



MUNKATERV

2025/2026

Debrecen, 2025. július



Munkaterv legitimációs előlap

Intézmény OM -azonosítója: 201903	Intézmény igazgatója: Pánya Anita
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:	
A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a nevelőtestület bevonásával éves munkatervet készít az igazgató Pánya Anita igazgató	
20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján véleményezte a szülői közösség: Nagy Brigitta a szülői közösség képviselőjében	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése szerint a nevelőtestület véleményezte: Kardos Judit a nevelőtestület képviselőjében
A munkaterv elfogadására feljogosított szerv az Nkt. 83. § (2) bekezdés g) pontja alapján a fenntartó nevében DMJV Önkormányzata Közgyűlésének Kulturális és Oktatási Bizottsága 55/2025 (IX. 24)	
A dokumentum jellege: nyilvános	
Érvényessége: 2025.09.01.	
Iktató szám: 135/2025	
Készült: 1 eredeti példány	
	

A munkaterv elkészítésekor az alábbi törvényeket és rendeleteket vettem figyelembe:

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30) Kormány rendelet
a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 363/2012. (XII.17.) Korm. Rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 18/2024. (IV.4) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 419/2024. (XII.23.) Korm.rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről

A tervezésnél figyelembe vett dokumentumok

Szabályozó dokumentumok	Kiemelt cél/célok →	Kapcsolódó feladatok
Pedagógiai program	A pedagógiai program koherens az ONOAP-val	Az átdolgozott pedagógiai program alkalmazása.
Pedagógus továbbképzési intézményi program	A pedagógiai, módszertani megújulás	Pedagógus továbbképzési intézményi program elkészítése.
Etikai kódex	A pedagógus modellértékű magatartása.	Az etikai kódexben megfogalmazott irányelvek betartása.



SZMSZ	Az SZMSZ koherens legyen az aktuális előírásokkal.	Az SZMSZ-ben megfogalmazott irányelvek betartása.
Iratkezelési szabályzat, melynek része az adatvédelmi szabályozás	Az adatvédelmi tudatosság erősítése a nevelőtestület tagjai számára.	A GDPR- törvény elvárásainak betartása.
Házirend	A házirend koherens az SZMSZ-szel.	Az átdolgozott házirend irányelveinek betartása.
Vezetői pályázat/Vezetési program	Munkaterv koherens a vezetői programmal.	A vezetői programban meghatározott célok megvalósítása.
Vezetői önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek	Az operatív dokumentumokban is rögzítésre kerülnek ellenőrzések, mérések eredményei és felhasználjuk a tervezésnél.	A mérések eredményeinek elemzése, az értékelés eredményének visszacsatolása és a megfelelő következtetések levonása után a fejlesztés irányának meghatározása a fejlesztési tervekben.
Intézményi önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek	Az operatív dokumentumokban is rögzítésre kerülnek ellenőrzések, mérések eredményei és felhasználjuk a tervezésnél.	A mérések eredményeinek elemzése, az értékelés eredményének visszacsatolása és a megfelelő következtetések levonása után a fejlesztés irányának meghatározása a fejlesztési tervekben.

Csoportok nevelési - tevékenységi tervei, reflexiói	A pedagógusok tudatos tervező munkájának kialakítása.	Az óvodapedagógus a csoportnaplóban tervez az OVIKRÉTA felületen.
A gyermek egyéni fejlődésének dokumentumai	A gyermeki fejlődés folyamatos nyomon követése.	A dokumentációt az óvodapedagógus vezeti az OVIKRÉTA felületen.

Pedagógiai munkánk alapját az alábbi kulcspontok képezik, melyek a mindennapokban valósulnak meg:

- nevelésközpontúság, gyermekközpontúság
- differenciált fejlesztés
- a játék, szabadjáték kiemelt szerepe



- a mese, bábozás, dramatizálás, anyanyelvi nevelés, mint a személyiségfejlesztés legfontosabb eszköze
- a gyermek testi-lelki szükségleteinek maximális figyelembe vétele
- az életkori sajátosságokhoz, egyénhez igazodó fejlődés-fejlesztés elősegítése
- minőségi munkavégzés
- szakmai képzettségi mutatók további bővítése belső és külső továbbképzéssel és önképzéssel

Kiemelt célok a tanítást és tanulást támogató pedagógus kompetenciák fejlesztésére

- Az SNI gyermekek fejlesztését támogató szakmai kompetenciák fejlesztése.
- Gyermeki kompetenciák fejlesztése a mérési eredmények tükrében.
- Az adatvédelmi tudatosság erősítése a nevelőtestület tagjai számára.
- Az OVIKRETA rendszer napi szintű használata az óvodapedagógusok körében.

A vezetői program időarányos megvalósítása

- A törvényes és színvonalas intézményműködtetés.
- Pedagógiai Program megvalósítása.
- A tárgyi infrastrukturális feltételek folyamatos javítása, fejlesztése.
- Minőségorientált nevelőmunka elősegítése.
- A humánerőforrás feltételeinek biztosítása, fejlesztése.
- Az alkalmazotti közösség szervezeti kultúrájának magas színvonalú alakítása, szinten tartása.
- Jógyakorlatok megosztása.
- Munkaközösségek működtetése.

Kiemelt vezetésfejlesztési célok

- A család - óvoda kapcsolatának további erősítése.
- „Családbarát óvoda” cím megpályázása.
- Tudásmegosztásra, valamint a közös célok elérésére nyitott, támogató szervezeti kultúra továbbfejlesztése.
- „Állatbarát óvoda „ cím megpályázása.
- Az OVIKRETA rendszer felületének napi szintű használata az óvodapedagógusok körében.
- A Teljesítményértékelési rendszer működtetése az intézményben.
- Az intézményben folyó szakmai munka szélesebb körben történő megismertetése, PR tevékenység erősítése, a meglévők szinten tartása.
- Az intézményi jogyakorlatok összegyűjtése.



ÚJKERTI MANÓFALVA ÓVODA
4032 Debrecen, Károlyi M. u. 2
Tel: 52/ 415 958 email: ovoda.karolyi@gmail.com
OM: 201903

- A város óvodáival történő szakmai kapcsolatok ápolása, építése.
- A szakmai közéletben való erőteljesebb részvétel (fórumok, konferenciák, találkozók)
- Jól működő partnerkapcsolatok működtetése, új kapcsolatok kiépítése.



ÚJKERTI MANÓFALVA ÓVODA
4032 Debrecen, Károlyi M. u. 2
Tel: 52/ 415 958 email: ovoda.karolyi@gmail.com
OM: 201903

2025/2026 Nevelési év munkaterve

Stratégiai cél: munkaterv jogszabályoknak való megfeleltetése (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3§- ban meghatározottak figyelembevételével)		
Feladat	Megvalósítás	Értékelés
1. 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 3§ (1) a munkaterv elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a szülői szervezet és a nevelőtestület véleményét. A munkatervet Nkt. 83. § (2) bekezdés g) pontja alapján a fenntartó hagyja jóvá.	1. Az évnyitó értekezlet keretében az igazgató ismerteti a munkatervet és kikéri a nevelőtestület véleményét. A Szülői Munkaközösségi Tagoknak e-mailben elküldi a munkatervet és írásban kéri a szülői szervezet véleményét. A fenntartó nevében DMJV Önkormányzata Közgyűlésének Kulturális és Oktatási Bizottsága fogadja el.	
2. 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 3§ (2) az óvodai nevelési év helyi rendjében, kell meghatározni: a) Az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását, (5) Az óvodai nevelés nélküli munkanapok, száma egy nevelési évben az öt napot nem haladhatja meg.	a) Nevelés nélküli munkanapok , előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek: • 2025. november 21. Szakmai nap (belső továbbképzés) <u>Felelős:</u> igazgató, igazgató- helyettes Szülők tájékoztatása: szóban a 2025. szeptemberében tartandó szülői értekezleten és írásban 2025. november 14-ig. A szülők aláírásukkal igazolják tudomásul vételét. • 2026. március 27. „Mesetarisznya” (Városi játékos, mesei vetélkedő) <u>Felelős:</u> Nagy Izabella Ilona	

(6) Az óvodai nevelés nélküli munkanapon - a szülő igénye esetén - az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.	Szülők tájékoztatása: szóban a 2026. februárban tartandó szülői értekezleten és írásban 2026.március 20-ig. A szülők aláírásukkal igazolják tudomásul vételét. • 2026. május 29. Óvodai búcsú <u>Felelős:</u> Orvos Erzsébet Szülők tájékoztatása: szóban a 2026. februári szülői értekezleten, írásban 2026. május 22-ig. A szülők aláírásukkal igazolják tudomásul vételét. • 2026. június 22. Szakmai nevelési értekezlet, témája: 2025/2026 nevelési év értékelése, tanulságai. <u>Felelős:</u> igazgat, igazgató- helyettes Szülők tájékoztatása: szóban a 2026. februárban tartandó szülői értekezleten és írásban 2026. június 15-ig. A szülők aláírásukkal igazolják tudomásul vételét. 2026. augusztus 24. Szakmai nevelési értekezlet, témája: 2026/2027 nevelés év tervezése, feladatai, 2025/2026 nevelési év zárása. <u>Felelős:</u> igazgató, igazgató- helyettes Szülők tájékoztatása: szóban a 2026. februárban tartandó szülői értekezleten és írásban 2026. június 15-ig. A szülők aláírásukkal igazolják tudomásul vételét. Nevelés nélküli munkanapokon (szükség esetén) a gyermekek felügyeletét a Lehel Utcai Óvoda és a Görgey Utcai Óvoda látja el.	
b) szünetek időtartamát, (Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február	Iskolai szünetek időtartama alatt, létszám függvényében (csoportonként 27 fő) összevont csoportokat üzemeltetünk.	

tizenötödikéig, a szülőket tájékoztatni kell.)	• Az óvodák a 2025/2026. tanév rendjéről szóló, a belügyminiszter által kiadásra kerülő rendeletben meghatározott téli szünet időszakával megegyezően zárva tartanak, az ügyeletet a 120/2024. (XII.18.) KOB határozat alapján a Debreceni Arany János Óvoda (4026 Debrecen, Arany János tér 3.) látja el. Zárás előtti utolsó nevelési nap: 2025.december 19., zárás utáni első nevelési nap: 2026.január 5. • Nyári zárás a DMJV Önkormányzatának és Kulturális és Oktatási Bizottsága döntése alapján fog kiírásra kerülni.	
d) az óvodai ünnepek megünneplésének időpontját	Óvodai ünnepeink, melyek a nemzeti, állami ünnepekhez, emléknapokhoz, valamint egyházi ünnepekhez, néphagyományokhoz kapcsolódnak: • 2025. szeptember 22-26. Népmese hete • 2025. október 03. Zene Világnapja („Zenepalota”) • 2025. október 04. Állatok Világnapja • 2025. október 17. „Kicsik ünnepe” • 2025. december 05. Mikulás • 2025.december 10. Karácsony • 2026. február 27. Farsang • 2026. március 09-13. Nemzeti ünnepre megemlékezés (1848-as forradalom ünnepe) • 2026. március 16-20. Víz Világnapja • 2026. március 30-április 02. Húsvéti • 2026. április 22. Föld napja • 2026. április 27- május 07. Anyák és Apák napja	

	• 2026. május 08. vagy 15. Madarak és fák napja (buszos kirándulás) • 2026. június 01-05. Gyermek hete • 2026. június 05. Környezetvédelmi Világnap Óvoda hagyományai: • „Zenepalota” Óvodai szintű zenei vetélkedő 2025. október 03. • „Ugrifüles” Családi sportnap 2025. október 03. • „Manófalva színitársulat” meseelőadása 2025. november (a Vojtina Bábszínházzal egyeztetve) • „Mozivarázs” 2025. december 08-16. • „Manószínház” csoportok meseelőadása 2026. február 16 – 20. • „Mesetarisznya” városi játékos, mesei vetélkedő 2026. március 27. (nevelésmentes napon) • „Óvodai búcsú” 2026. május 29. (nevelésmentes napon) • „Manófesztivál” 2026. június 05. • Erdei óvoda 2026. június 17-19	
e) az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői	Szülői értekezletek időpontjai: • 2025. szeptember 15-19. • 2026. február 09-13.	

értekezletek, fogadóórák időpontját,	• 2026. június 02. (Új gyermekek) • 2026. június 09. (Erdei óvoda) Fogadóórák időpontjai: • 3-4 éveseknek (kezdő csoportosok): augusztus, június hónap • 4-5-6-7 éveseknek: január, június hónap • A szülőknek lehetőségük van minden hónap első keddi napján, fogadóóráján felkeresni az óvodapedagógusokat, és a vezetőt 13.00 órától 14.30 óráig. • Az intézményben bármikor kérhetnek fogadóóra időpontot a szülők mind a vezetőtől, mind az óvodapedagógusoktól telefonon, e-mailben, vagy személyesen.	
f) az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját,	<u>Intézménybe járó gyermekek szüleinek:</u> • Csiga csoport: 2025.december 02. • Maci csoport: 2026.február 24. • Katica csoport: 2026.március 26. • Tulipán csoport: 2025. november 20. • Pillangó csoport: 2026.február 03. • Süni csoport: 2025.november 26. <u>Új gyermekek szüleinek:</u> • 2026. január 19. (hétfő) (Károlyi Bölcsődei bemutatkozás) • 2026. január 10. (szombat) 9. 00-12. 00 óráig • 2026. február 04. (szerda) 8.00-11.00 óráig és 15.00-17.00 óráig látogatható az intézményünk	

	Előzetes telefonos egyeztetést követően bármikor be lehet látogatni az intézménybe.	
h) minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést.		
Stratégiai cél: magas szintű intézményi működés biztosítása (Alapító Okirat, „Mesével az egészséges gyermeklélekért” Pedagógiai Program, Vezetői pályázat, SZMSZ, Továbbképzési Program)		
Feladat	Megvalósítás	Értékelés
1. Személyi feltételek , képzett munkaerő biztosítása	1.1 Intézményi statisztikai adatok: Összes dolgozói létszám: 29 fő - Óvodapedagógus: 15 fő - Pedagógiai munkát közvetlenül segítő: 10 fő - Konyhai kisegítő: 2 fő - Takarító: 1 fő - Udvaros: 1 fő - Engedélyezett gyermeklétszám: 189 fő 2025/2026 nevelési év várható gyermeklétszáma: 165 fő (ebből 2 fő SNI (x3), 1 fő SNI (2x)) 1.2 Csoportok beosztása: Maci csoport (6-7 évesek, tankötelesek) 23 fő - Orvos Erzsébet Júlia (óvodapedagógus, csoportvezető) - Török Anikó (óvodapedagógus) - Lovas Anikó (dajka) Süni csoport (5-6 évesek) 21+2fő - Nagy Izabella Ilona (óvodapedagógus, csoportvezető) - Pál Marianna (óvodapedagógus)	

- Szabó Péter Lászlóné (pedagógiai asszisztens)
- Komlósné Kiss Erika (dajka)

Méhecske csoport (3-4 évesek) 23 fő

- Sólyomné Komári Nóra (óvodapedagógus, csoportvezető)
- Pappné Boros Ibolya (óvodapedagógus)
- Molnár Lajos Károlyné (dajka)
- Zairi Csilla (pedagógiai asszisztens)

Pillangó csoport (vegyes életkorúak) 25 fő

- Kenderesi Judit (óvodapedagógus, csoportvezető)
- Karóczkai-Gál Zita (óvodapedagógus)
- Keczánné Szabó Andrea Ibolya (dajka)

Csiga csoport (vegyes életkorúak) 20+1 fő

- Brósch Margit (óvodapedagógus, csoportvezető)
- Kerekes Erzsébet (óvodapedagógus)
- Rácz Erzsébet (dajka)

Katica csoport (vegyes életkorúak) 23+2 fő

- Orbán Istvánné (óvodapedagógus, csoportvezető)
- Balázsne Pócsik Judit (óvodapedagógus)
- Égerházi Angelika Vanda (dajka)

Tulipán csoport (4-5 évesek) 25 fő

- Székelyné Bodnár Csilla (óvodapedagógus, csoportvezető)
- Porcsin – Tóth Réka (óvodapedagógus)

- Márta-Szűcs Mónika (dajka)

Egyéb dolgozók

- Pánya Anita (igazgató)
- Kisné Szabó Ágnes (óvodatitkár)
- Lakatos Lászlóné (konyhai kisegítő)
- Butiné Török Mónika (konyhai kisegítő)
- Rusznyák Attila (udvaros)
- Seprényiné Nichifor Andrea Éva (takarító)

1.3 Megbízatások:

- Igazgató: Pánya Anita
- Igazgató- helyettes: Székelyné Bodnár Csilla
- Munkaközösségek és munkaközösség vezetők:
 - Orvos Erzsébet Júlia (Mérés – értékelés munkaközösség)
 - Nagy Izabella Ilona (Tehetségfejlesztő munkaközösség)
 - Orbán Istvánné (Játék és szabadidő munkaközösség)
- Teljesítményértékelési munkacsoport: Pánya Anita, Székelyné Bodnár Csilla, Orvos Erzsébet Júlia, Orbán Istvánné, Nagy Izabella Ilona
- „Családbarát óvoda” címre pályázatíró team vezető: Porcsin-Tóth Réka
- „Állatbarát óvoda” címre pályázatíró team vezető: Török Anikó
- Gyermekvédelmi felelős: Balázsne Pócsik Judit

- Bölcsőde – óvoda; iskola – óvoda összekötő: Kenderesi Judit
- Meghívók, plakátok készítése, fényképek gyűjtése, óvodai facebook oldal figyelemmel kísérése: Brósch Margit
- Az óvoda honlapjának figyelemmel kísérése: Kenderesi Judit
- Tornaszertár felelős: Kerekes Erzsébet
- Pályázatfigyelő: Pánya Anita
- Meseszertár felelős: Pappné Boros Ibolya, Porcsin – Tóth Réka
- Dekoráció felelősök: Zairi Csilla Réka

○ **Képzettség, továbbképzések**

Pedagógus továbbképzési intézményi programban kijelölt személyek:

-Pappné Boros Ibolya
-Balázsne Pócsik Judit
-Kerekes Erzsébet

○ **Pedagógiai munkát közvetlenül segítőknek továbbképzés szervezése**

Felelős: igazgató- helyettes, határidő: 2025. október 30.

○ **Egyenletes terhelés biztosítása**

Az egyenletes leterhelés és az óvodapedagógusok motivációjának fenntartása érdekében, a munkatervben megjelenő megbízatások és programok megszervezésére

	egyéniileg jelentkezik minden óvodapedagógus. A megbízások és programok, feladatok áttekintését követően az igazgató az egyéni érdeklődést, jelentkezőt, szakértelmet, gyakorlatot figyelembe véve dönt a feladatok elosztásáról, amely során kiemelt szempont az egyenletes terhelés.	
2. Tárgyi feltételek biztosítása, felújítások, tárgyi eszközök beszerzése	2.1 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 2. melléklet a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelethez „JEGYZÉK a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) helyiségeiről és egészség- munkavédelmi eszközeiről”. Az önkormányzat az előző nevelési évben külön forrást biztosított fejlesztő játékok, eszközök beszerzésére, ezáltal sok eszközzel bővültünk. <u>Megvételét tervezzük még:</u> ▪ az anyanyelv fejlesztésének, a kommunikációs képességek fejlesztésének eszközei, kiemelten a magyar kultúrát, magyar népmeséket felelevenítő, megértését segítő eszközök, képek, bábok beszerzése ▪ értelmi képességeket (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás) és a kreativitást fejlesztő anyagok, eszközök, OKOSKOCKA beszerzése legalább egy csoportban (nagy csoport)	

2.2 Felújítási igény

- Óvodánk belső kialakítása igényes, amit az óvoda dolgozói, a szülők és a fenntartó segítségével értünk el. Az épület az 1979-es átadása óta nem esett át felújításon, ez látszik a külső megjelenésén. Felújítására nagy szükség van. Intézményünk is bekerült a felújítandó intézmények közé (Debrecen 2030 program).
- Az óvodát körülvéő járda, az óvoda udvarán lévő aszfaltburkolat balesetveszélyes, a javítása vagy cseréje nagyon indokolt.
- Tornaterem parkettájának cseréje is aktuálissá vált. Lehetőség szerint sportburkolat kialakítása lenne a legmegfelelőbb.

2.3 Eszközbeszerzési tervek

- IKT eszközeink

Intézményünk rendelkezik IKT eszközökkel: laptopok, tablet, projektor, vetítővászon, asztali gépek, CD lejátszók. A számítógépes állomány a fenntartónak köszönhetően bővítésre került (5 db lappal), így csoportonként biztosítva van az óvodapedagógusoknak a laptop dokumentációs munkájuk végzésére (OVIKÉTA), valamint szemléltetéshez. Ezen kívül még egy asztali gép nyomtatóval is rendelkezésre áll a nevelői szobában a mindennapi szakmai munkájuk segítésére, támogatására. Óvodai szinten, az intézmény bemutatására, illetve szakmai céllal történik a projektor –

	laptop használata. Az intézmény egész területén kiépítésre került a Wifi rendszer, amely megfelelően működik. • Tisztító, tisztálkodási eszközök beszerzése, biztosítása igénynek megfelelően történik. <u>A következő nevelési évben az alábbi dolgok megvételét tervezzük:</u> -Csiga csoport öltözőjébe gyermek székek beszerzése. -Új projektor vásárlása. -Porszívó vásárlás	
3. Erős szervezeti kultúra létrehozása: 3.1 intézményi hagyományok ápolása 3.2 felelősségi és hatáskörök egyértelmű közvetítése 3.3 közös feladat meghatározások, egyenletes leterhelés 3.4 hatékony belső tudásmegosztás	3.1 Intézményi hagyományok ápolása: • Kerek születésnapok megünneplése szervezeten belül (Felelős: igazgató) • Névnapi ünnepelés közös köszöntéssel (Felelős: igazgató) • Közös kirándulás szervezése (Felelős: igazgató-helyettes határidő 2026. június 23.) • Közös programok szervezése, pl. karácsonyi ünnepség, szalonnasütés, grillezés, palacsintasütés, pedagógus napi megemlékezés stb. (Felelős: igazgató) • Kollégák sikereinek megünneplése (diploma, házasság, gyermekáldás stb.) 3.2 Felelősségi és hatáskörök egyértelmű közvetítése Minden vezetőségi tagnak (igazgató helyettes, munkaközösség vezetők) munkaköri leírásában és az intézmény SZMSZ-ében szerepel a felelősségi és hatásköre. A	

megbízottak munkájukról, eredményeikről minden nevelési év végén beszámolnak.

3.3 Közös feladatmeghatározások, egyenletes leterhelés

Az éves munkatervben rögzítve vannak az egy évre szóló programok, feladatok (melyeket az évváró értekezleten közösen határoz meg a szervezet), azok felelősei, feladatok határideje. A feladatokra egyéni érdeklődés, leterheltség, munkabírás alapján jelentkeznek a nevelőtestület tagjai. Az igazgató felméri a feladatok fajsúlyát, és szükség esetén, az egyenletesebb leterhelés érdekében újabb felelősöket jelölhet ki. A felelősök forgatókönyvet készítenek egy – egy program kapcsán. A munkaközösség vezetők ellenőrzik és értékelik a programok szervezését, végrehajtását, munkaköri leírásuknak megfelelően. A hatékony időgazdálkodás érdekében a munkaközösség vezetők időben (3 héttel előtte) felhívják a programok felelőseinek figyelmét a feladataik elvégzésére.

3.4 Hatékony belső tudásmegosztás

Tudásmegosztásra, valamint a közös célok eléréséhez nyitott, támogató szervezeti kultúra továbbfejlesztése.

Belső tudásmegosztásra a következő lehetőségek biztosítása:

- belső, külső hospitálások
- értekezletek keretében a továbbképzéseken megszerzett tudás átadása
- One-drive felületünkön történő tudásmegosztás

	<u>Kiemelt feladat:</u> Az adott évben továbbképzéseken résztvevő munkatársak beszámolóinak „gyűjteménybe „ foglalása. <u>Felelős:</u> Orvos Erzsébet Sikerkritérium: Az erős kultúrájú szervezet magasabb teljesítményre képes, és a szervezet tagjai körében nagyobb megelégedettséget eredményez.	
Stratégiai cél: magas szintű pedagógiai munka biztosítása (363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról, „Mesével az egészséges gyermeklélekért” pedagógiai program, Vezetői pályázat		
Feladat	Megvalósítás	Értékelés
1. Pedagógiai programunk alapján történő munkavégzés, kiemelten figyelve a program specialitására a mesére, bábozásra, drámajátékra, anyanyelvi fejlesztésre, kiegyensúlyozott, nyugodt légkör megteremtésére.	A pedagógiai programunkban megfogalmazott célok, feladatok megvalósítása mindenki feladata és kötelessége. Átdolgozott pedagógiai programunk jól bevált, jól alkalmazható a mindennapi munkában. Az új dolgozóknak is követhető, érthető. Az ellenőrzési szempontsorban a pedagógiai programunk alapján történő munkavégzés is rögzítésre került, ennek ellenőrzése kiemelten fontos. Az ellenőrzési szempontsor az ellenőrzési terv része, a munkaterv melléklete. <u>- Programunk specialitásából adódó kiemelt feladatok megvalósítása:</u> - Minden nap beszélgetőkörrel, mesével zárjuk a délelőttöt. - A gyermekeknek lehetőséget biztosítunk minél több mese eljátszására és szereplőkkel való azonosulásra.	

- A szervezett tevékenységeket mesei történetbe ágyazzuk, így biztosítjuk a motivációt.
- Néhány meséhez saját készítésű bábokat biztosítunk, amely szintén segíti a motivációt.
- Anyanyelvi játékokat játszunk, biztosítva a beszélőszervek edzését, anyanyelvi képességek fejlődését.
- Betartható szokás – és normarendszer kialakításával biztonságot nyújtunk a gyermekek számára.
- Minden gyermeket elfogadó, nyugodt, kiegyensúlyozott óvodai dolgozó nevel.

Ebben a nevelési évben **kiemelt pedagógiai feladatunk:**

- „Manófalva színitársulat” részvétele a Hajdú-Bihar Vármegyei Bábfórumon.
- Minden óvodapedagógusnak készség szinten kell használnia az OVIKRÉTA rendszer felületét és a változásokhoz, változtatásokhoz rugalmasan tudjanak alkalmazkodni.
- Ének, zene, népijáték, tánc tevékenység bemutató foglalkozások tartása. (módszertani továbbképzés, belső tudásmegosztás)
- Az intézmény pályázatot nyújt be az „Állatbarát óvoda” cím és a „Családbarát óvoda” cím elnyerésére. Az ezzel kapcsolatos feladatok, tevékenységek tervezése, szervezése a nevelési év során.

2. Kiemelt pedagógiai feladataink, amelyek az előző nevelési év értékeléséből adódnak: 2.1 Gyermekek méréséből adódó feladat: finommotorika, ezen belül az emberábrázolás fejlesztése.	2.1 Egyéni fejlődés biztosítása Az óvodapedagógusok az OVIKRÉTA felületén található „gyermek nyomon követése” dokumentumba vezetik a gyermekek fejlettségi jellemzőit. Bekerül a megjegyzés rovatba a gyermek fejleszthető és kiemelkedő területei és azok fejlesztési módja. Ebben a nevelési évben az intézménybe járó gyermekek az értelmi képességek terén mutattak kimagasló eredményt. Kiemelten kell kezelni azoknak a gyermekeknek a fejlesztését, akiknek a finommotorika területén az emberábrázolás területén lemaradásaik vannak. A fejlesztés történhet egyénileg, kiscsoportban, csoportosan. Ennek a felelőse minden óvodapedagógus. • A BTMN gyermekek fejlesztő pedagógus általi külön, csoporton kívüli fejlesztésben részesülnek. • Az SNI gyermekek utazó gyógypedagógus által részesülnek fejlesztésben, a hallássérült gyermekek a hallássérültek intézményében szurdopedagógus fejlesztő foglalkozásán vesznek részt, melyet az óvodapedagógus figyelemmel kísér. • A tanköteles korú gyermekek napi 45 perces (összesen) iskolaelőkészítő foglalkozáson vesznek részt. Ezek megvalósítását az adott csoport óvodapedagógusai és a pedagógiai asszisztensek biztosítják.	
--	---	--

Sikerkritérium:

Nevelési év végén a 6 éveseknél a mérés eredményei intézményi szinten növekednek, a gyermekek nagy része eléri az életkoruknak megfelelő szintet.

2.2 Környezettudatos nevelés, fenntarthatóság:

Az előző nevelési évben meghatározott feladatok megvalósításának visszamérése.

További lehetőségek:

- Jobban **bevonjuk a szülőket** a környezettudatos nevelésbe, pl. gyűjtőmunka, társadalmi munka, újra hasznosítási kiállításban való részvétel stb.
- **Dolgozók bevonása** a környezettudatos nevelésbe, pl. a kialakított csoport kiskert, virágládák, magaságyás gondozása a gyermekekkel; komposztálók használata, szemétszedés kijelölt területen gyermekekkel, szülőkkel.
- Továbbra is gondozzuk a **faültetés** (ballagó gyermekek ültetik) hagyományát.

2.3 Tehetséggondozás

- A tehetséges gyermekeknél **külön foglalkozáson** biztosítjuk a nekik megfelelő fejlesztést. Tehetséggondozó foglalkozásaink:
 - gyermektorna
 - zeneovi
 - néptánc

	○ játékos angol nyelv ○ játékos matematika ○ barkácskuckó ○ mesekuckó foglalkozás • A tehetséges gyermekeknek biztosítjuk a szereplést, a versenyhelyzetben való megmérettetést. Külső vetélkedőkön, versenyeken való részvétellel, pl. versmondó verseny, rajzverseny, tornaverseny, bábtalálkozón való részvétel stb. • Házi vetélkedőket ebben a nevelési évben is szervezünk részükre, pl. "Zenepalota", „Manószínház”, futóverseny, célba dobó verseny, távolugró verseny, mesemondó verseny, rajzverseny stb.	
3. Ellenőrzések, értékelések, mérésekből adódó feladataink: 3.1 Dolgozók munkájának vezetői ellenőrzése 3.2 Teljesítményértékelési rendszer megvalósítása 3.3 Értékelésekből adódó feladatok, intézményi tanfelügyelet intézkedési tervének megvalósítása, teljesítményértékelési rendszer kialakítása, mérési feladatok elvégzése	3.1 Az ellenőrzési feladatok tervezését az éves ellenőrzési terv tartalmazza. Az ellenőrzésben részt vesz az óvoda igazgatója, helyettese és a munkaközösség vezetői. Az ellenőrzés kiterjed a munkaköri leírásban foglaltak ellenőrzésére, a dokumentációkra a csoportmunkára, a programok szervezésére, kivitelezésére, a szabályzatokban foglaltak betartására. Az ellenőrzéseket írásbeli értékelés és szóbeli megbeszélés követ. Az ellenőrzések célja a megerősítés és az esetleges hibák javítása a minél igényesebb, magasabb színvonalú munkavégzés érdekében. Ebben a nevelési évben az ellenőrzések során olyan feladat kitűzésére nincs szükség, amely a teljes testület bevonását tenné szükségessé. Az egyedi fejlődési lehetőségeket személyre szólóan megbeszéltük.	

3.2 Teljesítményértékelési rendszer megvalósítása

A 18/2024. (IV.4) BM rendelet tartalmazza a megvalósítás szabályait.

Feladat:

- A Teljesítményértékelési rendszer működtetése. Felelős: igazgató, igazgató-helyettes, munkaközösség vezetők.
- Egyéni teljesítményértékelési szempontok további pontosítása, konkrétabbá tétele. Felelős: igazgató, igazgató-helyettes, munkaközösség vezetők.

3.3 Értékelések megvalósítása:

• **Tanfelügyeleti** ellenőrzésből adódó **feladatok:**

- Jó gyakorlatok, jó ötletek megosztása az OH felületen, ebben a nevelési évben legalább egy. Felelős: igazgató és munkaközösség vezetők.
- Belső tudásmegosztás működtetése értekezletek keretében. Felelős: igazgató, munkaközösség vezetők.
- Helyi közéletben való aktív részvétel (város napja, karácsonyfa díszítés stb.) Felelős: igazgató.

• **Kiemelt feladat** ebben a nevelési évben a:

- Együttműködő partnerekkel történő visszacsatolás erősítése

	• A gyermekek mérése, módszerei: • megfigyelés (3-6 éves korig), mérés (5-6, esetenként 7 éves korban), • eredmények rögzítése az OVIKRÉTA felületen a „gyermek fejlődésének nyomon követése” dokumentumban történik, • a megfigyelések, mérések elvégzésének, rögzítésének határideje az ütemtervben található, • egyéni fejlesztés feladatainak rögzítése szintén ebben a dokumentumban található. •	
4.Közösségépítés feladatai: 4.1 Intézményi közösséget építő programok szervezése 4.2 Szülői közösséget építő programok szervezése 4.3 Gyermekközösséget építő vetélkedők, műsorok szervezése	4.1 Intézményi közösségbe a gyermekek és az óvoda dolgozói tartoznak. Intézményünk több olyan programot is szervez, amelyben mindenki részt vesz, és érezheti, hogy egy közösséget alkotunk. Ilyen programok: • <u>Autóbuszos kirándulás</u>, melyen az egész óvoda részt vesz. Az ilyenkor viselt – az óvoda logójával ellátott-egyen póló is mutatja az együvé tartozást. • <u>Kicsik ünnepén</u> mindenki összegyűlik a tornaterembe, ahol műsorral, ünneplő ruhában köszöntjük az újonnan érkezett gyermekeket. • <u>Karácsonyi ünnepség</u>, amely megünneplését tekintve hasonlóan zajlik a Kicsik ünnepéhez. • <u>Kirándulás a Nyíregyházára a Vadasparkba</u>, szintén az egész óvoda részt vesz a programon, egyen pólóban. • <u>Névnapok, születésnapok</u> ünneplése.	

	4.2 A szülői közösség építésére is hangsúlyt helyezünk, ezzel is segítve a szülői szerep megélését. Közösséget építő programok: • „Ugrifüles” családi sportnap • Ovi- vásár • Manófesztivál • Jótékonysági bál • Esetenként a csoportok közös főzést, vetélkedőt szerveznek Ebben a nevelési évben pályázunk a „Családbarát óvoda” címre. 4.3 Gyermekközösség fejlesztése a csoporton belül történik, illetve esetenként a szomszéd csoportokkal együttműködve. Ebben a nevelési évben is óvodai szintű vetélkedők, műsorok szervezésével igyekszünk megéreztetni a gyermekekkel az összetartozás érzését, erejét. (Manószínház, Zenepalota, Kicsik ünnepe stb.)	
Stratégiai cél: jól működő partnerkapcsolatok működtetése („Mesével az egészséges gyermeklélekért” Pedagógiai Program)		
Feladat	Megvalósítás	Értékelés
Partnerkapcsolataink közül ebben a nevelési évben kiemelt feladatunk: • Együttműködő partnereinkkel történő visszacsatolás erősítése.	• Az óvodánk által szervezett „Mesetarisznya” városi játékos mesei vetélkedőt szeretnénk a város óvodáival szélesebb körben megismertetni. • A Vojtina Bábszínházzal kötött bérleti szerződésnek köszönhetően lehetőségünk nyílt az óvoda felnőtt színi társulatával előadni mesejátékunkat az intézménybe	

• A város óvodáival történő szakmai kapcsolatok ápolása, építése. • Az intézményben folyó szakmai munka szélesebb körben történő megismertetése, PR tevékenység erősítése. • Vojtina Bábszínházzal a már meglévő jó kapcsolat megtartása, kiszélesítése. • A szakmai közéletbe való erőteljesebb részvétel (fórumok, konferenciák, találkozók).	járó gyermekek családjának. Ezt ebben az évben is szeretnénk ebben a formában megvalósítani. Valamint egy másik előadással lehetőséget szeretnénk biztosítani a város lakásotthonaiban élő, hátrányos helyzetű gyermekek számára, hogy ők is megnézhessék a meseelőadást. • „Manófalva színitársulat” részvétele a Hajdú-Bihar Vármegyei Bábfórumon. • Gyermekcsoport részvétele bábtalálkozón. • Részvétel az Őszi és Tavaszi Pedagógiai Napokon, szakmai konferenciákon.	
--	--	--



ÚJKERTI MANÓFALVA ÓVODA
4032 Debrecen, Károlyi M. u. 2
Tel: 52/ 415 958 email: ovoda.karolyi@gmail.com
OM: 201903

ÜTEMTERV

2025/2026-es nevelési év feladatainak ütemezése

FELADAT	FELELŐS	HATÁRIDŐ
SZEPTEMBER		
Új gyermekek fogadása, beilleszkedésük segítése	óvodapedagógusok	folyamatos
Új gyermekeknél anamnézis űrlap töltése (OVIKRÉTA)	óvodapedagógusok	szeptember 01.
Felvételi és mulasztási naplók megnyitása (OVIKRÉTA)	óvodapedagógusok	szeptember 03.
Szülői nyilatkozatok megnyitása, ellenőrzése, aláírása	óvodapedagógusok	szeptember 03.
Tornaterem beosztása	Karóczkai-Gál Zita	szeptember 19.
Szülői értekezletek	óvodapedagógusok	szeptember 15-19.
Szülői Munkaközösségi ülés	igazgató, igazgató-helyettes	szeptember 24.
Csoportnaplók megnyitása (OVIKRÉTA)	óvodapedagógusok	szeptember 30.
Népmese hete	Karóczkai-Gál Zita	szeptember 22-26.
Tűzriadó	igazgató	szeptember 30.
OKTÓBER		
Statisztika adatok szolgáltatása	igazgató, óvodatitkár, óvodapedagógusok	október 01. állapot
„Zenepalota” óvodai zenés vetélkedő	Pappné Boros Ibolya	október 01.
Szociometriai vizsgálatok	óvodapedagógusok	október 10.

		(újonnan szerveződő csoport: október 31.)
Csoportnaplók ellenőrzése (nevelési terv, éves terv, statisztikai adatok, stb) (OVIKRÉTA)	óvodapedagógusok	október 31.
Állatok világnapja	Balázsné Pócsik Judit	október 07.
Autóbuszos kirándulás	Székelyné Bodnár Csilla	október 06.-10.
Ugrifüles családi sportnap	Sólyomné Komári Nóra	október 03.
Nyílt napok október 01-április 30-ig 1. Maci csoport 2. Süni csoport 3. Pillangó csoport 4. Csiga csoport 5. Katica csoport 6. Tulipán	óvodapedagógusok	1. 2026.02.24. 2. 2025.11.26. 3. 2026.02.03. 4. 2025.12.02. 5. 2026.03.26. 6. 2025.11.20.
Bemutató foglalkozások október 01-április 30-ig Tevékenység: Ének, zene, népi játék, tánc 1. Török Anikó 2. Orvos Erzsébet 3. Nagy Izabella Ilona 4. Pappné Boros Ibolya 5. Sólyomné Komári Nóra 6. Kenderesi Judit 7. Karóczkai-Gál Zita 8. Brósch Margit 9. Kerekes Erzsébet 10. Orbán Istvánné 11. Balázsné Pócsik Judit 12. Porcsin-Tóth Réka 13. Székelyné Bodnár Csilla	Mérés, értékelés munkaközösség	1. 2025.11.24. 2. 2025.10.15. 3. 2025.10.09. 4. 2026.02.18. 5. 2026.03.26. 6. 2026.01.22. 7. 2025.11.19. 8. 2026.02.12. 9. 2026.02.26. 10. 2025.11.12. 11. 2026.01.28. 12. 2026.03.04. 13. 2026.02.11.

Kicsik ünnepe	Porcsin-Tóth Réka	október 17.
Beilleszkedési tapasztalatok rögzítése (OVIKRÉTA)	óvodapedagógusok	október 31.
NOVEMBER		
Mesepróba kezdete, mese kiválasztása, forgatókönyv elkészítése	Székelyné Bodnár Csilla	november 03.
Ovi – vásár	Brósch Margit	november 07.
Karácsonyi fotózás	igazgató	november 10-14.
Őszi egészség hét	Kenderesi Judit	november 10-14.
Manófalva szinitársulat meseelőadása	Székelyné Bodnár Csilla	egyeztetés alapján
Nevelés nélküli munkanap (belső továbbképzés)	igazgató, igazgató-helyettes	november 21.
DECEMBER		
Mikulás a csoportokban	Nagy Izabella Ilona	december 05.
Városi karácsonyfa díszítése	Kerekes Erzsébet	kiírás szerint
„Mozivarázs”	Orbán Istvánné	december 08-16.
Karácsonyi ünnepség (óvodai csoportos)	Török Anikó	december 10.
Bölcshódések köszöntése, megajándékozása	Orvos Erzsébet	december 17.
5-6 -7 éves gyermekek képességmérése	óvodapedagógusok	december 15.
Szakszolgálati vizsgálatok kérése	óvodapedagógusok	december 15.
JANUÁR		
Téli egészség hét	Porcsin-Tóth Réka	január 12-16.
Nagycsoportos korú gyermekek látogatása a Bolyai János Általános Iskola és AMI	Török Anikó	január 30-ig
Nyitott óvoda (az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai, nyílt napok)	Orvos Erzsébet	január 10. (szombat)

		február 04. egész nap
Bölcsődei hívogató	Török Anikó	január 19.
Fogadóórák megtartása 3-4-5-6-7 éves gyermekek szüleinek	óvodapedagógusok	január 05 -tól január 30-ig
Minden gyermeknél a „fejlődés nyomon követése” dokumentum töltése (OVIKRÉTA)	óvodapedagógusok	január 31.
FEBRUÁR		
Szülői Munkaközösségi ülés	igazgató, igazgató-helyettes	február 05.
Szülői értekezletek	óvodapedagógusok	február 09-13.
„Manószínház” gyermekek mesejátékai	Porcsin Tóth Réka	február 16-20.
Farsang	óvodapedagógusok	február 27.
MÁRCIUS		
Nemzeti ünnepre megemlékezés	óvodapedagógusok	március 09-13.
Jótekonysági bál	Orbán Istvánné	március 7. (szombat)
Tavaszi egészség hét Víz világnapja	Pappné Boros Ibolya	március 16-20.
Emlékfa ültetése	Török Anikó	március 20.
Bábtalálkozó	igazgató	Kiírás szerint
Nevelés nélküli munkanap (Mesetarisznya városi vetélkedő)	Nagy Izabella Ilona	március 27.
ÁPRILIS		
Debrecen város napja	Kerekes Erzsébet	április 10.
Húsvéti hagyományok ápolása	óvodapedagógusok	március 30-április 02.
Föld napja	Kerekes Erzsébet	április 22.
Szociometriai vizsgálat	óvodapedagógusok	április 30.
Óvodai beíratás	igazgató	Kiírás szerint
MÁJUS		
Anyák, Apák napja	óvodapedagógusok	április 27.-május 07.

Madarak és fák napja, Kirándulás (Nyíregyháza)	Sólyomné Komári Nóra	május 08.vagy május 15.
Nevelés nélküli munkanap Óvodai búcsú	Orvos Erzsébet	május 29.
JÚNIUS		
Környezetvédelmi világnap	Brósch Margit	június 05.
Új gyermekek szülői értekezlete	óvodapedagógusok	június 02.
Gyermekek hete	Balázsne Pócsik Judit	június 01-05.
Manófesztivál	Orbán Istvánné	június 05.
Szülői értekezlet (erdei óvoda)	óvodapedagógusok	június 09.
Csoportnapló, értékelések leadása	óvodapedagógusok, megbízottak	június 25.
Látogatás a bölcsődében	óvodapedagógusok	június 12.
Erdei óvoda	Kenderesi Judit	június 17-19.
Minden gyermeknél a „gyermekek fejlődés nyomon követése” dokumentum töltése (OVIKRETA)	óvodapedagógusok	június 15.
Nevelés nélküli munkanap (szakmai értekezlet) (témája: 2025/2026 nevelési év értékelése)	igazgató	június 22.
AUGUSZTUS		
Nevelés nélküli munkanap (évváró, évnyitó értekezlet)	igazgató	augusztus 24.
Családlátogatások, fogadóórák az új gyermekek szülei részére	óvodapedagógusok	augusztus 24.- től amíg a gyermek óvodába nem érkezik
Ügyeleti rend elkészítése	igazgató helyettes	augusztus 21.
Első munkaközösségi foglalkozások	munkaközösség vezetők	augusztus 24-28.
Munkaterv leadása	megbízottak	augusztus 25.

Legitimációs záradék

A 2025/2026. nevelési évre szóló munkatervet a Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Kulturális és Oktatási Bizottsága határozatával elfogadta.
A szülői munkaközösség A 2025/2026. nevelési évre szóló munkaterről számú jegyzőkönyv alapján nyilvánítottak véleményt.
A munkatervet a nevelőtestület..... számú jegyzőkönyv alapján nyilvánítottak véleményt.

A munkatervet összeállította az óvoda igazgatója.

Debrecen, 2025. július 20.

Ph.

Pánya Anita
igazgató