

# ISPOTÁLY UTCAI ÓVODA

4025 DEBRECEN, ISPOTÁLY UTCA 12.

## ÉVES MUNKATERV



OM: azonosító: 030876

**2025/2026. nevelési év**

**A Munkatervet készítette:**

**Pálfi Pálma Andrea**

**igazgató**

## Tartalom

Jogszályi háttér .....	4
<b>1. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELRENDSZERE .....</b>	<b>5</b>
1.1. Az óvodai csoportok statisztikai adatai: .....	5
1.2. Humán erőforrások alakulása .....	5
1.3. Tárgyi, gazdasági feltételek – infrastruktúra .....	6
1.4. A 2025/2026. nevelési év rendje .....	7
1.5. Az óvoda tervezett zárva tartása:.....	7
1.6. A 2026/2027. nevelési év új gyermekeknek és szüleiknek tartandó 1. találkozó időpontja, témái: 7	
1.7. Az óvoda bemutatkozását szolgáló nyílt napok: .....	7
1.8. Nevelésmentes munkanapok tervezett megvalósítása .....	8
1.9. Az óvodai élethez kapcsolódó nemzeti ünnepek.....	9
<b>2. PEDAGÓGIAI SZAKMAI TEVÉKENYSÉG .....</b>	<b>9</b>
Az előző nevelési évben elvégzett feladatok összegzése, illetve a gyermekek képességmérésének eredményeként megfogalmazódtak a célok elérését támogató feladatok:.....	9
2.1. Feladataink a pedagógiai szakmai munka fejlesztése érdekében: .....	9
2.2. Az óvodapedagógusok feladatai a Zöld Óvodai, és Állatbarát Óvodai szemlélet erősítésében: 10	
2.3. Kiemelt figyelmet, különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel kapcsolatos feladatok: . 10	
2.4. Feladataink a pedagógiai – szakmai ellenőrzések: Pedagógus Életpálya Modell terén: .....	11
2.5. Feladatunk az intézményi kapcsolatok erősítésében: .....	11
2.6. Az óvoda népszerűsítése érdekében tervezett tevékenységek: .....	11
2.7. Az óvodán belüli feladatmegosztás .....	12
2.8. Szakmai munkacsoportok: .....	12
2.9. Pedagógus előmeneteli rendszerrel összefüggő feladatok.....	13
Pedagógusminősítés .....	13
Az önértékeléssel összefüggő feladatok.....	13
Pedagógiai folyamatok szervezése – értekezletek, nevelésmentes napok.....	13
Nevelőtestületi értekezletek – belső továbbképzés .....	14
Külső továbbképzések .....	14
Belső szakmai kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció, a pedagógiai fejlődés lehetőségei.....	14
2.10. Pályázati tevékenység.....	15
2.11. Ellenőrzés - értékelés.....	15
A következő alapelvek érvényesülését tartjuk fontosnak:.....	15
<b>3. OPERATÍV ÉS STRATÉGIAI TERVEZÉS 2025/2026. ÉV .....</b>	<b>16</b>

3.1.A TANULÁS TANÍTÁS STRATÉGIAI VEZETÉSE ÉS OPERATÍV IRÁNYÍTÁSA .....	16
3.2.A VÁLTOZÁSOK STRATÉGIAI VEZETÉSE ÉS OPERATÍV IRÁNYÍTÁSA, BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS .....	17
3.3.MÁSOK STRATÉGIAI VEZETÉSE ÉS OPERATÍV IRÁNYÍTÁSA, BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS .....	18
3.4.AZ INTÉZMÉNY STRATÉGIAI VEZETÉSE ÉS OPERATÍV IRÁNYÍTÁSA, .....	19
<b>4. TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER .....</b>	<b>21</b>
A pedagógus teljesítményértékelésre vonatkozó hatályos jogszabályok, közlemények .....	21
<b>5. FELADATELLÁTÁSI TERV A 2025/2026. NEVELÉSI ÉVRE .....</b>	<b>22</b>
<b>6. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK: .....</b>	<b>30</b>
<b>7. TÖRVÉNYESSÉGI FELADATOK .....</b>	<b>31</b>
7.1. Munkarend, megbízások .....	31
7.2. Egészségügyi vizsgálatok rendje .....	32
<b>Mellékletek .....</b>	<b>32</b>
Záró rendelkezés .....	39

Jogsabályi háttér

***Az Ispotály Utcai Óvoda nevelőmunkájának tervezése az alábbi törvények, rendeletek, intézményi szabályzatok figyelembevételével készült:***

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (a továbbiakban: Nkt.)
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (a továbbiakban: Gyvt.)
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról (a továbbiakban: Nkt. Vhr.)
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról (a továbbiakban: ONAP)
- 2023. évi LII. törvény
- 401/2025. (VIII. 30.) Korm. rendelet 401/2025. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló [2025. évi LII. törvény](#) végrehajtásáról
- 18/2025. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (a továbbiakban: EMMI rendelet)
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 419/2025. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve ([https://www.oktatas.hu/kozneveles/kerettantervek/2020\\_nat/iranyelvek\\_alapprogramok/](https://www.oktatas.hu/kozneveles/kerettantervek/2020_nat/iranyelvek_alapprogramok/))
- A belügyminiszter 27/2025. (VII. 24.) BM rendelete a 2025/2026. tanév rendjéről

**Az intézmény feladatellátási helye**

001 – Ispotály Utcai Óvoda (4025 Debrecen, Ispotály utca 12.)

Ellátott feladatok:

- óvodai nevelés

Alapító okirat szerinti férőhely: 160 fő

## 1. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELRENDSZERE

1.1. Az óvodai csoportok statisztikai adatai:

2025. 09. 01. naptól a csoportok létszáma a beiratkozások alapján a következőképpen alakul:

A gyerekek a 3. életévük betöltése után folyamatosan érkeznek az óvodánkba. Szülői kérésre a törvény szerint lehetőség van a 2 és 1/2 éves gyermekek felvételére is. Minden csoport vegyes összetételű, az óvodai felvétel az év folyamán minden csoportban folyamatos.

Az Alapító okirat szerint fogadunk normál csoportba integrálható egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő gyermekeket. Ebben a nevelési évben egy ilyen gyermekről fogunk gondoskodni. Óvodánkba járt már egy kislány, amikor a gyermekkori autizmus diagnózist megkapta. Ő Szakértői bizottsági engedéllyel maradhat tovább intézményünkben. Egy kevert specifikus fejlődési zavar diagnózissal rendelkező kisfiúról is gondoskodunk majd ebben a nevelési évben.

A beiratkozások alapján a várható létszám:

Heterogén életkorú csoportok megnevezése	Gyermek létszám	Integrált SNI-s gyermekek
<b>Katica</b>	18 fő	
<b>Mókus</b>	19 fő	
<b>Maci</b>	23 fő SNI-vel: 24 fő	1gy 2x
<b>Őzike</b>	24 fő	
<b>Napraforgó</b>	20 fő	
<b>Szivárvány</b>	16 fő SNI-vel: 18 fő	1gy 3x
<b>Összesen:</b>	<b>120 fő</b> <b>SNI-vel:</b> <b>123 fő</b>	<b>1gy 2x</b> <b>1gy 3x</b>

### 1.2. Humán erőforrások alakulása

A személyi feltételek vonatkozásában a 2025/2026. nevelési évben a következő változások történnek.

Egy GYES ellátást megszüntető óvodapedagógus a 2025. 08. 31. napjától áthelyezését kéri egy másik óvodába. Helyette 2025. szeptember 1. napjától új munkavállalót alkalmazunk.

Óvodapedagógusok létszáma 14 fő. Széles spektrumú a képzettségi és érdeklődési kör a nevelőtestület tagjai között.

Szakvizsgák, további képzettségek - 3 fő fejlesztő pedagógus 1 fő közoktatásvezető 1 fő drámapedagógus, 1 fő Tehetségfejlesztő pedagógus - emeli a szakmai színvonalat.

Az elsődleges cél a munkaterhek egyenlő elosztása, a különböző pedagógiai, és emberi személyiségkarakterek összeférhetősége, és kiegyenlítő szerepe, illetve a megfelelő tapasztalati háttér biztosítása a kevesebb gyakorlattal rendelkező munkatársak számára.

**Személyi ellátottság alakulása a 2025/2026. nevelési évben:**

<b>Engedélyezett dolgozói létszám:</b>	<b>26,5 fő – 100%</b>
<b>Óvodapedagógusok száma:</b>	13 fő minden óvodapedagógus rendelkezik óvodapedagógus diplomával
<b>Pedagógiai asszisztens:</b>	2 fő
<b>Óvodatitkár:</b>	1 fő
<b>Dajka:</b>	7 fő
<b>Konyhai kisegítő:</b>	1 fő
<b>Fűtő karbantartó:</b>	1 fő
<b>Takarító</b>	1 fő (fél álláshely)

**1.3.Tárgyi, gazdasági feltételek – infrastruktúra**

Költségvetésünket igyekszünk takarékosan, célirányosan felhasználni, alapműködésünk minden területéhez biztosított anyagi forrás.

Az udvari játékeszköz fejlesztése indokolt.

Családi nap bevétele folytán tervezzük az udvari domb felújítását.

Bízunk abban, hogy a továbbiakban a kötelező minimális eszközbeszerzés további ütemeiben pótolhatjuk a még hiányzó, illetve elavult eszközöket, felszereléseket. (bútorok berendezések, fektetők, textíliák, szőnyegek)

A „B” épület nyílászárói elavultak, beáznak, szükséges lenne a cseréjük.

Az utcai járda aszfaltozása szükségszerű.

Csoportszobák festése vált időszakos feladattá.

A bejárat környéke elavult, balesetveszélyes. Szükséges lenne a térkövezése, felújítása.

Továbbra is nagy gondot fordítunk udvarunk gondozására, parkosítására, esztétikusabbá, barátságosabbá tételére. Erre tett kezdeményezéseinket nagyra értékelték a családok.

Az óvodai előkert esztétikája sokat fejlődött az előző nevelési évben. Ennek a folyamatos karbantartása, szépítése a továbbiakban is kardinális feladat.

1.4.A 2025/2026. nevelési év rendje

A nevelési év első napja: 2025. 09. 01.

Új gyerekek fogadása: 2025. 09. 01.

1.5.Az óvoda tervezett zárva tartása:

Az óvoda zárva tartásának meghatározása fenntartói rendelkezés alapján történik. A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (7) bekezdése értelmében az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig a szülőket tájékoztatni kell, az ügyeleti ellátás lehetőségének felajánlásával.

Téli zárás az óvodákban a Kulturális és Oktatási Bizottság 120/2024. (XII. 18.) KOB határozata alapján: Az óvodák a 2025/2026. tanév rendjéről szóló 27/2025. (VII. 24.) BM rendeletben meghatározott téli szünet időszakával megegyezően zárva tartanak. A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. december 19. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2026. január 5. (hétfő). Az ügyeletet a Debreceni Arany János Óvoda (4026 Debrecen, Arany János tér 3.) biztosítja.

A tájékoztatás a szülők felé dokumentálásra kerül.

Nyári zárás a Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Kulturális és Oktatási Bizottsága határozata alapján.

1.6. A 2026/2027. nevelési év új gyermekeknek és szüleiknek tartandó 1. találkozó időpontja, témái:

Felelős	igazgató, igazgatóhelyettes, óvodapedagógusok
Határidő:	2026. május 31.-ig
Téma:	Ismerkedés, kézműves és mozgásos tevékenységek a 2025 őszén érkező gyermekekkel és szüleikkel, az óvoda udvarán tartandó családi nap keretén belül. Intézményi szokások ismertetése. Az óvoda helyiségeinek, a csoportok hagyományainak, szokásainak megismertetése. Az egyéni és csoportos beszélgetés lehetőséget teremt kérdések megválaszolására. A kötetlen együttlét támogatja az Ispotály Óvodához tartozás érzésének alapozását.

**Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai:**

1.7. Az óvoda bemutatkozását szolgáló nyílt napok:

„Én is ovis leszek!” Óvodába	Pálfy Pálma Andrea	2026. január 8.	9:30-
------------------------------	--------------------	-----------------	-------

ÉVES MUNKATERV 2025/2026. NEVELÉSI ÉV - ISPOTÁLY UTCAI ÓVODA DEBRECEN

hívogató napok Az óvoda iránt újonnan érdeklődő családok számára tervezett napok	Györffyné Kiss Erika Bisingerné Horváth Gabriella óvodapedagógusok	11:30 óra 2026. január 15. 9:30-11:30 óra 2026. január 22. 9:30-11:30 óra 2026. január 29. 9:30-11:30 óra 2026. február 05. 16:00 – 17:00 2026. február 12. 16.-17:00
Betekintő nyílt nap a csoportokban a már óvodás gyermekek szüleinek.	óvodapedagógusok	2026. március vége
Szüreti vásár – Hagyományápolás, a közösség összetartó erejének támogatása	óvodapedagógusok	2025. szeptember 30.
Márton hét- lámpás felvonulás	óvodapedagógusok	2025. november 11.
Mentálhigiénés napok	óvodapedagógusok	2025. november 17- 18.
Farsang	óvodapedagógusok	2026. február 24-ig
Tavaszi fesztivál	óvodapedagógusok	2026. május 12-ig
Évzárók, búcsúk, családi kirándulások	óvodapedagógusok	2026. június 09-ig
„Ringató” foglalkozások bölcsődés korúaknak	óvodapedagógusok	2025. 11. hónaptól, havi 2 alkalommal

1.8. Nevelésmentes munkanapok tervezett megvalósítása

Ssz.	Esemény	határidő	felelős
1.	<b>Szervezetfejlesztő tréning</b> –tapasztalatszerző, és kohézió erősítő kirándulás	2025. 10. 10.	Pálfi Pálma Andrea igazgató Györffyné Kiss Erika igazgatóhelyettes
2.	<b>Nevelőtestületi belső továbbképzés</b> II. Gyöngyszemek fejlesztő kuckó munkacsoportjainak megalakítása, éves munkaterv elkészítése. III. oviKRÉTA aktuális feladatai IV. Teljesítményértékelési rendszer	2025. 11. 07.	Pálfi Pálma Andrea igazgató Györffyné Kiss Erika igazgatóhelyettes munkaközösség-vezetők
3.	<b>Nevelőtestületi belső továbbképzés</b> I. Gordon módszer óvodában adaptálható elemeinek megismertetése II. Gyermeki jogok gyakorlati alkalmazása Előadók meghívása	2026. 04.17.	Pálfi Pálma Andrea igazgató Györffyné Kiss Erika igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők
4.	<b>Nevelési évet záró értekezlet - A 2025/2026.</b>	2026. 06. 12.	Pálfi Pálma

	nevelési év értékelése - A nevelési év eredményességének megbeszélése - Munkaközösség vezetők, igazgató-helyettes, szakmai team-ek beszámolója az elvégzett munkáról - Kooperációs érzékenyítő játékok - A nyári élet megszervezése, szabadságok kiadása.		Andrea igazgató Györffyné Kiss Erika igazgatóhelyettes
5.	<b>Nevelési évet nyitó értekezlet</b> – A 2026/2027. nevelési év tervezése - Az aktuális jogszabályi változások ismertetése - Az éves munkaterv ismertetése, véleményeztetés utáni elfogadása. - Feladatok meghatározása a munkaterv összeállításához - tudásmegosztás: a pályázatokkal kapcsolatos tudnivalók összefoglalása, feladatmegosztás.	2026. 08.28.	Pálfi Pálma Andrea igazgató Györffyné Kiss Erika igazgatóhelyettes

A nevelésmentes munkanapokon az ügyeletet biztosítja a Közép Utcai Óvoda (4030. Debrecen, Közép u. 2.) A szülőket 7 nappal korábban értesítjük.  
 Felelős: Igazgató

### 1.9. Az óvodai élethez kapcsolódó nemzeti ünnepek

1.	<b>október 23.</b> A Magyar Köztársaság Nemzeti Ünnepe	2025. október 22.	Összetartozás érzésének erősödése
2.	<b>március 15.</b>	2026. március 13.	Összetartozás érzésének erősödése
3.	<b>június 04.</b> Nemzeti Összetartozás Napja.	2026. június 04.	A nemzeti identitástudat erősödése

## 2. PEDAGÓGIAI SZAKMAI TEVÉKENYSÉG

Az előző nevelési évben elvégzett feladatok összegzése, illetve a gyermekek képességmérésének eredményeként megfogalmazódtak a célok elérését támogató feladatok:

A fejlesztendő területek optimális szintre emelését segíti a gyermekek egyéni képességeinek fejlesztésére irányuló tervek, valamint a szülőkkel történő szoros együttműködés.

2.1. Feladataink a pedagógiai szakmai munka fejlesztése érdekében:

1. **Teljesítményértékelési rendszer** folyamatos működésének biztosítása. Szakmai team működtetése, munkatervük elkészítése, ellenőrzési folyamatának megvalósítása.
2. Az **oviKRÉTA** rendszer hatékony működtetése.

3. **Pedagógiai hatékonyságot növelő technikák megtanulása**, és alkalmazása a napi folyamatokban
4. A gyermekek **szóbeli és metakommunikációs kifejezőképességének** fejlesztése
5. **„Gyöngyszemek fejlesztő Kuckó” folyamatos működtetése** - gyermeki képességek fejlődését, kibontását elősegítő tevékenységek, gazdag programok megszervezése, megvalósítása, a „kuckó játékos tevékenységek” koordinálása. - Képességfejlesztő szakkörök szervezése intézményi szinten – munkacsoportokban megvalósuló tevékenységszervezés.
6. **Boldogságóra** program működtetése - a gyermekek érzelmi intelligenciájának fejlesztése.

**Kiemelt pedagógiai feladatunk: Drámapedagógia** elemeinek beépítése a napi fejlesztési folyamatba. A nevelők drámapedagógiai kultúrájának fejlesztése.

2.2. Az óvodapedagógusok feladatai a Zöld Óvodai, és Állatbarát Óvodai szemlélet erősítésében:

- Önfejlesztés: biológiai, ökológiai – és természeti ismeretek szerzése
- Környezettudatos magatartási minta nyújtása a gyermekek és családjaik felé.
- Tevékenységközpontú módszerek alkalmazásával cselekedtetés megvalósítása, az aktív cselekvés iránti igény felkeltése és fenntartása a gyermekekben.
- Minél több játékos kísérlet bemutatása és végzése, mellyel segítik a valóság tevékeny felfedezését, ok-okozati összefüggések feltárását.
- Szelektív hulladékgyűjtés alapjainak elsajátítása
- Újrahasznosítás, hulladékok felhasználására ösztönzés
- Növénygondozás az óvoda udvarán
- Állatgondozás fontosságának megértetése.
- Élménypedagógia módszerének alkalmazása: évente 2-3 kirándulás, és számos élményszerző séta szervezése
- Élősarkok kialakítása: természetben gyűjtött kincsek
- Közös megemlékezés a Környezetvédelmi jeles napokról.
- Kapcsolat kialakítása Természetvédelmi egyesületekkel, alapítványokkal.
- Zöld Óvoda pályázat elkészítése
- Állatbarát pályázatban rögzítettek megvalósítása.

2.3. Kiemelt figyelmet, különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel kapcsolatos feladatok:

- Az SNI, BTMN gyermekek szakszerű ellátásának biztosítása, (szorosabb kapcsolat kiépítése a gyógypedagógus és a csoportos óvodapedagógusok között);
- Differenciált, egyéni fejlesztéssel a hátrányok csökkentése és a tehetséggondozás, esélyegyenlőség biztosítása;
- Tudatos együttnevelés biztosítása, megfelelő szakemberek segítségével (gyógypedagógus, óvodapszichológus, konduktor, logopédus); • A minden gyermek saját személyiségét, képességét figyelembe véve juttassuk el saját szintjének maximumára (mérési eredményekkel bizonyítani);

- Interperszonális kapcsolatok erősítése
- A HH/HHH sajátos szükségletű gyermekek segítése;
- Az óvodapedagógusok ismereteinek bővítése a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése érdekében.
- Szakértői véleményben foglaltak alapján meghatározni az egyénre szabott fejlesztési feladatokat.
- Kontrollvizsgálatok időpontjának rögzítése, nyomon követése a csoportnaplóban.

#### 2.4. Feladataink a pedagógiai – szakmai ellenőrzések: Pedagógus Életpálya Modell terén:

##### 1. Egy mesterpedagógus megújító minősítés lebonyolítása

#### 2.5. Feladatunk az intézményi kapcsolatok erősítésében:

- Szakkörkínálat bővítése – kiemelkedő képességű gyermekek fejlődésének támogatása céljából: kézműves tevékenységek
- Tehetségpontban kapcsolati háló kiépítése
- Óvodai szintű környezetvédelmi munka megvalósítása.
- Bölcsődékkal kapcsolat erősítése
- A 3 év alatti gyermekek családjával kontaktlehetőségek keresése bemutatkozási céllal.
- A családok erőteljesebb bevonása az óvoda mindennapi életébe. A szülők bevonása, a szülőkkel történő együttműködés erősítése.
- Intézményi kapcsolatok permanens és hatékony működtetése.

#### 2.6. Az óvoda népszerűsítése érdekében tervezett tevékenységek:

- A honlap és a facebook oldal folyamatos frissítése képekkel, információkkal, amely igazolja az óvodánk sokszínűségét. Családi rendezvényeken, illetve nagyobb programokon (vásár, Márton-nap, ballagás... stb) a Napló megjelenése.
- Honlapon, óvodai facebookon óvodai rendezvényeinkről, tevékenységeinkről, akár egy-egy érdekes témáról rendszeres elektronikus publikálás.
- Bölcsődei csoportoknak, és a kicsik szüleinek játékos tevékenységek kéthetente, a nevelési év első felében, ahol egy-egy kis ajándékkal és vidám pillanatokkal lesznek gazdagabbak a vendégek.
- Családi rendezvényeinkre visszahívni a már elballagott gyermekeinket és szüleiket. Bölcsődés gyermekeket és kedves szüleiket is meghívni pl. Szüreti rendezvényünkre.
- Népszerűségünket nagyban meghatározza az óvoda infrastrukturális körülményei, vagyis az állaga, a fejlesztés hiánya.
- A nyugalmat árasztó, kiszámítható óvodai környezet megtartását tartom lényegesnek.
- Rendezvényeken készíteni képeket kisvideókat, azokat a saját weblapra feltölteni.
- „Ringató” címmel anya-gyermek foglalkozások szervezése kéthetes rendszerességgel.
- Városi szintű rendezvényeken történő megjelenés a gyermekekkel.
- A nyílt naphoz kapcsolódóan egy brosúra elkészítése.

Az Ispotály Utcai Óvoda minden **munkatársa felelős az intézményről alkotott kép kialakításában és fenntartásában**, melyet pedagógiai kompetenciáinak kiteljesítésével képes bizonyítani. Az óvoda népszerűsítése a következők szem előtt tartásával lehetséges:

- \* a színvonalas napi pedagógiai folyamattal – tevékenység centrikus, gyermekközpontú megközelítéssel biztosítani a fejlesztő környezetet a gyermekek számára.
- \* a minősítések és pedagógiai – szakmai ellenőrzések során
- \* a családokkal való minőségi kapcsolat kiépítésével
- \* Elérni, hogy örömmel járjanak a gyermekek az óvodánkba, mert igazán ők, és családjaik tudják jó hírnevünket továbbadni.
- \* Weblap és egyéb közösségi média használatával, illetve a szakmai elkötelezettséggel és felelősségvállalással.

#### 2.7. Az óvodán belüli feladatmegosztás

**Vezetőség:** Megfogalmazzák a célokat, a munkaterv végrehajtását ellenőrzik a hatékony munkavégzés érdekében.

**Tagjai:** Pálfi Pálma Andrea – igazgató

Györffyné Kiss Erika – igazgató- helyettes

Kövérné Toldi Zita– munkaközösség – vezető

Dankóné Szűcs Erika – munkaközösség – vezető

**Megbeszélések időpontja:** havonta egy alkalommal

#### 2.8. Szakmai munkacsoportok:

**Szakmai munkaközösségek:** feladatuk az eredményes, magas színvonalú, tudatos szakmai munka, a tervezett intézményi célok teljesülésének szolgálatába állítva.

**Cél:**

Minden óvodapedagógus aktív tagja legyen a munkaközösségeknek.

A munkaközösségek támogassák az óvodapedagógusok önképzés igényét.

A két munkaközösség feladatai meghatározásakor az intézmény tervezett céljainak elérésére helyeződik a hangsúly.

Éves Munkaterv a Mellékletben találhatóak.

A programok konkrét időpontját és felelőseit a nevelési évnnyitó értekezleten (2025. 08. 30.) határozzuk meg.

Az intézmény az Állatbarát Óvoda és Zöld Óvodai programjainak tervét az évnnyitó értekezleten készíti el a 2025/2026. nevelési évre.

Óvodai ünnepek, megemlékezések, hagyományok programjai a 2025/2026. nevelési évre a Mellékletben található.

2.9. Pedagógus előmeneteli rendszerrel összefüggő feladatok			
Pedagógusminősítés			
Feladat	Felelős	Határidő	Dokumentum
A hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő, jogszerű eljárások biztosítása	igazgató, igazgató-helyettes,	folyamatosan megvalósuló	eljárásrendek jegyzőkönyvek
<b>Pálfi Pálma Andrea</b> igazgató mesterprogramjának megvalósítása	Pálfi Pálma Andrea	2025.09. 01. - 2026. 08. 31.-	éves programterv és értékelés
<b>Györffyné Kiss Erika</b> mesterpedagógus mesterprogramjának megvalósítása	Györffyné Kiss Erika	2025. 09. 01. -2026. 08. 31.	éves programterv és értékelés
<b>Nádasdi Judit</b> mesterpedagógus mesterprogramjának megvalósítása	Nádasdi Judit	2025. 09. 01. -2026. 08. 31.	portfólió
<b>Pálfi Pálma Andrea</b> mesterpedagógus megújító minősítése	Pálfi Pálma Andrea	2025. 10.	portfólió
Az önértékeléssel összefüggő feladatok			
TÉR működtetése az oviKRÉTA rendszerben	igazgató	folyamatosan megvalósuló	online felület dokumentumai
Pedagógiai folyamatok szervezése – értekezletek, nevelésmentes napok			
A fenntartó által szervezett értekezleteken való részvétel	igazgató	folyamatos, megvalósuló	Az intézmény működését szabályozó dokumentumok, ellenőrzési jegyzőkönyvek
Vezetői értekezletek	igazgató, vezető – helyettes	aktualitások megbeszélése esetén, feladatok értékelése kapcsán	jegyzetek
Vezetői munkaközösségi értekezleteken való részvétel	igazgató	folyamatosan megvalósuló	
Szülői szervezet részére szervezett értekező	igazgató-helyettes	2025. szeptember 2025. június folyamatosan megvalósuló	jegyzőkönyv

Nevelőtestületi értekezletek – belső továbbképzés			
Nevelőtestületi értekezletek: Aktuális feladatok megbeszélése Délután 13:00 – és 15:00 óra között belső továbbképzés megvalósítása egy adott pedagógiai probléma megtárgyalása kapcsán	igazgató, igazgató – helyettes	folyamatosan megvalósuló, de legalább havonta egy alkalommal	jegyzetek
Nevelésmentes munkanapok rendjének kialakítása: 5 munkanapot nem haladhatja meg tartalmában igazodjon az év kiemelt feladataihoz a gyermekek ellátásáról gondoskodni kell	igazgató- helyettes		értesítés, jelenléti ív, jegyzőkönyv
Tevékenységlátogatások – a TÉR-el kapcsolatos hospitálások	igazgató,	tervezés alatt	jegyzőkönyvek
Külső továbbképzések			
Megnevezés	Résztevő	Határidő	Dokumentum
<b>HACCP képzés</b>	2 fő	2025. 09. 31.	tanúsítvány
<b>NAV továbbképzés</b>	igazgató	2026. 08. 31.	tanúsítvány
Támogatom a továbbképzéseken, konferenciákon való részvételt. A tudomásomra jutott képzésekről folyamatosan tájékoztatom a kollégáimat a megszokott információs vonalakon keresztül.			

Belső szakmai kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció, a pedagógiai fejlődés lehetőségei			
	Felelősök	Határidő	dokumentum
<b>Szakmai munkaközösségek működtetése</b> 1. <b>Drámapedagógia</b> munkaközösség: 2. <b>„Zöld” szemlélet alakítása és a környező világ megismerése</b> munkaközösség	igazgató, munkaközösség vezetők óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	éves terv
<b>Hospitálások</b> lehetőségeinek biztosítása intézményen belül	igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség vezetők óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	hospitálási napló
<b>Vezetői látogatások</b> (konkrétan az ellenőrzési tervben)	igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség vezetők óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	jegyzetek

<b>Munkaközösségi szakmai bemutatók</b>	igazgató, munkaközösség vezetők óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	jegyzőkönyv
<b>Tevékenységlátogatások az önértékelési folyamatban</b>	igazgató, munkaközösség vezetők óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	jegyzőkönyv
<b>Önképzés – tapasztalatok átadása</b>	igazgató, munkaközösség vezetők óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	szakirodalmi jegyzet
<b>továbbképzések – tapasztalatok átadása</b>	igazgató, munkaközösség vezetők óvodapedagógusok	folyamatosan megvalósuló	éves beiskolázási terv

### 2.10. Pályázati tevékenység

A 2025/2026. nevelési évben megvalósítjuk a megújított **Zöld Óvoda pályázat**ot. A munkaközösség keretén belül, új segítő kapcsolatok keresésével szeretnénk a megvalósító munkát sikerre vinni.

Az **Örökös Állatbarát Óvoda** cím megvalósítása történik majd a 2025/2026. nevelési évben.

Boldog Óvoda pályázat megvalósítása van folyamatban.

Továbbra is tervezzük pályázat benyújtását a Paraspport Egyesület kiírására.

Természetesen folyamatosan nyomon követjük az adódó lehetőségeket, és igyekszünk élni azokkal.

### 2.11. Ellenőrzés - értékelés

A következő alapelvek érvényesülését tartjuk fontosnak:

- ✚ Az ellenőrzés formai módszertani tartalmi elemei megegyeznek az önértékelés, illetve az országos pedagógiai szakmai ellenőrzéskor alkalmazott eljárásokkal, vagyis a pedagógus előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó nyilvános szempontok szerint történik.
- ✚ Az alapidokumentumainkban megfogalmazottak megvalósítása áll az ellenőrzés-értékelés középpontjában
- ✚ Az értékelés területei lefedik a működés minden területét.

A belső ellenőrzés célja az intézményben folyó pedagógiai tevékenység támogatása, hiányosságok feltárása, az eredmények feltüntetése. A 2025/2026. nevelési évben az ellenőrzési feladatok felosztásra kerülnek az igazgató, a helyettes, a munkaközösség-vezetők között.

Igazgatói **betekintő látogatások történnek** a csoportokban minden reggel. Lehetőség adódik a működtetés összes területét érintő felmerülő problémák megbeszélésére. Az igazgató képet kap a nevelőmunkáról, a dokumentáció minőségéről.

**Teljesítményértékelési látogatások:** a tevékenységlátogatások időpontjának meghatározása a nevelési évnnyitó értekezlet feladata. A látogatásokat a TÉR közreműködők szervezik és irányítják. Ezen alkalmak lehetőséget adnak e belső továbbképzésekre is. A látogatások résztvevői az érdeklődő pedagógusok, és a közvetlen kollégák.

Rendezvények során kép alkotható a nevelőtestületi tagok elhivatottsága, elkötelezettsége, aktivitása, megbízhatósága, motivációja terén.

Az ellenőrzések szempontjai megegyeznek a **TÉR szempontsorával:**

Elért pontszám / Maximális pontszám

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége, hatékonysága
  2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói
  3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása
  4. Kommunikáció, együttműködés
  5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás / esélyteremtés
  6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás
  7. Intézményi értékelési szempont
- Kitűzött teljesítménycélok értékelése

Az egyéni teljesítménycélok megvalósulását az igazgató követi nyomon a nevelési év során.

### 3. OPERATÍV ÉS STRATÉGIAI TERVEZÉS 2025/2026. ÉV

3.1.A TANULÁS TANÍTÁS STRATÉGIAI VEZETÉSE ÉS OPERATÍV IRÁNYÍTÁSA		
cél	feladatok	felelős
<b>Innovatív módszerek és technikák alkalmazása.</b> Mesterprogramok megvalósítása kapcsán az innováció erősítése.	Gondoskodni arról, hogy a tervezés, és az alkalmazott módszerek megfeleljenek a gyermeki igényeknek, hozzájáruljanak a fejlődéshez.	igazgató igazgató-helyettes munkaközössé- vezetők
Az optimalizált, gyakorlatban jól bevált tervezési stratégia folyamatos alkalmazása	Az intézményben dolgozó pedagógusok munkájában fellelhető jó gyakorlatok megismerése, átvétele	igazgató igazgató-helyettes munkaközössé- vezetők
Zöld Óvoda és Állatbarát Óvoda szemléletének megőrzése a	Környezeti fenntarthatóság, környezettudatosság alapelveinek óvodában is alkalmazható elemei – újrahasznosítás. A Zöld Óvodai szemlélet megjelenítése a	igazgató igazgató-helyettes munkaközössé- vezetők óvodapedagógusok

mindennapokban	napi folyamatokban, illetve az intézményi szintű programszervezésben.	
A kiemelkedő képességű gyermekek támogatását, illetve a felzárkóztatást kiemelt területeként kezelése	Tehetségpont országos hálózat munkájában való részvétel Tehetség mesterprogram megvalósításán át az intézményi képességfejlesztés támogatásának inspirálása, koordinálása	igazgató igazgató-helyettes munkaközössé- vezetők óvodapedagógusok
oviKRÉTA rendszer működtetése	A rendszer folyamatos működtetése hatékonyan segítse a nevelőmunkát, illetve biztosítsa a törvényes megfeleltetést.	igazgató igazgató-helyettes óvodapedagógusok
	Gyermekek fejlődésének nyomon követése Gyermekek mérése	
Az óvodába járó gyermekek fejlődésének biztosítása Személyiségfejlesztés	Gyermekek fejlődésének nyomon követése Gyermekek mérése fejlődési napló, a mérések pontos szakszerű vezetése, elemzése, megújítása az oviKRÉTA rendszerben A tanköteles és az óvodában maradó gyermekek egyéni fejlesztése, jellemzés írása, szülők tájékoztatása	igazgató igazgató-helyettes óvodapedagógusok

### 3.2.A VÁLTOZÁSOK STRATÉGIAI VEZETÉSE ÉS OPERATÍV IRÁNYÍTÁSA, BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS

Cél	Feladat	Felelősök
Az óvoda további népszerűsítése, az egyéni arculat megmutatásával a partnerek számára. A környező művelődési intézményekkel a kapcsolat fenntartása, Marketingmunka erősítése az internetes felületeken is,	Honlap és közösségi oldal folyamatos frissítése – partnerek tájékoztatása Tipegő csoport működtetése Családi rendezvények szervezése, vendégek meghívása Városi szintű megjelenések Nyílt napok színvonalas napi folyamatok Családokkal minőségi kapcsolatok Partneri elégedettségek elérése	igazgató igazgató helyettes óvodapedagógusok
A módosított alapidokumentumok szerint történő munkavégzés megvalósulása	Az aktualizált Pedagógiai Program, SZMSZ, és Házi rend megismertetése az intézmény minden alkalmazottjával és a szülői közösséggel	igazgató igazgató-helyettes

Pedagógiai hatékonyságnövelés	A pedagógiai munka hatékonysága érdekében tett innovatív, fejlesztő kezdeményezések támogatása	igazgató igazgató-helyettes
Stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szoruló területek meghatározása	Marketing feladatok erősítése IKT kompetencia fejlesztése Zöld Óvoda pályázat megírása és beadása oviKRÉTA dokumentálás: Csoportnapló, belső ellenőrzési dokumentum,	igazgató igazgató-helyettes
A hatályos jogszabályoknak megfelelő törvényes működés biztosítása	jogszabályok, a köznevelés stratégiai változásainak, a fenntartói döntések figyelemmel kísérése A dolgozók megfelelő időben történő tájékoztatása, online felületek kihasználása	igazgató igazgató-helyettes
A változásokra nyitott szervezet megteremtése	Külső változások figyelemmel kísérése, jogszabályok Belső változások figyelemmel kísérése Gyors döntés előkészítés a váratlan helyzetekben	igazgató igazgató-helyettes
A változó körülményekhez alkalmazkodó jövőkép alapelvekké formálása, a napi folyamatokba és a Pedagógiai programba történő beillesztése.		

### 3.3.MÁSOK STRATÉGIAI VEZETÉSE ÉS OPERATÍV IRÁNYÍTÁSA, BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS

Cél:	Feladat:	Felelősök:
Alkalmi és folyamatosan működő munkacsoportok, feladatkörök gondozása:	Az intézmény iránti nagyobb elkötelezettség, A „Mi óvodánk” érzésének erősítése az önállóság, személyes kiteljesedés, egyéni ambíciók, képességek kibontakoztatásának biztosítása. Új tartalmi és szervezési elvek alapján működő munkaközösségekkel támogatom az innovatív gondolkodási szemlélet erősödést.	igazgató igazgató-helyettes
Szervezeti kultúra fejlesztése	Szervezetfejlesztő kirándulások szervezése Szervezetfejlesztő, közösségerősítő, csapatépítő programok szervezése, melyek támogatják a lelki egyensúly, jó klíma kialakítását, megőrzését.	igazgató igazgató-helyettes
Munkaközösségi tematika	Új munkaközösségi feladattal, a	igazgató

intézményi célok szolgálatába állítása	teljesítményértékelési rendszer megvalósításával, és a drámapedagógia elemeinek megismerésével bővül 2025/2026. nevelési évtől.	igazgató-helyettes
PTTR működtetése	Továbbképzéseken való részvétel támogatása	igazgató igazgató-helyettes
Gyakornoki program működtetése	Gyakornok támogatása, mentorálása	igazgató igazgató-helyettes

### 3.4.AZ INTÉZMÉNY STRATÉGIAI VEZETÉSE ÉS OPERATÍV IRÁNYÍTÁSA,

Cél:	Feladat:	Felelősök:
Intézményi információs és kommunikációs rendszer működtetése  A szervezeti működést segítő tényezők figyelembevétele:	Hatékonyság elérése az információ továbbításában, az információ megszerzésében, és a cselekvésre ösztönzésben.  Ehhez többféle csatornát működtetnek: nevelőtestületi hirdetőtábla, aláírandó körlevél, meetingek, személyes megbeszélések, értekezletek, e-mail, formális és informális találkozók, vagyis verbális, nyomtatott, elektronikus levelezőlisták, telefonon történő, és a közösségi média általi. Alkalmazom a testület által már megszokott formákat is a tájékoztatás hatékonysága érdekében.	igazgató igazgató-helyettes
Az óvoda gazdaságos működtetése, pénzügyek hatékony menedzselése, infrastruktúra, tárgyi feltételek biztosítása.	A szakmai programok lebonyolításához pályázati lehetőségek kihasználása  Az intézményi információs hálózat hatékony működtetése  A csoportok és az óvoda közösségi oldalainak folyamatos működtetése  A költségvetésben előirányzott összegek időarányos és takarékos felhasználása, a költségvetés előirányzatainak betartása  Pályázatok figyelemmel kísérése	igazgató igazgató-helyettes

	Együttműködés a DIM-el,	
Intézményi értékelési rendszer működtetése	Az értékelési folyamat tudatos tervezése és megvalósítása történik, a Teljesítményértékelési rendszer működtetése által a 2025/2026. nevelési év folyamán.	igazgató igazgató-helyettes
A pozitív intézményi arculat kialakítása érdekében sajtómegjelenések, és társadalmi felelősségvállalás	Filantrop emberbaráti hozzáállás lehetőségeinek kiaknázása: rászorulóknak, betegek, idősek segítése Kapcsolat fenntartása a Leukémiás gyermekekért Alapítvánnyal, annak támogatása. Lélekmozgató programban való további részvétel.	igazgató igazgató-helyettes
A Zöld Óvoda és a Tehetségpont szerepkörnek való megfelelés	Munkaközösségek átalakítása a pályázati munka megvalósítása érdekében. Két új munkaközösség alakul a 2025/2026. nevelési évben, melyek kitűzött feladatai biztosítják a gyermekek képességeinek fejlődését, környezettudatos szemléletének formálódását, az intézmény népszerűségének növekedését, a nevelőtestület szakmaiságának differenciálódását egyaránt. A folyamat az OviKRÉTA napi szintű hatékony alkalmazásával, és a Teljesítményértékelés folytatásával történik.	igazgató igazgató-helyettes
A vezetési funkciókat, mint önmagába záródó, állandóan ismétlődő „folyamatként” értékelése, és kezelése	A tájékozódás - tervezés – szervezés – döntés – utasítás – összehangolás – áttekintés – kontroll – folyamatok értékelése rendszerét alkalmazása a szervezet hatékony működtetése érdekében.	igazgató igazgató-helyettes
Intézményi erőforrások folyamatos nyomon követése- hatékony munkaerő gazdálkodás megvalósítása	Az egyenletes terhelés megvalósítása A humán erőforrásban bekövetkezett változás gördülékeny, gyors megoldása A dolgozók részére kiszámítható, biztonságos munkakörnyezet biztosítása Dokumentálás: Munkaköri leírás, Online felület	
Marketing elemek rendszeres használata az intézményfejlesztés megvalósítása	Az intézmény marketingerejének feltérképezése – kérdőív alkalmazásával Családok elégedettségi mutatóinak elemzése	igazgató igazgató-helyettes

szempontjából.	– kérdőív Sikeres marketingkommunikáció megvalósítása: bemutatkozó kiadvány készítése az óvodáról, weblap további igényes működtetése, cikkek, beszámolók írása a közösségi médiában, Az intézmény szakkörkínálatának bővítése, intézményen kívüli programok lehetőségeinek kiaknázása, alternatív módszerek, innováció, magas szintű, igényes környezeti kultúra megvalósítása.	
Biztosítani az intézményi működés nyilvánosságát	A dokumentumok jogszabályoknak megfelelő nyilvánosságra hozatala, honlap, helyben szokásos mód.	igazgató igazgató-helyettes
A helyi, regionális rendszerekkel, a hatóságokkal és a köznevelésért oktatásért felelős minisztériummal történő hatékony együttműködés	Hatékony együttműködés a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében Pontos, precíz, határidőben megküldött adatszolgáltatások Konferenciákon, értekezleteken való részvétel, online lehetőségek kihasználása Dokumentálás: Iktatókönyv, Belső kontroll	igazgató igazgató-helyettes

#### 4. TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER

A pedagógus teljesítményértékelésre vonatkozó hatályos jogszabályok, közlemények

- a nemzeti köznevelésről szóló [2011. évi CXCV. törvény](#)
- a pedagógusok új életpályájáról szóló [2023. évi LII. törvény](#)
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló [401/2023. \(VIII. 30.\) Korm. rendelet](#)
- a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló [18/2025. \(IV. 4.\) BM rendelet](#)
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló [20/2012. \(VIII. 31.\) EMMI rendelet](#)

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 155. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendelet 66. § (1) bekezdés 29. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a belügyminiszter elrendelte a köznevelési foglalkoztatottak számára a teljesítményértékelést. A megvalósítás részletes szabályait a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2025. (IV. 4.) BM rendelete tartalmazza, mely 2025. 06. 01. napon lépett életbe.

A 2025/2026. nevelési évben a teljesítményértékelés feladatait az óvodában az értékelő személyek végzik el, a személyre szabott éves teljesítménycélok, valamint a feladatellátás egyes összetevőit megjelenítő egységes értékelési szempontok alapján.

A személyre szabott éves teljesítménycélok és értékelési szempontok meghatározásának, teljesülésük nyomon követésének és mérésének részletes módszertanát és szakmai szabályait a köznevelésért felelős miniszter a teljesítményértékelési időszak kezdetét megelőző július 31-ig a Púétv. 1. § (9) bekezdése szerinti hivatal által működtetett honlapon (a továbbiakban: honlap) teszi közzé. A szempontok a honlapról nem távolíthatók el, archiválásukra a digitális archiválás szabályait kell alkalmazni. Az egyedi intézményi értékelési szempontot a teljesítményértékelési időszak kezdetét megelőző augusztus 25-ig az értékelő vezető határozza meg, az adott tanévre vagy nevelési évre szólóan. A közzétett módszertan és szakmai szabályok, valamint az egyedi intézményi értékelési szempontok a teljesítményértékelési időszakban nem módosíthatók.

A teljesítmény értékelésére összesen 100 pont adható (részletek a Rendeletben)

A teljesítményértékelés adatai az oviKRÉTA TÉR fülön kerülnek rögzítésre.

<b>5. FELADATELLÁTÁSI TERV A 2025/2026. NEVELÉSI ÉVRE</b>		
<b>Határidő</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>
<b>szeptember - október</b>	éves Munkaterv véglegesítése	<b>igazgató</b>
	Munkaközösségi Tervek véglegesítése a nevelőtestület bevonásával	<b>igazgató-helyettes</b>
	Alkalmazotti értekezlet megtartása	
	Teljesítményértékelési rendszer beindításának első lépései	
	újonnan érkező gyermekek fogadása,	
	szülői értekezletek lebonyolítása	
	csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók megnyitása	
	nevelési tervek, ütemtervek elkészítése	
	tűz, munka és balesetvédelmi oktatás megtartása	
	tűzriadó próba megtartása – gyermekek kötelező baleset- és tűzvédelmi oktatása	
	a már óvodába járó gyermekek adatainak frissítése	
	statisztikai gyorsjelentés, adatszolgáltatás az önkormányzat felé	

	Szülői Szervezettel egyeztetés	
	Veszélyforrások ellenőrzése	
	a házirend aktualizálása, kifüggesztése, az új szülőknek egy példány átadása	
	Őszi mulatság, kirakodóvásár megrendezése	
	éves statisztika elkészítése (2025. október 15.)	
	a következő évi normatíva igénylésének elkészítése az októberi statisztika alapján szervezetfejlesztő tréning 2025. október	
	Közzétételi lista frissítése 15.-ig	
	Intézményi dokumentumok frissítés az OH honlapján.	
	Csoportnaplók megfelelő tartalommal való kitöltésének ellenőrzése	
	Beilleszkedés tapasztalatainak rögzítése az újonnan érkezett gyermekek körében	
	SNI-s gyermekek szakvéleményének begyűjtése, ellenőrzése	
	Gyermekek fejlődésének nyomon követése első mérés elvégzése – megfigyelés, dokumentálás	
	Az intézményben folyó minősítési eljárás lebonyolítása.	
	Az óvodai fejlesztő programban részt vevő gyermekek kiszűrése, megnevezése, fejlesztő csoportok indítása utazó fejlesztő pedagógus irányításával. (HHH-s gyermekek)	
	Logopédiai felmérések lebonyolítása	
	Vezetői ellenőrző munka megkezdése	
	Egészségügyi kiskönyvek ellenőrzése, megújíttatása, aktualitások regisztrálása.	
<b>november</b>	Kapcsolatfelvétel a bölcsődével, együttműködési terv	igazgató

	elkészítése	igazgató- helyettes óvodapedagógusok munkaközösség vezetők
	A portfóliót író pedagógus segítése, beadási határidő figyelembevételével. Informatikai hozzáférés biztosítása a pedagógus számára (legalább 45 nap).	
	Munkáltatói dokumentumok rendezése, változások folyamatos követése a foglalkoztatotti alapnyilvántartásban	
	pedagógiai adminisztráció ellenőrzése	
	Márton heti programok	
	Mentálhigiénés hét	
	A bér és dologi költségvetés előkészítése, normatíva	
	Pályázatok figyelése	
	Egyeztetés a költségvetésről a gazdálkodással megbízott szervvel.	
	értekezlet összehívása a Szülői Szervezet részére, az éves terv ismertetése	
	Az intézményben folyó minősítési eljárások lebonyolítása.	
<b>december</b>	Advent előkészületei,	igazgató igazgató- helyettes óvodapedagógusok munkaközösség vezetők programfelelősök
	a következő év soros lépéseinek előkészítése	
	Az iktatókönyv lezárása, irattár rendezése, selejtezhető dokumentumok megsemmisítése.	
	A gazdasági év lezárása. A várható maradvány felhasználásának átgondolása.	
	A téli szünet idejére az ügyelet megszervezése	
	Házi bemutató – belső továbbképzés időpontja	
	Mikulás ünnepség	
	Karácsonyi vásár	

	Karácsonyi ünnepség gyermekekkel	
	Karácsonyi ünnepség felnőttekkel	
	A fejlesztőprogramban részt vevő gyermekek haladásának értékelése.	
<b>január</b>	az éves szabadságok kiszámítása, szabadságotól kártyák kitöltése, szabadságotól terv elkészítése	igazgató igazgató- helyettes óvodapedagógusok
	az új gazdasági év megnyitása az intézmény pénzügyi helyzetének áttekintése, értékelése	
	a különböző gazdasági szabályzatok frissítése a törvényi változások alapján	
	szülők tájékoztatása a gyermek fejlődéséről	
	csoport szülői értekezletek megtartása	
	nyílt napok szervezése, lebonyolítása	
	Az adózáshoz szükséges dokumentumok kiosztása, mely alapján a NAV készíti el az adóbevallás tervezetét március 15-től.	
	Elszámolás a 2025. évi költségvetést érintő állami támogatással	
	A fenntartó által megszavazott és elfogadott költségvetés felhasználásának időarányos ütemezése.	
	Az új gazdasági év megnyitása, az intézmény saját költségvetési tételeinek, pénzügyi helyzetének áttekintése, értékelése – egyeztetés.	
	Új iktatókönyv megnyitása	
	Szabályzók áttekintése, esetleg az új törvényi változók alapján módosítása.	
	Szülői értekezletek megtartása az iskolába készülő gyermekek szüleivel, illetve az iskolák képviselőivel Szülők tájékoztatása az Nkt. 72§ (1) (4), és az Nkt. 45.§ (2) bekezdésben foglaltakról, illetve a megfelelő eljárásról.	

	béremelések esetén az átsorolások elkészítése	
<b>február</b>	Iskolai beiratkozás koordinálása	igazgató
	A 2. nevelési értekezlet témájának pontosítása, munkamegosztással az előadások kijelölése.	igazgató- helyettes óvodapedagógusok programfelelősök
	Miniszteri minősítési közzététel (különös feltételek) tanulmányozása, azokról tájékoztatás a testület felé.	
	Szertár, irattár rendezése	
	Kontrolling rendszer működtetése, irányítása – értékelés, koordinálása, integrálás	
	A csoportnaplók féléves ellenőrzése	
	Óvodai előjegyzés	
	farsang hete	
	csoportfarsangok tervezési feladatai,	
	Kerti munkálatok megkezdésének irányítása.	
	A nyári zárás idejének meghatározása és kihirdetése	
<b>március</b>	a 2026. év PTTR tervének elkészítése, a nevelőtestülettel való egyeztetése (március 30.)	
	Étkezési díjjogosultság ellenőrzése, felülvizsgálata	
	Szülői Szervezet 2. értekezletének megtartása	
	A fejlesztőprogramban részvevő gyermekek szüleinek harmadik tájékoztatása	
	Házi bemutató – belső továbbképzés ideje	
	nevelőtestületi értekezlet megtartása	
	március 31.-ig a MÁV utazási utalványok kiadása az arra jogosultaknak	
	a márciusi ünnepség (március 15.) megszervezése, lebonyolítása	

ÉVES MUNKATERV 2025/2026. NEVELÉSI ÉV - ISPOTÁLY UTCAI ÓVODA DEBRECEN

	Udvarrendezés	
	az udvari játékok ellenőrzése, karbantartása	
<b>április</b>	óvodai, iskolai beiratkozás,	igazgató
	szülői értekezletek megtartása,	igazgató- helyettes óvodapedagógusok
	SZMSZ változásainak beiktatása	programfelelősök
	3. nevelési értekezlet megtartása	
<b>május</b> <b>június</b>	Anyák napi ünnepség lebonyolítása	igazgató
	Gyermeknap majális megszervezése	igazgató- helyettes óvodapedagógusok
	Kihívás napja (május 27.)	programfelelősök
	Tavaszi Fesztivál-családi rendezvény megrendezése	
	óvodai kirándulások szervezése.	
	évváró ünnepély megszervezése	
	szülők tájékoztatása a gyermek fejlődéséről	
	Óvodaköteles gyermekek listájának áttekintése	
	Munkaközösségi egyeztetők a felvételre jelentkező gyermekek elhelyezéséről	
	A minősítő vizsgák és a kötelező minősítési eljárások rögzítése az informatikai rendszerben május 10-ig.	
	SZSZ záró értekezletének megtartása.	
	Hősök napjának megünneplése (óvodai megemlékezés: május 27.)	
	nyári élet megszervezése	
	Nyári napirend, nyári tevékenységterv elkészítése	
	2025/2026. évi munkaterv értékelésének elkészítése	
	2026/2027. évi munkaterv tervezetének elkészítése	
nevelési évváró értekezlet megtartása, szabadságolási		

ÉVES MUNKATERV 2025/2026. NEVELÉSI ÉV - ISPOTÁLY UTCAI ÓVODA DEBRECEN

	terv elkészítése	
	Nyári karbantartási munkálatok megkezdése	
	éves értékelések elkészítése	
	teljesítményértékelési feladatok elvégzése	
	felújítási munkák megkezdése előtti szervezési feladatok	
	új gyermekek szülei számára szülői értekezlet megtartása	
	nyári zárás alatt ügyeletbe menő gyermekekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok elvégzése	
	2025/2026. évi csoportnaplók, és gyermekek fejlődési naplójának ellenőrzése	
	A fejlesztőprogramban részvevő gyermekek szüleinek negyedik tájékoztatása	
	Nemzeti összetartozás napja – zászló kihelyezése	
	OH értesítések a minősítési tervről (június 30.)	
<b>július</b>	nyári zárás megkezdése	igazgató
	Nyári szabadságok kiadása, ügyelet megszervezése	igazgató- helyettes
	a karbantartási munkák elvégeztetése, ellenőrzése	
	térítési díjkezdmények feldolgozása, elbírálása	
<b>augusztus</b>	az új kollégák fogadása	igazgató
	Iskolába menő gyermekek kivezetése a KIR-ből	igazgató- helyettes
	Teljesítményértékelési feladatok elvégzése	
	a csoportok újraszervezése	
	a munkarend és az ügyeleti rend aktualizálása	
	csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók lezárása, új naplók megnyitása	
	következő nevelési év Munkatervének előkészítése	

	2026/2027. év nevelési évnnyitó értekezletének megtartása	
--	---	--

<b>Nevelési év során rendszeresen ismétlődő vezetői feladatok</b>
Vezetői fogadóórák megtartása
A szakszerű pedagógiai munka, tervezett és spontán vezetői ellenőrzése
Gyakornokok támogatása
Munkafegyelem betartásának ellenőrzése, intézkedések
NOKS-os munkájának ellenőrzése a minőségi feladatellátás érdekében
Szabadságolások vezetése
Létszám és betöltetlen álláshely jelentése a MÁK felé negyedévente
Számírórobot programban számlák könyvelése
Pólisz programban utalványozás, kötelezettségvállalás
oviKRÉTA program kezelése
KIRA és KIR programok pontos kezelése
Bérletek útiköltség elszámolások
Jelenléti ívek vezetése, ellenőrzése, aláírása, összegyűjtése hónap végén.
Munkaidő koordinálása
Helyettesítések megszervezése
KIR-ben lévő adatok aktualizálása
Jogszabályok tanulmányozása

## 6. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK:

A gyermekvédelmi feladatokat Kunné Sándor Piroska óvodapedagógus látja el.

A gyermekvédelmi feladatok: az étkezési támogatásra jogosultak felmérése, dokumentálása, jogosultságot igazoló nyomtatványok, nyilatkozatok összegyűjtése, jelzőrendszeri feladatok elvégzése.

Felelős: igazgató, gyermekvédelmi felelős

### Gyermekvédelmi munkaterv 2025/2026. nevelési évre

Feladat	Felelős	Határidő
Hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek kiszűrése a csoportban dolgozó óvodapedagógusok együttműködésével.	gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok	2025. 10.
Veszélyeztetett gyermekek nyilvántartó lapon történő nyilvántartásba vétel.	gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok	2025. 10.
A nyilvántartásba vett gyermekek folyamatos figyelemmel kísérése. A veszélyeztető körülmények súlyosbodása esetén, pl.: rendszertelen óvodába járás, igazolatlan hiányzás, a gyermek elhanyagolása, szülők italozása, kapcsolattartási problémák szülői agresszió, stb. jelzés a gyermekvédelmi felelős felé.	óvodapedagógusok	folyamatosan
A gyermekvédelmi felelős ezen esetben tájékoztatja az intézmény vezetőjét, és megteszik a megfelelő intézkedéseket. Pl.: a szülők rendelése esetmegbeszélésre, kapcsolatfelvétel a kijelölt gondozóval, jelzés a szociális segítő felé, illetve DMJV Család – és Gyermekjóléti Központja felé.	gyermekvédelmi felelős, igazgató	esetenként
Kapcsolattartás a szociális segítővel, illetve területileg illetékes DMJV Család – és Gyermekjóléti	gyermekvédelmi felelős	esetenként

Központjával.		
Segítségnyújtás bevonása pedagógiai eszközökkel: Speciális szakemberhez irányítás (Hajdú-Bihar Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat, Gyermekpszichiátria stb.) Helyileg: szociális segítő, fejlesztőpedagógus, tehetséggondozó, logopédus, utazó gyógypedagógus.	óvodapedagógusok	szükség szerint
Szülők tájékoztatása az intézmény gyermekvédelmi munkájáról.	igazgató, óvodapedagógusok	szülői értekezleten, hirdetőtáblán

## 7. TÖRVÉNYESSÉGI FELADATOK

### 7.1. Munkarend, megbízások

igazgató:	Pálfi Pálma Andrea
igazgató-helyettes:	Györfyné Kiss Erika
óvodatitkár:	V. Ferenczi Anikó
munkavédelmi felelős:	Kunné Sándor Piroska
Munkaközösség-vezetők:	Dankóné Szűcs Erika és Kövérné Toldi Zita

Az óvoda nyitva tartása 6:00 órától 17:30 óráig.

06:30-tól zárásig óvodapedagógus vagy pedagógiai asszisztens foglalkozik a gyerekekkel.

Az óvodapedagógusok ciklusváltásban (1 hetente változik) dolgoznak (délelőtt: 06:30-13.00, 07:00-13:30, délután: 10:30-17:00, 11:00-17:30).

A dajkák heti váltással, délelőtti-délutáni műszakban dolgoznak (06:00-14:00, 09:30-17:30). Az óvodatitkár és a konyhai kisegítők munkaideje 08:00-16:00 óráig tart.

Az igazgató a heti foglalkozással lekötött óráit az 5. csoportban látja el.

A vezetői ügyeletet 08:00-16:00 óráig az igazgató, az igazgató-helyettes, illetve az SZMSZ szerinti helyettes látja el.

Az óvodába járó logopédus: a Hajdú-Bihar Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálattal kötött együttműködési megállapodásnak megfelelően.

Az óvodába járó utazó gyógypedagógus: Debreceni Bárczi Gusztáv Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Általános Iskola, Készségfejlesztő Iskola és Kollégiummal kötött együttműködési megállapodásnak megfelelően.

Az óvodába járó utazó fejlesztőpedagógus: a Hajdú-Bihar Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálattal kötött együttműködési megállapodásnak megfelelően.

Az óvodában működő szociális segítő: a DMJV Család- és Gyermejjóléti Központjával, kötött együttműködési megállapodásnak megfelelően.

## 7.2. Egészségügyi vizsgálatok rendje

A gyermekek egészségügyi vizsgálata:

a védőnő havi egy alkalommal tisztasági vizsgálatot végez.

A hallás-, látás- és fogászati vizsgálatokra a szülők viszik a gyerekeket.

A dolgozók egészségügyi vizsgálata:

Évente egészségügyi alkalmassági vizsgálat

Évente tüdőszűrő vizsgálat

Új dolgozók alkalmassági vizsgálata

## Melléletek

1. sz. melléklet

### **Drámapedagógiai munkaközösség, munkaterve**

### **„Élményből élményt – Drámapedagógiai eszközök a mindennapokban”**

**2025/2026. nevelési év**

---

**Munkaközösség vezető: Kövérné Toldi Zita**

**Helyszín: Ispotály utcai óvoda**

#### **A munkaközösség célja**

A drámapedagógia módszereinek tudatos és rendszeres beépítése az óvodai nevelés mindennapjaiba, a gyermekek komplex személyiségfejlesztése érdekében, különös tekintettel:

- a nyelvi és kommunikációs készségek fejlesztésére,
- az érzelmi intelligencia és empátia erősítésére,
- a szabad önkifejezés és szociális kapcsolatok megalapozására, elmélyítésére

A munkaközösség elsődleges célja a drámapedagógiai eszköztár integrálása az óvodai nevelés mindennapi gyakorlatába, a gyermeki személyiség komplex, sokoldalú fejlesztésének szolgálatában. E cél mentén kiemelt jelentőségű a gyermekek érzelmi biztonságának

megteremtése, a szociális-kommunikációs kompetenciák tudatos és játékos fejlesztése, valamint a kreatív önkifejezés lehetőségeinek bővítése a nevelő dráma és dramatikus játék eszközeivel.

A drámapedagógia, mint komplex személyiségfejlesztő módszer hozzájárul a gyermekek énképének, önismeretének, érzelmi szabályozásának, empátiájának és közösségi érzékenységének kibontakoztatásához, a szabad önkifejezés biztosítja, ezáltal támogatva az óvodapedagógiai nevelőmunka holisztikus megközelítését.

---

## **A munkaközösség feladatai**

- 1. A drámapedagógia módszertani kultúrájának elmélyítése az óvodapedagógusok körében**
    - A nevelő drámapedagógia ismereteinek bővítése, elméleti és gyakorlati síkon.
    - Módszertani képzések, bemutató foglalkozások szervezése és elemzése.
  - 2. A dramatikus tevékenységek tudatos beépítése a nevelési év fejlesztési területeibe**
    - A beszédkészség, nyelvi kifejezőképesség, aktív szókincs és verbális kreativitás fejlesztése dramatikus játékokon, szerepjátékokon keresztül.
    - A figyelem, koncentráció, emlékezet és kreatív gondolkodás célirányos fejlesztése.
  - 3. A gyermekek érzelmi és társas kompetenciáinak erősítése dramatikus eszközökkel**
    - A dramatikus tevékenységek során a gyermekek érzelemkifejező, konfliktuskezelő, empátikus viselkedési mintáinak alakítása.
    - Csoportkohézió erősítése kooperatív dramatikus gyakorlatokon keresztül.
  - 4. A drámajáték és anyanyelvi nevelés szerves kapcsolatának támogatása**
    - Anyanyelvi játékok, ritmusjátékok, versmondás, rímalkotás tudatos alkalmazása a dramatikus helyzetgyakorlatokban.
    - A mesék, történetek dramatizálása révén a gyermekek belső képi világának fejlesztése, narratív gondolkodásának gazdagítása.
  - 5. Módszertani együttműködés és tapasztalat megosztás a pedagógusok között**
    - Közös kidolgozott drámajáték-tervek készítése.
    - Egymás munkájának szakmai megfigyelése, reflexió és visszacsatolás kereteinek kialakítása.
    - a munkaközösség tagjainak a közös dramatizálások, és a munkaközösségi foglalkozások keretén belül team munka erősítése.
-

### Fő fejlesztési területek

1. **drámajátékok és dramatikus játékok, anyanyelvi játékok integrálása** a napi tevékenységekbe.
2. **Figyelem és koncentráció fejlesztése** dramatikus módszerekkel.
3. **Anyanyelvi játékok** tudatos alkalmazása a beszédkésztség fejlesztésére.
4. A **drámapedagógia kulturális hátterének** megismertetése, elmélyítése a pedagógusok körében, beépítése a napi nevelőmunkába.

---

### Érintett pedagógusok együttműködése

- Drámapedagógiai eszköztár bővítése, játékgyűjtemény
- Anyanyelvi játékgyűjtemény bővítése
- Munkaközösségi foglalkozásokon közösen drámajátékok, anyanyelvi játékok eljátszása.
- Saját csoportban a projektekhez kapcsolódó anyanyelvi és drámajátékok összegyűjtése segédanyagként a napi nevelőmunka segítésére (ötlettár)
- Közös mesedramatizálás a gyermekeknek: Népmese napja, Márton-nap, Karácsonyi ünnepség, Óvodába érkező új kiscsoportosok fogadása, Gyermeknap

---

### Várható eredmények

- A gyermekek aktívabb részvétele a kommunikációban
- Gazdagabb szókincs, jobb nyelvi kifejezőkészség
- Jobb együttműködési és problémamegoldó képesség
- Pedagógusok módszertani eszköztárának bővülése
- a munkaközösség tagjainak, óvodapedagógusok hatékony együttműködése, a közös mesedramatizálások alkalmával, az óvodába járó gyermekek részére

---

### Pedagógiai-szakmai elvek, melyek mentén a program megvalósul

- **Játékosság elsődlegessége** – A gyermek tevékenységében megnyilvánuló tanulás támogatása, élmény- és cselekvésközpontúság.
- **Életkornak megfelelő komplexitás** – A dramatikus játék a gyermek életkori sajátosságaihoz igazodva valósul meg, fokozatosan épülő bonyolultsággal.

- **Érzelmi biztonság és önkéntesség** – A gyermek önkifejezési szabadságának tiszteletben tartása, a dramatikus helyzetekben való aktív részvétel belső motivációra épít.
- **Reflexív pedagógiai attitűd** – A pedagógus önreflexiója és szakmai fejlődése a tapasztalatok megosztásán, elemzésén keresztül valósul meg.

## 2. sz. melléklet

### **Zöld szemlélet alakítása, állat-és természetvédelem és a környező világ tevékeny megismerése munkaközösség**

„Az egyik leghatékonyabb dolog, amit tehetünk, hogy hallgatunk gyermekeinkre és megtaláljuk az utat egyedi képességeik támogatására. Ha megadjuk gyermekeinknek a magabiztosságot szenvedélyeik kiélésére, azzal segíthetünk nekik sokkal teljesebb életet élni, és lehetővé tesszük, hogy gazdagabbá tegyék maguk körül a világot.”

(Mallika Chopra: 100 ígélet gyermekemnek)

Munkaközösségünk célja:

A Zöld óvoda, a természet- és állatvédelmi programok megtervezése, végrehajtása, új célok kidolgozása, megvalósítása.

#### **Munkaközösségi, foglalkozásaink témái céljaink:**

- Ovis kísérletek az óvodában. Kolléganőinknek az óvodában végezhető kísérletekkel való ismerkedés, javaslatok, ötletek. Hogyan kísérletezhetünk az óvodában?
- A környezetünk és az emberek védelme. Újra hasznosításon alapuló ötletek. Újrafeldolgozás. Műanyagok újra feldolgozása. Mit lehet, és hogyan lehet feldolgozni a különböző műanyagokat? Új ötletek, technikák gyűjtése, saját tapasztalatok megosztása.
- Hogyan tehetjük az óvoda udvarát környezetbaráttá, a gyerekek számára figyelemfelkeltőbbé, hogyan használhatjuk ki új, megvalósító ötletekkel?
- Az óvoda hagyományainak, néphagyományainak folytatása, a környezeti neveléssel való harmonikus együttműködéssel.
- Programok szervezése, összehangolása.

Munkaközösségi feladatok:

- Az éves ütemterv elkészítése, vállalások rögzítése

- Az óvoda hagyományainak megtartása, néphagyományok gondozása, program szervezés koordinálása.
- Munkaközösségi foglalkozások tartása. lehetőség szerint kéthavonta.

*Éves tervezet*

<b>Sors zám</b>	<b>Tervezett programok, tevékenységek</b>	<b>Elvárások</b>	<b>Felelősei</b>	<b>Tervezett időpont</b>
1.	Munkaközösségi évnyitó megbeszélés	<b>Vállalások rögzítése</b>	Dankóné Szűcs Erika	2025.08.27.
2.	<b>Magyar Népmese napja</b>  - Rajzverseny és kiállítása - Pedagógusok Mese dramatizálása	<b>Ismerkedés magyar kifejezésekkel, nyelvünk szépségével, nyelvünk szépségével, sokszínűségével.</b>		2025.09.-10
3.	<b>Állatvédelmi témahét</b>  - Állatok világnapja - Kisállat bemutató - Állatsimogató <b>A programok bővíthetnek!</b>	Állatok iránti szeretet erősítése, védelme, gondoskodás		09. 29. -  10.10.
4.	Szüreti vígasságok – Ispotályos Forgatag  Szüreti vásár	Hagyományápolás, közösség összetartó erejének erősítése		10.15.
5.	Nemzeti Ünnepeink programjai  - csapat és ügyességi játékok	Ünnep jelentőségének megéreztetése, a hagyományok tisztelőre nevelés		10.22.
6.	<b>Márton nap és programjai</b>	Néphagyomány ápolása, kreativitás emlékezet fejlesztése, szülő-gyermek közti kapcsolat erősítése		11.11.
7.	<b>Mentálhigiénés napok és programjai:</b>  - Ruhabörze - jobb adni, mint kapni - egészséges ételek italok - teadélután	Egészséges életmódra nevelés, közösségi kapcsolatok erősítése		11. 17.-18.

	kedvencek napja			
8.	<b><i>Benedek Elek könyvtár, Vojtina bábszínház látogatása egész évben</i></b>	Könyvek szeretetére nevelés, könyvtári szokások alakítása, viselkedési formák elsajátítása		
9.	A kiskertjeink téliesítése, az udvar takarítása- falevél gyűjtés- madáretetők kihelyezése, eseség gyűjtése	Környezetünk tisztán tartása, növényeinkről gondoskodás		
10.	A Mikulás ünnepek megszervezése, a Mikulás fogadása, fotós	Örömszerzés, hagyományápolás		12.05.
11.	<b><i>Adventi és karácsonyi programok:</i></b> Karácsonyfa díszek készítése, az Ispotály ovi karácsonyfájának feldíszítése. Karácsonyi műsor szervezése és lebonyolítása	A szeretet, az összetartozás, az örömszerzés érzésének megtapasztalása		12.01-
12.	Óvodába hívogató – plakátok készítése, online felületre feltöltése  A gyerekek és szüleinek méltó fogadása, programokkal, ajándékokkal készülés	Az óvoda jó hírének erősítése, a leendő szülők es gyermekeik számára az óvoda bemutatása, megszerettetése.		
13.	Féléves munkaközösségi megbeszélés, féléves munka értékelése, következő félévi programok	Vélemények, ötletek, új gondolatok beépítése		
14.	Farsangi hét: - télkergetés - Farsangi bál	Néphagyomány ápolás, közösség összetartás, örömszerzés		
15.	<b><i>Teddy maci kórháza</i></b>  Maci, babák gyógyítása  A Szabadságharc és Forradalom hete:  Játékos vetélkedők,	Orvostanhallgatók segítségével megismerkedhettek a gyerekek az orvosok munkájával. A jeles esemény átértéztetése, meséken, dalokon, zenehallgatáson, ill. helyszíni,		

ÉVES MUNKATERV 2025/2026. NEVELÉSI ÉV - ISPOTÁLY UTCAI ÓVODA DEBRECEN

	csapatjátékok	foglalkozásokon keresztül		
16.	Városi versmondó verseny szervezése, rendezése	A versmondás élménye, önbizalmuk erősítése, sikerélmény, betekintés más intézmény életébe		
17.	Az óvoda udvarában konyhakertek és virágos kertek kialakítása, udvarrendezés	környezetünk alakítása, megóvása Munkára nevelés környezet megbecsülésére nevelés		
18.	<b>Zöld ovis rendezvények:</b>  - Víz napja - Föld napja - Madarak és Fák napja - Természet és madárvédelem - Óvodai kiskertek rendezése, beültetése, virágültetési akciók Udvar rendezés- szülők segítségével	környezetvédelem  interaktív játékok  környezetünk alakítása, megóvása  Munkára nevelés környezet megbecsülésére nevelés  Játékos feladatok az udvaron, szelektív hulladék gyűjtés		
19.	Tavaszi fesztiváli programok	Közös családi programok		
20.	<b>Gyerekhét rendezvényei:</b>  - Sportnap - Juniális - vásár - ugráló vár-arcfestés - Gyermeknapra kézműves tevékenységek - népi gyermekjátékok az udvaron	Közösség építés, szülők bevonása a szervezésbe, és a programokba.		06.
21.	Kirándulások - séták	Az év lezárása közösségépítés		
22.	Éves tevékenységek és feladatok elvégzésének kiértékelése, lezárása.	A pozitív és negatív tapasztalatok megbeszélése	Dankóné Szűcs Erika	

Debrecen, 2025. 07. 10.

Záró rendelkezés

**Az Ispotály Utcai Óvoda Munkatervét készítette az óvoda igazgatója.**

Debrecen, 2025. ....

.....

igazgató

**A Munkatervet az Ispotály Utcai Óvoda nevelőtestülete véleményezte, azt a fenntartónak jóváhagyásra javasolja.**

Debrecen, 2025. ....

.....

a nevelőtestület nevében

**A Munkatervet az Ispotály Utcai Óvoda Szülői Szervezete véleményezte, azt a fenntartónak jóváhagyásra javasolja.**

Debrecen, 2025. ....

.....

a Szülői Szervezet nevében

**A fenntartó nevében jóváhagyta: .....**

Debrecen, 2025. ....

**Hatályosság: 2025. 09. 01. – 2026. 08. 31.**