

Szent Mihály Görögkatolikus Óvoda Makó

OM: 203687

ÉVES MUNKATERV



2026/2027

Érvényessége: 2026.09.01-2027.08.31.

Tartalomjegyzék

1. A munkaterv jogszabályi háttere	4
2. Helyzetelemzés.....	5
3. A nevelési év rendje	5
3.1. Nevelési év időtartama	5
3.2. Tevékenységek/foglalkozások rendje.....	6
3.3. Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk	6
3.4. Munkaszüneti napok, ünnepnapok a 2026/2027-os nevelési évben	6
3.5. Fogadó órák	7
3.6. Nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek	7
4. A pedagógiai munka feltételei.....	8
4.1. Humán erőforrás, csoportok	8
5. Tervezett óvodai ünnepek, programok, jeles napok.....	8
5.1. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok	11
6. Pedagógiai feladatok, folyamatok tervezése	11
6.1. Kiemelt célok, feladatok (2025/2026) nevelési év fejlesztendő területei)	11
6.2. A célok elérését támogató kiemelt feladataink.....	11
6.3. További, sajátos, kiemelt feladataink	13
6.4. Egyéb feladatok	14
7. Személyiség-és közösségfejlesztés, belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció ...	16
7.1. Az óvodapedagógusok alapvető feladatai	16
7.2. Pedagógiai munkát segítő alapvető feladatai.....	17
7.3. Az igazgató éves feladatterve	18
7.4. Szakmai munkaközösségek	20
8. Továbbképzések tervezése	21
9. Egyéni megbízatások.....	21
10. Ellenőrzési tevékenység	21
10.1. Pedagógiai célkitűzések és feladatok megvalósulását szolgáló mérés-értékelés	21
10.2. Partneri elégedettség mérés	22
10.3. Ellenőrzések, minősítések	22
10.4. Az intézményben folyó ellenőrző és értékelő tevékenység.....	22
11. OVIKRETA	24
12. Ellenőrzési terv.....	24
12.1. Gyermekek fejlődésének nyomon követése, mérése, értékelése	24

12.2. Belső ellenőrzési terv	26
12.3. Pedagógiai-szakmai munka ellenőrzése.....	26
13. Belső szakmai kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	28
14. Intézmény kapcsolatrendszere.....	29
14.1. Intézmény és család közötti kapcsolattartás	29
14.2. Szülői Közösség (SZK)	30
14.3. Társintézményekkel való kapcsolattartás.....	31
13. Egyéb foglalkozások, ingyenes szolgáltatások	34
15. Mellékletek.....	35
1. Munkaközösség munkaterv	35
2. Legitimációs záradék	37

1. A munkaterv jogszabályi háttere

Alapját képezi a miniszter által kiadott tanév rendje. Feladata a pedagógiai program a nevelési év megvalósításának feladatlistája. A köznevelési intézmények munkatervében foglaltakat a 20/2012-es EMMI rendelet 3. §-a szabályozza.

- 2021. évi LII. törvény az egyes köznevelést érintő törvények módosításáról
- A Kormány 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet, valamint egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- Belügyminisztérium által kiadott 27/2025. (VII. 24.) BM rendelet a 2025/2026. tanév rendjéről
- 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 (hatályos 2025.07.01-től)
- 402/2023.(VIII.30.) Korm.rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 229/2012.(VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- **20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. §**
- 331/2023. (VII. 19.) 19.Korm. Rend. egyes felsőoktatási, köznevelési és innovációs tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- Magyarország Alaptörvénye
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről, 2011. évi CLXXIX. Törvény a nemzetiségek jogairól, 2007. évi LXXX törvény a menedékjogról
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról

- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- A Szent Mihály Görögkatolikus Óvoda működést szabályozó dokumentumai

2. Helyzetelemzés

Makó, Csongrád – Csanád vármegyében, a Maros partján fekvő mezőváros, amely a környező települések térségi központja. Intézményünk a város nyugati felén kertvárosi övezetben helyezkedik el. Az óvodaépület a közelmúltban átépülve, felújítva, már 88 éve óvodaként működik. Az udvaron csúszda, mászóka, homokozók biztosítják a gyermekek szabad levegőn történő mozgásos tevékenységét. A családi összetétel meglehetősen differenciált, a szülők foglalkozását és a családok szociális körülményeit tekintve. A nevelőmunka a családok körülményeitől, a sokszínű gyermeki természettől fogva igen eltérő, de a gyermek-, személy-, és játékközpontúság, a családi légkörben folyó nevelés – ami figyelembe veszi a gyermek egyéni fejlődési ütemét, életkori sajátosságait – meghatározó alapelv.

Óvodánkban korszerű pedagógiai tudással rendelkező, szakmailag állandó megújulásra kész, elfogadó, segítő, támogató attitűddel rendelkező óvodapedagógusok és szakképzett pedagógiai asszisztensek, dajkák végzik összehangoltan a munkájukat. Magas fokú szociális érzékenységgel, szakmai hozzáértéssel, a gyermeki jogok tiszteletben tartásával dolgozunk. Nevelőmunkánk során figyelembe vesszük a gyermekek különböző egyéni fejlődési ütemét, életkori sajátosságait. Az óvoda programjának elkészítésekor az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramját, a helyi sajátosságokat, az eddig kialakult és továbbfejlesztett pedagógiai gyakorlatunkat vettük alapul a „Nevelés játékkal, mesével” című óvodai program egyes elemeinek adaptálásával. Az óvodai nevelés magyar nyelven folyik. A gyermekek személyiségfejlesztését, képességeik kibontakoztatását a nevelési folyamat egészén belül, az egész napos óvodai ellátás keretében valósítjuk meg. A nevelőmunka vegyes csoportszervezési formában történik.

3. A nevelési év rendje

3.1. Nevelési év időtartama

A nevelési év első napja: 2026. szeptember 1.

utolsó napja: 2027. augusztus 31.

Nyitvatartás: Hétfőtől - péntekig: 06:00-17:00-ig.

A nyári takarítási és karbantartási ügyeleti időszakról a szülőket minden év február 15. napjáig tájékoztatjuk.

3.2 Tevékenységek/foglalkozások rendje

2,5 – 3,5 éveseknek, újonnan érkező gyermekeknek az óvodába fogadása, beszoktatása 2026. szeptember 01.-től folyamatosan és fokozatosan történik. A projekt/téma rendszerű tevékenységeket, foglalkozásokat minden korcsoportban 2026. szeptember 01.-től 2027. május 31-ig tartunk. A nyári hónapok alatt szabadidős, készség és képességfejlesztő tevékenységeket szervezünk a gyermekeknek 2027. 08. 31-ig.

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra legfeljebb öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel. A nevelés nélküli munkanapokról a szülőket az év első szülői értekezletén, és a nevelés nélküli munkanap előtt 7 nappal tájékoztatjuk.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, konyhai dajka, karbantartó) részvétele az alkalmasszerű szervezés függvényében kötelező.

3.3. Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős, hatáskör
1.	Továbbképzés	2025. október 22. (csütörtök)	igazgató
2.	Szervezet-és közösségfejlesztés: alkalmazotti kirándulás, lelki gyakorlat, szakmai nap	2026. 04.23 (péntek)	igazgató, lelki vezető
3.	Tanévzáró értekezlet	2026.06.17. (csütörtök)	igazgató
4.	Szervezet-és közösségfejlesztés: alkalmazotti kirándulás, lelki gyakorlat, szakmai nap	2026.06. 18. (péntek)	igazgató, lelki vezető
5.	Nevelési év nyitó értekezlet: A következő nevelési év előkészítése	2026.08.30. (hétfő)	igazgató

A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről.

3.4. Munkaszüneti napok, ünnepnapok a 2026/2027-os nevelési évben

Dátum	Megnevezés	Jelleg
2026.10.23	Nemzeti ünnep	munkaszüneti nap
2026.12.12.	munkanap	áthelyezett munkanap, szombat
2026.12.24	pihenőnap	áthelyezett pihenőnap
2026.12.25,26	Karácsony	munkaszüneti nap
2027.01.01.	Újév	munkaszüneti nap
2027.03.26.	nagypéntek	munkaszüneti nap
2027.03.29.	húsvét hétfő	munkaszüneti nap
2027.05.01.	Május 1.	szombat
2027.05.17.	Pünkösd hétfő	munkaszüneti nap
2027.08.20.	Augusztus 20.	munkaszüneti nap

3.5. Fogadó órák

A fogadóórák célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente 1 alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Egyéni fejlődési napló) és szóbeli tapasztalata. A csoportok fogadó óráinak időpontját az óvodapedagógusok személyenként, folyamatosan egyeztetik a szülőkkel.

Fogadóórák időszaka:

Beosztás	Időpont	Helyszín
Igazgató	Előre egyeztetett időpontban	iroda
Óvodapedagógusok	Előre egyeztetett időpontban, 13:00-14:00 közötti időszak	fejlesztő szoba/ tornaszoba/iroda
Lelki vezető	Előre egyeztetett időpontban hétfőnként 12:30-13:15 közötti időszak	iroda vagy tornaszoba

3.6. Nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek

Értekeztet	Időpont	Helyszín
Nevelőtestületi	2027.január 27. félévi értekeztet	óvoda

	2027. június 17. évváró értekezlet	
Szülői (egyéni, külön, csoportonként)	2026. szeptember 9.	óvoda
	2027. január 20.	
	2027. május 12.	
	2027. június 15. – új kicsiknek	

4. A pedagógiai munka feltételei

4.1. Humán erőforrás, csoportok

Ssz.	Csoport neve	Létszám (2026.09.01.)	Óvodapedagógusok	Pedagógiai munkát segítők
1.	Berkenye csoport	24	Szentpéteri Olívia	Szabóné Kúsz Judit pedagógiai asszisztens Kecskés Lajosné dajka
2.	Ficánka csoport	20	Nagyné Molnár Julianna Martonosi Szilvia Anna	Dani-Szabó Márta pedagógiai asszisztens Sipos Anett Netti dajka
3.	Napsugár csoport	22	Gruber Cintia Kabók Orsolya	Bíró-Káplár Mária pedagógiai asszisztens Suhajda Mihályné dajka
Nacsa Edina óvodatitkár, Major Péter Pálné konyhai kisegítő,				
Összesen:		66 fő	5 fő	6 fő

A munkarendek megtalálhatóak a 3. számú függelékben.

5. Tervezett óvodai ünnepek, programok, jeles napok

Ősz

Időpont	Tevékenység, program, ünnep, jeles nap	Felelős hatáskör
augusztus 30. (templomban)	Pedagógusok és pedagógus munkát segítők, gyermekek megáldása a templomban.	lelki vezető
szeptember 04.	„Csibeavató” A kiscsoportos gyermekek és szüleik köszöntése, megáldásuk az óvodában	óvodapedagógusok, lelki vezető
szeptember 08.	Istenszülő születése	lelki vezető
szeptember 14.	Szent Kereszt felmagasztalása.	óvodapedagógusok, lelki vezető
október 01.	Istenszülő oltalma	lelki vezető

október 01., 07.	Idősek napja	óvodapedagógusok
október 05.	Állatok világnapja (Assisi Szent Ferenc)	óvodapedagógusok
október 11.	Templombúcsú	lelki vezető
október 22.	Forradalmi hősök emléke, zászlófestés, nemzeti öntudat alakítása	óvodapedagógusok
november 05.	Szent Márton, családi vigadalom a szülőkkel	óvodapedagógusok, lelki vezető
november 08.	Szent Mihály ünnepe – templomi ünnep	lelki vezető
november 13.	adventi koszorú készítés a bölcsődében	alkalmazotti közösség
november 15.	Karácsony előtti bűnbánati időszak kezdete	óvodapedagógusok, lelki vezető
november 16.	Adventi gyertyagyújtás	alkalmazotti közösség, lelki vezető
november 21.	Az Istenszülő bevezetése a templomba	lelki vezető

Tél

Időpont	Tevékenység, program, ünnep, jeles nap	Felelős hatáskör
december 04.	Mikulás – templomi rendezvény	óvodapedagógusok, lelki vezető
december 12.	Lelki nap	alkalmazotti közösség, lelki vezető
december 14.	Pásztorjáték - SZIGNUM	óvodapedagógusok
december 16.	Karácsonyi műsor az óvodában	óvodapedagógusok
december (25-26-27.),	Jézus Krisztus születése, karácsony	lelki vezető
január (06.)	Jézus megkeresztelése,	lelki vezető
február 02.	Jézus bemutatása a templomban, Gyertyaszentelő	óvodapedagógusok, lelki vezető
február 04.	Farsang, dramatikus játék	óvodapedagógusok,
Február 08.	Tiszta hétfő, első böjti nap	lelki vezető

Tavaszyár

Időpont	Tevékenység, program, ünnep, jeles nap	Felelős hatásköre
március 10.	Bemutakozó szülői értekezlet a bölcsődében	Igazgató, munkaközösségvezető, lelki vezető

március 12.	Nemzeti Ünnepek. Ünnepeken való részvétel. Nemzeti öntudat alakítása.	Igazgató, óvodapedagógusok, lelki vezető
március 21.	Virágvasárnap, Jézus bevonulása Jeruzsálembe	lelki vezető
március 22.	Víz világnapja	óvodapedagógusok
március 24.	Tojásfa állítás	óvodapedagógusok, lelki vezető
március 25.	Gyümölcsoltó Boldogasszony, Mária örömhírvétele	lelki vezető
március 26.	Nagypéntek	lelki vezető
március 28.	Jézus Krisztus feltámadása, Húsvét	lelki vezető
április 09.	Nyílt nap – új kicsiknek és szüleiknek	igazgató, óvodapedagógusok, lelki vezető
április 22.	Föld napja	óvodapedagógusok
április 23.	Szent György napja	lelki vezető
május első vasárnapjához közeli napokon (április 28-29.)	Anyák napja	óvodapedagógusok, lelki vezető
május 07.	Madarak fák napja – Maros-parti kirándulás	óvodapedagógusok
május 16-17.	Pünkösöd	lelki vezető
május 27.	Ballagó zsúr	óvodapedagógusok
május 28.	Ballagás	igazgató, óvodapedagógusok, lelki vezető
június	Gyermeknap, kirándulások	pedagógusok,
június 06.	Pedagógus nap – templomi rendezvény	igazgató, lelki vezető
Június 10.	Családi nap	Igazgató, óvodapedagógusok

Tervezett, fenntartói ünnepek

Időpont	Tevékenység, program, ünnep	Felelős
Június vége	Tanévzáró	igazgató, alkalmazotti közösség
Augusztus vége	Tanévnyitó	igazgató, óvodatitkár, lelki vezető

5.1. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

Az intézmény nyílt napokon biztosít a szülőknek és érdeklődőknek betekintést a nevelési módszerek, szokások gyakorlati megismerésére, az arra igényt tartóknak:

- Szülők igénye esetén egyénileg,
- csoportos óvodapedagógusok szülőkkel egyeztetett időpontban évente egy alkalommal.

A szülők:

- Bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe,
- bekapcsolódhatnak a gyermekeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe,
- feltehetik kérdéseiket, tolmácsolhatják észrevételeiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan.

6. Pedagógiai feladatok, folyamatok tervezése

6.1. Kiemelt célok, feladatok (2025/2026) nevelési év fejlesztendő területei)

Elsődleges cél:

- Partneri kapcsolatok erősítése, fenntartása – Szülők, Szent Anna bölcsőde, parókia, Szent Borbála Szeretetszolgálat
- A csoportprofilban megjelenő, fejlettségi szintet figyelembe vevő differenciált tervezés, fejlesztés

További céljaink:

- Keresztény kultúránk és magyarságunk, nemzeti öntudatunk hagyományainak feltárása, alakítása az ünnepek üzenete, megünneplése által.
- A gyermekben a teremtett világ védelmére való fogékonyság, a hitre való nyitottság megalapozása.
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése.
- Teljesítményértékelés működtetése.

6.2. A célok elérését támogató kiemelt feladataink

Kiemelt feladataink	Határidő dokumentum	Hatáskör felelős
OVIKRÉTA felület működtetése, dokumentumok vezetése, értékelések stb...	2027.08.31. csoportnapló	óvodapedagógusok
Hitéleti tevékenységen belül kiemelt feladatunk az erkölcsi nevelés, értékorientált közösségi nevelés . Hitéleti közösségfejlesztő program éves tervezése	2026.10.10. csoportnapló, nevelési terv	lelki vezető, óvodapedagógusok
Nemzeti, keresztény, öntudat alakítása: népi és vallásos énekekkel, mesékkel, versekkel ábrázolásokkal. Keresztény értékek megalapozása: A gyermekek neveltségi szintjének, kulturált viselkedésének hangsúlyos fejlesztése. Érzelmi intelligencia területeinek (Pl.: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, figyelmesség) kiemelt fejlesztése . Érzelmek tanulása, kifejezése; „én” üzenetekre nevelés. Hálaadásra, kiengesztelésre, jóvátételre nevelés. Feladattudat erősítése. Szeretetteljes következetességgel engedelmességre, szabálykövetésre nevelés. A cselekedetet értékeljük, a gyermeket feltétel nélkül szeretjük. Akaratának, (ezen belül: önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának), szokás- és normarendszerének megalapozása. Ebben kérjük a szülők segítségét.	2027.08.31. csoportnapló nevelési terv, szülői értekezletnek a feljegyzései, egyéni fejlődési napló	lelki vezető, óvodapedagógusok
A gyermek fejlődését nyomon követő értékelések félévi és évvégi összesítése, reflexiója minden csoportban. Statisztikai adatok értékelése. Az értékelések eredményei alapján nevelési, fejlesztési javaslatok megfogalmazása a következő nevelési évre.	félévi: 2027. 02.01 év végi: 2027. 06.10. egyéni fejlődési napló, csoportnapló	óvodapedagógusok
A külső világ tevékeny megismerésének, környezetvédelemnek, fenntarthatóságnak, egészségvédelemnek , matematikai ismereteknek kiemelt tervezése, megvalósítása; mennyiségfogalom kialakítása, folyamatos gyakorlása. A szülők sokoldalú, hatékony tájékoztatása egészségvédelmi, környezetvédelmi, kulturális tevékenységeinkről. Teremtésvédelmi programok.	szülői értekezletnek a feljegyzései, 2027.08.31. csoportnapló	óvodapedagógusok

Az egészséges életmód, mozgás, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása. Az egészségvédelemben a vírus kivédésének módszereiről: fertőtlenítés, kézmosás, távolság stb. Lábtornát minden csoportban végeznek hetente. (Makó) A szabadban való mozgást naponta biztosítani kell a gyermekeknek.	2027.08.31. csoportnapló heti tervek, nevelési tervek, feljegyzések	óvodapedagógusok
--	---	------------------

6.3. További, sajátos, kiemelt feladataink

Feladat	Határidő, dokumentum	Hatáskör felelős
Kiemelt helyen szerepel óvodánkban a mese, vers, drámajáték, mellyel fejlesztjük a gyermekek kommunikációs készségét. <i>A programok megvalósítása és az egyéni fejlesztések lehetőséget adnak a tehetségigéretnek felismerésére.</i>	2027.08.31. csoportnapló	óvoda-pedagógusok
Felzárkóztatás: Alapvető higiénés, magatartási, társadalmi szokások, szabályok megismertetése, rögzítése. Szókincsfejlesztés. Szűkebb és tágabb környezetünk megismerése, élményszerző programok, tevékenységek biztosítása. A Pedagógiai Szakszolgálat munkatársaival való együttműködés keretében speciális fejlesztő foglalkozások BTMN-s gyermekek részére. SNI-s gyermekekkel gyógypedagógus foglalkozik.	2027.08.31. csoportnapló, egyéni fejlődési napló,	óvoda-pedagógusok, Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei gyógypedagógus
Görögkatolikus vallás rövid imáinak megismertetése, hit percek, hittan foglalkozások biztosítása. Hétindító ima, görög-és római katolikus hitoktatás biztosítása. Hetente 1 X 20 perc csoportonként	2027.08.31. csoportnapló	óvoda-pedagógusok, lelki vezető
Gyermekvédelmi feladatok: Prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, szükség szerinti segítségnyújtás, valamint együttműködés különböző gyermekvédelmi intézményekkel, szakemberekkel. A hiányzások figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzások szakszerű jelentése. Minden óvodapedagógus gyermekvédelmi feladata a segítségre szoruló gyermekek, családok feltérképezése, jelzése. A problémák jelzése után, indokolt esetben speciális szakemberhez irányítást (pszichológus, Gyermekjóléti Szolgálat., stb.) kezdeményezünk.	2027.08.31. csoportnapló, hiányzások füzetének vezetése, hiányzási kérelmek, orvosi igazolások, feljegyzések,	igazgató, óvoda-pedagógusok,

	jelzések, jellemzések.	
A beszédkészség és a kommunikáció fejlesztése nevelőmunkánkban kiemelt jelentőségű. Minden óvodás gyermeknek meg kell figyelni a beszédkészség szintjét, ennek alapján meg kell határozni a fejlesztés menetét. A szakszolgálat logopédusai elvégzik év elején a szűrést, melyhez az óvónők segítséget nyújtanak.” Szól-e? „, „Ko-Fa” Fontos a példamutató, szép beszédminta nyújtás a szülőknek és a gyermekeknek egyaránt. Az anyanyelvi játékokat a mindennapokban alkalmazzuk. Lehetőséget biztosítunk, hogy a gyermekek saját kitalált meséiket elmondhassák, vagy közösen mindig egy-egy mondat hozzáadásával alkossunk mesét. Gyakran alkalmazunk drámajátékokat, melyek elősegítik a gyermekek verbális és nonverbális kommunikációjának fejlesztését.	2027.08.31. csoportnapló, egyéni fejlődési napló	óvoda-pedagógusok, logopédus
Előző nevelési év értékeléséből adódó kiemelt fejlesztési területek Differenciált tervezőmunka, ahol megjelennek a korcsoportok életkori sajátosságai. Életkornak megfelelő programokon való részvétel.	2027.08.31. csoportnapló, egyéni fejlődési napló	óvoda-pedagógusok

6.4. Egyéb feladatok

Feladat	Hatáskör felelős	Időszak
Az ingyenes étkezésre feljogosító nyilatkozatok átadása kitöltésre a szülőknek, majd a kitöltött nyilatkozatok összegyűjtése.	óvodapedagógusok Óvoda titkár	Szeptember
Tűzriadó próba 2026. november 17-21	Tóth József, Martonosi Szilvia	
Balesetvédelmi oktatás – augusztus vége	Tiszapark Kft., igazgató	
A régi gyermekek adatainak frissítése, szülőkkel egyeztetése, adatnyilvántartás pontosítása. KIR, Ovikréta pontos adatokkal való megtöltése, folyamatos vezetése egész évben.	óvodapedagógusok óvodatitkár	
Dokumentáció ellenőrzése, véglegesítés az OVIKRÉTA felületen.	óvodapedagógusok, igazgató, óvodatitkár	
Diétát igénylők felmérése, szakorvosi igazolások összegyűjtése.	óvodapedagógusok, óvodatitkár	
Csoportokban a tervező munka elvégzése október 10-ig. (Csoportnapló folyamatos vezetése, éves terv elkészítése.)	óvodapedagógusok	

Statisztikai adatszolgáltatáshoz az étkezési nyilatkozatok kitöltése, felvételi és hiányzási naplók előkészítése a csoportokban.	igazgató, óvodatitkár, óvodapedagógusok	
Óvodai jelek frissítése, kihelyezése, terem dekorálása.	óvodapedagógusok	
Statisztikai adatok rögzítése (01-15.)	igazgató	Október
Egyéni fénykép készítése	óvodapedagógusok	
Gyermekek megfigyelése, eredmények rögzítése, állapotfelmérés.	óvodapedagógusok	
Az iskolaérettségi vizsgálatra küldendő gyermekek névsorának leadása a Pedagógiai szakszolgálatnak. Szakértői kontroll vizsgálatok kérése.	óvodapedagógusok	
Január 30-ig az óvodában további egy nevelési évet maradó gyermekek kérelmének határideje	Szülők, óvodapedagógus kérés szerint	Január
Nyílt napok az iskolákban	óvodapedagógusok, tanítónők	Február
A nyári karbantartás idejének meghatározása és kihirdetése február 15-ig.	igazgató	
Beiratkozás	igazgató, óvodatitkár	Április
Iskolai beiratkozások támogatása, segítése	óvodapedagógusok	
A szabadságolási terv elkészítése.	igazgató	Május
Gyermeknap, kirándulások szervezése.	óvodapedagógusok	
Nyári élet megtervezése, megszervezése.	óvodapedagógusok	Június
Balesetvédelmi oktatás gyermekeknek	óvodapedagógusok	
A szabadságok kiadása folyamatosan.	igazgató	
Nyári karbantartási munkálatok megszervezése.	igazgató óvodapedagógusok	
Rovarirtás, nagytakarítás megszervezése, lebonyolítása.	igazgató, dajkák,	
A karbantartási munkák elvégzése, ellenőrzése.	karbantartó	
Nyári zárva tartás, takarítás, karbantartás, szabadságok kiadása	igazgató	Augusztus
A csoportok újjászervezése.	igazgató	
A névsorok elkészítése.		
Az adatok frissítése (lakcím, telefonszám).	igazgató, óvodatitkár	

Az egészségügyi ellátás megszervezése a védőnővel.		
A munkarend elkészítése az új nevelési évre.	igazgató	
Az új nevelési év előkészítése	óvodapedagógusok	

7. Személyiség-és közösségfejlesztés, belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

7.1. Az óvodapedagógusok alapvető feladatai

Felelős, hatáskör: Óvodapedagógusok

Határidő: 2026/2027-es nevelési év, az éves programok, feladatok időpontjai, illetve folyamatosan.

A munkaköri leírásban foglaltakkal összhangban lelkiismeretes szakmai tevékenység. A kiemelt feladatok megvalósítására való törekvés. Pontos adminisztráció. Minden dolgozó törekedjen arra, hogy a gyermekek jól érezzék magukat az óvodában, biztonságban legyenek és megkapjanak mindent a fejlődésükhöz. Törekedjenek az egymás közötti hatékony információcserére, pozitív, keresztény erkölcsi értékrend alapú munkakapcsolatra. A felnőttek kommunikációjában is használjuk az „én” üzeneteket a hiteles példamutatás érdekében.

A csoport dokumentációinak vezetése

Csoportnapló	Kétheti tervezés. Időszakoknak megfelelő rendszeres vezetés, az OviKrétába való feltöltés. OviKréta feltöltési rend: Október 01-ig-ig: Névsor, jelek, statisztika, Hetirend, Napirend, Éves tematikus terv, Éves nevelési tervek, Őszi tevékenységi terv, Tankötelesek névsora, Balesetvédelmi, tűzvédelmi oktatás, Folyamatosan, a projekt tervek, gyermekvédelmi, szociális feladatok, December 01-ig: Téli tevékenységi terv, Feljegyzések a csoport életéről-Ősz, Beilleszkedés tapasztalatai az egyéni fejlődési naplóba Február 01-ig: Féléves nevelési terv értékelés, reflexiók, féléves emberrajz dátummal Február 15-ig: Szociometria, Március 01-ig: Tavaszi-nyári tevékenységi terv, Feljegyzések a csoport életéről- Tél, Egyéni fejlődési napló: féléves mérések, féléves fejlesztési tervek, szülői aláírások Június 15-ig: Év végi mérések, összesítések, nevelési terv értékelése, beszámolók a programokról, szülői aláírások, Nyári életrend, Szociometria, Egyéni fejlesztési tervek., Július 28-ig: Feljegyzések a csoport életéről-tavas-nyár,
--------------	---

	A Csoportnaplót számítógéppel vezetjük, ahogy elkészült az adott csoportnaplóba tartozó dokumentum, feltöltjük. Ellenőrzés az adott hónapot követő hétvége utáni első napon. Az ellenőrzés, vagy helyettesítés esetén mindig a következő hétre készen legyen. Egyforma naplót vezet minden csoport.
OVIKRÉTA	A rendszer jogszabály szerinti elvárásainak megfelelő vezetése.
Felvételi- mulasztási napló	Minden adattartalom pontosan, a lakcímkártya és egyéb dokumentumok alapján kitöltve, augusztus 31-ig, illetve folyamatosan. Az OVIKRETA-ban vezetjük.
Étkezési ív	Napi vezetés a jelenlevő gyermekekről.
Egyéni fejlődési naplók	Tartalma sorrendben: Anamnézis, Beilleszkedés tapasztalatai, Egyéni nyomon követési napló, DIFER mérés eredménye, Egyéni fejlesztési tervek, Szülői tájékoztatások, aláírások, (évente 2x) Egyéb tartalmak: 2 db rajz évente, Szakvélemények, egyéb, az óvodapedagógus által szükségeszerű dokumentumok. OVIKRETA-ba feltölteni időrendnek megfelelően.
Egyéni fejlődések mérési összesítője	Fel évente töltjük ki. A mérési eredményeket a csoportnaplóban rögzítjük. Az év végi beszámolóban elemezzük az eredményeket, levonjuk a következtetéseket, erre alapozva további fejlesztéseket javasolunk.
Hiányzások füzete	Egy oldalon egy gyermek. Egybefüggően 5 napot igazolhat a szülő, melyet az óvodapedagógus engedélyez. Hosszabb hiányzás esetén külön kérelem szükséges, melyet az igazgató engedélyez. Az orvosi igazoláson legyen rajta a pontos időszak. Az igazolásokat feltöltjük az OVIKRETA rendszerbe.
Szülői nyilatkozatok	Fényképezésről, Házi rend átvételéről, megismeréséről, kutyaterápiára, kirándulásra, adatkezelésre való engedélyről, gyermeket óvodába hordó személyről, óvodán kívüli programokon való részvételről, a honlapon való megjelenésről stb.....

7.2. Pedagógiai munkát segítő alapvető feladatai

Felelős, hatáskör: Dajkák, Pedagógiai Asszisztens;

Határidő: 2026/2027-es nevelési év

- Fontos, hogy a munkaköri leírással összhangban, a gyermekeket nagy szeretettel, megértéssel vegyék körül. Gondozzák, segítsék őket úgy, hogy mindemellett biztosítsák önállóságuk fejlődését. Tartsák rendben, tisztán az épületet, figyelve arra, hogy semmiféle balesetveszély, higiéniai veszély ne fenyegetse sem a gyerekeket, sem a felnőtteket. Törekedjenek az egymás közötti hatékony információcserére, pozitív,

keresztény erkölcsi értékrend alapú munkakapcsolatra, az óvodapedagógus munkájának segítésére.

- Adott helyzetben a gyermekek átvétele a kapuban, ajtóban, bekísérése, segítése az öltöztetésben szükség szerint.
- A munkaköri leírással összhangban, de különös tekintettel legyenek figyelemmel arra, hogy a pedagógiai munkát segítők a szülőknek csak a gondozási feladatokkal kapcsolatosan adhatnak tájékoztatást vagy olyan dologról, melyre az óvodapedagógus megkéri őket.
- Rájuk bízott egyéb feladatokat mindig szakszerűen, átgondolva végezzék el.

Az alkalmazottak közötti kommunikáció formái: szóban, öltözőben a faliújságon, telefonos elérhetőség, zárt alkalmazotti messenger csoport, e-mail üzenetek küldése.

7.3. Az igazgató éves feladatterve

Felelős, hatáskör:

Határidő: 2026/2027-es nevelési év, jogszabályban, fenntartói utasításban rögzített időpontok

	Rendszeresen ismétlődő feladatok	Időszakos feladatok	Alkalmi, váratlan feladatok
Tanügyigazgatás	• Felvételi-mulasztási naplók, • egyéni fejlődési naplók, • csoportnaplók ellenőrzése • Helyettesítések beosztása, ellenőrzése • Gyermekevédelem • Étkezési kedvezmények nyomon követése. • Statisztikai adatok nyilvántartása, iratkezelés • KIR, OVIKRETA rendszer óvodai	• SZMSZ, PP, HÁZIREND • Felvételi-előjegyzési napló vezetése • Gyermekefelvétel • Gyermekek távoztása az óvodából • Adatszolgáltatás a városi önkormányzatnak • Októberi statisztika készítése • Jogszabály szerinti adatszolgáltatások • Törzskönyv vezetése • Beiskolázás	• Rendszeres óvodába járás koordinálása, ellenőrzés • Szakértői vizsgálat kérése (Pedagógiai Szakszolgálat) • Gyermekek távoztása az óvodából jelzés nélkül, gyermekek keresése. • Adatszolgáltatás egyéb szervezeteknek (pl.: rendőrség) • Tanügyigazgatási ellenőrzések készületei

	vezetése, adatok nyilvántartása - E-mail, levelezés, iktatás - SNI/BTMN –es gyermekek nyilvántartása, frissítése		
Pedagógia	- Csoportok tevékenységének ellenőrzése, értékelés - Értekezletek - Munkacsoportok munkájának megbeszélése, ellenőrzése, beszámolók kérése - Óvodapedagógusi tevékenység csoportban - Gyermekvédelmi koordinátori feladatok	- Nevelési értekezletek Előkészítése, levezetése - Éves munkaterv elkészítése, értékelése, Önértékelési feladatok irányítása - Beszámolók elkészítése - Vezetői ellenőrzési terv - Kapcsolattartás Fenntartóval, munkáltatóval, egyházakkal, Szülői Közösséggel, iskolával, egyéb szervezetekkel, partnerekkel - Szakmai továbbképzések figyelemmel kísérése - Továbbképzési, beiskolázási terv készítése	- Tanfelügyeleti látogatás feladatai, - Konferenciákon, értekezleteken, városi rendezvényeken, való részvétel. - Nem tervezett, váratlan események szervezése. - Szakmai bemutatók szervezése, lebonyolítása. - Gyámügyi együttműködés - Panaszok kivizsgálása - Ünnepek, események előkészítése - Szociális hátrányok enyhítése, adományok kezelése, koordinálása, kiosztása,
Gazdálkodás	- Bizonylatok, számlák ellenőrzése, elszámolása - Utazási költség - Gyermekekétkezés nyilvántartása, összesítése - Távolmaradások - Szabadság nyilvántartása, összesítése	- A költségvetési igény elkészítésénél - Leltározás a leltárfelelőssel. - Selejtezés bizottsággal, jegyzőkönyv vezetése - Eszközbeszerzések - Takarító-irodaszerek igénylése, szállítás, felhasználás ellenőrzése	- Elnyert pályázatok koordinálása, elszámolása, a pályázatért felelősök munkájának koordinálása, ellenőrzése - Közösségformálás – ünnepek – reprezentációs feladatai, utazások szervezése

	- Melegítő-tálaló konyha ellenőrzése, dokumentumok biztosítása - Takarékos működésre törekvés	Karbantartások, javítások megszervezése speciális szakemberekkel (pl. gázszerelő)	- Meghibásodások korrigálása, szakember megkeresése, biztosítása - Eszközbeszerzések - Ellenőrzésekre való előkészület - Felújítások szervezése, elszámolása
Munkaügyi feladatok	- Jelenléti ívek, Munkaidő nyilvántartás vezetése, ellenőrzése, aláírása - Munkaidő hatékony és eredményes felhasználásának ellenőrzése.	- Eü. könyvek ellenőrzése. - Munkarend kialakítása - Munka-, tűz- és balesetvédelmi - oktatás szervezésével kapcsolatos feladatok - Munkaszerződések ellenőrzése - Munkaköri leírások készítése	- Helyettesítések megszervezése - Önkéntesek, IKSZ-ra jelentkezők, gyakornokok dokumentumainak rendezése, ellenőrzése. - Távozó, érkező dolgozók dokumentációjának rendezése, közvetítése a gazdasági osztály, intézményvezetés részére.

7.4.Szakmai munkaközösségek

ÖKO-Manók – Teremtésvédelmi szakmai munkaközösség

A munkaközösség vezetővel szembeni általános elvárás:

- Személyes bekapcsolódás és aktív szerepvállalás az intézményi célok elérése érdekében.
- Törekvés a munkaközösségi tagok szakmai igényességének elérésére.
- Munkaközösségi feladatok koordinálása, feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival.
- Szakmai elkötelezettség, felkészültség

A munkaközösségi tagokkal szembeni általános elvárás:

- Hatékony feladatvállalás a munkaközösségben.
- Felkészülés, pontos és precíz feladatellátás.
- Szakmai információáramlás, belső tudásmegosztás, biztosítása a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között

8. Továbbképzések tervezése

Részletesen tartalmazza a továbbképzési terv

9. Egyéni megbízatások

Terület	Felelős
Tűz és balesetvédelem	Tisza Park KFT. - Tóth József
Tűzriadó	Martonosi Szilvia, Nacsa Edina
Elsősegélynyújtás	Gruber Cintia, Szabóné Kúsz Judit
Gyermekvédelmi felelős, Rendezvényszervező, SNI/BTMN – s gyermekek adatszolgáltatási kötelezettsége, folyamatos frissítése,	Martonosi Szilvia Gruber Cintia Nacsa Edina
Publikáció az óvoda rendezvényéről, Zenés és színházi műsor egyeztetése, egyéb programok szervezése, óvodai honlap folyamatos tartalomfrissítése	Mindenki
könyvterjesztő, mentorpedagógus	Kabók Orsolya
dekoráció felelős,	Szentpéteri Olívia
drámapedagógus, mentorpedagógus,	Nagyné Molnár Julianna
Munkaközösség vezető, egyéni és csoportos fényképezés egyeztetése, mentorpedagógus, rendezvények szervezője, könyvterjesztő	Gruber Cintia
Egészségügyi kiskönyvek	Nacsa Edina
Tisztítószer	Kecskés Lajosné, Suhajda Mihályné

10. Ellenőrzési tevékenység

10.1. Pedagógiai célkitűzések és feladatok megvalósulását szolgáló mérés-értékelés

Terület	Érintettek köre	Módszer, eszköz	Határidő	Hatáskör, felelős	Elvárt eredmény
---------	-----------------	-----------------	----------	-------------------	-----------------

A működés feltételei – eszköz, felszerelés:

Tárgyi környezet	Alkalmazottak	Leltár vezetése	folyamat os	igazgató, óvodatitkár	Pontos leltári feljegyzés
------------------	---------------	-----------------	-------------	-----------------------	---------------------------

Gyermekek fejlettségi állapotmérése:

Képességek szokások, családi körülmény	Újonnan beiratkozók	Anamnézis	Beiratkozók	Óvodapedagógusok	Tájékozódás bemeneti állapotról Anamnézis az egyéni fejlődési naplóba
Képességek szerinti fejlettség	Minden óvadás	Folyamatos Megfigyelés helyi mérőeszköz	2027. január 31-ig, 2027. június 15-ig	Óvodapedagógusok	Adatokkal feltöltött fejlődési napló, mely a szülői beszélgetések alapja
Logopédiai szűrés	Minden óvadás, a kijelölt korosztályban	szakember szerint	2026 szept.	Logopédus Pallagi - Bene Kata	Logopédiai fejlesztő foglalkozás a rászoruló gyermekeknek
DIFER	5. életévüket betöltött gyermekeknél	segédanyag alapján	folyamatos	Óvodapedagógusok	Év végén elemzés
Szociometria	minden gyermek		2026. ősz	óvodapedagógusok	Év végén elemzés

10.2. Partneri elégedettség mérés

Intézmény -nyel való elégedettség	Közvetlen partnerek	Kérdőív	2027. június 30-ig	igazgató	Mikro - és makro környezeti vélemények. Összesített adatok. Intézményi erősségek, fejlesztendő területek
-----------------------------------	---------------------	---------	--------------------	----------	--

10.3. Ellenőrzések, minősítések

- 2026 novemberében várható intézményi tanfelügyelet

10.4. Az intézményben folyó ellenőrző és értékelő tevékenység

Tevékenységlátogatás

- **Az ellenőrzés célja:** Az ellenőrzött pedagógus pedagógiai felkészültségének, csoportban végzett és egyéb munkájának ellenőrzése a TÉR szabályzatban megfogalmazott szempontok alapján.

A teljes óvodai életet magában foglaló tevékenységek rendszerében (amelyet a napirend és hetirend határoz meg), a gyermekekkel közvetlenül eltöltött időben szervezett

foglalkozások (tevékenységek) megfigyelése. (Tevékenységlátogatási naplóban rögzítve)

- **Az ellenőrzés szempontjai:** A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi elvárásokra alapozott teljesítményértékelési és a külső szakmai ellenőrzés és értékelés, pedagógus kompetenciák, valamint az általános pedagógiai elvárásokra alapozott – a pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó – nyilvános szempontok alapján történik. Kiemelt szempont, a gyermekek pozitív érzelmi kötődése az óvodapedagógushoz, mely alapot jelent a keresztény hitre nevelésre. Keresztény nevelés megjelenése a tevékenységekben.

Dokumentációs tevékenység ellenőrzése

- **Az ellenőrzés célja:** A pedagógus mindennapi nevelőmunkáját megalapozó pedagógiai munka dokumentumainak vizsgálata. Adminisztrációs dokumentumok pontos vezetése (Belső ellenőrzés, feljegyzés) OviKréta felületen és papír alapon (étkezési ív) ellenőrizve.
- **Az ellenőrzés szempontjai:** Dokumentumok belső adattartalmának időpontnak megfelelő megléte, vezetése, pontossága, szakmai összhangja az óvoda szabályozó dokumentumaival, a jogszabályokkal, a megvalósult tevékenységekkel.

Minősítés

A pedagógus életpályamodell és az ezzel összefüggő pedagógusminősítési rendszer beépült a mindennapokba. A pedagógus előmeneteli rendszer folyamatában a pedagógiai- szakmai ellenőrzésekre való felkészülést elméleti és gyakorlati módszerek alkalmazásával segítjük.

A pedagógus minősítési eljárások célja:

- A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.
- A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
- A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
- A minőség elismerése és jutalmazása.
- Ösztönzés a pedagógusok hivatásbeli tovább fejlődésére.
- A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

Intézményi feladatok:

- Ki kell jelölni a delegált személyét a pedagógusminősítési bizottság felállításához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.
- Meg kell szervezni, biztosítani kell az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit.

Minősítésre nem jelentkezett senki.

11. OVIKRÉTA

Az oviKRÉTA rendszer célja, hogy az óvodák gyermekekkel és alkalmazottakkal kapcsolatos adminisztratív feladataihoz informatikai támogatást nyújtson. Innovatív megoldásokat nyújt egy felhasználóbarát felületen keresztül, ahol az óvodai tevékenységeket egy endszerben kezelhetjük. Biztonságos adattárolást és adatmentést biztosít egy központi adatbázisból, a rendszer webes felületen keresztül internetkapcsolattal bármikor/bárhonnan elérhető. A felhasználók részére megfelelő jogosultsággal egy gyermek, csoport története egyben, egy helyen látható és kezelhető.

12. Ellenőrzési terv

12.1. Gyermekek fejlődésének nyomon követése, mérése, értékelése

Intézményi szinten meghatározott területek, feladatok és eredmények a 2025/2026-os nevelési évre vonatkozó beszámoló tükrében, valamint az OVIKRÉTA gyermekfejlődés mutatói alapján tapasztaltak szerint:

Fejlesztendő területek	Indoklás	Feladatok	Várható eredmény
Kommunikációs készségek fejlesztése	A beszédértés és a beszédprodukció minden csoportban fejlődött, azonban továbbra is ez az intézmény leginkább fejlesztendő területe. A gyermekek között jelentős egyéni különbségek tapasztalhatók a szókincs, a mondatalkotás és a kommunikációs	• A mindennapi tevékenységekbe beépített, tudatos anyanyelvi fejlesztés. • A szókincs bővítését és a mondatalkotást támogató játékos tevékenységek rendszeres alkalmazása. • Mesélés, dramatizálás, bábozás és	• Gazdagabb aktív szókincs és biztosabb beszédértés. • Összefüggőbb, választékosabb szóbeli kifejezés. • Magabiztosabb kommunikáció a társakkal és a felnőttekkel. • Csökkennek a gyermekek közötti kommunikációs különbségek.

	kezdemenyezőkészség terén.	beszélgetőkörök gyakoriságának növelése. • A beszédhibás, illetve nyelvi fejlődésben elmaradó gyermekek egyéni fejlesztésének erősítése a szakemberekkel együttműködve. • A családok bevonása az otthoni nyelvi fejlesztés támogatásába.	
Kognitív képességek fejlesztése	A megismerő funkciók fejlődése egyenletes, ugyanakkor lassabb ütemű, különösen a az egyik csoportban figyelhetők meg jelentősebb egyéni eltérések. A figyelem, az emlékezet, a gondolkodás és a problémamegoldó képességek további tudatos fejlesztést igényelnek.	• Differenciált, egyéni fejlettségi szinthez igazodó fejlesztő tevékenységek tervezése. • A figyelem, emlékezet, logikai gondolkodás és problémamegoldás fejlesztését célzó játékok rendszeres alkalmazása. • Tapasztalatszerzésre épülő, cselekvő tanulási helyzetek bővítése. • A matematikai és térbeli tájékozódási készségek fejlesztésének erősítése.	• Javul a gyermekek figyelme, terhelhetősége és feladattudata. • Fejlődik az emlékezet, a logikai gondolkodás és a problémamegoldó képesség. • Csökkennek az egyéni fejlődésbeli különbségek.
Az egyéni fejlesztés és differenciálás erősítése	A kommunikációs és kognitív területeken tapasztalható eltérő fejlődési ütem indokolja az egyéni szükségletekhez igazodó pedagógiai tervezés további erősítését.	• A gyermekek fejlődésének rendszeres elemzése és értékelése. • Differenciált feladatadás és egyéni fejlesztési célok meghatározása • A pedagógusok és a fejlesztő szakemberek	• Hatékonyabb, személyre szabott fejlesztési folyamat. • Kiegyensúlyozottabb fejlődési ütem a gyermekek között. • Az egyéni képességeknek megfelelő fejlődés biztosítása és a fejlesztések

		együttműködésének további erősítése. • A szülőkkel való folyamatos konzultáció a fejlesztési célok összehangolása érdekében.	eredményességének növekedése.
--	--	---	-------------------------------

12.2. Belső ellenőrzési terv

A belső ellenőrzés célja:

- Az intézmény jogszerű működésének, a belső szabályozók által meghatározott munkarendjének, a kiemelt pedagógiai feladatoknak a vezetői ellenőrzése.
- Segítse az intézmény szabályok szerinti folyamatos és zökkenőmentes működését, jelentsen motiváló erőt a beosztottak számára.
- Segítsen megerősíteni a jól zajló folyamatokat, ismerje el az eredményeket.
- Mutasson rá az elkövetett hibákra, rosszul megválasztott módszerekre.
- Adjon információt a visszacsatoláshoz, a stratégiai tervezéshez és döntéshez, ill. az eseti döntések, problémamegoldások esetében, adjon támpontot a munkatársak munkájához.

12.3. Pedagógiai-szakmai munka ellenőrzése

Az ellenőrzés dátuma	Az ellenőrzés területe és tartalma	Ellenőrzés módszere	Ellenőrzést végző
Október - November	Beszoktatás (kiscsoport) visszazoktatás (középső, nagycsoport)	csoportlátogatás	igazgató
Évente	óvodapedagógusok ellenőrzése	csoportlátogatás	igazgató, munkaközösség-vezető
Évente	gyógypedagógusok ellenőrzése	foglakozáslátogatás	igazgató

Évente kétszer	OVIKRÉTA, Felvételi és mulasztási napló, csoportnapló pontos, naprakész vezetése.	dokumentumelemzés	igazgató
Évente	OVIKRÉTA csoportnapló törvényességi megfelelősége	dokumentumelemzés	igazgató
Évente kétszer	OVIKRÉTA A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer	dokumentumelemzés	igazgató munkaközösség-vezető
Évente kétszer	BTMN gyermekek ellátása, fejlesztése, dokumentációjának ellenőrzése	dokumentumelemzés	igazgató
Folyamatos	A gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, pszichológusok együttműködése az óvodapedagógusokkal	kommunikáció	igazgató
Folyamatos	Gyermekbalesetek megelőzése	alkalomszerűen	igazgató munkaközösség-vezető
Folyamatos	Munkaidő, munkafegyelem (adminisztráció- jelenléti ív) betartása	dokumentumelemzés személyes jelenlét	igazgató, munkaközösség-vezető

13. Belső szakmai kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A jövőben is célunk olyan hatékony kommunikációs csatornákat működtetése, mely biztosítja az intézményben az alkalmazottak számára a szükséges információkat. Különböző tevékenységekkel segítjük elő belső kapcsolataink erősödését, valamint fejlesztjük az óvodán belüli- kívüli együttműködést.

Belső szakmai kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	
Szervezeti egységek	Kapcsolattartás formája
Igazgató	• személyes napi kapcsolat • információs értekezletek • telefonos egyeztetések • aktuális információs nap • tájékoztatás email-ben • írásos tájékoztatás • telefonos tájékoztatás • értekezletek • személyes kapcsolattartás • vezetői tájékoztató
Óvodatitkár	• információs megbeszélések • napi személyes kapcsolattartás • tájékoztatás email-ben
Szakmai munkaközösség	• beszámolók • írásos tájékoztatók • munkaközösségi foglalkozáson való részvétel
Nevelőtestület	• nevelés nélküli munkanapok • szakmai irányítás • feladatok meghatározása • nevelőtestületi értekezletek
Pedagógus munkát segítők	• nevelés nélküli munkanapok • szakmai irányítás • feladatok meghatározása
Szülői szervezet	• szülői értekezletek, aktualitásoknak megfelelően • tájékoztatók, információs megbeszélések

14. Intézmény kapcsolatrendszere

Az óvoda, mint közoktatási intézmény a jövőben is kapcsolatot tart fenn minden olyan intézménnyel, amely meghatározó szerepet tölt be az óvoda működésében.

14.1. Intézmény és család közötti kapcsolattartás

Az óvodai nevelés legfontosabb partnerei a családok. A családokkal bizalomra, őszinteségre épülő, hatékony együttműködésre törekszünk. A jó kapcsolat kialakítására számos lehetőséget teremtünk (szülői értekezletek, egyéni beszélgetések, nyílt napok, közös ünnepek, programok). Tapasztalataink szerint az eddigi kapcsolattartás megfelelő volt, de továbbra is kiemelten fontosnak tartom a szülői szervezetekkel való szoros együttműködést, a kialakult, bizalomra épülő kapcsolatok megőrzését, megerősítését a szülői szervezet munkájának széles körű támogatását a hatékony nevelőmunka érdekében.

Célunk:

- egyenrangú nevelőtársi viszony kialakítása
- jogok gyakorlásának biztosítása
- köteleességek betartása, betartatása
- közös programok, rendezvények szervezése

A szülők kéréseit, kezdeményezéseit, figyelembe vesszük, nyitottak vagyunk a szülői igényekre. Igyekszünk a kölcsönös bizalmon és megbecsülésen alapuló kapcsolatokat kialakítani, tovább erősíteni.

- Számítunk a szülők segítségére, együttműködésére.
- Együttműködés kiépítése az új szülőkkel,
- A nevelőpartneri viszony erősítése.
- Honlapon megjelenő információk
- Facebookon közzétett fényképekkel, nyílt napok szervezésével bepillantást nyerhetnek a szülők a mindennapi óvodai életbe.
- Újszerű (drámajátékos) szülői értekezletekkel, fogadóórák biztosításával lehetőséget kínálunk, hogy a szülőkkel együtt feldolgozhassuk a felmerülő problémákat.
- Szükség esetén nevelési tanácsokkal szolgálunk.
- Intézményi Facebook.

- Zárt Facebook csoport az óvodai csoportoknak.

Családokkal közös programok, ünnepek	
Helyszín	Program
Óvoda	Csibeavató – új kicsik köszöntése
Óvoda	Idősek napja
Templom	Idősek napja
Óvoda	Márton napi családi nap
Templom	Mikulás
Óvoda	Karácsonyi adventi vásár
Óvoda	Farsangi mulatság
Óvoda	Nyílt nap a leendő kiscsoportosok számára
Óvoda	Édesanyák köszöntése
Óvoda, templom	Évzáró, ballagás
Templomkert	Pünkösdi családi nap

14.2. Szülői Közösség (SZK)

- Tagjait a nevelési év első szülői értekezletén a szülők választják meg, csoportonként 2 fővel. Közülük egy elnököt jelölnek, aki képviseli érdekeiket az egyéb fórumokon.
- A SZK tagjai segítségével bevonjuk a szülőket az óvodai rendezvények, kirándulások szervezésébe, szülői kérdőívek kitöltésébe.
- Véleményezik SZK vezetőségén keresztül az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, valamint a SZMSZ azon pontjait, amelyek a szülőkkel, illetve a gyermekekkel kapcsolatosak.
- Véleményt nyilváníthatnak, javaslattal élhetnek a szülőkkel és a gyermekekkel kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- Képviselik szülők közösségét az óvodával kapcsolatos megbeszéléseken és tájékoztatják őket az ott elhangzottakról.
- Fenntartói döntés meghozatala előtt a Nkt. által biztosított ügyekben véleményezési jogukkal élhetnek.

14.3. Társintézményekkel való kapcsolattartás

Társintézmény	Kapcsolattartó	A kapcsolattartás formái
Fenntartó	igazgató, lelki vezető	- beszámolók - egyeztetések - vezetői értekezlet
Görögkatolikus parókia	igazgató, lelki vezető	- egyeztetések - értekezletek - közös programok
Görögkatolikus óvodák	igazgató	- egyeztetések - értekezletek - közös programok - továbbképzési lehetőségek - pályázatok
Katolikus Pedagógiai és Továbbképzési Intézet (KAPI)	igazgató	- értekezletek - továbbképzési lehetőségek - pályázatok
Bölcsődék	igazgató	- látogatás - nyílt napok - esetmegbeszélések
Általános Iskolák	igazgató	- nyílt napok - iskolaválasztó programok - szülői értekezlet - beiskolázás
Pedagógiai Szakszolgálat	igazgató	- konzultációk - tanácsadás
Gyermekjóléti Központ	igazgató	- jelzések - esetmegbeszélés - tájékoztatás
Gyermeorvos, védőnő	igazgató	- szűrővizsgálatok - konzultációk - tanácsadás
Közművelődési-és sportintézmények	igazgató	- rendezvények - programok - versenyek

1. Óvoda-iskola kapcsolata

Céлом a már meglévő és kialakult kapcsolatok további mélyítése, az összedolgozás, az együttműködés, együtt gondolkodás lehetőségeinek felkutatása.

- SZIGNUM
- Katolikus Általános Iskola

Az óvodából az iskolába való zavartalan átmenet megkívánja a két intézmény nevelőmunkájának összehangolását, az együttműködést. Ennek érdekében a kölcsönös nyitottságra, egymás munkájának megbecsülésére törekszünk.

A kölcsönös érdeklődés hozzájárul egymás nevelési céljainak, elképzeléseinek megismeréséhez, megértéséhez.

Együttműködésünk formái:

- Szakmai kapcsolatok folyamatos fenntartása
- Óvodásaink beilleszkedésének és tanulmányi előmenetelének figyelemmel kísérése, után követés
- Ünnepeken való kölcsönös részvétel.
- Játékos angol nyelvtanulás. SZIGNUM Iskola angol foglalkozások nagyoknak

2. Óvoda-fenntartó kapcsolata

A Hajdúdorogi Főegyházmegye intézményeként részt veszünk a Görögkatolikus Egyház életében, szoros kapcsolatot tartunk az óvoda fenntartójával. A dolgozók több alkalommal részt vesznek görögkatolikus szertartásokon, ünnepségeken, lelkigyakorlatokon. A helyi görögkatolikus parókus atya, a lelki vezető hetente tartanak hittanfoglalkozásokat óvodásainknak.

Az Egyházmegye Oktatási Osztályának munkatársai alkalmasszerűen látogatják óvodánkat.

Az Egyházmegye oktatással kapcsolatos konferenciáin való részvétel. Kapcsolattartás telefonon, e-mailben az oktatási referenssel és munkatársaival.

3. Óvoda- Görögkatolikus egyházközség, Parókia kapcsolata

Nagyon jó a kapcsolat a görögkatolikus parókussal, egyházközséggel. A gyermekek megismerkednek a templommal és környezetével. A parókusok hittanos, imádságos foglalkozásokat tartanak az óvodákban. Az egyházközség tagjai támogatják az óvodát foglalkozásokon való részvétellel, (Mesélés, közös játékos tevékenységek az egyházközség hagyományörző csoportjának tagjaival.) egyéb adományokkal.

4. Katolikus Pedagógiai és Továbbképzési Intézet (KAPI)

Folyamatosan tartjuk a kapcsolatot szakmai fejlődésünk, ismereteink mélyítése, megújítása érdekében. Kihasználjuk a képzési-, továbbképzési lehetőségeket, alkotó módon beépítjük pedagógiai munkánkba a szakmai ajánlásokat, segédanyagokat.

5. Megyei Pedagógiai Szakszolgálat és tagintézményei

Nevelési Tanácsadó vizsgálja a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek, illetve az ilyen jeleket mutató gyermekeket. A tanköteles korú gyermekek óvodában maradásáról is dönt.

- Szakszolgálat BTMN –s gyermekekkel fejlesztő foglalkozás nagyoknak
- Szakszolgálat-logopédiai foglalkozás nagyoknak, beszédindítás kicsiknek
- Családsegítő és gyermekjóléti szolgálat

A helyi gyermekjóléti szolgálattal szoros együttműködésben próbálunk segíteni a hátrányos helyzetű gyermekek életkörülményeinek javulásában a jelzőrendszer működtetésével, közös családlátogatásokkal, esetmegbeszéléseken való részvétellel. Évente több esetmegbeszélő konferencia van.

6. Óvoda- Egészségügyi ellátórendszer szakemberei

Dr Sándorné Dr Dancsi Irén, óvodaorvos Védőnő: Monek Eszter. Fogorvos: Pápay Titanilla

7. Bölcsőde

Kölcsönösen részt veszünk egymás programjain. Bölcsődei szülői értekezleten tájékoztathatjuk a leendő óvodások szüleit óvodánkról, pedagógiai programunkról, működésünkről. A kapcsolat rendszeres.

8. Egyéb szervezetek

Szervezet megnevezése	Az együttműködés tartalma
József Attila könyvtár	foglalkozások szervezése, kiállítások, környezetvédelmi programok szervezése
Hagymaház	színházi előadások, mozi
József Attila Múzeum	foglalkozások szervezése, kiállítások, környezetvédelmi programok szervezése

Szent István Római Katolikus plébánia	római katolikus hittan fakultatív szervezése Cseh Gábor
Eatrend Kft.	Étkeztetésért felelős
Védőnői Szolgálat	Rendszeres vizsgálat –fejtetvesség esetén. Státusz vizsgálatok
Makói Városi Televízió, Rádió 7 Makói Mozaik újság	Híradások a rendezvényinkről és programjainkról. Plakát megjelenése a beíratásról, nyílt napokról

13. Egyéb foglalkozások, ingyenes szolgáltatások

Megnevezés	Vezeti	Hetente
Római katolikus hittan	Cseh Gábor hitoktató	1 alkalom
BTMN fejlesztés	Német Anikó	1 alkalom
Logopédia	Pallagi - Bene Kata	1 alkalom
Görögkatolikus hitoktatás	Biró István – lelki vezető	4 alkalom
Ovi –foci, 5-7 éveseknek	Czebe Ádám	1 alkalom
Gyógyypedagógiai fejlesztés	Pallagi – Bene Kata	heti két óra
Óvodapszichológus	Richter Krisztina	1 alkalom
Szociális Segítő		1 alkalom
Drámajáték a csoportban	Nagyné Molnár Julianna drámapedagógus	Hetente többször

15. Mellékletek

1. Munkaközösség munkaterve

Fő cél

- Az óvoda és partnerei közötti jó együttműködés erősíti a gyermekek fejlődését, nevelését támogató közösségeket, ezáltal segítve a hatékonyabb oktatást és nevelést.
- A partnerekkel való szoros kapcsolat lehetőséget biztosít arra, hogy az intézmény széleskörű támogatást kapjon, legyen szó szakmai, anyagi vagy egyéb erőforrásokról.
- A rendszeres kommunikáció és a közös célok megvalósítása hozzájárul a bizalom kiépítéséhez, a gyermekek jólétéhez, valamint az óvoda hírnevének növeléséhez a helyi közösségekben.

Fő feladatok

- Szent Anna Görögkatolikus Bölcsődével együttműködés. Ezen belül közös programok tervezése, szervezése, lebonyolítása. A gyermekek bölcsődéből, óvodába való átmenetének segítése.
Kapcsolattartási forma: Egyeztetés, kölcsönös intézménylátogatás, megbeszélés.
- Együttműködés a szülőkkel, közös programok szervezése, lebonyolítása.
- Együttműködés logopédussal, egyéb szakpedagógussal.
- Együttműködés a Pedagógiai Szakszolgálattal.
- Együttműködés a Szent Borbála Szeretetszolgálattal. Közös Idősek napi műsor.
Kapcsolattartási formák: Egyeztetés, fellépés.
- Együttműködés a Görögkatolikus Parókiával.
- Együttműködés görögkatolikus óvodákkal. Kölcsönös intézménylátogatások, egymás szakmai munkájának megismerése.
Kapcsolattartási formák: Egyeztetés, látogatás, szakmai bemutatók, megbeszélések.
- Együttműködés a Fenntartóval.
- Együttműködés az egészségügyi, gyermekvédelmi, gyermekjóléti szervezetekkel. Kapcsolattartási formák: Folyamatos kapcsolattartás, vizsgálatok, jellemzések készítése, esetkonferenciákon való részvétel, konzultáció, kiemelten a szociális munkás segítőtől.
- A Pedagógiai Program megvalósításának segítése.

- Javítani, koordinálni az intézményben folyó nevelő-oktató munka színvonalát, minőségét.
- Javaslatok ismertetése a költségvetésben rendelkezésre álló szakmai előirányzatok felhasználására.
- A munkatársi közösség jó szervezeti légkörének segítése.
- A nevelés tartalmának fejlesztése, a módszertani eljárások megismerése.

Működési rend:

A munkaközösség tagjai negyedévente, illetve szükség szerint tartanak megbeszélést, ahol a munkatervükben meghatározott feladatok előkészítését, megvalósítását és a megvalósítás tapasztalatait egyeztetik.

Munkaközösség tagjai:

- Gruber Cintia – munkaközösség-vezető
- Szentpéteri Olívia
- Nagyné Molnár Julianna
- Galambné Kabók Orsolya
- Biró-Káplár Mária

Sikerkritériumok:

- A gyermekek és felnőttek közös programokon vesznek részt, közös élményekkel gazdagodnak, jobban megismerik egymást, egymás munkáját.
- A gyermekek szeretnek óvodába járni
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek hátrányainak csökkentése, kompenzálása.
- Bővülő partnerkapcsolatok. Folyamatos párbeszéd, együttműködés alakul ki a partnerek között. Az óvoda egyéb támogatásokhoz, erőforrásokhoz jut.
- Szakmai ismeretek bővítése, jó gyakorlatok, egyéb óvodai gyakorlatok kölcsönös megismerése.
- A gyermekek iskolába való továbblépése zökkenőmentesebb, szakmailag magasabb színvonalon támogatott.

A munkaközösség feladatait az alábbi „Feladat, ütemterv” szerint végzi.

A határidő: 2026-2027-es nevelési év.

Felelős: Gruber Cintia munkaközösség-vezető

2. Legitimációs záradék

Szent Mihály Görögkatolikus Óvoda Makó 6900 Makó, Zrínyi u.57. OM: 203687	Munkaterv Készítette a nevelőtestület bevonásával: Ph. Martonosi Szilvia Anna Igazgató
Legitimációs eljárás a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.), valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján	
Az intézmény nevelőtestülete a Munkatervet megismerte, nevelőtestületi értekezleten megtárgyalta, egyhangúlag elfogadta. Nkt. 70. § (2) Dátum: Nevelőtestület nevében	
A 2026/2027 nevelési év Munkaterv tartalmáról a szülők tájékoztatást kaptak. (20/2012. (VIII. 31.) 3. §. (1) Dátum: Szülők közössége nevében	
A Fenntartó képviselőjeként a Szent Mihály Görögkatolikus Óvoda Makó 2026/2027 nevelési év Munkatervét jóváhagyom. Nkt. 85. § (1a) Dátum:..... Ph. Fenntartó képviselője	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: https://szentmihalmako.hu/ Az óvoda igazgatói irodájában.	Érvényes: 2026.09. 01-től - 2027.08.31-ig.