusztus 31-éig a 6. életévüket betöltő, vagy ennél idősebb gyermekek	
Összesen	***ebből SNI vagy/és BTMN***
20	1/2

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 2027. 01.18-ig, amennyiben szeretné, hogy gyermeke további egy nevelési év óvodai ellátásban részesüljön.

2.7. EGYÉB FOGLALKOZÁSOK, SZOLGÁLTATÁSOK

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

Alapfeladatba épített térítésmentes szolgáltatás/fő

Sóterápia	**Gyermek néptánc**	**Művészetterápia**	**OVIRÖPI**	**Vízhez szoktató foglalkozás**
67	10	6	14	24

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

Külső szervezet által szervezett ***Külső helyszínen***		***Szülői igényre szervezett foglalkozás, programok***	
Ovi-foci (Zrínyi iskola)	**Bozsik intézményi torna**	**Katolikus hittan**	**Térítéses kirándulások külső helyszínen**
6	44	2	Szülői közösség döntése szerint

A légúti betegségeket megelőző, prevenciós sóterápia az óvoda sószobájában valósul meg, amit csoportonként vehetnek igénybe, akár heti több alkalommal.
A külső helyszínen és külső szakember által tartott foglalkozáson való részvétel a szülő döntése és felelőssége, melyet nyilatkozatával igazol.
A térítési díjas óvodai csoport kirándulások, programok az SZMK által, az évnyitó 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**				
	Pedagógiai asszisztens	***Dajka***	***Óvodatitkár***	***Takarító***	
7	1	3	1	1	13

Egy határozatlan jogviszonnyal rendelkező, tartósan távol levő óvodapedagógusunk helyettesítésére gyakornok óvodapedagógust alkalmazunk 2028. 12.31-ig tartó határozott idejű jogviszonnyal.

3.1.2. Óvodapedagógus beosztások, további képzettségek, pedagógus fokozat

Név	**Megbízás**	**További képzettségek**		**Pedagógus fokozat**
		Szakirányú továbbképzési sz.	***Szakvizsga***	
Szezechné Daróczi Anikó	Igazgató	Logopédiai szak óvodapedagógus	Közoktatási vezető	Pedagógus II
Kiss-Baranyai Magdolna	Igazgató helyettes	-	Közoktatási vezető	Pedagógus II
Wágner Judit	Munkaközösség vezető	Művészetterápia	-	Pedagógus I
Molnárné Locskai Bettina	-	-	-	Pedagógus II
Pados Erika	-	-	-	Pedagógus I
Kárnyáczki Kata	-	-	-	Pedagógus I
Kinda-Szalontai Fanni	-	-	-	Gyakornok

3.1.3. Külső munkáltató által biztosított létszám kisegítő munkakörökben

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

3.2. TÁRGYI FELTÉTELEK

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

3.2.1. Épület

A helyiségek állagának hiányosságai

- Az óvoda homlokzatát behálózó növényzet veszélyezteti az épület állagát, nehezíti a vízelvezetést.
- A csoportszobákhoz tartozó nyílászárók cseréje indokolt.
- Az emeleti mosdóhelyiségek felújításra szorulnak.
- Az alagsori mosókonyha teljes falának csempeburkolata laza, javítása szükséges.
- A mosókonyha elöregedett fém ablakainak cseréje szintén indokolt.

3.2.2. Udvar

Az udvar hiányosságai

- Az udvari felső, balesetveszélyes terület beton tábláinak javítása szükséges.
- Részleges rekortán és/vagy műfüves borítása hatékonyan támogatná az óvodai feladatellátást.
- Az udvari játszóeszközpark elöregedett fa elemeinek cseréje szükséges.
- Az udvari játéktároló szűkös, vizesedik, falai erősen repedezettek, indokolt új kerti tárolóhelyiség létesítése.
- A bejárati fogadótér részleges térkövezésének befejezése használati és esztétikai szempontból is indokolt.
- A két udvarrész szintkülönbségét elválasztó szegélyelemek elkorhadtak, cseréjük szükséges.
- A felső udvar vízelvezetése nem megoldott, a lefolyó víz általi mélyedések balesetveszélyesek.

3.2.3. Eszközök és felszerelések

- A Maci csoport csoportszobai gyermekszékei elhasználódtak, szükséges újakra cserélni.
- A Maci és Kutyus csoportszoba játéktároló polcainak folyamatos frissítése indokolt.

3.3. ANYAGI ERŐFORRÁSOK

3.3.1. Intézményi költségvetés

A 2026. évi költségvetés, a tárgyév II. félévében lehetővé teszi a 2026/2027 nevelési évre betervezett bér jellegű kifizetéseket, a dologi, szakmai beszerzéseket. 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.
A várható, 2027. évi intézményi költségvetésben elsősorban a biztonságos működés, az alapfeladat megvalósításához szükséges kiadások tervezési lehetőségére számítunk. A költségvetést pedagógiai programunk célkitűzéseivel összhangban tervezzük.

3.3.2. Óvodai alapítványi támogatás

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

3.3.3. Pályázati támogatás

Pályázati támogatásban jelenleg nem részesülünk.

3.3.4. Egyéb forráslehetőségek

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

4. FEJLESZTÉSI TERV

4.1. A 2026/2027 NEVELÉSI ÉV KIEMELT FEJLESZTÉSI CÉLJAI ÉS FELADATAI

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

4.1.1. Hatékony erőforrás gazdálkodás

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

a) Emberi erőforrás fejlesztés céljai és feladatai

Vezetésfejlesztés

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

Szervezetfejlesztés

- A munkahelyi klíma és mentálhigiéné gondozása

➢ Csapatépítés – közös érdeklődésen alapuló közösségi megmozdulások, kreatív alkotó műhelymunka, természetjárás, kulturális programszervezés.

➢ Új dolgozók példamutató szakmai és emberi támogatása, csapatszerepének felállítása, az elvárások egyértelmű lefektetése, a belső etikai kódex szerinti munkavégzésre való ösztönzés.

➢ Erősségeik kibontakozásának támogatása, élménynyújtás, belső

ismeretmegosztás (Fiúról Apára Környezetvédelmi Program; Terepasztalok készítésének, használatának bevonása a pedagógiai-tanulási folyamatokba; A hangfürdő, hangtálak és relaxációs eszközök tevékenységterületeken belüli alkalmazása; Korszerű mozgásmódszertan), igazodva az óvodapedagógusok kompetenciatérképéhez.

- 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.
- Új belső elismerési rendszer kialakítása intézményi díjak létrehozásával, mely az egyes területen jelen levő, kiemelkedő kompetenciákra, elhivatottságra, magas színvonalú szakmai-pedagógiai-módszertani kultúra kiemelésére irányul.

Belső elvárásoknak való megfelelés támogatása

- Az óvodapedagógusok módszertani tudásának, pedagógus kompetenciáinak és munkaköri feladatellátásának fejlesztése.
- Önképzés, továbbképzés és igény esetén hospitálás igénybevétele útján.
- A gyakornok támogatása a Gyakornoki Szabályzat alapján. Mentora Kiss-Baranyai Magdolna igazgató-helyettes.
- A folyamatos szakmai-pedagógiai fejlődés elősegítése egymást támogató egyéni és nevelőtestületi attitűddel.
- Nevelőtestületi szintű, csoportos szakmai fejlődési irány
- A hatályos ÓNOAP és pedagógiai program, valamint az alapvető szakirodalmak további átfogó megismerése, adekvát nevelőmunka megvalósítása. Az új alkalmazottakra vonatkozóan: bemutató-hospitálás, önképzés, belső képzés biztosítása.
- Kiemelt intézményi célként megjelölt területeken képzések (Erdőpedagógia, Fiúról Apára Környezetvédelmi Program, Terepasztalok által kínált lehetőségek beépítése a tanulásisi folyamatba) megtartása.
- Az ovi-KRÉTA használatának nevelőtestületi szintű, rutinszerű alkalmazása. Pontos, precíz, naprakész adminisztráció, a csoportszintű és a gyermekek egyéni fejlődését támogató differenciált, a központi és a pedagógiai programban meghatározottak szerinti tervezési dokumentumok, a fejlődés nyomon követési, mérés-értékelési feladatainak határidőre történő elkészítése.

A külső standardoknak való megfelelés támogatása

- Az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzést záró 5 éves intézkedési terv 2026-2027 nevelési évre ütemezett feladatainak hatékony ellátása.

Intézményfejlesztés

- Az éves munkaterv működési rendjében meghatározott feladatokra való felkészülés és a megvalósítás során a szakmai kompetenciák erősítése egyéni és szervezeti szinten.
- A NOKS munkatársak rendszeres pedagógia tájékoztatása az igazgatóhelyettes irányításával.
- PR tevékenység fejlesztése, mely az intézményi erősségekre, a környezettudatos magatartásra nevelést, egészségpropagandát és a közösségépítést célzó törekvések bemutatására fókuszál.

b) Tárgyi feltételek fejlesztési céljai és feladatai

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

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

Az intézmény teljes területe

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

Épület

Prioritási sorrend	Helyiség	Munka	Felelős/ Kapcsolattartó	Időpont
1.	Emeleti mosdóhelyiségek	Felújítás (burkolat, szaniter csere)	Pénzügyi, Városfejlesztési Osztály, Kincstári szervezet	Karbantartási szünet
2.	Emeleti csoportszobák	Festés, mázolás	Pénzügyi, Városfejlesztési Osztály, Kincstári szervezet	Karbantartási szünet

3.	Emeleti szertár, ágyazó helyiség	Padlóburkolat csere	Pénzügyi, Városfejlesztési Osztály, Kincstári szervezet	Karbantartási szünet
4.	Alagsor - mosókonyha	Fém ablakok, falburkolat cseréje	Pénzügyi, Városfejlesztési Osztály, Kincstári szervezet	Karbantartási szünet
5.	Vezetői, nevelőtestületi, óvodatitkári irodák, fejlesztő-egészségügyi szoba	Ajtók mázolása	Pénzügyi, Városfejlesztési Osztály, Kincstári szervezet	Karbantartási szünet
6.	Alagsori lejárat, személyzeti mosdó	Ajtók cseréje	Pénzügyi, Városfejlesztési Osztály, Kincstári szervezet	Karbantartási szünet
7.	Irodák előtere	Mosdó és falburkolat csere	Pénzügyi, Városfejlesztési Osztály, Kincstári szervezet	Lehetőség szerint
8.	Vezetői, nevelőtestületi, óvodatitkári irodák.	Bérelt nyomtatók karbantartása.	Dokutech Center Kft	Aktuális esetekben

Udvar

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

Eszközök, felszerelések

Vezetői hatáskörben megvalósítható feladatok

Prioritási sorrend	Felszerelés	Felelős	Beszerzés időpontja	Finanszírozás
Fogyóeszközök, anyagok				
1.	Tisztító és higiéniai szerek, papíráru	Igazgató	Folyamatos Minden hó végén	Intézményi költségvetés
2.	Szakmai anyag és fogyóeszköz beszerzés	Igazgató	Indokolt szükséglet szerint 09., 11., 03., 06. hó	Intézményi költségvetés
3.	Irodaszerek	Igazgató	Indokolt szükséglet szerint 09., 11., 03., 06. hó	Intézményi költségvetés
Szakmai berendezések,felszerelések, eszközök		Egy évnél tovább használatban lévő drágább felszerelések betervezése a beruházáshoz.		
4.	Szakmai eszközök, játékok és beltéri mobil mozgásfejlesztő eszközök	Igazgató Alapítvány kuratórium	Indokolt szükséglet szerint 09., 11., 05. hó	Intézményi költségvetés Alapítvány, pályázatok
Egyéb berendezés, felszerelés				
Beruházás				
2.	Kutyus csoport gyermekasztalok.	Igazgató Alapítvány kuratórium	2027. 2. negyedév	Intézményi költségvetés Alapítvány
3.	Maci csoport csoportszobai székek.	Igazgató Alapítvány kuratórium	2027. 2. negyedév	Intézményi költségvetés Alapítvány
4.	Udvari telepített játék, óvodakerti állomás továbbfejlesztése.	Igazgató Alapítvány kuratórium	2027. 1. negyedév	Intézményi költségvetés Alapítvány, pályázat

c) Anyagi erőforrások bővítése

Pályázati lehetőségek felkutatása, pályázatok benyújtása

- A pályázati kiírások közül prioritást élvez:
  - A gyermekek biztonságos szabadtéri tevékenykedését támogató infrastruktúra fejlesztése, udvari telepített játékeszközök, a klimatikus komfortérzet megteremtését segítő „vizes tevékenységeszközök, árnyékolók, a Madárbarát óvodakert továbbfejlesztésének eszközei, beszerzése.
  - Gyermek és felnőtt szakmai és élmény program szervezés, finanszírozás.
  - Pedagógus továbbképzés.

Támogatók megnyerése

- Gyűjtőmunka a szülők, közvetlen és közvetett partnerek segítségével.

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 az igazgatónak.

4.1.2. Pedagógiai munka fejlesztési céljai

- Jogszabályi megfelelést szolgáló célok, feladatok.
- A 2025/2026 nevelési év vezetői ellenőrzéseinek tapasztalataiból és az éves intézményi teljesítményértékelésből adódó célok, feladatok.
- Általános és alapvető célok, feladatok.

5. PEDAGÓGIAI TERV

5.1. TEVÉKENYSÉGGONDOZÓ RENDSZER ÉVES CÉLJAI, FELADATAI

Ssz.	Tevékenység	Koordinátor	Feladatok	Határidő/ Időpont	Dokumentum
1.	***Külső világ tevékeny megismerése***	Wágner Judit	Az éves munkaközösségvezetői terv és az óvodakerti intézkedési terv szerinti feladatok felelősségteljes ellátásának koordinálása. Óvodakerti állomás funkcionalitásának kihasználása, tárgyi eszközrendszerének bővítése (sárkonyha, egyéb természetes kiegészítők), rendszeres megújítása. A természet jeles napjaihoz kapcsolódó projektzáró események koordinálása. Erdőpedagógiai érzékenyítés, élmény programok szervezésében való közreműködés. A Madárbarát óvodakert fenntartásában való aktív közreműködés, Madárposta kibővítése tevékenység területekhez kapcsolódó tartalmakkal. Kapcsolatépítés egyesületekkel, természetpedagógusokkal. Apáról Fiúra Környezetvédelmi Program átadása a nevelőtestületnek belső képzés során.	Éves működési rend és az éves munkaközösségi terv szerint. Folyamatos Nevelés nélküli szakmai munkanap	Beszámolók Intézkedési tervek Meghívók, levelezés Belső képzés anyaga
2.	***Ének, zene, népi játék, tánc***	Kiss- Baranyai Magdolna	A néptánc jógyakorlat alkalmazása, tematikus táncházak, projektzárók szervezése, koordinálása. Kapcsolódás a" Körbe ér a dal" (Forrai 100) országos programhoz. A zeneiskolával való intézményi szintű kapcsolat fenntartása, bővítése. Élményprogram szervezése a Zene Világnapján, Adventi időszakban. Hangtálak, relaxációs hangszerek óvodai tevékenységekbe integrálásának lehetőségei – belső képzés.	Éves működési rend szerint. Folyamatos, aktualitás szerint Nevelés nélküli szakmai munkanap	Intézkedési tervek Belső képzés anyaga
3.	***Mozgás***	Kárnyáczki Kata	Labdanap (családi nap) tervezése, szervezése, a megvalósítás koordinálása. Ovi-Röpi, alapfeladatba épített délutáni foglalkozás szervezése, megvalósítása hetente. Korszerű mozgásmódszertan bemutatása – hospitálási lehetőség a nevelőtestület számára. A mindennapos mozgás szabadtéri tevékenységeinek gazdagítása, kooperatív mozgásos játékok tárházának bővítése, átadása a nevelőtestületnek.	Éves működési rend szerint. Hetente Előre egyezetetett időpont Folyamatos	Intézkedési terv Tevékenység tervezet

4.	***Verselés, mesélés***	Molnárné Locskai Bettina	Drámapedagógiai módszerek, dramatikus játékfűzések alkalmazása projektzáró rendezvényeken, nyílt, tematikus programokon. A Madárbarát óvodakerthez kapcsolódó „Madárposta” fenntartása, rendszeres beépítése a szabadtéri tevékenységlehetőségek közé. Adventi ajándék mesefolyam megszervezése.	Éves működési rend szerint. Folyamatos Adventi hetek	Intézkedési terv Mese, vers, mondóka, népköltés gyűjtemény
5.	***Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka***	Pados Erika	„Terepasztal” saját fejlesztés bemutatása, átadása a nevelőtestületnek belső képzés során. A madárbarát óvodakerthez kapcsolódó eszközkészlet bővítése, gazdagítása, rendszeres használatának ösztönzése. Természetes anyagok felhasználásának erősítése a szabadtéri alkotó tevékenységek során is.	Nevelés nélküli szakmai munkanap Folyamatos	Szakmai dokumentáció, könyv, eszköz, technika ajánlások

5.2. SZAKMAI-PEDAGÓGIAI MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES CÉLJAI, FELADATAI

A Környezet- és természetpedagógiai munkaközösséget a nevelőtestület ebben a nevelési évben is fenntartja.

Elsődleges célja és feladata a környezettudatos életmódra, fenntarthatóságra, természetszeretetre nevelés megalapozásának intézményi szintű tervezése, megvalósításának koordinálása a munkaközösség éves terve és az óvodakerti tevékenységek évszakokra lebontott ütemezett feladatterve szerint.

Éves kiemelt fejlesztési céljai:

- A Madárbarát óvodakert fenntartásában való aktív szerepvállalás, a megvalósulást támogató feladatok hatékony koordinálása.
- Az óvodakerti tárgyi eszközállomány és a kapcsolódó tevékenység lehetőségek bővítése, gazdagítása, természetes anyagok gyűjtése, felhasználása.
- Az erdőpedagógiai módszerek bevezetése természetes környezetben történő cselekvő tapasztalatszerzés, kirándulások, óvodakerti adekvát tevékenység lehetőségek, meghívott előadók, kihelyezett foglalkozások által.
- Fiúra Apára Környezetvédelmi Program átadása a nevelőtestületnek belső képzés által.
- Intézményi saját fejlesztések dokumentációjának elkészítése: „Négy őselem”; Komposztünnep.
- Kapcsolatépítés-kapcsolattartás természetvédelmi egyesületekkel, előadókkal.
- Erdőpedagógiai képzéseken való részvétel, lehetőség függvényében.

A munkaterv melléklete: Környezet, és természetpedagógiai munkaközösség éves terve - 4. sz. melléklet

5.3. PEDAGÓGIAI CÉLOK, FELADATOK

5.3.1. Jogszabályi, pályázati megfelelést szolgáló célok, feladatok

Ssz.	Cél	Feladat	Felelős	H/I
1.	***Az ÓNOAP értelmezése az új gyakornok óvodapedagógus, átfogó, értő ismerete a nevelőtestület részéről.***	Belső képzés, önképzés.	igazgató óvodapedagógusok	2026.09
2.	***Az Ép-Kéz-Láb egészségnevelő mozgásharmónia alapozó pedagógiai programban meghatározottak szerinti óvodai nevelés ellátása.***	Nevelőmunka szakszerű, hatékony, szabályozásnak megfelelő ellátása.	igazgató óvodapedagógusok	Folyamatos
3.	***A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet szerinti kötelező dokumentumok vezetése, mérés-értékelési feladatainak elvégzése az ovi-KRÉTA adminisztrációs rendszerben.***	Az ovi-KRÉTA alkalmazásának magabiztos, rutinszerű használata, naprakész vezetése.	igazgató óvodapedagógusok	Folyamatos

5.3.2. A 2025/2026 nevelési év vezetői ellenőrzéseinek tapasztalataiból és az éves intézményi teljesítményértékelésből adódó célok, feladatok

Ssz.	Cél	Feladat	Felelős	H/I
1.	***A tervezésben tudatosan jelenjenek meg a pedagógiai programban és az éves munkatervben meghatározott, gyermekcsoportra adaptált kiemelt, hangsúlyos pedagógiai feladatok. Kiemelt figyelemmel az egyéni fejlődési utak, a sikeres óvoda-iskola átmenet támogatására.***	A tematikus tervezés minden esetben igazodjon a korcsoport életkori szintjéhez, illetve legyen tudatos fejlettségi szintekre épülő differenciált készség, képességfejlesztés.	óvodapedagógusok	2026.09. 2027.01. Folyamatos
2.	***A külső világ tevékenységterületen belül a matematikai tartalmú tapasztalatszerzés eredményesebbé tétele, tudatosabb, előzetes tudásre épülő tervezőmunkával, egyéni vagy kis csoportos foglalkoztatással.***	Motivációra épülő ismeretnyújtás, gyakorlás. Az elemi számolási készség fejlesztése; matematikai viszonyok felfedeztetése manipulációval történő cselekvő tapasztalatszerzéssel. Problémamegoldó, logikus gondolkodás fejlesztése, természetes környezetben, a természet kincseivel történő, játékba ágyazott folyamatok során.	óvodapedagógusok	Folyamatos

3.	***A rajzolás, festés, mintázás, kézi munka tevékenységterületen az öndifferenciálás lehetősége és a három szintű differenciált készség, képességfejlesztés dominánsabban jelenjen meg a tervezésben és a megvalósításban egyaránt.***	Az életkorhoz, egyéni fejlettségi szinthez igazított, differenciált eszköz, technika lehetőségek felkínálása. A kreativitás, önkifejezés önálló alkotás ösztönzése változatos eszköz, természetes, gyűjtött, óvodakertben fellelt alapanyagok biztosításával. A kreatív téralakítás, térrendezés, terepasztalkészítés lehetőségének biztosítása, támogatása.	óvodapedagógusok	Folyamatos
4.	***A gyermekek akarati tulajdonságainak (kitartás, feladattudat, feladattartás, érdeklődés stb.) alakítása, kiemelten a tankötelezettek körében.***	Motivációs eszközök tárházának bővítése. Az egymás mellett párhuzamosan választható tevékenységek tudatos tervezése, szervezése. Reális, teljesíthető, ugyanakkor kihívást jelentő, sikerélményt nyújtó, életkornak és fejlettségi szintnek, pedagógiai programnak megfelelő, differenciált tevékenységszervezés. Pozitív megerősítés alkalmazása.	óvodapedagógusok	Folyamatos
5.	***Váljék rendszeresebbé a közvetett partnerekkel történő szakmai kapcsolattartás.*** ***Az óvoda-iskola átmenet támogatása érdekében szorosabb kapcsolat kiépítése, ápolása a leendő tanítókkal.***	Gyakoribb kapcsolatfelvétel, csoportlátogatásra, rendezvényekre való meghívás, személyes konzultáció, műhelymunkák. Részvételi, bekapcsolódási lehetőség keresése az iskolai élet megismerését célzó eseményekbe (Luca nap – betlehemezés, iskolakóstolgató).	Maci csoportos óvodapedagógusok	Éves működési rend szerint. Aktualitáshoz kötődően.

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

Ssz.	Cél	Feladat	Felelős	H/I
1.	***Környezet, és természetpedagógiai szakmai munkaközösség működtetése, az éves kiemelt intézményi célokra épülő feladatok támogatása. Az erdőpedagógiai, mint módszer és eszköztár bevezetése, alkalmazása. A természet védelmére nevelés.***	A kapcsolódó természettudományos ismeretek életkorhoz igazított bővítése. Erdei séták, kirándulások, tematikus foglalkozások szervezése. Vendégelőadók meghívása.	Munkaközösség vezető Igazgató Munkaközösségi tagok	Éves munkaterv ütemezése szerint
2.	***Aktivitás, kreativitás a folyamatos intézményi innovációban.***	Jó gyakorlataink tárházának bővítése érdekében új saját fejlesztéseink („Komposztünnep, „Mennyi fényes szép madár”, Én és a sárkányom, Négy őselem) teljes körű dokumentációjának elkészítése.	óvodapedagógusok	2027.05.
3.	***Az innovatív szemlélet formálása belső képzések által.***	Egyéni erősségek mentén kialakított saját fejlesztések, jó gyakorlatok, elvégzett képzések tapasztalatainak átadása a nevelőtestületnek.	Igazgató	Nevelés nélküli szakmai műhelynapok
4.	***Alapfeladatba épített műhelyek sikeres működtetése.***	„Mórika” néptánc, Művészet terápiás műhely, OviRöpi foglalkozás hatékony működtetése a tehetséggondozás/felzárkóztatás jegyében.	Kiss-Baranyai Magdolna Wágner Judit, Kárnyáczki Kata óvodapedagógusok	Folyamatos

5.3.4. Általános és alapvető célok, feladatok

Ssz.	Cél	Feladat	Felelős	H/I
1.	***Tudatos, felelősségteljes munkavégzés***	A hatályos külső és belső szakmai alapdokumentumok megismerése, elmélyítése.	Óvodapedagógusok	Folyamatos
2.	***A nevelési év operatív feladatainak ellátása***	Az aktualizált munkaköri leírások alapján, az éves munkatervnek megfelelő feladatvégzés. Az éves célok adaptálása a pedagógiai tervekben.	Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens dajka	Folyamatos

3.	***Gyermekek fejlődésének nyomon követése, szülők tájékoztatása***	A gyermekek fejlődésének, fejlettségének (fejleszthető területek és feladatok) dokumentálása helyi metodika szerint és az az Ovi-KRÉTA-ban, szülők tájékoztatása legalább fél évente.	Óvodapedagógusok	H/2027.01. 06.
4.	***Egyéni készség, képességfejl.***	A fejlődési dokumentáció alapján differenciált, egyéni nevelés-fejlesztés.	Óvodapedagógusok	Folyamatos
5.	***Különleges gondoskodást igénylő (SNI, BTMN, tehetséges) gyermekek szakszerű ellátása***	A szakvélemény alapján jogszabálynak megfelelő nyilvántartás, egyéni fejlesztési területek és feladatok rögzítése az ovi-KRÉTÁ-ban. Egyéni fejlesztési tervek elkészítése, alkalmazása (SNI 3 havonta, BTMN fél évente). Pedagógiai asszisztens bevonása a nevelési folyamatba. A szülőkkel, speciális pedagógussal kommunikáció, képességek fejlesztése.	Óvodapedagógusok Igazgató	Folyamatos
6.	***HH és potenciálisan hátrányos helyzetű gyermekek szakszerű ellátása***	Gyermekvédelmi nyilvántartásbavétel a csoportnaplóban (amennyiben szükséges), kapcsolattartás a szülőkkel, szakmai háttérrel, jelzések, intézkedések. A hátrányos helyzetkialakulását megelőző preventív pedagógiai tevékenység.	Csoportvezető óvodapedagógusok Óvodapedagógusok	szeptember Folyamatos
7.	***A csoportok összetétele alapján meghatározott kiemelt feladatok ellátása.***	Új *g*yermekek, családi nevelés, életkörülmények megismerése. *Süni kiscsoport:* Pedagógiai programnak megfelelő befogadás-beszoktatás. *Kutyus kis-középső csoport:* Életkor és fejlettség szerinti differenciált tevékenységszervezés, készség, képességfejlesztés. *Maci középső-nagy csoport*: Életkor és fejlettség szerinti differenciált tevékenységszervezés, készség, képességfejlesztés. Önállóságra nevelés, akarati tulajdonságok és a tanuláshoz szükséges pszichikus funkciók erősítése.	Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens Óvodapedagógusok	szeptember Folyamatos

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

Ssz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	H/I
1.	***Ismerkedés a bölcsődésekkel, látogatás az intézménybe.***	Igazgató	Leendő kiscsoportos óvodapedagógus	H/2027 04.
2.	***Lehetőség biztosítása az óvodával való ismerkedésre***	Igazgató	Óvodaköteles gyermekek szülei	H/2027 04.
3.	***Előkészítő szülői értekezlet***	Igazgató	Leendő kiscsoportos óvodapedagógus	I/2027.06.15.
4.	***Felvett gyermekek családlátogatása.***	Leendő kiscsoportos óvodapedagógus	Szülők, gyerekek	H/2027.08.31.

5.4. BELSŐ SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK

- Fontos feladat a vezetői team együttműködési folyamatainak továbbfejlesztése, elsősorban az új jogszabályok, a pedagógiai program szerinti feladatok maradéktalan ellátása érdekében.

- A környezet-és természetpedagógiai szakmai munkaközösség működtetése, a feladatok hatékony megvalósítása – kiemelten az éves fejlesztési célok (erdőpedagógiai módszerek alkalmazása, madárbarát óvodakert fenntartása) - érdekében végzett szakmai team munka.

- A tevékenységgondozó rendszeren belüli, a szakmai koordinátorok irányításával megvalósuló együttműködés fontos jógyakorlata intézményünknek, melyet minden tevékenységterületre kiterjesztve működtetünk továbbra is a kolléganők erőssége, érdeklődése mentén.

  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 (mentor és gyakornoka azonos csoportban dolgoznak), illetve a gyakornoki szabályzat szerint meghatározott eljárásrend szerint valósul meg. Elsődleges az alapvető külső szabályozók és a belső alapdokumentumok megismertetése, a helyi óvodai pedagógiai program rendszerének, alapvetéseinek, pedagógiai-módszertani alapelveinek rögzítése az igazgató támogatásával.

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

Belső tudásmegosztás

- Elvégzett továbbképzések elméleti és gyakorlati tapasztalatainak átadása a nevelőtestület tagjai számára.
    - ✓ A Fiúról Apára Környezetvédelmi Program módszertana és eszközrendszere
    - ✓ A hangtálakkal, relaxációs hangszerekkel megvalósított, játékos foglalkozások, a relaxációs élmények megvalósítási lehetőségei.
- 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.
- Nevelés nélküli munkanapjainkon szakmai innovációinkkal kapcsolatos tapasztalatainkat osztjuk meg az intézményi fejlődést és egymás épülését szolgálva nevelőtestületi körben.
    - ✓ A kreatív téralakítás, térrendezés, terepasztalkészítés lehetőségei.
    - ✓ Saját fejlesztéseink (Mihály-nap-Pásztorünnep, Komposztünnep, Négy őselem projekt, Én és a sárkányom) továbbfejlesztési lehetőségeinek számbavétele, dokumentációjának összeállítása.
- A Győri POK által meghirdetett online és jelenléti szakmai előadásokon, műhelymunkákon elhangzott ismeretek megosztása.

5.5. GYERMEKVÉDELEM

2026.09.01-én nincs gyermekvédelmi ellátásra szoruló gyermek az óvodában. Fontos feladat azonban a potenciálisan hátrányos helyzetű óvodásaink fokozott figyelemmel kísérése is a csoportokban. Esetükben preventív, döntően pótló, kompenzáló nevelési módszerekkel, segítségnyújtással, szükséges esetben jelzési kötelezettséggel élünk a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat felé.

Támogatásukra rendszeres lehetőségeket keresünk. Emellett igénybe vesszük szükség szerint az intézménybe kirendelt szociális segítő konstruktív közreműködését. A gyermekvédelmi megbízott (igazgató) az óvodapedagógusokkal való egyeztetés után elkészíti és benyújtja az éves beszámolót a Gyermekjóléti Szolgálathoz, és részt vesz az éves értekezleten.

5.6. ÓVODA- ISKOLA ÁTMENET

Ssz.	Cél	Felelős	Résztvevők	H/I
1.	A tankötelesekkel kapcsolatos nevelési - fejlesztési célok, feladatok rögzítése, feltöltése az ovi-KRÉTA csoportnapló dokumentumaiba (fél éves nevelési terv, egyéni fejlesztési tervek) közé.	Maci csoportvezető óvodapedagógus	Maci óvodapedagógus	H/2026.09.30.
2.	Az óvodában maradt tankötelesek nevelési-fejlesztési céljainak-feladatainak rögzítése az ovi-KRÉTA csoportnapló dokumentumai közé.	Maci csoportvezető óvodapedagógus	Maci óvodapedagógus	H/2026.09.30.
3.	Az ONOAP és a PP által meghatározott kimeneti jellemzők figyelembevétele a differenciált készség, képességfejlesztésben.	Maci csoportvezető óvodapedagógus	Maci óvodapedagógus	H/Folyamatosan
4.	Lehetőség biztosítása a tanítóknak a nagycsoportosok meglátogatására.	Igazgató	Maci óvodapedagógus	H/Folyamatosan
5.	Iskolák meglátogatása 1-2 alkalommal.	Maci csoportvezető óvodapedagógus	Maci óvodapedagógus	Egyeztetés szerint
6.	Leendő osztálytanító 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/10.30.; 05.31.
9.	Szükséges esetekben GMP beszédértés,beszédészlelés mérés elvégzésének kérése.	Igazgató Maci csoportvezető óvodapedagógus	Logopédus	H/2026. 12. 03.
10.	A tanköteles gyermekek szüleinek beiskolázással kapcsolatos tájékoztatása.	Maci csoportvezető óvodapedagógus,	Igazgató, igazgató-helyettes	H/2026. 11. 30
11.	Egyeztetés a szülőkkel – fogadóórák; fogadóóra a DIFER mérés eredményéről	Maci csoportvezető óvodapedagógus	Igazgató, igazgató-helyettes	H/2025. 11. 30
12.	Segítségnyújtás az Oktatási Hivatalhoz felmentési kérelmet benyújtó szülőknek.	Igazgató	Igazgató helyettes	H/2027.01.15.
13.	Szülői kérésre óvodapedagógiai jellemzés elkészítése a kérelemhez.	Maci csoportvezető óvodapedagógus	Maci, Kutyus óvodapedagógus	H/2027.01.10.
14.	Iskolaigazgatói tájékoztatóra szóló meghívó továbbítása a szülők felé.	Igazgató	Igazgató helyettes	Várhatóan 2027.01.2 hét
15.	Közreműködés előzetes iskola és tagozat választás felmérésében, amennyiben az iskolák igényt tartanak rá.	Maci csoportvezető óvodapedagógus	Igazgató	Várhatóan 2027.02.
16.	Iskolai jelentkezési lapok átadása a szülőknek, amennyiben az iskolák igényt tartanak rá.	Maci és Kutyus csoportvezető óvodapedagógus	Óvodatitkár	Várhatóan 2027.03.
17.	Az iskolák bemutatkozó nyilvános programjainak promóciója faliújságon, az óvoda nyilvános és zárt szülői facebook oldalán.	Igazgató	Maci csoportvezető óvodapedagógus	aktualitás szerint

6. ÓVÓ, VÉDŐ INTÉZKEDÉSEK

6.1. BIZTONSÁG, BALESETVÉDELEM

6. 1.1. Az óvó-védő, egészségvédelmi funkció biztosítása

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

6.1.2. Balesetvédelmi oktatás szervezése a gyermekek számára

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

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

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

6.2. SZŰRŐVIZSGÁLATOK

6.2.1. Rendszeres egészségügyi vizsgálat megszervezése

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

A fogászati felülvizsgálatot a fogorvossal történt előzetes egyeztetés alapján szervezzük elsősorban az őszi vagy a tavaszi egészségnapokhoz kapcsolódóan.

A munkaalkalmassági vizsgálatnak minden dolgozó vonatkozásában hatályosnak kell lennie.

6.2.2. Tartós, krónikus beteg gyermek ellátása

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

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

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

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

6.2.3. Egészségvédelem, járvány megelőzés

A vonatkozó szabályokat minden dolgozónak ismernie kell (SZMSZ, PP, Házirend, Tűz és munkavédelmi oktatáson hallottak, kockázatkezelési szabályok), a megismerésről mindenki aláírásával nyilatkozott.
Beteg dolgozó nem veheti fel a munkát, beteg gyermek nem látogathatja az óvodát.
2023.09.01-től a 20/2012.(VIII.31.) EMMI-rendelet 51§-ban a gyermek mulasztásával kapcsolatos igazolások szabályai megváltoztak. E szabályozás szerint betegséget és egészségesen közösségbe történő visszaengedést csak orvos igazolhat. Az igazolást a gyermek orvosa EESZT-vel összekapcsolt ovi-KRÉTA rendszerbe tölti fel.
A hőségriadók alkalmával a kötelező cselekvési terv szerint járunk el.
A járványhelyzet kezelésének 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 2026/2027 NEVELÉSI ÉV MŰKÖDÉSI RENDJE

7.1.1. Nevelési év

Ssz.	Időszak, időpont	Életrend	Megjegyzés
1.	2026.09.01- 2027.08.31.	**Óvodai nevelési év**	Folyamatos
2.	2026.09.01-2027.05.31. vagy legkésőbb az iskolai nyári szünet kezdőnapja, 2027.06.21.	**Csoportonkénti ellátás, foglalkoztatás** Hozzávetőleg az iskolai tanévvel megegyező időszak.	A 2026.09.01-től óvodába járók létszámától függ a csoportok száma és az összevonás kezdő időpontja. A csoportnaplókban 05.31-ig tervezzük a csoportonkénti tevékenységeket, életrendet.
3.	2027.06.01 vagy legkésőbb 06.21- 08.31.	**Legkésőbb az iskolai nyári szünet időszakának kezdetétől a szünet végéig.**	Összevont csoportot vagy csoportokat alakítunk a nyáron óvodába járók létszámától függően. A tevékenységeket és az életrendet a nyári időszakban egységesen tervezzük.

7.1.2. Tervezhető szünetek

Ssz.	Időpont	Szünet	Megjegyzés
1.	Várhatóan 2027. 07.12 - 08.06 A fenntartó legkésőbb 2027.02.15-ig teszi közzé.	**Nyári karbantartási szünet**	A fenntartó engedélyével, várhatóan 4 hét. A városi óvodák megállapodás alapján fogadják azokat a gyermekeket, akiknek szülei igénylik az ellátást. A szünetben történik a nagytakarítás, karbantartás, felújítás.

7.1.3. Nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása

Ssz.	Időpont	Téma	Iskolai tanszünetre esik
1.	2026.10.16.	Szakmai nap, munkatársi tapasztalatcsere	
2.	2026.12.07	Szeretetlánc jótékonysági rendezvény előkészületei.	
3.	2027.01.29.	Félévi nevelőtestületi és munkatársi értekezlet.	
4.	2027.04.02.	Szakmai nap, belső képzések	x
5.	2027.06.21.	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 kettő az iskolai tanszüneti időszakára essen.

7.1.4. Részleges nyitva tartás

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

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

Nevelőtestületi értekezletek

Ssz.	Formája	Témája, tartalma	Felelős	Közreműködő	I/H
1.	***Évnyitó nevelőtestületi értekezlet***	2025/2026 nevelési év értékelésének, elemzésének ismertetése. Éves vezetői beszámoló ismertetése. Vezetői tájékoztató a nyári karbantartásról, változásokokról, elvárások, feltételek, adatok. Részletes működési rend összeállítása.	Igazgató Igazgató-helyettes	Óvodapedagógusok Nevelőmunkát segítők	I/2026. 09.08
2.	***Félévi nevelőtestületi értekezlet***	Aktuális vezetői tájékoztató. Féléves írásbeli és szóbeli vezetői, helyettesi, munkaközösségvezetői beszámoló, a második félév feladatainak számbavétele. Tevékenység koordinátorok szóbeli beszámolója.	Igazgató Igazgató-helyettes, munkaközösség vezető Koordinátorok	Óvodapedagógusok	I/2027. 01.29.
3.	***2026/2027 évzáró és 2027/2028 nevelési év előkészítő nevelőtestületi értekezlet***	Éves vezetői beszámolók ismertetése,elfogadása. Nyitó adatok, csoportok, beosztások 2027/2028 nevelési év éves munkatervének előkészítése.	Igazgató-helyettes Igazgató	Óvodapedagógusok	I/2027. 08.30.

Munkatársi értekezletek

Ssz.	Formája	Tartalma	Felelős	Közreműködők	I/H
1.	***Évnyitó munkatársi értekezlet***	2025/2026 nevelési év értékelésének, elemzésének ismertetése. Vezetői tájékoztatás, munkatervezés, szervezés.	Igazgató	Nevelőmunkát segítők	I/2026. 09.
2.	***Félévi munkatársi értekezlet***	Első félév szóbeli értékelése, a második félév feladatainak számbavétele.	Igazgató	Nevelőmunkát segítők	H/2027. 01. 29.
3.	***2026/2027 évzáró és 2027/2028 nevelési év előkészítő munkatársi értekezlet***	Éves beszámolók ismertetése. Nyitó adatok, csoportok, beosztások 2027/2028 nevelési év, éves munkatervének előkészítése.	Igazgató Igazgató-helyettes Igazgató	Óvodapedagógusok Nevelőmunkát segítők	H/2027.08. 30.

Tanácskozások, egyeztető megbeszélések

Ssz	Kapcsolattartás típusa	Tartalma	Felelős	Résztvevők	Időpont/ gyakoriság
1.	***Vezetői egyeztető megbeszélés***	Vezetői feladatok	Igazgató	Igazgató Igazgató-helyettes Munkaközösség vezető vagy/és óvodatitkár	2026. 09. hó; 2027. 01. 05.hó és szükség szerint
2.	***Munkaközösségi, nevelőtestületi tanácskozások***	Aktuális havi feladatok	Mkv, Igazgató Igazgató-helyettes, tevékenység koordinátorok	Óvodapedagógusok, alkalmanként pedagógiai asszisztens	Havonta első kedd és/vagy szükség szerint
3.	***Gyermekvédelmi esetmegbeszélés***	Felmerülő esetekben	Igazgató	Érintett óvodapedagógusok	Szükség szerint
4.	***Munkatársi tanácskozások***	Nyilvános és zártkörű programok előtt	Igazgató Igazgató-helyettes, mkv, tevékenység koordinátorok	minden munkatárs	Szükség szerint
5.	***NOKS tájékoztatás, megbeszélések***	A nevelőtestületi döntések, elvárások, tudnivalók közvetítése	Igazgató-helyettes	Dajkák, pedagógiai asszisztens, óvodatitkár	2026. 09. hó, 2027. 01. 03, 05. hó és/vagy szükség szerint

Összegző értékelések, beszámolók

Ssz.	Beszámoló	Értékelés	Felelős	Határidő
1.	Igazgatói		Igazgató	2027.01.27. 2027.08.30.
2.		Helyettesi	Igazgató helyettes	2027.01.27. 2027.08.30.
3.	Munkaközösség vezetői		Munkaközösség vezető	2027.01.27. 2027.08.30.
4.	Nyári vezetői szabadság idejére megbízottak szóbeli beszámolója		Megbízottak	2027.08.30.
5.	Éves Gyermekvédelmi		Megbízott	2027.01.20.
8.		Iskolába lépők kimeneti fejlettségének összesítése.	Maci csoportvezető	2027.06.22.
9.		Éves munkaterv megvalósulása.	Igazgató	2027.08.30
10.		Éves összegző belső intézményi teljesítményértékelés.	Igazgató helyettes	2027.08.30
11.	Csoportvezetői		Süni, Kutyus, Maci csvó	2027.08.23.
12.	Tevékenység koordinátori		Koordinátor óvodapedagógusok	2027.08.23.

Szülői értekezletek

Ssz.	Feladat / tevékenység	Felelős	I/H
1.	***Évnyitó*** 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/2026. 09. 17.
2.	***Féléves*** szülői értekezlet / I. Félév értékelése, a II. félév kiemelt feladatai, nevelési terve, programok.	Igazgató óvodapedagógusok	I/2027. 01.07; 01.26.
3.	***Előkészítő*** szülői értekezlet a felvételt nyert gyermekek szülei számára.	Igazgató Leendő óvodapedagógusok	I/2027.06. 15.

Fogadóórák

Ssz.	Feladat / tevékenység	Felelős	Téma	I vagy H
1.	***Meghirdetett igazgatói fogadóórák***	Igazgató	Aktuális témák	2026.09.17 2027.01. 06. minden hó első kedd
2.	***Meghirdetett óvodapedagógusi fogadóórák***	Óvodapedagógusok	Tájékoztatás a gyermekek aktuális fejlettségéről	Tankötelesek 2026.11.30, Egyéb csop. 2027. 01., 05.
3.	***Előre egyeztetett időpontra szervezett fogadóórák***	Igazgató Óvodapedagógusok	Egyéb témák	Aktualitás szerint

7.1.6. Nyílt napok, nyilvános programok

Ssz.	Megnevezés	Felelős	Közreműködők	Időpont
1.	***Őszi egészség és környezetvédelmi nyílt napok***	Igazgató Munkaközösségvezető	mó, md, pasz, gy szülők meghívott szakmai partnerek	2026.10.20-21.
2.	***Tavaszi egészség és környezetvédelmi nyílt napok***	Igazgató Munkaközösségvezető	mó, md, pasz, gy szülők meghívott szakmai partnerek	2027. 04.21-22.
3.	***„Játsszunk most együtt…” Ismerkedő játszónap a felvételt nyert gyermekeknek***	Igazgató Leendő kiscsoportos óvodapedagógusok	d, pasz, szülők, gyerekek	2027.06.16.

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 2026/2027 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.	A Magyar Népmese napja			Molnárné Locskai Bettina	2026.09.30
2.	A Zene Világnapja			Igazgató helyettes	2026.10.01
3.			Állatok világnapja	De. óped	2026.10.05
4.	Pásztorünnep – Állatok világnapja			Igazgató helyettes	2026. 10.09
5.		Tök jó nap! Tökfesztivál – családi jótékonysági program		Igazgató	2026.10.21.
6.	Márton napi Liba bál, projektzáró táncház			Igazgató helyettes	2026.11.12.
7.			Mikulás	De. óvped.	2026.12.04.
8.	Luca nap			Igazgató helyettes	2026.12.11
6.		Szeretetlánc adventi jótékonysági program		Igazgató	2026.12.11
7.	Ovi Karácsony		Ovi Karácsony	De. óvped.	2026.12.15
8.			Jelmezes Farsangi forgatag	Csoportvezető óvped.	2027.02.04
9.	Busó télűző sokadalom			Igazgató helyettes	2027.02.11
10.	“Magyarok vagyunk” projektzáró táncház			Igazgató helyettes	2027.03.11
11.	Víz világnapja			Munkaközösség vezető	2027.03.22
12.	Húsvéti Nyuszitúra			Igazgató	2027.03.24
13.		Tavaszi nyílt egészség és környezetvédelmi napok Föld napja		Munkaközösség vezető	2027.04.21 -22
14.		Anyák napja (egyéni/és vagy csoportos)		Csoportvezető óvped.	2027.05.03-07.

15.	Madarak és Fák napja			Munkaközösség vezető	2027.05.10.
16.	Gyermeknap-Pünkösd			Igazgató helyettes	2027.05.18.
17.		Évzáró, nagycsoportosok búcsúztatása		Igazgató Maci csvó	2027.06.15.

7.2. BEISKOLÁZÁS

Ssz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	I/H
1.	***Iskolaigazgatói- szülői összevont tájékoztató a művelődési házban.***	Igazgató	Iskolaigazgatók, tankötelesek szülei	2026. 01. 2.hét
2.	***Szülői iskola-tagozatválasztó igényfelmérés.***	Igazgató	Csoportvezető óvodapedagógus	H/2027.01-02.
3.	***Jelentkezési lapok továbbítása.***	Csoportvezető óvodapedagógus	Csoportvezető óvodatitkár	H/2027. 02.
4.	***Összesítő táblázat továbbítása főigazgatónak.***	Igazgató	Óvodatitkár	H/2027. 03.

7.3. ÓVODAI FELVÉTEL

Ssz.	Feladat	Felelős	Résztvevő	I/H
1.	***Óvodai beíratás időpontjának közzététele.***	Igazgató	A jegyző által meghatározott időpontban.	Várhatóan 2027. 04. utolsó hét
2.	***A beíratás, felvétel lebonyolítása.***	Igazgató	Igazgató	H/2027.05.20.
3.	***Döntéshozatal, szükség szerint egyeztetve a városi óvodák igazgatóival, védőnővel.***	Igazgató	Igazgatók védőnő	H/2027.05.25.
4.	***Túljelentkezés esetén, bizottság összehívása, döntéshozatal.***	EEB referens, Igazgatók	Fenntartó képviselője	H/2027.05.25.
5.	***Határozatok kiküldése (esetleges fellebbezés továbbítása a jegyzőnek).***	Igazgató	Óvodatitkár	H/2027.05.31.
6.	***A felvételt nyert gyermekek szülei számára előkészítő szülői értekezlet***	Igazgató	Szülők leendő óped.	I/2027. 06. 15.
7.	***Játszó délelőtt a felvett gyermekek számára.***	Igazgató	Felvett gy, sz, kiscsoportos óped	I/2027. 06.16.
8.	***Folyamatos óvodai beíratás és felvétel***	Igazgató	Újonnan jelentkezők	Férőhely függvénye.

7.4. MUNKAREND

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

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

8. MÉRÉS-ÉRTÉKELÉS, MINŐSÉGFEJLESZTÉS

8.1. BELSŐ ÉVES INTÉZMÉNYI TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS

A folyamatos minőségfejlesztés érdekében a belső standardok alapján és az ovi-KRÉTA felületén történő mérés-értékelés elvégzésével is nyomon követjük a gyermekek fejlődésének ütemét. Az összesített eredményeket, valamint partnereink intézményünkkel való elégedettségi mutatóit is beépítve, a továbbiakban is alkalmazzuk a jól működő, PDCA ciklus szerinti helyi belső értékelési rendszert. Az éves intézményi teljesítményértékelés 5 területének komplex értékelése átfogó képet ad a nevelési év eredményeiről, erősségeinkről, fejleszthető területeinkről.

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

8.2. KÜLSŐ STANDARDOK SZERINTI INTÉZMÉNYI ÉRTÉKELÉS, MINŐSÍTÉS

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

Ebben a nevelési évben minősítő vizsgára, minősítési eljárásra nem kerül sor.

Az óvodapedagógusok TÉR felületén történő, kompetencia alapú standard szempontsora szerinti mérést, illetve a vezetők és pedagógusok egyéni teljesítménycéljai megvalósulásának teljesítményértékelési kötelezettségét az 1179/2026. (VI. 5.) Korm. határozat eltörölte. Amennyiben nevelési év közben a rendszer módosítása alapján, az értékelés elvégzésére irányuló kötelezettséget előíró jogszabály megszületik, annak megfelelően járunk el.

9. ELLENŐRZÉSI TERV

Az előző nevelési év elemzései alapján felállított, fejleszthető területek szerinti éves kiemelt célok, és a pedagógiai programnak, munkaköri leírásnak megfelelő feladatellátás megvalósulásának ellenőrzési feladatait az éves ellenőrzési tervben határozzuk meg.
A munkaterv melléklete: Éves ellenőrzési terv -3. 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.

- Az intézmény közérdekű adatairól, kötelező közzétételi dokumentumaival kapcsolatban az Oktatási Hivatal felületén, illetve Dorog Város Önkormányzatának honlapján https://dorog.hu/intezmenyek/oktatas/ovodak/dorogi-zrinyi-ilona-ovoda/ tájékozódhatnak.
  Az alapdokumentumok kérésre nyomtatott formában is elérhetők az intézményben.

- A szülői kapcsolattartás formái az óvodában a szóbeli, faliújságon történő információáramlás, szülői értekezletek, fogadóórák, nyílt napok alkalmával történő tájékoztatás. Emellett a regisztrált, igénylő szülők számára az ovi-KRÉTA felületét, illetve az óvoda nyilvános Facebook oldalát és zárt szülői Facebook csoportjait használjuk a nyilvánosságnak szóló legfontosabb online tájékoztatásra, eredményeink közzétételére.

- A 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 szülői szervezet képviselőivel az SZMK éves együttműködési terv alapján történik a kommunikáció. Az alapdokumentum 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 „Kiskertelők háza tája” című óvodai hírmondónk amellett, hogy aktuális óvodakerti tevékenységeinkről, sikereinkről ad tájékoztatást, a szülői közösség és a hozzánk látogató szakmai vendégek egészségpropagandáját is támogatja.
- Az intézményi arculatot, gyermekközpontú dekorációt a tematikai egységekhez igazítva 3 dimenziós installációk formájában hozzuk létre, melyet szintén egyfajta kommunikációs csatornaként kezelünk.
- Nyitott intézményként a közvetlen kapcsolat kialakítása és fenntartása érdekében, évente több alkalommal szervezünk a családok részvételével közösségépítő programokat, kirándulásokat, melyeknek tárházát igyekszünk évről évre bővíteni.
- Kifejezetten szülői rekreációt támogató programokat is hirdetünk, melyek igazodnak a pedagógiai programban meghatározott alapelvekhez, módszerekhez (hangfürdők, művészetterápia, egészséges életmódra nevelés).

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 nevelése, ellátása és az alkalmazottak optimális munkakörülményei érdekében.

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

Dorog Város Jegyzője és Aljegyzője rendszeresen támogatja munkánkat a jogszabályoknak megfeleltetett intézményi működés megvalósulását.

Az emberi erőforrás gazdálkodással összefüggő döntések meghozatala előtt minden esetben egyeztetünk az Emberi Erőforrás és Hatósági Osztályvezetővel.

A karbantartási feladatokkal, összefüggő ügyekben a Kincstári Szervezettel, az adatszolgáltatással, gazdálkodással kapcsolatban pedig 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 részt 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 évnyitó szülői értekezleten továbbítja a kompetenciaterületéhez kapcsolódó fontos információkat a szülőknek. Azt követően legalább negyed évente meglátogatja a gyermekcsoportokat, végez fejtetű szűrést. Ezen túl, aktualitáshoz kötött az együttműködés, a nevelési év során negyedévente 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, akivel 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 tagiskoláival, 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 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 segítésében együttműködünk a város óvodáival (pl. Téli Hütte, Gyermeknap). Megállapodás alapján együttműködünk nevelés nélküli munkanapjainkon az ellátást igénylő gyermekekkel kapcsolatos feladatellátás megoldásában, valamint különféle egyéb vezetői munkafolyamatok elvégzése során is keressük, segítjük egymást.

10.2.6. Kapcsolattartás Dorog város kulturális intézményeivel

Munkatársi közösségünk, amennyiben felkérés érkezik, a városi Gyermeknapon kézműves foglalkozás vezetésével segíti a szervezők munkáját. A Gáthy Zoltán Könyvtár és Helytörténeti Múzeum szolgáltatásait, tematikus heteinkhez kapcsolódva vesszük igénybe. Kiemelten kezeljük gyermekeink körében az élőszavas mesehallgatást, a könyvek szeretetére nevelést,

ezzel elősegítve a majdani értő olvasóvá válást.

Dorog és környéke bányász múltjának, hagyományainak, a helyi értékek megőrzésének érdekében a Reimann Bányászattörténeti Miniverzum múzeumpedagógiai foglalkozásainak rendszeres látogatói gyermekcsoportjaink.

A Dorogi Erkel Ferenc Alapfokú Művészetoktatási Intézmény tanáraival ebben a nevelési évben folytatjuk a zene szeretetére nevelés elősegítése érdekében elindított együttműködésünket, intézménybejárással, mini koncertek, közös éneklés szervezésével.

10.2.7. Kapcsolattartás egyéb kulturális intézményekkel

Éves tematikus heteink feldolgozásának gazdagítására, ebben a nevelési évben is ellátogatnak gyermekcsoportjaink több vidéki és budapesti múzeumba, melyekkel évek óta építjük együttműködésünket. Ilyenek, az esztergomi Vízeum, Geoda Ásványkiállítás, a Magyar Zene Háza, a Magyar Mezőgazdasági Múzeum, a Magyar Néprajzi Múzeum. Idén pedig első ízben építjük be múzeumpedagógiai foglalkozásaink sorába a Magyar Nemzeti Galéria óvodásoknak szóló programját.

10.2.8. Szakmai kapcsolataink ápolása, bővítése

- A hasonló profilú óvodákkal együttműködéseket ápolunk továbbra is:
    - A Dorogi Hétszínvirág Óvodával, mint a Győri POK bázisintézményével, SNI gyermekek hatékony ellátása területen.
    - Az esztergomi Zöld Óvodával a környezettudatos életmódra, fenntarthatóságra nevelés területén.
- A felelős állattartás, gondozás, az állatok szeretetére nevelés támogatására állatasszisztált terapeuta szakember segítségét vesszük igénybe legalább két alkalommal.
- Óvodakerti tevékenységrendszerünk fejlesztése érdekében tovább építjük meglévő kapcsoltunkat erdő, és természetpedagógia vonalon működő segítő szakemberekkel (az Esztergomi Madárakol Természetvédelmi Egyesülettel, a Bogáncs Kutya-és Kisállatotthon, a Dunamente Ökocentrum, a Duna-Ipoly Nemzeti Park, a Pilisi Parkerdő és a budapesti GYÍK Műhely munkatársaival).
- Tematikus táncházaink és az alapfeladatba épített gyermektánc tevékenységünk támogatására pedig kapcsolatot építünk a fiatal esztergomi néptáncosokkal, népzenészekkel, az Óbudai Zenei Iskolával.

10.2.9. Az oktatásirányítással való együttműködés

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

10.2.9. Adatvédelmi együttműködés

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

11. PR TEVÉKENYSÉG

A PR tevékenységünk kiemelt területének tekintjük a testi-lelki egészségpropagandát az idei évben is, mellyel lehetőségeinkhez mérten, közvetett partnereinket, elsősorban a szülőket szeretnénk megszólítani, szemléletüket formálni.

Dorog Város Önkormányzata honlapján megtalálhatók alapdokumentumaink, óvodánk bemutatkozó, tájékoztató anyaga.

Ebben a nevelési évben is szívesen osztunk meg sikeresen megvalósult intézményi eseményeinkről szóló fényképes beszámolókat is Dorog Város Önkormányzatának nyilvános Facebook oldalán kapcsolattartónk közreműködésével.

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

Dorog, 2026.09.30.

Szezechné Daróczi Anikó

Igazgató

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

ÉVES MUNKATERV

a 2026/2027-es nevelési évre

Az intézmény OM-azonosítója: **202010**	**Az óvoda igazgatója:** **Szezechné Daróczi Anikó**

Legitimációs eljárás

A munkatervet az intézmény igazgatója készítette.

2026. szeptember 20.

.....

igazgató

p.h.

Az Nkt. 70. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a munkatervet az intézmény nevelőtestülete 2026. szeptember 30-i értekezletén 399/2026. ikt.sz. 2/2026. számú határozatával elfogadta.

2026. szeptember 30.

.....

a nevelőtestület képviselője

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a szülői szervezet a munkatervet véleményezte.

2026. szeptember 29.

.....

szülői szervezet képviselője

Az Nkt.83.§ (2) bekezdésének g) pontja alapján a fenntartó a nevelőtestület által elfogadott munkatervben foglaltakkal egyetértett.

2026.....

.....

fenntartó képviselője

A dokumentum jellege: nyilvános

Érvényessége: 2026. szeptember 1-től 2027. augusztus 31-ig.

Mellékletek

1. sz. melléklet - Hat hetes munkarend

2. sz. melléklet - Éves minőségfejlesztési terv

3. sz. melléklet - Környezet és természetpedagógiai munkaközösség éves terve

4. sz. melléklet - Éves belső ellenőrzési terv

5. sz. melléklet - Éves SZMK - óvoda együttműködési terv

Éves munkaterv 1.sz. melléklet

Munkarend hat hetes munkaidő keretben 2026.09.01

Óvodapedagógusok, dajkák és pedagógiai asszisztensek

Csoport	**Süni kiscsoport**			**Kutyus középső-nagy csoport**			**Maci nagycsoport**			
Dolg./ beoszt/ óra	**Molnár Jánosné dajka (40)**	**Kiss-Baranyai Magdolna óvped ig.hely (32/24)**	**Kinda-Szalontai Fanni óvped, gyak (32/26)**	**Dallos Ákosné dajka (40)**	**Molnárné Locskai Bettina óvped (32)**	**Pados Erika óvped (32)**	**Ambrus Lilla dajka (40)**	**Wágner Judit óvped mkv (32/30)**	**Kárnyáczki Kata óvped (32)**	**Vargáné Juhász Ágnes ped.assz. (40/35)**
1.hét	7.10-15.30	H-Sz: 07.30-12.30 Cs-P: 07.30.12.00	10.00-15.15 P:10.00-15.00	5.30-13.50	6.30-13.20 P: 06.30-12.50	09.30-16.20 P: 9.40-16.00	6.40-15.00	H, Sz: 09.30 -15.30 K, Cs, P: 07.00-13.00	H, Sz: 07.00-13.35 K, Cs, P: 09.30-16.20	08.10-16.30
2.hét	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	6.40-15.00	09.30-16.20 P: 9.40-16.00	07.00-13.50 P: 07.00-13.00	7.10-15.30	H, Sz: 09.30-15.30 K, Cs, P: 06.30-12.30	H, Sz: 06.30-13.05 K, Cs, P: 09.30-16.20	08.10-16.30
3.hét	6.40-15.00	H-Sz: 06.30-11.30 Cs-P: 06.30-11.00	10.00-15.15 P:10.00-15.00	7.10-15.30	07.00-13.50 P: 07.00-13.00	09.30-16.20 P: 9.40-16.00	5.30-13.50	H, Sz: 09.30 -15.30 K, Cs, P: 07.00-13.00	H, Sz: 07.00-13.35 K, Cs, P: 09.30-16.20	08.10-16.30
4.hét	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	5.30-13.50	09.30-16.20 P: 9.40-16.00	6.30-13.20 P: 06.30-12.50	6.40-15.00	H, Sz: 09.30 -15.30 K, Cs, P: 07.00-13.00	H, Sz: 07.00-13.35 K, Cs, P: 09.30-16.20	08.10-16.30
5.hét	5.30-13.50	H-Sz: 07.30-12.30 Cs-P: 07.30.12.00	10.00-15.15 P:10.00-15.00	6.40-15.00	07.00-13.50 P: 07.00-13.00	09.30-16.20 P: 9.40-16.00	7.10-15.30	H, Sz: 09.30-16.00 K, Cs, P: 06.30-12.30	H, Sz: 06.30-13.05 K, Cs, P: 09.30-16.20	08.10-16.30
6.hét	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	7.10-15.30	09.30-16.20 P: 9.40-16.00	6.30-13.20 P: 06.30-12.50	5.30-13.50	H, Sz: 09.30 -15.30 K, Cs, P: 07.00-13.00	H, Sz: 07.00-13.35 K, Cs, P: 09.30-16.20	08.10-16.30
Szünet	12.40-13.00	-	-	10.50-11.10	de: 12.40-13.00 du: 13.00-13.20	de: 12.40-13.00 du: 13.00-13.20	10.50-11.10	-	de: 12.40-13.00 du: 13.00-13.20	12.20-12.40

Dorog, 2026.09.01

Szezechné Daróczi Anikó ig.

Éves munkaterv 2.sz. melléklet

Éves minőségfejlesztési terv
2026/2027

A minőségfejlesztés koordinálása az igazgató-helyettes hatáskorébe tartozik.: Kiss-Baranyai Magdolna
Törvényi háttér: 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet
Intézményi szakmai dokumentumok:
2026/2027 nevelési év Éves munkaterve
2025/2026 nevelési év Éves intézményi teljesítményértékelés
Célja: A 2025/2026 nevelési év Éves intézményi teljesítményértékelés alapján meghatározott minőségi célok megvalósítása.

Ssz.	Feladat	Felelős	Közreműködő	Határidő/Időpont	Keletkezett dok
	Éves fejlesztési terv elkészítése, adaptálása				
1.	Közreműködés a 2025/2026 nevelés év teljesítményértékelés elemzésének elkészítésében.	igazgató	igazgató-helyettes	2026.08.31	elemzés, intézményi eredmények
2.	Erősségek, fejleszthető területek meghatározása, problémalista készítés, minőségi célmeghatározások/vagy és szükség szerint intézkedési tervek készítése.	igazgató	igazgató-helyettes óvodapedagógusok	2026.08.31	problémalista minőségi célok intézkedési terv
3.	Fejlesztési terv összeállítása, éves munkatervbe építése.	igazgató	igazgató-helyettes	2026.09.20	fejlesztési terv
4.	Fejlesztési terv, céljainak adaptálása a csoportok pedagógai tervezésébe.	igazgató	csvó	2026.09.30	nevelési tervek
5.	Minőségi célok, éves kiemelt feladatok megvalósulásának nyomonkövetése, segítése, ellenőrzése.	igazgató	igazgató-helyettes	folyamatos, ell. terv szerint	ellenőrzési terv
Ssz.	**Feladat**	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő/Időpont**	**Keletkezett dok**
	DIFER készség és képességmérés				
6.	DIFER fejlettségmérő lapok elkészítése	igazgató-helyettes	óvodatitkár	H/2026.10.15	mérőlapok
7.	Tanköteles gyermekek szüleinek tájékoztatása a DIFER készség, képességmérő rendszerről az évnyitó szülői értekezleten	igazgató-helyettes	szülők	I/2026.09.17	jegyzőkönyv
8.	Tanköteles gyermekek DIFER mérése, értékelése, fejlesztési irányok meghatározása	igazgató-helyettes	Maci, Kutyus csvó	H/2026.11.21	mérési dokumentumok
9.	Szülők egyéni tájékoztatása fogadóórák keretében a képességmérés eredményeiről	igazgató-helyettes	szülők	H/2026.11.30	fogadóórán való részvétel rögzítése oviKRÉTÁban
10.	DIFER kontroll mérés (csak az iskolaérettségi szintet (haladó közép) el nem érők körében)	igazgató-helyettes	tanköt. gyermekek	2027.05.31	mérési dokumentumok
11.	DIFER mérés tapasztalatainak összegzése, fejlesztési irány meghatározása, átadása a nevelőtestületnek	igazgató-helyettes	óvodapedagógusok	2027.01.26	
	Általános fejlettségi szint mérése				
12.	Bemeneti fejlettségi szint rögzítése, fejlesztési irány meghatározása	csvó	óvodapedagógus	Óvodakezdést követő 4. hét	egyéni megfigyelés alapú helyi mérőeszköz
13.	Féléves fejlettségi szint rögzítése, erősségek, tehetséget mutató jelek, fejleszthető területek meghatározása az ovi-KRÉTA adminisztrációs rendszerben.	csvó	óvodapedagógus	2026.01.26	ovi-KRÉTA gyermek fejl. Nyomonkövetése
14.	Kimeneti fejlettségi szint rögzítése	Maci csvó	igazgató-helyettes	2027.07.12	egyéni megfigyelés alapú mérőeszköz
15.	Kimeneti fejlettségmérés adatainak összegzése	igazgató-helyettes		2027.07.13	összesítő táblázat
Ssz.	**Feladat**	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Keletkezett dok**
	Partneri igény, elégedettségmérés				
	Nyomonkövető iskolai kérdőíves felmérés				
16.	Kérdőívek eljuttatása azokhoz az iskolákhoz, ahol gyermekeink tanévet kezdtek	igazgató-helyettes	óvodatitkár	2026.10.31	online kérdőívek
17.	Kérdőívek begyűjtése, összesítése	igazgató-helyettes		2026.11.15	összesítés

	Közvetett és közvetlen partnerek elégedettségmérése				
18.	Kérdőívek felülvizsgálata, kiküldése a partnereknek	igazgató	igazgató-helyettes	2027.05.17	online kérdőívek
19.	Kérdőívek begyűjtése, összesítése	igazgató-helyettes		2027.05.24	összesítés
	Gyermekek tevékenységkedveltségének piktogramos mérése				
20.	Piktogramos mérés (Kutyus és Maci csoport)	csvó	óped	2027.05.17	piktogramok, táblázatok
21.	Összesítések, kiértékelés, %-os, szöveges elemzés elkészítése	csvó	óped	2027.05.24	összesítés, elemzés
	Feladat	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Keletkezett dok**
	Éves belső intézményi teljesítményértékelés				
	Éves munkaterv megvalósulásának értékelése				
22.	Munkaterv pedagógiai, működési, ellenőrzési feladatok összesítése	igazgató	igazgató-helyettes	2027.08.20	intézményi teljesítményértékelés I.
	Pedagógusok teljesítményértékelése (belső mérőanyag)				
23.	Önértékelés és vezetői értékelés elkészítése				
24.	Erősségek, fejleszthető területek meghatározása				
25.	Összesítések, kiértékelés, %-os, szöveges elemzés elkészítése				intézményi teljesítményértékelés III.
	Gyermekek kimeneti teljesítmény értékelése				
26.	Ovi-KRÉTA gyermeki mérés, DIFER mérés és általános kimeneti fejlettségi szint átlagának meghatározása, az iskolát kezdők eredményének %-os kimutatása.	igazgató-helyettes	Maci csvó	2027.07.14	intézményi teljesítményértékelés II.
	Partnerek elégedettsége				
27.	Összesítések, kiértékelés, %-os, szöveges elemzés elkészítése	igazgató		2027.08.20	intézményi teljesítményértékelés IV.
28.	***Teljesítményértékelési területek összesítése***	igazgató		2027.08.31	Éves belső intézményi teljesítményértékelés
	Feladat	**Felelős**	**Közreműködő**	**Határidő**	**Keletkezett dok**
	Intézményi önértékelés évente értékelendő szempontjainak megvalósulása				
29.	Elemzések elkészítése	igazgató		2027.08.31	elemző táblázat
	Tájékoztatás				
30.	Az éves intézményi teljesítményértékelés ismertetése évzáró, nevelési év előkészítő nevelőtestületi és munkatársi értekezleten.	igazgató-helyettes	igazgató	2027.08.31	éves belső intézményi teljesítményértékelés dokumentumai

2026.09.30

Szezechné Daróczi Anikó
igazgató

Kiss-Baranyai Magdolna
igazgató-helyettes

Éves munkaterv 3.sz. melléklet

Környezet-, és természetpedagógiai munkaközösség éves terve 2026/2027

I. Működési rend

1. A munkaterv működésének alapvető jogi és szakmai háttere

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

Szakmai alapdokumentumok: Ép-kéz-láb mozgásharmónia alapozó pedagógiai program, 2026/2027 nevelési év munkaterve

2. Belső kapcsolattartás

Munkaközösségvezető: Wágner Judit

Munkaközösség tagjai:

Szezechné Daróczi Anikó
Kiss-Baranyai Magdolna
Kinda-Szalontai Fanni
Molnárné Locskai Bettina
Pados Erika
Kárnyáczki Kata

Tanácskozások rendje

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

3. Külső kapcsolattartás

Dunamente Ökocentrum	Geoda Interaktív Őslény-és Ásványkiállítás
Bogáncs Állatmenhely	Fiúról Apára Környezetvédelmi Program
Dorogi Csillagász Kör	
Magyar Környezetvédelmi és Vízügyi Múzeum	
Pilisi Parkerdő Zrt.	
Madárakol Természetvédelmi Egyesület	
Humusz Szövetség	
GYIK Műhely	
Hagyományok Háza	

II. Éves program

1. Általános célok

A szakmai munkaközösség tevékenységének hatékony koordinálása, a nevelőtestületi együttműködés fenntartása, kapcsolatépítés, kapcsolattartás támogató szervezetekkel.

Munkaközösségi tanácskozás megszervezése legalább havi 1 alkalommal
Az óvodakerti jógyakorlat hatékony megvalósítása az évszakokra bontott intézkedési tervnek megfelelően, a gyermekcsoportok pedagógiai és tanulási tervébe ágyazottan és intézményi napi és tevezett programszinten is.

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

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

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

A működő jó gyakorlatok megosztása egymással.

2. Éves célok és feladatok

Innovációs célok, feladatok

Az óvodakerti tárgyi eszközállomány és a kapcsolódó tevékenység lehetőségek bővítése, gazdagítása. Kiskertelők faliújság rendszeres megújítása.
Erdőpedagógiai módszerek bevezetése természetes környezetben történő cselekvő tapasztalatszerzés, kirándulások, óvodakerti adekvát tevékenységek, alkotó lehetőségek, meghívott előadók, kihelyezett foglalkozások által.
A Fiúról Apára Környezetvédelmi Program beépítése a csoportszintű és az intézményi szintű pedagógiai folyamatok tervezésébe, megvalósításába.
Intézményi saját fejlesztések dokumnetációjának elkészítése (Komposztünnep, Négy őselem projekt).
Erdőpedagógiára épülő képzések figyelemmel kísérése, részvétel.
Egészségpropaganda megvalósítása: workshopok, figyelemfelhívó plakátok, bejegyzések megosztása.
Szülőkkel való kapcsolatépítés: bevonásuk óvodai programokba, közös workshopok.
Külső szakemberek, természetpedagógiai előadók meghívása óvodánkba.
A Madárbarát óvodakert fenntartásában való aktív szerepvállalás, Madárposta kibővítése egyéb tevékenységterületeken való alkalmazással.

Nevelési feladatok

Gyermekek életkorához, fejlettségéhez igazított, spontán és tervszerű tevékenykedés az óvodakertben, veteményesben, gabonasarokban.
Természeti, környezet tiszteletére, állatok, kimelten az erdő, a madarak szeretére nevelés, gondozásuk fontosságára történő folyamatos figyelemfelhívás.
Közösségi, erkölcsi, értékorientált nevelés a közös tevékenykedések, természetben történő kirándulások alkalmával.
Biodiverzitás megvalósítása a közösség erejével.
Szociális tanulás elősegítése a differenciált fejlettségű és korcsoportú gyermekek együttes tevékenykedtetése által.

Készség, képesség, kompetencia fejlesztés

Megfigyelőképesség
Sokoldalú érzékelés-észlelés
Cselekvő tapasztalatszerzés
Kognitív képességek fejlesztése, természethez kapcsolódó ismeretszerzés
Mozgáskézségek fejlesztése
Szociális képességek
Kreativitás, önkifejezőkészség, alkotásvágy

Sorszám	Terület/ Feladat	Felelős	Közr.	I vagy H
I.	**Tervezés, szervezés**			
1.	A 2026/2027 nevelési év Éves munkatervének fejlesztési terve (éves kiemelt minőségi célok, feladatok) alapján, az éves munkaközösségi terv céljainak, feladatainak megfogalmazása.	mkv	mk tagok	2026.09.30
2.	Ötletbörze. Éves működési rendhez igazított programok egyeztetése.	mkv	mk tagok	folyamatos
3.	Terv összeállítása, elfogadás.	mkv, óv.		2026.09.30
4.	Éves célok, feladatok megvalósításának koordinálása, feladatleosztás, ellenőrzés.	mkv		folyamatos
II.	**Erőforrásfejlesztés**			
1.	Közösség minden tagja aktívan vegyen részt a célok, feladatok megvalósításában.	mk tagok	mk tagok	folyamatos
2.	Kapcsolatépítés, kapcsolattartás támogató szervezetekkel, külső szakemberekkel, intézményekkel.	mkv		aktualitás szerint
3.	Munkaközösségi tanácskozás megtartása havi egy alkalommal és/vagy aktualitáshoz kötve.	mkv		havonta
4.	Óvodakerti állomás erdőpedagógiai eszköztárral való bővítési lehetőségek számbavétele , tárgyi eszközök megtervezése, beszerzése, használata.	mkv	mk tagok	
5.	Gabona sarok megtervezése, beültetése.	ig	mkv, óvped	2026.10.12
8.	Szenzoros mezítlábas ösvény eszközkészletének bővítése, változatos kihasználása évszaknak, időjárásnak, tematikának megfelelően.	ig	mk tagok	lehetőség függv.
9.	Interaktív kuckó, Kiskertelők faliújság aktualizálása évszak, időjárás, tematika szerint.	mkv	mk tagok	folyamatos
10.	Kapcsolódó digitális tartalmak összegyűjtése, mappába rendezése, feltöltése drive-ra.	mkv	mk tagok	folyamatos
III.	**Természetpedagógiai, óvodakerti tevékenységek**			
	Szüreti tevékenységek, látogatás családi szőlőskertbe (Kutyus, Maci csoport).	csvó	szülők	2026.09.21
	Állatok világnapja - Pásztorünnep - projektzáró rendezvény	igh	csvó	2026.10.09
	Komposztünnep, óvodakert megújítása (termőföld frissítés, komposztálás, tavaszi hagymások ültetése); vendégelőadó meghívása.	mkv	csvó	2026.10.12
	Őszi erdei tanösvény túra megszervezése (Jági tanösvény) Kutyus és Maci csoport	mkv	csvó	2026.10.19
1.	**Őszi nyílt egészség és környezetvédelmi napok:** Tematika összeállítása (Tökhét, Őszi termések), intézkedési terv elkészítése, témához kapcsolódóan külsős szakemberek meghívása. Meghirdetés szülők körében.	mkv, óv	mk tagok	2026.10.12
	Kihelyezett erdőpedagógiai előadók meghívása (Óvodában az erdő - Pilisi Parkerdő, gombász, vadász)	mkv, ig	mk tagok	2026.10.13
3.	**Téli madárvédelem**: Madárakol Természetvédelmi Egyesület meghívása. **Egészségvédelem**mel kapcsolatos vendégelőadó meghívása: Fodor Adrienn - ayurvedikus táplálkozás, jóga (Workshop szülők számára), Gódor András: Egészségügyi szakember meghívása (egészségvédelmi foglalkozás gyerekeknek).	mkv.	KBM	2027.01.20
4.	**Busó projekt**: Vendég meghívása: K. Kovács József, fafaragó művész.	mkv.	mk tagok	2027.02.05
5.	**Méhek napja:** méhész szakember előadása	mkv.	mk tagok	2027.02.25
6.	**Víz világnapja**: Vendégelőadó meghívása: Oszvald Zsolt, K.E.V.M Horgászegyesületek Szövetség elnöke. Csoportkirándulások megszervezéseében való közreműködés.	mkv., óv.	mk tagok	2027.03.18
	Tavaszi erdei tanösvény túra megszervezése.	mkv	csvó	2027.04.01
8.	**Tavaszi nyílt napok**: Tematika összeállítása, intézkedési terv elkészítése, témához kapcsolódóan külsős szakemberek meghívása. "Tavaszi megújulás", lelki egészségvédelem: művészetterápiás foglalkozás és hangtálas hangfürdő szülőknek	mkv, óv	mk tagok	2027.04.21

	Föld Napja: Vendégelőadó meghívása: Mayer Eszter, barlangász. Csoportkirándulások megszervezése: Maci csoport: Geoda, Kutyus csoport: Dunamente Ökocentrum, Lábatlan.	mkv, óv	mk tagok	2027.04.22
9.	**Madarak és fák napja:** Külsős vendégelóadó meghívása, Madárakol Természetvédelmi Egyesület meghívása vagy kihelyetett foglalkozás megszervezése	mkv., óv.	mk tagok	2027.05.10
IV.	**Ellenőrzés, mérés, értékelés**			
1.	Éves munkaközösségi feladatellátás értékelése, értékelés megküldése az igazgatónak.	mkv	mk tagok	2027.07.12
2.	Éves beszámoló összeállítása a munkaközösségi tagok közreműködésével.	mkv	koord	2027.07.13
3.	Éves beszámoló és az év közben keletkezett dokumentmok megküldése az igazgatónak.	mkv	mk tagok	2027.08.23

Dorog, 2025 szeptember. 30

Wágner Judit szakmai munkaközösségvezető

Éves Munkaterv 4. sz. melléklet

Éves belső ellenőrzési terv
2026-2027

S.	Ellenőrzött munkakör, megbízás	Ell. csop.	Ellenőrzött személy	Az ellenőrzés területe	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés időpontja									Az ell. végzi
						Szept.	Okt.	Nov.	Dec	Jan	Febr	Márc	Ápr	Máj-Aug	
1	mó	mcs	csvó	Nyilvántartások, csoportnapló heti teamatikus tervezési dokumentumai, jelenléti ív vezetése az oviKRÉTA-ban.	Dok áttekintés	hó vége	hó vége	hó vége	hó vége	átfogó ell 01.31.	hó vége	hó vége	hó vége	átfogó ellenőrzés 05.31. és 08.27.	ig. igh
2	mó	mcs	mó	Nevelési tervek és értékelésük, éves tanulási terv, gyermekek balesetvédelmi oktatása, új gyermekek családlátogatása, befogadás-beszoktatás tapasztalatai, Süni csoport bemeneti mérés.	Dok elemzés		3.hét			4.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 fejlődést nyomon követő dok, szülői tájékoztatók, mérés-értékelési dokumentumai (oviKRÉTA)	Dok áttekintés				Tanköt. 2.hét	4. hét				06.3.hét	igh
5	csvó	mcs	mó	Szülői értekezlet jegyzőkönyvek, jelenléti ívek.	Dok áttekintés	4.hét					4.hét				ig
6	csvó	mcs	csvó	Éves csoportvezetői beszámoló	Dok elemzés									08.3.hét	ig
7	mkv		Wágner Judit	Éves munkaközösségvezetői beszámoló	Dok elemzés					3.hét				08.4.hét	ig
8	ig		Szezechné	Éves vezetői beszámoló	Dok elemzés					3.hét				08.4.hét	igh

S.	Ellenőrzött munkakör	Ell csoport	Ellenőrzött személy	Az ellenőrzés területe	Az ellenőrzés típusa	Szept.	Okt.	Nov.	Jan.	Febr.	Márc.	Ápr.	Máj.	Jún.- aug.	Az ell. végzi
9	ó	Süni kiscsop	Kinda-Szalontai Fanni	PP szerinti tevékenységszervezés, mindennapos mozgás megvalósítása, Verselés-mesélés tevékenység	Csoport látogatás			1.hét							ig, igh
10	ó	Süni kiscsop	Kinda-Szalontai Fanni	PP szerinti tevékenységszervezés, mindennapos mozgás megvalósítása, rajzolás, festés, mintázás, kézimunka tevékenység	Csoport látogatás							1.hét			ig, igh
11	ó	Kutyus csoport	Pados Erika	PP szerinti tevékenységszervezés, differenciálás, mindennapos mozgás megvalósítása, ének-zene, népi játék, tánc tevékenység	Csoport látogatás			3. hét							ig, igh
13	ó	Maci csoport	Wágner Judit	PP szerinti tevékenységszervezés, mindennapos mozgás megvalósítása, külső világ tevékeny megismerése	Csoport látogatás			1.hét							ig
14	ó	Maci csoport	Kárnyáczki Kata	PP szerinti tevékenységszervezés, differenciálás, mindennapos mozgás megvalósítása, Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka tevékenység							2 hét				ig
18	md	Minden csoport	Molnárné Dallosné Ambrus Lilla	Gondozás, higiéniai teendők -szabályok Eszközkezelés, helységek rendezettsége Balesetvédelem, biztonsági szabályok	Csoport látogatások		3.hét			2 hét				05.1.hét	igh
19	pa	Maci csoport	Vargáné Juhász Ágnes	Differenciált egyéni fejlesztés, eszközök, dekorációk szakszerű rendszerezése.	Csoport látogatás, megfigyelés		3.hét				1.hét				ig

Dorog, 2026. szeptember 30.

Kiss-Baranyíi Magdolna
Igazgató-helyettes

Szezechné Daróczi Anikó
Igazgató

Éves munkaterv 6. sz. melléklet

SZMK – óvoda együttműködési terv
2026/2027 nevelési év

Készült az érvényben levő alapvető jogszabályok, kiemelten a Nemzeti Köznevelési Törvény (2011. évi CXC. 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
- ***Véleményezési jog***gal élhet az óvoda éves Munkatervével kapcsolatban.
- ***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: Villányi Sulina Diána, Misákné Szabó Tímea
Kutyus csoport: Gacsai Bernadett, Ambrusné Burányi Alexandra
Süni csoport: Czapák Marianna, Víg Dóra

I. Az SZMK Éves munkaterve

1. A munkaterv célja

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

2. A munkaterv fő feladatai

- Az SZMK támogatja a minőségfejlesztést.
- Az óvoda változatos, sokoldalú formában tájékoztat, a szülők közössége pedig folyamatosan tájékozódik az óvoda működéséről, a pedagógiai programról, annak gyakorlati megvalósulásáról, az éves óvoda munkatervről, a csoportokban folyó nevelőmunkáról folyamatosan, a gyermekek egyéni fejlődéséről fogadóórákon, fél évente.
- Az SZMK tagok jelzéssel, kéréssel, javaslattal élnek a vezetés felé a szülők kezdeményezése alapján, a családokat, óvodásokat érintő ügyekben.
- A nevelőtestülettel közösen továbbra is tervszerű egészségpropagandát végez környezet és egészségvédelmi akciók, mozgásos programok szervezésével.
- Az SZMK segítséget nyújt rendezvények, ünnepek rendezésében. A zártkörű ünnepélyeken az SZMK vezetőség, a nyílt napokon és a nyilvános ünnepélyeken, rendezvényeken a szülők közössége is képviselteti magát.
- Jótékonysági 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 gyűjtőmunkával segítik a pedagógiai program minél eredményesebb megvalósítását, a gyermekek tevékenységeit (pl.: a természet kincsei, természetes anyagok, gyümölcsök, zöldségek, papírfélék stb.)
- Az óvoda jótékonysági 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

Részt vevők	A kapcsolattartás formája	Időpont	Feladat	Felelősök
SZMK tagok	Évnyitó szülői értekezlet	2026.09.17	Igazgatói tájékoztató, a 2025/26 nevelési év teljesítmény értékelési eredményének ismertetése. Alapítványi beszámoló. 2026-27 nevelési év éves munkaterv - minőségi céljainak ismertetése. SZMK csoport képviselők választása. A szülők által igényelt alapfeladaton túli szolgáltatásokra / du. külső foglalkozások, kirándulás, színház stb./megszavazott legmagasabb összeg, száma megállapítása csoportonként.	Szezechné Daróczi Anikó ig. Csoportvezető óvodapedagógusok
SZMK vezetőség	I. félévi SZMK vezetőségi értekezlet	2026. 09. 30.	SZMK elnök választás, ha aktuális. SZMK működési rend és munkaterv összeállítása. Első félév feladatainak megbeszélése, jegyzőkönyv elkészítése. Dokumentumok megismertetése Közös jótékonysági programszervezés: Ősz-tavaszi bolhapiac, Tökfesztivál, Szeretetlánc.	Szezechné Daróczi Anikó ig. SZMK elnök
SZMK vezetőség	II. félévi SZMK vezetőségi értekezlet	2027. 01. 20.	II. félév feladatainak megbeszélése.	Szezechné Daróczi Anikó ig., SZMK elnök
SZMK tagok	Féléves szülői értekezlet	2026. 01.26.	A 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, éves kiemelt, innovációs feladatok megvalósítását.	Folyamatos	SZMK vezetőség, szülők
2. Információ áramlás	Az Éves munkaterv *A nevelési év működési rend* táblázat kihelyezése a szülők híradójára és zárt szülői Facebook oldalra. A *Házirend* kihelyezése plakáton, eljuttatása az új szülőkhöz. A *Szülők híradójára* az óvoda egészére vonatkozó információk kihelyezése. A csoportok hirdetőtábláin és zárt szülői Facebook csoportjaiban a *csoportokra vonatkozó aktuális információk, plakátok, értesítések kihelyezése.* *Szülői értekezletek* és *fogadóórák* tartása az Éves működési rend szerint. A regisztrációt igénylők körében, az oviKRÉTA felületén történő folyamatos információátadás. Hét nappal a nevelés nélküli munkanapok, szünetek, rendezvények előtt emlékeztető plakátot kihelyezése. Anyák napja, Évzáró előtt hét nappal személyre szóló értesítést küldünk papír alapon. A szülők legalább fél évente fogadóórán érdeklődnek gyermekük fejlődéséről.	2026. 09. Folyamatos	Szezechné Daróczi Anikó ig. Kiss-Baranyai Magdolna ig.h Óvodapedagógusok Klits Kitti óvt Szülők
3.Részvétel egészség és környezet-védelmi akciókban, nyílt programokon. Szülői workshopok.	Kirándulások Őszi nyílt egészség és környezetvédelmi napok, egyéb nyilvános események. Tavaszi nyílt napok Akciók Pályázatok	Éves működési rend Aktualitás szerint	Szülők, óvodapedagógusok Szezechné Daróczi Anikó ig. SZM vezetőség Szezechné SZMK vezetőség Kijelölt óped, szülők Kijelölt óped szülők
4. Egyéb rendezvény szervezés,	Családi Tökfesztivál, Szeretetlánc, Bolhapiac, egyéb szülői kezdeményezésre létrejött, ill. működési rend szerinti rendezvény szervezésében, lebonyolításában való aktív részvétel, együttműködés. Mikulás, Farsangi bál, Labda nap, Gyermeknap, Évzáró.	Feladatterv Aktualitás szerint.	Szezechné Daróczi Anikó ig., Alapítvány kuratórium SZMK vezetőség
5.Munkálatok végzése	Aktualitás és szükség szerint, pl.: udvar, kert gondozás, karbantartás, javítási munkák, kézimunka.	Folyamatos	Szezechné ig, óped SZMK megbízottak
6. Gyermek kíséret	Kirándulásokon, utazások, alkalmanként vízhez szoktató foglalkozásokon.		Csoportvezető óped, csoport SZMK megbízottak.
7. Gyűjtő munka	Pl.: természetes anyagok, termések, papírfélék.		Óvped, szülők
8.Jótékonysági akciók	Ruha és játékgyűjtés		Szezechné ig. SZMK megbízottak

Dorog, 2026.09.30

SZMK elnök Szezechné Daróczi Anikó ig.

Dorogi Zrínyi Ilona Óvoda
2510 Dorog, Hősök tere 2.

☎- Fax / 06/ 33 / 522 – 126
E-mail: zrinyiovoda@dorog.hu

Ikt:399/2026

JEGYZŐKÖNYV

Helyszín: Dorogi Zrínyi Óvoda Dorog, 2510 Dorog, Hősök tere 2.
Időpont: 2026.09.30.
Jelen vannak: A mellékelt jelenléti íven szereplő nevelőtestületi tagok
Tárgy: 2026/2027 nevelési év Éves Munkaterv megtárgyalása, határozathozatal

Napirend:

I. Köszöntés, napirend ismertetése, jelenléti ív aláírás

II. A 2026/2027 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. Az Éves Munkaterv megtárgyalása

Az igazgató hivatkozik a munkaterv elkészítésével, a benne szereplő éves fejlesztési és kiemelt pedagógiai célokkal, ütemezett működési renddel, eseménynaptárral, a szakmai munkaközösség éves tervével kapcsolatos előzetes egyeztetésekre, tájékoztatásokra. Elmondja, hogy észrevétel az előterjesztett és egyeztetett dokumentummal összefüggésben 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 az 2/2026 számú nevelőtestületi határozattal egyöntetűen elfogadja a 2026/2027 nevelési év Éves Munkatervét.

Dorog, 2026.09.30.

.....
Klits Kitti
jegyzőkönyvvezető

.....
Szezechné Daróczi Anikó
igazgató

Hitelesítők:

Kiss-Baranyai Magdolna .....

Wágner Judit .....

Dorogi Zrínyi Ilona Óvoda
2510 Dorog, Hősök tere 2.

☎- Fax / 06/ 33 / 522 – 126
E-mail: zrinyiovoda@dorog.hu

Jelenléti ív

2026-2027 nevelési év
Éves Munkaterv
elfogadó nevelőtestületi értekezlet

2026. 09. 30.

Kiss Baranyai – Magdolna .....

Molnárné Locskai Bettina .....

Kinda-Szalontai Fanni .....

Pados Erika .....

Wágner Judit .....

Kárnyáczki Kata .....

Szezechné Daróczi Anikó .....

Klits Kitti (jegyzőkönyvvezető) .....

Dorog, 2026. szeptember 30.

Dorogi Zrínyi Ilona Óvoda
2510 Dorog, Hősök tere 2.

☎- Fax: 06/ 33 / 522 – 126
E-mail: zrinyiovoda@dorog.hu

SZMK évnyitó értekezlet
JEGYZŐKÖNYV

Helyszín: Dorogi Zrínyi Ilona Óvoda (Dorog, Hősök tere 2.- nevelői szoba)
Időpont: 2026.09.30.
Jelen vannak: A mellékelt jelenléti íven szereplő SZMK vezetőségi tagok

Napirend:

1. Köszöntés, napirend ismertetése, jelenléti ív aláírása.
2. SZMK elnök megválasztása.
3. Az Éves Munkaterv és annak mellékletét képező SZMK-óvoda együttműködési terv megtárgyalása.
4. A 2026-2027 nevelési év Éves Munkatervének elfogadása.

Az értekezlet lebonyolítása:

1. Szezechné Daróczi Anikó igazgató köszönti a jelenlévőket és megköszöni a 2026-2027 nevelési évben SZMK vezetőségi tagnak jelentkezett szülők aktivitását, majd ismerteti a napirendet.
2. Az igazgató kezdeményezi az SZMK elnökének megválasztását. A vezetőségi tagok közül Czapák Marianna (Süni csoport) vállalja a megbízatást, akit a tagok egyöntetű, nyílt szavazással támogatnak. Megállapítják, hogy a 2026-2027 nevelési évben ő látja el a feladatot.
3. Az igazgató hivatkozik az óvoda előzetes megküldött Éves Munkatervére.
4. Ismerteti az előző nevelési év végén lezajlott szülői elégedettségmérés összesített eredményeit és a megfogalmazott szülői igényeket, kéréseket.
5. Egyeztetésre kerülnek az éves munkatervben rögzített intézményi célok és a SZMK-óvoda együttműködési terv céljai, feladatai. Megtárgyalják a programok, nyílt és zártkörű rendezvények előkészületeiben, lebonyolításában való szülői részvételi lehetőségeket, feladatokat. Egyöntetűen támogatják a nyilvános programok, táncházak, a szülői egészségpropagandát is célzó műhelymunkák, a kirándulások megszervezését, természet, és múzeumpedagógiai foglalkozásokon való részvétel lehetőségét, a szülői közösségi összetartozás erősítését szolgáló rendezvényeket.
6. Szezechné Daróczi Anikó megkérdezi, van-e egyéb hozzászólás, javaslat. További javaslatot nem tesznek.
7. Kijelentik és aláírásukkal igazolják, hogy a Dorogi Zrínyi Ilona Óvoda Éves Munkatervében foglaltakkal egyetértenek, azt egyöntetűen, tartózkodás nélkül elfogadják.
8. Az igazgató megköszöni a részvételt és bezárja az értekezletet.

Dorog, 2026. 09.30.

.....

Klits Kitti
jegyzőkönyvvezető

.....

Szezechné Daróczi Anikó
igazgató

Hitelesítő: .....

Czapák Marianna

SZMK elnök

Dorogi Zrínyi Ilona Óvoda
2510 Dorog, Hősök tere 2.

☎- Fax / 06/ 33 / 522 – 126
E-mail: zrinyiovoda@dorog.hu

Jelenléti ív

2026-2027 nevelési év
Éves munkaterv elfogadó SZMK értekezlet

2026. 09. 30.

Czapák Marianna .....

Víg Dóra .....

Gacsai Bernadett .....

Ambrusné Burányi Alexandra .....

Villányi-Sulina Diána .....

Misákné Szabó Tímea .....

Szezechné Daróczi Anikó .....

Dorog, 2026. szeptember 30.