



Ikt.sz.: 1509/2025

HEGYVIDÉKI MESEVÁR ÓVODA

MUNKATERV

2025/2026

OM: 201281

TARTALOMJEGYZÉK

I. Személyi és tárgyi feltételek	1.
1/1.A 2025/2026-os nevelési évben a csoportok alakulása, személyi feltételek az óvodai csoportokban	1.
1/2.A nevelési év előkészítése	3.
1/3. A törvényi előírásokból adódó feladatok, fenntartó által kért adatok szolgáltatása, működés biztosítása	4.
II. Pedagógiai feladatok	5.
2/1. A nevelési év kiemelt feladatai	5.
2/2. Fő feladatok	5.
III.A munkatársi kör formálása, értekezletek, szülői közösséggel való együttműködés.	6.
3/1. Nevelési értekezletek	6.
3/2. Egyéb értekezletek	7.
3/3. Alkalmazotti értekezletek	7.
3/4. Nevelés nélküli munkanapok	8.
3/5. Szülői értekezletek	9.
3/6. Szülői közösség értekezletei	12.
3/7. Fogadóórák, családlátogatások	12.
IV. Továbbképzések, szakmai munka	13.
4/1. Továbbképzések	13.
4/2. Óvodai munkaközösség	14.
4/3. Csoport dokumentáció, a gyermekek nevelésével, fejlesztésével összefüggő dokumentumok	15.
V. Felelősi rendszer, az információk áramlásának rendje	17.
5/1. Felelősi rendszer	17.
5/2. Információ áramlás rendje	19.

VI. Belső Ellenőrzés, értékelés- ellenőrzési, értékelési ütemterv-TÉR	19.
VII. Minősítés- tanfelügyelet- önértékelés	22.
VIII. Ünnepek, hagyományok rendje	23.
IX. Délutáni sportprogramok	26.
X. Az óvoda működését biztosító egyéb rendszerek	27.
10/1. Tanügy-igazgatási feladatok	27.
XI. Gazdálkodási feladatok	29.
XII. Munkaügyi és adminisztrációs feladatok	30.
XIII. Az óvoda tárgyi feltételeinek javítása, karbantartási-, felújítási munkálatok	31.
XIV. Kapcsolatrendszerek	32.
Legitimációs záradék	34.

I. Személyi és tárgyi feltételek

A 2025/2026-os nevelési évben az Alapító Okirat szerinti engedélyezett gyermek létszám 225 fő.

1/1.A 2025/2026-os nevelési évben a csoportok alakulása, személyi feltételek az óvodai csoportokban:
(8 csoport aktív, 1 csoport szünetel)

Csoport neve	Korosztály	Óvodapedagógusok	Dajka, ped. asszisztens
Maci	kis	2 fő határozatlan idejű kinevezésű óvodapedagógus	1 fő határozatlan idejű kinevezésű dajka
Mókus	nagy	1 fő határozatlan idejű kinevezésű óvodapedagógus 1 fő határozott idejű óvodapedagógus	1 fő határozatlan idejű kinevezésű dajka 1 fő határozatlan idejű kinevezésű pedagógiai asszisztens
Pillangó	középső	1 fő határozatlan idejű kinevezésű óvodapedagógus 1 fő határozott idejű óvodapedagógus	1 fő határozatlan idejű kinevezésű dajka
Katica	ismétlő nagy	1 fő határozatlan idejű kinevezésű óvodapedagógus 0 fő határozott idejű kinevezésű óvodapedagógus	1 fő határozatlan idejű kinevezésű dajka 1 fő határozatlan idejű kinevezésű pedagógiai asszisztens
Delfin	nagy	2 fő határozatlan idejű kinevezésű óvodapedagógus	1 fő határozatlan idejű kinevezésű dajka
Süni	kis	2 fő határozatlan idejű kinevezésű óvodapedagógus	1 fő határozatlan idejű kinevezésű dajka 1 fő határozatlan idejű kinevezésű pedagógiai asszisztens
Nyuszi	középső	2 fő határozatlan idejű kinevezésű óvodapedagógus	1 fő határozatlan idejű kinevezésű dajka
Cica	nagy	1 fő határozatlan idejű kinevezésű óvodapedagógus 0 fő határozatlan idejű kinevezésű óvodapedagógus	1 fő határozatlan idejű kinevezésű dajka

A gyermekek további fejlesztésében segítséget nyújt- 1 fő határozatlan idejű kinevezésű gyógypedagógus- fejlesztőpedagógus, 1 fő határozatlan idejű kinevezésű óvodapszichológus, 1 fő logopédus kolléga a XII. kerületi Pedagógiai Szakszolgálat munkatársa.

1 fő határozatlan idejű kinevezésű óvodatitkár látja el a gazdasági, munkaügyi és egyéb szorosan ehhez kapcsolódó feladatokat.

1 fő határozatlan idejű kinevezésű kertész-karbantartó és 1 fő határozatlan kinevezésű konyhás- takarító segíti a mindennapi tevékenységek elvégzését (jelenleg nincs betöltve az álláshely).

Az **óvodapedagógusok** heti váltásban dolgoznak. A dajkák a nevelést közvetlenül segítő munkatársak, 8.00-16.20 óráig, illetve forgó rendszerben 9.10-17.30-ig az óvodapedagógusok mellett látják el a gondozási feladatokat. A pedagógiai asszisztensek 3 csoportban látnak el nevelést segítő feladatokat.

A fejlesztésre szoruló gyermekeink képességeit a **gyógypedagógus fejlesztőpedagógus, logopédus**, a különböző részterületeken felméri, ezek eredményeire támaszkodva tervezik meg az egyénre szabott fejlesztési terveket, ennek függvényében az adott nevelési év órarendjét.

A **pszichológussal** folyamatosan kapcsolatban állunk. Kölcsönös együttműködés jellemzi munkánkat. A hétfői napokon nálunk látja el feladatait munkatervének és az aktualitásoknak megfelelően. Az óvodában tett látogatások alkalmával személyes megbeszélésekre, team munkára (pszichológus, fejlesztőpedagógus, óvodapedagógusok, óvodaigazgató, szülők) is van lehetőség, mely nagyban befolyásolja az eredményességet.

A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztését **utazó gyógypedagógusok** végzik, a szakértői véleményekben megjelölt fejlesztési területek tükrében meghatározott óraszámban.

1/2. A nevelési év előkészítése

Május, június, július, augusztus hónap

Tevékenység	Határidő	Felelős	Dokumentum	Szervezési feladatok
Gyermekek felvétele	folyamatos	óvodaigazgató és helyettes	Óvodai felvételi és előjegyzési napló	Csoportok összeállítása
Állaspályázatok kiírása, interjúk	folyamatos	óvodaigazgató	KIR	Munkaidő beosztás a felvételek idején
Felvételek bonyolítása	június vége augusztus 21-től	óvodaigazgató, óvodatitkár	ovikréta munkáltatói dokumentáció, törzskönyv	
Nyári karbantartás	május-június- július	óvodaigazgató ügyeletben lévő kollegák, óvodaigazgató óvodaigazgató- helyettes, szabadságuk esetén az ügyeletbe beosztott munkatársak	Szerződések megkötése. Átvétel dokumentálása.	Ügyelet megszervezése.

1/3. A törvényi előírásokból adódó feladatok, fenntartó által kért adatok szolgáltatása, működés biztosítása.

Dokumentum	Határidő	Felelős
Munkaköri leírások	2025 09. 01., ill. belépés napján	óvodaigazgató
Gyakornoki szabályzat alapján dokumentáció vezetése	folyamatos	mentorok
Különös közzétételi lista Óvodapedagógusok, pedagógusok száma, végzettsége. Dajkák, pedagógiai asszisztensek száma, szakképzettsége. Zárási időpontok, ügyeletes óvodák megjelölése. Gyermekek létszáma.	2025. 10.01.	óvodaigazgató
Értesítés óvodaváltozásról	folyamatos	óvodaigazgató, óvodatitkár
Ovikeíta- TÉR- célok, szempontok meghatározása, rögzítése	2025. 09. 30.	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes, közreműködők
Munkaterv	2025. 09.15.	óvodaigazgató, munkaközösség-vezetők, tehetség műhelyek, gyermekvédelem, mérési csoport, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, SZMK
Éves statisztika	2025. 10. 15.	óvodaigazgató, óvodatitkár, helyettes
Fenntartó által kért rendszeres és alkalmi dokumentációk határidejének pontos betartása	folyamatos	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes, óvodatitkár

II. Pedagógiai feladatok

A nevelési év kiemelt feladatai- folyamatos

- Az új kollegák **beilleszkedésének** segítése.
- **Minősítésre való felkészülés**- csoportlátogatások- megbeszélések- elméleti, gyakorlati tapasztalatok alkalmazása
- **Szervezetfejlesztés- emberi kapcsolatok pozitív irányba való terelése**- feszültség- stressz kezelés- ennek érdekében- mindenkit kérek az egymás tiszteletére, kölcsönös együttműködésre, hangnemre, stílusra való odafigyelésre, korrekt, bizalmon alapuló megbeszélések lefolytatására- konfliktusok kezelése.

Pedagógiai Program irányelvei alapján:

- **Tehetségek** kiemelkedő képességű gyermekek felismerése, fejlesztése
- Művészet ismeretére, szeretetére nevelés
- Kreativitás, alkotó gondolkodás és cselekvés kialakítása.

Tevékenységi területek:

- Kézműves technikák fejlesztése ---- „Művész-vár”- tehetség csoport
- Mozgás koordináció fejlesztése- „Mocorgó- vár”- tehetség csoport
- Mozgás-néptánc---- „Mocorgó-vár”- tehetség csoport
- Kreatív, logikus gondolkodás fejlesztése----„Tudás-vár”- saját csoport *(belső- intézményi melléklet)*

Szervezési feladatok: hetente szerdánként 11.00.-tól- Méhecske csoportban- kézműves tevékenységek- Mocorgó (torna- I. félév/néptánc II. félév előzetes egyeztetés, megbeszélés szerint)- tornateremben- majd minden nagycsoportban tudásvár megszervezése.

- **Külső világ tevékeny megismerése- „Zöldovi”**- kritériumainak való megfelelés-zöld program terv alkalmazása
- **OVIKRÉTA**- hatékony alkalmazása
- **TÉR**- szabályzat elkészítése, célok- szempontok meghatározása, elfogadása, értékelés
- **Egyedi intézményi szempont:** tudásmegosztás- szakmai együttműködés- A pedagógusok közötti tudásmegosztás, szakmai építése, jógyakorlatok gyűjtése. Felkészülés a kerületi szintű szakmai napra, bemutatókra.
- **Iskola- előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységek megszervezése.**

III. A munkatársi kör formálása, értekezletek, szülői közösséggel való együttműködés

Augusztus 25-től szeptember 1-ig napi megbeszélés, a nevelési év előkészítése. Témák: nevelési program, szokás-norma rendszer, beszoktatás, tervezés, tehetség műhelyek, zöld programterv, gyermekek fogadásának előkészítésével kapcsolatos szervezési feladatok.

3/1. Nevelési értekezletek

Időpont, részt vevők	Téma	Felelős
2025. augusztus 28. Évnyitó Nevelőtestületi és alkalmazotti közösség,	A 2025/2026-os nevelési év feladatainak megbeszélése. Minősítés- tanfelügyelet- önértékelés TÉR- OVIKRÉTA Az éves programok megbeszélése. Szervezési feladatok. Felelősök kijelölése. Munkaközösségi témák kijelölése Beszoktatás, évkezdés. 2024/2025 óvodaigazgatói beszámoló elfogadása. 2025/2026 TÉR szabályzat elfogadása Házirend elfogadása	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes
2026. február 6. Nevelőtestületi és alkalmazotti közösség,	A nevelési év első felének értékelése, megadott szempontok alapján. (csoportok) Munkaközösség féléves értékelése Mérési csoport féléves értékelése Tehetségműhelyek féléves értékelése Fejlesztőpedagógus féléves értékelése Óvodapszichológus féléves értékelése Gyermekevédelmi felelős féléves értékelés Kiemelt és fő feladatok értékelése Az elkövetkező időszak tervezése Aktualitások- TÉR- OVIKRÉTA	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes, munkaközösség-vezetők, óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, tehetségműhely vezető, gyermekevédelmi felelős
2026. június 19. Nevelőtestületi és alkalmazotti közösség	Külső helyszínen- Évzáró, éves értékelés valamennyi területről. Csoportokban végzett munka értékelése, beszámoló az óvodai munkaközösség, a	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes, munkaközösség-vezetők, óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, tehetségműhely vezető, gyermekevédelmi felelős

	tehetségműhelyek, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, gyermekvédelmi felelős munkájáról. TÉR- értékelés előkészítése, megbeszélése Nyári ügyelet szervezése. Délután- csapatépítő program	
--	---	--

3/2.Egyéb értekezletek

- Minden hétfőn egy héten egyszer egyeztető megbeszéléseket tartunk. Témái: Aktuális feladatok megbeszélése, dokumentációk elfogadása, legitimáció. Szükség esetén nevelőtestületi határozatok. Szervezési feladatok, aktualitások. Felelős: óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
- A nevelési év során bármikor összehívható értekezlet, melynek témája az aktualitások és esetleges problémák megbeszélése.

3/3.Alkalmazotti értekezletek:

- Hetente hétfőként egyeztető megbeszélés dajka nénikkel, pedagógiai asszisztensekkel. Aktualitásoknak megfelelően bármikor összehívható.
- Felelős óvodaigazgató- helyettes- megbeszélések lebonyolítása óvodavezetővel egyeztetve.
- **egyeztető megbeszélések alkalmával az aktuális információ csere- takarítás fertőtlenítési feladatok fokozott figyelemmel kísérése- az óvoda helyiségeinek fertőtlenítése, takarítása, az ajtókilincsek tisztántartása. A csoportszobában és az udvaron használt játékeszközök naponkénti fertőtlenítése. Tornaterem használata után a tornatermet és az ott használt fejlesztő eszközöket fertőtleníteni szükséges. Ügyelni kell arra, hogy a védőeszközök, felszerelések rendelkezésre álljanak (lábzsákok kikészítése, szenzoros kézfertőtlenítők után töltése, mosdó helyiségekben kézfertőtlenítők, papír kéztörlők pótlása stb.**

Az **egyeztető értekezletek** a tornateremben kerülnek megszervezésre. Több alkalommal **e-mail-en való kommunikálás** kollégákkal- információk továbbadása, ami nem feltétlen igényel személyes kontaktust.

3/4. Nevelés nélküli munkanapok

Időpont	Téma	Felelős
2025. október 18.	Évkezdési aktualitások, ovikréta rendszer egységes használata	óvodaigazgató
2026. február 6.	Csoportlátogatások tapasztalatai Félévi értékelések csoportokra és szakma területekre vonatkozóan Jógyakorlatok összevetése, kerületi szakmai napra való előkészületek megbeszélése Aktualitások- Mesevár hét	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes, munkaközösség-vezetők, óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, tehetségműhely vezető, gyermekvédelmi felelős
2026. április 1.	Nyílt nap megrendezése az új kiscsoportos beiratkozók és szüleik részére	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes, nevelőtestület
2026. június 19.	Külső helyszínen- Az éves munka összegző értékelése, meghatározott pedagógiai feladatok elemzése, célkitűzések bevétele. TÉR- értékelő megbeszélések előkészítése Nyári ügyelet szervezése. Délután- Csapatépítő program	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes, munkaközösség-vezetők, óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, tehetségműhely vezető, gyermekvédelmi felelős óvodatitkár
2026. június 29.	Új kiscsoportosok részére családi délelőtti megszervezése, beiratkozás, szülői értekezlet- 2026/2027-es nevelési évkezdés tudnivalói- beszoktatás előkészítése	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes, óvodatitkár, kiscsoportos óvodapedagógusok

A Hegyvidéki Mesevár Óvoda tervezett működési rendje az iskolai szünetek idején a 2025/2026-os nevelési évben

Iskolai őszi szünet: 2025. október 23-tól november 2-ig

Az iskolai őszi szünet előtti utolsó tanítási nap: október 22. szerda- első: november 3. hétfő
(Hegyvidéki Mesevár Óvoda nyitva)

Iskolai téli szünet: 2025. december 20.-tól 2026. január 4.-ig

Az iskolai téli szünet előtti utolsó tanítási nap: december 20. csütörtök- első: január 6. hétfő
(Hegyvidéki Mesevár Óvoda nyitva)

Iskolai tavaszi szünet: 2026. április 2-től április 10.-ig

Az iskolai tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap: április 1. szerda- első: április 13. hétfő
(Hegyvidéki Mesevár Óvoda nyitva)

Tervezett Karbantartási szünet fenntartói döntés szerint (szervezés alatt): - 2026.július 20.-2026.augusztus 21.

A nyári zárva tartás előtti utolsó tanítási nap 17. péntek- első: augusztus 24. hétfő

Munkaszüneti napok és áthelyezett munkanapok:

- 2025.október 24. munkaszüneti nap- munkanap: 2025. október 18. szombat
- 2025. december 24.- munkanap- 2025.december 13. szombat
- 2026. január 2. munkaszüneti nap- munkanap 2026.01.10. szombat
- 2026. augusztus- karbantartási időszakra- nyári szünetre esik
-

3/5.Szülői értekezletek

Csoport	Időpont	Téma	Felelős
Új kiscsoportos gyermekek szüleinek tartott szülő értekezlet	2025. június 25.	Pedagógusok, dajkák bemutatkozása. A nevelési program összefoglaló ismertetése. Tudnivalók a 2025/2026-os nevelési év indításáról. A házirend ismertetése. Csoportonként az induláshoz szükséges tudnivalók ismertetése.	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes óvodapedagógusok óvodatitkár
Nyuszi (középső)	2025. szeptember 16.	Pedagógiai Program- Házirend Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Szokás- normarendszer alakulása Személyi változások Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. Külön szolgáltatások.	óvodaigazgató, óvodapedagógusok

Pillangó (középső)	2025. szeptember 16.	Pedagógiai Program- Házirend Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Szokás- normarendszer alakulása Személyi változások Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. Külön szolgáltatások.	óvodaigazgató, óvodapedagógusok
Mókus (nagy)	2025. szeptember 17.	Pedagógiai Program Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Tankötelezettség- beiskolázás Személyi változások. Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. SZMK megválasztása Külön szolgáltatások.	óvodaigazgató, óvodapedagógusok,
Cica (nagy)	2025.szeptember 17.	Pedagógiai Program- Házirend Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Tankötelezettség- beiskolázás Szokás- normarendszer alakulása Személyi változások Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. Külön szolgáltatások.	óvodaigazgató, óvodapedagógusok
Delfin (nagy)	2025. szeptember 17.	Pedagógiai Program Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Tankötelezettség- beiskolázás Személyi változások Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. SZMK megválasztása Külön szolgáltatások.	óvodaigazgató, óvodapedagógusok

Katica (ismétlő nagy)	2025. szeptember 17.	Pedagógiai Program Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Tankötelezettség- beiskolázás Személyi változások Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. SZMK megválasztása Külön szolgáltatások.	óvodaigazgató, óvodapedagógusok
Süni (kis)	2025. szeptember 18.	Pedagógiai Program Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Beszoktatás tapasztalatai Személyi változások Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. Külön szolgáltatások.	óvodaigazgató, óvodapedagógusok
Maci (kis)	2025. szeptember 18.	Pedagógiai Program- Házi rend Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Beszoktatás tapasztalatai Személyi változások Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. Külön szolgáltatások.	óvodaigazgató, óvodapedagógusok

2026. januártól: A második félév programjainak ismertetése, értékelés, aktualitások.

3/6.Szülői közösség értekezletei:

Időpont	Téma	Felelős
2025. szeptember	A szülői közösség programjának, munkatervének összeállítása. SZMK Elnök választása. Javaslatok, kérések megbeszélése.	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes alapítvány kuratóriumi elnöke
2025. október/november	Karácsonyi vásár előkészítése, aktualitások megbeszélése.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes alapítvány kuratóriumi elnöke
2026. május	Év értékelése	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes

3/7.Fogadóórák, (családlátogatás)

- az anamnézis lapok felvétele augusztus 25.-től október 10-ig illetve új érkezőkkel folyamatosan a szülőkkel való időpont egyeztetés alapján
- a szülők igénye alapján előzetes egyeztetést követően
- az óvodapedagógusok, óvodaigazgató kezdeményezése alapján
- a fejlesztőpedagógus és logopédus kezdeményezése alapján
- gyermekvédelmi megbízott kezdeményezése alapján.

A munkahelyi légkör alakítása

- Az új munkatársak munkájának megismerése, kezdeményezéseik beépítése az óvodai munkába.
- Az óvodaigazgató-helyettes, a munkaközösség-vezetők bevonása az értékelő munkába.

Legfontosabb feladataink a gyermekek érdekében

- Kimagasló szakmai színvonal megtartása, mérések/értékelések eredményeinek figyelemmel kísérése, fejleszthető és kiemelkedő területek beazonosítása.
- A dajkák, pedagógiai asszisztensek munkájának megszervezése, folyamatos ellenőrzése.
- Rendszeres szakmai megbeszélések.
- A gyakornokok szakmai segítése.
- A határidők pontos betartása.
- A munka naprakész dokumentálása

IV. Továbbképzések, szakmai munka

4/1.Továbbképzések

Továbbképzési tervünk folyamatosan változik, az elmúlt évek csoport bővítései és a személyi változások miatt. Valamennyi óvodapedagógus részt vesz a kerületi szakmai programokon, bemutatókon. Célzott továbbképzések az Oktatási Hivatal és a POK szerzésében.

Kiemelt szerepet kap: a folyamatos változások nyomon követése, a PTTR (Pedagógust Támogató Továbbképzési Rendszer) alkalmazás ismerete, a 419/2024.(XII.23.) Kormányrendelet a pedagógus- továbbképzés rendszeréről figyelembe vétele.

Előnyben részesítjük az e- learning, online formában végzett továbbképzések megvalósítását.

4/2. Óvodai munkaközösség

Munkaközösség-vezetők- 2 fő óvodapedagógus. A munkaközösség éves munkaterv alapján működik.

Témák:

1. Intézményi alapelvek megtartása, nevelési egységesség biztosítása:

- Az óvoda kialakult arculatának és jó hírnevének megőrzése, valamint tudatos erősítése a közös értékeken alapuló, minőségi pedagógiai munkával.
- Egységes nevelői szemlélet kialakítása és fenntartása a pedagógiai programban megfogalmazott alapelvek mentén.
- A nevelőtestület összehangolt, együttműködésen alapuló munkájának elősegítése –a technikai dolgozókkal való hatékony együttműködés támogatása a mindennapi feladatellátás során.

2. Szakmai színvonal fenntartása, erősítése; módszertani fejlesztés:

- A színvonalas nevelő-oktató munka biztosítása a pedagógiai programban és az éves munkatervben foglalt célok gyakorlati megvalósításával.
- A nevelési folyamat során feltárt módszertani pozitívumok megtartása, beépítése a mindennapi gyakorlatba; a negatív tapasztalatok elemzése, önfejlesztéssel történő kiküszöbölése.
- „Miben vagyok jó?” - szervezett szakmai bemutatók, jógyakorlat-megosztások alkalmazása a pedagógusok szakmai tudásának, módszertani kultúrájának fejlesztése érdekében.

3. Digitális és adminisztrációs rendszerek támogatása:

- Az OviKréta rendszer változásainak nyomon követése, a használat során felmerülő nehézségek feltárása, szakmai megbeszélések szervezése, útmutatás és gyakorlati segítségnyújtás a nevelőtestület tagjai számára.

4. Teljesítményértékelési rendszer támogatása:

- A teljesítményértékelési rendszerrel kapcsolatos szakmai megbeszélések biztosítása, az egyedi teljesítménycélok kitűzésének támogatása a pedagógusok személyes fejlődése érdekében.
- A munkaközösség vezetők aktív közreműködése a teljesítményértékelési folyamatban.

5. Külső szakmai kapcsolatok, tudásmegosztás erősítése:

- Kerületi szakmai nap megszervezése és lebonyolítása bemutató tevékenységekkel, kerekasztal-beszélgetésekkel a kerületi óvodák közötti tudásmegosztás, szakmai együttműködés és kapcsolatépítés erősítése érdekében.

(A munkaközösség munkaterve belső intézményi melléklet.)

A **fejlesztőpedagógus** kollega *(munkaterve belső- intézményi melléklet)* által végzett felmérések folyamatban vannak. Ezek függvényében készíti el órarendjét a jelenlegi nevelési évben is. **Munkatervében meghatározott feladatokat szem előtt tartva végzi munkáját, aktívan bekapcsolódik a csoportok mindennapi életébe, programjaiba.** (A változó helyzetnek megfelelően- amennyiben szükségessé válik- digitális nevelés- oktatás keretein belül kontaktórák megtartása továbbra is biztosított.)

Az **óvodapszichológus** kolléga *(munkaterve belső intézményi melléklet)* szintén munkatervének ütemezése szerint végzi munkáját a kerület óvodáiban. (A változó helyzetnek megfelelően- amennyiben szükségessé válik- digitális nevelés- oktatás keretein belül kontaktórák megtartása továbbra is biztosított.)

A **fejlesztőpedagógus és az óvodapszichológus** kollégák **közösen** indítanak egy **szociális és kommunikációs képességfejlesztő csoportot** hétfőn délelőttönként 2 turnusban, ezzel is támogatva a rászoruló gyermekeket és családjaikat.

A **kerületi önkormányzati fenntartású óvodákban az SNI-s gyermekek ellátása megoldott, utazó gyógypedagógusok látják el a fejlesztésre szoruló gyermekeket.**

A **logopédus** kolléga (Pedagógiai Szakszolgálat munkatársa) megkezdte év eleji munkáját. Elsődleges feladata a 3 és 5 évesek szűrése. Órarendje a felmérések tekintetében alakul.

4/3.Csoport dokumentáció, gyermekek nevelésével, fejlesztésével összefüggő dokumentáció

2025/2026-os nevelési évben is az ovikréta rendszerben szükséges vezetni az óvodai dokumentációt. Kivételt képez a fejlesztőpedagógusi és óvodapszichológusi dokumentációt.

Terület	Feladat	Időpont	Felelős	Ellenőrzés ideje, személye
Csoport dokumentáció csoportnaplók	Éves terv; befogadási terv/elfogadási program; nevelési terv; ünnepkörök, évszakok szerinti tervek; heti terv, heti munka értékelése; projekttervezés; egyéni fejlődés dokumentálása; szülői értekezletek jegyzőkönyvei; fogadó órák adminisztrálása;	2025. 09. 30. 2025. 08. 31. 2025. 09. 30. 3x egy évben havonta havonta október, május az értekezletet követő napon azonnal	óvodapedagógusok óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes munkaközösség-vezetők munkaközösség- vezetőik óvodapedagógusok óvodaigazgató	2025. 09. óvodaigazgató 2025. 09. óvodaigazgató 2025. 09. óvodaigazgató év eleje, fél év, év vége havonta 1x Szakmai munkaközösség vezetőik alkalmanként ó.i.h.
Felvételi naplók	mulasztási jelenlét pontos, naprakész vezetése, igazolások feltöltése, orvosi igazolások nyomon követése		óvodapedagógusok óvodaigazgató óvodaigazgató- helyettes	alkalmanként, év eleje, fél év, év vége óvodaigazgató-helyettes
Felvételi előjegyzési napló	óvodai felvétel, óvodai felvétel, jogviszony létesítése	kerületi eljárásrend szerint	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes	
Törzskönyv	intézmény adatai	2025. október 1.	óvodaigazgató	
Fejlesztési napló	rendszeres vezetése	naponta	fejlesztőpedagógus	havonta óvodaigazgató

V. Felelősi rendszer, az információk áramlásának rendje

5/1.Felelősi rendszer- nyitóértekezletünkön pontosan meghatározásra került a különböző feladatokhoz tartozó felelősök kijelölése. Belső dokumentum tartalmazza a kijelölt felelősöket, mely minden csoportban és az óvoda titkárságán megtalálható.

ÓVODAIGAZGATÓ-HELYETTES- a munkaköri leírásban leírtak szerint végzi feladatát

MUNKAKÖZÖSSÉG-VEZETŐK – 2 fő óvodapedagógus

MUNKA- ÉS TŰZVÉDELMI FELELŐS – 1 fő óvodapedagógus

KÖNYVTÁR FELELŐS – 2 fő óvodapedagógus

KULTURÁLIS FELELŐS – 1 fő óvodapedagógus

KIRÁNDULÁS SZERVEZŐ – 1 fő óvodapedagógus

KAPCSOLATTARTÓ (iskolákkal, társintézményekkel) – 2 fő óvodapedagógus

TOVÁBBKÉPZÉSEK – 1 fő óvodapedagógus, 1 fő fejlesztőpedagógus

GYERMEKVÉDELMI MEGBÍZOTT – 1 fő óvodapedagógus

ESZKÖZIGÉNY LEADÁSA – 1 fő óvodapedagógus

ESZKÖZBESZERZÉS- 2 fő óvodapedagógus

DEKORÁCIÓÉRT, HIRDETMEÉNYEK KIHELYEZÉSÉÉRT FELELŐS: 3 fő óvodapedagógus, 2 fő pedagógiai asszisztens, 1 fő dajka

SZERTÁR FELELŐSÖK – 4 fő óvodapedagógus

ZÁRÁS-NYITÁS BEOSZTÁS – 1 fő óvodapedagógus

TORNATEREM, SÓSZOBA BEOSZTÁSÁÉRT FELELŐS- 1 fő óvodapedagógus

SZAKMAI FOLYÓIRATOK – 1 fő óvodapedagógus

HONLAP AKTUALIZÁLÁS – óvodaigazgató- helyettes
JEGYZŐKÖNYV, EMLÉKEZTETŐK – óvodaigazgató- helyettes

MADÁROVI KAPCSOLATTARTÓ – 1 fő óvodapedagógus

EGÉSZSÉGÜGY, ELSŐSEGÉLYNYÚJTÁS- 2 fő óvodapedagógus

ALAPÍTVÁNY KURATÓRIUMÁNAK ELNÖKE- 1 fő óvodapedagógus

RAKTÁR: 3 fő óvodapedagógus

DOKUMENTUMOK RENDEZÉSE- 1 fő óvodaigazgató- helyettes

TEHETSÉGMŰHELY VEZETŐJE: 1 fő óvodapedagógus

RAJTPÁLYÁZAT FELELŐS- 2 fő óvodapedagógus

5/2. Információ áramlás rendje

Számítógépen érkezett üzenetek:

- A számítógép levelezési programját az óvodaigazgató, helyettese és az óvodatitkár használhatja.
- Az üzenetek továbbításáért felelős az óvodaigazgató, helyettese, az óvodatitkár, a megbízott munkatárs.
- **Az óvodapedagógusok és az óvodaigazgató szakmai fórumot működtetnek egymás között az óvoda online felületén, ahová szakmai anyagokat és egyéb közérdekű információkat töltenek fel a hatékony munkavégzés érdekében.**
- Egymás közötti e-mail üzenetek váltása, az infokommunikációs etikett megtartásával.

Egyéb üzenetek:

- A hétfői megbeszéléseken rendszeresen részt vevő óvodapedagógusok, az információkat átadják a dajkáknak, ped. asszisztenseknek.
- **Szóban**, megbeszéléseken és értekezleteken.
- **Írásban**, a nevelői szobában.

Átadás szabályai:

- A hiányzó kollegáknak utólag is át kell adni.
- Pontos és gyors átadás, az információ menet közben nem sérülhet.
- A fontosabb információk tudomásul vételét aláírással kell igazolni.

VI. Belső ellenőrzés, értékelés rendszere

Az intézmény **magas színvonalú szakmai munkájának** megtartása érdekében fontos a belső ellenőrzés, értékelés rendszere. Az idei nevelési évben folytatjuk az óvodapedagógusok mellett a dajka nénik munkájának ellenőrzését- értékelését is.

Ellenőrzési ütemterv első félévben:

Csoport	Óvodapedagógus- dajka	Időpont
Katica	1 fő óvodapedagógus 1 fő pedagógiai asszisztens	szakmai bemutató: 2026.04.23.
Nyuszi	1 fő óvodapedagógus 1 fő dajka	2025. október 2.
Pillangó	1 fő óvodapedagógus 1 fő dajka	2025.október 21.
Süni	1 fő óvodapedagógus 1 fő pedagógiai asszisztens	2025.november 6.
Cica	1 fő óvodapedagógus 1 fő dajka	2025. december 2.
Maci	1 fő óvodapedagógus 1 fő dajka	2025.november 25.
Delfin	1 fő óvodapedagógus 1 fő dajka	2025.október 16.
Mókus	1 fő óvodapedagógus 1 fő pedagógiai asszisztens	2025.november 11.

A második félév csoportlátogatási időpontjait a februári féléves értékelő értekezleten határozzuk meg. 3 óvodapedagógus kolléga **kerületi szakmai bemutatója: 2026. április 23.**

A csoportlátogatások szempontrendszere óvodapedagógusok tekintetében a következő:

- Óvodapedagógus gyermekhez való viszonya, gyermekekkel való együttműködése Beszoktatás menete.
- Nyugodt, kiegyensúlyozott légkört teremt-e?
- Napirend – rugalmasság
- Saját nevelési program elveit követi-e?
- Környezeti nevelés érvényesülése
- Kezdeményezés - komplexitásra való törekvés, tudatos tervezés. Egyéni, differenciált bánásmód

- Óvodapedagógusok, dajka együttműködése
- Önértékelés

A csoportlátogatások szempontrendszere dajkák tekintetében a következő:

- Eredményesen segíti az óvodapedagógusok által irányított nevelési- tanítási tevékenységet.
- A gondozási teendőket a gyermekek életkori és egyéni sajátosságaihoz alkalmazkodva látja el.
- Együttműködik az alkalmazotti közösséggel, kollektívával.
- Az óvodai csoportszoba, kiszolgáló helyiségek tisztasága, higiéniája.

A csoportlátogatásokon az óvodaigazgatón kívül a szakmai munkaközösség vezetői is részt vesznek. A látottak alapján megbeszélésre kerül sor- értékelések- önértékelés a kompetencia területek tükrében is:

- Pedagógiai **módszertani felkészültség**
- Pedagógiai **folyamatok tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók**
- **A tanulás támogatása**
- **A tanulók személyiségének fejlesztése**, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek többi tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség
- **A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése**, fejlesztése, esélyteremtés, fenntarthatóság szempontjainak figyelembevételével, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység
- A pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének **folyamatos értékelése**
- **Kommunikáció és szakmai együttműködés**, problémamegoldás
- **Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás** a szakmai fejlődésért
- **A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja.**

A csoportlátogatásokról, és megbeszélésekről jegyzőkönyv készül, mely feltöltésre kerül az ovikréta elektronikus rendszerbe.

Az elmúlt nevelési évben a törvény módosítások és változások tükrében bevezetésre került a teljesítményértékelés (TÉR) rendszere. Az idei nevelési évben is folytatjuk az ezzel kapcsolatos feladatainkat. Előkészítő munkálatok megtörténtek, folyamatban vannak- **fenntartóval, pedagógusokkal való egyeztetés a személyes célkitűzések**, feladatok meghatározása, rögzítése és jóváhagyása az Ovikréta rendszerben. Az

egyéni célok megvalósulásának nyomon követése, **nevelési év végén értékelés lefolytatása**. A TÉR folyamatokban az óvodaigazgató- helyettes és a munkaközösség vezetők is közreműködnek.

Pedagógusra vonatkozó TÉR szempontok:

- Pedagógiai munka minősége, eredményessége
- Feladatvállalás mennyiségi mutatói
- Munkavégzés, megbízhatóság, határidők betartása
- Kommunikáció, együttműködés
- Tehetséggondozás, felzárkóztatás
- Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás
- **Egyedi intézményi értékelési szempont:** tudásmegosztás- szakmai együttműködés- A pedagógusok közötti tudásmegosztás, szakmai építése, jógyakorlatok gyűjtése. Felkészülés a kerületi szintű szakmai napra, bemutatókra.
- Három személyre szabott teljesítménycél

Az OVIKRÉTA szintén bevezetésre került. A felületen történő dokumentálást pontosítottuk az elmúlt évek tapasztalatai alapján. Az ezzel kapcsolatos feladatok folyamatban vannak, minden felhasználó részéről- óvodapedagógusok, óvodaigazgató- helyettes, óvodaigazgató.

Az óvodaigazgató a dokumentáció ellenőrzését ezen a felületen végzi (évente 3 alkalommal- év eleje, félév, év vége, alkalomszerűen).

VII. Minősítés- tanfelügyelet- önértékelés

2025/2026-os minősítésben részt vevők:

- **Minősítési eljárás**on vesz részt **2025/2026.-ben:-** 1 fő óvodapszichológus (Pedagógus I. → Pedagógus II. fokozatot célzó minősítési eljárás)
- **Mester fokozatot megcélzó mester programot készít-** 1 fő óvodapedagógus

Fő feladatunk: a kollégák szakmai támogatása, felkészítése a megmérettetésre, dokumentációk naprakész, pontos vezetése.

VIII. Ünnepek, hagyományok rendje

Ünnep (rendezvény)	Időpont	Program	Felelős
Családi kirándulások	2025. szeptember-október	Játékos családi nap igény szerint	óvodapedagógusok
Almaszüret- szőlőszüret- alma fesztivál	2025. szept. 15.- szept. 19.	Szüret- almás pite- gyümölcsle stb. készítése	óvodapedagógusok
Takarítási világnap	2025. szept. 22.	Takarítás fontossága- tisztasági munkálatok óvoda körül, csoportszobákban.	óvodapedagógusok
Egészség hét	2025. szept. 22.-26.	Sportvetélkedő az óvodában 2025.09.25.	óvodapedagógusok óvodaigazgató
Zenei világnap	2025. szeptember 29.	Zenei élmények gazdagítása Cseke Marosi Eszter Mihály napi kavalkád	óvodapedagógusok
Állatok világnapja	2025. október 7.	Állatsimogató intézményi szinten	óvodapedagógusok
Márton nap	2025. november 11.	Tervezet szerint	óvodapedagógusok
Adventi készülődés	2025. december	Adventi naptár és koszorú készítése, gyertyagyújtás négy alkalommal karácsonyig. Napi programok a csoportok adventi terve szerint.	óvodapedagógusok
Borbála nap	2025. december 4.	Ághajtás	óvodapedagógusok
Mikulás	2025. december 5.	Mikulás várás, előadás szervezése- bábozás	óvodapedagógusok

Játszódélután a szülőkkel.	2025. december 10.	Kézműves foglalkozás minden csoportban.	óvodapedagógusok
Karácsonyi „vásár”.	2025. december 8.	Szülők részvételével	dajkák
Luca nap	2025. december 13.	Búzaültetés, népszokások felelevenítése, eljátszása, a csoportok saját tervei alapján.	óvodapedagógusok
Gyermek karácsony	2025. december 15.	Csoportok tervezete szerint	óvodapedagógusok
Felnőtt karácsony	2025. december 15.	Ünnepi köszöntő	óvodaigazgató

Ünnep (rendezvény)	Időpont	Program	Felelős
Mese- Vár- Napok	2026. január 19-23.-ig	Mesevár- túra intézményi szinten	2 fő programfelelős óvodapedagógus
Farsang hete	2026. február 23.-27.-ig jelmezbál február 26.	Farsangi vigalom Versenyjátékok Fánk sütés. Kézműves foglalkozások. Rongyos bál. Álarcos bál. A csoportok egyéni programjait a csoport dokumentáció, tervezés tartalmazza.	Óvodapedagógusok Dajkák
Március 15.	2026. március 9.-13.-ig	Hadtörténeti Múzeum megtekintése – nagycsoport Parlament megtekintése – középső csoport Várjátékok- kiscsoport az oviban Huszárok az óvodában	Óvodapedagógusok Óvodavezető Alapítványi tagok

Víz világnapja	2026. március 20.	A csoportok tervezése alapján	Óvodapedagógusok
Húsvét	2026. március 30.	Tojáskeresés	Óvodapedagógusok
Kiállítás szervezése- környezettudatos szemlélet	2026. április 20.	Gyermek alkotások	Óvodapedagógusok
Föld napja	2026. április 29.	Virágok, növények ültetése az udvaron	Óvodapedagógusok, dajkák
Anyák Napja	2026. május 4.	Csoportok egyéni tervezése alapján	Óvodapedagógusok

Ünnep (rendezvény)	Időpont	Program	Felelős
Madarak és fák napja	2026. május	növények ültetése.	Óvodaigazgató, óvodapedagógusok
Évzárók- Mese- Vár- Játékok	2026. május 20.- június 5.	Játékos évzáró műsorok szülők bevonásával	Óvodapedagógusok
Gyermeknap	2026. május 29.	Kiscsoportosok- vetélkedők szervezése az óvodában Középső- és nagycsoportosok kirándulás szervezése	Óvodapedagógusok
Pedagógus nap	2026. június 19.		Óvodaigazgató

- Az év folyamán igyekszünk óvodán kívüli programlehetőségek megszervezésére nagyobb hangsúlyt fektetni bábelőadásra, zenés műsorok, állatkert, Normafa- lehetőségekhez mérten
- **Részt veszünk kerületi szintű rendezvényeken:**
 - Környezeti találkozó- Normafa Óvoda és Süni Óvodák szervezésében- április
 - Kerületi szakmai bemutatókon való részvétel- Városmajori Óvodák, Zugliget Óvoda, Kimbi Óvoda, Orbánhegyi Óvodák szervezésében
 - Hegyvidéki Mesevár Óvoda vállalása 3 csoportban szakmai nap megszervezése (2025.04.23.)
- A Madárovei foglalkozásain a középsős- és nagycsoportos gyermekek vesznek részt. (Ezek pontos időpontját a havi programjaink közt tüntetjük fel, szervezés folyamatban.

- Erdő ajándéka program az alapítványunk civil pályázat elnyerésével, támogatásával valósul meg- a 4 nagycsoport körében- (2025. október 14.-16.-20.-21.)

IX. Délutáni sportfoglalkozások

Délutáni külön foglalkozások

FOGLALKOZÁS	IDŐPONT	HELYSZÍN	KORCSOPORT
Judo	Hétfő	Tornaterem	Vegyes
Buborék torna	Kedd	Tornaterem	Vegyes
Jazz balett	Szerda	Tornaterem	Vegyes
Foci	Csütörtök	Tornaterem	Vegyes

Az előző nevelési évek tapasztalata alapján kerültek meghatározásra a külön foglalkozások időpontjai. A játékos foglalkozások 2025. szeptember 29.-2026. április 30.-ig lesznek elérhetőek.

A délutáni foglalkozások tervezett kezdete:

- Judo: 15.45.-16.30.
- Buborék torna: 16.15.-17.00.
- Jazz balett: 15.45.-17.30.
- Foci: 16.15.-17.00.

A foglalkozások csoportbeosztása függ a jelentkezők létszámától, emiatt még lehet változás.

Hitoktatásra is van lehetőség gyermekeink számára: hétfői napokon **katolikus hittan**, míg szerdai napokon **református hittan** tud megvalósulni.

X. Az óvoda működését biztosító egyéb rendszerek

10/1. Tanügy-igazgatási feladatok

Tevékenység	Feladat	Időpont	Felelős	Ellenőrzés
Mulasztási naplók. (2024/2025-ös nevelési évtől kezdődően az ovikréta rendszerben vezetjük)	Megnyitása, ellenőrzése, lezárása	2025. szeptember 1. 2026. augusztus 31.	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes óvodaigazgató	folyamatos- dokumentációk alapján
Októberi statisztika	Pontos kitöltése, határidőre leadása.	2025. október. 15.	óvodaigazgató-helyettes, óvodaigazgató, óvodatitkár	
Előjegyzés, gyermekfelvétel, csoportba sorolás	-A felvételre jelentkező gyermekek adatainak rögzítése az előjegyzési naplóban. - Egyeztetés a környező óvodákkal, bölcsődével. - Egyeztetés az óvodaigazgatókkal. -A felvett, elutasított, átírányított gyermekek szüleinek, döntés, határozat megküldése. -A fellebbezések továbbítása. - Csoportba sorolás	2026. május első hete, ill. folyamatos. folyamatos folyamatos 2026. június első hete, ill. folyamatos. folyamatos 2026. június, augusztus, ill. folyamatos.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes óvodaigazgató óvodaigazgató óvodaigazgató, óvodatitkár óvodaigazgató, óvodatitkár óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes	Anyakönyvi kivonatok, lakcímkártyák, nem magyar állampolgároknál tartózkodási jogcím- igazoló okmányok, külön élő szülők hozzájáruló nyilatkozatai, szakértői bizottság vélemény, táplálékallergiás szakorvosi igazolások megléte
Beiratkozás	Étkezési rendszer aktualizálása, szülők tájékoztatása	Befizetés bankkártyával, átutalással, csoportos befizetéssel.	óvodatitkár	óvodatitkár óvodaigazgató óvodaigazgató- helyettes

Tevékenység	Feladat	Időpont	Felelős	Ellenőrzés
Beiskolázás	- Az tanköteles gyermekek névsor szerinti összeírása. - OH-iskolaérettségi vizsgálat kérése- szülői kérelmek alapján - Felmérés készítése arról, hogy ki hová iratkozik be, melyik a körzeti iskolája. - Az KKI részére a tanköteles gyermekek létszámának megküldése. - A 6 éves kor után óvodában maradók mutatói	2026. január 2026. január 18.-ig 2026. április első hete 2026. április második hete	nagycsoportos óvodapedagógusok, óvodaigazgató óvodaigazgató nagycsoportos óvodapedagógusok óvodaigazgató, óvodatitkár óvodaigazgató- helyettes	Dokumentum ellenőrzés határidőket követően
Hiányzások, igazolások ellenőrzése	- Óvodakötelesek nyilvántartása, hiányzásaik figyelemmel kísérése. - Felszólítás rendszeres óvodalátogatásra	2025. szeptember 1.-től folyamatos 2026. augusztus 31.-ig folyamatos	óvodapedagógusok, óvodaigazgató-helyettes óvodaigazgató, óvodatitkár	Mulasztási naplók ellenőrzése

Tevékenység	Feladat	Időpont	Felelős	Ellenőrzés
Távozás az óvodából	- Óvodaváltoztatásnál értesítés küldése és fogadása az átadó és átvevő intézménytől.	2025. szeptember 1.-től folyamatos 2026.augusztus 31.-ig.	óvodaigazgató, óvodatitkár	óvodaigazgató

Óvodánk körzetes gyermekeinek felmérése	KKI által megküldött TSZR nyilvántartás felülvizsgálata	2025.áprilistól folyamatos.	óvodaigazgató- helyettes, óvodatitkár	óvodaigazgató
Pedagógusok adatainak feltöltése- KIR személyi nyilvántartás	Pontos adatszolgáltatás	2025. szeptember 30.	óvodaigazgató- helyettes, óvodatitkár	óvodaigazgató
A Szakszolgálatokkal való kapcsolat	Az óvoda pszichológusával egyeztetve szükség esetén beutalás a Szakszolgálathoz, ill. a NKT előírása alapján az illetékes bizottságokhoz.	folyamatos	óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus óvodaigazgató	óvodaigazgató- egyeztető megbeszélések

XI. Gazdálkodási feladatok

Tevékenység	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
A havi ellátmány felvétele, felhasználása, felhasználás nyilvántartása, elszámolás.	Minden hónap első hete. Az óvoda szükséglete szerint. Folyamatos. A felvételtől számított 30 nap.	óvodatitkár óvodatitkár óvodatitkár óvodatitkár	óvodaigazgató óvodaigazgató óvodaigazgató óvodaigazgató
Vásárlások pénz felvétele, felhasználás nyilvántartása, elszámolás	Az óvoda szükséglete szerint. folyamatos A GESZ által megállapított határidőre.	óvodatitkár óvodatitkár óvodatitkár óvodatitkár	óvodaigazgató óvodaigazgató óvodaigazgató óvodaigazgató
A havi likviditási terv elkészítése, megküldése a GESZ-nek	Minden hónap 20-ig.	óvodaigazgató, óvodatitkár	
A 2026. évi bér és dologi költségvetés elkészítése, adatszolgáltatás.	2025. december	óvodaigazgató, óvodatitkár	KKI
Az éves likviditási terv elkészítése.	2026. január, illetve az elfogadott költségvetést követően.	óvodaigazgató, óvodatitkár	
Értesítések béremelésről (átsorolások, TÉR) elkészítése	2026. január/szeptember	óvodaigazgató, óvodatitkár	

A havi rendszeres –fenntartó által jóváhagyott- kifizetések (távolsági bérlet), elszámolás, adatszolgáltatás.	Havi rendszerességgel	óvodatitkár	óvodaigazgató
Pályázatok felhasználása és elszámolása	aktualitásoknak megfelelően	óvodatitkár kijelölt óvodapedagógus óvodatitkár	óvodaigazgató
Hiányzás- és túlmunkajelentés	Minden hónap 3-ig.	óvodatitkár	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
Menzarendszer működtetése Étkezések nyomon követése- rendelés, lemondás	Havonta naponta naponta	óvodatitkár	
Szükség esetén visszautalás		óvodatitkár	

XII. Munkaügyi és adminisztrációs feladatok

Tevékenység	Határidő	Felelős	Ellenőrzi, jóváhagyja
Kikérők, háromoldalú megállapodás elkészítése	szükség szerint	óvodaigazgató, óvodatitkár	
Adatszolgáltatás a GESZ részére a kinevezések elkészítéséhez	felvétel esetén azonnal	óvodatitkár	óvodaigazgató
Munkaköri leírások elkészítése.	2025. aktualitásoknak megfelelően illetve felvétel esetén azonnal	óvodaigazgató	
Nyugdíjazás lezárása, munkaviszony megszüntetése	szükség szerint	óvodaigazgató, óvodatitkár	
Személyi anyagok rendszerezése	2025. szeptember- szükség esetén azonnal- folyamatos	megbízott óvodapedagógus	óvodaigazgató
Törzskönyv, felvételi mulasztási napló, (ovikréta) foglalkoztatotti alapnyilvántartás	2025. szeptember 1.	óvodaigazgató óvodatitkár	óvodaigazgató
Munkaterv elkészítése, legitimáció	2025. szeptember 15.	óvodaigazgató, munkaközösség-vezetők	nevelőtestület
Októberi statisztikai jelentés	2025. október 15.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-	

		helyettes, óvodatitkár	
Feladatfelosztás szerinti feladatok pontos meghatározása, lejegyzése,	2025. szeptember 15.	óvodaigazgató	

XIII. Az óvoda tárgyi feltételeinek javítása, karbantartási-, felújítási munkálatok

Az óvoda 2024/2025-re tervezett karbantartási-, felújítási munkálatai voltak:

- Ajtók mázolása
- A töredezett kültéri burkolatok javítása
- Udvar korszerűsítése- tematikus felépítés folytatása- gumiburkolat
- Kerítés töredezett beton lábazat helyreállítása
- Homokozó keretek és a hozzájuk tartozó ponyvatartó oszlopok felújításai- részben megtörtént
- **Az óvoda épületének hűtése- klíma berendezés kiépítése!**

Az óvoda 2025/2026-ra tervezett karbantartási-, felújítási munkálatai a fenntartó pénzügyi lehetőségeinek függvényében:

- Ajtók mázolása
- A töredezett kültéri burkolatok javítása
- Udvar korszerűsítése- tematikus felépítés folytatása- gumiburkolat
- Kerítés töredezett beton lábazat helyreállítása
- Homokozó keretek és a hozzájuk tartozó ponyvatartó oszlopok felújításai- részben megtörtént
- **Az óvoda épületének hűtése- klíma berendezés kiépítése!**

XIV. Kapcsolátrendszerek

- **Az óvoda Pedagógiai programja és Szervezeti Működési Szabályzata egyaránt részletesen tartalmazza az intézmény belső és külső kapcsolatrendszerét, a kapcsolattartás formáit.**
- **Belső kapcsolatok:**
 - szülők
 - dolgozók
- **Külső kapcsolatok:**

Óvodánk a feladatok elvégzése, a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása, beiskolázása érdekében és egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatot tart fenn az alábbi főbb más intézményekkel:

- Oktatási Hivatal
- Pedagógiai Oktatási Központ (POK)
- fenntartó (Budapest, Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat, Humán Bizottság, Köznevelési és Közművelődési Iroda, Városfejlesztési Iroda, stb.),
- Budapest Főváros XII. Kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat.
- Magyar Államkincstár
- Csimota Hegyvidéki Mesevár Óvodát Támogató Alapítvány
- más civil szervezetek
- kerületi, fővárosi és országos szinten óvodák, külföldi óvodák
- kerületi, fővárosi és országos szinten bölcsődékkel
- kerületi, fővárosi és országos szinten általános iskolák
- kerületi, fővárosi és országos szinten középiskolákkal
- Budapest Főváros Pedagógiai Szakszolgálat, XII. kerületi tagintézményei
- Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottsági Tagintézményei
- kerületi, fővárosi és országos szinten a Családsegítő- és Gyermekjóléti Központ (szociális segítő)
- gyermekorvos, védőnő, NÉBIH, a tartós beteg gyermek és a diabéteszes gyermek kezelő orvosa és egészségügyi intézmény, foglalkozás egészségügyi szolgálat, egészségügyi intézmény
- konyha (FH Gastro Kft, dietetikus)

- Fekete István Óvoda, Általános Iskola és EGYMI
- Észak- Közép- budai Centrum, Új Szent János Kórház és Szakrendelő
- Magyar Madártani Egyesület
- alapellátáson túli foglalkozásokat nyújtók, hitoktatók
- szakmai szolgáltatók
- gyermekprogramokat ajánló kulturális intézmények, szolgáltatók
- óvodának programot ajánló intézmények

Igyekszünk folyamatosan **nagy gondot fordítani a partnerekkel való kapcsolatok** alakítására. Segítjük, támogatjuk egymás munkáját, jobban figyelünk az emberi értékek kiemelésére, meglátására.

Az idén is tervezünk „Iskolakóstoló” napokat. Tapasztalataink szerint örömmel, izgalommal készülnek gyermekeink ezekre a napokra, **hogyan betekintést nyerjenek az iskola falai közé.**

Kivel	Mikor	Hol	Hogyan	Kapcsolattartó
Iskolalátogatás	2025-2026	Virányosi Általános Iskola	Nagycsoportosok részvételével. előzetes egyeztetés alapján	nagycsoportos óvodapedagógusok
Iskolalátogatás	2025-2026	Kós Károly Általános Iskola	Nagycsoportosok részvételével. előzetes egyeztetés alapján	nagycsoportos óvodapedagógusok
Iskolalátogatás	2025-2026	Zugliget Általános Iskola	Nagycsoportosok részvételével. előzetes egyeztetés alapján	nagycsoportos óvodapedagógusok



2025/2026 NEVELÉSI ÉV MUNKATERVE

KIMBI ÓVODA

Készítette: Hadházi-Borsos Réka Kinga
óvodaigazgató

Tartalomjegyzék

ALAPÍTÓ OKIRAT SZERINTI FELADATELLÁTÁS	4
BEVEZETÉS	5
A MUNKATERV TÖRVÉNYI HÁTTERE, ÉS A FELHASZNÁLT BELSŐ SZABÁLYOZÓK, DOKUMENTUMOK	5
AZ ÓVODAI NEVELÉSI ÉV RENDJE	6
AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI FELADATAI	7
MŰKÖDÉSI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEK	7
Az óvoda karbantartásával, felújításával és eszközök beszerzésével kapcsolatos feladatai	8
SZÜKSÉGES KARBANTARTÁSOK ÉS AZOK TERVEZETT IDEJE	8
SZÜKSÉGES FELÚJÍTÁSOK ÉS AZOK TERVEZETT IDEJE	9
HUMÁNERŐFORRÁS	9
Személyi feltételek helyzete, és az ebből adódó feladatok	9
Csoportbeosztás	10
SZEMÉLYISÉG- ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS	11
Külső-belső továbbképzések, tudásmegosztás	11
Közösségfejlesztés	12
Nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek témái/ nevelés nélküli munkanapok:	13
A pedagógus előmeneteli rendszer és a pedagógiai – szakmai ellenőrzés feladatai	14
GYERMEKLÉTSZÁM ALAKULÁSA	14
AZ ÓVODA PEDAGÓGIAI FELADATAI, A PEDAGÓGIAI MUNKA TERVEZÉSE	15
TERVEZÉS-SZERVEZÉS	15
Évkezdő és év közbeni felmérések, szűrések a csoportokban	15
KIEMELT NEVELÉSI FELADATAINK	16
Egészséges életmódra nevelés – kiemelt fókuszban a mozgásfejlesztés	16
Tehetségtámogatás	17
PEDAGÓGIAI MUNKÁNK MEGVALÓSÍTÁSA	17
A pedagógiai tervező – fejlesztő munka elektronikus dokumentálása az oviKRÉTA felületén; a pedagógusok teljesítményértékelési rendszerének (TÉR) működtetése	17
Szervezeti célok meghatározása	19
PEDAGÓGIAI MUNKÁNK MEGVALÓSULÁSÁNAK HÁTTERE	19
Gyakornokok mentorálása	19
Munkarend	21
Helyettesítési rend	22
Felelősi rendszer – megbízatások	22
ESEMÉNYNAPTÁR (ÜNNEPEK, ESEMÉNYEK, PROGRAMOK TERVE)	25
INTÉZMÉNYI ÉRTÉKELÉS	26
A pedagógiai-, szakmai munka ellenőrzése, értékelése	26
PEDAGÓGIAI-, SZAKMAI MUNKA ELLENŐRZÉSI ÜTEMTERVE	26
Az ellenőrzés, elemzés, értékelés fő szempontjai	27
AZ INTÉZMÉNYVEZETÉS ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉGE	30

A működés törvényessége.....	30
A működés feltételei	31
A nevelés folyamata.....	32
Szolgáltatások – alap, illetve a szülők igényeire alapozott.....	32
A szervezet működése.....	33
AZ ÓVODA KAPCSOLATAI	34
KAPCSOLATRENDSZER - PARTNEREK.....	34
Óvoda kapcsolatrendszerének alakítása, bővítése.....	34
Szülői Szervezettel való együttműködés.....	34
TANÜGYIGAZGATÁSI FELADATOK	36
ÁLTALÁNOS FELADATOK.....	36
A TANKÖTELES ÉLETKORBA LÉPŐ GYERMEKEK BEISKOLÁZÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK	36
ÓVODAI BEIRATKOZÁS	36
Egyéb szülői igény alapján szerveztetett szolgáltatások	37
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	38
MELLÉKLETEK.....	39
SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES TERVE	39
GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV.....	41
2025/2026-OS FEJLESZTŐPEDAGÓGUSI MUNKATERV HAVI BONTÁSBAN	44
FÜRKÉSZ TERMÉSZETBÚVÁR SZAKKÖR ÉVES TERVE 2025/2026.....	46
DRÁMA TEHETSÉGTÁMOGATÓ SZAKKÖR MUNKATERVE.....	47
ALKOTÓPALÁNTÁK - KÉZMŰVES ÉS ÁBRÁZOLÁS TEHETSÉGGONDOZÁS MUNKATERV.....	52
MATEMATIKA- LOGIKA- TEHETSÉGGONDOZÓ MUNKATERV	53

Alapító okirat szerinti feladatellátás

Feladatellátási hely neve		KIMBI óvoda
Feladatellátási hely címe		1121 Budapest, Tállya utca 22
Telefonszám		+36-1/375-2521
Email cím		kimbi.ovoda@hegyvidek.hu
Óvodaigazgató neve		Hadházi-Borsos Réka Kinga
Telefon		+36-70/682-5621
Email		ovodavezeto.kimbi@hegyvidek.hu
ÓVODAI CSOPORTOK ADATAI (az indított csoportok száma)		
Kiscsoport		2 (Piros katica, Barna bagoly)
Középsőcsoport		2 (Bordó pillangó, Zöld béka)
Nagycsoport		2 (Citrom méhecske, Narancs mókus)
Nagy+csoport (ismétlő nagycsoport)		1 (Kék halacska)
2025.09.01. - engedélyezett csoportok száma		7
Működési engedély szerinti engedélyezett férőhely		160 fő
Pedagógusok létszáma		16 fő
Dajkák létszáma		7 fő
Pedagógiai asszisztensek létszáma		2 fő
Óvodatitkár		1 fő
Technikai dolgozók létszáma		3 fő
Munkakör	Létszám	Munkaidő
konyhai dolgozó	2	heti 40 óra
kertész-karbantartó	1	heti 40 óra

Bevezetés

Az előttünk álló nevelési évet nyugodtabban indítjuk. Végre sikerült minden álláshelyet betölteni. Kiemelten figyelünk, hogy legyen lehetőség az újonnan jött kollégák megismerésére, egymás elfogadására, jó kollegiális viszonyok kialakítására. Rugalmasan alkalmazkodunk a törvényi szabályozások új kereteihez, segítjük az új munkatársak beilleszkedését az intézményünk életébe. A legfőbb célunk, hogy biztosítsuk a gyermekek részére a nyugodt, derűs, szeretetteljes légkört, az egyéni képességekre épülő fejlesztést, és a szülői házzal való partnerséget. Mindennek elengedhetetlen feltétele a fenntartóval való hatékony és jó együttműködés.

A nevelési év kiemelt céljai:

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával nyugodt, derűs és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
- Törvényes, színvonalas és biztonságos intézmény működtetés.
- Az Alapító okiratban vállalt sajátos nevelési igényű gyermekek fogadása, integrálása, fejlesztése.
- A beilleszkedési és magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek fejlesztése.
- A kiemelkedő képességű gyermekek alkotó-, önkifejező képességének támogatása, érvényre juttatása- egyéni tehetséggondozás, tehetségfejlesztés a tematikus szakkörökben.
- Az oviKRÉTA felület kezelése, naprakész dokumentálása.
- A szülők támogatása az oviKRÉTA felület kezelésében.
- A dokumentumok digitális rögzítése a törvényi előírásoknak megfelelően.
- A meghatározott TÉR célok megvalósítása, a pedagógusok egyéni céljainak és az intézményi célok koherenciájának figyelembevételével.
- A jogszabályban rögzített továbbképzés és vizsga sikeres elvégzésének támogatása minden pedagógus részére.
- Gyakornok óvodapedagógusaink mentorálásának biztosítása, sikeres minősítővizsgájuk elősegítése.
- Pedagógus II. fokozatot megcélzó kolléga minősítési eljárásának támogatása, szakmai segítségnyújtás a folyamat alatt.

A munkaterv törvényi háttere, és a felhasznált belső szabályozók, dokumentumok

Törvényi háttér:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról

nevelés nélküli munkanapok:	2025. december 19.	Nevelőtestületi karácsony - szervezetfejlesztés
	2026. március 20.	Módszertani megújító – mozgás területen
	2026. június 22.	Nevelőtestületi kirándulás - szervezetfejlesztés
	2026. augusztus 28.	Évnyitó nevelőtestületi értekező

Iskolai szünetek a 27/2025. (VII. 24.) BM rendelete a 2025/2026. tanév rendjéről szerinti bontásban:

- Az **őszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2025. október 22. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. november 3. (hétfő).
- A **téli szünet** előtti utolsó tanítási nap 2025. december 19. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2026. január 5. (hétfő).
- A **tavaszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2026. április 1. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2026. április 13. (hétfő).

A 2025/2026 tanév rendjében elrendelt szünetek idején a Fenntartó által meghatározott ügyeleti rend szerint működik az óvoda. Az őszi és tavaszi iskolai szünetek alatt a gyermeklétszám csökkenése figyelembevételével összevont csoportban tartunk ügyeletet. A téli szünet idején a kerület óvodái közül, a Mesevár Óvoda fogadja, mint ügyeletes intézmény az ügyeletet igénylő gyermekeket.

Szombati, áthelyezett munkanapokon az ügyeletet az alábbiak szerint vállalják az intézmények:

- 2025.10.18. Városmajori Óvoda
- 2025.12.13. Mesevár Óvoda
- 2026.01.10. Orbánhegyi Óvoda

A nyári zárás idejéről és az ügyeletet vállaló intézményekről 2026. február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

Egy évben öt nevelés nélküli munkanapot tervezünk, melyeket a nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra használunk fel. A nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz az értekezleteken, helyi továbbképzések alkalmain. A nevelőmunkát segítő munkatársak (dajkák) részvétele az alkalmasszerű szervezés függvényében kötelező. Szülők tájékoztatása legalább egy héttel előtte megtörténik.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapokon ügyeletet biztosít:

Táltos Óvoda 1124. Budapest, Lejtő út 41.

Az óvoda működési feladatai

Működési és tárgyi feltételek

Helyiség megnevezése	Rendelkezésre áll
Óvodai csoportok száma:	7
Tornaterem:	1
Többcélú terem (foglalkoztató és előadó):	1
Logopédiai szoba:	1
Fejlesztő szoba:	1
Szülői fogadó és tárgyaló:	1
Vezetői iroda:	1
Nevelői szoba - pedagógus öltöző:	1
NOKS és NOS munkatársak öltözője:	1
Szertár:	1

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 27/2025. (VII. 24.) BM rendelete a 2025/2026. tanév rendjéről
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- Az Európai Unió Általános Adatvédelmi Rendelete (GDPR) 2016/679
- A Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselőtestületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kézikönyv (Nyolcadik, javított kiadás)
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez (Hatodik, módosított változat)
- Kiegészítő útmutató: Óvodai nevelés (Hatodik, javított változata)

Belső szabályozók, dokumentumok:

- KIMBI Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házi rend
- 2024/2025 nevelési év értékelése
- Munkaköri leírások

Az óvodai nevelési év rendje

Óvoda nyitva tartása:	7:00 -18:00
ügyelet:	7:00 – 8:00; 17:00 -18:00
főbejárat kapu zárva:	8:30 – 11:30 és 13:00 – 14:30 (Az óvodai élet biztonságos működése érdekében)
Nevelési év:	2025. szeptember 1. – 2026. augusztus 31.-ig
Téli zárás:	2025. december 20. – 2026. január 4.
Nyári zárás:	Fenntartó által meghatározott időpontban
Tervezett óvodai	2025. október 18. Módszertani képzés – mozgás (lábboltozat erősítés) területen

Raktár:	1
Melegítő-tálaló konyha:	1
Tálaló-kiszolgáló konyha:	2
Mosoda:	1
Játsszódvar:	minden csoport számára elkülönített területtel, melyek jól felszerelt, biztonságos játékparkkal rendelkeznek.

Kötelező eszközfelszereltség: Az óvodai nevelés minden tevékenységéhez minőségi és folyamatosan bővített eszközparkkal, korszerű felszereléssel rendelkezünk, melyek mind a pedagógusaink, mind a segítő szakemberek (logopédus, pszichológus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő) rendelkezésére állnak.

Eszközállományunkat folyamatosan fejlesztjük az előírásoknak megfelelően, melyet saját költségvetésünkből finanszírozunk. Keressük a pályázati lehetőségeket is, melyeket az eszközök beszerzésére tudunk fordítani. Mindezek mellett köszönjük, hogy a szülők is támogatnak eszközökkel, valamint önkéntes munkájukkal hozzájárulnak óvodánk környezeti kultúrájának esztétikai javításához és felszereltségének bővítéséhez. Az óvoda udvarán idén nyáron kötélpiramis mászókaival bővült a játszóparkunk. Köszönettel vettük, hogy a szülők és önkéntesek segítségével sikerült felújítanunk az óvoda külső és belső kerítését.

Az óvoda karbantartásával, felújításával és eszközök beszerzésével kapcsolatos feladatai

Az intézmény finanszírozása normatív költségvetési hozzájárulás alapján történik. Óvodánk a jóváhagyott 2025 -ös évi költségvetés szerint gazdálkodik.

Feladatunk:

- A költségvetés keretén belül hatékony gazdálkodás;
- 2026. évre vonatkozóan olyan költségvetési koncepció készítése, illetve olyan költségvetési javaslat összeállítása, mely a lehetőségekhez képest a legtöbb intézményi cél megvalósítását elősegíti;
- Pályázati tevékenység, különböző pályázati források megszerzése.

Szükséges karbantartások és azok tervezett ideje

Feladatok	Időpont
Homokcsere	szeptember
Nyomtatók karbantartása	folyamatos, szükség szerint
Tető vízelvezető rendszer takarítása, ellenőrzése	havonta
Udvar zöldterület füvesítése	szükség szerint, illetve nyári időszak
Öntözőrendszer karbantartás (elzárás, megnyitás)	ősszel, tavasszal
Ázások javítása, festése	folyamatosan
Mosogatógépek karbantartása	negyedévente
Ételleift karbantartása	havonta
Napelemek karbantartása	félévente, vagy szükség szerint
Riasztórendszer karbantartása	szerződött partner szerinti időben
Tűzjelzőrendszer karbantartása	szerződött partner szerinti időben

Szükséges felújítások és azok tervezett ideje

Feladatok	Időpont
Kazáncsere, hőszivattyús fűtési rendszer	ősszel, fűtési szezon előtt
Udvar burkolatának felújítása	nyári zárás ideje alatt
Földszinti csoport- teraszok burkolatának cseréje	nyári zárás ideje alatt
Gazdasági bejárat felőli lépcső, utcai fellépő, járda javítása	tavasszal

Humánerőforrás

Személyi feltételek helyzete, és az ebből adódó feladatok

Óvodaigazgató: Hadházi-Borsos Réka Kinga

Óvodaigazgató-helyettes: K E

A helyettesítési rend az SZMSZ-ben rögzített szabályozás szerint történik.

Alkalmazotti közösség:

	Engedélyezett	Betöltött
óvodaigazgató	1	1
óvodaigazgató-helyettes	1	1
óvodapedagógus	14	14
fejlesztőpedagógus	1	1
pedagógiai asszisztens	2	2
óvodatitkár	1	1
dajka	7	7
konyhai dolgozó	2	1
kertész - karbantartó	1	1

Ebben a nevelési évben több személyi változás történt: Családalapítás, egyéb családi okok miatt három kolléga búcsúzott el óvodánktól. Helyükre szakmailag magasan képzett (egy fő Ped. II., két fő Ped.I.) kollégákat alkalmaztunk. Örömmel fogadtuk a gyermeknevelési szabadságáról visszatérő kollégánkat. Év közben gyermekvállalás miatt kieső, valamint a tartósan távol levő két óvodapedagógus álláshelyére két gyakornokot és egy utolsó éves óvodapedagógushallgatót vettünk fel. Férfi óvodapedagógus kollégánk másoddiplomáját szerzi gyógypedagógusként. Egy dajka kollégánk elkezdte óvodapedagógus képzését az egyetemen.

Pedagógusok végzettsége és besorolása

Név	Beosztás	Végzettség	Neveléssel- oktatással lekötött órák száma [óra/hét]	Besorolás
Hadházi- Borsos Réka Kinga	óvodaigazgató	- óvodapedagógus - pedagógia szakos tanár és bölcsész - fejlesztőpedagógus - szakvizsgázott tanügyigazgatási szakértő - szakvizsgázott köznevelési szakértő - tanfelügyeleti és minősítési szakértő - mesterpedagógus	10 óra	mesterpedagógus
K E	óvodaigazgató- helyettes	- óvodapedagógus - szakvizsgázott vezető óvodapedagógus	24 óra	pedagógus II.

B P	óvodapedagógus	• óvodapedagógus	32 óra	pedagógus I.
B B L	óvodapedagógus	• óvodapedagógus	32 óra	pedagógus I.
B E L	óvodapedagógus	• óvodapedagógus	32 óra	pedagógus I.
CS B	óvodapedagógus	• óvodapedagógus	26/32 óra	gyakornok.
D H	óvodapedagógus	• óvodapedagógus	32 óra	pedagógus I.
F J	óvodapedagógus	• óvodapedagógus	32 óra	pedagógus I.
G Z	óvodapedagógus	• óvodapedagógus	32 óra	pedagógus I.
K K M	óvodapedagógus	• óvodapedagógus	32 óra	pedagógus I.
M J	fejlesztőpedagógus	• óvodapedagógus • fejlesztőpedagógus • szakvizsgázott vezető óvodapedagógus • szakvizsgázott mentorpedagógus	32 óra	pedagógus II.
M T GY	óvodapedagógus	• óvodapedagógus • általános iskolai tanító	32 óra	pedagógus I.
R Á	óvodapedagógus	• óvodapedagógus	26/32óra	gyakornok
S A	óvodapedagógus	• óvodapedagógus • szakvizsgázott vezető óvodapedagógus	32 óra	pedagógus II.
U B	óvodapedagógus	• óvodapedagógus	32 óra	pedagógus I.
Z K D	óvodapedagógus	• 3. éves óvodapedagógus hallgató	35 óra	puétv. szerint

Csoportbeosztás

Csoportjaink továbbra is homogén életkorú gyermekcsoportok. A csoportokat vezető pedagóguspárok összeállításánál igyekeztünk figyelembe venni az új kollégák mellé a régebbi nevelőtestületi tagok beosztását, a pedagógusok órakedvezményeit. A csoportok létszámát tekintve figyelembe vettük az alapító okiratot, a képviselőtestület határozatát, és a törvényi előírások vonatkozó szabályozásait.

Csoport	Óvodapedagógusok	Pedagógiai munkát segítő
Piros katica kiscsoport	D H	Á M dajka
	U B	H M pedagógiai asszisztens
Barna bagoly kiscsoport	K E	CS É R dajka
	CS B	E ZS pedagógiai asszisztens
Narancssárga bagoly középső csoport	M T GY	P C E dajka
	Z K D	
Citromsárga méhecske középső csoport	B P	N ZS dajka
	K K M	
Kék halacska nagycsoport	B E L	B ZS E dajka
	R Á	
Bordó pillangó nagycsoport	F J	B B dajka
	S A	
Zöld béka nagy + csoport	B B L	L T dajka
	G Z	

A dajkák és a pedagógiai asszisztensek, mint nevelést közvetlenül segítő munkatársak, az óvodapedagógusok mellett látják el a gondozási és takarítási feladataikat.

Gyermekeink fejlesztésében segítséget nyújt:

- fejlesztőpedagógus
- utazó logopédus
- utazó óvodapszichológus
- SNI-s gyermeket fejlesztő utazó gyógypedagógus
- utazó gyógytestnevelő.

Az ortopédiai, logopédiai, fejlesztő pedagógusi, valamint a Pedagógiai Szakszolgálat által végzett szűrések eredményeire támaszkodva tervezik meg az egyénre szabott fejlesztési terveket, és ennek függvényében az adott nevelési év órarendjét. A fejlesztőpedagógus az óvoda alkalmazottja, hétfőtől péntekig, teljes munkaidőben végzi a BTMN küzdő gyermekek fejlesztését, valamint segíti a rész képességek esetében eltérést mutató gyermekek felzárkóztatását. Az év elején végzett komplex felmérések eredményei, a csoportbéli megfigyelések, valamint az óvodapedagógusokkal történő egyeztetések alapján tervezi a gyermekek egyéni fejlesztési céljait, feladatait.

Utazó segítő szakemberek beosztása

Fejlesztések	Időpont
Logopédus	Hétfő – péntek 8:00 – 13:00
SNI logopédus	Szerda, csütörtök: 9:00 – 11:00
Óvodapszichológus	Csütörtök 8:00 - 12:00
Gyógytestnevelés	Szerda, péntek: 8:00 – 10:00
Gyógypedagógus	Szerda, csütörtök: 9:00 – 11:45

Személyiség- és közösségfejlesztés

Külső-belső továbbképzések, tudásmegosztás

A 2024 - ben megjelent, a pedagógusok továbbképzését szabályozó kormányrendelet szerint a PTTR felületén az intézmény igazgatója rögzíti az egy évre szóló intézményi továbbképzési programot. *A pedagógus-továbbképzési intézményi programban kell meghatározni azokat a tartalmi megújító képzéseket, amelyeken a pedagógusnak részt kell vennie, valamint azokat a választható képzéseket, amelyeken a pedagógus részt kíván venni.*

Az intézményi program összeállításánál elsődlegesen a KIMBI Pedagógiai Programban deklarált elveket, az abba beilleszthető képzéseket részesítjük előnyben. Figyelembe véve az óvodapedagógusok érdeklődési körét, és az előmenetelük szempontjából is előnyös képzések tervezését a programban. Kiemelten figyelve, hogy az ötévenkénti pedagógus-továbbképzés teljesítéséhez szükséges százhusz kreditből legalább hatvan kreditet tartalmi megújító képzések keretében, további legfeljebb hatvan kreditet választható képzések keretében teljesítsenek a kollégák.

Nagy hangsúlyt fektetünk a belső tudásmegosztásra is. Pedagógusaink az elvégzett képzéseiken szerzett új ismereteiket írásban készített dokumentációval, bemutató tevékenységek keretében osztják meg kollégáikkal. A beszámolót a képzést befejező hónapot követően készíti el, és leadja a munkaközösség vezetőnek, a bemutatót még abban a nevelési évben megtartja.

A TÉR idei intézményi szempontja a tudás megosztás intézményen belül, disszemináció a kerületi intézmények között.

Szeptemberben ellenőrizzük, frissítjük a pedagógusok előmeneteli rendszerére vonatkozó feladatainkat. Egyeztetünk a pedagógus-továbbképzési intézményi programban megjelölt képzésekről. A változásokat felülvizsgáljuk, rugalmasan kezeljük az adódó nehézségeket.

Fejlesztési feladataink:

- Az újonnan bekapcsolódó pedagógusok munkájának folyamatos segítése, támogatása.
- A gyakornokok támogatása, segítése, mentorálása, minősítő vizsgájuk sikeres letételéhez.
- A folyamatos önképzést ösztönző légkör biztosítása.
- A pedagógus kompetenciák megvalósítása mind a tervezésben, mind a gyakorlatban, kiemelt figyelemmel a digitális kompetenciákra.

Közösségfejlesztés

Az alkalmazotti közösségben kiemelt feladatunk a munkatársi légkör fejlesztése, etikai normarendszer, intézményi értékrend alakítása, valamint az új kollégák beilleszkedésének elősegítése. Az új munkatársak munkájának megismerése, kezdeményezéseik beépítése az óvodai munkába szintén fontos feladatunk.

Közösségalakítás terei, kapcsolattartás intézményi formái, információk, tájékoztatás:

- Szervezetfejlesztő tréningek az alábbi témákban
 - Kommunikáció, együttműködés, konfliktuskezelés
 - Reziliencia fejlesztés
 - Hatékony változáskezelés
- Értekezletek
- Óvodapedagógusi megbeszélések hetente az alábbi témákban:
 - Tapasztalatok, gyakorlati problémák megbeszélése.
 - Aktualitások, események, rendezvények előkészítése, az ezzel járó feladatok kiosztása, megvalósítása.
 - Adminisztráció az oviKRÁTÁ-ban.
 - Törvényi változásokkal járó feladatok, eljárások megbeszélése.
 - Nevelési-oktatási- szervezési feladatok megbeszélése.
 - Továbbképzés tapasztalatainak megbeszélése.
 - Nevelőmunka folyamatos értékelése.
 - Tehetség szakkörökben megvalósult fejlesztések.
 - Szakmai munkaközösség tevékenységének megvalósulása.
 - Szülői Szervezetet érintő aktuális feladatok és tapasztalatok megbeszélése.

Felelős: óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, munkaközösségvezető, szakkör-vezetők

- Nevelőmunkát segítő megbeszélések havonta, témái:
 - Munkaszervezés, munkaidő beosztás, feladateloszlás, aktualitások.
 - Felmerülő problémák megbeszélése.
 - HACCP dokumentációk vezetése, összegyűjtése.

Felelős: óvodaigazgató-helyettes

- Partnerekkel való kapcsolattartás elektronikus felületeken (TEAMS,ZOOM, GMeet) email, közösségi platformok zárt rendszerén keresztül, illetve telefonon, személyesen.
- Öltözőkben, bejáratnál lévő információs táblák

Az év során bármikor összehívható rendkívüli értekezlet, az aktualitások és esetleges problémák megbeszélése érdekében.

Nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek témái/ nevelés nélküli munkanapok:

Időpont, részt vevők	Téma	Felelős	Dokumentum
2025. augusztus 25. (nem nev.nélk. munkanap) Évnyitó nevelőtestületi és alkalmazotti közösségi értekeztet	- Alapdokumentumok módosítása a törvényi változásoknak megfelelően - Az éves programok megbeszélése. - Szervezési feladatok - Felelősök kijelölése - Munkaközösségi téma megjelölése - Beszoktatás - Évkezdés feladatai - A 2025/2026-os nevelési év munkatervének véleményezése, elfogadtatása - oviKRÉTA dokumentáció - pedagógusok egyéni TÉR céljainak egyeztetése - tájékoztató a PTTR-ben történt intézményi program változásairól - Munka-, és tűzvédelmi oktatás Előadó: munkavédelmi szakmérnök	- Hadházi-Borsos Réka Kinga óvodaigazgató - K E óvodaigazgató-helyettes - B P jegyzőkönyvvezető	jegyzőkönyv
2025. október 18.	A mozgásfejlesztés módszertani megújító képzése – specifikus terület: lábboltozat	- Hadházi-Borsos Réka Kinga óvodaigazgató - M J munkaközösség-vezető - óvodapedagógusok - B P jegyzőkönyvvezető	jegyzőkönyv
2025. december 19 Nevelőtestületi értekeztet	- A nevelési év első felének értékelése. - Kiemelt és fő feladatok értékelése. - A második félév feladatai. - Kommunikáció, együttműködés, konfliktuskezelés – szervezetfejlesztés	- Hadházi-Borsos Réka Kinga óvodaigazgató - óvodapedagógusok - B P jegyzőkönyvvezető - Külső tréner	jegyzőkönyv
2026. március 20 Nevelőtestületi értekeztet	- Mozgásmódszertan megújító képzés - Reziliencia fejlesztés	- Hadházi-Borsos Réka Kinga óvodaigazgató - M J munkaközösség-vezető - óvodapedagógusok - B P jegyzőkönyvvezető - Külső oktató - Külső tréner	jegyzőkönyv

2026. június 20. Nevelőtestületi és alkalmazotti közösség kirándulás	- Csoportokban végzett oktató-nevelőmunka értékelése. - Nevelési év értékelése. - Tehetségzakkörök munkájának értékelése. - Nyári ügyelet szervezése a zárás idejére.	- Hadházi-Borsos Réka Kinga óvodaigazgató - K E óvodaigazgató-helyettes - M J munkaközösség-vezető - Tehetségzakkörök vezetői - Óvodapedagógusok - B P jegyzőkönyvvezető	jegyzőkönyv
2026. augusztus 28	- Éves beszámoló véleményezése, elfogadása. - Az éves programok megbeszélése. - Szervezési feladatok - Felelősök kijelölése - Munkaközösségi téma megjelölése - Beszoktatás - Évkezdés feladatai - Hatékony változás kezelés	- Hadházi-Borsos Réka Kinga óvodaigazgató - K E óvodaigazgató-helyettes - Óvodapedagógusok	jegyzőkönyv

A pedagógus előmeneteli rendszer és a pedagógiai – szakmai ellenőrzés feladatai

2024 tavaszán 1 fő pedagógus jelentkezett Ped II. minősítő eljárásra. Őszi időszakban a portfólióját tölti fel az Oktatási Hivatal informatikai rendszerébe. Ebben kollégák és az óvodaigazgató támogatják, segítik. Gyakornoki minősítő vizsga ebben a nevelési évben nem várható.

Gyermeklétszám alakulása

Alapító Okiratunk szerint a 2025/2026 nevelési évben a férőhelyek száma: 160 fő

Felvételt nyert gyermekek száma szeptemberben: 136 fő, számított létszám 143 fő

Csoportok létszáma, gyermekek kora:

Csoport	Gyermekek száma	Gyermekek kora
Piros katica kisecsoprt	15 fő	2,5-3 év
Barna bagoly kisecsoprt	17 fő	3-4 év
Bordó pillangó középső csoport	19 fő	4-5 év
Zöld béka középső csoport	21 fő	4-5 év
Narancssárga mókus nagycsoport	18 fő	5-6 év
Citromsárga méhecske nagycsoport	24 fő	5-6 év
Kék halacska nagy+ csoport	22 fő	6 év

Sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarral küzdő, egyéni bánásmódot, kiemelt figyelmet igénylő gyermekek száma (szakértői vélemény alapján):

Csoport	SNI	BTMN	Táplálék allergia	HH/HHH	Védelemben vett
Piros katica kisecsoprt	-	-	-	-	-

Barna bagoly kiscsoport	1	-	-	-	1
Bordó pillangó középső csoport	-	1	1	-	-
Zöld béka középső csoport	2	-	1	-	-
Narancssárga mókus nagycsoport	-	-	-	-	-
Citromsárga méhecske nagycsoport	-	-	2	-	-
Kék halacska nagy+ csoport	2	2	-	-	-

Az óvoda pedagógiai feladatai, a pedagógiai munka tervezése

Tervezés-szervezés

Az egész éves pedagógiai munkánk a – tervezés, megvalósítás, ellenőrzés, értékelés, korrekció – folyamatokra épül. Első lépésként a gyermekek megfigyelése, az előző nevelési év végi fejlettséghez képest történt változások, fejlődések beazonosítása, meghatározása történik. A fejlesztések meghatározásához, tervezéséhez az őszi időszakban zajló – a Pedagógiai Szakszolgálat és az Egészségügyi Szolgálat, az óvoda fejlesztő szakemberei által végzett – logopédiai, ortopédiai, pszichológiai szűrések is segítséget nyújtanak.

Kiemelt szempont a sajátos nevelési igényű, és a beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarral küzdő gyermekek esetében a „Szakértői vélemények” alapján meghatározott fejlesztési területek beépítése az egyéni fejlesztési tervekbe, valamint csoportos dokumentációba egyaránt.

Az új belépő gyermekeknél az igény szerinti családlátogatás, az anamnézis felvétele, és a 3 éves kori logopédiai szűrés adja a kiindulást. A kiscsoportosok körében a tervezőmunka első lépése a befogadás időszaka. Ennek tapasztalataira épül a havonkénti tanulási folyamatok (azon belül a tematikus tervek összeállítása, fejlesztési feladatok, célok) meghatározása.

Évkezdő és év közbeni felmérések, szűrések a csoportokban

Terület	Részfeladatok	Kiscsoport	Középső csoport	Nagycsoport	Nagy+ csoport
Szociális körülmények, a gyermek fejlődését, egészségi állapotát befolyásolható tényezők	Családlátogatások Őszi időszakban (új gyermekek esetében)	✓	✓	✓	✓
	Hátrányos helyzet megállapítása, veszélyeztetettség felmérése szeptember első hete (minden gyermek esetében)	✓	✓	✓	✓
	Étkezési térítés szeptember és január elején (minden gyermek esetében)	✓	✓	✓	✓
Fejlettségi szint	Egyéni fejlődési lapok év eleji vizsgálata, anamnézisek (új gyermekek esetében)	✓	✓	✓	✓
	Szakértői vélemények áttekintése (további egy év óvodai nevelésre javasolt)				✓
	Szülők által egyénileg megoldott fejlesztések dokumentációinak bekérése	✓	✓	✓	✓
Anyanyelvi fejlettség – logopédiai vizsgálatok	3 éves korban	✓			
	tankötelessé válást megelőzően (5 éves)			✓	✓

	év közben kiszűrt, fejlesztést igénylő esetek	✓	✓	✓	✓
Egészségügyi – ortopédiai vizsgálatok	Ortopédiai vizsgálat (5 évesek)			✓	✓
	Lisztérzékenységi szűrés (5 évesek)			✓	✓
	Fogászati szűrés évente kétszer (minden gyermek)	✓	✓	✓	✓
	Tisztasági – védőnői 3 havonként (minden gyermek)	✓	✓	✓	✓
Fejlesztő pedagógus felmérései	Előző évben fejlesztésben részesült gyermekek			✓	✓
	Tankötelessé váló gyermekek			✓	✓
Tehetségek beazonosítása	Egyéni fejlődés, pedagógus megfigyelések, szülői igények figyelembevétele			✓	✓

Kiemelt nevelési feladataink

A továbbiakban is a jogszabályoknak megfelelő, törvényes keretek közötti működés, a pedagógiai munka eredményességének megtartása, és megerősítése a célunk és feladatunk.

A pedagógiai munka sikerességét befolyásoló tényezők:

- Magas szintű szakmai, emberi együttműködés megvalósulása a feladatot vállalók önálló és felelősségteljes munkavégzésével;
- Szakmai kihívások, és szakmai önállóság biztosítása;
- Megfelelő munkamegosztás, egyenletes terhelés;
- Egymásra odafigyelő, egymást segítő és tiszteletben tartó emberi kapcsolatok alakulása, asszertív kommunikáció;
- Szakmai fejlődés segítése;
- Egymástól való tanulás lehetősége.

Egészséges életmódra nevelés – kiemelt fókuszban a mozgásfejlesztés

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjával koherensen a KIMBI Pedagógiai Program egyik kiemelt feladata – az egészséges életmódra nevelés – ebben a nevelési évben is hangsúlyos szerepet kap. Az előző év eredményeire és tapasztalataira alapozzuk az egyes területek céljait, feladatait.

Továbbra is hangsúlyos a gyermekek egészséges életviteligenye, az egészség megőrzéséhez szükséges szomatikus, pszichikus, mentális és szociális szokásainak, készségeinek, képességeinek kialakítása. Ennek érdekében legfontosabb feladataink:

- a gyermekek testi, lelki, szociális egészségvédelme;
- az egészséget támogató óvodai környezet kialakítása, a környezeti ártalmak csökkentése;
- az egészség megőrzésére, megerősítésére irányuló alapvető ismeretek átadása;
- az alapvető értékek (élet, egészség) megvédésének megtanítása, példamutatás az egészséges életmód alakítására, helyi környezeti értékek megismertetése, környezettudatos viselkedés megalapozása.

Az egészséges életvitel megalapozása és elsajátítása az egész napi nevelés-oktatás folyamatát átszövi. Idén a mozgásfejlesztés egyik specifikus elemének módszertani, fiziológiai és gyakorlat alkalmazásának lehetőségeivel szeretnénk foglalkozni.

Kiemelt feladatunknak tekintjük a **játékos, mezítlábas lábtorna keretén belül lábboltozat erősítő, prevenciós célú tartásjavító mozgásfejlesztést**, amely magába foglalja a láb izmainak, ízületeinek, boltozatainak megerősítését és a helyes testtartás kialakítását játékos, motiváló mozgásformák segítségével. Innovációk és elméleti ismereteink integrálása az óvodai testi nevelés területén, ezek beépítése a gyakorlati munkába.

- Belső szakmai – módszertani tudásunk bővítése
- Folyamatos szakmai együttműködő kapcsolatok kialakítása és fenntartása
- A pedagógusok módszertani kultúrájának gazdagítása, nyitottság, fogékonyság fenntartása az új módszerek iránt
- Tudásmegosztás óvodán belül, disszemináció kerület intézményeiben

Tehetségtámogatás

Célunk a kiemelkedő képességű gyermekek alkotó-, önkifejező képességének támogatása, érvényre juttatása. Óvodánkban a tehetségígéretes gyermekek támogatása spontán a mindennapok tevékenységeibe ágyazva, és irányított tevékenységi keretek között szerveződik.

Tehetségtámogató szakköreink szervezése változatos lehetőséget nyújt a kreativitás felfedezéséhez, kibontakoztatásához, és hozzájárul a gyermekek korszerű látásmódjának alakításához. A mi feladatunk, hogy segítsük a gyermekeket a tovább fejlődésben, tovább erősítsük kiemelkedő képességeiket és készségeiket. Célunk, hogy a gyermekeket olyan többlet lehetőséghez juttassuk, amelyekkel e személyiségjegyeik csírái is kibontakozhatnak.

A tehetségígéretek beazonosítása, az érdeklődési körök meghatározása részben az előző évek tapasztalatai alapján, részben az egyéni fejlődési naplóban meghatározott szempontsor alapján történik.

A tehetségcsírák beazonosítását, a tehetség kibontakoztatásának feladatait az óvodapedagógusok a szakkörök keretein belül végzik. A nagycsoportos gyermekek esetében hetente az alábbi területekre fókuszálva tervezik és valósítják meg a tehetséggondozást:

- a szociális készségek területén - dramatizálás, színjátszás, bábozás
- a finommotorika és motoros készségek területén - kézműves tevékenységek
- a kognitív képességek területén – matematikai, logikai játékok
- környezetünk megismerése, megóvása - természetjárás, kísérletek – Fürkészek

A gyermekek érdeklődésüknek, kiemelkedő képességeiknek megfelelően vehetnek részt a tehetségtámogató tevékenységekben. A szakkörök éves tervei a mellékletben csatolva.

Pedagógiai munkánk megvalósítása

A pedagógiai tervező – fejlesztő munka elektronikus dokumentálása az oviKRÉTA felületén; a pedagógusok teljesítményértékelési rendszerének (TÉR) működtetése

2024 szeptemberében került bevezetésre az óvodák törvény szerinti feladata (18/2024. (IV. 4.) BM rendelet) a Teljesítményértékelési (TÉR) rendszer működtetése.

A nevelőtestület minden tagja megismerte a rendszert és a követelményeknek megfelelően határozta és valósította meg az egyéni TÉR céljait, az intézményi szempont rendszer függvényében. Ezek értékelési eredményei nyomán történik 2025 szeptemberétől a bérek személyre szóló differenciálása, amely beépül az alapilletménybe.

A fenntartó által meghatározott értékelési szempont az idei évre: „A pedagógusok közötti tudásmegosztás, szakmai együttműködés építése (házi bemutatók, kerületi bemutatók szervezése,

jógyakorlatok gyűjtése).” Ehhez szűkítettük az intézményi szempontot „Az egészséges életmódra nevelés módszertani megújítása. Kommunikációs nevelés fejlesztése, érintkezési zavarok profilaxisa.” téma köré. A pedagógusok a két cél alapján határozzák meg és rögzítik a 3-3-motiváló, személyre szabott éves egyéni teljesítménycéljaikat.

Az intézmény igazgatójának 4 egyéni teljesítménycélt kell meghatároznia a fenntartó egyetértésével. A fenntartó az igazgató részére egy teljesítménycélt határoz meg. Az egyéni teljesítménycéloknak koherenseknek kell lenniük és kövessék az egymásra épülő tervezés analógiáját.

Az oviKRÉTA rendszer célja, hogy a magyarországi óvodák tervezőmunkáját korszerűsítse, digitális platformon való rögzítéssel és tárolással segítse. Továbbá a gyermekekkel és alkalmazottakkal kapcsolatos adminisztratív feladataihoz informatikai támogatást nyújtson oly módon, hogy az óvodák fenntartói részére is biztosított legyen a számukra fontos információk elérése.

A rendszer működésének jogszabályi háttere a köznevelési törvény és egyéb irányadó jogszabályok módosításain alapul. 2024.09.01.-től a kötelező nyomtatványok vezetése már kizárólag az oviKRÉTA rendszeren valósítható meg:

- törzskönyv
- felvételi és előjegyzési napló
- felvételi és mulasztási napló
- óvodai csoportnapló
- gyermeki fejlődést követő dokumentáció

Kiemelt feladatunk:

- Saját TÉR rendszer kidolgozása, a munkarend meghatározása az egyéni teljesítménycélok meghatározása, értékelés megvalósítása területén.
- Személyre szabott értékelési rendszer működtetése, mely a további differenciálás alapja lesz a bérezésben a következő nevelési évben is.
- A digitális kompetenciák fejlesztése.
- Az oviKRÉTA rendszer működtetése.
- Szakmai dokumentáció naprakész vezetése a felületen.
- A felület fejlesztésének nyomonkövetése, az elérhető oktató videók megtekintése, a handout-ok tanulmányozása.

Tematikus terveinknek megfelelően folyamatos megvalósításra törekszünk. Igyekezünk azonban az év közben adódó programlehetőségekhez is rugalmasan alkalmazkodni, beépíteni a mindennapokba. A nevelési évre tervezett feladatok, tematikus tervek, témakörök és programok megvalósításáról folyamatos a visszajelzés. A tapasztalatokat és a megvalósulás eredményességét a pedagógusok a digitális csoportnaplóban rögzítik (reflexiók) az oviKRÉTA felületén. Az eredmények alapján tervezik további céljaikat, feladataikat a nevelési folyamatokra.

Ebből adódó ellenőrzési feladatok:

- A csoportnapló folyamatos vezetésének ellenőrzése oviKRÉTA felületén.
- Gyermekekről vezetett dokumentáció (egyéni fejlődést nyomon követő napló) ellenőrzése - felelősségvállalás, beszámoló a vezetőnek, gyermekvédelmi felelősnek.
- A szakmai munka folyamatos ellenőrzése, visszajelzése, felelősségi körök önálló végzése, elvégzett feladatok ellenőrzése, beszámolók bekérése.
- Adminisztrációs fegyelem erősítése.
- A pedagógus kompetenciák érvényesülése a dokumentációkban.

Elvárt eredmények:

Eredményességi mutatók: bemeneti és kimeneti fejlődési mérések; partnerek elégedettség mérése, intézményi önértékelés, vezetői önértékelés, bemutatók, jelenlét a továbbképzésekben.

Szervezeti célok meghatározása

Az operatív tervezés továbbra is a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja a további színvonalas munkavégzés érdekében.

Rövidtávú célok
- A dokumentumok elektronikus kiadmányozása, iktatása, e-személyügyi (e-HR) rendszerhez való csatlakozás - Az intézmény alapidokumentumainak módosítása a törvényi változásoknak – Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend, KIMBI Pedagógiai Program, valamint az Alapprogram módosításának megfelelően - A pedagógiai program megismerése (új pedagógusok számára), gyakorlati megvalósítása, elemzése, értékelése, az esetleges változtatási igények folyamatos meghatározása; - A személyi feltételek stabilizálása, új munkatársak folyamatos befogadása; - Nevelőtestületünk közösségformálása, új kollégák megismerése, beilleszkedésük segítése, közösségépítő programok szervezése, a vezetés együttműködésének erősítése; - A játékba integrált tanulás, a párhuzamosan végezhető tevékenységek szervezésének előtérbe helyezése minden csoportban; - Az Alapító Okiratnak megfelelően az SNI-s gyermekek fogadása, integrálása, megfelelő fejlesztése; - Az egészséges életmódra nevelés hatékony megvalósítása - A környezettudatos magatartás alakítása, fenntarthatóságra nevelés feladatainak hatékony megvalósítása; - Gyermekvédelem, az esélyegyenlőségi feladatok minőségi koordinálása, a nevelők folyamatos felkészítése, konzultáció, esetmegbeszélés; - Az óvoda és a család között kialakult jó partnerkapcsolat, bizalom fenntartása, erősítése, a szülők bevonása a mindennapi óvodai életbe; - Inkluzív nevelési szemlélet erősítése tapasztalatcsere, bemutatók során;
Középtávú célok
- A gyermekek szociális képességeinek: az együttműködési és érintkezési, (döntési, konfliktus megoldó) képességek fejlesztése; - A környezettudatos szemlélet megerősítése, fenntarthatóságra nevelés, a felnőttek példamutatása, a feltételek megteremtése; - Pedagógiai munkánk sikereinek, értékeinek megfelelő kommunikációja a szülők, partnerek felé; - A szülők korrekt, szakmailag megalapozott tájékoztatása gyermekük fejlesztésével, fejlődésével kapcsolatban;
Hosszú távú célok
- Partneri igényeknek való megfelelés; - Szakmai arculat megerősítése; - A KIMBI óvoda menedzselése, jó hírnevének megőrzése, tovább erősítése; - Értékeink, sikereink megfelelő kommunikációja a szülők, partnereink felé; - Közösségfejlesztés, csapatépítés a közös feladatok teljesítésével, közös élmények átélésével; - Az egymás iránti bizalom megerősítése őszinte kommunikációval; - Digitális eszközök beépítése a nevelőmunkába;

Pedagógiai munkánk megvalósulásának háttere

Gyakornokok mentorálása

A nevelési év kezdetén ismét két fő gyakornok besorolású óvodapedagógus dolgozik intézményünkben, ők a Gyakornoki Szabályzatban megfogalmazottak szerint látják el feladataikat. Ezek elvégzését, illetve a hospitálásokon szerzett megfigyeléseiket, tapasztalataikat a Gyakornoki Naplóban rögzítik, mentoraik támogatásával.

A KIMBI Óvoda gyakornoki programja szerinti munka lehetővé teszi a pályakezdő gyakornokok részére, hogy megismerjék intézményünk belső értékeit, szervezeti kultúráját, meghatározott

módszertan alapján támogatást kapnak, megtalálják helyüket a nevelőtestületben, mintát és támogatást kapnak a feladatok hatékony elvégzéséhez.

Célunk a gyakornokok felkészítése, beilleszkedésük segítése, annak érdekében, hogy a szakmai tudásuk, képességeik, készségeik fejlődjenek, erősödjön az elkötelezettségük az óvodapedagógusi hivatás iránt, segítse az oktatás ágazati céljaival, az intézményi célokkal való azonosulást. A gyakornoki idő a foglalkoztatási jogviszony létesítésének időpontjától számított kétéves időszak.

A mentor az intézményvezető által kijelölt szakmai vezető, aki segíti a gyakornokokat a köznevelési intézménybe történő beilleszkedésében és a pedagógiai – módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában.

Mentoraik iránymutatásai, tanácsai segíti őket az óvoda alapidokumentumainak, szokásainak, hagyományainak megismerésében, a tevékenységek tervezésében és szervezésében, a „KIMBI életérzés” elmélyítésében. Mentoraikon kívül a nevelőtestület minden tagjának segítő együttműködésére is számíthatnak.

A mentor célja: A gyakornok támogatása, fejlődési folyamatának nyomon követése, mesterségbeli tudásában való fejlesztése.

A mentor gyakornokkal szembeni feladatai:

- A gyakornok bevezetése az óvoda életébe
- A szakmai előmenetel rendszerének bemutatása
- Gyakornoki Szabályzatban meghatározott feladatok ellátása

A mentor saját feladatai:

- Tevékenységlátogatás, értékelés
- Tevékenységlátogatás biztosítása a gyakornok számára a mentornál
- Hetente konzultációk biztosítása a gyakornok számára
- Írásbeli értékelés – a Gyakornoki Naplóban foglaltak szerint.

Gyakornok	Mentor
CS B	K E
R Á	B E L

Munkarend

Óvodapedagógus			
	Teljes munkaidő	Kötött munkaidő	Kötetlen munkaidő
Óvodaigazgató	40 óra	10 óra - Felzárkóztató tevékenység - Esetenként hiányzó óvodapedagógus helyettesítése	30 óra - Vezetői feladatok - Intézményi munkaszervezés - Továbbképzés - Fenntartói adatszolgáltatás - Gyermekevédelmi feladatok - Munkáltatói és gazdasági feladatok - KIR adatszolgáltatás - Ellenőrzési és értékelési feladatok - Értekezletek, megbeszélések stb. - E-HR működtetése
Óvodaigazgató-helyettes	40 óra heti váltásban	24 óra - A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítani. (hétfőtől-csütörtökig 6,5 óra; pénteken 6 óra) 8 óra - Igazgató-helyettesi feladatok - Intézményi munkaszervezés - Fenntartói adatszolgáltatás - Munkáltatói és gazdasági feladatok - KIR adatszolgáltatás - Ellenőrzési és értékelési feladatok.	4 óra A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornokok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés. 4 óra Egyéb szakmai feladat.
Óvodapedagógus	40 óra heti váltásban Reggeli ügyeletes: 7:00-13:30 Délelőtti: 7:30 – 14:00 Délutáni: 10:30 – 17:00 Délutáni ügyeletes: 11:30-18:00	32 óra A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítani. (hétfőtől-csütörtökig 6,5 óra; pénteken 6 óra)	4 óra A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornokok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés. 4 óra Egyéb szakmai feladat
Óvodapedagógus gyakornok	40 óra	26 óra A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítani. 6 óra Gyakornoki feladatok ellátása (hospitálás, konzultáció, megbeszélések, dokumentáció vezetése stb.)	4 óra A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornokok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés. 4 óra Egyéb szakmai feladat
Fejlesztőpedagógus	40 óra 7:30 – 14:30	32 óra A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítani. (hétfőtől-csütörtökig 6,5 óra; pénteken 6 óra)	4 óra A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornokok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés. 4 óra Egyéb szakmai feladat

Nevelő oktatómunkát segítő			
	Teljes munkaidő	Délelőtti	Délutáni
Dajka	40 óra	7:40 – 16:00 (20 perc pihenőidővel)	9:40 – 18:00 (20 perc pihenőidővel)
Pedagógiai asszisztens	40 óra	7:40 – 15:00 (20 perc pihenőidővel)	9:40 – 17:00 (20 perc pihenőidővel)
Óvodatitkár	40 óra	7:30 – 15.50 (20 perc pihenőidővel)	-

Egyéb			
	Teljes munkaidő	Délelőtti	Délutáni
Kertész-karbantartó	40 óra	7.00 – 15.20 (20 perc pihenőidővel)	-
Konyhai dolgozók	40 óra	7.00 – 15.20 (20 perc pihenőidővel)	11.00 – 19.20 (20 perc pihenőidővel)

Helyettesítési rend

Az óvodapedagógusok, dajkák hiányzása esetén a helyettesítést belső átszervezéssel oldja meg az óvodaigazgató. A hiányzó dolgozó helyettesítését végző kolléga teljes felelősséggel felel a ráruházott feladatok elvégzéséért. A túlmunkát az óvodaigazgató rendeli el szóban vagy írásban. Óvodapedagógus hiányzása esetén elsősorban az egy csoportban dolgozó óvónők helyettesítik egymást, figyelembe véve az egyenletes terhelést. Mindkét, csoportban dolgozó óvodapedagógus akadályoztatása esetén a másik csoport óvodapedagógusa helyettesít az adott csoportban, akit az óvodaigazgató jelöl ki.

Felelősi rendszer – megbízatások

A feladat, és felelősi rendszerünkben szereplő feladatok részben folyamatos, részben eseti megbízások, melyek nagyságrendjénél az egyenlő terhelés, illetve az önkéntesség elvét tartjuk szem előtt.

A felelősség azt jelenti, hogy az adott terület a munka, illetve feladat tervezése, szervezése, ellenőrzése és megvalósítása önálló munkaszervezéssel az adott dolgozó a felelős.

A felelős felelősséggel tartozik a tervezésért, időbeli, és határidő betartásáért betartatásáért, a megvalósítás minőségéért.

A felelős a munkáját önállóan végzi - természetesen a munka jellegétől függően maga tervezi, szervezi, szükség esetén kiosztja a feladatokat. A felelős felelősséggel tartozik a feladat minőségi megvalósításért.

Név	Feladat, tevékenységi kör	Megbízathoz, és az éves munkatervben szereplő feladatokhoz kapcsolódó elvárás, és feladatok
B P	• Óvodapedagógus a Citromsárga méhecske nagycsoportban	• Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	• Jegyzőkönyvvezető	• Értekezletekről, megbeszélésekről jegyzőkönyv készítése
	• Dráma tehetséggondozó szakkör vezetője	• Dráma tehetséggondozó szakkör feladatainak tervezése, megvalósítása
	• Munkaidő nyilvántartás dokumentáció készítő	• A kollégák munkaidő nyilvántartási dokumentációját szerkeszti, nyomtatja
	• Könyvtár, ének-zene szertárfelelős	• Könyvtár, ének-zene szertárak rendezése

	• Ünnepelelős: Anyák napja	• Az ünnep óvodai illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
B B L	• Óvodapedagógus a Zöld béka középső csoportban	• Az óvodavezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	• Játéksztár, tornasztaár felelős	• Játéksztár, tornasztaár rendezése
	• Ünnepelelős: KIMBI-nap, külsős előadások, utazó programok	• Az ünnep csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
B E L	• Óvodapedagógus a Kék halacska nagy+ csoportban	• Az óvodavezetővel konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	• Mentor	• R Á gyakoronok mentorálása
	• Pályázatfelelős	• Pályázati lehetőségek felkutatása • Pályázatiírás
	• Mese-vers stertárfelelős	• Irodalom stertár rendezése
	• Ünnepelelős: Farsang	• Az ünnep óvodai illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
C S B	• Óvodapedagógus a Barna bagoly kiscsoportban	• Az óvodavezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Gyakoronoki tevékenység	• Gyakoronoki Szabályzat alapján a feladatok elvégzése a mentor támogatásával • Rögzítés a gyakoronoki Naplóban
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	• Játéksztár felelős	• Játéksztár rendezése
	• Kézműves tehetséggonozó szakkör vezetője	• Kézműves tehetséggonozó szakkör feladatainak tervezése, megvalósítása
	• Ünnepelelős: Húsvét	• Az ünnep csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
D H	• Óvodapedagógus a Piros katica kiscsoportban	• Az óvodavezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	• Fürkész tehetséggonozó szakkör vezetője	• Környezeti tehetséggonozó szakkör feladatainak tervezése, megvalósítása
	• Tornasztaár felelős	• Tornasztaár rendezése
	• Ünnepelelős: Március 15.	• Az ünnep óvodai illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
F J	• Óvodapedagógus a Bordó pillangó középső csoportban	• Az óvodavezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Gyermekvédelmi felelős	• Gyermekvédelmi munkaterv összeállítása, szűrések, fejlesztések figyelemmel kísérése • Kooperáció a fejlesztőpedagógussal, logopédussal és a gyógypedagógussal, szociális segítővel • Egyéni fejlődési lapok ellenőrzése • Tankötelezettség figyelemmel kísérése, szakvélemények dokumentációjának előkészítése • Kapcsolattartás a FPSZ és a Gyermekjóléti Szolgálattal
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	• Dráma tehetséggonozó szakkör vezetője	• Dráma tehetséggonozó szakkör feladatainak tervezése, megvalósítása
	• Könyvtár, ének-zene stertárfelelős	• Könyvtár, ének-zene stertárak rendezése
	• Ünnepelelős: Föld napja	• Az ünnep óvodai, illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése

G Z	• Óvodapedagógus a Zöld béka középső csoportban	• Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	• Ünnepelelős: KIMBI- nap	• Az ünnep óvodai illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése

K K M	• Óvodapedagógus a Citromsárga méhecske nagy csoportban	• Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	• Kézműves tehetséggondozó szakkör vezetője	• Kézműves tehetséggondozó szakkör feladatainak tervezése, megvalósítása
	• Mese-vers szertárfelelős	• Irodalom szertár rendezése
	• Honlap felelős	• Naprakészen szerkeszti az óvoda honlapját
	• Ünnepelelős: Anyák napja	• Az ünnep óvodai illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése

K E	• Óvodaigazgató-helyettes	• Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján • Adatrögzítés az OH felületen • Szabadságok tervezése • Munkabeosztás tervezése • Helyettesítések beosztása, helyettesítési rend felügyelete
	• Óvodapedagógus a Barna bagoly kiscsoportban	• Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Intézményi munkaközösség munkájában való részvétel
	• Munkavédelmi felelős	• Munkavédelmi ellenőrzés, tűz- és munkavédelmi nyilvántartások vezetése, baleseti jegyzőkönyv felvétele • Munkavédelmi továbbképzésen való részvétel
	• Elsősegélynyújtásért felelős	• Szükség esetén elsősegély nyújtása • Elsősegély doboz tartalmának rendszeres ellenőrzése, csekklista vezetése
	• Mentor pedagógus	• CS B gyakorlatok mentorálása
	• Ünnepelelős: Húsvét	• Az ünnep csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése

M T G Y	• Óvodapedagógus a Narancs mókus nagycsoportban	• Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Zöld Hálózat kapcsolattartó	• Zöld Óvoda szemlélet közvetítése, tudásmegosztás
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	• Fürkész tehetséggondozó szakkör vezetője	• Környezeti tehetséggondozó szakkör feladatainak tervezése, megvalósítása
	• Kirándulás és program felelős	• Programlehetőségek összegyűjtése, ajánlatkérés, kirándulások és programok szervezése
	• Ünnepelelős: karácsony	• Az ünnep óvodai, illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése

M J	• Óvodapedagógus/fejlesztőpedagógus	• Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján • Szűrőteszt/fejlesztőteszt végzése, figyelemmel kísérése • Kooperáció a logopédussal és a gyógytornással • Dokumentációk, jelentések vezetése • Tankötelezettség figyelemmel kísérése, szakvélemények dokumentációjának előkészítése • Kapcsolattartás a PSZ és a Gyermekjóléti Szolgálattal
	• Intézményi munkaközösség vezetője	• Szervezi és irányítja intézményi munkaközösség munkáját
	• Mentor pedagógus	• Z K D egyetemi hallgató mentorálása

R Á	Óvodapedagógus a Kék halacska nagy+ csoportban	Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	Gyakornoki tevékenység	- Gyakornoki Szabályzat alapján a feladatok elvégzése a mentor támogatásával - Rögzítés a gyakornoki Naplóban
	Intézményi munkaközösség tagja	Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	Matematikai-logikai tehetséggondozó szakkör vezetője	Matematikai-logikai tehetséggondozó szakkör feladatainak tervezése, megvalósítása
	Pályázatfelelős	- Pályázati lehetőségek felkutatása - Pályázatírás
	Ünnepfelelős: Farsang	Az ünnep csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése

S A	Óvodapedagógus a Bordó pillangó középső csoportban	Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	Intézményi munkaközösség tagja	Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	Matematikai-logikai tehetséggondozó szakkör vezetője	Matematikai-logikai tehetséggondozó szakkör feladatainak tervezése, megvalósítása
	Matematika szertárfelelős	Matematika szertár rendezése
	közösségi háló (FB) felelős	Az intézmény FB oldalának aktualizálása
	Ünnepfelelős: Föld napja	Az ünnep csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése

U B	Óvodapedagógus a Piros katica kiscsoportban	Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	Intézményi munkaközösség tagja	Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	Matematika szertárfelelős	Matematika szertár rendezése
	Ünnepfelelős: Március 15	Az ünnep csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése

Z K D	Óvodapedagógus munkakörben utolsó éves hallgatóként pedagógiai asszisztens a Narancs mókus nagycsoportban	Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	Intézményi munkaközösség tagja	Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	Ünnepfelelős: Karácsony	Az ünnep csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése

Eseménynaptár (ünnepek, események, programok terve)

Megvalósulás ideje, résztvevői	Hagyomány, ünnep, program
szeptember 1-5.	Újra az oviban
szeptember 8-12.	Újra az oviban II.
szeptember 15-19.	Kis-középső-nagy csoportosok lettünk
szeptember 22-26.-ig	Nyári élményeink
szeptember 29-október 3.	Hümmér hét
október 6-10.	Állati multság (Tökfáragó verseny hirdetés)
október 13-17.	Ősz (Tökfáragó verseny)
október 20-24.	Ősz (Tökfáragó verseny)
október 27- 31.	Őszi szünet - Ismétlés
november 3-7.	Napok, hónapok, napszakok, évszakok
november 10-14.	Egy, petty, libapetty
november 17-21.	Aludni készül a természet – téli álmat alvó állatok, hibernálás
november 24-28.	Adventi készülődés – Kis családom

december 1-5.	Nótás Mikulás
december 8-12.	Luca napja
december 15-19.	Karácsony
január 5-9.	Ismétlés, Új év új esztendő
január 12-16.	Hónapok, napok
január 19-23.	Téli időjárás, öltözködés, téli sportok
január 26-30.	Madarak voltunk... (madáretetés, állatok gondozása télen)
február 2-6.	Mackó, mackó...
február 9-13.	Farsang van ma... (táncház)
február 16-20.	Mondom, látom, hallok, érzem - Érzékszerveink
február 23-27.	Testünk - egészségmegőrzés
március 2-6.	Tavaszköszöntő
március 9-13.	Március 15.
március 16-20.	Földön, vízen, levegőben - Közlekedj okosan! –
március 23-27.	Víz világ napja
március 30-április 1.	Húsvét
április 13-17.	Bogárháton
április 20-24.	Föld napja
április 27-30	Kis kertem – tavaszi virágok
május 4-8.	Anyukám, anyukám...
május 11-15.	Mesterségem címere...
május 18-22.	KIMBI-nap
május 25-29.	Jöttem karikán... - ballagás

Intézményi értékelés

A pedagógiai-, szakmai munka ellenőrzése, értékelése

Az intézmény magas színvonalú szakmai munkájának megtartása érdekében szükséges a belső ellenőrzés, értékelés rendszere.

Fontos, hogy az ellenőrzések során - akár tevékenységlátogatások, dokumentumellenőrzések, interjúk - a hivatásszeretet, a pedagógiai kompetenciák megvalósulása, a pedagógiai felkészültség, mert ez az egész alkot egy egységes képet az intézményről, a pedagógusok munkájáról.

Pedagógiai-, szakmai munka ellenőrzési ütemterve

Csoport	Ellenőrzött személy	Időpont	Szemponatok melletti egyéb megfigyelés
Minden csoport	• Minden óvodapedagógus	Havonta	• Pedagógiai dokumentációk ellenőrzése
Piros katica kiscsoport	• D H • U B • H M • Á M	2025. október	• Befogadás, beszoktatás megvalósulása • Pedagógiai asszisztens munkája • Dajka segítő munkája
Barna bagoly kiscsoport	• CS B • K E • E ZS • CS É R	2025. október	• Befogadás, beszoktatás megvalósulása • Dajka segítő munkája
Bordó pillangó középső csoport	• F J • S A • B B	2025. november	• Játékterv tervezése, megvalósulása • Szokás- és normarendszer megvalósulása • Tevékenységek a napirendben • Dajka segítő munkája

Zöld béka középső csoport	• B B L • G Z • L T	2025. november	• Játékélet tervezése, megvalósulása • Szokás- és normarendszer megvalósulása • Tevékenységek a napirendben • Dajka segítő munkája
Gyakornokok, mentorok	• CS B – K E • R Á – B E L	2025. december	• Gyakornoki és mentori feladatok megvalósulása • Gyakornoki napló vezetése
Citrom méhecske nagycsoport	• B P • K K M • N Z S	2025. január	• Játékélet tervezése, megvalósulása • Szokás- és normarendszer megvalósulása • Tevékenységek a napirendben • Dajka segítő munkája
Narancs mókus nagycsoport	• M T G Y • Z K D • P C E	2025. január	• Játékélet tervezése, megvalósulása • Szokás- és normarendszer megvalósulása • Tevékenységek a napirendben • Dajka segítő munkája
Kék halacska nagy + csoport	• B E L • R Á • B Z S E	2025. január	• Játékélet tervezése, megvalósulása • Szokás- és normarendszer megvalósulása • Tevékenységek a napirendben • Dajka segítő munkája
Minden csoport	• Minden óvodapedagógus	2025. február elején	• Féléves értékelések – nevelési terv, egyéni fejlődési napló
Tehetségtámogató tevékenységek	• Tehetséggondozó szakkört vezető óvodapedagógusok	2025. április	• Tehetségtámogató tevékenységek tervezése, megvalósulása
Minden csoport	• Minden óvodapedagógus	2025. június	• Év végi értékelések – nevelési terv, egyéni fejlődési napló, tehetségtámogatás

Az ellenőrzés, elemzés, értékelés fő szempontjai

A pedagógusok ellenőrzési szempontjaink a TÉR -ben meghatározott szempontok, a pedagóguskompetenciák, a tervezett egyéni értékelési célok szempontjai megvalósításának figyelembevételével történik.

A csoportlátogatások szempontrendszere dajkák tekintetében a következő:

- Eredményesen segíti az óvodapedagógusok által irányított nevelési- tanítási tevékenységet.
- A gondozási teendőket a gyermekek életkori, egyéni sajátosságaihoz alkalmazkodva látja el.
- Együttműködik az alkalmazotti közösséggel, kollektívával.
- Az óvodai csoportszoba, kiszolgáló helyiségek tisztasága, higiéniája.

Az ellenőrzés után - minden esetben – elemző-értékelő megbeszélésre kerül sor a résztvevőkkel. Az ellenőrzött személynél önreflexió után a következő időszak feladatait is meghatározzuk. Kiemelten fontos az ellenőrzés tapasztalatainak visszacsatolása, beépítése a nevelési munkafolyamatokba.

A nevelési év végén az igazgató és helyettese minden pedagógus esetében, személyre és óvodai csoportra szóló értékelést készít minden munkatársról, melynek célja a munka megbecsülésén kívül az évi munka értékelése. Ebben kiemelésre kerül az erősség, a nevelési év sikerei, illetve a fejleszhető területek meghatározása is. Ez a TÉR-ben kerül dokumentálásra.

A szakmai-, pedagógiai munka és dokumentáció ellenőrzésében is a feladatok megosztására törekszünk. A munkában részt vesz az igazgató, óvodaigazgató-helyettes, munkaközösség vezető,

gyakornok kolléga esetében a mentor. A dokumentáció ellenőrzésébe bekapcsolódik a gyermekvédelmi felelős is.

Ellenőrzés területe	Óvoda-igazgató	Óvoda-igazgató-helyettes	MK vezető	Gyermekvédelmi felelős
Éves nevelési terv, tematikus terv, félévi és év végi értékelése	✓			
Befogadási terv és értékelése	✓			
Csoportnapló és mulasztási napló évkezdő dokumentációi	✓			
Egyéni fejlődési lapok (családlátogatás, beszoktatás, félévi és év végi értékelések, szülői tájékoztatások)	✓			✓
Havi tematikus terv, szervezési feladatok (hó 25-ig)	✓	✓		
Hiányzási és mulasztási napló vezetése (hó 05-ig)		✓		
Tehetséggondozó tevékenység tervek, havi tematika	✓			
Tevékenységlátogatás	✓	✓	✓	
Egyéni fejlődés nyomon követése, egyéni fejlesztési tervek	✓		✓	✓
Jelenléti ívek vezetése	✓	✓		

Egyéb munkáltatói ellenőrzések			
Ellenőrzött terület	Ellenőrzés ideje	Ellenőrzött személy/ek	Ellenőrzés tárgya:
Épület, helyiségek tisztasága	hetente	- dajkák - konyhai dolgozók	- munkavégzés minősége - a takarítási műveletek végzése - Tisztítószeres tárolása, felhasználása és alkalmazása
Konyha tisztasága, HACCP követelményrendszer betartása	hetente illetve szükség szerint	konyhai dolgozók	- Közegészségügyi, élelmiszerbiztonsági, és HACCP előírások betartása - Étél átvétele, kezelése, ételminta eltevése - Mosogatás típusai, fázisai - Dokumentáció vezetése - Munkaruha, egyéni védőeszköz viselése - Konyha és kapcsolódó helyiségek tisztasága
Gyermekekkel való bánásmód, gondozás	naponta	- Pedagógiai asszisztensek - dajkák	- Kommunikáció - Gondozási feladatok - Egyéni bánásmód
Mosás, vasalás	alkalomszerűen	- dajkák - konyhai dolgozók	- gyakoriság - minőség, - tisztítószeres felhasználása
Kertgondozás, udvari játékok karbantartása	hetente	kertész - karbantartó	- Növények ápolása - Fűnyírás - Járdatakarítás - Homokozók karbantartása - Udvari játékok karbantartása

Munka,- és tűzvédelmi szabályzat előírása szerinti feladatok	folyamatos	• minden dolgozó • munkavédelmi felelős	• Munka- és tűzvédelmi előírásokat betartása • Eszköz-és géphasználat • Riasztás, zárás • Védőeszközök használata • Nyilvántartás vezetése
Munkafegyelem	folyamatos	• minden dolgozó	• Érkezés • Távozás • Munkaidő kihasználása • Munkaidő nyilvántartás vezetése
Adminisztráció	folyamatos	• óvodatitkár	• Iktatás • Étkezési kedvezmények nyilvántartása • Menza rendszer kezelése • Bérnyilvántartás • Eszköznyilvántartás • KIR adatbázis kezelése • Szerződések nyilvántartása • Számlák kezelése

Az Intézményvezetés ellenőrző és értékelő tevékenysége

A működés törvényessége

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Az eredmény visszacsatolása
Gazdálkodás					
- Ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálata	december 30.	- ellenőrzési nyomvonalak kiegészítése	- dokumentumok	- óvodai igazgató - óvodai igazgató-helyettes	- szóbeli értékelés - megerősítés
- Kockázatkezelés, kockázatértékelés	október 1.	- felmérés - azonosítás - elemzés - kockázatkezelés	- dokumentumok, nyomtatványok	- óvodai igazgató - óvodai igazgató-helyettes - kockázatkezelő munkatárs	- írásban a kockázat értékelő és kontroll lapon
- Titkárság ügyviteli folyamatai	folyamatos	- jogszabályoknak, iratkezelési és irattárazási szabályzatnak való megfeleltetés	- dokumentumok, nyomtatványok	- óvodai igazgató - óvodai titkár	
- Használt nyomtatványok frissítése	október 1.	- összehasonlítás		- óvodai titkár - óvodapedagógusok	
- Értékezési díj befizetés	október 1. hetente, havonta			- óvodai titkár	
- Normatíva igényléséhez adatok egyeztetése	október 30.	- dokumentumelemzés	- mulasztási napló	- óvodai titkár - óvodapedagógusok	
- Terembérleti szerződések megújítása	október 1.	- dokumentumelemzés	- terembérleti szerződések	- óvodai igazgató - óvodai titkár	
Tanügyigazgatás					
- Törzskönyv	- október 1.	- áttekintés - frissítés	- törzskönyv	- óvodai igazgató	- megerősítés - egyeztetés - módosítás
- Statisztika	- október 15.	- dokumentum-elemzés - összehasonlítás - egyeztetés - tervezés	- oviKRÉTA - KIR program	- óvodai igazgató - óvodai igazgató-helyettes - óvodai titkár	
- Felvételi, előjegyzési napló	- nyitás: szept. 1. - lezárás: aug. 31.	- dokumentum-elemzés	- felvételi és előjegyzési napló	- óvodai igazgató	
- Nyilvánosságra hozatal	- október 1		- törvény szerinti dokumentumok	- óvodai igazgató-helyettes	
- Tankötelesek beiskolázása	- január 15. - iskolai beiratkozáskor		- nyomtatvány	- gyermekvédelmi felelős - Pedagógiai Szakszolgálat - óvodapedagógusok	
- Pedagógus továbbképzési Intézményi Program	- április 30	- igényfelmérés	PTTR	- óvodapedagógusok	
- Felvételi és mulasztási napló	- belső ellenőrzés terve szerint		- felvételi és mulasztási napló		
- Létszámjelentés	- statisztikai adatszolgáltatás		- nyomtatvány	- óvodai titkár	

KIMBI ÓVODA

ÉVES MUNKATERV 2025/2026

	- szükség szerint			
- KIR adatszolgáltatás	- szeptember - év közben folyamatos	- informatikai felületen	- egyenlegek személyi dokumentumai	- óvodai igazgató, óvodai igazgató-helyettes - óvodatitkár

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Idője	Módszere	Eszköze	Érintettek	Az eredmény visszacsatolása
Belső szabályzók					
- KIMBI Pedagógiai Program					
- Intézményi Önértékelési Program és terv		- mérés - interjú - önértékelés			- megerősítés - módosítás a hibák felmérése után - továbbfejlesztés - kiegészítés
- Szervezeti és Működési Szabályzat	- aktuális módosítás, kiegészítés		Kapcsolódó dokumentumok	- Óvodai igazgató - Óvodai igazgató- helyettes - Munkaközösség vezető - Munka- és tűzvédelmi felelős	
- Házi rend	- a járványügyi helyzetre való tekintettel a vonatkozó protokoll kidolgozása.				
- Munkavédelmi Szabályzat		- oktatás			
- Tűzvédelmi Szabályzat		- oktatás			
- HACCP		- oktatás			

A működés feltételei

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Idője	Módszere	Eszköze	Résztvevők	Az eredmény visszacsatolása
Eszköz, felszerelés					
- KIMBI PP kötelező eszközlista		- felmérés - frissítés	- kötelező eszköz és felszerelés jegyzék	- óvodapedagógusok	- megjelölni a költségvetési tervben
- Igénylista, hiánylista		- dokumentum-cenzus	- kérdőívek, értékelő lapok	- óvodai igazgató - óvodai igazgató- helyettes - óvodapedagógusok	- írásban
Fizikai környezet					
- Bejárás, munkavédelmi szemle	- szeptember			- óvodai igazgató - óvodapedagógusok - karbantartó - kertész	- megerősítés - javítás tervezése az esetleges hibák feltárása után
- Biztonságos környezet megteremtése	- szükség szerint - tisztasági ellenőrzés - beszámoló megbeszéléseken, értékeztetéseken	- felmérés - megfigyelés	- megfigyelési szempont lista - takarítási naplók		
- Külső ellenőrzések nyilvántartása	- folyamatos	jegyzőkönyv áttekinthetése - megállapítások, javaslatok - intézkedési terv készítése - felelősök és határidők kijelölése	- kapcsolódó dokumentumok	- óvodai igazgató - óvodai igazgató- helyettes	
Személyi					
- Munkaügyi dokumentáció ellenőrzése	- szeptember I.	- áttekintés	- kapcsolódó dokumentumok	- óvodai igazgató	- megerősítés

KIMBI ÓVODA

ÉVES MUNKATERV 2025/2026

- Személyi anyagok	- szeptember 1.	- egyeztetés	- óvodai igazgató- helyettes	- módosítás
- Munkaköri leírások	- szeptember 1.	- frissítés	- óvodai titkár	
- Minősítés, önértékelés	Törvényi szabályozók szerint	- módosítás		

A nevelés folyamata

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Résztevők	Az eredmény visszacsatolása
- Nevelési folyamatok					
- Fejlesztési tartalmak	- bemutatón, szakmai összejöveteleken, és a havi programban jelzett időpontokban	- megfigyelés - megbeszélés - értékelés - önértékelés	- értékelési szempontok - értékelő lapok	- óvodai igazgató - óvodai igazgató- helyettes - munkaközösség vezető - óvodapedagógusok	- mérőlapok eredményei - féléves és éves értékelés
- KIMBI PP fejlesztési tartalmai és tevékenységformái kiemelt feladatok és szempontok szerint					
- Csoportnaplók oviKRÉTA	- szeptember 1. - folyamatos - félév - év vége	- dokumentum-elemzés	- csoportnaplók	- óvodai igazgató - óvodai igazgató- helyettes	
- Beszoktatás/befogadás	- október 15.	- megfigyelés - dokumentum-elemzés	- csoportnaplók	- óvodai igazgató	
- Gyermekek fejlettségi állapota	- január 31. - május 31.	- dokumentum-elemzés - megfigyelés - megbeszélés - értékelés, önértékelés	- egyéni fejlődési lapok	- óvodai igazgató - óvodapedagógusok - logopédus - fejlesztő pedagógus	- értékelés, önértékelés eredményei - megerősítés - egyeztetés - javítás
- Gyermekvédelmi feladatok	- szeptember - február - június	- dokumentum-elemzés - értékelés - beszélgetés	- adatlapok - munkatervi feladatok	- óvodai igazgató - óvodai igazgató- helyettes - gyermekvédelmi felelős	
- Intézményi munkaközösség	- intézményi munkaközösség megbeszélésein - június			- óvodai igazgató - óvodai igazgató- helyettes	

Szolgáltatások – alap, illetve a szülők igényeire alapozott

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Mérés, ellenőrzés	Ideje	Módszere	Eszköze	Résztevők	Az eredmény visszacsatolása
Gyermekétképzetés (minőségi és mennyiségi ellenőrzés)		naponta	• HACCP előírásoknak megfelelően	ételek heti étrend	- konyhai dolgozók - dajkák - óvodai igazgató - óvodai igazgató- helyettes	- megerősítés - egyeztetés
Tehetségtámogató tevékenység	Igényfelmérés Tevékenység látogatás	szeptember 30-ig 11.01. – 04.30. közötti időszak		- kérdőív - megfigyelési lap	- óvodai igazgató - óvodapedagógusok	- partneri kérdőívek eredményei - bemutatók

KIMBI ÓVODA

ÉVES MUNKATERV 2025/2026

Aktív nevelési időn kívüli tevékenységek	Igényfelmérés	Szeptember 30-ig	felmérés	szülői kérdőív	
--	---------------	------------------	----------	----------------	--

A szervezet működése

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Idője	Módszer	Eszköz	Részvevők	Az eredmény visszacsatolása
Vezetés					
- Gazdasági	- tapasztalatok alapján - éves értékelés	- önértékelés - beszámoló		- óvodaiigazgató	- vezetői pályázatban - éves munkatervben - folyamatszabályozásokban
Alkalmazottak munkája					
- Pedagógus	- munkaterv szerint - naponta	- megfigyelés - beszélgetés - beszámoltatás - értékelés, önértékelés (teljesítmény-értékelés)	- csoport-dokumentáció - munkaköri leírás - értékelés, önértékelés	- óvodapedagógusok - óvodaiigazgató	- megerősítés - egyvezetés - esetleges hibák javítása
- Nem pedagógus			- munkaköri leírás - értékelés, önértékelés	- óvodaiigazgató-helyettes - munkaközösség vezető	
Belső és külső kapcsolatok					
- Gyermekek					
- Szülők	- igény és elégedettségmérés során	- mérés	- kérdőív - megfigyelés - értékelés	- óvodaiigazgató - óvodaiigazgató-helyettes - munkaközösség vezető	- igény és elégedettségmérési kérdőívek eredményei - intézkedési terv
- Munkatársak					
- Fenntartó	- folyamatos				
- Iskolák		- beszélgetés	- interjú	- óvodaiigazgató-helyettes - munkaközösség vezető	- igény és elégedettségmérési kérdőívek eredményei - intézkedési terv
- Bölcsődék	- nyílt napok				

Az óvoda kapcsolatai

Kapcsolatrendszer - partnerek

A KIMBI Pedagógiai Program és Szervezeti Működési Szabályzat egyaránt részletesen tartalmazza az intézmény belső és külső kapcsolatrendszerét, a kapcsolattartás formáit.

Belső kapcsolatok:

- szülők
- munkatársak

Külső kapcsolatok:

- a fenntartóval, Budapest, Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzattal
- Oktatási és Közművelődési Iroda munkatársaival
- Városfejlesztési Irodával
- Gazdasági Ellátó Szolgálattal
- Magyar Államkincstárral
- kerületi és országos szinten az óvodákkal
- „Testvéróvodákkal”
- kerületi bölcsődékkal
- kerületi iskolákkal
- Budapest Főváros Pedagógiai Szakszolgálat XII. kerületi tagintézményeivel
- Családsegítő, Gyermekjóléti Szolgálattal
- védőnővel
- Népegészségügyi Osztály, NÉBIH munkatársaival
- FH Gastro KFT.-vel (konyha)
- dietetikussal
- Egészségügyi Alkalmassági Orvosi Ellátással
- kerületi kulturális intézményekkel
- Hegyvidék Sportközponttal
- Magyar Madártani Egyesülettel

Óvoda kapcsolatrendszerének alakítása, bővítése

Továbbra is kiemelt figyelmet fordítunk a szülői közösséggel való hatékony együttműködésre is. A közös tevékenyedéssel, az óvodáért és a gyermekekért végzett közösségi munkával, közös programokkal szeretnénk erősíteni a partneri viszonyt.

A kerületi sport- és kulturális intézményekkel való együttműködéssel célunk a gyermekek kultúra és sport iránt való érdeklődésének felkeltése, a XII. kerület értékeinek felfedeztetése, megismertetése.

A kerületben az óvoda területi vonzáskörzetében levő bölcsődékkal és iskolákkal aktív kapcsolat, kölcsönös szakmai együttműködés kialakítása. Egymás munkájának jobb megismerése, látogatások, személyes egyeztetések által.

Szülői Szervezettel való együttműködés

A Szülői Szervezettel való kapcsolatunkra a támogató, proaktív együttműködés, jellemző. A csoportokat 2-3 személy képviseli önkéntes jelentkezés, tisztségvállalás alapján.

Szülők és pedagógusok együttműködésének formái a nevelési évben:

- Fogadó óra (havi rendszerességgel, meghatározott időpontban, illetve rendkívüli esetén szülő vagy az óvodapedagógus kezdeményezésére).
- Napi tájékoztatás röviden a gyermek átadása-átvétele során.
- Ünnepek, rendezvények.
- Partner-nap - a csoport napirendjének, tevékenységének megismerése pedagógiai céllal.
- „Kukucska”- nap - az intézmény bemutatását szolgálja pedagógiai céllal.

Idei évben elindítjuk a havi rendszerességgel megszervezett **Szülői klubot**. Már tavaly felmerült az igény az óvodában folyó szakmai munka megismerésére, valamint az óvodás korú gyermekek neveléséhez kapcsolódó elméleti, gyakorlati lehetőségekkel való ismerkedésre. Ezekre az alkalmakra várjuk a szülői témaötleteket, javaslatokat, amiről hallani szeretnénk.

Az októberi alkalmon megismerkedhetnek az érdeklődők az EMK módszerrel, amit az idei évtől minden csoportban alkalmaznak az óvodapedagógusok. Novemberi téma: az SNI-s gyermek az óvodában – egy érintett szülő és egyben gyógypedagógus édesanya személyes tapasztalatain keresztül kaphatnak képet az érdeklődők. A továbbiak szervezés alatt a bejövő igények szerint.

A Szülői Szervezet elnöke: N K. Tagjai:

Csoport	Választmányi tagok
Piros katica kiscsoport	N K
	SZ T
Barna bagoly kiscsoport	B ZS
	J T
Bordó pillangó középső csoport	T K
	SZ E
Zöld béka középső csoport	L D
	H Á
	V N
Narancssárga mókus nagycsoport	M D G
	D O L
	G SZ
Citromsárga méhecske nagycsoport	B ZS
	H L
Kék halacska nagy* csoport	SZ E
	L M
	L O

Szülői értekezletet a nevelési év során két alkalommal tartunk, szeptemberben és februárban, illetve, ha rendkívüli eset történik, melyre a szülők összehívását kell kezdeményezni.

Szülői értekezletek tervezett témái

Időpont, résztvevők	Téma	Felelős	Dokumentum
2024. szeptember 2,3,4 korcsoportonként- óvodaigazgató, csoportonként minden szülő és óvodapedagógusok	Nevelési év rendjének ismertetése. Házirend ismertetése. Csoportprofil bemutatása. Éves terv ismertetése: aktualitások, programok, rendezvények. Információáramlás kialakítása és gyakorlata. Nyilatkozatok bekérése. Szülői Szervezet képviselőinek megválasztása. Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben.	Óvodaigazgató, óvodapedagógusok	jegyzőkönyv

2025. február csoportonként minden szülő és a csoportvezető pedagógusok	A nevelési év első felének értékelése. A csoport fejlettségi szintje, elért eredmények. Kiemelt és fő feladatok értékelése. A második félév feladatai. Beiskolázással kapcsolatos információk (csak a nagycsoporthoz)	Óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes, óvodapedagógusok	jegyzőkönyv
2025. augusztus Új gyermekek szülei	KIMBI Pedagógiai Program bemutatása. Az intézmény Házi rendjének ismertetése. Az óvoda hagyományainak, szokás és normarendszerének ismertetése. Egészségügyi és étkezési nyilatkozatok kitöltése.	Óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes	jegyzőkönyv

Tanügyigazgatási feladatok

Általános feladatok

- TÉR és OviKRÉTA működtetése
- KIR nyilvántartás folyamatos feltöltése, korrigálása
- E-HR (elektronikus személyi nyilvántartás) bevezetése és működtetése
- A személyi anyagok korrekt naprakész vezetése
- Kötelező dokumentumok naprakész, törvényi szabályozásoknak megfelelő vezetése
- Gyakornok alkalmazása kapcsán a Gyakornoki Szabályzatban foglaltak szerinti eljárások alkalmazása
- Pályakezdek, 50 éven felüliek és csökkent munkaképességű dolgozók alkalmazása, az előnyösebb
gazdálkodás érdekében kizárólag megfelelő végzettség és alkalmasság alapján.
- Pedagógiai-szakmai ellenőrzések, minősítési eljárások, minősítő vizsgák nyomon követése, részvétel az
intézmény képviselőjében.

A tanköteles életkorba lépő gyermekek beiskolázásával kapcsolatos feladatok

Feladatok	Határidők
Tanköteles gyermeklétszám felmérése	Szeptember 15-ig
Szakszavak, felülvizsgálati időpontok összeírása	Szeptember 15-ig
Tanköteles gyermekek szüleinek értesítése a tankötelezettség megkezdésének halasztásához szükséges kérelmek eljárásrendjéről	október 15-ig
Szakértői vélemények és felmentési kérelmek nyomon követése	február 15-ig
Iskolai beiratkozás nyomon követése	május 15-ig

Óvodai beiratkozás

Feladatok	Időpont
Óvodaköteles, körzeti gyermeklétszám felmérése KSI	Január
Óvodakötelező	Fenntartó által meghatározott időpontban
Kukucska nap megszervezése	Április
Beiratkozás lebonyolítása az oviKRÉTA felületén	Fenntartó által meghatározott időpontban

Egyeztető értekezlet	Fenntartó által meghatározott időpontban
Felvételi határozatok megküldése	Fenntartó által meghatározott időpontban

Egyéb szülői igény alapján szervezett szolgáltatások

Fenntartói elégedettségmérés óvodánkra vonatkozó megállapításai, szülői igények alapján és a nevelési év elején a szülői igényfelméréseket követően van lehetőség tevékenységek szervezésére. A szülők közvetlenül a szervezőkkel, foglalkozásvezetőkkel állnak kapcsolatban (fizetés, hiányzás, panaszkezelés). A szülők személyesen átveszik a gyermekeket a foglalkozások befejeztével, vagy a foglalkozás vezetője visszakíséri a gyermeket a csoportjába.

Előre láthatóan az alábbi foglalkozások kerülnek megszervezésre:

- ovi sí (szabadban tartott tevékenység)
- síoktatás a Normafánál (külső helyszín)
- úszásoktatás a MOM Központban (külső helyszín)
- játékos gyermektorna (belső óvodapedagógus szervezi)
- ismerkedés az angol nyelvvel (belső óvodapedagógus szervezi)
- Így tedd rá! néptánc fejlesztőfoglalkozás (zene-mozgás koordinációja)
- TSMT, Alapozó mozgásfejlesztések
- Jazz balett
- Foci
- Hitoktatás

Mellékletek

Szakmai munkaközösség éves terve

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 118. §. (7) bekezdése szerint a szakmai munkaközösséget munkaközösség-vezető irányítja, akit a munkaközösség véleményének kikérésével az igazgató bíz meg legfeljebb öt évre. A szakmai munkaközösségeket a nemzeti köznevelésről szóló törvény szabályozza.

A szakmai munkaközösség vezetője felelősen irányítja, tevékenyen segíti a munkaközösség munkáját, a tagokat új ismeretek megszerzésére ösztönzi. Figyel arra, hogy a nevelési évre szóló szakmai munkaközösségi tervben az aktuálisan felmerülő feladatokat emeli ki, az óvoda pedagógiai programjához igazítva. A tagok ennek alapján végzik a tevékenységüket, melyet a munkaközösség vezetője koordinál. Óvodánkban az idei nevelési évben 1 szakmai munkaközösség van.

A Pedagógiai Programban foglaltak megvalósulását támogató tevékenységek, programok megszervezésében szervező/irányító szerepet vállal.

A szakmai munkaközösség vezetője: M J

A munkaközösség tagjai: Hadházi-Borsos Réka Kinga, KE, MTGY, BP, KKM, BEL, BBL, GZ, UB, CsB, FJ, SA, DH, RÁ, ZDK.

A munkaközösség célja, feladata: Szerepvállalás a KIMBI Pedagógiai Program elméleti és gyakorlati kivitelezésében az ehhez kapcsolódó feladatok ellátásában. Mozgás módszertani tudásunk frissítése az év során meghívott szakemberek segítségével.

Pedagógiai Programunk célja: Az egyéni szükségletek és képességek figyelembevételével a gyermekek természetes mozgásigényének kielégítése, mozgáskultúrájuk, életkoruknak megfelelő mozgás képességük, készségük kialakítása, fejlesztése.

A mozgás területén megfogalmazott változások megbeszélése, a felmerülő kérdések, nehézségek felvetése, módszertani ismeretek felelevenítése korcsoportonként.

A mozgástevékenység alapvető szervezeti keretei a következők: a) spontán, aktív szabad játékban megjelenő mozgásos tevékenység, b) irányított, mindennapos mozgásfejlesztés, c) szervezett mozgásos tevékenység, melyek kiegészítik egymást.

Szervezett mozgásos tevékenység

A mindennapos irányított testmozgás részét képezhetik a zenére, zenei ritmusra végzett mozgásos feladatok, (népi) játékok és táncok (kiemelten a néptánc), amelyek jelentős mértékben segítik a mozgáskultúra játékos, táncos úton történő fejlesztését.

Mind az irányított, mind a spontán mozgástevékenységekben érvényesül a céltudatosság, a tervszerűség és a pedagógiai önállóság. A spontán tevékenységek - ugyanúgy, mint az irányítottak - minden korcsoportban megtalálhatók, csak más-más arányban és módszerekkel, bővülő ismeretanyaggal és időkerettel.

Óvodánkban a heti két szervezett mozgás minden korcsoportban megvalósul. Ebből az egyik alapképességet fejlesztő mozgás tevékenység, a másik a lábboltozatot erősítő mezítlábás és helyes testtartást kialakító prevenció célú tartásjavító torna.

Munkaközösségünk a 2025-2026-os nevelési évben, a lehetőségünkhöz mérten 6-7 alkalommal tervez megbeszélést, melynek során legfontosabb feladataink:

- Kiemelt feladatunknak tekintjük a **játékos, mezítlás láb torna keretén belül lábboltozat erősítő, prevenciós célú tartásjavító mozgásfejlesztést**, amely magába foglalja a láb izmainak, ízületeinek, boltozatainak megerősítését és a helyes testtartás kialakítását játékos, motiváló mozgásformák segítségével.
- Innovációk és elméleti ismereteink integrálása az óvodai testi nevelés területén, ezek beépítése a gyakorlati munkába,
- Belső szakmai – módszertani tudásunk bővítése
- Folyamatos szakmai együttműködő kapcsolatok kialakítása és fenntartása
- A pedagógusok módszertani kultúrájának gazdagítása, nyitottság, fogékonyság fenntartása az új módszerek iránt

Szeptember: Az eltérő fejlődésmenetű gyermekek terápiája, otthoni lehetőségek, külsős segítő szakemberek megszervezése az intézményben. Mozdásfejlesztő eszközök lehetőség szerinti beszerzésének elindítása a csoportokban, a szülők segítségével. Otthon már nem használt eszközök újrahaznosítása az óvodában: pl. trambulín, billenő rácshinta, IKEA tojás, mogyorólabda, masszázskövek, Bosu egyensúlylabda, stb.

Október: A tartásjavító és lábboltozat erősítő tornához elméleti és gyakorlati szakmai segítséget kérünk Torma Balázs gyógytornásztól (október 18.)

A fennmaradó időben, a befogadó készség mértékétől függően a mozgás területén megfogalmazott változások megbeszélése, felmerülő kérdések, nehézségek felvetése, módszertani ismeretek felelevenítése korcsoportonként. Közös jóga-mórával zárjuk a napot, Batu Boglárka óvodapedagógus vezetésével.

November: Innovációk és elméleti ismereteink integrálása az óvodai testi nevelés területén, ezek beépítése a gyakorlati munkába. További kérdések, nehézségek felvetése, beszélgetés, egymás segítése, gyakorlati megoldási javaslatok összegyűjtése. A frissen végzett kollégák tapasztalatának meghallgatása, a főiskolán tanultak összehasonlítása az óvodai gyakorlati megvalósulással.

Január: Beszélgetés különféle mozgásterápiákról: Ayres, INPP, DSZIT, Alapozó, TSMT. Minden gyermeknek ugyanarra a mozgásfejlesztésre van szüksége? Elméleti és gyakorlati betekintés a TSMT mozgásfejlesztés módszerébe, a TSMT egyik oktató terapeutájával Golács Szilviával. Beszélgetés a korai fejlesztés fontosságáról, a prevencióról, az első szembetűnő jelekről. Ki lehet-e váltani a célzott mozgásfejlesztést egyéb mozgásformákkal? Foci, tenisz, tánc, jóga, balett, judo, úszás, síelés, stb.? Szükséges-e a mozgásterápiát kognitív terápiával kiegészíteni?

Február: Elméleti és gyakorlati betekintés az Alapozó terápia mozgásfejlesztésen alapuló idegrendszeri érést segítő módszerébe, az óvodánkban mozgásfejlesztést tartó terapeuta által.

Április: A 3 korcsoport mozgás foglalkozásának egymásra épülése. A különbségek szemléletes gyakorlati megjelenítése. A foglalkozás megtartása önkéntes alapon zajlik. Célunk az egész évben tartott megbeszélések tartalmának, mondanivalójának beépülése, felvetődő kérdések megbeszélése.

Gyermekvédelmi munkaterv

Gyermekvédelmi felelős: FJ

Szükség esetén segítő szakemberek:

- Pedagógiai Szakszolgálat pszichológusa, gyógypedagógusa
- Óvodapszichológus (BV)
- Logopédusok (UA és NS)
- Fejlesztőpedagógus (MJ)
- Védőnő (EPE)
- Családsegítő Gyermekjóléti Központ szociális segítő munkatársa (RK)

Helyzetelemzés:

Óvodánk 7 csoporttal kezdte meg az idei nevelési évet, összesen 143 számított létszámmal, 136 fővel. 1 nagy⁺ csoport, 2 nagycsoport, 2 középső csoport, 2 kiscsoport.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény hatályba lépett rendelkezése szerint a gyermeknek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább négy órában óvodai foglalkozáson kell részt vennie, így egyre fiatalabb korosztály kerül az óvodai ellátás körébe és szükség szerint egyre hamarabb megvalósul a prevenció a kisgyermek körében.

A 2025-26-os nevelési évben azok a családok, akiknek gyermekük 2025. október 31-ig betölti a 3. életévét, kérhette, hogy szeptember 1-jével óvodába léphessen, így a szülő gördülékenyebben vissza tudott állni a munkába. Jelen esetben 5 családot, 6 gyermeket érintett.

Abban a szerencsés helyzetben vagyunk, hogy az óvodába járó gyermekeink családi háttere rendezett, kiegyensúlyozott. Ezen a területen eddig nem volt tennivalónk. Nagyon fontosnak tartjuk a szülőkkel való együttműködést. Az óvodánkba kerülő kiscsoportos gyermekek szüleinek tartott első szülői értekezleten kihangsúlyozzuk ennek fontosságát és a gyermekeik megfelelő fejlődése érdekében kérjük az együttműködésüket. Szükség esetén külső szakemberek segítségét vesszük igénybe. Ebben a nevelési évben óvodánk egyik középső csoportjába egy védelem alatt álló kislány jár. A nagyszülőkkel él az intézmény vonzáskörzetében. Tavalyi évben rendszeresen járt óvodába, tiszta, rendezett, jókedélyű kislány, kiemelt figyelemben részesül.

Az elmúlt év tapasztalatából leszűrve 3-4 szülővel adódtak nehézségek, akik nem támogatták megfelelő mértékben a gyermekük értelmi fejlődését, valamint a magatartás problémákat nem vették elég komolyan és nehézségek árán értük el, hogy a Pedagógiai Szakszolgálathoz eljussanak a gyermekükkel, hogy megkapják a számukra legmegfelelőbb fejlesztést. Eközben az óvodában kiemelt figyelemben részesültek ezek a gyermekek. Bízunk abban, hogy a jövőben is kevés ilyen akadályba ütközünk.

Kiemelt feladatunk a tanév során:

Nyomon követjük a gyermekek testi-lelki-szociális fejlődését az egyéni bánásmódot szem előtt tartva. A prevenció megvalósulására nagy hangsúlyt fektetünk, ebben kiemelten kérjük a családok együttműködését. Terveink szerint alakítunk Szülői Klubot, mely havi egyszer, délután lehetőséget ad a szülőknek részt venni, beszélgetésen, előadáson, bemutaton, workshop-on.

Az idősebb korosztály megfigyelése kiemelt szerepet kap, 5 éves kor után a megfelelő vizsgálatok elvégzése folyamatos.

Az egyéni bánásmód megvalósulása mellett igyekszünk a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekeket a többi

gyermekkel együtt sikeresen nevelni, kellő önbizalmat adva nekik. Mindezt a megfelelő módszertani felkészültségünkkel igyekszünk biztosítani. Minden óvodapedagógus feladata a csoportjába járó gyermekek fejlődésének nyomon követése, segítése, probléma esetén a szülő tájékoztatása, Pedagógiai Szakszolgálathoz irányítása.

A szülőknek fogadóórát biztosítunk, illetve szükség esetén mi kezdeményezzük a megbeszélést. Jellemzően magatartásbeli problémákkal, csoportdinamikával összefüggésben, képernyőhasználatban kapcsolatban kerestük egymást.

Sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekekkel való bánásmód:

Köznevelési törvény 47§ (1) bekezdés

Az óvoda fő feladata, hogy:

- feltárja a gyermekek sajátos nevelési igényét
- az óvodai nevelési évek alatt folyamatosan, valamint a tankötelezettség megkezdése miatti óvodai szakvélemény kiállításakor alkalmasszerűen ellátja a sajátos nevelési igény miatti fejlesztési, gondozási, ellátási feladatokat, illetve biztosítsa az azokhoz való hozzáférést. Jelenleg 5 gyermek érintett.

Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekekkel való bánásmód:

Köznevelési törvény 47 § (8) bekezdés

Az óvoda fő feladata, hogy:

- feltárja a gyermek beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségi problémáját és ellátja a gyermek fejlesztő foglalkoztatásával, felzárkóztatásával kapcsolatos feladatokat közvetlenül, illetve közvetetten a megfelelő szakemberhez irányítva, a szülőnek utat mutatva. Jelenleg 3 gyermek érintett.

Kiemelten tehetséges gyermekekkel való bánásmód:

Köznevelési törvény 46§ (3) bekezdés a, és g, pontja

Az óvoda köteles biztosítani a gyermek jogát arra, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságának megfelelő nevelésben részesüljön

Hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek nem jár az óvodába.

Nevelési év kezdő adatai:

	Piros Katica kiscsoport	Barna Bagoly kiscsoport	Bordó Pillangó középső csoport	Zöld Béka középső csoport	Citromsárga Méhecske nagycsoport	Narancs Mókus nagycsoport	Kék Halacska nagy+ csoport
Nagycsalád	2	2	2	-	5	2	6
BTM	-	-	1	-	-	-	2
SNI	-	1 (2)	-	2 (5)	-	-	2 (5)
Szemüveges	-	-	1	-	1	-	1
Ételallergiás	-	-	1	1	2	-	-
Igazoltan külföldön tartózkodók	-	-	-	-	-	1	-
Elvált, gyermekét egyedül nevelő	-	1	-	3	1	5	-
Összes gyermek	14	17 (18)	20	21 (24)	24	18	22 (25)

(számított létszám)

Gyermekvédelmi terv havi lebontásban:

Feladat	Ideje	Színtere	Résztevők köre
A gyermekekkel kapcsolatos dokumentációk ellenőrzése, formai, tartalmi elemek	Augusztus-szeptember	Csoportok, nevelői megbeszélés	Gyermekvédelmi felelős, kijelölt óvodapedagógusok
Az új gyermekek megismerése szociális szempontból	Szeptembertől folyamatosan	Csoportok, fogadóórák, szülői értekezlet	Csoportos óvodapedagógusok
Gyermekvédelem fontosságának megbeszélése, segítségkérés menete	Szeptember	Nevelői megbeszélés	Csoportos óvodapedagógusok, óvodavezető
Kedvezményes étkezési térítésre jogosító szülői nyilatkozatok bekérése (anyakönyvi kivonatok, orvosi igazolások, szakértői vélemények)	Szeptember	Család, óvoda	Család, csoportos óvodapedagógus, óvodatitkár
Egészségügyi problémák megismerése (ételallergiák)	Szeptembertől folyamatosan	Család, óvoda, konyha	Szülők, csoportos óvodapedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztensek, óvodatitkár.
Felmerülő fertőző betegségekről tájékoztatás, intézkedés			Orvosi adatok alapján.
Tanköteles korú gyermekek névsorának összeállítása, kiemelt figyelmet igénylő gyermekek feltérképezése, feladategyeztetés, folyamatos nyomon követés	Szeptembertől folyamatosan	Munkaközösségi megbeszélés	Csoportos óvodapedagógusok, óvodavezető, óvodavezető helyettes, fejlesztőpedagógus, logopédus
Ortopédiai szűrővizsgálat a nagycsoportokban a szülők hozzájárulásával, majd gyógytorna biztosítása utazó gyógytornász igénybevételével	Szeptember	Csoportok	Doktornő, védőnő, csoportos óvodapedagógusok
Lisztérzékenységi vizsgálat a nagycsoportokban a szülők hozzájárulásával	Szeptember	Csoportok	Doktornő, védőnő, csoportos óvodapedagógusok
Az 5. életévüket betöltött gyermekek logopédiai szűrővizsgálata és fejlesztőpedagógusi csoportos vizsgálat	Szeptember-október	Logopédiai és fejlesztő szoba	Logopédus, fejlesztőpedagógus, csoportos óvodapedagógusok
Kötelező logopédiai szűrővizsgálat a 3 évesek körében	Szeptember-október	Logopédiai szoba	Logopédus, csoportos óvodapedagógusok, szülők
Egyéni fejlődési lapok adatainak kitöltése, ellenőrzése	Szeptember-október	Csoportok	Csoportos óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, logopédus
Szakértői vizsgálatok nyomon követése	Folyamatosan	Csoportok, Pedagógiai Szakszolgálat	Csoportos óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, logopédus, óvodavezető
A hátrányos helyzetű vagy magatartásproblémás gyermekek megfigyelése, feljegyzés az egyéni fejlődési lapra. Egyéni fejlesztési tervek ellenőrzése	Folyamatosan	Csoportok	Csoportos óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, logopédus,
A kompetenciánkon kívül álló problémás gyermekeket a megfelelő szakemberhez irányítjuk a megfelelő ellátás érdekében, a hátrányok megszüntetésében. Kapcsolatfelvétel a Pedagógiai Szakszolgálattal az SNI gyermekekről, adatszolgáltatás megküldése	Folyamatosan	Csoportok, fogadó óra, családok	Csoportos óvodapedagógusok, pszichológus, fejlesztőpedagógus, gyermekvédelmi felelős

2025/2026-os fejlesztőpedagógusi munkaterv havi bontásban

HÓNAP	FELADATOK
SZEPTEMBER	A szülői hozzájárulások, engedélyek aláírását követően az 5. életévét betöltött gyermekek komplex kognitív vizsgálatát végzem ebben a hónapban, a citromsárga és narancssárga csoportban. Minden gyermeket kétszemélyes helyzetben vizsgállok a SINDELAR módszerével. Szükség esetén TSMT állapot – és mozgásvizsgálattal és/vagy GMP és GOH vizsgálattal egészítem ki. Az EDTFELDT, DPT, Figyelem tesztet alkalmazom még. A mérés több esetben visszamérést jelent, a fejlődés mértékének megállapítását, illetve a továbbra is fennmaradó nehézségek alátámasztását segítik, a fejlesztés kiindulópontjának, céljának megjelölésével. Ezzel egy időben, párhuzamosan igyekszem a csoportos tevékenységek közben is megfigyelni a gyermekeket, hogy minél realisabb képet kapjak a nehézségeikről, erősségeikről, társas kapcsolataik alakulásáról valamint a mozgásukról. Ez most a citromsárga méhecske csoportban lesz legfőképpen aktuális. Az elmúlt nevelési évben a csoportos megfigyelésre náluk kevés idő maradt. Folyamatosan nyomon követem a Pedagógiai Szakszolgálattól kapott szakvéleményeket, és a felülvizsgálati időpontokat, melynek táblázatos vezetését folytatom, szükség esetén kiegészítem. A szülői értekezleten tájékoztatom a nagycsoportos szülőket, hogy személyesen keresem meg őket a vizsgálati eredményekkel kapcsolatban. Megbeszéljük a különböző területek fejlesztésének szükségességét. Együttműködésüket kérem és támogatásommal segítem őket is az év során, a gyermekek megfelelő fejlődésének érdekében. Eddig a logopédussal együtt beszéltünk a szülőkkel. Idén 2 új logopédus kolléga lesz, még egyeztetés alatt áll velük ez a folyamat. Mentorpedagógusi feladataim megkezdése Z K D-val.
OKTÓBER	A vizsgálatokat követően a logopédussal, az óvodapedagógusokkal egyeztetve megosztjuk egymással a tapasztalatainkat a vizsgálatok eredményeiről, majd fogadó óra keretén belül tájékoztatom a szülőket. Megbeszéljük a fejlesztés menetét, tartalmát, meghatározzuk az elérendő célokat és az ahhoz vezető leghatékonyabb utat, módszereket. Szükség esetén külső szakember bevonását is kérjük, a cél mielőbbi eléréséhez, a gyermekek fejlődése érdekében. A hatékonyabb fejlesztés érdekében számítok a szülők együttműködésére, ehhez segítségképpen otthonra is ajánlok játékokat, feladatokat, online felületeket, könyveket, amiből ötleteket meríthetnek. Összeállítom a fejlesztendő gyermekek névsorát, aztán az órarendet, figyelve arra, hogy 1 gyermek naponta csak egy fejlesztésben részesüljön, illetve mozgásról nem hozok ki gyermeket. Elkészítem a fejlesztési tervet, figyelembe véve az általam végzett vizsgálatok eredményeit és a Pedagógiai Szakszolgálat megállapítását a BTMN-es gyermekek esetében. A fejlesztés szempontjából a komplexitás mellett vannak kiemelt területek, mint pl. a mozgás fejlesztése, finommotorika- grafomotorika fejlesztése, beszédészlelés, értés fejlesztése. Ezek a területek a vizsgálatot követően kerülnek meghatározásra. A komplexitás elvét követem. A terv tudatos, de rugalmasan kezelem, szükség esetén változtatok rajta. Pl. ha a gyermek lassabban halad, mint ahogy én azt terveztem, vagy épp ellenkezőleg, jól veszi az akadályokat és szárnyalni kezd. A hónap második felében megkezdődnek a komplex, játékos fejlesztő foglalkozások, amelyek a gyermekek fejlettségi szintjéhez igazodnak. A fejlesztő foglalkozások 30 percesek. A foglalkozások megkezdésével párhuzamosan a reggeli és az ebéd előtti időszakokban látogatom a kis – és középső csoportokat, a prevenciót szem előtt tartva. Szükség esetén egyéni vizsgálatokat és csoportos megfigyeléseket iktatok be a hétköznapiakba, a problémás gyermekek megfigyelése, megsegítése érdekében. Segítem a kollégákat és a nehézséggel küzdő gyermekeket. A mentorálás feladatainak ellátása, ZKD folyamatos segítése, támogatása.

NOVEMBER, DECEMBER, JANUÁR	Folyamatos fejlesztő tevékenység zajlik, a gyermekek egyéni tempóját figyelembe véve, visszajelzésekre támaszkodva (óvodapedagógus, szülő, logopédus). A foglalkozások mindig komplexek, a gyermek egész személyiségére hatnak. Biztosítom a sikerélményt, bátorítom, motiválom a feladatok elvégzésére a gyermekeket. A foglalkozások heti rendszeressége kiszámíthatóságot, biztonságot jelent számukra. Megszokják, hogy adott napon találkozunk a fejlesztőszobában. Céloom, hogy várják ezeket az alkalmakat és jól érezzék magukat és játék közben nagyon hatékonyan fejlődjenek. A fejlesztés ideje alatt konzultálok az óvodapedagógusokkal, logopédussal, szülőkkel, szükség esetén a Szakszolgálat kollégáival. Segítjük egymás munkáját. Folyamatosan lehetőséget biztosítok a szülőknek a gyermekükről való beszélgetésre, a tapasztalataim megosztására és meghallgatásukra. Felveszem a kapcsolatot és együttműködök a gyermekeket segítő külső szakemberekkel, akikkel a családok kapcsolatban állnak. Az időközben 5. életévét betöltött gyermekeket vizsgálom, majd a szülőket tájékoztatom az eredményekről. Ha szükséges, biztosítom a gyermek fejlesztését, a prevenciót szem előtt tartva. Alkalmazkodunk az új törvényekhez az iskolaérettséget, iskolakötelezettséget illetően. Indokolt esetben kérem az adott gyermek még egy évig való óvodában maradását, további fejlesztések szükségességének indoklásával. A kék halacska, a citromsárga méhecske és a narancssárga mókus csoportba járó gyermekek fejlődésének nyomon követése, jelzés a szülők felé a fejlesztés menetéről, szükség esetén fogadóórák megtartása az iskolaválasztás előtt. Mentorpedagógusi feladataim ellátása, ZKD folyamatos segítése, támogatása. Szükség szerint, aktuális események, nehézségek megbeszélése, kötelezettségeim írásos nyomon követése, értékelése. Munkaközösség vezetői feladataim folyamatos ellátása.
FEBRUÁR	Szükség esetén ellenőrző méréseket végzek, melyek azon részképeség területeket érintik, ahol elmaradás, hiányosság volt. Az eredmények figyelembevételével, ha szükséges, módosítom a fejlesztési tervet, illetve megállapítom, hogy szükséges-e a további fejlesztés vagy biztosított a zökkenőmentes iskolakezdés majd szeptemberben. A mentorálás feladatainak ellátása, ZKD folyamatos segítése, támogatása.
MÁRCIUS, ÁPRILIS	Folytatódnak a fejlesztő foglalkozások. Márciusban fogadóóra keretén belül az óvodapedagógusokkal együtt beszélünk a szülőkkel az iskolaválasztást illetően. Megosztjuk a tapasztalatainkat, javaslatainkat és meghallgatjuk a szülők döntését. Az időközben 5. életévét betöltött középső csoportos gyermekeket vizsgálom, majd a szülőket tájékoztatom az eredményekről. A mentorálás feladatainak ellátása, ZKD folyamatos segítése, támogatása.
MÁJUS, JÚNIUS	Beszélgetések az óvodapedagógusokkal a gyermekekről, önmagukhoz képest mennyit fejlődtek, mely területeken szükséges a további megerősítés. Ajánlásokat adunk a szülőknek a nyárra, a gyermek fejlesztésével kapcsolatban. A fejlesztőpedagógusi, mentorpedagógusi munkám, kötelezettségeim év végi értékelése, írásos beszámoló készítése, ZKD értékelése. Fejlesztő játékok gyűjtése, készítése, rendszerezése.

Fürkész Természetbúvár szakkör éves terve 2025/2026

A Fürkész Természetbúvár tehetséggondozó szakkör a külső világ tevékeny megismerését célzó fejlesztési területhez kapcsolódik. Elsődleges célunk az e terület iránt kifejezetten érdeklődő gyermekek továbbfejlesztése, szemléletük formálása, tehetségük kibontakoztatása. A gyermekek érdeklődésére és aktivitására alapozva szeretnénk természetszeretetüket még jobban elmélyíteni.

Célunk a gyermekek környezetük iránti pozitív érzelmi viszonyulásának erősítésén túl környezettudatos magatartásuk alakítása, illetve a fenntarthatóságra nevelés, a környezetet óvó-védő szemlélet alakítása a gyermekekben.

Feladataink: hogy az óvodai környezeti nevelés tartalmait tovább gazdagítva a már ismert témákat részletesebb tartalmakkal bővítsük. A természeti és az épített környezetet egyaránt vizsgálva megismertessük a legszűkebb környezet (a Hegyvidék) helyi sajátosságait. A nagycsoportos korosztályú gyermekek már kialakult tartós figyelmére, alapvető érdeklődésére, meglévő tapasztalataira építünk. Közvetlen tapasztalatszerzés, illetve cselekedtetés útján, valamint élménynyújtás által adjunk át ismereteket. Segítsük a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését. Láttassuk meg az ok-okozati összefüggéseket. Ösztönözzük a gyermekeket környezetük iránti felelősségvállalásra.

Módszereink közül a beszélgetésen túl a cselekedtetés, a megfigyelés, a vizsgálódás, a kísérlet és a játék segítségével szeretnénk élményszerűvé tenni a tanulás folyamatát.

Eszközeink között megtalálhatók a gyermekek által már ismertek (pl.: kertészeti szerszámok, madárbarát kertünk felszerelése), illetve speciálisabbak (pl.: távcső, nagyító, mikroszkóp).

Fontos, hogy valóban a Fürkész természetbúvár szakkör tematikája iránt érdeklődő gyermekek jelentkezzenek a szakkörre, mivel tehetséggondozást szeretnénk megvalósítani.

Témaköreink:**Október**

- Kik a fürkészek? Mi a célunk? Milyen különleges eszközeink vannak?
- Az ős kincsei. Termésgyűjtés és vizsgálódás az óvodaudvaron.

November

- Költöző és maradó madaraink. Madártani tevékenység.
- Mesél az őszi erdő. Kik a hazai erdeink lakói? Milyen élőlények (növények, állatok) élnek erdeinkben? Séta a Denevér úti védett gyepfolton.
- Mit tudunk a fákról? Évgyűrűk vizsgálata. Lombhullató és örökzöld fák. Madarat tolláról, fát leveléről. Levélgyűjtés és vizsgálódás az óvodaudvaron.
- Aludni készül a természet. Hogyan reagálnak az élőlények az évszakváltásra? Séta a Farkasréten.

-December

- Madártani tevékenység.
- Mimó és Csipek – Kincskereső küldetés. Mese bábozással, dramatizálással a természetvédelemről.

- Újrahasznosítás kreatívan. Készítsünk hulladékból újrahasznos bábót.

Január

- Téli madáretetés. Az etető vendégei. Mikor és miért fontos a madáretetés? Milyen táplálék legyen az etetőben?
- Madárbarát kertünk; a madáretetők és a madárodúk, illetve az azokat használó madárfajok megismerése óvodánk kertjében.
- Házi kedvenceink. Kinek milyen háziállata van és hogyan gondozza?
- Épített környezetünk. A Hegyvidék védett műemlékei. Séta a Jókai-kertben.

Február

- Madártani tevékenység.
- Nyomkeresés a hóban. Állatok és lábnyomaik. Vizsgáljuk meg a havat, a jeget!
- Állatok farsangja. C. Saint-Saens zeneműve alapján.
- Energiatakarékosság. Hogyan tudunk energiát megtakarítani?

Március

- Szelektív hulladékgyűjtés. Mi a szelektív hulladékgyűjtés és miért hasznos? Mi az újrahasznosítás és mi az újrafelhasználás?
- Komposztálás. Mi a komposztálás és miért hasznos? Mi való a komposztálóba és mi nem?
- Víz világnapja. Mit tehetünk vizeink védelmének érdekében?
- Ébredő természet. Milyen változásokat figyelhetünk meg a tavasz közeledtével? Séta a Denevér úti védett gyepfolton.

Április

- Csíráztatás, hajtás. Mire van szükségük a növényeknek a fejlődéshez?
- Madártani tevékenység.
- Föld napja. Hogyan óvjuk, védjük környezetünket? Mit tehetsz te a Földért?
- Bemutató tevékenység.

Dráma tehetségtámogató szakkör munkaterve

Szakkör irányítói: BP, FJ

Szakkör ideje: 2025/2026 nevelési év

Célok: Gyakorlás, mozgás, mesélés, ráhangolódás, zenehallgatás, zene alkalmazása, szerepjáték, fokozatosság, szerepbe lépés képességének erősítése, fiktív világ teremtése, tehetségcsírák felismerése, dráma területén a képességeik előre lendítése

Feladatok: Élménymesélés, mesefeldolgozás, bizalomjáték, helyzetgyakorlatok, karakterépítés, improvizáció, bábjáték, tárgyjáték, asszociáció, szólánc, önismeret, kapcsolódás, figyelem/koncentráció, levezetés

Dráma tehetségtámogató szakkörökön a drámapedagógia módszerét fogjuk alkalmazni, kiegészítve relaxációs technikákkal. A tematika célja az együttműködési készség, a verbális és nonverbális kommunikáció, a kifejezőkészség és a koncentráció fejlesztése lesz.

A foglalkozásokon fontosnak tartjuk, hogy kialakuljon a gyermekekben egy biztonságérzet, ezért minden találkozásnak azonos lesz a kerete. A foglalkozást beszélgetőkörrel kezdjük. Az elején mindenki mondhat egy „jó és egy rossz” hírt. Ekkor lehetőségük van a gyerekeknek mesélni saját élményeikről. Fontos a gyermekek érzelmi megerősítése, ezért a foglalkozások végét „pihenéssel” fogjuk zárni, egy rövid relaxációval. Célja, hogy a gyerekek meg tudják nyugtatni magukat, a gondolataikat irányítani tudják, tudatosabbak legyenek, önszeretettel forduljanak maguk felé és a pozitív megerősítések által énképük is pozitív irányba változzon.

Remélhetőleg a mozgásos játékokkal a gyerekek gyorsan ráéreznek a foglalkozások dinamikájára, ez megalapozza majd a játékokhoz szükséges koncentrációt és mozgáskoordinációt. A dramatikus gyakorlatok segítik a gyerekek belső képalkotását és a szereplőkkel való érzelmi azonosulást. A mese-, saját életeseményeik feldolgozásával pedig a meséken/történeteken keresztüli tanításokhoz, konfliktuskezelési módszerekhez, problémáik megoldási javaslataihoz juthatnak a gyerekek. Mindezt egy olyan képzeletbeli világon keresztül, amelyben törekedni fogunk megtartani a valós világtól a távolságot, így a gyerekek szerepbe léphetnek.

Szakkör felépítése:

OKTÓBER

Feladatunk a tehetségcsírák felmérése, megfigyelése, felfedezése, együttműködés és egyeztetés az óvodapedagógusokkal, egyeztetés a szülőkkel.

NOVEMBER

Ismerkedős játékok

- Alliteráló nevek: Mindenki mond egy rá jellemző tulajdonságot a saját nevének betűjével. Pl.: Bájos Brigi, Pontos Peti, Mosolygós Milán.
- Állathangok felismerése: A gyerekek egy állatot utánoznak hanggal és mozdulatokkal, a többieknek pedig ki kell találniuk, melyik állatról van szó.
- „Ki az?” játék: Egyikük hunyja be a szemét, a többiek pedig körben állnak. A hunyó tapintással próbálja kitalálni, ki áll előtte.

Szabályjátékok

- A hallgató elefánt: A gyerekek egy mesebeli elefántot utánoznak, aki csak akkor mozdulhat, ha csend van. Ha zajt hall, "megdermed". Ez fejleszti a figyelmet és a csoportkohéziót.
- A titkos jel: A gyerekek körbe állnak, és a vezető egy titkos jelet mutat (pl. tapsol, ugrál), amit a többieknek titokban, szóról szóra követniük kell. Ez a játék segít a finommotoros mozgások és a figyelem összehangolásában.

DECEMBER

Mozgásos játékok

- Az élő híd: A gyerekek egy sorban, egymás mögött állnak, és mozgás közben olyan hangokat adnak ki, mint egy folyó vagy egy vonat. A feladat az, hogy a sor végén lévő gyerek lassan és óvatosan átmásszon a többiek által alkotott "alagúton". Ez a játék erősíti a testi koordinációt és a bizalmat.

- A kerek-székek meséje: A gyerekeknek kell képzelniük, hogy egy-egy szék állat, és utánozniuk kell a mozgásukat és érzéseiket. Ez a játék segíti az empátiát és a képzelőerő fejlődését.

Szoborjátékok

- A varázsló és a fagyott szobrok: A "varázsló" sétál a gyerekek között, és akit megérint a pálcájával, az mozdulatlan "szoborrá" válik. A játék célja, hogy a gyerekek szerepet vegyenek fel és állóképességet gyakoroljanak.
- Alakzatok formázása: A gyerekek együtt emberi szobrokat alkotnak, ami egy-egy tárgyat vagy állatot formáz. Például egy fa, egy híd vagy egy virág. Ez a játék a csapatmunkát és a testtudatot fejleszti.

Feszültség oldó játékok

- Célbadobás a "sárkány szájába": A gyerekek puha labdákat vagy párnákat dobhatnak egy kibontott papírdobozba, ami a "sárkány szája". A játék segít a felesleges energia levezetésében és a figyelem összpontosításában.
- A dühös oroszlán és az alvó nyuszik: A "dühös oroszlán" hangosan topogva és morgolódva járkal, a "nyusziknak" pedig el kell bújniuk és mozdulatlanokká kell válniuk, amikor az oroszlán rájuk néz. A játék segít a testtudat és a kontroll fejlesztésében, valamint a felgyülemlett feszültség kiadásában.
- A lufi-szörny: A gyerekek egy felfújható lufit kapnak, és addig ütögetik, amíg az el nem pukkan. A lufi pukkanása szimbolikusan oldja a feszültséget. A játék a finommotoros mozgásokat és a stresszkezelést fejleszti.

JANUÁR

Érzékenyítő játékok

- A hang-híd: A gyerekek becsukott szemmel állnak egy sorban, és egy segítő (akár a vezető) különböző hangokat ad ki (pl. taps, állathangok, zörgés). A gyerekeknek fel kell ismerniük a hangot, és ha a híd végén lévő gyerek kitalálja a hangot, akkor a sor elejére állhat. A játék fejleszti a hallást, a koncentrációt és a csapatmunkát.
- Hangok a dobozból: Készíts elő egy dobozt, amibe belehelyezel különböző, a mindennapi életben használt tárgyakat, amik hangot adnak ki (pl. kulcsok, csengő, papírzacskó, víz). A gyerekek hallás útján próbálják meg kitalálni, hogy mi van a dobozban. Ez a játék segít a tárgyak felismerésében, a hangok azonosításában és a memória fejlesztésében.
- Az utazó hátizsák: A gyerekek egy hátizsákot adogatnak egymásnak, és el kell mondaniuk, hogy mi van benne, és miért fontos számukra az a tárgy. Ez a játék segít a gondolatok és az érzelmek kifejezésében, valamint a társak megismerésében.

Érzékelésfejlesztő játékok

- A tapogató zsák: Helyezz különböző textúrájú tárgyakat (pl. toll, gyapjú, homokpapír) egy zsákba. A gyerekek becsukott szemmel tapogassanak bele, és mondják el, hogy mit éreznek. Ez a játék fejleszti a tapintásérzéklet és a szókincset.
- Hangutánzó mese: A gyerekek hangokat adnak ki, amik egy adott történethez kapcsolódnak (pl. esőcseppek kopogása, szél zúgása, madarak csicseregése). Ez a játék fejleszti a hallásérzéklet és a kreativitást.

- Az illatos gyűjtögető: Helyezz különböző illatú tárgyakat (pl. citrom, menta, fahéj) dobozokba. A gyerekek szaglász útján próbálják meg kitalálni, hogy mi van benne. Ez a játék fejleszti a szaglászérezéket és a figyelmet.

Bizalomjátékok

- Vakvezetés: A gyerekek párokba állnak. Az egyikük bekötött szemmel, a másik pedig hangokkal vagy finom érintésekkel vezeti őt a térben. Ez a játék fejleszti a bizalmat és a figyelmet.
- A háló: A gyerekek körbe állnak, és a karjaikat a hátuk mögött összefűzik. Egy gyerek a kör közepére áll, és hagyja, hogy a többiek lassan és óvatosan tolják a körön belül. Ez a játék erősíti a csoportkohéziót és a biztonságérzetet.
- Az utazó párna: A gyerekek körben ülnek. Az egyikük egy párnát ad a mellette ülőnek, és elmondja, hogy miért bíz benne. A másik pedig megköszöni és továbbadja a párnát. Ez a játék segít a pozitív megerősítésben és a társak iránti bizalom építésében.

FEBRUÁR

Mese dramatizálás

- A kiscsörgő: A gyerekek sorban állnak és felváltva a "kiscsörgő" szerepét játsszák, aki felzabál mindenkit a mozgásával és a hangjával. A játék segít a testtudat és a hangérzékelés fejlesztésében, valamint a figyelem fenntartásában.
- A kiskakas gyémánt félkrajcárja: A gyerekek a kiskakas, a török szultán és a többi karakter szerepébe bújnak. Érzelmeket (pl. düh, öröm) fejeznek ki arcimimikával és mozdulatokkal. Ez a játék segíti az érzelmi intelligenciát és a szerepjátékot.
- A farkas és a hét kecskegida: A gyerekek eljátszák a történetet, a farkas hangját és a gidák mozgását utánözva. A játék fejleszti a hallászérezéket és a figyelmet, valamint a kreativitást.
- A három kismalac: A gyerekek átváltoznak malacokká és a farkassá, majd házakat építenek, és elfűjják azokat. A játék segít az építés és a rombolás folyamatának megértésében és eljátszásában, valamint az érzelmek kifejezésében.
- Piroska és a farkas: A gyerekek eljátszák Piroskát, a nagymamát és a farkast. Szerepeket cserélnek és utánzással mutatják be a történetet. Ez a játék fejleszti az érzelmi intelligenciát és a szerepjátékot.
- A brémai muzsikások: A gyerekek állatokká válnak és együtt zenélnek. Énekelnek és táncolnak, miközben elfutnak a gazdájuk elől. Ez a játék fejleszti a zeneiséget, a mozgást és a kreativitást.

Fantáziafejlesztő játékok

- A varázsdoboz: A gyerekek egy üres dobozba néznek, és el kell képzelniük, hogy mi van benne. Mindenki sorra elmondja a saját fantáziáját. A játék segít a kreativitás és a képzelőerő fejlesztésében.
- A csodálatos utazás: A gyerekek becsukott szemmel ülnek, és a vezető mesél nekik egy kalandos utazásról. A gyerekek képzeletben részt vesznek a történetben, és hangokkal vagy mozdulatokkal fejezik ki az élményeiket. Ez a játék segít a belső képalkotásban és a fantázia gazdagításában.

MÁRCIUS

Ön- és csoportismereti játékok

- Családi album: A gyerekek mutatnak egy mozdulatot vagy egy mimikát, ami a családjukhoz vagy egy szeretett személyhez kapcsolódik. A többieknek ki kell találniuk, hogy kit ábrázol. A játék segít az önkifejezésben és a társak megismerésében.

Társválasztó játékok

- Állatpár keresése: Készíts elő két azonos állatfigurát minden párhoz (pl. két cica, két kutya, két madár). A gyerekek véletlenszerűen húznak egy figurát, majd a hangutánzással vagy a mozgással megkeresik a párjukat. A játék fejleszti a hallásérzéklet és a kreativitást, valamint a csapatkohéziót.
- A párkereső dal: A gyerekek körbe járkálnak egy zene kíséretében. Amikor a zene leáll, meg kell állniuk, és a legközelebbi társukkal meg kell fogniuk egymás kezét. A játék segít a társak megismerésében és a csoportkohézió erősítésében.

Kapcsolatteremtő játékok

- A némán párt keresők: A gyerekek néma csendben járkálnak a teremben. Amikor a vezető tapsol, meg kell állniuk, és szemmel kell keresniük egy társat. Amint szemkontaktust teremtettek valakivel, megfogják egymás kezét, és leülnek a földre. Ez a játék fejleszti a nonverbális kommunikációt és a figyelmet, valamint a csoportkohéziót.
- A nevetős párna: A gyerekek körben ülnek és adogatnak egy párnát. Akihez a párna kerül, annak el kell nevetnie magát. A játék oldja a feszültséget és fejleszti a humorérzéklet, valamint a csoportkohéziót.
- A hangos üdvözlés: A gyerekek körben állnak, és mindenki hangosan köszönti a mellette lévőket, miközben kezet fognak egymással. A játék segít a társak észrevételében és az interakció megteremtésében.
- A közös rajz: A gyerekek párokba állnak és egy közös rajzot készítenek. A játék fejleszti a csapatmunkát és a kommunikációt, valamint a kreativitást.

ÁPRILIS

Interakciós játékok

- Tükrözés: A gyerekek párokba állnak. Egyikük mozgásokat mutat, a másiknak pedig pontosan utánmozognia kell. Ez a játék fejleszti a figyelmet és a finommotoros mozgást.
- A gyümölcssaláta: A gyerekek körben ülnek. A vezető mond egy gyümölcsöt (pl. "alma"), és mindenki, aki az a gyümölcs, feláll és helyet cserél a körben. A játék fejleszti a figyelmet és a gyors reakciót, valamint a társak észrevételét.
- A fagyott mozdulat: A gyerekek futnak a térben. Amikor a vezető tapsol, meg kell állniuk, és a mozdulatukat meg kell fagyasztaniuk. A játék segíti a testtudat és a figyelem fejlesztését, valamint a kontroll gyakorlását.
- Az utazó hang: A gyerekek körben állnak, és a vezető egy hangot ad ki (pl. "miau"). A hangot a gyerekeknek ugyanolyan hangon kell továbbadniuk egymásnak, a körben. A játék fejleszti a hallásérzéklet és a nonverbális kommunikációt.

Szituációs játékok

- A boltba-járás: A gyerekek szerepeket kapnak (pl. eladó, vevő), és eljátszzák a boltba-járás folyamatát. A játék fejleszti a kommunikációt és a szerepjátékot.

- Az időjárás: A vezető különböző időjárási jelenségeket nevez meg (pl. eső, szél, hó), a gyerekek pedig mozgással és hangokkal utánozzák azokat. Ez a játék segít a testtudat és a kreativitás fejlesztésében.
- A konyhai kaland: A gyerekek szakácsokká vagy segédekké válnak, és elképzelt ételeket készítenek. Utánozzák a főzés hangjait és mozdulatait, például a gyúrást vagy a keverést.
- Sürgős eset: A gyerekek mentősök, orvosok vagy tűzoltók szerepét veszik fel, és megoldanak egy kitalált vészhelyzetet. Ez a játék segíti az érzelmek kifejezését és a szerepjátékot.
- Az óriások és a törpék: A gyerekek váltakozva játsszák el az óriások és a törpék szerepét. Utánozzák az óriások lomha és nehézkes mozgását, és a törpék gyors és könnyed lépteit.

Alkotópalánták - kézműves és ábrázolás tehetséggondozás munkaterv

Bevezetés

A tehetség már óvodáskorban is megmutatkozik – lehetőségként, amelyet gondos, támogató neveléssel bontakoztathatunk ki és erősíthetünk, ezért óvodánkban folyamatosan figyelmet fordítunk a tehetségígéretes gyermekek fejlődésére.

A különleges képességű gyermekek alkotó- és önkifejező készségének kibontakoztatására irányított tevékenységeken, tehetségműhely keretében valósítjuk meg, amely nemcsak a gyermekek egyéni adottságait támogatja, hanem hozzájárul korszerű szemléletük és nyitott gondolkodásmódjuk formálásához is. Emellett elősegítjük kezűgyességük fejlődését, kreativitásuk kibontakozását, valamint az alkotási kedv megalapozását is.

Az „Alkotópalánták” tehetséggondozás programja november hónaptól májusig zajlik Kovács Kamilla és Csizmazia Boglárka óvodapedagógusok szakmai irányításával. A foglalkozások havi bontásban, egy-egy központi téma köré szerveződve, négy alkalommal valósulnak meg. A vizuális neveléshez kapcsolódó különböző tevékenységi területek integrálásával a gyermekek számára sokoldalú élményeket és változatos fejlődési lehetőségeket biztosítunk, amely elősegíti személyiségük komplex, harmonikus kibontakozását. A témák kijelölése az éves nevelési-fejlesztési tervhez illeszkedve, az ünnepekhez és a hagyományos szokásokhoz igazodva történik, ezáltal támogatva a kulturális értékek átörökítését és a gyermekek identitásának formálását.

A tehetséggondozó műhelybe a nagycsoportos gyermekek kapcsolódnak be, a foglalkozások alacsony létszámú, mikro csoportos formában valósulnak meg, biztosítva az egyéni figyelmet és a személyre szabott támogatást.

A kézműves tehetséggondozás céljai és feladatai:

- Kreativitás ösztönzése és kibontakoztatása
- Teret adni a gyermekek önkifejezésének
- Fantázia- és képzelőerő kibontakoztatása
- Finommotorikai képességek fejlesztése – kezűgyesség
- Változatos anyagok, eszközök és technikák alkalmazásának megismerése
- Esztétikai érzékenység és ízlés formálása
- Képi kifejezőkészség fejlesztése
- Motiváció és elkötelezettség kialakítása a tevékenységek során
- Az alkotás és az alkotó együttlét örömeinek meg tapasztalása

TEHETSÉGGONDOZÁS MUNKATERV		
Nevelési év: 2025/2026		
Kiemelt terület: Kézműves és ábrázolás		
HÓNAP	TÉMA	FOGLALKOZÁS
November	Szent Mártonnak ünnepén – Fény és árnyék	1. Lampion, lámpás készítése papírból 2. Liba hajtogatás, origami 3. Árnyjáték figurák készítése (mese alapján) 4. Gesztenyefigurák alkotása
December	Várakozás – karácsonyra készülődés	1. Adventi koszorú készítése 2. Karácsonyfa díszek - két alkalom, formázás, festés (agyag)
Január	Téli varázslat	1. Havas tájkép só és vízfesték technikával 2. Madáretető készítése újrahasznosított dobozból 3. Hópehely hajtogatása 4. Hóember készítése papírrétegzéssel
Február	Farsang, medve	1. Batikolás színes festékkel 2. Bohóc papírmaséból –két alkalom, alkotás, festés 3. Medve készítése (papírszövés)
Március	Tavaszi – a természet ébredése	1. Párta/ csákó készítése 2. Mozaikkép gyümölcsökkel 3. Cserépfestés – Virágültetés
Április	„Bírdres – bodros bárány...” húsvéti készülődés	1. Tojásberzselés 2. Kosárfonás fonalból – két alkalom
Május	„Édesanyám tulipánfa...” – család	1. Ékszerkészítés (gyöngyfüzés, bőr ékszer) 2. Virágcsokor készítése (pasztellkrétával) 3. Képeslap készítése (képvarrással)

Matematika- Logika- tehetséggondozó munkaterv

Téma: Matematika – logikai gondolkodás fejlesztése

Célcsoport: 5–7 éves korosztály

Időtartam: szeptembertől júniusig, heti 1 foglalkozás

1. Célok

A matematikai-logikai gondolkodás alapozása, fejlesztése.

Problémamegoldó, kombinatív gondolkodás ösztönzése.

Önálló gondolkodás, kreatív feladatmegoldás erősítése.
Játékos formában motiváció fenntartása.
Tehetségígéretek felismerése, differenciált fejlesztése.

2. Fejlesztendő területek

Számfogalom: számolás, mennyiségek összehasonlítása, számok bontása.
Alak- és formavilág: sík- és térbeli formák felismerése, építőkockás feladatok.
Relációk és logika: párosítás, soralkotás, halmazképzés, osztályozás.
Térbeli tájékozódás: irányok, helyzetek, útvonalak.
Kombinatorika, problémamegoldás: egyszerű logikai feladatok, rejtvények.
Memória és figyelem: szabályjátékok, sorrendiség, logikai összefüggések.

3. Módszerek és eszközök

Játékos foglalkozások (asztali és mozgásos játékok).
Manipulatív eszközök: építőkocka, logikai készlet, dominó, színes rudak, kártyák.
Mesék, dramatikus helyzetek matematikai tartalommal.
Interaktív táblajátékok, puzzle-k, kirakók.
Mozaik, lego, tangram.
Digitális eszközök (projektor, tabletes logikai játékok – ha van rá lehetőség).

4. Éves ütemterv

Szeptember – Ismerkedés, alapozás
Halmazalkotás, osztályozás színek és formák szerint.
Soralkotás egyszerű szabály alapján (piros–kék–piros–kék).

Október – Számfogalom, mennyiségek
Számolás 1–10-ig játékos formában.
Több–kevesebb–ugyanannyi feladatok.

November – Térbeli tájékozódás
Jobb–bal, fent–lent, elöl–hátról játékok.
Útvonal követése tárgyakkal, akadálypálya.

December – Alakzatok
Kör, négyzet, háromszög felismerése.
Formák párosítása, kirakó játék.

Január – Sorozatok, mintázatok
Sorozatok folytatása több jellemző szerint.
Kép- és hangritmusok alkotása.

Február – Logikai műveletek

Egyszerű rejtvények, fejtörők.
Dominózás mennyiségekkel, képekkel.

Március – Számok bontása, kombinatorika
Párosítás, összekötős feladatok.
Egyszerű feladat: hányféleképp rakhatjuk le a kockákat?

Április – Mértani alakzatok, térformák
Henger, gömb, kocka tapintás alapján.
Építkezés különböző formákból.

Május – Összefüggések keresése
„Mi nem illik ide?” típusú játékok.
Összehasonlító, analógiás feladatok.

Június – Ismétlés, komplex feladatok
Játékos logikai verseny.
Kincskeresés térbeli útvonalkövetéssel.

5. Értékelés

Folyamatos megfigyelés játékhelyzetekben.
Differenciálás: tehetségígéretek további ösztönzése, kihívást jelentő feladatok.
Pozitív visszajelzés, élményszerű megerősítés.



Mackós Óvoda 1126 Budapest, Németsvölgyi út 46. OM azonosító: 034482
e-mail: mackos.ovoda@hegyvidek.hu www.mackosovoda.hu tel: 061/35-60-528



isz: 289/128/2025

A MACKÓS ÓVODA

2025/2026. NEVELÉSI ÉVI

MUNKATERVE



Budaházi Márta
óvodaigazgató

TARTALOMJEGYZÉK

Jogszabályi háttér.....	4
Felhasznált irodalom.....	4
1. A pedagógiai munka feltételrendszere - helyzetelemzés.....	5
1.1. 2025/2026 szerinti feladatellátás.....	5
1.2. Humánerőforrás (személyi feltételrendszer).....	7
1.3. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer.....	8
1.4. Szervezeti feltételek.....	9
1.5. Felelősök rendszere.....	9
2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció.....	10
2.1. Szakmai munkaközösségek, csoportok működése.....	10
2.2. tudásmegosztás - PEDAGÓGIAI KULTÚRA FEJLESZTÉSE.....	10
2.3. Információátadás.....	11
3. Az intézmény partnerei.....	12
3.1. Szülők.....	12
Szülői értekezletek, estek, fórumok.....	13
3.2. Bölcsőde.....	14
3.3. Óvodák.....	14
3.4. Iskolák.....	15
3.5. Pedagógiai szakszolgálat.....	15
3.6. Óvodapszichológus.....	15
3.7. Logopédus, gyógytornász.....	15
3.8. Fenntartó - Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat.....	15
3.9. Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat.....	16
3.10. Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidék Óvodái.....	16
3.11. Egyéb partnerek.....	16
4. Oktató – nevelőmunka: személyiségfejlesztés, közösségfejlesztés.....	16
4.1. Személyiségfejlesztés.....	16
4.2. Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelése, fejlesztése.....	16
4.3. Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése.....	17
4.4. A gyermekek felzárkóztatása, részképesség lemaradásainak enyhítése.....	17
4.5. Tehetséggondozás.....	17
4.6. Gyermekvédelem.....	18

4.7.	<i>Közösségfejlesztés</i>	20
5.	Oktató – nevelőmunka: pedagógiai folyamatok	21
5.1	<i>Kiemelt nevelési feladatok a Mackós Óvoda Pedagógiai Programja alapján</i>	21
5.2	<i>Iskolai életre való felkészítés</i>	21
5.3	<i>Tervezés</i>	22
5.4	<i>Ellenőrzés</i>	22
5.5	<i>Értékelés</i>	23
6	Teljesítményértékelés	23
6.1	<i>Teljesítményértékelési csoport</i>	24
6.2	<i>Az intézményi feladatokat ellátó nem pedagógus alkalmazottak teljesítményének értékelése</i>	24
7	Gyermekelemek megelőzésére tett intézkedések terve	24
8	Az óvodai nevelési év rendje	24
8.1	<i>Az óvoda nyitvatartása</i>	24
8.2	<i>A tervezett óvodai zárva tartás időpontja</i>	24
8.3	<i>Nevelés nélküli munkanapok</i>	24
9	Az 5 éves vezetői stratégia megvalósításának időszakos terve a vezetői pályázat alapján	25
9.1	<i>Kiemelt vezetői feladataim a pedagógiai munka stratégiai vezetésében és operatív irányításában</i>	25
9.2	<i>A partnerközpontú működés megvalósítása</i>	25
10	Legitimációs záradék	26
11	Függelék	27
11.1	<i>Ellenőrzési terv</i>	27
11.2	<i>Tehetséggondozó műhelyek</i>	31

Az óvoda éves munkaterv az alábbi dokumentumok alapján készült:

- 📄 Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja
- 📄 A Mackós Óvoda Pedagógiai Programja
- 📄 A Mackós Óvoda Alapító Okirata
- 📄 A Mackós Óvoda Minőségirányítási Programja
- 📄 A 2022-2027-ig szóló vezetői pályázat
- 📄 A 2024/2025. nevelési év beszámolója

Tartalmazza a következőket:

- 📄 Munkaközösség terv
- 📄 Teljesítményértékelési csoport terve
- 📄 Minőségi csoport terve

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- 📄 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről és módosításai
- 📄 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 📄 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról és módosításai
- 📄 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról és módosításai
- 📄 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 📄 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 📄 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról és módosításai
- 📄 Irányelvek és alapprogramok - A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve https://www.oktas.hu/koznevelas/kerettantervek/2020_nat/iranyelvek_alapprogramok
- 📄 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról és módosításai
- 📄 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közzétételre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 📄 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 📄 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről és módosításai
- 📄 Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény.
- 📄 368/2011. (XII. 31.) Kormány Rendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról (költségvetési intézmények esetén) (Ávr.)

FELHASZNÁLT IRODALOM

- 📄 Oktatási Hivatal Országos tanfelügyelet kézikönyv óvodák számára és módosításai
- 📄 Önértékelési kézikönyv óvodák számára és módosításai

1. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELRENDSZERE - HELYZETELEMZÉS

1.1. 2025/2026 SZERINTI FELADATELLÁTÁS

1.1.1. ALAPDOKUMENTUMOK

-  Alapító Okirat
-  Mackós Óvoda Pedagógiai Program
-  Szervezeti és Működési Szabályzat
-  Házi rend
-  Vezetői Program

1.1.2. ALAPADATOK

A nevelési év rendje: a nevelési év első napja: 2025. szeptember.01.hétfő, utolsó napja 2026. augusztus 31. hétfő

	Terület	Adat
1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	2022.06.13. – VIII/255/5/2022.
2.	Fenntartó neve, címe	Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat 1126 Budapest Böszörményi út 23-25.
3.	Az intézmény hatályos 2025/2026 szerinti neve	Mackós Óvoda
4.	Az intézmény székhelye, neve, címe	1126 Budapest, Németvölgyi út 46.
5.	Az intézménybe felvehető maximális gyermek-létszám	150 gyermek
6.	Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2025/2026. nevelési évben	6 csoport
7.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2025/2026. nevelési évben	7 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰
8.	2025/2026 szerinti ellátandó feladatai	óvodai nevelés
9.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	az olyan ép értelmű sajátos nevelési igényű gyermek integrált óvodai nevelésének feladatait látjuk el, aki a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján: - érzékszervi, hallási fogyatékos gyermek; - beszéd-fogyatékos gyermek; - egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő gyermek; - autizmus spektrum zavarral küzdő gyermek
10.	Gazdálkodási jogköre	előirányzat feletti teljes jogosultság; gazdasági szervezettel nem rendelkezik

1.1.3. CSOPORTOK MEGOSZLÁSA

Óvodai csoportok		Száma
száma összesen		6
ebből	kiscsoport	1
	középső csoport	1
	nagycsoport – ebből 1 ismétlő nagy-csoport	2
	vegyes csoport (kis-középső-nagy és kis-középső)	2

1.1.3. GYERMEKLÉTSZÁM

	Terület	Gyermeklétszám	
1.	Óvodás gyermekek létszáma, akik a 2025/2026-ös nevelési évet kezdik 2025.09.01-én	112	
2.	- ebből tartósan távol (külföldön)	1	
3.	Tanköteles gyermekek száma	44	
4.	ebből tartósan távol (külföldön)	1	
5.	ebből engedéllyel maradt	15	
6.	Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlaglétszám fő/csoport	19	
7.	SNI szakértői véleménnyel rendelkező	3 (Alapító Okirat szerinti)	
8.	Étkező gyermekek létszáma	111	
9.	Félnapos óvodás	-	
10.	Veszélyeztetett gyermekek létszáma	1	
11.	Hátrányos helyzetű gyermekek létszáma	2	
12.	Ebből halmozottan hátrányos helyzetű	-	
13.	Ingyenes étkezésben részesül	3 vagy több gyermekes családban él	17
14.		Jövedelem alapján	20
15.		Tartósan beteg, vagy táplálékallergiás gyermek	2
16.		Családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	1
17.		Rendszeres gyermekvédelmi támogatás alapján	2
18.		Menedékkérők támogatásában részesül	1
19.		Összesen	43

1.1.4. ÓVODAI FELVÉTELI ADATOK - JELENTKEZÉS A 2025/2026-ÖS NEVELÉSI ÉVRE

	össze- sen	Nemek aránya		A gyermekek korösszetétele					
		fiúk	lányok	3 év alatti	3 éves	4 éves	5 éves	6 éves	7 éves
A 2025/2026-ösnevelési évre jelentkezett, az Óvodai felvételi- és előjegyzési naplóban szereplő gyermekek száma, ebből	29	15	14	4	23	2	-	-	-
☞ az elutasított gyermekek létszáma	1	1	-	-	-	-	-	-	-
☞ a Mackós Óvodába jelentkezett gyermekek száma:	25	11	14	4	19	-	-	-	-
☞ más óvodából átirányított gyermekek száma	4	4	0	-	4	-	-	-	-
☞ másik óvodába átjelentkező gyermekek száma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
☞ nem létesítettek jogviszonyt a felvételi értesítés után	2	1	1	-	-	-	-	-	-
A 2025/2026. nevelési évre felvett gyermekek létszáma 2025.08.31-ig	28	14	14	4	22	2	-	-	-
ebből 2025.10. 31-ig tölti a 3. életévét	4	2	2	-	-	-	-	-	-

1.2. HUMÁNERŐFORRÁS (SZEMÉLYI FELTÉTELRENDSZER)

1.2.1. ÁLLÁSHELYEK

	Terület		Adat
1.	Az intézmény vezetője, képviselője		Budaházi Márta
2.	Az intézmény telefonszáma		06 1/3560528
3.	E-mail elérhetősége		mackos.ovoda@hegyvidek.hu
4.	Óvodapedagógus álláshelyek száma		14
4.1.	ebből	Óvodaigazgató	1
4.2.		Óvodaigazgató - helyettes	1
4.3.		Óvodapedagógus – csoportban	12
4.4.		Óvodapedagógus - fejlesztőpedagógus	1
5.	Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen 2015.09.01-től (fenntartói határozat alapján)		9
5.1.	ebből	Dajkai álláshely száma	6
5.2.		Pedagógiai asszisztens álláshely száma	2
5.3.		Óvodatitkár álláshely száma	1
5.4.	ebből	Pedagógiai végzettségű	1
6.	Egyéb technikai munkakört betöltők álláshely száma		2
6.1.	ebből	Konyhai dolgozó	1
6.2.		Kertész - karbantartó	1

1.2.2. FOGLALKOZTATOTTAK ADATAI

Foglalkoztatottak létszáma		Óvodai csoportban foglalkoztatott óvodapedagógusok létszáma	Óvodai csoportban foglalkoztatott felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok létszáma		Technikai foglalkoztatottak létszáma	
pedagógus	pedagógiai munkát közvetlenül segítő		Nő	Férfi	Nő	Férfi
14	9	12	12	-	1	1

Betöltetlen álláshelyek száma			
óvodapedagógus	pedagógiai munkát közvetlenül segítő (dajka, pedagógiai asszisztens, óvodatitkár)	Kertész - karbantartó	Konyhai dolgozó
0	0	0	1

1.2.3. ÓVODAPEDAGÓGUSOK KÖTELEZŐ ÓRASZÁMA

	2025.09.01-től állományban lévő ÓVODAPEDAGÓGUSOK	Neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]	Órakedvezmény oka
1.	Budaházi Márta	10	óvodaigazgató
2.	CD	24	óvodaigazgató helyettes,
3.	AV	32	
4.	BA	32	
5.	CSM	32	
6.	JR	32	
7.	PÉ	32	fejlesztőpedagógus
8.	PI	30	munkaközösség vezető - 10% a + 4 óra terhére
9.	PL	32	
10.	S-FB	32	
11.	SG	32	
12.	Sz Sz	32	
13.	WA	32	

1.2.4. AZ ÓVODAI CSOPORTOKHOZ RENDELT HUMÁNERŐFORRÁS

A csoport megnevezése	Gyermekek létszáma 2025.09.01.	Csoport típusa	Pedagógusok 2025.09.01.	Dajka 2025.09.01.
Alma	21	Középső csoport – homogén	CD Sz Sz	CsA
Borostyán	15	Vegyes csoport	JR SzK	SÁ
Gesztenye	17	Nagy csoport – homogén	BA CSM	KEné
Kökény	15	Kiscsoport csoport – homogén	AV S-FB	BK
Napraforgó	21	Vegyes csoport	WA PL	Mné H I T
Tulipán	24 ebből 1 tartós külföldi távollét	Nagy csoport - homogén	P I SG	FA
Összesen	113			

1.3. TÁRGYI, INFRASTRUKTURÁLIS FELTÉTELRENDSZER

Cél:

A rendelkezésre álló források optimális felhasználása a pontos és hatékony intézményi gazdálkodás során

1.3.1 TERVEZETT FEJLESZTÉSEK

Terület	Fejlesztés
CSOPORTSZOBÁK	Alma emeleti Borostyán Gesztenye Kökény emeleti Napraforgó Tulipán
TETŐ	tetőfelülvizsgálat, azbesztpala, elkorhadt tetőablakok cseréje
TÁLALÓ KONYHÁK	tisztasági festés
FELNŐTT MOSDÓK, WC-K	tisztasági festés
IRODA	padlóburkolat csere elhasználódás miatt
VEZETŐI IRODA	parketta felújítás, festés
UDVAR	kavicsos udvarrész borításának gumiburkolatra történő cseréje a magas koncentrációban jelen lévő, egészségkárosító szálló por megszüntetése érdekében az iskola oldalán lévő drótkerítés cseréje stabil, kibonthatatlan kerítésre az iskola oldalán, a mászófal mellett lévő kerítésnél hézagmegszüntetés a lépcsőzetesen kialakított rönkök közül a korhadtak cseréje a játéktároló kisház elkorhadt padozatának cseréje párkapu telepítése
UTCAFRONT	külső kerítés homokkő alapzatának átvizsgálása, a repedések kijavítása kukátároló tető cseréje
Épület	falban található elektromos vezetékek felülvizsgálata, szükséges helyen cseréje

Eszközfejlesztés: IKT eszközök szükség szerinti cseréje; a rendezett, tiszta óvodai környezet elérését és megtartását célzó fejlesztés érdekében vizes padlótakarítógép beszerzése

1.4. SZERVEZETI FELTÉTELEK

1.4.1 MUNKAVÉDELMI KÉPVISELŐ

Jelenleg nem áll az óvoda rendelkezésére munkavédelmi képviselő, mert a régebben megválasztott tisztsége már lejárt, és a következő választások eredménytelenül zárultak. A legközelebbi választás időpontja 2025. 10.15. (mely már meghirdetésre került).

A választási bizottság elnöke: BA; tagjai: Csné OA, CD

1.4.2 ÓVODAPEDAGÓGUSOK VÉGZETTSÉGE ÉS BESOROLÁSA

Vezetői szakvizsgával rendelkező óvodapedagógusok létszáma		Szakvizsgával rendelkezők létszáma	Pszicho-pedagógia szakot végzett gyógypedagógiai tanár	Gyakornokok létszáma	PED I sorolt pedagógusok létszáma	PED II sorolt pedagógusok létszáma	Betöltött óvodapedagógus álláshely/aktív és passzív állományú létszám összesen
aktív ó.p.	2	4	1	0	7	7	14/14

1.4.3 TOVÁBBKÉPZÉS

2025. január 1-jén hatályba lépett a pedagógus-továbbképzés rendszeréről szóló 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet, melynek értelmében a pedagógusok a pedagógus-munkakör betöltésére jogosító oklevél megszerzését követő ötödik év szeptember hónap első munkanapjától – öt éves ciklusokban vesznek részt pedagógus-továbbképzésben.

a Mackós Óvoda 2025/2026-os nevelési évre vonatkozó pedagógus-továbbképzési intézményi programja, melyet a fenntartó a 47/2025. (V. 27.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Önk. Humán B. határozatával hagyott jóvá – az alábbi szempontok figyelembevételével készült:

- a pedagógus-továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van a nevelő és oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához,
- a pedagógusok öt éves ciklusokban vesznek részt pedagógus-továbbképzésben,
- a továbbképzési kötelezettség legalább százhusz kredit értékű tartalmi megújító képzésen és választható képzésen való részvétellel valósul meg,
- a gyakornoki fokozatba besorolt pedagógus a gyakornoki ideje alatt egy alkalommal tizenöt kreditértékű képzésen gyakornoki továbbképzést teljesít,
- az a pedagógus, aki a tanév vagy nevelési év kezdete előtt betölti 55. életévét, mentesül a kötelezettség alól – de önkéntesen továbbra is részt vehet képzéseken.

A 2025/2026-os nevelési évben az Oktatási Hivatal által működtetett továbbképzések közül a következőkön vesznek részt óvodapedagógusaink:

Továbbképzés megnevezése	Résztvevők száma	Helyettesítés – amennyiben szükséges
Mesék az óvodában	1	óvodapedagógus társ a heti + 4 órájából
Iskolára készítő- a sikeres óvoda-iskola átmenet, az iskolaérettségi kritériumainak tartalma	3	óvodapedagógus társ a heti + 4 órájából
Köznevelési igazgatóképzés	1	óvodapedagógus társ a heti + 4 órájából/óvodaigazgató a kötött óraszámból/fejlesztőpedagógus
Játékra fel! - A játék alkalmazása az oktatásban és nevelésben	1	óvodapedagógus társ a heti + 4 órájából

1.5. FELELŐSÖK RENDSZERE

Óvodaigazgató		Budaházi Márta
Óvodaigazgató – helyettes		CD
Munkaközösség vezető		PI
Gyermekvédelmi felelős		JR
Munkavédelmi felelős		BA
Minőségi csoport	vezető	BA
	tagok	AV
		Cs M
Teljesítményértékelési csoport	vezető	CD
	tagok	BM
		PI
Könyvtáros		PÉ, SzK

Sztár felelős	Ének, zene	AV
	Vizuális	SG
	Irodalmi	Sz Sz
	Matematika	WA
	Környezet	Cs M
	Sport	CD
Udvarfelelős	BA; Cs M + a tankötelesek óvodapedagógusai	
Teraszfelelős	PL	
Kapcsolatok	Cs M+ Csné OA bölcsőde	
Iskola	Cs M	
Étlap kiírás	földszint	BA
	emelet	BA
Faliújság	földszint	SG
	emelet	WA, PL
Honlap felelős	CD	
Pályázatfigyelő	Csné OA	

2. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ

2.1. SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK, CSOPORTOK MŰKÖDÉSE

Az óvodavezetés, a pedagógiai munka folyamataiban, fejlesztésében, a jó gyakorlatok megvalósításában számít a munkaközösség és a munkacsoportok közreműködésére.

A munkaközösségvezető a teljesítményértékeléshez kapcsolódó ellenőrzési feladatok megvalósításában is részt vesz.

A Minőségi csoport közreműködése a partnerközpontú működés megvalósításában és az új kollégák beilleszkedésének támogatásában a szervezetfejlesztést segíti.

2.1.1 MINŐSÉGI CSOPORT

Minőségi csoport vezetője: B A

Minőségi csoport tagjai:

1.	AV	Kökény csoport
2.	Cs M	Gesztenye csoport

CÉLJA:

- A szervezeti működés eredményessége érdekében az új szervezeti tagok beilleszkedésének támogatása
- A partnerközpontú működés megvalósításának támogatása a partneri igény-, elégedettség és elégedetlenségmérés elvégzésén és kiértékelésén keresztül

2.1.2 SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG

Munkaközösség vezetője: PI

Munkaközösség tagjai: A csoportban dolgozó óvodapedagógusok és a fejlesztő óvodapedagógus

FELADATOK a 2025/2026. éves beszámoló javaslata alapján:

A fenntartói teljesítményértékelési cél – „A pedagógusok közötti tudásmegosztás, szakmai együttműködés építése (házi bemutatók, kerületi bemutatók szervezése, jógyakorlatok gyűjtése” megvalósítása érdekében a munkaközösség a pedagógusok közötti szakmai együttműködés erősítése és a tudásmegosztás érdekében házibemutatókat szervez az anyanyelvi nevelés középpontba állításával.

CÉLJA: Az anyanyelvi nevelés módszereinek frissítése a korosztályi sajátosságoknak megfelelően korszerű tudástartalmakkal.

FELADATOK:

- Az anyanyelvi nevelés középpontba állításával tevékenységközpontú tanulásszervezési eljárások bemutatása az óvodai gyakorlatban és megfigyelése házi szakmai bemutatók keretében.
- Anyanyelvi anyaggyűjtemény készítése.

2.2. TUDÁSMEGOSZTÁS - PEDAGÓGIAI KULTÚRA FEJLESZTÉSE

CÉLJA:

Pedagógiai kultúra fejlesztése tapasztalatcserén keresztül - a pedagógusok kerületi szakmai tárgyú bemutatókon való részvételével.

FELADAT:

Jó gyakorlatok megismerése érdekében hospitálás más óvodák gyakorlati bemutatóin a Hegyvidéken.

A szakmaiság érdekében az érintett témához kapcsolódó szakmai tartalmak áttekintése a bemutató utáni megbeszélésen való aktív részvétel céljából.

TOVÁBBI FELADAT:

A megszerzett tudástöbblet átadása rövid beszámoló formájában.

2.3. INFORMÁCIÓÁTADÁS

CÉLJA:

-  az óvoda belső kommunikációs rendszerének működtetése
-  a pedagógus etika normáinak megfelelő hatékony kommunikáció és információátadás megvalósítása, erősítése
-  rendszeres tájékoztató támogatása
-  jogszabályban előírt módon eleget tenni a tájékoztatási kötelezettségeknek

FELADATA:

-  a változások kezelésének, elfogadásának segítése
-  a döntésekhez szükséges információk megosztása az érintettekkel

FELADAT a 2025/2026-ös éves beszámoló javaslata alapján:

-  A szülők tájékoztatása céljából az oviKRÉTA törvényes és etikus használatának gyakorítása.

Résztevők	Formája	Ideje	Felelőse
Alkalmazottak	értekezlet	a 2025/2026-ös éves munkatervben foglaltak szerint	óvodaigazgató
Nevelőtestület	értekezlet	a 2025/2026-ös éves munkatervben foglaltak szerint	óvodaigazgató
Nevelőtestület	megbeszélés, e-mail lánc, online megbeszélés	célszerűség szerint/ csütörtökönként (váltva) 13 ⁴⁵ – 14 ⁴⁵ – ig. vagy online csatornán, ill. levelezés formájában	óvodaigazgató
Nevelőmunkát segítő: dajka, pedagógiai asszisztens	megbeszélés, e-mail lánc, online megbeszélés	célszerűség szerint	óvodaigazgató
Technikai dolgozók	megbeszélés, e-mail lánc, online megbeszélés	célszerűség szerint	óvodaigazgató
Fenntartó	értekezlet, e-mail, telefon	kötelezettség és célszerűség szerint	óvodaigazgató
Szülők	értekezlet, e-mail, telefon, tájékoztatás faliújságon, honlapon	kötelezettség és célszerűség szerint	óvodaigazgató, csoportvezető óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus

A kapcsolattartás intézményi formái, információk, tájékoztatás:

Értekezletek

Óvodapedagógusi megbeszélések célszerűség szerint, aktualitásnak megfelelően

Témái:

-  Tapasztalatok, gyakorlati problémák megbeszélése.
-  Aktualitások, események, rendezvények előkészítése, az ezzel járó feladatok kiosztása, megvalósítása.
-  Törvényi változásokkal járó feladatok, eljárások megbeszélése.
-  Nevelési-oktatási- szervezési feladatok megbeszélése.
-  Továbbképzés tapasztalatainak megbeszélése.
-  Nevelőmunka folyamatos értékelése.
-  Szülői Szervezet részére kiadott aktuális feladatok és tapasztalatok megbeszélése.

Felelős: óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes

Nevelőmunkát segítő megbeszélése célszerűség szerint, aktualitásnak megfelelően

Témái:

-  Munkaszervezés, munkaidő beosztás, feladatelosztás, aktualitások.
-  Felmerülő problémák megbeszélése.
-  HACCP dokumentációk vezetése, összegyűjtése.

Felelős: óvodaigazgató-helyettes

Intézményi levelező lista alapján e-mail kapcsolat

Öltözőkben lévő információs tábla

A nevelési év során bármikor összehívható értekezlet, melynek témája az aktualitások és esetleges problémák megbeszélése.

A külső információátadás színtere a Mackós Óvoda honlapja (www.mackosovoda.hu)

3. AZ INTÉZMÉNY PARTNEREI

3.1. SZÜLŐK

A Szülői Közösség a közvélemény formálásával, visszajelzéseivel, tevékenységeivel segítséget nyújt az óvodai nevelőmunka minőségi fejlesztésében. Az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben jogszabályban rögzített meghatározott véleményezési, javaslattevő joggal rendelkezik.

3.1.1. Szülői Közösség

Csoport	Gyermek neve	Szülő neve
Alma	K K	P P
	BB	RA
Borostyán	Sz Z J	T Z
Gesztenye	WEK	MEA
Kökény	WFI	FBV
Napraforgó	MN	ÁA
Tulipán	EA	E-T ZS
	PSZE	G N

3.1.2. SZÜLŐK, CSALÁDOK ÉS ÓVODAPEDAGÓGUSOK KAPCSOLATRENDSZERE

A szülőkkel való kapcsolattartásban törekszünk a nevelőpartneri viszony ápolására, az óvoda és a család kapcsolatának erősítésére, a bizalomteljes kapcsolaton alapuló együttműködésre.

Kiemelten fontos:

-  szülőkkel való kapcsolattartás a nevelési feladatok megoldásának elősegítésére is irányuljon, és hatása összhangban legyen a pedagógiai tevékenységeinkkel.
-  a 2025-ben tanköteles gyermekek szüleinek tájékoztatása a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről a beiskolázással kapcsolatos hatályos rendelkezéseiről.

A szülőkkel és a családdal való kapcsolattartás formái, gyakorisága, felelősei

Formája	Gyakorisága	Kapcsolattartó
Fogadóóra	évente minimum 2x – kötelező (az udvaron vagy online formában, illetve telefonon is tartható)	csoportos óvodapedagógusok
Családlátogatás	szükség és igény szerint	csoportos óvodapedagógusok
Szülői értekezletek, estek	Évente 2x, illetve igény szerint	csoportos óvodapedagógusok
Nyílt délelőttök	lehetőség szerint a januári/februári szülői értekezletek előtt	csoportos óvodapedagógusok
Nyilvános ünnepek, rendezvények	Mihály napi forgatag	BM, CD, PI, S-FB
	Farsang – Mackó nap	SG, CsM
	Húsvét	W A
	Zöld Családi Sportnap	PI; CD;
	Nagyok búcsúja	BA, CSM, JR; PI, SG, WA
	Nyitva van a Fondóka	CD, JR
Csoportos családi kirándulás – szülői igény szerint	2026 júniusában	csoportos óvodapedagógusok

SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK, ESTEK, FÓRUMOK

Szülői tájékoztatás időpontjai a nevelési év kezdetén	
Alma csoport	2025.09.03. 16 ³⁰
Borostyán csoport	2025.09.18. 16. ³⁰
Gesztenye csoport	2025.09.11. 16 ³⁰
Kökény csoport	2025.06.26. 16 ³⁰
Napraforgó csoport	2025.09.19. 16 ³⁰
Tulipán csoport	2025.09.04. 16. ³⁰

Szülői fórum	Időpont	Téma
	2025. október	Nevelési stratégiák szülőknek - közös nevező a gyakorlatban
	2026. március	Tehetséggondozás a Mackós Óvodában nyílt óra, műhelybemutató beszélgetés

Csoportos értekezletek	2025	2026
Alma csoport	A gyermekek érzelmi fejlődése 4-5 éves korban; Szülői közösségi tagok választása, aktualitások	Nyílt délelőtti elemzése Korosztályi jellemzők 4-5 éves korban Csoport jellemzői, szocializáció, társas kapcsolatok, aktualitások
Borostyán csoport	A vegyes csoport működési dinamikája. A gyermekek érzelmi fejlődése 3-4 és 4-5. Az első félév várható eseményeinek, programjainak rövid áttekintése. Szülői közösségi tagok választása	Nyílt délelőtti tapasztalatainak megbeszélése Vegyes csoport működése
Gesztenye csoport	Fejlődési jellemzők iskoláskor előtt, A gyermekek kognitív képességeinek fejlődése 6-7 éves korban Szülői közösségi tagok választása	Nyílt délelőtti tapasztalatainak megbeszélése Iskolaérettség, iskolaválasztás aktualitásai Csoport jellemzői, társas kapcsolatok Aktualitások
Kökény csoport	Első hetek az óvodában – tájékoztató az óvodaelfogadás folyamatáról. Korosztályi sajátosságok – kiemelten az érzelmi akarat élet 3 éves korban Szülői közösségi tagok választása	Nyílt délelőtti tapasztalatainak megbeszélése Csoport jellemzői, szocializáció, társas kapcsolatok Aktualitások
Napraforgó csoport	A vegyes csoport működési dinamikája Korosztályi sajátosságok – kiemelten az érzelmi akarat élet 3 éves korban Az iskolai életre való alkalmasság mutatói Szülői közösségi tagok választása	Nyílt délelőtti tapasztalatainak megbeszélése Vegyes csoport jellemzői, szocializáció, társas kapcsolatok, aktualitások
Tulipán csoport	Az iskolai életre való alkalmasság mutatói A gyermekek kognitív képességeinek fejlődése 5-6 éves korban; Szülői közösségi tagok választása	Nyílt délelőtti tapasztalatainak megbeszélése Korosztályi jellemzők 5-6 éves korban Csoport jellemzői, szocializáció, társas kapcsolatok, aktualitások

3.1.3. CSALÁDI MŰHELY

A gyermekek szüleikkel, családtagjaikkal, 2 évnél idősebb testvéreikkel együtt részt vehetnek az adott jeles naphoz kapcsolódó tevékenységekben.

CÉLJA: A család és az óvoda kapcsolatának erősítése.

FELADATA: Közös tevékenyedési lehetőségen keresztül élmény- és tapasztalatszerzés egyes néphagyományokhoz is kötődő technikákkal való ismerkedés során.

FONDÓKA MŰHELY

CÉLJA: A gyermek a családjuk körében ismerkedhessenek a népi hagyományok gazdag eszköztárból válogatott, az évkörhöz igazodó technikákkal.

A műhely működtetésével az óvoda-család kapcsolatának erősítése a közös tapasztalatszerzésen, élményeken keresztül.

A Fondóka műhely éves témaválasztásának szempontjai:

- ✿ A műhely hagyományéltető jellege;
- ✿ Az évkör, és azon belül jeles napok váltakozása;
- ✿ A paraszti élet sajátosságai (ember és a természet közötti szoros kapcsolat), amelyek tükröztethetők a természetes anyagok felhasználásában (csuhé, csutka, gyékény...);
- ✿ Az óvodás korú gyermek korosztályi sajátosságait (pl. finommotorika, figyelem, szem-kéz koordináció, térérzékelés fejlettsége);
- ✿ A gyermek motiválhatósága a tevékenységekre -a kézműves feladatok játékos jellegének kidomborításával.

LEBONYOLÍTÁS: csoportonként évente 1 alkalom – aktuális hónap elején meghirdetve a havi programban

Ideje	Műhelyt vezeti	Téma
November	Tulipán csoport	pókfonás; szövés
Január	Borostyán csoport	madáretető készítés
Február	Gesztenye csoport	maskara készítés
Március	Alma csoport	szalagfestés
Április	Kökény csoport	virágdísz
Május	Napraforgó csoport	anyák napja

3.2. BÖLCSŐDE

- ✿ Érdeklődésre lehetőséget teremtünk a bölcsődéből érkezett gyermekek után-követésére.
- ✿ „Óvodakóstolgtató” rendezvényen óvodánk bemutatkozása

3.3. ÓVODÁK

2025/2026-os nevelési évre a fenntartó által meghatározott intézményi cél teljesítése érdekében a pedagógiai kultúra fejlesztése tapasztalatcsere ösztönzésével kerül előtérbe:

- ✿ kerületi szakmai tárgyú bemutatókon való részvétel;
- ✿ ismeretek felelevenítése az adott pedagógiai, módszertani témában a bemutató utáni megbeszélésen való aktív szakmai tartalmú beszélgetésekben való részvételhez.

Kapcsolattartás formája	Ideje	Tartalma	Kapcsolattartó
Óvodaigazgatói értekezletek	fenntartó szervezésében – havonta	fenntartói tájékoztatás jogszabálykövetés aktualitások	óvodaigazgató
Óvodaigazgatói Munkaközösség - megbeszélések, e-mail, telefon, team munka	ÓMK szervezésében – havonta	óvodavezetés aktuális feladatainak feldolgozása – törvényességi, szakmai	óvodaigazgató
Óvodaigazgatókkal	szükség esetén	segítségkérés az óvodavezetés aktuális feladatainak feldolgozásához	óvodaigazgató
Környezeti találkozó	fenntartó szervezésében	környezeti játékok	JR, SG, PI, WA
Kerületi szakmai napok, bemutatók		Szakmai tapasztalatcsere, tájékozódás	SG, S-FB, Sz Sz
Rendezvények		Nárciszültetés Hospice program	CsM, BA, BM
		Nárciszfutás	PI, CSM, CD
	Rajzkiállítás: 2026.	Gyermeki produktumok bemutatása	PÉ
Mesevár napok	2026. tavasz	Népmesékkel kapcsolatos játékos feladatok	BA, CsM
Óvodakóstolgtató	Óvodakóstolgtató 2026.		

3.4. ISKOLÁK

Kapcsolattartás formája	Ideje	Tartalma	Kapcsolattartó
Gyermekek fejlődésének nyomon követése Partneri elégedettség vizsgálat (e-mail)	2025. 10.	2025 szeptemberében iskolát kezdő gyermekek beilleszkedésének nyomon követése	Minőségi csoport
Iskolalátogatás	2026. 01 – 02. hó	Iskolába készülőgyermekekkel ismerkedés az iskolával	tanköteles gyermekek óvodapedagógusai
Németvölgyi Általános Iskola			
Ünnepségeken kölcsönös jelenlét	aktuálisan	Ünnepségeken kölcsönös jelenlét	óvodaigazgató
Óvodalátogatás	2026 tavasza	Tanítók meghívása: Betekintési lehetőség óvodai életünkbe	tanköteles gyermekek óvodapedagógusai
„Zöldüljünk együtt”	2026.	ÖKO iskolai programban felkérésre állomás vezetése	óvodapedagógusok

3.5. PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT

Pedagógiai szakszolgálati tevékenység ellátója: Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XII. kerületi Tagintézménye;

Szakszolgálat típusa	Tartalom	Érintettek köre
Pedagógiai Szakszolgálat	a pedagógiai szakszolgálat fejlesztése in részt vevő gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése, felülvizsgálata a szakértői véleményekben foglaltaknak megfelelően	szakértői vizsgálatok eredményei alapján kiszűrt gyermekek
Logopédia	hangképzés, dislexia prevenció	kiszűrt gyermekek

A gyermekek fejlődésének és fejlesztésének segítése céljából a Pedagógiai Szakszolgálat vezetőjével és munkatársaival az alábbi formákban tartjuk a kapcsolatot:

-  komplex vizsgálatkérés
-  a vizsgálatokon kiszűrt gyermekek fejlesztése – az eredmények figyelemmel kísérése
-  pszichológiai segítségkérés – családoknak, óvodapedagógusnak
-  fejlesztési terv készítéséhez segítségkérés

A kapcsolattartás felelősei: az óvodaigazgató helyettes, fejlesztőpedagógus és a nagycsoportosok óvodapedagógusai

Az óvodavezetés feladatai:

-  lehetőség biztosítása e-mailes bemutatkozásukra a nevelési év kezdetén a szülők felé
-  a pedagógiai szakszolgálati munkatársak (logopédus, gyógytornász) fejlesztési idejének összehangolása a csoportok életével
-  konzultációs lehetőség biztosítása az óvodapedagógusokkal

3.6. ÓVODAPSZICHOLÓGUS

Az eltérő magatartású gyermekek megfigyelése, konzultáció az óvodapedagógusokkal, szülőkkel, óvodaigazgatóval, logopédussal, fejlesztőpedagógussal – vizsgálatra irányítás

3.7. LOGOPÉDUS, GYÓGYTORNÁSZ

Minden feltételt biztosítunk a logopédus és a gyógytornász számára a szakszerűen kiszűrt gyermekek sikeres fejlesztése érdekében a 2025/2026-os nevelési évben.

3.8. FENNTARTÓ - BUDAPEST FŐVÁROS XII. KERÜLET HEGYVIDÉKI ÖNKORMÁNYZAT

A fenntartóval való kapcsolattartás fő feladatai: információ adása és kérése az óvoda szakszerű, jogszerű, gazdaságos működése érdekében.

A kapcsolattartás elsődlegesen az óvodavezetés szintjén zajlik.

A kapcsolattartás külső szinterei:

-  online vagy személyes konzultáció, megbeszélés, kölcsönös informálás a fenntartó képviselőivel a Köznevelési és Közművelődési Irodán
-  óvodaigazgatói értekezletek, szakmai napok, kerületi rendezvények

A kapcsolattartás óvodai szinterei:



rendezvények, jeles napok, nevelői értekezletek, kerületi bemutatók, fenntartói ellenőrzések, látogatások, bejárások.

A kapcsolattartás módja: online, személyes, e-mail, telefon, nyomtatott formájú

3.9. BUDAPEST FŐVÁROS XII. KERÜLET HEGYVIDÉKI ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ELLÁTÓ SZOLGÁLAT

A pénzügy-gazdasági feladatok ellátásával járó munkamegosztás és felelősségvállalás együttműködési megállapodásában foglaltak megtartása érdekében a kapcsolattartás az óvodaigazgatótól az óvodaigazgató helyettesen és az óvodatitkáron keresztül valósul meg e-mailes formában vagy személyesen.

3.10. BUDAPEST FŐVÁROS XII. KERÜLET HEGYVIDÉK ÓVODÁI

A Hegyvidék óvodáival elsősorban az óvodaigazgatók munkaközösségén keresztül tartjuk a kapcsolatot személyesen, telefonon, levelezés útján vagy online fórumon. Az általuk hirdetett szakmai napokon részt veszünk módszertani és szakmai tapasztalatcserre céljából.

3.11. EGYÉB PARTNEREK

3.10.1 A HEGYVIDÉK SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI, KULTURÁLIS, MŰVELŐDÉSI ÉS SPORT INTÉZMÉNYEI

Az intézményekkel a kapcsolattartás alkalmasszerű, – a programjairól való tájékozódáson és a pedagógiai programunkban foglaltakkal összeegyeztethető eseményeken való részvételen alapul.

3.10.2 NAGYOTHALLÓK EGYESÜLET

Nagyothalló gyermek jogviszony létesítése esetén felvesszük a kapcsolatot az egyesülettel.

3.10.3 KULTURÁLIS SZALON

Figyelemmel kísérjük a Kulturális Szalon óvodások számára szervezett programjait, kapcsolatfelvételt kezdeményezünk, ha ezek a tanköteleseink számára megfelelőek -külső helyszíni foglalkozás szervezése céljából.

3.10.4 BAJOR GIZI SZÍNHÁZ MŰZEUM

Figyelemmel kísérjük a múzeum óvodások számára szervezett programjait, s kapcsolatfelvételt kezdeményezünk, ha ezek a tanköteleseink számára megfelelőek - külső helyszíni foglalkozás szervezése céljából.

3.10.5 SZABÓ ERVIN KÖNYVTÁR UGOCSA UTCA

Az előző évhez hasonlóan könyvtárlátogatási alkalmak szervezésének céljából kapcsolatfelvételt kezdeményezése

3.10.6 HEGYVIDÉK GALÉRIA

Múzeumpedagógiai foglalkozások látogatása – korosztálynak megfelelő témában

4. OKTATÓ – NEVELŐMUNKA: SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS, KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS

4.1. SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS

A Mackós Óvoda Pedagógiai Program megvalósításán keresztül feladatunk az óvodáskorú gyermekek harmonikus fejlődésének segítése személyiségük kibontakozásának támogatásával, s ezen keresztül az iskolai életre való alkalmasság közvetett elősegítése, különösen az óvodai élet utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra való felkészítés. A nevelés-fejlesztést az oviKRÉTA rendszerben meghatározottak szerinti tervezés segítségével és az egyéni differenciált fejlesztésen keresztül valósítjuk meg.

Iránymutatás és javaslatok a 2025/2026-os nevelési évről az egyéni fejlődés nyomonkövetése figyelembevételével a következőket irányozzuk elő:

Az oviKRÉTA rendszerben a központilag meghatározottak szerint történjen a gyermekek egyéni fejlődésének nyomonkövetése a többes adminisztrálás elkerülése érdekében. A szülői igény- és elégedettségmérés keretén belül kerüljön vizsgálat alá, eleendő-e csak az oviKRÉTA rendszerből kinyerhető információ a szülők részére.

4.2. KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ GYERMEKEK NEVELÉSE, FEJLESZTÉSE

CÉL: A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek (tehetséggondozást, illetve felzárkóztatást igénylők, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdők) speciális igényének megfelelő nevelés. Esélykülönbségek csökkentése – kiemelten a tanköteleseknél.

FELADAT:



A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlődésének biztosítása az óvodai élet célzott megszervezésével: differenciált neveléssel a mindennapokban, az egyéni érettséghez igazodó elvárások támasztásával és a foglalkozásokon nyújtott élmények fejlesztő hatásán keresztül

- ✿ Az óvodapedagógus támogatása (logopédusi, óvodapszichológusi, pedagógiai asszisztensi megsegítéssel) az inkluzív nevelés és az egyéni differenciált fejlesztés megvalósításában
- ✿ A sajátos nevelési igényű gyermekek számára kijelölt fejlesztés/terápia igénylése a hatályos jogszabályoknak megfelelően
- ✿ A Budapest Főváros XII. kerületi Pedagógiai Szakszolgálat által kiszűrt gyermekek fejlesztéséhez szakszolgálati, speciálisan képzett szakember közreműködésének intenzívebb segítségének igénylése

4.3. SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ GYERMEKEK NEVELÉSE

Az olyan ép értelmű sajátos nevelési igényű gyermek integrált óvodai nevelésének feladatait látjuk el, aki a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján:

- ✿ érzékszervi, hallási fogyatékos gyermek;
- ✿ beszéd fogyatékos gyermek;
- ✿ egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő gyermek;
- ✿ autizmus spektrum zavarral küzdő gyermek

Fejlesztésük támogatását „A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve„ alapján a Pedagógiai Programunkban rögzítettek szerint látjuk el.

A 2025/2026-os nevelési év kezdetén három gyermek jár óvodánkba, aki az Alapító Okiratban foglaltaknak megfelelő SNI besorolással rendelkezik. Amennyiben év közben érkezik SNI besorolással rendelkező gyermek, illetve kap SNI besorolást gyermek, felvesszük a kapcsolatot a fenntartón keresztül a megfelelő szakmai segítséget nyújtó szakemberekkel.

A külső fejlesztését a fenntartó a Közép-Budai Tankerület Utazó Gyógypedagógiai Hálózatával kötött szerződés keretében biztosítja.

4.4. A GYERMEKEK FELZÁRKÓZTATÁSA, RÉSZKÉPESSÉG LEMARADÁSAINAK ENYHÍTÉSE

Óvodánkban fejlesztőpedagógus végzi szakszerűen a gyermekek felzárkóztatását, rész képesség lemaradásainak enyhítését kiscsoportos formában vagy egyénileg.

Feladata:

- ✿ A mérések alapján kiszűrt iskolába készülõ gyermekek megsegítése a kudarc nélküli iskolakezdés érdekében.
- ✿ A mérések alapján kiszűrt tanköteles gyermekek fejlesztése.
- ✿ Az óvodapedagógusok jelzései után megfigyelt és kiszűrt nem tanköteles gyermekek fejlesztése.
- ✿ Októberig a PSZ-be küldendő gyermekek felmérésében segítségadás az óvodapedagógusoknak szükség szerint (4 oldalashoz vizsgálat, kiegészítő megjegyzés)
- ✿ A PSZ-be első vizsgálatra és felülvizsgálatra küldött gyermekek nyilvántartása, jelzés a felülvizsgálatra küldés időpontjáról
- ✿ Mozgás (nagy és kismozgás) és kognitív fejlesztés
- ✿ Beszédkészség, észlelés fejlesztése
- ✿ Egyéni vagy mikro csoportos fejlesztés
- ✿ Óvodapedagógusokkal a gyermekek fejlettségének, fejlesztésének megbeszélése - mozgások, játékok, mindennapok adta lehetőségek átbeszélésével a csoporton belüli fejlesztés segítése.

A gyermekek szakszerű felzárkóztatásához, rész képesség lemaradásainak enyhítése érdekében segítségadást igénylünk a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XII. kerületi Tagintézményétől.

A segítségkérés irányultsága:

- ✿ a tanköteles gyermekek érésbeli lemaradásának vagy funkciózavarának felismerése, csoportos vagy egyéni foglalkoztatási formában történő szakszerű fejlesztése
- ✿ az óvodapedagógusok támogatása az egyéni fejlesztési terv készítésében a differenciált egyéni fejlesztés megvalósításához

Az óvodapedagógusok feladata:

- ✿ Év elején a gyermekek egyéni fejlettségének megfigyelése/felmérése
- ✿ Logopédussal a fejlesztések egyeztetése a mért eredmények alapján, az optimális fejlődés érdekében.
- ✿ Az óvodaigazgatóval az eredmények, fejlesztések és a további vizsgálatokra való irányítás megbeszélése.
- ✿ Szülők tájékoztatása a 2020.01.01-én hatályba lépő jogszabályi változásról az iskolakötelezettség halasztásával kapcsolatosan.

Szeptemberben a beiskolázás előtt álló gyermekek felmérése, fejlettségükről tájékoztatása adása a szülőknek óvodaigazgatóknak.

4.5. TEHETSÉGGONDOZÁS

CÉL: A tehetségígéretes gyermek fejlődésének támogatása a tankötelesek számára szervezett Gazdagító – Tehetséggondozó Műhelyeken való részvételen keresztül.

2013 tavasza óta óvodánkban „Gazdagító - Tehetséggondozó műhelyeket” működtetünk az iskolába készülõ tanköteles gyermekek számára.

Ebben a nevelési évben 43 tanköteles gyermekkel indítjuk a 3 műhelyt.

Egy – egy műhelyben 14-15 gyermek vesz részt, heti 1 alkalommal, 5 héten keresztül. Így az év folyamán minden tanköteles gyermek mindegyik műhely programján részt vesz.

A műhelyek működését elővigyázatosságból bármilyen fertőződéskockázata miatt a járványveszély súlyosbodása esetén felfüggesztjük (szamárköhögés, COVID, kéz-láb-száj, influenza stb.).

GAZDAGÍTÓ TEHETSÉGGONDOZÓ MŰHELYEK

1. Képzőművész
2. Madarász ovi
3. Néptánc és népi játékok

4.5.1 KÉPZŐMŰVÉSZ MŰHELY

Vezetője: CS M; óvodapedagógus, AV óvodapedagógus – támogató P É óvodapedagógus

Célja:

-  A gyermeki gondolatok egyéni, újszerű módon történő ábrázolásának támogatása céljából az óvodában nem szokványos képzőművészeti technikák bemutatása.
-  A tanult új technikák alkalmazásával, az alkotás és a létrehozás örömeinek átélésével a megismerés és a világ felfedezésének egy más síkjában a vizuális kultúra fejlesztése.

Feladata:

-  Az önkifejezés magas szintű vizuális technikáinak bemutatásával minőségében más lehetőségekhez juttatni a gyermekeket.
-  A technikák alkalmazásán keresztül az érzelmi intelligencia, a látás, a szem-kéz koordináció, a finommotorika, a figyelem, a koncentrációs képesség, az analitikus-szintetikus gondolkodás, a fantázia és a kreativitás fejlesztése.

4.5.2 MADARÁSZ OVI MŰHELY

Vezetője: B A óvodapedagógus – Zs Cs madarász, kertész

Célja:

-  A gyermeki, környezetre figyelő, környezettudatos magatartás alapozása, formálása tevékenykedtető élményekkel, tevékenységekkel.
-  A természet iránti pozitív érzelmi viszonyok, értékrend alakítása.
-  Gyermeki tapasztalatok, ismeretek bővítése, mélyítése, rendszerezése a madarakról, jellegzetes jegyeikről, óvásukról, gondozásukról.
-  Környezettudatos cselekvési szükségletek, szokások, gondolkodás, értékrend, döntési képesség alakítása, formálása tevékenykedtető élményekkel, tevékenységekkel.

Feladata:

-  Alapvető környezeti és természetvédelmi szokások és szabályok megismerése. Szabadtéri és műhelyfoglalkozásokon keresztül az óvoda környezetében, hazánkban és a világban élő, előforduló madarakkal és a madárvédelemmel ismerkedés.
-  Sokoldalú tapasztalatszerzési lehetőség biztosítása és a pozitív érzelmi viszony alakítása a madarak óvásáról, gondozásáról.
-  A természet és a természetben élő élőlények védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások és magatartásformák korosztályi sajátosságoknak megfelelő alakítása, fejlesztése

4.5.3 NÉPTÁNC ÉS NÉPI JÁTÉKOK GAZDAGÍTÓ MŰHELY

Vezetője: S G óvodapedagógus, Sz Sz óvodapedagógus

Támogató: S G óvodapedagógus

Célja:

A gyermeki érdeklődés felkeltése és fenntartása a magyar néptánc, dalos játékok és népi kultúra, hagyományok iránt.

Feladata:

-  Ismertesse meg a gyermekekkel a hagyományos népi játékokat, a mozgásanyag variációs lehetőségeit, az ugrós tánc alaplépéseit, motívumait, a táncokhoz kapcsolódó énekeket, jeles napokhoz kapcsolódó szokásokat, hagyományokat.
-  Alakítsa a gyermekekben a művészi befogadásra nyitott attitűdöt, a fogékonyságot a múlt értékeinek befogadására.
-  Segítse a képességek (ritmushallás, ritmustartás, ritmusemlékezet, tempótartás, mozgáskoordináció, térérzékelés, mozgásemlékezet, kooperáció, improvizáció stb.) sokoldalú kibontakozását és fejlődését.
-  Fejlessze a szociális kompetenciákat (egymásra való odafigyelést, toleranciát, türelmet, a nemi szerepköröket, a nemi identitás és viselkedésformákat.)

4.6. GYERMEKVÉDELME

4.6.1 GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV

Gyermekvédelmi felelős: JR

A gyermekevédelem elsődleges feladata, hogy a gyermek minden szellemi, erkölcsi, anyagi, egészségi, nevelési-neveltségi támogatást megkapjon, amely az egészséges fejlődéséhez elengedhetetlen.

CÉL: A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, szükség szerint segítségnyújtás együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.

FELADATOK:

- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációjának támogatása
- A diszkrimináció-, szegregációmentesség biztosítása
- A már felderített esetek folyamatos figyelemmel kísérése, szükség esetén intézkedés.
- Szülők tájékoztatása - problémáikkal óvodán kívül milyen gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézményt kereshetnek fel
- Szülők figyelmének felhívása az igényelhető támogatásokra
- Folyamatos kapcsolattartás a gyermekvédelmi és szociális szervek munkatársaival (Pedagógiai Szakszolgálat, Kerületi Családterápiás és Családsegítő Központ, Gyermekjóléti Szolgálat, Önkormányzat Szociális Iroda)

Gyermekvédelmi felelősi feladatok

- Tájékozódás a gyermekvédelemmel kapcsolatos törvényi változásokról, helyi rendeletekről, és azokról a nevelőtestület tájékoztatása, illetve beépítése a munkába.
- Bizalomra épülő kapcsolatrendszer alakítása – óvodapedagógusok, szülők, segítő szakemberek (gyermekjóléti szolgálat, gyámhivatal)
- Adatgyűjtés a hátrányos helyzetű, a sajátos nevelési igényű, az eltérő nevelési szükségletű, a tartósan beteg gyerekek, és a veszélyeztetett gyerekek feltérképezéséhez
- Helyzetük figyelemmel kísérése – intézkedési terv készítése szükség esetén
- Segélyezési lehetőségek ismertetése az óvodapedagógusokkal.
- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény határidejének figyelése, megújításukra a szülők figyelmének felhívása
- Szükség esetén figyelem felhívása a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás lehetőségére
- A nevelőtestületet tájékoztatása a védelembe vett gyermekek problémájáról, az intézkedések módjáról

Óvodapedagógusi feladatok az év folyamán:

- Személyes kapcsolat kialakítása a szülőkkel
- Óvodai élet megkezdésekor anamnézis felvétele
- Családlátogatás probléma esetén
- Okok feltárására való törekvés
- Pedagógiai titoktartás, empátikus ügyintézés
- Együttműködés a gyermekvédelmi feladatok megoldásában (óvodapedagógusok jeleznek a gyermekvédelmi felelős felé)
- A gyermekvédelmi munka során a megelőzés előtérbe helyezése

Feladat/tevékenység	Felelős	Határidő
Óvodába járó HH-s és HHH-s gyermekek számának felmérése, hátrányosság jellegének megállapítása - adatgyűjtés	óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős	2025. szeptember 30.
statisztika készítése	gyermekvédelmi felelős	2025. szeptember 30.
Gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett gyermekek nyomon követése – fogadóórán, családlátogatáson tájékozódás	óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős, óvodai igazgató	szeptember - október
Nevelői megbeszélésen visszacsatolás	óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős	2025. február
Nevelőtestületi értekezleten beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről	gyermekvédelmi felelős	2025. június

Veszélyeztető okra utaló körülmény észlelése esetén, haladéktalanul, de legkésőbb három munkanapon belül jelzési vagy kezdeményezési kötelezettség áll fenn, aki ennek nem tesz eleget a 1997. évi XXXI. törvény 17. §-ban foglaltak szerint büntetőjogi felelősségre vonható.

4.6.2 A GYERMEKEK SZOCIÁLIS HÁTRÁNYAINAK ENYHÍTÉSE

Óvodánkba járó gyermekek szociális helyzetét az óvodai jelentkezéstől fogva folyamatosan figyelemmel kísérjük. Az ezzel kapcsolatos változásokat nyomon követjük. Szükség esetén konzultálunk az óvodai szociális asszisztenssel, milyen külső segítségadási lehetőségek igénybevételére van lehetőség.

A gyermekvédelmi felelős segíti az óvodapedagógusok munkáját - megfelelő tájékoztatással, kapcsolati rendszerével.

Gazdagító - tehetséggondozó műhelyeink működtetésének egyik célja a szociális hátrányokból is eredő hátránykompenzáció, a gyermeki képességek kibontakozásán, megerősítésén keresztül.

4.6.3 SZOCIÁLIS SEGÍTŐ

Az óvodai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt az óvodába járó gyermeknek, a gyermek családjának és az óvoda pedagógusainak.

Az óvodai szociális segítő egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végez, valamint gyermekvédelmi feladatokat lát el.

Az intézményt érintő gyermekvédelmi feladatokat az óvodai szociális segítő a gyermekvédelmi felelőssel együttműködésben látja el.

4.7. KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS

4.7.1. ÉRZELMI NEVELÉS, ERKÖLCSI ÉS ÉRTÉKORIENTÁLT KÖZÖSSÉGI NEVELÉS

CÉLJA:

1. Erkölcsei és etikai értékek közvetítése az óvodai élet hagyományain, jeles napjain és az óvodai ünnepeken keresztül.
2. Az óvodai tevékenységek, ünnepek közösségformáló erejének hatásával, a magyar nyelv, a magyar népi kultúra tárgykörébe tartozó, óvodában is befogadható hagyományok ápolásával a közösségi érzés, közösségi tudat és magatartás alakítása.

FELADATA:

1. Közös élményeken alapuló tevékenységekkel az összetartozás érzésének megélése mellett a közösség működéséhez nélkülözhetetlen alapvető erkölcsi-etikai értékek megtapasztalása az egymás iránti tisztelet, együttműködés és segítőkészség alakításán keresztül.
2. Az óvodai tevékenységek, ünnepek közösségformáló erejének megtapasztalásán, a magyar nyelv gyakorlásán, a hagyományok és jeles napok tevékenységeiben való részvételen keresztül a közösségi érzés a közösségi tudat megélése.

4.7.2. A GYERMEKEK EGYÜTTMŰKÖDÉSÉT ELŐSEGÍTŐ INTÉZMÉNYI TEVÉKENYSÉG - ÜNNEPEK, ÜNNEPÉLYEK, MEGEMLÉKEZÉSEK, JELES NAPOK

Jeles nap, ünnep	Időpontja	Feladat	Felelős
Mihály napi sokadalom	szeptember 26. péntek		
Óvodai kirándulás	Csoportonként kerül megtartásra		
Állatok világnapja	2025.10.03. péntek	témahét tervezés, lebonyolítás	csoportos óvodapedagógusok
Nagyszülők délelőtti	Október hónap folyamán kerül megszervezésre		
Mikulás	2025.12.05. péntek	Mikulás meghívása – szervezés	PI
Advent - karácsony	1. gyertyagyújtás 2025.11.28. péntek	szervező	csoportos óvodapedagógusok
	2. gyertyagyújtás 2025.12.05.péntek	díszítés – földszint	Cs M
	3. gyertyagyújtás 2025.12.12. péntek	- emelet	WA, PL
	4. gyertyagyújtás Karácsonyi ünnep 2025.12.16.kedd	- bejárat, műsor	CD
Mackó nap	2026.02.05. csütörtök a szülők minden csoportos óvodapedagógus részvételével	szervezés	SG, JR
		díszítés – földszint	AV
		díszítés - emelet	WA
Farsang	2026.02. 12. csütörtök minden csoportos óvodapedagógus részvételével	díszítés – földszint	SG
		díszítés - emelet	WA
Nemzeti ünnep	2026.03.13. péntek	2 – 2 csoport együtt	CD, CsM, S-F B, SzK, WA
Víz világnapja	2026.03.20. péntek	feladatok egyeztetése	CD, PI
Föld napja	2026.04.21. kedd	feladatok egyeztetése szervezés, menetlevél	CD, BA
Zöld Családi Sportnap	2026. 04. 30. csütörtök	feladatok egyeztetése szülők meghívása, aktivizálás	PI, JR
Anyák napja	2026. 05. 1-2-hete	ajándék – virág időpontok egyeztetése	csoportos óvodapedagógusok
Gyermeknap	2026. 05. 22. péntek	gyermeknap játékok	csoportos óvodapedagógusok
Erdei óvoda	2026. 05. 26-28 k-cs	tanköteles gyermekek számára	BA, CsM, PI, SG, WA,
Itt alvós nap - önkéntes munkatársi vállalat alapján	2026. 05. 28. csütörtök	lehetőség biztosítása az óvodában való alvásra az iskolába készülőknél	
Nagyok búcsúja	2026. 06.04. csütörtök	műsorszervezés	Sz Sz, S-F B, VI
Nyitva van a Fondóka	2026. 06.04. csütörtök	szervezés: műhelyek népi játékok	CD, JR

4.7.3. EGYÉB TEVÉKENYSÉGEK

Tevékenység	Részt vevő gyermekek	Felelőse
Tehetséggondozó műhelyek	Tanköteles gyermekek	műhelyvezető óvodapedagógusok
Nárciszhagyma ültetés	Nagycsoporthoz gyermekek	SG
Rajzkiállítás - rajzpályázatok	3-4-5-6 éves gyermekek	AV
Erdei Óvoda	Iskolába menő gyermekek	tanköteles gyermekek óvodapedagógusai

4.7.4. AZ INTÉZMÉNY KÖZÖSSÉGÉPÍTŐ TEVÉKENYSÉGE, PROGRAMOK

Program	Helye	Ideje	Felelőse
Mihály napi sokadalom	óvodaudvar		S-F B, PI
Zöld Családi Sportnap	óvodaudvar		PI, JR
Nagyok búcsúja	óvodaudvar		tankötelesek óvodapedagógusai
Nyitva van a Fondóka	óvodaudvar		óvodapedagógusok

4.7.5. BUDAPEST FŐVÁROS XII. KERÜLET HEGYVIDÉK ÉRTÉKEIVEL VALÓ ISMERKEDÉS

A nemzeti identitástudat erősítése céljából szülőföldünk szűkebb környezetének egyes – óvodások számára is befogadható – értékeivel való ismerkedő séta szervezése 5-6 és 6-7 éves korú gyermekek a következő helyszínekre:

1. Széchenyi- kilátó
2. Nemes Nagy Ágnes, Lengyel Balázs emléktáblája
3. Szabó Lőrinc emléktáblája
4. Hegyvidék Galéria – óvodás korú gyermekeknek szóló programjai

A helyszínek választásánál elengedhetetlenül fontos a korosztályi sajátosságok figyelembevétele. Az értékek megismerésére az óvodában töltött évek alatt nyílik lehetősége a gyermekeknek.

5. OKTATÓ – NEVELŐMUNKA: PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK

Pedagógiai programunkban foglalt elveinknek megfelelően kiemelten fontos a pedagógiai folyamatok tervezésénél és megvalósításánál olyan tanulási környezet megteremtése, amelyben a gyermekek felfedezhetnek, közvetlen tapasztalatokat gyűjthetnek, felfedezhetik a probléma helyzeteket és törekedhetnek megoldásukra. A tapasztalatszerzés alapján a cselekvést tekintjük, amelyen keresztül a gyermekeket fokozatosan, de különösen az óvoda utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készítjük fel.

5.1 KIEMELT NEVELÉSI FELADATOK A MACKÓS ÓVODA PEDAGÓGIAI PROGRAMJA ALAPJÁN

Az egészséges, harmonikus testi-lelki, szociális fejlődést - a természet szeretetén és védelmén keresztül - hagyományrendszerünk működtetésével támogatjuk.

5.1.1 EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉS

CÉLJA:

FELADATA:

Rendszeres mozgásos tevékenységek biztosítása a mindennapokban (szabad levegőn, tornateremben és szervezett sportprogramokon).

Egészséges étkezési szokások alakítása, a gyümölcs- és zöldségfogyasztás előtérbe helyezése.

Higiéniai szokások megerősítése, a betegségek megelőzésének támogatása céljából.

5.1.2 KÖRNYEZETTUDATOS ÉLETMÓDRA NEVELÉS

CÉLJA:

Környezet védelméhez és megővéséhez kapcsolódó szokások alakításával a környezettudatos magatartás alapozása.

FELADATA:

Szelektív hulladékgyűjtés és újrahasznosítás játékos megismertetése.

Kertgondozás, növényápolás, természetjáró programok szervezése

5.1.3 HAGYOMÁNYŐRZÉS

Hagyományokat, a múlt értékeit tisztelő, a népi kismesterségek iránt érdeklődő, a hagyomány közösségi összetartó erejét átélő gyermekek nevelése.

FELADATA:

Óvodai jeles napok, ünnepek megtartása (pl. Márton-nap, adventi készülődés, farsang, nemzeti ünnep).

Népi játékok, népdalok, mondókák rendszeres alkalmazása a mindennapi nevelésben.

Budapest XII. kerület Hegyvidék értékeinek megismertetése séta- és kirándulásprogramok keretében.

5.2 ISKOLAI ÉLETRE VALÓ FELKÉSZÍTÉS

CÉLJA és FELADATA:

Az iskolaérettséghez szükséges kognitív, szociális és motoros képességek tudatos fejlesztése a 45 perces időkeretű, feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységekkel.

Feladattudat, önállóság, kitartás erősítése.

5.3 TERVEZÉS

CÉLJA:

A tervezésen keresztül a törvényes és színvonalas intézményműködés és a stratégiai dokumentumokban megfogalmazott, a gyermeki személyiség sokrétű fejlesztését szolgáló célok és feladatok teljesítésének biztosítása.

FELADATA:

- ✿ A stratégiai célok megjelenítése csoportra szabottan, az életkori sajátosságoknak megfelelően
- ✿ Mackós Óvoda Pedagógiai Programjában foglaltaknak megfelelő, eredményekre épülő, nevelési szakaszokra, tanulási-tanítási egységekre és tevékenységekre bontott tervezés

A pedagógiai ráhatások rendszerét a gyermekek egyéni adottságaihoz és egyéni fejlődési üteméhez igazodva, Pedagógiai Programunknak megfelelően csoportra szabottan tervezzük meg.

Nevelőmunka tervezése:

- ✿ Befogadási terv
- ✿ Éves nevelési terv
- ✿ Nyári élet nevelési terve

Időtartam	Nevelési időszak	Tervek, értékelések leadási határideje	Felelős
Szeptember-október	Ismételt óvodaelfogadás időszaka Alma csoport, Borostyán csoport Gesztenye csoport, Napraforgó csoport, Tulipán csoport	Szeptember 03. (befogadási terv) Október 06. (éves nevelési terv)	csoportos óvodapedagógusok
Szeptember – október	Befogadási időszak Kökény csoport (és a vegyes csoportokban óvodát kezdő gyermekek csoportjai) és más csoportok új gyermekei	Szeptember 03. (befogadási terv) Október 21. (éves nevelési terv)	csoportos óvodapedagógusok
Szeptember	Megfigyelések, felmérések időszaka Alma csoport, Gesztenye csoport, Tulipán csoport és a vegyes csoportok 4-5-6 éves gyermekei (Borostyán, Napraforgó)	Október 15. (eredmények, fejlesztési feladatok)	csoportos óvodapedagógusok
Október	Megfigyelések, felmérések időszaka Kökény csoport, Borostyán és Napraforgó csoport 3 évesei	Október 28.	csoportos óvodapedagógusok
Szeptember - december	Első nevelési időszak	December 16. kedd (értékelés, feladatok kitűzése)	minden csoportos óvodapedagógus
Január - május	Második nevelési időszak	Éves nevelőmunka értékelése június 9.	minden csoportos óvodapedagógus
Január	Egyéni fejlődés nyomon követése: elért szint, kitűzött feladatok tanköteles korúak	Január 14. (fogadóórák megtartásának határideje, az iskolakezdéssel kapcsolatos szülői döntés megsegítése érdekében)	tankötelesek óvodapedagógusai
Február	Egyéni fejlődés nyomon követése: elért szint, kitűzött feladatok 3-5 évesek	Február 18.	minden csoportos óvodapedagógus
Május	Nyári óvodai élet tervezése	Május 21. Nyári óvodai élet terve	minden csoportos óvodapedagógus
Június 1 - augusztus 31-ig	Nyári óvodai élet szakasza	Augusztus 31. (értékelés)	minden csoportos óvodapedagógus

5.4 ELLENŐRZÉS

CÉLJA: A stratégiai dokumentumokban megfogalmazott célok és feladatok teljesítésének nyomon követése

FELADATA: A belső ellenőrzési rendszer működtetésével a feladatteljesítés megfelelőségének megállapítása (célokkal való összevetése), visszajelzés adása az előzőekben közösen kialakított értékek tükröztetésével – szóban, írásban.

Kiemelt feladat: A pedagógiai programban foglaltak megvalósításának nyomon követése – dokumentumelemzéssel és a nevelési-oktatási folyamat gyakorlatának ellenőrzésével foglalkozás látogatással.

SZEMPONTJAI:

1. Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás. Pedagógiai módszertani felkészültség.
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók.
3. A nevelés, ismeretátadás, a tanulás támogatása.

4. A gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek többi gyermekkel, gyermekekkel együtt történő sikeres neveléséhez, tanításához szükséges megfelelő módszertani felkészültség.
5. A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység.
6. Pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése.
7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás.
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.
9. A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja.

A csoportlátogatások szempontrendszere dajkák tekintetében a következő:

-  Eredményesen segíti az óvodapedagógusok által irányított nevelési- tanítási tevékenységet.
-  A gondozási teendőket a gyermekek életkori és egyéni sajátosságaihoz alkalmazkodva látja el.
-  Együttműködik az alkalmazotti közösséggel, kollektívával.
-  Az óvodai csoportszoba, kiszolgáló helyiségek tisztasága, higiéniája.

Az ellenőrzés után - minden esetben – elemző-értékelő megbeszélésre kerül sor a résztvevőkkel. Az ellenőrzött személynél ön-reflexió után a következő időszak feladatai is meghatározásra kerülhetnek. Kiemelten fontos az ellenőrzés tapasztalatainak visszacsatolása, beépítése a nevelési munkafolyamatokba.

A szakmai-, pedagógiai munka és dokumentáció ellenőrzésének megosztása:

Az ellenőrzésben is megosztásra kerülnek a feladatok. A munkában részt vesz az óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, munkaközösség vezető, az Értékelési csoport vezetője, gyakornok kolléga esetében a mentor.

Alkalomszerű tisztasági szemlék

Az óvodaigazgató helyettes végzi, ellenőrzi az óvoda helyiségeinek tisztaságát. A tapasztalatok rögzítésére, valamint a fejlesztési javaslatok megfogalmazására a szemle során - azonnali visszacsatolásként – kerül sor, illetve szükség szerint megbeszéléseken is értékelésre kerülnek az intézményi szinten is aktuális tapasztalatok.

5.4.1 GAZDÁLKODÁS ELLENŐRZÉSE

CÉLJA: Az óvoda költségvetésének és gazdálkodásának folyamatos nyomon követése, a források hatékony és célszerű felhasználásának biztosítása.

FELADATA: Az intézményi beszerzések és kiadások ellenőrzése, a pénzügyi fegyelem betartásának felügyelete.

A fenntartó által jóváhagyott költségvetési keretek figyelembevétele, határidők betartása.

A gazdálkodás átláthatóságának biztosítása a dokumentációk, nyilvántartások és pénzügyi beszámolók pontos vezetésével.

A rendelkezésre álló anyagi és tárgyi erőforrások optimális felhasználásának támogatása, a takarékos, fenntartható működés elősegítése.

5.5 ÉRTÉKELÉS

CÉLJA: A pedagógiai munka hatékonyságának növelése. Pedagógiai Programunkban megfogalmazott célok teljesültségének megállapítása csoportszinten.

FELADATA:

-  A feladatteljesítés megfelelőségének megállapítása (célokkal való összevetése)
-  Visszajelzés adása a nevelőmunka eredményessége érdekében, erősségek és fejlesztendő területek láthatóvá tétele
-  Az értékelési kultúra fejlesztése

5.5.1 NEVELŐMUNKA ÉRTÉKELÉSE:

A nevelési szakaszok végén – félévente, előre meghatározott időben – az értékelés tartalmazza az eredményeken alapuló, a fejlődést elősegítő nevelési feladatok kitűzését is

Év végi értékelés – az éves nevelési tervben kitűzött célok megvalósításának mutatóit rögzíti.

Kimenet értékelés – a pedagógiai programban foglaltak tükrében az iskolai életre való készség mértékét mutatja meg.

Nyári élet értékelése a nyári nevelési tervben foglaltak teljesültségét tartalmazza.

5.5.2 A GYERMEKEK FEJLŐDÉSÉNEK NYOMON KÖVETÉSE, ÉRTÉKELÉSE

A gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követése az oviKRÉTA rendszerben jelen lévő területek alapján, a képességek aktuális szintje megfigyelésének eredményei kerülnek rögzítésre. A fejlesztések megvalósulásának értékelése az „új bejegyzések hozzáadása” fülön kerül vezetésre.

A gyermeki közösségek alakulását szociometriai méréssel követjük nyomon.

6 TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS

CÉL: Megfelelés a hatályban lévő szabályozóknak és az intézményi elvárásoknak

FELADAT:

-  Szakmai fejlődés a minőségi pedagógiai munka fejlesztése érdekében a kompetencia alapú önértékelés, értékelés gyakorlatának fenntartása

Értékelés az oviKRÉTÁban rögzített TÉR szempontok/kritériumok alapján

6.1 TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI CSOPORT

Teljesítményértékelési csoport vezetője: C D óvodaigazgató-helyettes

Teljesítményértékelési csoport tagjai:

1.	BM	óvodaigazgató
2.	PI	munkaközösség vezető

6.2 AZ INTÉZMÉNYI FELADATOKAT ELLÁTÓ NEM PEDAGÓGUS ALKALMAZOTTAK TELJESÍTMÉNYÉNEK ÉRTÉKELÉSE

CÉLJA: Az alkalmazottak munkaköri feladatai ellátásának megítélése: visszacsatolást adjon a munkatársaknak az óvoda működtetésében végzett saját munkateljesítményük szintjéről

FELADATA:

- A munkaköri feladatok ellátását befolyásoló ismeretek, képességek, személyi tulajdonságok értékelésével, a szakmai személyiségfejlődés és fejlődés elősegítése és az óvodai munka színvonalának emelése

7 GYERMEKBALESETEK MEGELŐZÉSÉRE TETT INTÉZKEDÉSEK TERVE

Intézkedés	Alkalom	Felelős
Próbariadó	2025.09.hó/1 alkalom	Tűz-, és munkavédelmi felelős, óvodaigazgató
Az óvoda helyiségeinek, eszközeinek és felszerelésének balesetmentességének figyelemmel kísérése – megjavítása – szükség esetén használatból történő kivonása	A teljes óvodai élet alatt	Az óvoda összes dolgozója Munkavédelmi felelős Karbantartó
Óvodai viselkedési szokások szabályok kialakítása	Óvodába lépés pillanatától	óvoda összes dolgozója
Terasz, udvar eszközei, játéakai használatának megismertetése – magatartási szokások kialakítása	Nevelési év elején – évszakváltáskor és szükség szerint	óvodapedagógusok
Sporteszközök használatának megismertetése	Mozgás lehetőségek megkezdése előtt	csoportos óvodapedagógusok fejlesztőpedagógus
Óvodán kívüli tevékenységek viselkedési szokásai	Óvoda elhagyása előtt	csoportos óvodapedagógusok
Közlekedési szokások	Óvoda elhagyása előtt	csoportos óvodapedagógusok

A gyermekek viselkedési szokásait, az elvárt magatartási szabályokat az óvodapedagógusok a csoport korosztályához és a gyermekek fejlettségéhez igazítva az Éves nevelési tervben rögzítik.

Az óvoda elhagyása előtti baleset-megelőzési és viselkedési oktatás tartanak az óvodapedagógusok, melynek megtörténtét a csoportnaplóban dokumentálják.

8 Az óvodai nevelési év rendje

8.1 Az óvoda nyitvatartása

Óvoda nyitvatartása: 7⁰⁰ – 18⁰⁰

8.2 A TERVEZETT ÓVODAI ZÁRVA TARTÁS IDŐPONTJA

Dátum	Zárva tartás oka	Gyermekeket ellátó óvoda
A fenntartó jelöli ki az időpontját	fenntartói döntés, valószínűsíthető időpont: 2025.12.22-2026.01.02.	fenntartói döntés
A fenntartó jelöli ki az időpontját	nyári karbantartás, felújítás a Mackós Óvodában	fenntartói döntés

Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. [Nkt. 3. § (7)] Az intézményben nincsenek külön szünetek. Iskolai szünetek időszakában, alkalmazkodunk a szülők igényeihez szem előtt tartva az óvoda gazdaságos működtetését. Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával, döntése alapján - az intézmény összevont csoportokban üzemelhet, vagy zárva tarthat.

8.3 Nevelés nélküli munkanapok

Dátum	Nevelés nélküli munkanap terve	Felelős	Gyermekeket el-látó óvoda
2025.11.07	Szemléletformálás autizmus spektrum zavar témakörben Reggio Emilia szemlélet „az odafigyelés pedagógiája” - ismérveinek felelevenítése	óvodaigazgató, munkaközösség vezető	Orbánhegyi Óvoda 1126 Budapest Orbánhegyi út 3/A.
2026.03.20	Szervezetfejlesztés, pedagógus teljesítményértékelés	óvodaigazgató óvodaigazgató - helyettes	
2026.06.11	Csapatépítés - szervezetfejlesztés	óvodaigazgató - helyettes	
2026.06.12	Csapatépítés - szervezetfejlesztés	óvodaigazgató - helyettes	
2026.08.25	A 2025/2026 nevelési év értékelése 2026/2027 nevelési év feladatai	óvodaigazgató - helyettes	

9 AZ 5 ÉVES VEZETŐI STRATÉGIA MEGVALÓSÍTÁSÁNAK IDŐSZAKOS TERVE A VEZETŐI PÁLYÁZAT ALAPJÁN

9.1 KIEMELT VEZETŐI FELADATAIM A PEDAGÓGIAI MUNKA STRATÉGIAI VEZETÉSÉBEN ÉS OPERATÍV IRÁNYÍTÁSÁBAN

Anyanyelvi és értelmi nevelés, fejlesztés megerősítésével az iskolai életre való felkészítés támogatása

Kiemelt figyelemmel kísérem az óvodapedagógusoknál az anyanyelvi nevelés lehetőségeinek tudatos megtervezését és beillesztését a napi tevékenységekbe. Ennek érdekében ösztönzőm a korosztályi sajátosságoknak megfelelően, a napirendbe folyamatosan beilleszthető anyanyelvi játékok, mondókák gyűjteményének elkészítését.

Az értelmi nevelés-fejlesztésben az értékközpontú nevelés, tanulás megvalósításának, nyomon követésének irányítása, ellenőrzése, értékelése és az ehhez való környezet biztosításának támogatása a feladatom.

9.2 A PARTNERKÖZPONTÚ MŰKÖDÉS MEGVALÓSÍTÁSA

A tanfelügyelet által jelölt fejlesztendő területen és a vezetői pályázatban meghatározásra került céllal összhangban a belső és külső partnerek igényének, elégedettségének és elvárásainak mérése, az eredmények elemzése után az erősségek és a fejlesztendő területek meghatározása a működési folyamatok eredményességének támogatása céljából

Felelősök: Minőségi csoport tagjai, Teljesítményértékelési csoport tagjai, munkaközösség vezető, megbízott óvodaigazgató, óvodapedagógusok, munkatársak

Ideje: aktualitás szerint

11 FÜGGELÉK

11.1 ELLENŐRZÉSI TERV

IDŐPONT	AZ ELLENŐRZÉS TÉMÁJA	HELYE	ELLENŐRZENDŐ	ELLENŐRZŐ	MÓDSZER
2025. 09. 1-2. hete	Befogadási terv	mind a 6 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató	dokumentum-elemzés
2025. 09. 1-2. hete	Szülői értekezlet levezetése	csoportok	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató	látogatás
	Tájékoztató Szülői Értekezlet anyagai, leadott jegyzőkönyvek	mind a 6 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató/óvodaigazgató helyettes	dokumentum-elemzés
2025. 09-	OVIKRÉTA rendszerben a csoportnaplók dokumentumainak és a mulasztási naplók adatainak, vezetésének áttekintése	mind a 6 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok, óvodatitkár	óvodaigazgató/óvodaigazgató helyettes	dokumentum-elemzés
2025. 09. 4. hete	Tisztasági szemle	konyhák, csoportszobák, mosdóhelyiségek, folyosók	dajkák, konyhai dolgozó	óvodaigazgató/óvodaigazgató helyettes	szemle, beszámoltatás
	Befogadás alakulása	Kökény kiscsoport	AV, S-F B	óvodaigazgató	beszámoltatás
	Befogadás alakulása	Borostyán és Napraforgó egyes csoport (nagy-kis)	JR, SzK, WA, PL	óvodaigazgató/óvodaigazgató helyettes	beszámoltatás
	Októberi statisztikai jelentés előkészítése	iroda	óvodatitkár	óvodaigazgató	beszámoltatás
	Óvodapedagógusok és Ped I-be sorolt NOKS munkatárs teljesítményértékelési céljainak egyeztetése, majd rögzítése az OVIKRÉTA rendszerben	-	óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodatitkár	óvodaigazgató	megbeszélés, rögzítés
	Felmérések rögzítése, fejlesztési feladatok a tanköteleseknél		PÉ fejlesztőpedagógus	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes	beszámoltatás
2025. 10. hó	Udvar rendje, őszi udvari munkák	udvar	Zs Cs kertész-karbantartó	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes	szemle, beszámoltatás
	HACCP rendszer működése	konyha		óvodaigazgató helyettes	vizsgálat
	A PP-nak megfelelő tanítási tanulási folyamat tervezése, szervezése, értékelése és a 45 perces időkeretű, feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység tervezése, megvalósítása, rögzítése az oviKRÉTA rendszerben	Gesztenye csoport	CsM	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes/munkaközösség vezető	látogatás, megbeszélés, dokumentumelemzés
	Óvodapedagógus nevelőmunkájának támogatása	Gesztenye csoport	RM pedagógiai aszisztens	óvodaigazgató, munkaközösség vezető	látogatás, megbeszélés
	Éves nevelési terv (október 06.)	6 csoportban	csoportos óvodapedagógusok	óvodaigazgató	dokumentum-elemzés
	Szabadságok vezetése Szabadságolási terv teljesülése	iroda	CD óvodaigazgató helyettes	óvodaigazgató	beszámoltatás
	A PP-nak megfelelő tanítási tanulási folyamat tervezése, szervezése, értékelése és a 45 perces időkeretű, feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó iskola-	Tulipán csoport	SG	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes/munkaközösség vezető	dokumentum-elemzés, látogatás, megbeszélés

IDŐPONT	AZ ELLENŐRZÉS TÉMÁJA	HELYE	ELLENŐRZENDŐ	ELLENŐRZŐ	MÓDSZER
	előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység tervezése, megvalósítása, rögzítése az oviKRÉTA rendszerben				
2025. 10.15.	Felmérések rögzítése, fejlesztési feladatok kitűzése	4-5-6 éves gyermekek	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató, munkaközösség vezető	dokumentum-elemzés
2025. 10.28.	Felmérések rögzítése, fejlesztési feladatok kitűzése	3 évesek	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató, munkaközösség vezető	dokumentum-elemzés
2025. 11. hó	Munkaidő betartása	6 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató, munkaközösség vezető	vizsgálat
2025. 11. hó	A PP-nak megfelelő tanítási tanulási folyamat tervezése, szervezése, értékelése és a 45 perces időkeretű, feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység tervezése, megvalósítása, rögzítése az oviKRÉTA rendszerben	Gesztenye csoport	BA	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes/munkaközösség vezető	dokumentum-elemzés, látogatás, megbeszélés
	Helyettesítések – átfedési idő nyilvántartása	óvodapedagógusok	óvodatitkár, óvodaigazgató-helyettes	óvodaigazgató	önellenőrzés
	A PP-nak megfelelő tanítási tanulási folyamat tervezése, szervezése, értékelése és a 45 perces időkeretű, feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység tervezése, megvalósítása, rögzítése az oviKRÉTA rendszerben	Borostyán csoport	JR	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes vagy munkaközösség vezető	látogatás, megbeszélés
	Óvodapedagógus nevelőmunkájának támogatása	Napraforgó csoport	Mné H I T dajka	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes	látogatás, megbeszélés
	Iskolai életre való alkalmasság – tanköteles gyermekek fejlettségi szintje	tankötelesek óvodapedagógusai és a fejlesztőpedagógus	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató, gyermekvédelmi felelős, fejlesztőpedagógus	beszámoltatás, elemzés, megbeszélés
2025. 11 és 12. hó	Adventi ünnepkör előkészítése, megvalósulása a csoportban	mind a 6 csoport	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes, munkaközösség vezető	beszámoltatás/látogatás
2025. 12 hó	A PP-nak megfelelő tanítási tanulási folyamat tervezése, szervezése, értékelése és a 45 perces időkeretű, feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység tervezése, megvalósítása, rögzítése az oviKRÉTA rendszerben	Borostyán csoport	Sz K	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes, munkaközösség vezető	dokumentum-elemzés, látogatás, megbeszélés
	Pedagógiai asszisztens látogatása - óvodapedagógus nevelőmunkájának támogatása	Borostyán csoport	T Gy pedagógiai asszisztens	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes/munkaközösség vezető	látogatás
2025. 12 hó	Munkafegyelem	egész óvoda	Teljes közalkalmazotti kör	óvodaigazgató-helyettes	vizsgálat
2025. 12. 16	I. nevelési időszak értékelése	mind a 6 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes	dokumentum-elemzés

IDŐPONT	AZ ELLENŐRZÉS TÉMÁJA	HELYE	ELLENŐRZENDŐ	ELLENŐRZŐ	MÓDSZER
2025. 01. hó	BTMN gyermekek fejlesztése	fejlesztőpedagógus	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes/munkaközösség vezető	óvodaigazgató, munkaközösség vezető	dokumentum-elemzés, látogatás, megbeszélés
	Óvodapedagógus látogatása - a PP-nak megfelelő tanítási tanulási folyamat tervezése, szervezése, értékelése	Alma csoport	CD	óvodaigazgató, munkaközösség vezető	dokumentum-elemzés, látogatás, megbeszélés
	Óvodapedagógus nevelőmunkájának támogatása	Alma csoport	Cs A dajka	óvodaigazgató, munkaközösség vezető	látogatás
	Szülői estek	tankötelesek csoportjaiban	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes, munkaközösség vezető	látogatás, beszámoltatás
	Gyakornok mentorálása	Gesztenye és Alma csoport	BA és CD	óvodaigazgató	beszámoltatás
2026. 01. 14.	Egyéni fejlődés nyomon követése: elért szint, kitűzött feladatok - egyéni nevelési/tanulási utak kialakítását célzó nevelés tervezése a mérések rögzítése után	tankötelesek csoportjaiban	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes munkaközösség vezető	beszámoltatás/dokumentum-elemzés
2026. 02. 18.	Egyéni fejlődés nyomon követése: elért szint, kitűzött feladatok 3-5 évesek	Alma, Borostyán, Kökény, Napraforgó csoport	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes munkaközösség vezető	beszámoltatás/dokumentum-elemzés
2026. 02. hó	Farsangi ünnepkör megszervezése, lebonyolítása	mind a 6 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes munkaközösség vezető	beszámoltatás, látogatás
	Munkavédelmi előírások betartása, baleset-megelőzés	egész óvoda	minden munkatárs	óvodaigazgató-helyettes, munkavédelmi felelős	beszámoltatás
	A PP-nak megfelelő tanítási tanulási folyamat tervezése, szervezése, értékelése	csoport	AV	óvodaigazgató/munkaközösség vezető	dokumentum-elemzés, látogatás, megbeszélés
	Óvoda épületének és berendezéseinek állapota, szükséges karbantartások		Zs Cs kertész-karbantartó	óvodaigazgató	beszámoltatás
2026. 03. hó	Megemlékezés a március 15-i nemzeti ünnepről	mind a 6 csoportban	Csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes munkaközösség-vezető	látogatás
	A PP-nak megfelelő tanítási tanulási folyamat tervezése, szervezése, értékelése	Kökény csoport	S-FB	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes	dokumentum-elemzés, látogatás, megbeszélés
	Tehetséggondozó műhelyek működése	mind a 4 műhelyben	műhelyvezető óvodapedagógusok és segítők	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes MK vezető	látogatás/beszámoltatás
	Témahét tervek kiértékelése, Szervezési feladatok ellenőrzése	mind a 6 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes	dokumentum-elemzés
	Munkafegyelem, munkaidő betartása	Egész óvoda	Teljes közalkalmazotti kör	Minőségi team	vizsgálat
	HACCP rendszer működtetése	konyha		óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes	vizsgálat

IDŐPONT	AZ ELLENŐRZÉS TÉMÁJA	HELYE	ELLENŐRZENDŐ	ELLENŐRZŐ	MÓDSZER
2026. 04. hó	Udvari játék feltételeinek megteremtése	mind a 6 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató helyettes min. csoport vez. Udvarfelelős	megfigyelés, elemzés, beszámoltatás
	Munkaidő, átfedési idő, munkaközi szünet nyilvántartása		Óvodaigazgató helyettes	óvodaigazgató	Dokumentum-elemzés, beszámoltatás
2026. 05. hó	Jeles napok – Anyák napja előkészítése, illetve lebonyolítása	mind a 6 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes, munkaközösség vezető	látogatás/
	A PP-nak megfelelő pedagógiai munka ellenőrzése – foglalkozás tervezése, szervezése	csoport	Sz Sz	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes	dokumentum-elemzés, látogatás, megbeszélés
	Házi továbbképzés – eltérő fejlődésű gyermekek óvodai életének támogatása		NOKS-os munkatársak	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes, munkaközösség vezető	előadás, megbeszélés, beszélgetés
	Egyéni fejlődési lapok-kimeneti mérés	tankötelesek csoportjaiban	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató fejlesztőpedagógus	dokumentum-elemzés
2026. 05.31	Nyári nevelési terv felülvizsgálata	mind a 6 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató	dokumentum-elemzés
2026. 06. hó	Évesnevelőmunka munka értékelése	mind a 6 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes, munkaközösség vezető	dokumentum-elemzés
	Szakmai munkaközösség éves beszámoló		PI munkaközösség vezető	óvodaigazgató	beszámoltatás
	Éves beszámoló minőségfejlesztési csoport		BA min. csoportvezető	óvodaigazgató	beszámoltatás
	Teljesítményértékelési csoport éves beszámoló		CD önért. csoportvezető	óvodaigazgató	beszámoltatás
	Fondóka műhely éves beszámoló		műhelyvezető koordinátor	óvodaigazgató	beszámoltatás
	Tehetséggondozó Műhelyek éves beszámolója		műhelyvezetők	óvodaigazgató	beszámoltatás
	Gyermekevédelmi teendők – éves beszámoló		JR gyerm.véd. felelős	óvodaigazgató	beszámoltatás
	Szabadságolások	Teljes alkalmazotti közösség	óvodaigazgató helyettes	óvodaigazgató	vizsgálat
	Nyári élet szervezése	mind a 6 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes	látogatás
	Udvar, kazánház, raktár, műhely rendje, tisztasága		Zs Cs kertész, karbantartó	óvodaigazgató	vizsgálat
	HACCP rendszer működtetése	Földszinti – emeleti konyha	K Ené M M	óvodaigazgató-helyettes	vizsgálat
	Az intézmény tisztasága	Óvoda helyiségei	csoportos dajkák	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes	vizsgálat
Június 20-ig	Teljesítményértékelés a következő rendeletben foglaltaknak megfelelően: a 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről	iroda	Óvodapedagógusok és Ped I-be sorolt NOKS munkatárs teljesítményértékelése	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes, munkaközösség vezető	értékelés, értékelő megbeszélés
2026. 08. 31.	Nyári óvodai élet értékelése	mind a 6 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes	beszámoltatás

Gazdálkodás ellenőrzése

Terület	Cél	Módszer	Ellenőrzést végző személy	Időpont
Tervezés	Költségvetés meg-alapozottsága	Dokumentumelemzés, előzetes	óvodaigazgató	2025. 11.
	Személyi juttatás és létszám előirányzat	Előzetes, folyamatba ép.	óvodaigazgató	2025. 01.
Likvidterv	Éves költségvetés szerint	Dokumentumelemzés, folyamatba ép.	óvodaigazgató	havonta
Költségvetési elő-irányzat teljesítése (bevétel, kiadás)	Felhasználás vizsgálata	Dokumentumelemzés, folyamatba ép.	óvodaigazgató	havonta
Pedagógus tovább-képzési elszámolás	Szakszerűség	Dokumentumelemzés	óvodaigazgató	2025.12.
Pénzkezelés	Ellátmány	Folyamatba épített	óvodaigazgató	havonta
	Bérlet elszámolás	Dokumentumelemzés	óvodaigazgató, és helyet-tes	havonta
Bizonylatolás	Ellátmányi számlák	Dokumentumelemzés, folyamatba ép.	óvodaigazgató, és helyet-tes	havonta
	Étkeztetés	Dokumentumelemzés, folyamatba ép.	óvodaigazgató, és helyet-tes	havonta
	Ellenjegyzéskérés beszerzésre	Dokumentumelemzés, folyamatba ép.	óvodaigazgató, és helyet-tes	havonta
	Szerződések, elvég-zett munkák	Dokumentumelemzés, folyamatba ép.	óvodaigazgató, és helyet-tes	havonta
	Eszköznyilvántartás	Dokumentumelemzés, folyamatba ép.	óvodaigazgató, és helyet-tes	2025. 09. 2026. 01. 04. 07.
	Változó bér	Dokumentumelemzés, folyamatba ép.	óvodaigazgató, és helyet-tes	havonta
	Szabadságolás, Tervszerűség, meg-valósítás	Dokumentumelemzés, folyamatba ép.	óvodaigazgató, és helyet-tes	2026. 12.2025. 06.
Beszerzések	Tervszerűség, Szűk-ségszerűség, Gaz-daságosság	Dokumentumelemzés, folyamatba ép.	óvodaigazgató, és helyet-tes	havonta
Leltár	Tényszerűség, Számszerűség	Dokumentumelemzés, folyamatba ép.	óvodaigazgató, és helyet-tes	
Karbantartás, felújítás	Tervszerűség, Szak-szerűség	Dokumentumelemzés, folyamatba ép.	óvodaigazgató, és helyet-tes	havonta
Biztonságtechnikai előírások	Szakszerűség	Dokumentumelemzés, folyamatba ép.	óvodaigazgató, és helyet-tes	2026. 08.
Szabályzatok készí-tése, felülvizsgálata	Szakszerűség, Tör-vényesség	Dokumentumelemzés, folyamatba ép.	óvodaigazgató, és helyet-tes	2026. 08.

11.2 TEHETSÉGGONDOZÓ MŰHELYEK

Képzőművész műhely

Vezetője: CSM, támogató AV, PÉ, BM

Célja:

A foglalkozásokon a gyerekek megismerkedhetnek a vizuális- és képzőművészetek számos technikájával. Alkalmuk adódik kipróbálni magukat, és a személyiségükhöz, képességeikhez illő önkifejezési formában kreativitásukat, tehetségüket kibontakoztatni. Az alkotófolyamathoz hozzátartozik a társművészetek (irodalom, zene, tánc) bevonása, a művészettörténet iránti érdeklődésük felkeltése (barlangrajz, kiállítás-tárlatok látogatása).

Feladata:

A program fejleszti a résztvevők esztétikai- és arányérzékét, érzelmi kifejezőkészségét, önkifejezési, verbális és nonverbális kommunikációs készségét, kreativitását, lényeglátását.

Az alkotásokon keresztül fejlődik személyiségük, önértékelésük.

A technikák alkalmazásán keresztül az érzelmi intelligencia, szem-kéz koordináció, finommotorika, koncentrált figyelem, analízis-szintetizáló gondolkodás, fantázia, kreativitás fejlesztése fő feladatunk.

1. alkalom – porpasztelli rajz

A pasztellrajz lényege, hogy a papíron a festékszemcsék víz, vagy bármilyen kötőanyag nélkül tapadnak meg, mert a kréta anyagát összepréselt festékpórádja. Fontos a krétával színezett felület minősége – minél érdekesebb, durvább a papír, annál inkább visszaadja a pasztellkréta a művészi hatást.

A műhelyfoglalkozás anyaga:

- ismerkedés a porpasztellel (puha, erőteljes nyomot hagy a papíron)
- ismerkedés a színkeveréssel

képalakítás alapozással, rétegezéssel, színkeveréssel, árnyékolással, kiemeléssel

2. alkalom – aquarell festés

Az aquarell festés a vízfestés egy fajtája. Különleges hatást érhetünk el a speciális papír benedvesítésével festés előtt. Maga a festék hasonló, mint a tempera, de mivel ez, a vízzel elegyítés miatt áttetszőbb, csak a világostól a sötét felé lehet vele haladni. Az aquarell festék könnyen szétterül, ha hígán visszük fel az előre benedvesített papírra. Elkülönülő rétegeket hozhatunk létre, ha az előző réteg teljes száradása után visszük fel a következő rétegeket. Különleges színhatásokat érhetünk el a színek egymásba folytatásával.

A műhelyfoglalkozás anyaga:

- ismerkedés az aquarell festékekkel (hasonló, mint az óvodánkban használatos tempera)
- ismerkedés az aquarell festéshez való papír, ecset és a paletta használatával
- ismerkedés a színek rétegzésével – elkülönülő rétegek létrehozása: az előző réteg száradása után lehet felvinni a következőt
- ismerkedés színkeveréssel – színek egymásba folytatása
- ismerkedés a kiemeléssel – amely történhet a papírfelület kihagyásával, illetve erőteljes szín felvitelével
- képalakítás színkeveréssel, rétegezéssel, kiemeléssel

3. alkalom – akril festés

Az akril festéssel hasonló hatást érhetünk el, mint a vízfestékekkel vagy az olajfestékekkel és sokféle felületre alkalmazható (papír, vászon, fa). Vízzel oldható, tisztítható, jellemzője még hogy gyorsan szárad, a színe erős, tartós, száradás után másik színnel teljes takarást hozhatunk létre.

A műhelyfoglalkozás anyaga:

- Ismerkedés az akril festékekkel – hasonló az állaga, mint a temperaé, csak nagyon gyorsan szárad. Száradás után teljes takarást érhetünk el a második festékréteg felvitelével.
- Ismerkedés az akrilos színkeveréssel csak – száradás előtt lehetséges, a vásznon is lehet keverni, nemcsak a palettán.

Képalakítás rétegezéssel, színkeveréssel, kiemeléssel.

4. alkalom – szénrajz

A rajzszén igen porózus, ezért a hagyományos, sima papírokon nem tud megtapadni. Emiatt szükséges durvább felületű rajzlapot választani az alkotáshoz.

A műhelyfoglalkozás anyaga:

- Ismerkedés a durva felületű papírral és a préselt szénrel – más a fogása, mint a ceruzáé; puhább, erőteljesebb nyomot hagy a papíron
- Ismerkedés a monopól radírral – puha, gyúrható, nyújtható; visszaszedés, kiemelés megtapasztalása.
- Képalakítás alapozással, satírozással, rétegezéssel, árnyékolással, kiemeléssel.

5. alkalom – foltfestés festőkéses technikával

A festőkéses technika alkalmazása során a vásznon apró, tiszta színfoltokat rakunk egymás mellé, nem készítünk pontos ecsetvonásokat, hanem a foltok színeinek variálásával érzékeltetjük a formákat. Ezzel olyan hatást érhetünk el, hogy a megfelelő távolságból nézve a színfoltok látszólag keverednek, és a szemlélőben kiválthatják a megfelelő szín-benyomást.

A műhelyfoglalkozás anyaga:

- * Ismerkedés a festőkés fogásmódjaival
- * Ismerkedés a foltfestés technikájával
- * Képalakítás foltfestés színkeveréssel.

Cs M óvodapedagógus

Madarász műhely

Vezetője: B A óvodapedagógus – Zs Cs kertész, környezetvédő

Célya:

- * Sokoldalú ismeret és tapasztalatszerzés madarokról, azok óvásáról, gondozásáról.
- * A gyermeki, környezetre figyelő, környezettudatos magatartás alapozása a madarakkal kapcsolatos ismeretek szerzésével és azok rendszerezésével.

Feladata:

- * A szabadtéri és műhelyfoglalkozásokon keresztül ismerkedés az hazánkban előforduló madarakkal, kiemelten az óvoda környezetében élő madarakkal és a madárvédelemmel.
- * A természet szépségeire való rácsodálkozáson és az élményszerzésen keresztül a természettel és a természetvédő magatartással kapcsolatos ismeretek bővítése, a helyes értékrendszer alakítása.

Alkalmazott módszerek: gyermeki élményeken alapuló párbeszéd, percepció tapasztalatszerzés, különböző témájú feladatlapok, megfigyelés, megfigyeltetés, vizsgálódás, kísérletezés, szituációs játékok, ismétlés, ellenőrzés, értékelés

A gazdagító műhelyben minden alkalommal más és más, egymásra épülő témával foglalkoznak a gyerekek.

Az információk, ismeretek beépülését képekkel, diákkal és hanganyaggal alátámasztva is segítjük. A feldolgozott ismeretek mélyítését segítik elő a különböző feladatlapok, kirakós játékok változatos ábrázolási technikákkal készülő gyermeki alkotások.

Lehetőséget biztosítunk a saját élmények és tapasztalatok megosztására, elbeszélésére.

Az információk, ismeretek beépülését, rendszerezését szemléltetéssel, képekkel, videókkal és hanganyaggal alátámasztva segítjük. A feldolgozott ismeretek mélyítését segítik a különböző feladatlapok, kirakós játékok, társasjátékok, változatos ábrázolási technikákkal készülő gyermeki alkotások. Lehetőséget kapnak a gyermekek saját élményeik és tapasztalataik megosztására, elbeszélésére.

A fejlődés várható eredménye:

- * játékos tapasztalatszerzés útján logikus gondolkodásuk fejlődik, ok-okozati összefüggéseket fedeznek fel és fogalmaznak meg
- * nyelvi kifejezőképességük fejlődik gondolataik, tapasztalataik önálló megfogalmazásával
- * vizuális észlelésük, akusztikus és verbális figyelmük fejlődik
- * esztétikai érzékük alakul a természet szépségére, értékeire történő rácsodálkozással
- * szociális képességeik és az akaratik képességeik fejlődnek a kooperatív tevékenykedés során: együttműködés, alkalmazkodás, segítségnyújtás, kudarctűrő képesség, önfegyelem, türelem, feladattartás
- * finommotorikájuk és szem-kéz koordinációjuk fejlődik

Tematika

1. foglalkozás témája:

Mi a madár? Mitől madár a madár? Fotók vetítése madarokról, és más repülésre képes, tojással szaporodó, illetve csőrrel rendelkező egyéb fajba tartozó állatokról. A gyermekek rávezetése interaktív módon, hogy mi az, ami megkülönbözteti a madarakat a többi állattól. Madártollak, tojások, fészkek, madárkoponya bemutatása, sajátosságaik felfedeztetése. *Madaras képek színezése.*

2. foglalkozás témája:

Videofilm vetítése gyűrűzött madarokról, a madárgyűrűzésről (bűtykös hattyú, parlagi és réti sas, gyöngybagoly), és annak fontosságáról. Természetjárással, madárfotózással, madártollgyűjtéssel kapcsolatos élmények megosztása (képeken és szóban). *Madaras mozaikkép kirakása közösen.*

3. foglalkozás témája:

Madarak téli etetése. Magyarországon, télen megfigyelhető madarak bemutatása (erdei pinty, tengelic, őszapó, szén -, fenyves-, és kékcinege, meggyvágó) fotók vetítésével. Web-kamerán egy madarak által látogatott etető megtekintése. Beszélgetés a madarak téli életmódjáról. Az ember madárvédelemmel kapcsolatos munkája, a madáretetés fontossága, szabályai. Vonuló és itt telelő madarak. A szerzett ismeretek feldolgozása társasjáték segítségével. *Fecskejáték.* A játék célja, hogy megismerjék a vonuló madarakat fenyegető veszélyeket, és megtudják, milyen sokan pusztulnak el közülük vándorútjuk során.

4. foglalkozás témája:

Fotók megtekintése táplálékspecialista madarokról (keresztcsőrű, harkályok, kormorán, pelikán). Sajátos jegyeik megfigyeltetése. Madártollak bemutatása. A gyermekek környezetében hallható jellegzetes és különleges madárhangok bemutatása, hallgatása (fülemüle, barát poszáta, feketeterítő, fakopáncs, seregély). Miért, mikor, kinek énekelnek a madarak? *Madárcsengő készítése színezéssel, vágással.* A tevékenység során megismerkednek különböző madarak külső tulajdonságaival, jellegzetes jegyeivel.

5. foglalkozás témája:

Fotók vetítése színes tollazatú madarokról. Jégmadár, szalakóta, gyurgyalag, szalakóta-gyűrűzés - videofilm. Madártollak, tojások, különböző koponyák bemutatása az ismeretek felidézése, rendszerezése céljából. *Találós kérdések, barkohba. Madaras képek festése, színezése.*

Népi játék, néptánc gazdagító műhely tematikája hónapról-hónapra (októbertől-áprilisig)

Vezetője: SG óvodapedagógus és Sz Sz óvodapedagógus

Célunk, hogy ösztönözzük az éneklési kedvet, a társak előtti kommunikációt. Énekes, mozgásos gyermekjátékokkal alakítjuk a gyermekekben a ritmus – térforma fogalmát. A dalok gyakorlása során az egyenletes lüktetéssel hangsúlyosan foglalkozunk, valamint a ritmussal, amelyet tapssal és dobogással is kísérünk.

Feladataink:

- * Érdeklődés felkeltése és fenntartása a magyar néptánc, dalos játékok és népi kultúra, hagyományok iránt.
- * Ismertesse meg a gyermekekkel a hagyományos népi játékokat, a mozgásanyag variációs lehetőségeit, az ugrós tánc alaplépéseit, motívumait, a táncokhoz kapcsolódó énekeket, jeles napokhoz kapcsolódó szokásokat, hagyományokat.
- * Alakítsa a gyermekekben a művészi befogadásra nyitott attitűdöt. a fogékonyságot a múlt értékeinek befogadására.
- * Segítse a képességek (ritmushallás, ritmustartás, ritmusemlékezet, tempótartás, mozgás-koordináció, térérzékelés, mozgásemlékezet, kooperáció, improvizáció sokoldalú kibontakozását és fejlődését.

Foglalkozások felépítése:

A foglalkozás elejét mondókákkal, ritmusgyakorlattal vagy dinamikai gyakorlattal (halk, hangos, gyors, lassú) kezdjük, majd a hónaphoz, naphoz kapcsolódó néphagyományt, népszokást elevenítjük fel, majd népijátékok, motívumfűzések következnek, a végén pedig lazító népmesével zárjuk. 45 perces időkeretben.

Okóbertől tervezett mozgásformák:

- * Járások
 - járás körben,
 - járás kézfogással, - járás irányváltással, - járás tapsra, - járás mondókára, - járás énekekre.
 - Járás kígyóvonalban Járás csigavonalban
- * szökdelések
 - párban: elől keresztezett kézfogással mondókára,
 - énekekre, dallam vagy dallamsor végén leguggolással, irányváltással.
- * a fogyó gyarapodó játékok, amelyet tapsolással dobantással kísérünk.
- * a kapus játékok (egy kapu, 2 kapu),
- * szerepjátszó, szerepvállaló játékok.
- * a láb és kar mozgásának összekapcsolása (játékfűzéshez kapcsolódó táncetűd).
- * A tanult motívumokat és a tapasztalataikat táncház keretében gyakorolhatják a gyerekek.

tánclépések:

- * sarokkoppintó, sarokemelgető, páros lábú szökdelések (helyben, forgással, tapssal)
- * lengető és cifra
- * ugrós
- * egylépéses csárdás,
- * Ezeket a tanult motívumokat folyamatosan gyakoroljuk és összekötjük alakzatokkal: kör, sor, oszlop.
- * A gyerekeknek vidám közös programot szervezünk a záró alkalomra.

Alkalmankénti bontásban - tervezett tartalom:

1. alkalom

Szervusz kedves barátom (ismerkedős játék)

Játékok: Lipem-lopom a szőlőt (eszköz: kalap, kis seprű, szék)

Ajtó-ablak nyitva van - kapuzós játék

TÁNC (Kolompós: Kezdődik a mulatság, Szüreti mulatság)

Néptánc motívumok: Vonulások, kapuzó, sarokkoppintó, sarokemelgető, páros lábú szökdelések (helyben, forgással, tapssal)

Térformák (kör, csiga, kígyó)

Népszokások: A szüretéről, az állatok behajtásáról

Népmese: A csillagszemű juhász

2. alkalom

Szervusz kedves barátom: (ismerkedős játék)

Játékok: Gyertek haza ludaim (eszköz: farkas fejdísz)

Hatan vannak a mi ludaink, A gúnárom fekete

TÁNC (Kolompós: Ekepe pekepe, Szüreti mulatság)

Néptánc motívumok: Vonulások, kapuzó, sarokkoppintó, sarokemelgető, páros lábú szökdelések (helyben, forgással, tapssal)

Térformák (kör, csiga, kígyó)

Váltánc (vállfogással vonatoznak – előre/hátra)

Találás kérdések. Közmondások

TÁNC (Aprók Táncházában I: Ugrós)

Tanult elemek ismétlése

Népszokások: A szüretéről, az állatok behajtásáról

Népmese: Az aranyszörű bárány

3. alkalom

Szervusz kedves barátom: (Ismerkedős játék)

Játékok: Ajtó-ablak nyitva van - kapuzós játék

Kecske ment a kiskertbe - párbeszédes

TÁNC (Játék és tánc az óvodában CD)

Néptánc motívumok: tanult motívumok ismétlése, páros tánc elemekkel kibővítve

Új elemek: lengető és cifra

Sótörés

Találós kérdések. Közmondások

TÁNC ((Kalamajka, Aprók Táncházában I: Dél Dunántúli ugrós)

Néptánc motívumok: tanultak ismétlése új térformákkal

Népszokások: A fonó

Népmese: Az égig érő paszuly

4. alkalom

Játékok: Benn a bárány, kinn a farkas

Kecske ment a kiskertbe,

Hatan vannak a mi ludaink, A gúnárom fekete

TÁNC (Kolompos, Aprók Táncházában II: Ugrós)

Néptánc motívumok – a gyermekek párban állnak, egymással szemben. Az eddig tanult motívumokat járják szabadon. Improvizáció megtapasztaltatása.

Találós kérdések. Közmondások, néphagyományok

TÁNC ((Kolompos: Széles a Duna) Tanult elemek ismétlése

Népszokások: A Márton napi hagyományok

Népmese: Ludas Matyi

5. alkalom

Népi játékok- párválasztók: Ki libámat elviszi, Elvesztettem zsebkendőmet, Erzsébet asszony

TÁNC ((Kolompos, Aprók Táncházában I: Dél Dunántúli ugrós)

Néptánc motívumok: tanult motívumok ismétlése, páros táncok, vonulások

Találós kérdések vagy népmese:

TÁNC ((Kolompos, Aprók Táncházában II: Ugrós)

Néptánc szabadon, egyénileg, párban. Improvizáció.

Népszokások: Erzsébet napi, Katalin napi hagyományok

Népmese: Tündér Erzsébet

Kiemelt kompetenciák a néptánc, népi játék területén

Szakmai kompetenciák

- * A táncos képességek készségek jártasságok kialakítása és fejlesztése
- * A hagyományos népi játékmód ismerete
- * A zenéhez igazodó, alkalmazkodó táncos mozgás kialakítása
- * A térforma, stílusérzék és mozgásmemória fejlesztése, az alakzatok, formák gyakorlati alkalmazása
- * A táncokhoz kapcsolódó énekek, zenei kísérek, jellemző viseletek, szokások és a társasági élet megismerése.

Személyes kompetenciák

- * Az esztétikai érzék fejlesztése
- * Nyitottságra, valamint a múlt és a jelen értékeinek befogadására nevelés
- * A kommunikáció verbális és nonverbális módjainak alkalmazása

Társas kompetenciák

- * A közösségi alkotás öröme, a közösségi kultúra értékei iránti fogékonyság kialakítása
- * A másság elfogadásának képessége
- * Kezdeményezőkézség, egyéni feladat – és szerepvállalás
- * A kapcsolatteremtő képesség fejlesztése
- * A szabálytudat alakítása

Bízunk abban, hogy a közösen átélt élmények maradandó emlékeket fognak hagyni mind a gyerekekben, mint bennünk. Mindazt, amit megtanultak viszik tovább magukkal és remélhetőleg megmarad bennük a néptánc- népzene iránti érdeklődés, fogékonyság.

SG és Sz Sz
óvodapedagógus

Művész úti Óvoda és Bölcsőde

1121. Budapest, Művész út 5-7



MUNKATERV

2025 / 2026

Készítette: Sebestyén-Cselovszki Ágnes
igazgató

TARTALOM	2
Jogszabályi háttér.....	2
A nevelési év rendje.....	3
I. PEDAGÓGIAI MUNKA TERVEZÉSE	5
1. TERVEZÉS	5
1.1. Kiemelt pedagógiai céljaink, feladataink az átfogó intézményi önértékelés tükrében	5
A NEVELÉSI ÉV KIEMELT FELADATAI	5
Szakmai munkánk	10
Óvodapedagógusok feladatai	17
Nevelőmunkát segítő feladatai, munkája	17
2. MEGVALÓSÍTÁS	17
Az elmúlt év tapasztalataiból adódó kiemelt feladat a 2025-26.-os nevelési évre	18
Pedagógusok teljesítményértékelési rendszerének bevezetése, a személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározás rendje.....	18
3. ELLENŐRZÉS – BELSŐ ELLENŐRZÉS	21
3.1. Az ellenőrzések célja	21
3.2. Ellenőrzési szempontok a pedagógus kompetenciák szerint	21
4. ÉRTÉKELÉS – MÉRÉS	26
5. KORREKCIÓ	26
II. SZEMÉLYISÉG- ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS.....	27
Feladat / tevékenység.....	28
Feladatmegosztásban felelős.....	28
Határidő.....	28
III. EREDMÉNYEK	32
IV. ÓVODÁNK BELSŐ KAPCSOLATAI.....	33
1.1. NEVELŐTESTÜLETI TANÁCSKOZÁSOK	33
(tervezett nevelés nélküli munkanapok)	33
Határidő.....	33
1.2. NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLETEK	34
Ssz	34
Feladat / tevékenység.....	34
Határidő.....	34
Az intézményvezetői pedagógiai-szakmai ellenőrzés	45
A fenntartói pedagógiai-szakmai ellenőrzés	45
Az oktatásért felelős miniszter pedagógiai-szakmai ellenőrzései	45
V. ÓVODÁNK KÜLSŐ KAPCSOLATAI	48
VI. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI.....	53
VII. ELVÁRÁSOKNAK ÉS A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGFOGALMAZOTT CÉLOKNAK VALÓ MEGFELELÉS	66



Jogszabályi háttér

- *A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény*
- *A Nemzeti Köznevelési Törvény módosításáról szóló (2012. CXXIV. tv.)*
- *229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról*
- *2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (Áht.)*
- *368/2022. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ámr)*
- *A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról*
- *401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról*
- *451/2016. (XII.19.) Korm. rendelet az elektronikus ügyintézés részletszabályairól*
- *2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól*
- *20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról*
- *A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény*
- *2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről*
- *363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet 1. számú melléklet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról*
- *1997. évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról*
- *2009. évi LXXIX. tv. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv, valamint egyes szociális tárgyú törvények módosításáról.*
- *15/2013 (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről*
- *48/2012 (XII.12) EMMI rendelet pedagógiai szakmai szolgáltatásokról, és közreműködés feltételeiről*
- *Oktatási hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez. Országos tanfelügyelet. kézikönyv óvodák számára*
- *40/2025. (IX.2.) BM rendelet a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről*

A nevelési év rendje

Első nevelési nap az óvodában: 2025. szeptember 1.

Utolsó nap: 2026. augusztus 31.

Az óvoda téli zárásának időpontja: 2025. december 22. – 2026. január 2-ig

Első munkanap: 2026. 01. 05.

Az óvoda nyári zárásának tervezett időpontja: 2026. július 20.- augusztus 21.-ig

Nyitás: 2026. augusztus 24.

A nyári zárva tartás pontos idejéről február 15-ig értesítjük a szülőket.

1. Óvodánk nyitvatartása

Heti öt munkanap: 7.00 h - 18.00 h

A tanév rendjében elrendelt szünetek idején a fenntartó által meghatározott ügyeleti rend szerint működnek az intézmények.

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazni kell.

Előzetes szülői igényfelmérés alapján- a fenntartó jóváhagyásával -az intézmény zárva tarthat.

A 2025-26-os nevelési évben a három normál óvodai csoport mellett egy önálló csoportban autista spektrum zavarral küzdő, sajátos nevelési igényű gyermekeket fogadunk.

A csoport fejlesztő munkáját 3 fő gyógypedagógus, 1 fő gyógypedagógiai asszisztens és 1 fő dajka segíti. Folyamatos a jelentkezés, a felvehető gyermeklétszám 7fő.

A csoport szakmai vezetője: **K A**

felelős:

- a csoportban folyó fejlesztő munka irányításáért
- kapcsolattartás az intézmény óvodapedagógusaival (tanácsadás)

Változatlanul fontosnak tartjuk, hogy minden dolgozó ismerje meg

- Munkaköri leírások tartalmát /dajka, óvónő/
- Pedagógiai Programot
- SZMSZ, Házi rend szabályait
- Tanügyi dokumentumok alkalmazását, jogszabályi változásokat
- szakmai és helyi szabályozású dokumentációkat csoportnaplókat
- a komplexitás tervezésének és alkalmazásának rendszerét (konzultáció)

óvónői feladat: a dajkák megismertetése a szabályzatokkal, Pedagógiai Programmal összhangban-
szokás szabályrendszerünkkel- kiemelten a csoportra vonatkozóan / csoportszokások, napirend,
gondozási feladatok /

egyéb alkalmazottak

	Heti 40 óra
Óvodatitkár	9:00-17.00
Konyhai dolgozó	10:00-14:00
Gondnok	6:00-14:00

Nevelőmunkát segíti

- logopédus: heti 12 órában - évente méréseket végez, melyről tájékoztatást ad
- védőnő: alkalmanként
- orvos
- fejlesztőpedagógus: heti 20 órában látja el a feladatát,
- pszichológus: heti 20 órában látja el feladatát, fogadó órát tart
- családsegítő és gyermekjóléti szolgálat
- gyógytestnevelő

Az orvos- védőnő munkáját segítő óvónői feladatok:

- eü. törzslap fejléc /adatok/ kitöltése
- évközi belépők esetében - folyamatában
eü. problémák esetén konzultáció, szülők tájékoztatása

I. PEDAGÓGIAI MUNKA TERVEZÉSE

1. TERVEZÉS

1.1. Kiemelt pedagógiai céljaink, feladataink az átfogó intézményi önértékelés tükrében

A NEVELÉSI ÉV KIEMELT FELADATAI

Feladataink az átfogó intézményi önértékelés tükrében:

1. Helyi egészségvédelmi program.

Az egészségfejlesztés, egészséges életmód és a környezettudatos magatartás tartalmának megjelenítése a komplex tevékenységekben és a nevelési feladatokban mindennapi munka során.

- lelki egészség fejlesztő pedagógiai módszerek
- egészséget támogató ismeretek nyújtása
különböző ünnepségek alkalmával a zajsztint a jogszabályban meghatározott értékek alatt maradnak
- egészségfejlesztési program

2. A nevelési folyamatokban, de különösen az ünnepi előkészületekben jelenjen meg a nemzeti identitástudat, a hazához való kötődés erősítése.

3. Intézményi Önértékelési rendszer működtetése. Tanfelügyeleti ellenőrzésre való felkészülés.

4. Gyakornokok segítése, módszertani és elméleti területen, minősítési vizsgára való felkészítése.

5. Az intézmény 2022.09.01.-től ellátja az olyan ép értelmű sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelését, akik a szakértői és rehabilitációs bizottság véleménye alapján:

- beszéd fogyatékos gyermek,
- egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő gyermek,
- autizmus spektrum zavarral küzdő gyermek.

Olyan az integrációval kapcsolatos jó gyakorlatok, előadások szervezése, amelyet a kollégák be tudnak építeni a mindennapi óvodai gyakorlatba.

6. A tartósan beteg gyermekek szüleit tanácsadással és pedagógiai segítségnyújtással segítjük.



1. Az előző év tapasztalataira építve a **Pedagógiai Program** átfogó alkalmazása a szokás-szabályrendszer és a komplexitás területén. Az óvónő szervezőmunkájában a gyerekek napirendjében jelenjen meg az egészséges életmód átfogó alakítása alakuljon-váljon igényükké a higiénikus és esztétikus környezet, a napi mozgás az egészséges étkezés szokásai. A környezettudatos magatartás jelenjen meg a komplex tevékenységekben a nevelési feladatokban,
 - a. A tevékenységek során az újrahasznosítás és a természetes anyagok használata legyen tudatos az óvónő által – közvetítése a gyerekek felé.
 - b. Az udvari élet tevékenységeinek megszervezésében kapjon kiemelt helyet a környezettudatos nevelés, környezet esztétikája, óvása, tapasztalatszerzés.
 - c. Törekedjünk a szülők felé történő közvetítésre is a gyermekek által.
2. **Az ünnepi előkészületekben az óvónő törekedjen az óvodai- és az országban élő hagyományok erősítésére, bemutatására.**
 - Mutassa meg az ország természeti és építészeti szépségeit, teremtsen lehetőséget megismerni hazája szűkebb és tágabb környezetét,
 - ismertessen meg különböző hagyományokat, szokásokat,
 - jelenjen meg a zenei nevelés, irodalmi nevelés, alkotótevékenységek sorában.
3. **Az intézményi önértékelés és a beszámoló tükrében az eredmények intézményi szintű hasznosítása**
 - A gyermeki kompetenciák fejlesztése a mérési eredmények tükrében. Nagycsoportos gyermekeknél a finommotorika, testséma, térorientáció, szerialitás, feladattudat, feladattartás hatékony fejlesztése.

A **Szivárványpalota és Tündérvár csoport** vegyes csoport egyéni fejlődési mérés eredményeire építve a 2025/26-os nevelési évben kiemelt feladat a testséma, térorientáció ismeretének fejlesztése, grafomotorika, szándékos figyelem, fonológiai tudatosság fejlesztése, szerialitás, labdahasználat, feladattudat, feladattartás, fejlesztése az iskolába készülő gyermekeknél.

A **Manóvár csoport** új kiscsoport lesz ebben a nevelési évben. Az óvodapedagógus legfontosabb feladata a gyermekek biztonságos, támogató, szeretetteljes beilleszkedésének támogatása. A napirend és szokások kialakításával segíti a közösségi élet alapjainak elsajátítását. Játékos tevékenységekkel motiválja, felkelti a gyermekek érdeklődését.

A 2025/26-os nevelési év feladatai a következők:

- A gyermekek szociális területen való megsegítése, önuralom, kudarctűrő képesség és érzelmi képességeik fejlesztése.
- A vezetési kompetenciák fejlesztése- a vezetői feladatot ellátó kollégák (igazgató - helyettes, munkaközösségvezetők, SNI csoport szakmai vezetője) hatékonyabb bevonása a tervezés, megvalósítás, ellenőrzés -értékelés és korrekciós folyamatokba.

A 2025-2025-ös nevelési év értékelő beszámolójára épülő munkatervi tartalmak

Az intézmény fontosnak tartja a nemzeti hagyományok megismertetését, a magyarságtudat, hazaszeretet kialakítását.

Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok Kiemelések a 2024-2025 nevelési év beszámolójából	Munkatervi célok, feladatok 2025-2026
Minősítő vizsga-minősítési eljárás	Mentori rendszer további erősítése
pedagógiai folyamatok-értékelés	
Ovikréta használata	Új kollégák megismertetése az Ovikréta rendszer használatával. Új funkciók ismertetése a régi dolgozókkal. Az eredményesebb használathoz az óvodapedagógusok rendszeresen megbeszéléseket tartanak az Ovikréta rendszer használatával kapcsolatban.
Pedagógiai folyamatok	
Házirend	A köznevelési törvény szerinti módosítása. Az Önkormányzat elvárásaihoz való igazítása.
Adatkezelési szabályzat	A GDPR tartalmak munkaterületenkénti célirányos megismerése, értelmezése, betartása.
2.Személyiség-és közösségfejlesztés	
Személyiségfejlesztés	• Az SNI gyermekekkel történő foglalkozás elméletének és gyakorlatának megerősítése. • Szülők nevelési kultúrájának támogatása. - Szülői közös beszélgetések meghívott előadóval. (pl.: együttműködés megnyerése, szorongás csökkentése, változáskezelés, testvérféltékenység, kötődés) • Facebook oldalon keresztül való kapcsolattartás, az ismeretterjesztés megkönnyítésére, rendszeres edukatív, szülők munkáját segítő posztok.

Közösségfejlesztés	
Szülői Klub	Készüljön pontos felmérés a Szülői Klub témáira, résztvevőire vonatkozóan!
3.Eredmények	
Beiskolázás eredményessége	- A gyermekek személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszerek, eszközök, technikák további megismerése és célirányos alkalmazása. - Az egyes gyermekek személyes -és szociális képességeinek (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre) fejlesztése, amelybe a családokat is tudatosan be kell vonni. E tekintetben a kommunikációs csatornákat is fejleszteni szükséges. - Egyéni tanulási utak megfigyelése, feltérképezése. Szülők számára útmutatás , gyermekük egyéni tanulási lehetőségeinek támogatásához és kibontakoztatásához. - Az eredmények folyamatos nyomon követése, ha szükséges, a korrekció végrehajtása egyéni-és csoportos szinten egyaránt. A társaikhoz képest kifejezetten jobb eredményt elérő gyermekekkel történő tudatosabb és szakszerűbb foglalkozás (tehetséggondozás). - Polgár Judit Sakkjátszótér Program minden csoportban. Hangulatmese minden nagycsoportos számára. (Írás-olvasás előkészítése)
Partneri igény és elégedettség mérés eredményeire alapozott fejlesztések	Igény szerint kapcsolatfelvétel az iskolákkal.
Tehetséggondozás	A tehetségígéretes gyerekek felismerése, igény szerint a Tehetség Pontok felé való irányításuk-szülőkkel való konzultáció.
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	
Szakmai munkaközösségek működtetése	A minőséggondozó szakmai munkaközösség nagyon fontos feladata, hogy az önértékelési csoport tagjai kapjanak megerősítést és segítséget feladataik ellátásához.
Mentor-Gyakornok rendszer működtetése	Mentorok tájékoztatása a mentori

	feladatokról, a portfólió készítéssel kapcsolatos ismeretek elmélyítése, tudás átadás módja.
5. Az intézmény külső kapcsolatai	
értekezletek, megbeszélések	• A hatékony és eredményes kapcsolattartás érdekében célszerű a csoportok szintjén valamennyi információs szintér, gyakorlat átgondolása. • A meglévő partneri kapcsolatok megtartása, elmélyítése.
6. A pedagógiai munka feltételei	
szervezeti feltételek	• Tudásmegosztás-Tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlat („jó gyakorlat”). Bemutató foglalkozás, kiselőadás, intézményen belüli hospitálás. • Bázisintézményi cím elnyerése 2023-2025 A jó pedagógiai gyakorlatunk megosztása budapesti bemutatók keretén belül évente több alkalommal.
7. Az óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés	
A nevelést, tanítást segítő eszközök és a nevelés tanítási módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.	Fontos, hogy a nevelést-tanítást segítő eszközök és a nevelési-tanítási módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történjen.

Az önértékelések eredményeire alapozva (felhasználva az előző év tapasztalatait is), feltérképeztük mely pedagógusnak mik az erősségeik. A munkaterv kialakításánál, a feladatok vállalásánál ezeket a szempontokat vettük figyelembe.

Szakmai fórumokon, továbbképzéseken való részvétel, amely az integrációt segítő jó gyakorlatokat mutatja be. A Vadaskert Alapítvány továbbképzésén való részvétel. Bázisintézményként bemutatók tartása az őszi és tavaszi Budapesti Pedagógiai Napok keretén belül. Tudásmegosztás.

A Pagony könyvkiadó felkérésére az „Ölelj meg!” című könyvsorozathoz pedagógiai tervek készítése team munka keretében. A könyvsorozat olyan hiánypótló témákat dolgoz fel, mint barátság, veszteség élmény, önismeret, másság elfogadása stb...

Szakmai munkánk

Egyéb feladataink:

- **Fejlődési napló vezetése**

Évi két alkalommal biztosítani kell (nov.30-ig és ápr.30-ig), hogy a szülő megismerje az óvónő által végzett mérés alapján gyermeke fejlődését, illetve a fejlesztésére vonatkozó óvodapedagógusi feladatokat. Szükség esetén szakmai konzultáció az intézmény gyógypedagógusával az óvónő általi fejlesztés irányára.

Tartalmi elemei: anamnézis, mérőlap, fejlődési lap, jellemzés a gyermekről

- **Csoportnapló**

Az új kollégák a csoportnapló vezetésével, tartalmi elemeivel való megismertetése.

- **Az egészségfejlesztés, egészséges életmódra nevelés megvalósítása**

- A mindennapos szervezett mozgás biztosítása része a napirendünknek, lehetőség szerint az udvaron szervezzük legalább napi 20-25 perc.
- Nagy hangsúlyt fektetünk az egészséges táplálkozásra, sok gyümölcs/zöldségfogyasztás, napi folyamatos folyadékpótlás biztosítására.
- Minden csoport rendszeresen heti 2 alkalommal használja a só-szobát, a beosztás szerinti időintervallumban.

- **Környezettudatos magatartás megalapozása, alakítása**

Feladatunk a környezettudatos, környezetre figyelő magatartásformák és szokások kialakítása természeti értékeink megismertetése, megóvása és az ezen értékek mentén történő nevelés:

- Környezetvédelem beépítése a mindennapokba, szelektív hulladékgyűjtés, energiatakarékosság.
- Kirándulások szervezése a közelebbi és távolabbi természetben, (Széchenyi-hegy, Svábhegy, Normafa, Budakeszi).
- Az óvoda közvetlen környezetének, udvarának gondozása (virágültetés, udvartakarítás ősszel-tavasszal)
- Folyamatos kapcsolat a **Természetbúvár program vezetőjével**, évi 6-7 alkalommal Természetbúvár foglalkozást tart az óvodai csoportokban.



TermészetBúvár

OVI

2025-26. tanév tervezett foglalkozásai

Szeptember – „Zenés nyárbúcsúztató”

Nyár végére – ősz elejére a madarak már rég elhallgattak – vége a dalos időknek.
Ám nem maradunk zenekar nélkül, csak mások
lépnek a helyükre! Ismerkedjünk meg az új, apró, de annál
hangosabb kórustagokkal!

Október – „Amerikából jöttem - Indián nyár”

Amerika nagyon távoli földrész, mégis lépten-nyomon
találkozhatunk itthon a képviselőivel...Hogy kerültek ide? Hogyan maradnak
nálunk életben? Jó ez vagy rossz nekünk?

November – „Hétalvók és álomszuszékok”

Közeleg a tél és sokan nagyon-nagyon elálmosodnak, vagy már alszanak is ilyen
tájban... Néhány közülük szeretne bemutatkozni!

December – „Csalafinta December”

Nemcsak a Mikulás krampuszkái lehetnek huncutok, hanem az élővilág is!
Játékosan ismerkedünk olyan állatokkal és
növényekkel, akik nem azok, aminek látszanak...



● Tehetséggondozás

Kiemelkedő képességű gyermekek alkotó-, önkifejező képességének támogatása, érvényre juttatása. Az óvodapedagógus feladata, a tehetségcsírák felismerése, támogatása, továbbfejlesztése. Ennek megfelelően fejlessze a kimagasló tehetséges gyermekeket, egyéni fejlesztéssel.

● Felzárkóztatás

Szükség esetén figyelünk, az egyéni képességekre épülő fejlesztésre, **egyéni felzárkóztatására**, melynek feladatait és eredményeit az Ovikréta rendszerben rögzítik az óvodapedagógusok. Fejlesztő munkánkat segíti a logopédusunk és fejlesztő pedagógusunk, akik helyi programunkhoz alkalmazkodva, korcsoportonkénti felméréssel, egyéni fejlesztés során nyújtanak segítséget.

Az **Alapozó Terápia** heti két alkalommal (kedd-csütörtök) segíti:

- a mozgásfejlődésben megkésett, elakadt vagy fejlesztési lépcsőfokokat kihagyott gyerekeknek,
- a beszédfejlődésbeli elmaradással indulóknak,
- a beszédészlelésben, beszédmegértésben, beszédprodukcióban zavart gyerekeknek,
- iskola-éretleneknek,
- részképességzavaros: diszlexiás, diszgráfiás, diszkalkuliás (veszélyeztetett) gyerekeknek,
- organikus és pszichés alapú hiperaktív gyerekeknek,
- aktivitás és figyelem zavaros gyerekeknek,
- az autisztikus gyerekeknek.

1-es típusú diabéteszsel élő óvodások és iskolások ellátását támogató pedagógustovábbképzések

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 2021. szeptember 1-jétől hatályos módosítása értelmében az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek és tanulók esetében az óvoda, valamint az iskola 1–8. évfolyamán az érintett intézmény gondoskodik a napközbeni alapvető speciális ellátásról: a vércukorszint szükség szerinti méréséről, valamint – szükség esetén, orvosi előírás alapján – a szülővel, törvényes képviselővel történt egyeztetést követően, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadásáról.

Ezen feladatok ellátását a jogszabályban meghatározott intézményi kör az iskolaorvos és védőnő, vagy a megfelelő szakmai továbbképzést elvégző, *pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy* révén biztosíthatja:

„62.§ (1a) A nevelési-oktatási intézmény, többcélú intézmény vezetője a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek, tanuló részére abban az időtartamban, amikor az óvoda, az általános iskola, a fejlesztő nevelési-oktatást végző iskola, a kollégium, a hat és nyolc évfolyammal működő gimnázium vagy a szakgimnázium ötödik-nyolcadik évfolyamán az intézmény – beleértve az ilyen köznevelési alapfeladatot ellátó többcélú intézményt is – felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek, tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori

diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján az (1b)–(1e) bekezdés szerinti speciális ellátást biztosítja.

SAKKJÁTSZÓTÉR

KOMPLEX KÉPESSÉGFEJLESZTŐ PROGRAM



2017 májusától az óvodák számára megnyílt a lehetőség, a Polgár Judit Sakk Alapítvány új óvodai programcsomagja, a Sakkjátszótér Komplex Képességfejlesztő Program bevezetésére. A program, az életkori sajátosságok figyelembevételével, komplex megoldást nyújt az óvodás korú gyermekek képességfejlesztéséhez, és felkészíti őket az iskolakezdésre.

Az Óvodai nevelés országos alapprogramjához illeszkedő Sakkjátszótér program **gyerekközpontú nevelési elvek** mentén épül fel, módszertana is követi ezt a megközelítést. A program fő fókuszát az **általános képességfejlesztés** adja, főként mozgásos fejlesztésen keresztül. Az óvodás korú gyerekek célzott fejlesztése a Sakkpalota mesés világában történik adva egy olyan komplex irányt, mely a fejlődés ütemét és intenzitását sokszorosára emeli.

A Sakkjátszótér program alapcéljai a következők

- Komplex képességfejlesztésben részesüljön az óvodai korosztály, egy olyan programban, melyben
- **a sakk eszközként jelenik meg.**
- Előkészítés az iskolára (anyanyelvi fejlesztés, számtani alapismeretek, az írás alapozása; tematikus foglalkozások formájában)
- Kiemelt szerep jut a szenzomotoros fejlesztésnek (nagymozgások, koncentráció fejlesztése) a Sakkjátszótérfejlesztőjátékain keresztül
- A kreatív és logikus gondolkodásfejlesztés által a digitális korosztályra jellemző gondolkodási hiányosságok csökkentése
- Bevezeti az óvodásokat a sakk világába játékos eszközökkel
- Személyiségformálás, tanulási motiváció elősegítése (iskolai előkészítő funkció)



További célok

- a sakk táblajáték alapismeretek nyújtása,
- a logikus, kritikai gondolkodás képességének kialakítása,
- önálló döntéshozás kialakítása,
- összefüggések, globális folyamatok felismerése,
- önálló tapasztalatgyűjtés, adatfeldolgozás gyakorlatának kialakítása,
- gyakorlatias szemlélet kialakítása,
- kreativitás növelése,
- viselkedés zavaros gyerekek megsegítése az ismeretelsajátítási folyamatban
- memóriafejlesztés

„A holnap győztesei azok lesznek, akik képesek az elavult gondolatok elvetésére, és más ismeretekkel való behelyettesítésére. Az ehhez szükséges stratégiai és taktikai gondolkodást fejlődésük korai szakaszában a gyerekek a sakktáblánál öntudatlanul tanulják meg! Nemcsak a matematikában, a logikában és a problémamegoldásban, hanem az olvasás és a szóbeli kifejezés terén is erősödnek, vagyis alapkészségeik fejlődését hozza magával. A képességfejlesztő sakk a jövőre készíti fel a gyerekeket!”

Polgár Judit nemzetközi sakknagymester



Intézményünk 2021. októberében elnyerte a Sakkjátászótér Program referenciainstítútény címet.Heti rendszerességgel minden nagycsoportos életkorú gyermek részt vesz a programban.

Szakmai napok

Időpont	Téma	Felelős
2025. szeptember 1-2 hét	Szülői értekezletek a csoportokban	Csoportok óvodapedagógusai Igazgató
2025. 09.24.	“A mese az kell “Alapítvány Idősek Otthona	P.A., H. CS.
2025.szeptember 30.	Világsakkfesztivál	Nagycsoportos óvodapedagógusok
2025. október	Szülői értekezlet iskola választás segítése	Igazgató
2025. november	Adventi készülődés	Csoportok óvodapedagógusai
2025. november 12	Őszi Budapesti Pedagógiai Napokon bemutató előadás tartása	P. A.,F.E.
2025.12.01.	Adventi vásár	óvodapedagógusok
2025 december	Karácsonyi műsor, Idősek Otthona	P.A., H. CS.
2025. január	Anyanyelvi nevelés szakmai munkaközössége	F. E. P. A.
2025. április	Húsvéti készülődés	Csoportok óvodapedagógusok

2025.március	Március 15.	Nagycsoport óvodapedagógusok
2025. április	Tavaszi Budapesti Pedagógiai Napokon bemutató előadás tartása	P. A.,F.E.
2025. május	Anyák napi játszónap, édesanyák köszöntése	óvodapedagógusok
2025. május	Gyermeknap	óvodapedagógusok
2025. június	Évzáró (középső és nagycsoportban)	óvodapedagógusok

Nevelőmunkát segítő feladatai, munkája

Az óvodapedagógus irányítása mellett végezzék munkájukat.

Fontos, hogy a munkaköri leírásban leírtak elvégzésén kívül a dolgozók a gyermekeket nagy szeretettel, megértéssel vegyék körül. Gondozzák, segítsék úgy a gyermekeket, hogy önállóságuk fejlődjön. Tartsák rendben, tisztán az épületet, figyelve arra, hogy semmiféle balesetveszély ne fenyegetse sem a gyerekeket, sem a felnőtteket.

Az elmúlt év tapasztalataiból adódó kiemelt feladat a 2025-26-os nevelési évre

- Segítő mentorok megbízása, az új dolgozók betanítása, baleset megelőzésre vonatkozó, szabályok ismertetése, munkavédelem, kulcsátadás.

MENTOR	GYAKORNOK
K.A. gyógypedagógus	M. E. gyógypedagógus
F.E. óvodapedagógus	B. R. óvodapedagógus

- Kötelezően a havi egy, de szükség szerint akár több egyeztetés a technikai dolgozókkal: igények, meglátások, problémák nyílt egyeztetése céljából.
- A munkaköri leírásoknak való megfelelés, és minőségi munka.
- Az asszisztensek alkalmazása, az ő feladatainak elkülönítése, és a szerepükhöz kapcsolódó többletfeladatuk meghatározása, pedagógiai szemléletük kialakítása, elvárások megfogalmazása, részvételük a munkaközösségek munkájában, egyéni beszélgetések.
- A nevelési év kezdetén a dajka, pedagógiai asszisztens és óvodapedagógusok feladatainak megbeszélése, melyről tájékoztatást kapnak a kollegák. Írásos dokumentáció, mely a csoportnaplóba kerül elhelyezésre. Az egyes dajkák munkájának pontosítása, ellenőrzésének erősítése – pedagógus kompetenciák tisztázása.
- Óvodai terek felelősség szerinti felosztása, azok gondozása.
- A szülőkre, gyermekekre és egymásra vonatkozó kiemelt adatvédelem, titoktartási kötelezettség.
- Példamutató magatartás, beszédmodor. Információ átadás a technikai dolgozók munkaköréhez és feladatvégzéséhez kapcsolódva.
- Információ átadás: tilos - gyermekekről, szülőkről, adatokról, az óvoda belső életéről.

Pedagógusok teljesítményértékelési rendszerének bevezetése, a személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározási rendje

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) 98. § (3), 160.§ (7) bekezdéseinek rendelkezése alapján 2025. szeptember 1-jén megindul a pedagógusok teljesítményértékelési rendszere (a továbbiakban általában: TÉR).

A teljesítményértékelési rendszerrel kapcsolatos részletes rendelkezéseket tartalmaz a 18/2025. (IV.4.) BM rendelet (a továbbiakban: TÉR rend.), valamint a 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet.

A Púétv. 98. § (3) előírásának megfelelően a munkáltató minden évben köteles értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező noks-munkakörben foglalkoztatott személy teljesítményét, gyakornok esetén azonban a teljesítményértékelést nem kell lefolytatni. A teljesítményértékelést írásba kell foglalni. A Púétv. 160. § (7) bekezdése úgy rendelkezik, hogy a munkáltató a teljesítményértékelés színvonalát, a munkateljesítményt első alkalommal óvodában foglalkoztatott esetén a 2025. szeptember 1-je és 2025. június 30-a közötti időszakra vonatkozóan értékeli. A teljesítményértékelés eredményeként a munkáltató első alkalommal 2025. szeptember 1-jével állapíthat meg a 98. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint módosított illetményt.

TÉR rend. 4. § (4) bekezdése úgy rendelkezik, hogy az óvodában minden nevelési év kezdetén egy egyedi intézményi értékelési szempontot kell kijelölni. Az egyedi intézményi értékelési szempontot a teljesítményértékelési időszak kezdetét megelőző augusztus 25-ig az igazgató határozza meg a nevelőtestület egyetértésével, az az adott nevelési évre szólóan, az a nevelési év során nem módosítható. Az egyedi szempontot ezért a megfelelő súlyú feladatok közül érdemes kiválasztani, és az időszak végén célszerű külön értékelni annak megvalósulását vagy részbeni megvalósulását és ennek függvényében kell kitűzni a jövő évi szempontot.

A pedagógusok személyre szabott éves teljesítményértékelési céljait 2025. szeptember 30-ig kell meghatározni, ezeket az igazgató hagyja jóvá. A pedagógusok számára minden évben három teljesítménycélt kell kitűzni, amelyek megvalósítását 8-8 ponttal lehet értékelni. A TÉR rend. 5. § (1) bekezdésének rendelkezése szerint saját teljesítményértékelési céljaira a pedagógus tesz javaslatot, ezeket rögzíti az oviKRÉTA informatikai rendszerében, a teljesítményértékelési célokat pedig az óvoda igazgatója hagyja jóvá. A pedagógus rögzítését követően az igazgatónak át kell tekintenie a személyre szabott éves teljesítménycélokat, szükség esetén kezdeményeznie kell azok módosítását, esetleg más teljesítménycélok beemelését, majd a teljesítménycélokat 2025. szeptember 30-ig jóvá kell hagynia az informatikai rendszerben.

A személyre szabott éves teljesítménycélok módosítására csak a munkaköri feladatok jelentős mértékű változását követő 30 napon belül, legkésőbb a naptári év februárjának utolsó munkanapjáig van lehetőség. A TÉR rend. 5. § (3) rendelkezése alapján a teljesítménycélok meghatározásába az

értékelő vezető a közreműködőket is bevonhatja, tehát kijelölheti azokat, akiket a közreműködéssel megbíz, például igazgatóhelyettesek, az érintett munkaközösség-vezetők.

A pedagógusok értékelésének szempontjai a TÉR rend. 1. sz. melléklete szerint a következők:

	Szempontsor megnevezése pedagógusok számára	Adható pontszám
1.	Pedagógiai munka minősége, eredményessége	28 pont
2.	Feladatvállalás mennyiségi mutatói	12 pont
3.	Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása	8 pont
4.	Kommunikáció, együttműködés	6 pont
5.	Tehetséggondozás, felzárkóztatás	8 pont
6.	Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás	6 pont
7.	Egyedi intézményi értékelési szempont	8 pont
8.	Három, személyre szabott teljesítménycél	24 pont
	Összesen	100 pont

Az online OviKRÉTA rendszer bevezetése 2025. szeptember 1. napjától

Ez egy adminisztrációs online felület óvoda, óvodapedagógus, szülő és fenntartó számára.

Az alábbi nyomtatványok vezetése válik kötelezővé minden intézmény számára:

- felvételi és előjegyzési napló,
- felvételi és mulasztási napló,
- óvodai csoportnapló,
- gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció.
- óvodai törzskönyv

3. ELLENŐRZÉS – BELSŐ ELLENŐRZÉS

Az Igazgató Ellenőrzési Terve a 2025-2026 -os nevelési évben

3.1. Az ellenőrzések célja

- Az ellenőrzött pedagógus pedagógiai felkészültségének, a csoportban végzett munkájának ellenőrzése a megfigyelési szempontok alapján.
- A teljes óvodai életet magában foglaló tevékenységek *rendszerében (amelyet a napirend és heti rend határoz meg)*, a gyermekekkel közvetlenül eltöltött időben szervezett foglalkozások *(tevékenységek)* megfigyelése.
- A pedagógus mindennapi nevelőmunkáját megalapozó pedagógiai tervezés dokumentumainak vizsgálata

3.2. Ellenőrzési szempontok a pedagógus kompetenciák szerint

A pedagógus kompetenciára alapozva az értékelés, a pedagógiai munka alábbi területeire terjed ki.

- Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás
- Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése, megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók
- A tanulás támogatása
- A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség
- A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység
- Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése
- Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás.
- Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

Kiemelt ellenőrzési területek a 2025/2025-ös nevelési évben			
s.sz	Ideje	Az ellenőrzés típusa, tartalma	Az ellenőrző személye
1	szept.	dokumentáció, csoport naplók megnyitás, 2025-25. évi felvételi előjegyzési napló lezárása jelenléti ívek, mulasztási naplók, nyilatkozatok - létszámegyeztetés, - fizetési kötelezettség, - kedvezmények megállapítása humán erőforrás fejlesztés- álláshirdetés frissítése munkavédelem-tűzriadó, balesetvédelem honlap frissítése	Igazgató
2	okt.	napló tartalma befogadási tervek, nevelőmunka tervezése, éves tanulási tervek októberi statisztikák beiskolázási mérések helyzete/tankötelesek	Igazgató
3	nov.	gyermek fejlődésének nyomon követése eszközrendszer munkatervben meghatározott eszközök fogadóórák, kapcsolattartás	Igazgató megbízottak
4	dec.	gyermekvédelem helyzete dokumentáció ünnepek minősége	Igazgató
5	jan.	munkaidő, jelenléti, munkafegyelem felelősi rendszer működése technikai dolgozók aláíró példányai, asszisztensi munka munkaruha munkaközösségek, és team munkák helyzete heti tervek: minden hét péntek 11 óra után <i>(alkalomszerű, spontán)</i>	Igazgató
6	febr.	szülőkkel való kapcsolattartás helyzete-jegyzőkönyvek, fogadóórák, kapcsolattartás egyéb formái Munkaközösségek működése SZMK	Igazgató, helyettes
7	márc.	csoportnaplók tartalma csoportok képe-zöld sarok, továbbképzési tervek-egyéni fejlődési tervek minősítés, és jelentkezések	Igazgató Megbízottak
8	ápr.	gyermek fejlődésének nyomon követése szakmai értékelés közösségi értékelés gyermekvédelem ünnepek események színvonala	Igazgató Megbízottak
9	máj.	munkaközösségek, team munkák csoportnaplók tartalma munkaidő, jelenléti ívek	Igazgató

További egy évig történő óvodában maradás

A tanköteles kort, vagyis a hatodik életévét elérő gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben maradásáról 2020 január 1-től az Oktatási Hivatal dönt. Az Oktatási Hivatal döntése kötelező, visszavonására nincs lehetőség.

„Az Nkt. 45. § (2) bekezdése értelmében a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A törvényes képviselő, vagyis a szülő vagy gyám kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.

Nincs azonban szükség arra, hogy a szülő vagy a gyám kérelmezze ezt az Oktatási Hivatalnál, ha az illetékes pedagógiai szakszolgálatokon keresztül elérhető szakértői bizottság **2026. január 18-e előtt** kiállított véleménye azt tartalmazza, hogy a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvétele javasolt. Ebben az esetben a gyermek automatikusan további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Ebben az esetben a teendő a következő: a szülőknek a szakértői bizottsági véleményt a gyermek óvodájában be kell mutatnia, amely alapján az óvoda a köznevelési információs rendszerben (a továbbiakban: KIR) rögzíti ezt a tényt.

Amennyiben ilyen szakértői bizottsági vélemény **nem** áll rendelkezésre, akkor a szülőknek javasolt az Oktatási Hivatalhoz kérelmet benyújtani.

Az Oktatási Hivatal a kérelmeket csak 2026. január 1-jét követően fogadja be, és a kérelem postára adására csak 2026. január 18-ig van lehetőség. „

A tankötelezettség megkezdésének halasztásával kapcsolatos kérelem űrlap elérhetősége: <https://ohtan.oh.gov.hu/>

Az eljárás a szülő kérelmére indul. A szülő bármilyen indok alapján vélelmezheti, hogy gyermeke számára az iskola megkezdése még nem indokolt. Az eljárást megindító kérelemben bármilyen releváns ok, körülmény, állapot, tény megfogalmazható, amely indokoltá teszi az iskolakezdés halasztását. Az eljárásban ezen körülmények vizsgálatára kerül majd sor. A szülő a kérelméhez bármilyen általa lényegesnek tartott dokumentumot mellékelhet, elkérheti az óvodától a gyermek fejlődését nyomon követő nyomtatványt is, és azt is csatolhatja. Így az Oktatási Hivatalban a kérelemmel foglalkozó szakemberek közvetve az óvoda véleményére is figyelemmel lesznek. Az óvoda által kiállított és a gyermek óvodai fejlődését nyomon követő nyomtatványnak a kérelemhez csatolása nem kötelező, hiszen nem csak olyan körülmény, állapot, tény merülhet fel, amelyet ez a dokumentum támaszt alá.

Az Oktatási Hivatal eljárása közigazgatási hatósági eljárás. Ha az Oktatási Hivatal úgy ítéli meg, hogy a megalapozott döntéshez különleges szakértelemre van szükség, akkor a területileg illetékes szakértői bizottsághoz fordul, amelynek munkatársai megfelelő szakértelemmel rendelkeznek ahhoz, hogy megítéljék a gyermek fejlettségét. A szakértői bizottság komplex pedagógiai – gyógypedagógiai – pszichológiai, szükség szerint orvosi vizsgálat alapján alakítja ki szakvéleményét, és az Oktatási Hivatal ez alapján dönt.

NEM BEJELENTETT ELLENŐRZÉS:

kiemelt:

- a.)
 - az óvodapedagógus napi felkészülése- motivációja a mindennapi tevékenységekben
 - szervezési feltételek a dokumentáció (ütemterv) alapján,
 - szokás-szabályrendszer alkalmazása(folyamatosság, csendes pihenő, étkezési szokások)
 - környezettudatos magatartás megjelenítése a napi élet során
 - mindennapos testnevelés szervezési feltételei
- b.)
 - munkafegyelem betartása, (érkezés, távozás)
 - a napi kötött munkaidő eltöltésének tartalma
 - munkaidő nyilvántartás adminisztrációja
- c.)
 - gyerekek étkezésével, ellátásával, adminisztrációjával kapcsolatos ellenőrzés

ELLENŐRZÉSI TERV AZ ÓVODA EGYÉB TEVÉKENYSÉGÉRE VONATKOZÓAN

1. gazdasági terület ellenőrzése
2. munka és tűzvédelmi ellenőrzés
3. leltár ellenőrzés (kiemelt: taneszköz jegyzék előírásai kntv.)
4. óvoda rendjének, tisztaságának ellenőrzése
5. munkafegyelemre vonatkozó ellenőrzés

1. gazdasági terület ellenőrzése:

- ebédbefizetés, létszámenőrzés, korrigálás,

végzi: Igazgató
óvodatitkár

2 munka és tűzvédelmi ellenőrzés

- előírásnak megfelelően ½ évente folyamatosan
- tűzriadó gyakorlás 2026 .06. hó helyettes

végzi: Igazgató, Igazgató-

3. Leltár ellenőrzés

tálalóeszközök heti ellenőrzése
intézményi
konyhai leltár

csoportonként dajkák
igazgató-helyettes, bölcsődei szakmai vezető
óvodatitkár

4. Óvoda tisztaságának rendjére vonatkozóan

csoportszoba, tornaterem folyamatosan
intézmény egészére vonatkozóan

óvodapedagógusok
igazgató-helyettes

Tervezett módon az igazgató :

- a. dajkák munkarend szerinti feladatellátása az év eleji megbeszélés alapján
- b. reggeli és délutáni takarítás menete
- c. külön helyiségek takarítási rendje

- d. udvar és óvoda rendjének tisztasága
- e. fertőtlenítés napi és alkalmi feladatai

5. Munkafegyelem ellenőrzése *(nem bejelentett ellenőrzési forma)*

- munkarend *(év eleji megbeszélés alapján)*
- jelenléti ív napi vezetése
- udvari élet *(beosztás, szabályok,*
- óvodán kívüli tevékenység időbeosztás-szervezés
- dajkák
- intézmény környezete, udvar tisztasága
- konyhai feladatok ellátása
- adminisztrációs feladatok- gazdálkodás, létszám, étkeztetés

4. ÉRTÉKELÉS – MÉRÉS

Ellenőrzési értékelési rendszer

A vezetői ellenőrzési-értékelési rendszerben a látogatási-ellenőrzési szempont szerinti értékelésnél, a pedagógus kompetenciák meglétének értékelése az ellenőrzéseknek, meghatározva az erősségek és a fejlesztendő területeket. A nevelési évben minden óvodapedagógusnál tervezek az ellenőrzési-megfigyelési szempontok szerinti, egyéni látogatást.

5. KORREKCIÓ

Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési- értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez.

II. SZEMÉLYISÉG- ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS

1. Személyiségfejlesztés a tanítás-tanulás folyamatában

1.1. Adatbázis

Sor-szám.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2026.09.01.
1.	Beírt gyermekek száma	66 fő
2.	Sajátos nevelési igényű gyermekek	8 fő
3.	HH, HHH gyermek	
4.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	
5.	Szülői nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezők	7 fő
6.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	6 fő
7.	Tartósan beteg vagy családjában tartósan beteg gyermeket nevelnek	13 fő
8.	Nevelésbe vett gyermek	2 fő
9.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	4 fő
10.	Veszélyeztetett gyermek	
11.	Gyermekeit egyedül nevelő szülő	
12.	Tehetségígéretes gyermek	

1.2. Gyermekvédelmi feladatok

Gyermekvédelmi felelős: igazgató-helyettes

Fogadóórái: igény szerint – szülői kérésre- csoportos óvodapedagógus kezdeményezésére

(Gyermekvédelmi tevékenységünket a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1993. évi LXXIX. Törvény a közoktatásról és ennek 2003. évi LXI. módosítása és a végrehajtásához kapcsolódó jogszabályok határozzák meg)

Cél

- A prevenció, szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése.
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal.
- A sajátos nevelést igénylő gyermek szüleinek szakmai segítségnyújtás.

Figyelembe vesszük

- A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos alapelveinket.
- A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű és az etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek számára.

- A gyermekvédelmi feladatok ellátását a NP előírásainak megfelelően érvényesítjük.

Folyamatos feladat havi rendszerességgel

Az étkezési kedvezményben részesülő gyermekek adatainak egyeztetése az óvodatitkárral.

Feladatok:

Feladat / tevékenység	Feladatmegosztásban felelős	Határidő
Kedvezményes étkezési térítésre jogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőktől. (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, szociális étkezési támogatás, szükséges nyilatkozatok)	óvodapedagógusok, óvodatitkár	szeptember folyamatosan
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük. Tanulási nehézséggel, magatartás zavarral és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése. Kapcsolatfelvétel a Pedagógiai Szakszolgálat munkatársával.	óvodapedagógusok	szeptember folyamatosan
Októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése	óvodapedagógusok igazgató	szeptember vége
Statisztikai adatváltozások nyomon követése, félévi beszámoló elkészítése, visszacsatolás az óvodapedagógusok felé.	igazgató óvodapedagógusok	február 15-ig
Nevelői értekezleten beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről.	gyermekvédelmi felelős	június
Pedagógusok egyéni teljesítménycéljainak beazonosítása, jóváhagyása.	Igazgató, Igazgató-helyettes	Szeptember 30.

Általános óvodapedagógusi feladatok

- biztosítani a gyermekeket megillető jogok érvényesülését,
- szükség esetén védő-óvó intézkedésre javaslatot tenni,
- baleset megelőzést segítő szokások életkornak megfelelő módon közvetíteni, tanítani.
- Ovikréta adminisztrációs feladatainak vezetése
- a szülő tájékoztatása a gyermek fejlődéséről, magatartásáról
- diszkréció, adatvédelem biztosítása,
- a gyermekvédelemmel kapcsolatos kérdésekben köteles konzultálni az igazgatóval
- hiánnyal kapcsolatos törvényi előírások erősítése (házi rend szabályozása szerint)
 - * betegség után orvosi igazolás bekérése
 - * igazolt- igazolatlan hiánnyal szembeni követése

1.3.A gyermekek fizikai állapotát felmérő vizsgálat

Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei		
Vizsgálat	időpont	végzi
fogászati szűrés	szeptember- április	fogorvos
testsúlymérés	október-április	óvodapedagógusok
tisztasági vizsgálat	szükség szerint	védőnő

Óvodapedagógusi feladatok

- névsor előkészítése, -TAJ szám feltüntetéssel vizsgálatoknál *(óvodatitkári feladat)*
- tájékoztató-elfogadó nyilatkozat kérése a szülőktől

1.4. Egészségfejlesztés

Gyermekekben az egészségre nevelésnek az élet további szakaszaira is kiható jelentősége van, ezért az óvodai egészségfejlesztési programunk kiemelt nevelési területünk. Fontos feladatunk az **egészségfejlesztés és a környezettudatos magatartás megalapozása**, melyek támogatják az egészséges élet feltételeit. Az óvodapedagógusok ennek érdekében a gyermekek életkorának megfelelően, csoportonként olyan tevékenységeket, programokat terveznek, szerveznek, mellyel eredményesen tudják megvalósítani ezen feladatainkat. *(sok mozgás, kirándulás szervezése, kapcsolattartás a rendvédelmi szervekkel, egészségügyi hálózattal, ezirányú programok szervezése a gyermekek életkorának megfelelően)*

1.5. Felnőttek munkavédelmi, tűzvédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje

Munka-, és tűzvédelmi oktatás		
Időpont	Téma	Felelős
2025-2026	Egészségügyi alkalmassági vizsgálat folyamatos	Üzemorvos
2025. szeptember	Munkavédelmi oktatás minden dolgozó részére	Igazgató
2026. június	Tűzriadó szervezése	Tűzvédelmi, munkavédelmi felelős

1.6. Alapszolgáltatások

	Fejlesztési terület	Fejlesztés gyakorisága
1.	logopédus	heti 2X4 óra
2.	fejlesztőpedagógiai ellátás	heti 12 óra
3.	pszichológiai ellátás	heti 12 óra

2. Közösségfejlesztés

2.1. Ünnepek, hagyományok, programok, séták kirándulások tervezése

Alkalom	Felelős	Időpont
Születésnapok	Óvodapedagógusok <i>(csoporton belül)</i>	egész évben
Mihály napi vásár	H. CS.	2025. szeptember 29.
Dekoráció (előtér)	R.J.	egész évben
Séták, programok	Óvodapedagógusok <i>(csoporton belül)</i>	egész évben
Szüreti mulatság	P.A. <i>(csoporton belül)</i>	2025. október 7.
Advent	Óvodapedagógusok	2025. november 24- december 28.
Mikulás	Óvodapedagógusok <i>(csoporton belül)</i>	2025. december 5.
Karácsonyi műsor	P.A. <i>(csoporton belül)</i>	2025. december 15.
Farsang	P:A: <i>(csoporton belül)</i>	2026. február 9.
Március 15.	Óvodapedagógusok <i>(csoporton belül)</i> , Jókai Ált. Iskola szereplése	2026. március 12.
Víz világnapja	F.E., B.R. <i>(csoporton belül)</i>	2026. március
Húsvét	Óvodapedagógusok <i>(csoporton belül)</i>	2026. április
Tavaszi udvarszépítés	K.A.,B.R., T.ZS. <i>(csoporton belül)</i>	2026. április
Föld Napja	P.A. <i>(csoporton belül)</i> Dunamente Ökocentrum	2026. április 17.
Anyák Napja	Óvodapedagógusok <i>(csoporton belül)</i>	2026. május 4-8.
Madarak-fák napja	Óvodapedagógusok <i>(csoporton belül)</i>	2026. május 10.
Gyermeknap Apák napja	Óvodapedagógusok <i>(csoporton belül)</i>	2026. május 25.-30.
Évzáró	T.ZS., B.B, P.A., H.CS.	2026.05.29.- június első hete
Pedagógus nap	S-Cs Á	2026. június 09.
Márton Nap	B.B.	2025.11.10.
Idősek Otthona "Kell egy mese" Alapítvány	P.A., H.CS.	2025. december
Állatok Világnapja	T.ZS.	2025.október 14.

2025/2026-os NEVELÉSI ÉV

A gyermekeknek szervezett külső program, séták, kirándulások esetén, az **óvodapedagógusok kötelesek szólni az igazgatónak**, illetve a **külső programon résztvevő gyermekek névsorát, létszámát és a kísérők létszámát a helyszín megnevezésével együtt** le kell adni az irodában az erre a célra kijelölt füzetben adminisztrálva, amely a nevelői szobában elérhető.

Felelősök feladata:

- határidők betartása
- környezettudatos nevelés előtérbe helyezése
- koordinálás a csoportok óvónőivel, „új” munkatársak bevonása
- ötletek ajánlása, szervezési feladatok
- megbeszélés – egyeztetés
- alkalomhoz illő tevékenység szervezése
- terv ismertetése a vezetővel

III. EREDMÉNYEK

Intézményi önértékelés, eredményesség

Intézményi önértékelés készítése 5 évente

Eredményesség *(indikátorok teljesülése: hiányzás csökkenése, mérésnél a hozzáadott érték, iskolakezdés megfelelő időben az iskolaérettség elérése)* mérése, elemzések készítése az éves igazgatói *(intézményvezetői)* beszámolóban.

Várható hatások, eredmények

A gyerekek beilleszkednek, biztonságban érzik magukat a befogadó óvodai közösségben.

A szülők tapasztalják a befogadó környezet pozitív hatását, ezért ők is segítséget tudnak nyújtani a gyermek elfogadásában és fejlesztésében.

Óvodánk nevelőtestülete megfelelő kompetenciával kezeli és fejleszti az átlagtól eltérő fejlődésű, helyzetű gyermekeket.

IV. ÓVODÁNK BELSŐ KAPCSOLATAI

ÉRTEKEZLETEK RENDJE

1. Pedagógus szakmai közösségek működése az intézményben,

1.1. NEVELŐTESTÜLETI TANÁCSKOZÁSOK (tervezett nevelés nélküli munkanapok)			
SSZ.	Esemény / téma	Felelős	Határidő
1.	Nevelőtestületi értekezlet (nevelési évet nyitó) Munkaterv elfogadása	S-Cs Á igazgató	2025. augusztus
2.	Nevelőtestületi Értekezlet Nevelési évvel kapcsolatos feladataink Dajkai feladatok kiemelése a csoportban, A dajka kompetenciái Pedagógiai asszisztens feladatai	S-Cs Á Igazgató Igazgató-helyettes	2025. szeptember
3.	Nevelőtestületi Értekezlet (nevelési év féléves értékelése)	S-Cs Á igazgató	2026. január
4.	Nevelőtestületi Értekezlet (nevelési évet záró)	S-Cs Á igazgató	2026. június 15- ig

A megemlékezések, a nemzeti, és az intézményi ünnepek időpontjait a munkaterv további fejezetei tartalmazzák.

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot, nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel. Nevelőtestületi tanácskozásainkon *(nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet)* a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz.

A nevelőmunkát segítő munkatársak *(pedagógiai asszisztens, dajka, konyhai kisegítő, kertész)* részvétele az alkalmoszerű szervezés függvényében kötelező.

Nevelés nélküli munkanap:

1. 2025. október
2. 2025. december 13.
3. 2026. február 6.
4. 2026. június 5.
5. 2026. augusztus 26.

1.2. NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLETEK

Ssz	Feladat / tevékenység	Felelős	Határidő
1.	Javaslat az éves munkatervi feladatokra; ezek pontosítása, <u>módosítása</u> majd elfogadása, feladatvállalások eldöntése	S-Cs Á igazgató	2025.aug.25.
2.	Nevelőtestületi értekezlet Nevelési évvel kapcsolatos feladataink, éves programok Pedagógiai asszisztens- dajkai feladatok meghatározása, feladatmegosztások	S-Cs Á igazgató	2025. szept.9.
3.	Adminisztrációs feladatok, dokumentumok Étkezések, lemondások Hiányzás igazolása (<i>házi rend szabályzat.</i>)	S-Cs Á igazgató	2025. szept.10.
4.	Sakkpalota Komplex Képességfejlesztő Program szakmai munkaközösségének tapasztalatai	F. E.	2026. január
5.	Féléves munka értékelése a főbb feladatok tükrében a gyakorlatban (<i>konzultáció</i>)	óvodapedagógusok	2026. január
6.	A gyermekek fejlettségének, mérésének, eredményei, - beiskolázási feladatok - szülői tájékoztatás szempontjai	nagycsoportos óvodapedagógusok	2025. november
7.	Digitális eszközhasználat az óvodai tevékenységi területeken belső munkaközösségének alakulásának tapasztalatai	P. A., F. E.	2025. november
8.	Tavaszi udvari élet szervezési feladatai	P. A. igazgató-helyettes	2026. április
9.	Nyári udvari élet szervezési feladatai, dokumentálása	P. A. igazgató-helyettes	2026. május
10.	Nevelési év értékelése, Évzáró szervezése Szabadságolási tervek pontosítása	S-Cs Á igazgató	2026. június
11.	Erasmus+ program koordinálása	M.E.	Egész évben, folyamatos

Célja: aktualitások megbeszélése, beszámolók, értékelések

Óvodapedagógusi értekezleteinket **havonta hétfői napokon 13.00–15.00 h -ig tartjuk**, többnyire a délelőtti műszakban dolgozó óvodapedagógusok részvételével. Szükség esetén a résztvevő délutános óvodapedagógus is, azonban ilyenkor 14.30 órakor visszamennek a csoportokba, biztosítva a csendes pihenő utáni ébresztés nyugodt feltételeit. Az információk megfelelő áramlásáról a jelenlévők gondoskodnak.

1.3. SZAKMAI MUNKACSOPORTOK ÉRTEKEZLETEI

Szakmai munkacsoportok

Az intézményünkben szakmai munkacsoportok működnek, melyekben az óvodapedagógusok tevékenyen részt vesznek. A munkacsoport a csoportvezető irányítása mellett végzi munkáját. A tagok aktív résztvevői a munkacsoport munkájának, az éves terv kidolgozásának.

A szakmai munkacsoport a csoport arculatát meghatározó célok és feladatok figyelembevételével önálló munkatervet dolgoznak ki, a szerint végzik egész éves feladataikat. A munkatervüket a pedagógiai program elvárásai szerint határozzák meg.

A változásokhoz való alkalmazkodás során a kollégák tudásának megismerése és a saját tudásunkhoz való hozzáadása egyik hatékony módja az új ismeretek elsajátításának. Az intézményen belül ezért fontos a tudás szabad áramlása. Korlátai és technikai akadályai nincsenek. A gyakorlatban akkor működik igazán jól, ha egymástól tanulva belső hospitálásokat szervezünk, belső képzéseken veszünk részt, egy-egy képzés anyagát egymásnak átadva képezzük magunkat. Különösen fontos a gyakornokok esetében.

A munkacsoport az éves munkatervük elfogadtatása után szükség szerint értekezletet tartanak, szakmai műhelymunka keretében a nevelő közösség bevonásával oldják meg az aktuális feladatokat, beszámolókat tartanak.

Igyekszünk intézményünkben magas színvonalon teljesíteni a szervezeti kultúra és a szakmai műhelymunka elvárásainak megfelelően a kitűzött céljainkat, feladatainkat.

A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak

- **Sakkpalota Komplex Képességfejlesztő Program szakmai munkaközösségének munkacsoportja**

A Polgár Judit módszer elemei logikusan egymásra épülve segítik a gyermekek iskolai kihívásoknak való megfelelését, figyelembe véve egyéni, életkori sajátosságait.

A foglalkozásokat jelenleg a program egyik módszertani fejlesztője vezeti intézményünkben. A programhoz kapcsolódó színes eszközkészlettel már rendelkezünk. A Sakkpalota program összetett ingerhatása minden érzékszervi, érzékelési és észlelési szenzort bekapcsol, ezzel megfogva a gyermekek figyelmét. Ezáltal kialakul az öntudatlan tanulás. A mindenki számára megvalósítható feladatok a gyerekek számára biztosítják a sikerélményhez jutást, fejlődik

önértékelésük, énképük. Belső hospitálások, szakmai megbeszélések, tapasztalatok megbeszélése.

Digitális eszközök használata az óvodai tevékenység területein belül szakmai munkacsoport 2025-2026 éves terve

1. Alapadatok

Munkaközösség neve: Digitális eszközök használata az óvodai tevékenység területek belül

Tanév: 2025/2026

Munkaközösség-vezető: Fenyő Enikő

Tagok: az intézmény óvodapedagógusai és gyógypedagógusai

2. Célok és feladatok

1. Digitális eszközök pedagógiai értékű használatának megismerése és alkalmazása.
2. Az óvodai tevékenységek gazdagítása IKT-eszközökkel (interaktív tábla, tablet, Bee-Bot, projektor stb.).
3. Digitális kompetencia fejlesztése gyermekek, pedagógusok és szülők körében.
4. Játékos, élményszerű módszerek kidolgozása a digitális eszközökkel történő tanulás támogatására.
5. Jó gyakorlatok megosztása, kipróbálása és dokumentálása.

3. Éves tevékenységi ütemterv

Szeptember

Éves munkaterv elfogadása, digitális eszközpark felmérése az óvodában

Sakkpalota applikáció tesztelése nagycsoportos óvodásain körében a Little Grandmasters Ltd.bevonásával

Felelős: munkaközösség vezető

Október

Digitális autizmus előadás az óvoda, bölcsőde dolgozóinak és a szülőknek- Tóth Zsuzsa, külső előadó, a Báránfyelhő alapítvány vezetője által

- Mi is az a digitális autizmus?
- Hogyan hat a képernyő idő az idegrendszer fejlődésére?
- Mit tehet a szülő, otthon?
- Közösségi tapasztalatok, hasznos tippek

Szervezésért felelős: munkaközösség vezető

November

Workshop óvodapedagógusokat, óvodavezetőket, fejlesztő- és gyógypedagógusokat az Őszi Pedagógiai Napok keretében - Szövegértés, matematikai kompetencia fejlesztés és digitális varázslat a mesék világában.

Ebben az interaktív workshopban a résztvevők megismerhetik, hogyan válhat egy kortárs történet a szövegértési, matematikai és digitális kompetenciák játékos fejlesztésének forrásává. A Bee-bot padlórobot segítségével a mese szereplői digitális kalandokra indulnak, miközben fejlődik a gyermekek térbeli tájékozódása, logikus gondolkodása, problémamegoldó képessége. A Mesezene módszer pedig, mint anyanyelvi és érzelemfejlesztő program, különleges élményt nyújt a mesék feldolgozásában,a

hangok világában. A programok célja hidat építeni az óvoda és iskola között – kreatívan, élményszerűen és módszertani inspirációkkal gazdagodva.

Felelős: F.E., P.A.

December

Interaktív digitális és szenzomotoros játszószoza kialakítása a Cifra csoportszobában

Eszközök beszerzése, tér rendezése, belső képzés az eszközök célzott használatáról

Felelős: teljes munkaközösség

Január

„Interaktív mesék és mozgásfejlesztő digitális játékok”

Felelős: tagok megosztva

Február

Tapasztalatcsere: „Eddig kinek, mi vált be?” – Jó gyakorlatok összegyűjtése

Felelős: munkaközösség vezető

Március

Digitális természetbúvárok”

Téma: A tavasz felfedezése digitális eszközökkel

- Cél: A gyermekek környezeti érzékenységének és megfigyelőképességének fejlesztése IKT-eszközök bevonásával.
- Tevékenységek:
 - **Digitális nagyító alkalmazás:** levelek, bogarak közelről való vizsgálata.
 - **Interaktív tábla:** közös „digitális tavaszi fal” készítése a gyerekek által készített fotókból és rajzokból.
 - **Bee-Bot természetösvény:** a robot útja a „virágtól a kaptárig” – közben feladatok, állomások.
 - **Zenei élmény:** természet hangjainak meghallgatása, saját hangfelvétel készítése madárhang-utánzással.

Felelősök: teljes munkaközösség

Április

„Digitális hagyományörzés”

Téma: Húsvét és tavaszi népszokások modern köntösben

- Cél: A néphagyományok élményszerű megismertetése digitális eszközökkel kiegészítve.
- Tevékenységek:
 - **Interaktív mesekönyv:** húsvéti történetek, mondókák digitális feldolgozásban.
 - **Digitális tojásfestés:** tableten rajzolóprogramban saját húsvéti tojásminták tervezése.
 - **Mozgásos játék:** projektorral kivetített „ugráló nyuszik” játék, ahol a gyerekek mozgással irányíthatják a figurákat.
 - **Közös alkotás:** a gyerekek által tervezett digitális tojásmintákból óriás poszter nyomtatása.

Felelős: teljes munkaközösség

Május

Éves munka értékelése, dokumentáció összeállítása, fejlesztési irányok kijelölése

Felelős: munkaközösség vezető

4. Módszerek és eszközök

- Digitális mesekönyvek, interaktív táblás programok.
- Bee-Bot, Blue-Bot robotok játékos tanuláshoz.
- Tablet és okoseszközök fotózáshoz, zenei alkalmazásokhoz.

5. Várható eredmények

- Pedagógusok módszertani kultúrájának fejlődése.
- Gyermekek digitális kompetenciájának alapozása játékos formában.
- Jó gyakorlatok dokumentálása és megosztása a nevelőtestületen belül.

F.E., P.A.
Munkaközösségvezetők

Mozgásfejlesztés az óvodai nevelésben – SNI és autizmus spektrumzavarral élő gyermekek támogatása

2025/2026. nevelési év

Munkaközösség vezető: Kozma Andrea, Pocsaji Andrea

1. Alapadatok

- **Munkaközösség neve:** Mozgásfejlesztés és prevenció SNI és autizmus spektrumzavarral élő gyermekek számára
- **Tanév:** 2025/2026
- **Munkaközösség vezető:** K. A., P. A.
- **Tagok:**
 - K.A.
 - P.A.
 - M.E.
 - H.-B.K.

2. Célok és feladatok

1. A gyermekek **idegrendszeri érzésének támogatása** célzott, strukturált mozgásfejlesztéssel.
2. **Mozgáskotta** módszer rendszeres alkalmazása az alapmozgások, ritmusérzék, testtudat és térbeli tájékozódás fejlesztésére.
3. **Alapozó terápia** és **Komplex Mozgásterápia (KMT)** használata prevenciós és korrekciós céllal.
4. Egyéni és kiscsoportos fejlesztési folyamatok megvalósítása **SNI gyermekek, és autista gyermekek számára.**
5. A viselkedésszabályozás, figyelem és együttműködés fejlesztése mozgásos tevékenységeken keresztül.
6. A pedagógusok módszertani tudásának bővítése a speciális mozgásfejlesztési eljárások területén.
7. Jó gyakorlatok gyűjtése és megosztása a nevelőtestületen belül.

3. Éves tevékenységi ütemterv

Szeptember

- Éves munkaterv összeállítása és elfogadása.
- A gyermekek mozgásfejlődésének felmérése **diagnosztikus vizsgálatokkal:** nagymozgások, finommotorika, egyensúly, ritmusérzék, téri tájékozódás, lateralitás.
- SNI és autista gyermekek **egyéni fejlesztési tervének** előkészítése.
- Mozgáskotta eszközkészlet átvizsgálása, fejlesztő eszközök pótlása.

Felelős: munkaközösség vezetők és a tagok

Október

Szakmai műhelymunka: „Mozgásfejlesztés és autizmus”

- Autizmus spektrumzavarral élő gyermekek sajátosságai a mozgásfejlődésben.
- Strukturált foglalkozások bemutatása – Mozgáskotta, KMT és Alapozó terápia alkalmazása.
- A kommunikáció és a viselkedésszabályozás támogatása mozgásos tevékenységekkel.

Felelős: K.A.

November

Téma: A módszerek megismerése

- Komplex Mozgásterápia (KMT) bemutató foglalkozás: célzott feladatsorok megismerése.
- Alapozó terápia elméleti és gyakorlati bemutatása – alapmozgások és keresztező gyakorlatok tanulása a munkaközösség tagjai számára.

- Mozgáskotta-módszer megismertetése az új kollégákkal. A résztvevő pedagógusok módszertani bővítése.
- Egyéni fejlesztési tervek véglegesítése az SNI és autista gyermekek számára.

Felelős: munkaközösség vezetők

December

- „**Mozgás és érzelmek**” – tematikus foglalkozássorozat az SNI és autista gyermekek érzelemszabályozásának támogatására.
- Relaxációs, szenzoros és ritmusos gyakorlatok beépítése a mindennapi tevékenységekbe.
- A szenzoros integráció támogatása (mélynyomás, egyensúly, vestibuláris rendszer).

Felelős: munkaközösség tagjai

Január

Téma: „Érzékelés és észlelés fejlesztése mozgással”

- Szem-kéz koordináció, testséma, téri tájékozódás fejlesztése célzott gyakorlatokkal.
- Mozgáskotta, Alapozó terápia és KMT gyakorlatok bemutatása, kipróbálása a munkaközösség tagjai számára.
- A tornateremben mozgásfejlesztő környezet kialakítása, ahol akadálypályák és szenzoros ösvények lesznek kialakítva, amelyek változatos mozgásformák kipróbálására adnak lehetőséget, támogatják a gyermekek nagymozgásának, egyensúlyérzékének, koordinációjának és szenzoros integrációjának fejlődését, különös tekintettel az SNI és autista gyermekek sajátos igényeire.

Felelős: munkaközösség vezetők

Február

Tapasztalatcsere és esetmegbeszélés:

- Beszámoló az SNI gyermekek mozgásfejlesztésében elért eredményekről.
- Nehézségek és megoldási javaslatok közös megbeszélése.
- Jó gyakorlatok dokumentálása, módszertani gyűjtemény létrehozása.

Felelős: K. A.

Március

„Mozgás és együttműködés” – közösségi fejlesztés

- Kiscsoportos mozgásos játékok, amelyek segítik az autista és tipikusan fejlődő gyermekek együttműködését.
- Alapozó terápia csoportos elemeinek beépítése a mindennapi testnevelésbe.
- Szülői workshop az otthoni mozgásfejlesztési lehetőségekről.

Felelős: teljes munkaközösség

Április

„Mozgás és fejlődés” – alapozó terápia szerepe a mozgásfejlesztésben

- Az alapozó terápia mozgáselemeinek beépítése a mindennapi fejlesztő foglalkozásokba.
- Az idegrendszer érését segítő gyakorlatok rendszeres, strukturált alkalmazása (kúszás, mászás, egyensúlyfejlesztés, keresztező mozgások).
- Az SNI és autista gyermekek mozgásfejlődésének célzott támogatása.
- Egyéni és kiscsoportos foglalkozások szervezése a gyermekek egyéni szükségleteihez igazodva.

Felelős: P. A.

Május

- Az éves munka értékelése és dokumentálása.
- Egyéni fejlődési eredmények összegzése az SNI gyermekek számára.
- A következő nevelési év fejlesztési irányainak meghatározása.
- Javaslatok a mozgásfejlesztő eszköztár bővítésére.

Felelős: munkaközösség vezetők

4. Módszerek és eszközök

- **Mozgáskotta:** színes jelekkel és szimbólumokkal támogatott, vizuálisan strukturált mozgásfejlesztés.
- **Alapozó terápia:** idegrendszeri érési folyamatokat támogató, strukturált mozgásprogram.
- **Komplex Mozgásterápia (KMT):** célzott feladatsorok a koordináció, figyelem és emlékezet fejlesztésére.
- **Szenzoros eszközök:** labdák, hinták, egyensúlyozó eszközök, taktilis és proprioceptív fejlesztő anyagok.

- Relaxációs eszközök: babzsákok, puha szőnyegek, zenés relaxációs segédanyagok.

5. Várható eredmények

1. Az SNI és autista gyermekek mozgáskoordinációjának, testsémájának, figyelmének és érzelemszabályozásának fejlődése.
2. A pedagógusok és fejlesztő szakemberek együttműködésének erősödése.
3. A csoportban élő gyermekek közösségi élményének gazdagodása, elfogadó légkör kialakulása.
4. A tanulási nehézségek korai felismerése és megelőzése célzott mozgásfejlesztéssel.
5. Olyan módszertani gyűjtemény kialakítása, amely hosszú távon támogatja az óvodai mozgásfejlesztő munkát.

Munkaközösség vezető

Belső Önértékelési szakmai munkacsoportcsoport

A Munkaterv elkészítésénél az előírásokat, a csoport cél feladat rendszerét és a PP előírásait veszik figyelembe. Feladatuk az intézményi önértékelési folyamatok megtervezése, összehangolása és nyomon követése. Biztosítja, hogy a pedagógusok, a vezető és az intézmény értékelése a jogszabályoknak és a helyi pedagógiai programnak megfelelően történjen. Emellett elemzi az eredményeket, javaslatot tesz fejlesztési irányokra és támogatja a nevelőtestület szakmai munkájának folyamatos fejlődését.

Szakmai munkacsoportok értekezletei

Munkacsoport elnevezése	Szakmai munkacsoport vezetője	Tagok	Értekezlet gyakorisága
Belső értékelési csoport (BECS)	P A	F E, S-Cs Á, K. A. P.A.	kéthavonta
● Digitális eszközök használata az óvodai tevékenység területein belül szakmai munkaközössége	F E P A	óvodapedagógusok, gyógypedagógusok	havonta
Mozgás SNI-s gyermekek mozgásos tevékenységének támogatása	K.A. P.A.	óvodapedagógusok, gyógypedagógusok	havonta

Gyakornokok segítése

A 2025/26-ös nevelési évben két gyakornok kezdi meg gyakornoki tevékenységét. A gyakornoki értekezletek havi gyakorisággal történnek, a gyakornok feladatát, részletes szabályait a gyakornoki szabályzat tartalmazza.

1.4. GYAKORNOKI ÉRTEKEZLETEK		
ELVÁRÁS 1.évben Készségek a nevelési folyamat terén, szabályok követése, szabályzatokban foglaltak megismerése. Szabályok követése kapcsolatok felismerése, rendszerezése, gyakorlati tudás megalapozása Tudatosság, tervszerűség, prioritások felállítása, gyakorlati tudás. 2.évben Készségek a nevelési folyamat terén, szabályok követése, szabályzatokban foglaltak betartása, gyakorlati tudás megalapozása. Tudatosság, tervszerűség mélyítése, prioritások felállítása, gyakorlati tudás bővítése.		
	TÉMÁK 1. éves gyakornok	TÉMÁK 2. éves gyakornok
2025.Szeptember	Gyakornok feladata, mentor segítő, fejlesztő feladata. Az óvodapedagógussal szemben támasztott elvárások. Az óvoda belső szabályzatainak megismerése: • SZMSZ, (adatvédelmi szabályzat) • Gyakornoki szabályzat • Pedagógiai program • Éves munkaterv • házirend Ünnepek, megemlékezések rendje, ebben feladatvállalás. Munkaidő, munkabeosztás, feladatok csoportosítása.	Gyakornok feladata a második évben, az óvodapedagógussal szemben támasztott követelmények, elvárások. Az óvoda éves munkaterv megismerése. Belső ellenőrzési terv ismerete A köznevelés országos minősítési feladatai, tanfelügyeleti rendszere MINŐSÍTÉS FOLYAMATA, kompetencia területek ÖNÉRTÉKELÉS - TANFELÜGYELET
2025. Október	Az intézmény működése: A gyermek és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok. Csoportnapló adminisztrációja. Nevelési terv tervezése, értékelése, tanulási terv tervezése, értékelése, havi szervezési feladatok tervezése, szülők részére havi programokról ismertető készítése. Családlátogatás adminisztrációja.	Felkészülés a Portfólió készítésére PORTFÓLIÓ TARTALMA -nak megismerése Szabadon választott dokumentumok Gyermek mérése, A gyermekek egyéni fejlődési naplójának tartalma, vezetése (mérőeszköz használata, gyerekjellemzés készítés, fejlesztő program tervezése) szülők tájékoztatása
2025. November	Óvodában a felelősök feladatai, döntési jogkörök. A tanulási folyamat irányítása (tanulásszervezés). A gyermekek kompetenciáinak fejlesztése. A gyermekek egyéni fejlődési naplójának vezetése. (mérőeszköz használata, gyerekjellemzés készítés, fejlesztő program tervezése) Fejlesztésre szoruló gyermekek megfigyelése a csoportban (megfigyelési szempontok)	PORTFÓLIÓ FELTÖLTÉSE Kötelező dokumentumok Szabadon választott dokumentumok Óvodapedagógus kompetenciák és indikátorok
2025. December	A nemzeti köznevelésről szóló törvény előírásai az óvoda működésére, a tankötelezettségre. Komplex környezeti nevelés kritérium rendszere, adminisztrációja. Az udvari élet, kirándulás szokás szabályrendszere. Konfliktuskezelési technikák összegyűjtése. Egészséges életmódra nevelés, érzelmi élet fejlesztésének és értelmi fejlesztés lehetőségei az óvodában.	A köznevelési intézmény ellenőrzése Az intézményvezetői pedagógiai-szakmai ellenőrzés A fenntartói pedagógiai-szakmai ellenőrzés Az oktatásért felelős miniszter pedagógiai-szakmai ellenőrzései (Tanfelügyeleti ellenőrzés) a) a pedagógus ellenőrzése, b) az intézményvezető ellenőrzése, c) az intézményellenőrzés

2025. Január	A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendeletet, különösen -a gyermek és a szülő jogait, illetve kötelességeit, -a pedagógus jogait és kötelességeit, -a működés általános szabályait, -a nevelőtestületet. Az iskolába készülő gyerekek mérésének dokumentálása, értékelése, jellemzésének tartalmi és formai követelményei.	Az alkalmazottak jogállásáról szóló kormányrendelet kapcsolódó szakaszai különösen - az alkalmazotti jogviszony létesítése, módosítása, megszüntetése - a munkavégzés szabályai - a munkaidő pihenőidő - a minősítési rendszere, az előmeneteli és illetményrendszere díjazása - a jogviszony megszüntetését érintő részek
2025. Február	Az intézmény pedagógiai programját, ezen belül különösen az intézmény, a komplex környezeti program küldetését, jövőképét, -tehetség gondozás, -hátránykompenzálás, -az adott műveltségterület módszertana, -az oktatáshoz kapcsolódó eszközök használata. A munkavégzés szabályai, munkaidő nyilvántartás adminisztrálása.	Az intézmény pedagógiai programja, ezen belül különösen - a gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok - a gyermekek felzárkóztatását segítő program - a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységek - a szülő, gyermek, pedagógus együttműködésének formái
2025. Március	Az intézmény egészségnevelési, környezeti nevelési programjának szervezése, óvónő által készített eszközök. Az intézményi önértékelés területei, eszközei, módszerei. Óvodapedagógus kompetenciák és indikátorok különösen: - Csoport adminisztráció megbeszélése.	Az intézmény pedagógiai programja, ezen belül különösen - kompetenciák fejlesztése (szakmai, módszertani fejlődés), - a fejlesztésre orientált tanulási folyamat irányítása - tehetség gondozás, hátránykompenzálás, - az adott műveltségterület módszertana, - az oktatáshoz kapcsolódó eszközök használata.
2025. Április	Az intézmény szervezeti és működési rendje az SZMSZ előírásai alapján, különösen: - Felkészülés a szülői értekezletre. - A gyerekek egyéni fejlődési lapjának kitöltése, gyerek jellemzésének megírása. - Szülői tájékoztatáshoz szükséges adminisztráció.	az önálló tanulás képességének fejlesztése (élethosszig tartó tanulás), kommunikáció a gyermekekkel, szülőkkel, munkatársakkal, konfliktuskezelési technikák megszerzése, fejlesztése, - időgazdálkodás, tervezés, tudatosság.
2025. Május	Az intézmény házi rendjét, különösen -a gyermek távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezéseket, - Az év sikerei, kudarcai. Önértékelés. - Saját fejlődési területek meghatározása. - Az éves munka összegzése, értékelése.	MINŐSÍTŐ VIZSGA FOLYAMATA Önértékelés Az év sikerei, kudarcai. Saját fejlődési területek meghatározása. Az éves munka összegzése, értékelése.

2. Pedagógus munkát segítőik működése az intézményben

2.1. DAJKAI ÉRTEKEZLETEK			
Ssz.	Téma / feladat	Felelős	Időpont
1.	A 2025/2026-os nevelési év munkatervének ismertetése, kiemelt feladataink, rendezvényeink –feladatok	Igazgató	2026. szeptember
2.	Takarítási rend kialakítása, csoportok közötti együttműködés, dajkai feladatok		
3.	Aktuális feladatok megbeszélése Környezettudatos gondolkodás és szemlélet érvényesítése a dajkai munkában, főbb eü. szabályok, higiénia szerepe a megelőzésben	Igazgató-helyettes	2025. október
4.	Aktuális feladatok megbeszélése	Igazgató, Igazgató-helyettes	2025.december
5.	Aktuális feladatok megbeszélése		egész évben
6.	A nevelési év értékelése Nyári óvodai élet előkészítése, szabadságolási tervek pontosítása	Igazgató	2026. június

IV. ÓVODÁNK KÜLSŐ KAPCSOLATAI

1. A család és az óvoda kapcsolat

A szülők kéréseit, kezdeményezéseit, figyelembe vesszük, nyitottak vagyunk a szülői igényekre. Igyekszünk a kölcsönös bizalmon és megbecsülésen alapuló kapcsolatokat kialakítani, tovább erősíteni. Ebben a nevelési évben is számítunk a szülők segítségére, együttműködésére.

A kapcsolattartás formái: spontán vagy tervezett.

T E R V E Z E T	alkalomszerű	szóbeli		írásbeli
		rendszeres	eseti	
	-beszoktatás -csoportok nyílt napjai -játsszónapok -ünnepélyek -fogadóóra	-napi kapcsolat -beszélgetés -telefon - email-en	-szülői értekezlet -fogadóórák -SZMK-értekezlet (nevelőin)	-óvodai hirdető -csoportok faliújságai -pedagógiai dokumentumok -Házirend -levelezés

S P O N T Á N	○ szülők kérése szerint ○ spontán adódó alkalmak, lehetőségek ○ szülői közösség képviselőinek kezdeményezése ○ szülő kezdeményezése (óvodapedagógus-vezető felé) ○ telefonos érdeklődés ○ érkezéskor-távozáskor történő informálás
---------------------------------	---

A kapcsolattartás fejlesztése:

- a szülők véleményeinek, igényeinek évenkénti megismerésével, felmérésével a kapcsolattartás formáinak fejlesztése
- a különböző kapcsolattartás, együttműködés megerősítése, vagy változtatása szülői igény felmérése alapján
- annak megértetése, hogy a spontán kapcsolattartás nem zavarhatja a nevelőmunka folyamatát (szülői értekezlet témája)
- a felmerülő igények rugalmas kezelése, amennyiben azok nem mondanak ellent az óvoda szemléletének

• Szülői értekezletek

Évente legalább kétszer tartunk csoportonkénti szülőértekezletet, melyen általában az igazgató is részt vesz.

Kiscsoportosok esetében a beszoktatás időszak előtt az igazgató által tartott szülőértekezleten a szülők információt kapnak a csoportbeosztásról, az óvodapedagógusok, dajkák személyéről, beszoktatás folyamatáról, részleteiről. A szülők tájékoztatást kapnak a Pedagógiai Programunk, SZMSZ, Házirend tartalmáról. A beszoktatási időszak után, a csoportos óvodapedagógusok újabb szülői értekezletet tartanak a kiscsoportos gyermekek szülei részére, ahol tájékoztatást kapnak a beszoktatás eredményéről, tanév rendjéről, programokról.

A többi korcsoportban szeptember első két hetében tartjuk meg az első szülőértekezletet, melynek tartalma, korcsoporti igényeknek megfelelően: Házirend, Éves Munkaterv, Napirend, Hetirend, tanév rendjének ismertetése, SZMK-s tagok megválasztása. Tájékoztatás az iskolaérettséggel kapcsolatban, logopédus, gyógytestnevelő bemutatkozása.

• Tájékoztató fogadóórák (csoportok)

Az óvodapedagógus óvodán belüli szakmai feladata:

- Az Ovikréta informatikai felületen a gyermekek egyéni fejlődési naplójának vezetése egyéni értékelés végzése, fejlesztési terv készítése
- az elvégzett fejlesztések folyamatos értékelése
- A gyermeki jelenléti ív vezetése az Ovikrétában
- Csoportnapló vezetése az Ovikrétában

A gyermek mérését követően, a mérést végző óvodapedagógus kezdeményezi a szülő fogadóórán történő tájékoztatását, időegyeztetéssel az óvodapedagógus óvodán belüli szakmai tevékenységének idejében.

Feladata:

- A gyermek fejlettségének, a mérések eredményének megismertetése a szülővel
- A fejlesztés irányának, módszerének ismertetése.
- Szükség esetén a Pedagógiai Szakszolgálat, szakértői segítség felajánlása.
- Az értékelőlap aláírása.

A mérés menete:

- a két óvodapedagógus megegyezése alapján a csoportlétszámnak megfelelően fele-fele arányban történik
- a két óvodapedagógus konzultálása elengedhetetlen a fejlődési irány kijelölésében
- szükség esetén szakemberrel való folyamatos konzultáció
- a mérést végző óvodapedagógus (*kolléganőjével*) kötelessége a szülői tájékoztatás
- igazgató(*intézményvezető*) tájékoztatása (*óvodapedagógus részéről*)

IGAZGATÓ SZÜLŐI ÉRTKEZLET

Kiscsoport	Az óvoda szabályzatainak ismertetése HOP, Házirend, SZMSZ Beszoktatás segítésének elvei, szokások csoportbeosztás	2025. június
Nagycsoport	Iskolaérettség kritériuma Beiskolázás szabályai	2025. szeptember 2. hete
Óvodai csoportok szülői értekezletek (fogadóóra)	Tájékoztató - a működésről - reagálás a szülői igényfelmérés alapján felmerült kérdésekre szülői kérésre egyeztetés alapján	Csoportok ütemezése szerint, igény szerint

ÓVODAPEDAGÓGUS ÁLTAL TARTOTT SZÜLŐI ÉRTEKEZLET (TERVEZETT FOGADÓÓRÁK)

CSOPORTOK	TÉMA	HATÁRIDŐ
Kis csoport	Intézményi szabályok, befogadás, csoportbeosztás	2025. november 30-ig 2026. április 30-ig
	Beszoktatás eredményei Nevelési - tanulási feladatok ismertetése, Napirend Szülői közösség megválasztása A beszoktatási időszak / nevelési év értékelése a szülők részére, mérési adatok eredményei Fejldési napló aláírása a szülővel	
Vegyes csoport	Az óvodai év nevelési - tanulási feladatainak ismertetése- Napirend Alternatív programok ismertetése Szülői közösség megválasztása	2025. szeptember 2025. november 30-ig 2026. április 30-ig
	Fejldési napló aláírása a szülővel	
	A nevelési év értékelése a szülők részére, mérési adatok eredményei	
Vegyescsoport	Az óvodai év nevelési tanulási feladatainak ismertetése, Napirend Szülői közösség megválasztása Alternatív programok ismertetése	2025. szeptember 2025. november 30-ig 2026. április 30-ig
	Fejldési napló lezárása, aláírása a szülővel	
Nagycsoport	Az óvodai év nevelési tanulási feladatainak ismertetése, Napirend. Rehabilitációs dokumentáció vezetése. Szülői közösség megválasztása A nevelési év értékelése a szülők részére, mérési adatok eredményei.	2025. szeptember 2026. május 30

2. Szülői Szervezet

Tagjait az óvodaév első szülői értekezletén a szülők választják meg, csoportonként két fővel. Közülük egy elnököt jelölnek, aki képviseli érdekeiket az egyéb fórumokon. Az SZMK tagjai segítségével bevonjuk a szülőket az óvodai rendezvények, kirándulások megszervezésébe, lebonyolításába.

A szülői közösség egyetértési jogot gyakorol:

- A jogszabályban meghatározott kérdésekben a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásakor.
- Az óvodai Házi rend elfogadásakor.
- A szülői szervezet véleményt nyilváníthat a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben (pl. *pedagógiai program elfogadásánál*).
- A szülői közösség javaslattevő jogkörrel rendelkezik a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben

INTÉZMÉNYI SZINTŰ SZMK-S ÉRTEKEZLEK		
Időpont	TÉMA	Résztvevők
2025. szeptember	• Tájékoztatás az óvodában történt változásokról, fejlesztésekről, szakmai programokról. • Terveink, elképzeléseink a jelen nevelési évre vonatkozóan. • Szülői észrevételek, javaslatok meghallgatása, aktualitások.	Szmk-s tagok Munkaközösségi vezető Igazgató-helyettes Igazgató
2026. május	• A 2025/2026-os nevelési év értékelése, • A nevelési fejlesztések, felújítások megvalósulása • Aktuális feladatok, terveink	Szmk-s tagok Munkaközösségi vezető Igazgató Igazgató-helyettes

3. Óvoda-iskola kapcsolata

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.

Az együttműködésünk formái

- Szakmai kapcsolatok fenntartása, Jókai Mór Ált. Iskolából egy osztály részvétele ünnepi műsorral az óvoda ünnepségén. (márc.15.)
- A leendő első osztályos gyerekek látogatása az iskolában. (nyílt napok, rendezvények)
- A leendő első tanító részvétele az iskola előkészítő beiskolázással kapcsolatos szülői értekezleten.
- Óvodásaink beilleszkedésének és tanulmányi előmenetelének figyelemmel kísérése után követés.

4. Óvoda-fenntartó kapcsolata

Az Intézmény fenntartója a XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat, mellyel folyamatos napi kapcsolatban vagyunk.

5. Óvodánk egyéb kapcsolatai

Védőnői kapcsolat:

A körzeti védőnő rendszeresen látogatja Intézményünket, elvégzi a szükséges szűréseket, tájékoztatást ad az esetleges családi problémákról, ha az óvodás gyermekeinket érinti. A fejtetvesség előfordulása esetén gyakrabban szűri a gyerekeket, felkeresi a szülőket, segít a gondok megoldásában.

Logopédiai kapcsolat:

Beszédhibák szűrése, javítása logopédiai foglalkozások megszervezése, folyamatos konzultáció a logopédussal.

Pedagógiai Szakszolgálati kapcsolat

A Pedagógiai Szakszolgálat vizsgálja a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, ill. ilyen jeleket mutató gyermekeket.

Családsegítő - és gyermekjóléti szolgálati kapcsolat

A helyi gyermekjóléti szolgálattal szoros együttműködésben próbálunk segíteni a hátrányos helyzetű gyermekek életkörülményein a jelzőrendszer működtetésével, esetmegbeszélések segítségével. Heti egy délelőttöt intézményünkben tölt. Szülői fórumokon előadással készül aktuális témákban a szülőknek.

Közművelődési Intézményekkel való kapcsolat

Művelődési központ, Bábszínház, Múzeumlátogatás, Könyvtár rendszeres látogatása, Dunamente Ökocentrum,

Nem Adom Fel Alapítvánnyal való kapcsolattartás

ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Karral való kapcsolattartás

Utazó gyógypedagógiai szolgálattal való kapcsolattartás

Oktatási Hivatallal való folyamat kapcsolattartás (Bázisintézményi feladatok)

Pagony könyvkiadóval való szoros együttműködés

Polgár Judit Alapítvánnyal való kapcsolattartás

VI. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI

Az intézményünk a nevelés, tanulási-tanítási folyamat tárgyi és személyi környezetét úgy próbálja kialakítani, folyamatosan fejleszteni, hogy a pedagógiai céljainknak megfelelő legyen. Az intézményünk szervezetfejlesztés célja az együttműködő, motiváló szakmai környezet kialakítása.

1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Óvodai csoportok száma (saját mosdóval, öltözővel)	4
Tornaterem	1
Orvosi szoba	1
Logopédiai szoba	1
Sószoba	1
Foglalkoztató szoba (saját mosdóval)	1
Játszóudvar	2

Az alapvető felszerelésekkel, eszközökkel rendelkezik az Intézmény, de ezek folyamatos karbantartást, pótlást, cserét igényelnek. Tágas, napos csoportszobák állnak a gyerekek rendelkezésére, a csoportszobákhoz külön öltöző, mosdó tartozik. A karbantartási szünetben megtörtént a csoportszoba, gyermeköltöző, mosdó, előtér, étkező, tálalókonyha, játékok, foglalkozási eszközök fertőtlenítése. A beázások helyén megtörtént a tisztasági festés a nyári zárvatartás alatt. A csoportszobák dekorációját felújítottuk, így megszépült, tiszta környezettel indítottuk az új nevelési évet. **Két óvodai csoportba új gyermekszékek kerültek beszerzésre.**

Írószerek, a gyermekek **ábrázoló tevékenységeihez szükséges és egyéb foglalkozási eszközök** vásárlása, a tanév elején az előzetes felmérések, igények alapján történik, illetve szükség szerint a tanévben is pótolható. Az eszközök beszerzése az intézményi éves költségvetésből valósul meg *(a fenntartó által biztosított keretösszegeből)*, szem előtt tartva a takarékos és ésszerű gazdálkodást.

Rendelkezünk a legszükségesebb technikai eszközökkel *(telefon, projektor, vetítővászon, vetítő, számítógép, CD lejátszó)*., amelyek nagymértékben hozzájárulnak a szakmai munkánk eredményes végzéséhez. Szakkönyvek bővítése szükséges. A csoportszobák bútorzatának folyamatos cseréje van betervezve a 2025-26-os nevelési évben.

A szükséges mennyiségű játékalománnyal rendelkezünk, melyet folyamatosan bővítünk. Nagy hangsúlyt fektetünk az olyan eszközök beszerzésére, amely a gyermekek tartását, mozgását fejlesztik, ennek érdekében elengedhetetlen a tornaterem mozgásfejlesztő eszközalományának bővítése. A mozgáskotta eszköz beszerzése megtörtént az előző nevelési évben.

Az idei évben terveink között szerepel egy **szenzoros szoba kialakítása**, amely lehetőséget ad az érzékszervi tapasztaltszerzésre: látás, hallás, tapintás, mozgás, egyensúly, propriocepció (testérzékelés) Csökkenti a feszültséget, szorongást, elősegíti a relaxációt. Segít a figyelem összpontosításában, az önszabályozás kialakításában. Hozzájárul a pozitív érzelmi élményekhez, ami javítja a gyermek közérzetét és óvodai beilleszkedését.

Udvarunk tágas, átlátható, elegendő hely van a gyermekek mozgásigényeinek kielégítésére, valamint mozgásuk és ügyességük fejlesztésére megfelelő udvari játékok, mozgásos eszközökkel rendelkezünk. Az udvar jellege megfelel az egészséges életmód kialakításához, fejlesztéséhez: van homokos, füves, betonos, gumiszőnyeggel lefedett terület. A fenti óvodai udvar játékvárának cseréje szükséges.

A tárgyi feltételek folyamatos fejlesztése elengedhetetlen a nevelőmunkához. Az Intézmény alkalmazottai saját felelősséggel vigyáznak az intézmény berendezéseire (*Munkaköri leírások tartalmazzák*).

Három laptop beszerzése szükségessé vált a csoportok számára az Ovikréta adminisztrációs felület használatához. A csoportok adminisztrációja online felületen vált kötelezővé.

Az Intézmény igazgatója folyamatosan figyelemmel kíséri a hiányokat, a sérüléseket, melyet jelez a fenntartó felé, illetve ezek beszerzését, javítását előnyben részesíti a költségvetés tervezésekor.

Környezetünk további szépítése, a gyermekek egészségének, és környezettudatos szemléletmódjának érdekében rendkívül fontos. Nevelési elveink között szerepel az újrahasznosítás, a szelektív hulladékgyűjtés, a környezettudatos életforma folyamatos fenntartása. Ehhez kapcsolódik napi nevelőmunkánk és külön programok is szerveződnek ebben a témában. A 2021-es nevelési évben elnyerte intézményünk a Zöld Óvoda címet.

Terveink a 2025-26-os nevelési évre

- A tornaterem játékeszközeinek, mozgásfejlesztő játékokkal való bővítése.
- Az intézmény területén lévő elöregedett fák rendszeres felülvizsgálata, szükség esetén kivágása.
- Évenkénti homokcsere.
- Könyvtárszobafolyamatos bővítése szakmai könyvekkel. (*megfelelő szakkönyvek*)
- Laptopok beszerzése a csoportonként
- Szenzoros szoba kialakítása Alapítványi támogatással
- Tető javítása a bölcsőde feletti területen

2. Személyi feltételek

a). Helyzetelemzés

A 2025/2026-os nevelési évet egy gyógypedagógus gyakornokkal és egy óvodapedagógus gyakornokkal kezdjük meg. Fontos számukra a megfelelő mentor kijelölése, akik szakmai támogatásban részesítik a pályakezdőket. Munkájukat az intézmény vezetője felügyeli, segíti.

Minden óvodai csoportban adottak a maximális személyi feltételek, mint két fő óvodapedagógus és egy fő dajka. A csoportok munkáját két fő pedagógiai asszisztens segíti. Az autizmussal élő gyermekek csoportját pedig egy fő gyógypedagógiai asszisztens támogatja.

Az autizmus spektrumzavarral küzdő gyermekek csoportjában adottak a maximális személyi feltételek.

Intézményvezetőként kiemelt prioritás munkám során:

- Nevelőtestülettel való, kölcsönös segítségnyújtás, módszertani szabadság maradéktalan biztosítása.
- Alkalmazotti közösséggel való bizalomépítés, optimális munkakörülmények, munkaeszközök biztosítása.
- Az innovációt figyelembe véve szükséges, hogy az új kollégák megismerjék az intézmény pedagógiai programját. A programban dolgozó tapasztalt kollégák tudásának folyamatos átadása, hospitálási lehetőségek, az óvoda dokumentációs bázisának megismertetésével.
- A szakmai munkaközösségben való aktív részvételre való ösztönzése az új kollégáknak.

- Egymás szakmai munkájának megismerése, a munkaközösség segítségével.
- Pedagógus életpályamodell minősítési eljárásra jelentkezők támogatása, segítése.
- Önértékelési rendszer megismerése a munkacsoport segítségével, további folyamatok kidolgozása.
- Belső és külső továbbképzések támogatása, erőforrások bővítése.
- Szakmai munkaközösségek és munkacsoportok megalakulása, működtetése, támogatása.
- Az óvoda és család eddig is kiválóan működő kapcsolatának további eredményes fenntartása. Szülői igények felmérése.

A gyakornokok mellé mentorok kijelölése szükséges, munkájukat az Intézmény vezetője felügyeli, segíti majd.

Feladatunk

- a tanévben felmerülő személyi változások, gyors, azonnali kezelése,
- a gyermekekkel való pedagógiai munka zavartalanságának biztosítása.
- a munkaterhek egyenletes elosztására törekvés, a munka hatékony, önálló elvégzése érdekében

Beosztás	Munkaidő	Végzettség
Óvodapedagógus	6 fő (heti 40 óra)	Főiskola
Igazgató	1 fő	Egyetem MA
Gyógypedagógus	3 fő (heti 40 óra)	Főiskola
Ebből Gyakornok óvodapedagógus	1 fő	Főiskola
Ebből Gyakornok gyógypedagógus	1 fő	Főiskola
Ebből Pedagógus I. fokozatban	2 fő	Főiskola
Ebből Pedagógus II. fokozatban	5 fő	Főiskola, szakvizsgázott
Pedagógiai asszisztens	2 fő (heti 40 óra és heti 20 óra)	Érettségi
Gyógypedagógiai asszisztens	1 fő (heti 40 óra,)	Főiskola
Dajka	4 fő (heti 40 óra)	Érettségi
Konyhai dolgozó	1 fő (20 óra)	
Gondnok	1 fő	
Óvodatitkár	1 fő (heti 40 óra)	Érettségi
Pszichológus	1 fő heti 20 óra	Egyetem
Fejlesztő pedagógus	1 fő heti 20 óra	Főiskola
Logopédus	1 fő (hetente 2*4 óra)	Főiskola

b). Óvodánk munkarendje

A munkarend az előre elkészített **havi munkarendi beosztás** szerint történik.

Az óvodapedagógusok és a dajkák **heti váltásban** dolgoznak.

A nevelési évünket két gyakornokkal (**M. E., B.R.**) kezdjük.

Változatlanul fontosnak tartjuk, hogy minden dolgozó jól ismerje

- Munkaköri leírások tartalmát /dajka, óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, gyógypedagógus, gyógypedagógiai asszisztens, fejlesztő pedagógus, óvodapszichológus/

- Pedagógiai programot
- SZMSZ, Házi rend szabályait
- Tanügyi dokumentumok alkalmazását, jogszabályi változásokat
- A szakmai és helyi szabályozású dokumentációkat csoportnaplót
- A komplexitás tervezésének és alkalmazásának rendszerét *(konzultáció)*

Óvodapedagógusi feladat

A dajkák megismertetése a szabályzatokkal, Pedagógiai Programmal összhangban a szokás – szabályrendszerünkkel, kiemelten a csoportra vonatkozóan (*csoportszokások, napirend, gondozási feladatok*)

MUNKAREND	
Óvodapedagógus (csoportban eltöltendő időt jelöli)	Délelőttös: 7.00 - 13.30 vagy 7.30 - 14.00 Délutános: 10.30- 17.00 vagy 11.00 - 17.30
Óvodapedagógus gyakornok (csoportban eltöltendő időt jelöli)	Délelőttös: 7.00 - 12.00 vagy 7.30 - 12.30 Pénteken + 1 h Délutános: 12.00 – 17.00 vagy 12.30 – 17.30
Gyógypedagógiai asszisztens	8.00-16.00
Pedagógiai asszisztens	7:00 – 15.00, és 8:00-12:00
Dajkák	Délelőttös: 7.00 – 15.30 vagy 7.30 – 16.00 Délutános: 10.30 – 18.00 vagy 10.00 – 17.30
Gondnok	6:00-14:00
Óvodatitkár	9.00 – 17.00

c). Csoportok adatai

A 2025-26-os nevelési évben **4 óvodai csoportot** indítunk, egy dajka egy óvodapedagógus személyében történt változás, illetve egy gyógypedagógusunk távolléte alatt új gyógypedagógus segíti a külön nevelésben foglalkoztatott gyermekeket.

CSOPORTBEOSZTÁSOK

Csoport	Óvodapedagógusok	Dajka
nagy csoport	P. A.	W SZ H.
	R. J. (pedagógiai asszisztens) H.CS	
vegyes csoport	T. Ó. E.	F.I
	B. B. T. A. (pedagógiai asszisztens)	
kiscsoport	F. E.	Sz. É.
	B.R.	
SNI csoport	K.A. H-B K M. E. B.B (gyógypedagógiai asszisztens)	N. V.

Nevelőmunkát segíti

- ◆ logopédus heti két alkalommal - évente méréseket végez, melyről, tájékoztatást ad
- ◆ védőnő alkalmanként
- ◆ fejlesztőpedagógus heti 20 órában
- ◆ pszichológus heti 1 alkalommal
- ◆ fogorvos évente 2 alkalommal

Az orvos- védőnő munkáját segítő óvodapedagógusi feladatok:

- ◆ évközi belépők gyermekek esetében - folyamatában
- ◆ eü. problémák esetén konzultáció a szülőkkel
- ◆ szülők tájékoztatása

3. Szervezeti feltételek

Pedagógus-továbbképzések rendje

Az intézmény követi az új **pedagógus-továbbképzési intézményi programot**. Folyamatos segítséget nyújt az óvodapedagógusok szakmai megújítása érdekében, a korszerű pedagógiai módszerek megismerésében.

A pedagógusminősítés során a mentorok folyamatos támogatása, az IKT- eszközök használatának biztosítása és egyéb szakmai anyagok segítséget nyújtanak a kollégák számára a felkészülésben

RÉSZVÉTEL KÜLSŐ SZAKMAI TOVÁBBKÉPZÉSEKEN

Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Gyakoriság	Finanszírozás
igazgató	Egyéb szakmai konferenciák	változó	változó	fenntartó
óvodapedagógusok igazgató	Modern Pedagógus konferencia	Budapest	1 alkalom	önerő
igazgató	ABPE továbbképzés	Budapest	1 alkalom	fenntartó
óvodapedagógusok	Őszi Budapesti Pedagógiai szakmai napok	Budapest	1 alkalom	ingyenes
óvodapedagógusok	Tavaszi Budapesti Pedagógiai szakmai napok	Budapest	1 alkalom	ingyenes
óvodapedagógusok	DiaPed oktatási program diabétesz gyermekek ellátásáért elméleti és gyakorlati továbbképzés	Budapest	1 alkalom	ingyenes
óvodapedagógusok	40/2025. (IX.2.) BM rendelet	online	10 alkalom	ingyenes, kötelező

Szakirányú és akkreditált képzés

Az öt éves továbbképzési programnak megfelelően a következő évi továbbképzési terv elkészítése során a pedagógusok adják be kérelmeiket. Jelenleg nincs olyan óvodapedagógusunk, akinek kötelező továbbképzési kreditpontjai ne lennének teljesítve, így továbbképzésre kötelezett óvodapedagógusunk jelenleg nincs.

Évközben hirdetett programokat folyamatosan figyelemmel kísérjük, egy – két fővel a téma szerint képviseltetjük magunkat.

Az intézmény igazgatója a szakmai innováció, törvényi változásokkal kapcsolatos konferenciákon továbbképzéseken vehet részt, melynek költségeit a fenntartó fedezi.

Dajkák és pedagógiai asszisztensek külső és belső képzése, továbbképzése

Célja

A gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való kapcsolat eredményességének biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása.

Gyakornokok szakmai segítése, mentorálása

A 2025/2026-os nevelési évet két fő gyakornok kezdi meg, folyamatosan figyelemmel kísérjük, segítjük munkájukat.

Felelős: Gyakornokok mentora, szakmai munkaközösség vezetői,

Gyakornokok mentorálása			
Ssz.	Gyakornok neve	Gyakornoki idő	Szakmai mentor
1	M.E.	2025-2026	K.A.
2	B.R.	2026-2027	F.E.

A segítő mentor feladatai

(Feladatait a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében látja el)

- Elkészíti a gyakornoki programot a gyakornokokkal egyeztetve.
- Az intézményvezetővel jóváhagyatja a gyakornoki programot.
- Felkészíti, segíti a gyakornokot a minősítő vizsgájára.
- Szükség szerint, negyedévenként legalább egy, legfeljebb négy alkalommal látogatja a gyakornok foglalkozásait.

- Segíti a gyakornokot a gyakornoki adminisztráció elvégzésében, folyamatos ellenőrzi a teljesítését.
- Évente szóvegesen, írásban értékeli a gyakornok teljesítményét, ezzel megalapozza az új pedagógus további alkalmazásának meghosszabbításáról születendő döntést, a gyakornok minősítését.
- Értékelését minden esetben összeveti a gyakornok önértékelésével, és az intézményvezetővel egyeztetve meghatározza a gyakornok további teendőit, feladatait, a fejlesztési irányokat.

A gyakornok kötelezettsége, hogy:

- a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében felkészüljön a minősítő vizsgára
- a legteljesebb mértékben együttműködjön a mentorral,
- a szakmai követelmények teljesítéséhez szükséges ismereteket megszerezze,
- részt vegyen a nevelőtestület munkájában,
- a munkaköréhez kapcsolódó feladatokat elvégezze,

Felelősök, megbízatások rendszere

❖ Pedagógusok kötelezettségei, kiemelt intézményi etikai normarendszer

- Heti munkaidő 40 óra-melyből a gyermekcsoportban kötelezően heti 32 óra neveléssel-oktatással lekötött munkaidő. A fennmaradó heti 8 óra munkaidőből 4 óra a vezető által elrendelt-és hó végén igazolt kötött munkaidő, melyet a pedagógus a CXXXVII törvény 7§ alapján tölt az intézményben: tanügy igazgatási, mérési, adminisztrációs kötelezettségeit, felkészüléseket, a felelősségi, és megbízatásainak feladatait, tehetséggondozás, felzárkóztatás, egyéb pedagógiai tevékenységgel összefüggő feladatokat, valamint hiányzás esetén, helyettesítést-mely beszámít a 40 órás munkaidőbe

- Állandó kötelezettség:

- Heti dajkai egyeztető megbeszélések
- Munkaközösségi megbeszéléseken kötelező részvétel, hiányzás igazgatói engedéllyel/ betegség miatt.
- Csoportlátogatások alkalmával a kolléga bent tartózkodása szükséges.
- A pedagógusok a vezetővel történő egyeztetés alapján végzik az óvoda területén, illetve meghatározott esetekben azon kívül a feladataikat.
- Munkaruha viselése kötelező.
- A 7 éves pedagógus-továbbképzési ciklus az óvodapedagógusok számára 5 éves ciklusra módosult a legújabb jogszabály szerint. A módosítás a-korábbi 120 órás, 7 éves rendszert váltja- 2025.

január 1-jén lépett hatályba. A pedagógusok ettől kezdve **ötévente kötelesek teljesíteni a továbbképzési kötelezettségüket: 60 kredit tartalmi megújító képzésből és legfeljebb 60 kredit választható képzésből álló program keretében.**

A felelősök önállóan, és teljes felelősséggel végzik feladataikat-tervezés, szervezés, minőségi lebonyolítást.

- Hospitálási kötelezettség: évi minimum 2 alkalom, lehetőség szerint más csoportokban kell elvégezni. Erről a csoportnaplóban nyilvántartást kell vezetni - személyre szólóan. A hospitálási napló írása kötelező.
- Kiemelt helyen szerepel a pedagógusok csoportjuk felé tartozó felelőssége, adatszolgáltatás pontossága, gyermekvédelmi munkája, szülőkkel való kapcsolattartás minősége, a gyermek hiányzása esetén jelzés-telefon, szülő felelősségére figyelemfelhívás.
- A pedagógus, felelős a dajkai és asszisztensi munka minőségéért, tisztaságért, munkaszervezését.
- Kiemelt az Ovikrétában a jelenléti ív vezetésének, adatszolgáltatás pontossága és a csoport ismerete egyénekenként, gyermekvédelem.
- A pedagógiai asszisztensek, és technikai dolgozók aktívabb bevonása a közösségi feladatokba, szervezésekbe érezzük közösségként magunkénak az óvodánkat.
- Szervezői felelősség!
- Fogadóórák tartása!
- Szülői értekezletek jegyzőkönyvek-annak tartalmi és formai elvárásai.
- Gyermek jellemzésében a problémák, javaslatok feltüntetés

Feladat	Felelős
Igazgató	S-Cs Á
Igazgató - helyettes	P A
Intézményi munkaközösségi vezető	P A F E K.A.
Mentor	K A F.E.
Önértékelési csoportvezető	P A
Önértékelési munkacsoport	P A F E K A S-Cs Á
Jegyzőkönyv felelős	P A
Gyermekvédelmi felelős	H.CS.
Tűzvédelmi-munkavédelmi felelős	B-V V
Elsősegély munka-orvosi szoba felelős,	Sz É

egészségügyi doboz felelőse	
Szülői szervezet összekötő	P A
Dolgozói szabadság kiírás felelős	Óvodatitkár
Leltárfelelős:	Óvodatitkár
Udvari játékok ellenőrzése	P A T Ő E
Programfelelős	F E H CS
Ünnepély felelős	csoportos óvónők
Dekoráció felelős	R J
Faliújság felelős	csoportos óvónők
Iskolai kapcsolattartó	nagycsoportos óvónők
Sportszervező-tornateremfelelős	P A
Só-szoba beosztásáért, ellenőrzéséért	B B
Mérésekért felelős	csoportos óvónők

Technikai dolgozók felelősségi rendszere	
<i>A dajkák a közös helyiségek takarítási beosztás szerint végzik munkájukat. A takarítás időpontját, az adott helyiség ajtajára kifüggesztett táblázatban kell jelölni, aláírni. A felelősség át és elhárítása nem elfogadható</i>	
Feladat	Felelős
Csoportszobák, mosdó, gyermeköltözők rendje, naponta	minden dajka, saját csoport
Sószoba naponta	minden dajka
hátsó felnőtt dajka öltöző és mosdó naponta	minden dajka
aula naponta	minden dajka
pszichológus szoba	minden dajka
logopédiai szoba heti 2X	minden dajka
óvónői felnőtt öltöző naponta	minden dajka
lenti felnőtt öltöző, naponta	minden dajka
orvosi szoba, hetente 2X	minden dajka
nevelői szoba, naponta	minden dajka
igazgatói iroda hetente 2X	minden dajka
gazdasági iroda heti 2X	minden dajka
folyosó naponta	minden dajka
virágok öntözése	minden dajka
Lépcsők lesöprése minden reggel	gondnok
Csoportok előtti járda lesöprése, naponta	gondnok
Udvaron lévő járdák, gumitéglák lesöprése heti 1*, illetve szükség szerint	gondnok
Udvar tisztaságáért, udvari játékok karbantartásáért, gondnoki feladatokért	gondnok

Külső kapcsolatok felelősségi rendszere		
Feladat	Felelős	Elvárás
Védőnő	F J M	Tisztasági vizsgálat
Családsegítő munkatárs	S T	Gyermekevédelem
Szülői Község vezető	P-SZ K	Szülők képvisellete

Feladat és felelősi terv alapja

- A törvényi előírások, a helyi nevelési program, a házirend, SZMSZ, munkaköri leírások, óvoda éves munkaterve, csoportok munkatervei a nevelőtestületi határozatokban foglaltak, óvoda hagyományai, működési rend.
- A feladat, és felelősi rendszerünkben szereplő feladatok részben folyamatos részben eseti megbízások, melyek nagyságrendjénél az egyenlő munkamegosztás, és terhelés, illetve az önkéntesség elvét tartjuk szem előtt.
- A felelősség azt jelenti, hogy az adott területen a munka illetve feladat tervezése, szervezése, ellenőrzése és megvalósítása önálló munkaszervezéssel az adott dolgozó a felelős.

A felelősség át - és elhárítása nem elfogadható

A felelősi terület akkor adható át, ha a munkát az adott nevelési évre a dolgozó elvégezte maradéktalanul. A felelős felelősséggel tartozik a tervezésért, időbeli, és határidő betartásáért betartatásáért, a megvalósítás minőségéért.

- Az Ünnepekért felelős munkaközösség vezető feladata a felelősök munkájának koordinálása, segítése, támogatása. Annak meghatározása -mi az óvodai feladat és mi személyesen a felelős feladata.
- A felelős a munkáját önállóan végzi természetesen a munka jellegétől függően maga tervezi, szervezi, szükség esetén kiosztja a feladatokat. A felelős, felelős a feladat minőségi megvalósításért.
- Az igazgató-helyettes a technikai dolgozókra vonatkozó *(az óvodatitkárok közreműködésével)* takarítási rend kifüggesztéséről, felelősök feltüntetéséről, és az aláírások *(illetve rend, tisztaság)* meglétéért.

VII. ELVÁRÁSOKNAK ÉS A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGFOGALMAZOTT CÉLOKNAK VALÓ MEGFELELÉS

PEDAGÓGUS

1. Pedagógiai módszertani felkészültség
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók
3. A nevelés, ismeretátadás, a tanulás támogatása
4. A gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek többi gyermekkel, gyermekekkel együtt történő sikeres neveléséhez, tanításához szükséges megfelelő módszertani felkészültség
5. A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység,
6. Pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése
7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

Az intézmény pedagógiai-szakmai ellenőrzésének területei

Az intézmény értékelése során a szakértők az alábbi területekről származó adatokat és tapasztalatokat használják fel:

1. Pedagógiai folyamatok
2. Személyiség- és közösségfejlesztés
3. Eredmények
4. Belső kapcsolatok, együttműködés
5. Az intézmény külső kapcsolatai
6. A pedagógiai munka feltételei
7. A Nemzeti alaptantervben megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

VEZETŐ

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása
2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása
3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása
4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása
5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Helyettesítés rendje

Az intézményvezető hosszabb távollétében:

❖ gazdasági, üzemeltetési kérdésekben: B - V V

❖ szakmai kérdésekben: P. A. – F. M.-K A

reggel: a mindenkori 7 órás óvodapedagógus

délután: a mindenkori 17:30-as óvónő

Jegyzőkönyv- emlékeztető készítése a nevelői megbeszélésekről – jelenlévőkből választva.

A munkaterv tartalmát ismerem, a benne foglaltakat elfogadom, megvalósítását elősegítem.

.....
óvodapedagógus

.....
óvodapedagógus

.....
óvodapedagógus

.....
óvodapedagógus

.....
óvodapedagógus

.....
óvodapedagógus

.....
gyógypedagógus

.....
gyógypedagógus

.....
gyógypedagógus

.....
óvodapszichológus

.....
fejlesztő pedagógus

.....
S-Cs Á

igazgató

Budapest, 2025. szeptember 16.

200037

OM azonosító

.....
Igazgató aláírása

Legitimációs eljárás

Elfogadva:

2025. év szeptember hó 16 nap

Véleményezve:

.....
alkalmazotti közösség képviselőjének
aláírása

ph.

Érvényesség: 2025. szeptember 2.

Dátum:

Ikt.sz.: M/ /2025

Az óvoda nevelőtestülete a Művész úti Óvoda és Bölcsőde **2025/2026 nevelési év Munkatervének** megalkotásában részt vett, a 2025. év 09 hó 16. napján tartott nevelőtestületi ülésén megismerték és elfogadták.

Nevelőtestület nevében:

Alkalmazotti közösség nevében:

.....

.....

A Művész úti Óvoda és Bölcsőde módszertani munkaközössége a 2025/2026 nevelési év Munkatervét megismerte és véleményezte

.....
munkaközösség vezető

A szülők megismerték és véleményezték a **2025/2026. nevelési munkatervét.**

Szülői Szervezet nevében:

.....

A fenntartó **2025/2026. nevelési év munkatervét jóváhagyta**

Kelt: Budapest Hegyvidék, 2025.

.....
fenntartó

Ph.

Sebestyén-Cselovszki Ágnes
Igazgató

Ph.

2025- 2026. nevelési év Munkaterv



Intézmény OM- azonosítója: 034483	<u>Intézményvezető:</u>  Doba Csilla óvodaigazgató
Legitimációs eljárás	
<u>A nevelőtestület nevében:</u> 	<u>A Szülői közösség nevében:</u> 
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2025.09.01.-2026.08.31.	
	

Tartalom

1.ÓVODA MŰKÖDÉSÉNEK TÖRVÉNYI HÁTTERE.....	3
2. NEVELÉSI ÉV KIEMELT FELADATA	4
3.FELTÉTELRENDSZER	6
3.1. Személyi feltételrendszer	6
3.2. Tárgyi feltételrendszer.....	7
4.NEVELÉSI ÉV RENDJE.....	7
5.NEVELÉSI ÉV SZERVEZÉSI FELADATAI.....	9
6.BELSŐ ELLENŐRZÉS ÉS ÉRTÉKELÉS ÜTEMEZÉSE	13
7.ESEMÉNYNAPTÁR	16
8.EGYÜTTMŰKÖDÉS és KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL	19
9.AZ ÓVODA KÜLSŐ KAPCSOLATAI	20
10.GYERMEKVÉDELMI FELADATOK	20
MELLÉKLETET	22
1.számú melléklet – Ki vagyok én...Mit tehetek én?" munkaközösség feladatterv	22
2.számú melléklet Nagycsoportos munkaközösség feladatterv.....	23
3. számú melléklet Legimitáció.....	25

1.ÓVODA MŰKÖDÉSÉNEK TÖRVÉNYI HÁTTERE

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról.
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.)
- 229/2012. (VIII. 28.) Kormány Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról (Vhr.)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI- rendelet (EMMI r.)
- 32/2012 (X.8) EMMI rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelési irányelvei
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 368/2011. (XII. 31.) Kormány Rendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról (kölségvetési intézmények esetén) (Ávr.)
- 335/2005. (XII. 29.) Kormány Rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 1999. évi XLII. Törvény a nemdohányzók védelméről
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény.
- A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) kormányrendelet.
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény.
- Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet.
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (munkaviszony)
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (megbízási jogviszony)
- EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) /a továbbiakban: GDPR/
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- a közokiratokról, közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény
- 2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól
- 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv óvodák számára

2. NEVELÉSI ÉV KIEMELT FELADATA

Célunk, hogy minden helyzetben megőrizzük a szakmai hitelességünket és méltóságunkat, valamint támogassuk az óvodások - szülők megfelelő értékrendjének kialakítását.

- Övikréta felület - fejlesztések utáni-működtetése az új tartalmak megismerésével
- Pedagógusok és az intézményi célok megvalósítása
- Digitális kompetencia fejlesztése
- Fenntartói elvárásnak megfelelés
- Zöld Óvoda rang erősítése
- Ünnepeink, projektjeink hatékonyabb menedzselése (transzparenszek, plakátok)
- Környezeti attitűd anyagának újragondolása
- Belső tudásmegosztás intézményi TÉR elvárás
- Mentor - Gyakornok kapcsolatának erősítése

a minősült kollégák folyamatos támogatása – tevékenység látogatások, utógondozás mentori segítségekkel

- továbbképzések során szerzett tudás tapasztalat megosztása
- bemutató tevékenységek szervezése-csoportlátogatás

elvárás:

- gyakornok egyértelmű jelenléte a bemutatókon hospitálása-külsős helyszíneken, óvodákban
- német nemzetiségi nevelés erősítése
 - Svábhegyen szervezett Terményünnep látogatása
 - szaktanácsadó kérése a pedagógusi munka támogatása érdekében
 - sváb hagyományok erősítése nemzetiségi nevelés kiterjesztése más népek szokásainak megismerésére is
 - táncház szervezése
 - Sváb Hagyományörző Egyesület támogatásával programszervezés
- Ózike Alapítvány által nyert pályázat megvalósítása- Családi nap

Egész éves feladat:

- különórák szervezése (Természetbúvár, Zenebatyu, judo, néptánc, torna, angol)
- szülői klub működtetése
- munkaközösségi megbeszélések
- óvónői megbeszélések
- dajkai megbeszélés szükség szerint
- hospitálások KIMBI, Városmajor Óvodákba fejlesztő csoportokhoz -TÉR elvárás
- távolmaradás kezelése (betegségek, továbbtanulás, egyéb miatt)
- heti 4 óra teljesítése

- (fogadóóra, szülői, óvodai program miatt hamarabb vagy később maradás, csoportnak szervezett séta, színház, helyettesítések, adminisztráció, kéthetenként megbeszélések, kicsik altatása, reszortfeladatok elvégzése, TÉR egyeztetés, tevékenységekre felkészülés)
- mozgás tevékenység mindennapos játék az udvaron
- külsős program szervezése a korcsoport érettségéhez mérten
- Német csoport kiemelt programjai

Események	Megvalósítás	Időpont
Terményünnep	Német Nemzetiségi Önkormányzat és a Sváb Hagyományörző Egyesület szervezésekor személyes jelenléttel az óvoda képviselőjében	2025.szeptember 28.
Márton nap	Lampionkészítés, lámpás felvonulás, Márton legendájának feldolgozása óvodai szinten	2025.november 10.
Húsvét és Pünkösöd ünneplése	Sváb táncokkal a nemzetiségi csoport fellépése a Diana téren, Livia villában vagy a Szent László Községi Házban	2026. április, május
Német nemzetiségi hét	Német hagyományokkal való ismerkedés. Pl.: öltözet, ételek, építészet, eszközök.	2026. tavasz

- OviKrtéta felület működtetése

Szerepkörök az oviKRÉTA rendszerhez:

Központi adminisztrátor - Az üzleti alkalmazás beállítások kezelését, a fenntartók, intézmények és ezek felhasználóinak adminisztrációját, valamint az alkalmazás naplók ellenőrzését biztosító kiemelt szerepkör.

Intézményi adminisztrátor - Az összes üzleti funkciójának használatát biztosító szerepkör, amellyel a felhasználó az intézménybe járó gyermekek. Csoportok és alkalmazottak adatait korlátozás nélkül megtekintheti, adminisztrálhatja.

Fenntartó - A fenntartóhoz tartozó intézmények és tagintézmények nyilvántartásaiba csak korlátozott betekintést biztosító szerepkör.

Pedagógus -A pedagógushoz rendelt csoport és az azokba tartozó gyermekek adminisztrációját biztosító szerepkör.

- TÉR – Óvodai Teljesítményértékelés Rendszere

A TÉR jogszabályi háttere:

A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet (TÉR rendelet) Szakmai, módszertani ajánlás a pedagógusok, vezetők teljesítményértékeléséhez.

A teljesítményértékelési rendszer legfontosabb célja:

- nevelés-oktatás minőségének javítása
- szakmai önreflexió és önértékelés erősítése
- intézményi szintű szakmai munka egységesítése
- Közös értékelési szempontok révén biztosítja a nevelőtestület szakmai fejlődésének irányát.
- igazgatói döntések megalapozása

Segítséget nyújt az igazgatóknak a pedagógusok szakmai támogatásában és fejlesztési terveik kialakításában.

Teljesítményértékelési elektronikus rendszer: Az oviKRÉTA.

Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont a számára 2025-2026 nevelési évben:

- a pedagógusok közötti tudásmegosztás, szakmai együttműködés építése (házi bemutatók, kerületi bemutatók, szervezése, jógyakorlatok gyűjtése)

Feladat: Pedagógusok által meghatározott TÉR célok rögzítése az oviKRÉTA felületen szeptember 30-ig, előzetes egyeztetést követően.

- Szakmai munkaközösségek
 - Nagycsoportos munkaközösség: Célja a tanköteles gyermekek fejlesztésének támogatása, esetleges vizsgálatok előkészítése
 - Ki vagyok én...Mit tehetek én?" munkaközösség: környezeti nevelés erősítése a pedagógusok és a gyermekek közös együttműködésével, szemléletformálás

3.FELTÉTELRENDSZER

3.1. Személyi feltételrendszer

Csoportbeosztás:

dajka	pedagógus	pedagógus	dajka	ped.assz
	Sz.-E P.	T.A	U.E	
T.I.	Sz.E.A	M.N.K		Z.R
	D.D.	M.L	H. Cs	
I. Gy	O.P.I	K.E		T.B

Fejlesztőpedagógus: B.F.J

Adminisztrátor: S.M.E

Kertész: I.M

Konyhás: J.T

Személyi feltételek biztosítása-tervek:

- Fenntartói támogatás: Hegyvidéki pótlék megtartásának támogatása, Fecskeház lakhatásának lehetősége a fiatal kollégák számára
- Teljesítményértékelésből származó béremelés: Intézményünk a TÉR szabályzatban rögzítette szempontrendszer újragondolása, pontosítása

3.2. Tárgyi feltételrendszer

Az OviKréta folyamatos működtetése érdekében minden csoport számára szükséges laptop biztosítása, hogy az adminisztrációs feladatok napra készen legyenek.

Karbantartási és felújítási feladatok tervezése

Udvar	• Platán udvar és Som udvar teljes felújítása • homokcsere	Az udvarrészek balesetveszélyesek. Esőzésekor a sár az udvarra mosódik.
Csibe csoport	• mosdó felújítás, parketta csere	A parketta már nem csiszolható, elvékonyodott, és az állapota sem megfelelő. A mosdók burkolatának cseréje szükséges.
Villaépület csoportszobák és mosdók	• mosdó felújítás és öltöző burkolat csere	Régi, elavult környezet.
Igazgatói iroda	• parketta felújítása	A parketta balesetveszélyes, szálkás-korábbi ázás miatt penészes

4.NEVELÉSI ÉV RENDJE

Az óvoda nevelési éve **2025. szeptember 1 – től 2026. augusztus 31-ig** tart.

Az óvoda reggel 7 órától 18 óráig van nyitva.

Nevelőtestületi döntés alapján munkarend:

- délelőtti: 7.00 /7.30 -13.30/14.00
- délutáni: 10.30/11.00-17.00/17.30
- Nyitás –zárás rendje: Panel- és a villaházban külön van nyitás kéthetenként csoportváltással, zárás egy pedagógussal megegyezés szerint – Csibe vagy Nyuszi csoportban fogadva a gyermekeket a délutáni ügyeletben

- munkaidő és helyettesítő rendszer kidolgozása eseti helyettesítések rögzítése
- **Az őszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2025. október 22. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. november 3. (hétfő).

Az őszi szünet alatt összevont csoport (csoportok) működik, amennyiben a létszám megengedi azt.

- **A téli szünet** előtti utolsó tanítási nap 2025. december 19. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2026. január 5. (hétfő).

Ügyeletes óvoda: Hegyvidéki Mesevár Óvoda

- **A tavaszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2026. április 1. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2026. április 13. (hétfő).

A gyermekek ellátása az óvodában ez idő alatt folyamatos, létszám engedi csoportösszevonással működünk.

- **A nyári szünet:** 2026.július 20.- augusztus 21. között zárva van az óvoda.

2026. július 06- 17. között Süni Óvoda gyermekeinek ellátását az óvoda biztosítja.

Ügyeleti rend:

2026.július 20- 31. között Süni Óvodák

2026. augusztus 03- 19. között KIMBI Óvoda

- **Munkanapok –szombat**

időpont	ügyeletes óvoda
2025. október 18.	Városmajori Óvodák
2025. december 13.	Hegyvidéki Mesevár Óvoda
2026. január 10.	Orbánhegyi Óvodák

5.NEVELÉSI ÉV SZERVEZÉSI FELADATAI

	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok: ▪ nevelőtestületi tanácskozás előkészítése, munkatervi tartalmak első félévének megbeszélése ▪ nevelési év szabályainak, elvárásainak lefektetése az alkalmazott közösségben ▪ igazgatóhelyettes kijelölése (megbízás lejártá miatt) ▪ humán erőforrás-új kolléga bemutatása ▪ udvari rend beosztása és megbeszélése ▪ csoportszobák előkészítése, takarítás a nyári munkálatok befejezése után ▪ Tárgyi-dologi feltételek felmérése	2025.augusztus 25.	Nevelés nélküli munkanap Egyéb szervezési feladatok: Süni Óvodák számára csoportszoba biztosítása
2.	▪ nevelési év első félévére tervezett programok, feladatok és események megbeszélése ▪ új igazgató-helyettes választása ▪ Aktuális feladatok megvitatása	2025.szeptember 02.	
3.	▪ Dajkai megbeszélés, pedagógus-dajkai elvárások egyeztetése ▪ dajka - pedagógus team megbeszélések meghatározása	2025.szeptember 03.	A team munka hatékonysága érdekében egységes szabályok lefektetése
	▪ Ovikrétában előző nevelési év lezárása, új nevelési év megnyitása, adminisztrációs feladatok, elvárások tisztázása	2025.szeptember 04.	A felület ellenőrzése

	▪ Új gyermekek adatainak feltöltése a KIR és az oviKRÉTA felületen	2025.szeptember 05.	
	▪ Külsős foglalkozásvezetők által vezetett szakkörök, foglalkozások felmérése	2025.szeptember 22.	
4.	▪ Statisztika előkészítése ▪ Mentor-gyakornok munka (portfólió elkészítése) ütemterv összeállítása	2025.október 01.	ütemterv megvalósítása
5.	▪ Őszi szünetre gyereklétszám felmérése, szervezése, csoportbeosztás	2025.október 17.	helyettesítési rend megbeszélése, szabadság kiadások
6.	▪ Következő félév szervezési feladatainak átbeszélése	2025.december 09.	munkatervi tartalmak mentén
7.	▪ Téli ügyeleti igény felmérése, ebédrendelés	2025.december 10.	
8.	▪ Féléves értékelés	2026. január 20.	önreflexió csoportonként
9.	▪ TÉR rendszerben az egyéni célok elvégzésének visszajelzései	2026.február 03.	egyéni megbeszélések
9.	▪ Szülői kérdőívek	2026. április 14.	TÉR folyamatának része
10.	▪ Teljesítményértékelés záró szakaszának előkészítése- megbeszélések értékelő személy és értékelést végző személyek között	2026. május 22.	
	▪ Ügyeleti rend megszervezése	2026. május 23.	Nyári ügyeletet vállaló óvoda gyermekeinek ellátásának megszervezése
11.	▪ Nyári felújítási feladatokra	2026. június 08.	

	felkészülés, szervezés, szabadságtervezés		
--	--	--	--

Az óvoda belső kommunikációs rendszere

Célja a teljes dolgozói közösséget érintő, elsősorban az intézmény céljainak elérését szolgáló működési / pedagógiai tervek értelmezése szükség szerinti megvitatása intézményi szinten.
Naprakész információk átadása.

- értekezletek, megbeszélések
- belső levelezési/kapcsolattartási rendszer

Pedagógus szakmai megbeszélések

Időpontok									
szeptember	október	november	december	január	február	március	április	május	június
02,16,30	14,28	4,18	09,19	06,20	03,17	03,17,31	07,21	05,19	02,16,30

Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő (NOKS) és technikai dolgozók megbeszélése

Célja a folyamatos tájékoztatás az óvodai programok előkészületei érdekében.

Ütemezése rendszeres, de változó időpontokban, ahogy azt az egyéb szervezési feladatok miatt szükségesek.

Feladat		időpont	felelős
Munkatervi tartalmak átbeszélése, féléves programok ismertetése dajkai feladatok tisztázása		minden hónapban hónap elején, szükség esetén változó időpontban esetenként, folyamatos	igazgató, igazgatóhelyettes
Dajkai hiányzások esetén munkamegosztás leosztása, szervezés			
Dajkai megbeszélések	Esetenként, ha szükséges	Óvodapedagógusi tájékoztatás után információ átadása, havonta	

Nevelés nélküli napok

időpont	téma	felelős
2025.október 27.	szakmai nap-belső továbbképzés-szervezetfejlesztés, coach jelenlétével	igazgató
2025.december 19.	félév zárása-értekezlet	igazgató
2026.április 09.	szakmai nap vidéki óvoda- „jógyakorlat”	igazgató
2026.június 26.	nevelési év zárása	igazgató, helyettes
2026.augusztus 24.	nyitó értekezlet	igazgató

Fejlesztések rendje

A logopédus és a fejlesztő pedagógus szűrései szeptemberben kezdődnek.

A szülők egyéni tájékoztatást együtt szervezik, egy fogadóóra keretében történik. A gyermekekről szerzett tapasztalatok egyeztetése után összehangolva alakítják ki a szakemberek a fejlesztés menetét.

Utazó gyógypedagógusok az SNI gyermekek ellátását szeptembertől indítják az általunk leadott igénylés a szakvéleményben előírt fejlesztési útmutató alapján.

logopédus	M. Zs	hétfő, szerda, péntek
fejlesztőpedagógus	B.F.J	minden nap
szociális segítő	S.J	csütörtök
óvodapszichológus	L.M	szerda
utazó gyógypedagógus	F.A,Á.V	csütörtök
gyógytestnevelő	D.D	szerda, péntek

Játszóudvar beosztása

Som udvar	Maci csoport
Hársfa udvar	Csibe, Nyuszi csoport
Platán udvar	
Nyárfa udvar	Bagoly csoport

Az udvar használatának beosztása folyamatosan változhat, hogy a gyermekcsoportok az egész kertben található biztonságos állapotban levő játékeszközöket tudják használni, a szabályokat megismerve és elfogadva. Süni Óvodák számára egy udvar biztosított.

Óvodai rendezvényekre a Hársfa udvar használatát biztosítjuk.

Tornaterem órarend

	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
8.00-8.30			gyógytorna		gyógytorna
8.30-9.00	Bagoly	Csibe		Csibe	
9.00-9.30			Bagoly	Maci	
9.30-10.00	Maci	Nyuszi			
10.00-10.30				Nyuszi	
10.30-11.00					
14.30-	angol	néptánc	torna	judo	

A Süni Óvoda gyermekei számára a tornaterem használata és a logopédiai ellátás valamint a gyógytorna ellátás is teljesül.

6.BELSŐ ELLENŐRZÉS ÉS ÉRTÉKELÉS ÜTEMEZÉSE

Ellenőrzés –érékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős
A működés törvényessége- Gazdálkodás			
Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése Ingyenes étkezési kérelemről szóló nyilatkozatok bekérése	óvodatitkár	havonta szeptember	önellenőrzés, igazgató
Felvételi és mulasztási napló-	pedagógusok	folyamatos	igazgató

OviKRÉTA			
Statisztikai adatok nyilvántartása	pedagógusok	október 01.	igazgató
KIR- adatbázis naprakészsége	óvodatitkár, igazgató	folyamatos	igazgató
Költségvetési terv leadása	munkatársak	október	igazgató
A működés törvényessége- Tanügyiigazgatás			
Felvételi és előjegyzési napló	igazgató	augusztus 31. zárás	igazgató
TÉR egyéni teljesítménycélok feltöltése, elfogadása	igazgató	szeptember 30.	igazgató
továbbképzések tervezése	pedagógusok	március 15.	igazgató
Iskolakötelezettség alóli felmentési kérelmek és dokumentációk leadási határideje (szülői kötelem)	pedagógusok	január 18.	igazgató, fejlesztőpedagógus
Intézményben működést biztosító szabályozó dokumentumok felülvizsgálata			
Házirend	pedagógusok	november	igazgató
A működés feltételei			
Tisztasági szemle	dajka	kéthetente	igazgatóhelyettes
Személyi anyagok kezelése			
Személyi dossziék aktualizálása	óvodatitkár	szeptember 09.	igazgató
Egészségügyi kiskönyvek, alkalmasság	óvodatitkár	szeptember 30.	igazgatóhelyettes
Munkaköri leírás	minden dolgozó	szeptember	igazgató
Nevelési folyamatok-fejlesztési tartalmak			
Tervezési feladatok dokumentálása	pedagógusok	havonta	igazgató
Nevelő munkát segítő alkalmazottak	pedagógiai asszisztensek	folyamatos	igazgatóhelyettes
Munkaközösségi tagok megbeszélése	pedagógusok	folyamatos munkaterv mentén	munkaközösség vezetők
Ovikréta dokumentáció, TÉR teljesítménycélok megvalósulásának	pedagógusok	havonta	igazgató, igazgatóhelyettes,

ellenőrzése			munkaközösség vezetők
Szolgáltatások			
Gyermekétkeztetés	konyhai alkalmazott	folyamatos	igazgatóhelyettes
Rágcsáló irtás		szeptember, március	igazgató

Szakmai ellenőrzés és belső tanulás, hospitálás biztosítása

Név	Időpont	ellenőrzés tárgya
K.E	december	szokások megfigyelése és a napirend, gondozási feladatok
M.N. K	október	komplex tevékenység megfigyelés
D.D	október	iskolára felkészítés megvalósítása
T. A	november	iskolára felkészítés megvalósítása
SZ-E. P	január	differentiált nevelés megvalósítása, egyéni fejlesztések
SZ.E. A	április	tevékenység megfigyelése, differentiálás megvalósulása
N. L	február	iskolára felkészítés megvalósítása
O.P. I	március	választott tevékenység megvalósulásának megfigyelése

7.ESEMÉNYNAPTÁR

HÓNAP	HATÁRIDŐ	ESEMÉNY	FELELŐS
SZEPTEMBER	augusztus 25.	Tűz és Munkavédelmi oktatás munkatervi tartalmak megbeszélése	igazgató
	szeptember 08.	Természetbúvár	helyettes
	szeptember 17.	CSALÁDI NAP - Őzike Alapítvány pályázat	igazgató
	szeptember 19.	Takarítás világnapja	pedagógusok
	szeptember 8-10.	Szülői értekezlet: Csibe csoport-09 Maci csoport-10 Nyuszi csoport-08	pedagógusok
	szeptember 22.	Különórák felmérése	helyettes
	szeptember 23.	Tűzriadó próba	D.D
	szeptember 22.	Autómentes nap	pedagógusok
	szeptember	Védőnői ellenőrzés	helyettes
	szeptember 30.	Mese világnapja	pedagógusok
OKTÓBER	október 06-10.	Mi fánk választása és ünneplése: Bagoly csoport-08 Csibe csoport- 06 Maci csoport-09 Nyuszi csoport-06	pedagógusok
	október 07.	Állatok világnapja	pedagógusok
	október 06.	Természetbúvár	helyettes
	október 15.	Kézmosás Világnapja	pedagógusok
	október 15.	Szüretelés	O.P.I
	október 21.	Zenebatyu	helyettes
	október 22.	Szülői értekezlet Bagoly csoport	pedagógusok
	október 27.	Nevelés nélküli szakmai nap	igazgató
	október 29.	Workshop szülőknek	igazgató
	október 29.	Természetbúvár	helyettes
NOVEMBER	november 03-07.	Tökfaragó verseny	helyettes, D.D
	november 10.	Márton nap	nemzetiségi

	november 18.	Zenebatyu	pedagógusok helyettes
	november 17-21.	Megszöktek a játékok projekt	pedagógusok
	november 19, 24-27.	Barkács napok: Csibe csoport-27 Maci csoport-19 Nyuszi csoport- 24	pedagógusok
	november 24.	Hümér projekt	K.E.
	november 28.	Advent első gyertya	Nyuszi csoport

DECEMBER	december 01.	Természetbúvár	helyettes
	december 02.	Zenebatyu	helyettes
	december 02.	Madárkarácsony	K. E
	december 5, 12, 19	Gyertyagyújtás: Maci csoport-05 Csibe csoport-12 Bagoly csoport-18	pedagógusok
	december	Rajzpályázat	Maci csoport
	december 05.	Mikulás	N. L
	december	Önkormányzat előtt fellépés	Maci csoport
	december 15, 17, 18, 19	Csoportos karácsony: Bagoly csoport-18 Csibe csoport-15 Maci csoport-15 Nyuszi csoport- 16	pedagógusok
	december 19.	Közös felnőtt karácsony	pedagógusok

	IDŐPONT	ESEMÉNY	FELELŐS
JANUÁR	január 12.	Természetbúvár	helyettes
	január 13.	Szív Kincsesláda projekt	igazgató
FEBRUÁR	február 09.	Természetbúvár	helyettes
	február 17.	Farsang jelmezes-mese partnernap	pedagógusok
	február	Táncház Fitt leszek	O.P.I Maci csoport
	február 20.	Zenebatyu	helyettes

MÁRCIUS	március 02.	Természetbúvár	helyettes
	március 13.	Ünnepség-partner nap	nagycsoport
	március 17.	Zenebatyu	helyettes
	március 19.	Víz napja	pedagógusok
	március	Rajzpályázat	Maci csoport
	március 28.	Nemzetiségi csoport fellépése Kézművesedés	nemzetiségi pedagógusok SZ.E.A, O.P.I
ÁPRILIS	április 01.	Nyuszi érkezése	pedagógusok
	április 06.	Természetbúvár	helyettes
	április 07-11.	Nemzetiségi hét a német csoportban	nemzetiségi pedagógusok
	április 14.	Nyílt nap	igazgató, pedagógusok
	április 21.	Zenebatyu	helyettes
	április 22.	Föld napja	pedagógusok
	április 20-24.	Barkács tavaszi napok fenntarthatósági hét Bagoly csoport-22 Csibe csoport-23 Maci csoport-21 Nyuszi csoport-20	pedagógusok
	április 30.	Méhek napja	pedagógusok
	május 04-06.	Anyák napja: Csibe csoport-04 Maci csoport-05 Nyuszi csoport-06	pedagógusok
	május 10.	Madarak és Fák napja	pedagógusok
MÁJUS	május 11.	Természetbúvár	pedagógus
	május 12.	Zenebatyu	helyettes
	május	Fülemile környezeti találkozó	helyettes
	május 3-31	egyéni beszélgetések- fogadóórák	pedagógusok
	május	fogorvos ellenőrzés	helyettes
	május 24.	Pünkösdi fellépés	nemzetiségi pedagógusok
	május 28.	központi ballagás	helyettes
	május 28-29	Évzáró: Bagoly csoport-27	pedagógusok

		Csibe csoport-28 Maci csoport-28 Nyuszi csoport-27	
	május	Nárciszfutás	Maci csoport
JÚNIUS	június 01-12 között	Gyermeknap és koncert délelőtti játékok	igazgató
	június 01-05. június 20.	Attitűd vizsgálatok Összevont csoportok szervezése	pedagógusok, K. E
AUGUSZTUS	augusztus 24.	Nevelés nélküli nap	igazgató
	augusztus 24.	Szülői értekezlet új kicsik	igazgató, pedagógusok
	augusztus 25-28.	Beszoktatás 2026-2027 év- új gyerekekkel	pedagógusok

Egyéb megbízások

1.	Igazgatóhelyettes	N. I
2.	Munkaközösség vezetők	B.F.J, O.P. I
3.	Tisztítószer kiadása	S. M. E
4.	Honlap karbantartó Egészségügyi könyvek, munkaalkalmasság	S.M. E

8.EGYÜTTMŰKÖDÉS és KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL

Kapcsolattartás hivatalos formái:

- óvodai e-mailen keresztül történő információ átadás a Szülői Munkaközösség tagoknak vagy a csoport által működtetett
A Szülői Munkaközösség (SZMK) tagjainak megválasztására a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor.
- szülői értekezleten történő tájékoztatás
A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet a csoportnaplók tartalmazzák.
- fogadóóra szülővel
A megbeszélésen mindkét óvodapedagógus jelenléte kötelező, szükség esetén a fejlesztőpedagógus, igazgató személye is bevonásra történik.
- óvodai telefonon történő tájékoztatás

A gyermekkel kapcsolatos információ adásában csak a pedagógus és az igazgató és helyettes jogosult.

- logopédussal és fejlesztőpedagógussal egyéni beszélgetések

Partnernapok, ünnepek, kirándulások-óvodai program szerint

- Óvodakóstolgotó
- Csoportonként szervezett partnernapok szülők részvételével (kertrendezés, Márton nap, Adventi készülődés, húsvéti barkács nap, Anyák napja, nevelési év záró programja)
- Hegyvidéki séták
- Kirándulások
- Sváb fellépések

9.AZ ÓVODA KÜLSŐ KAPCSOLATAI

- FH Gasztro konyha
- Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat
- Sztéhlo Gábor Gyermekotthon Rege utca
- Zöld Iroda
- Gazdasági Ellátó Szolgálat
- Magyar Madártani és Természetvédelmi Egyesület
- Svábhegyi Hagyományőrző Egyesület, Jókai Klub, Jókai Iskola
- Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XII. kerületi Tagintézményével alapvető és szükségeszerű a kapcsolat tartása
- XII. kerületi Családsegítő és Gyermekjóléti Központ

10.GYERMEKVÉDELMI FELADATOK

Gyermekvédelmi felelős nincs, ezért nagyon fontos a pedagógusi és óvodaigazgatói jelzések.

Feladataink:

- szociális segítő rendszeres tájékoztatása, heti jelenléte az intézményben
- a gyermekvédelmi eljárásrend lépéseit betartani

Családsegítővel folyamatos és rendszeres kapcsolattartás

- Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések pedagógusjelzés után.

Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések (óvodán kívüli program esetén a helyszín bejárása).

- Az óvodapedagógusok fogadóórán tájékoztatják a szülőket a felmerülő problémákról, valamint a segítségnyújtás lehetőségeiről és formájáról. Esetlegesen pszichológus vagy a szociális segítő bevonása fogadóórákon.
- Fokozottan figyelemmel kísérni a gyermekek óvodába járását, fizikai és lelki állapotát.
- Szociális segítő munkatárs bevonódása, ha szükséges.

Hegyvidéki Családsegítő és Gyermekjóléti Központ munkatársaként szoros együttműködésben az óvoda szakembereivel látja el a feladatait.

MELLÉKLETET

1. számú melléklet – Ki vagyok én...Mit tehetek én?" munkaközösség feladatterv
Tevékenységek központú szemléletformálás a gyermekek bevonásával

Hónap	Tevékenység	Felelős	Beszerzendő	Dokumentáció
Szeptember	Szept. 24. szerda 10.00 10.30 A répa interaktív mese és kóstolás	Munkaközösség vezető (tevékenység, fejbáb készítés) Óvodapedagógus (Kóstoltatás) Óvodavezető (beszerzés)	alma, sárgarépa (egyéb zöldség, gyümölcs)	fotók tervezet reflexió
Október	Az óvoda előtereiben 3d fára falevél készítés csoportonként, választott „Mi fánk”- hoz kapcsolódva	Munkaközösség vezető (fa elkészítése, technikák javaslata) Óvodapedagógus (Levelek elkészítése, kihelyezése) Óvodavezető (beszerzés)	csomagoló papír ívek, 4 csomag Háttér karton, Barkácsragasztó	fotók reflexió
November	Madáretető készítése vásárolt elemekből, vagy újrahasznosított alapanyagokból	Munkaközösség vezető (linkek javaslata, 5-8 db) Óvodapedagógus (Kivitelezés) Óvodavezető (beszerzés)	választott etetők alapanyagai és kellékei	fotók reflexió
December	Újrahasznos karácsonyfa készítése, kihelyezése az öltözőkben vagy előterekben Csoportonként 1	Munkaközösség vezető (Fa alapok elkészítése) Óvodapedagógus (Alapanyag gyűjtés, dekorálás) Óvodavezető (beszerzés)	elemes égősor, 4db, minden csoportnak 1	fotók reflexió
Hónap	Tevékenység	Felelős	Beszerzendő	Dokumentáció
Január	Jég dísz készítése a gyerekekkel	Munkaközösség vezető (Inspiráló fotók felkínálása) Óvodapedagógus (tevékenység) Óvodavezető (beszerzés)	sablonok, formák, termések, madzag	fotók reflexió
Február	Bab csíráztatása Az égig érő paszuly mese előadás Kapcsolódó vers, dal, mondóka	Munkaközösség vezető (Meseelőadás, dal és vers tanítás inspiráló képek megosztása) Óvodapedagógus (tevékenység, megfigyeltés hosszú távon) Óvodavezető	Ikeás tasak, vatta, bab	fotók tervezet reflexió

		(beszerzés)		
Március	Koktélpáradicsom palántázása és ültetése virágládákba	Munkaközösség vezető (szervezés) Óvodapedagógus (WC-papír guriga vagy joghurtos pohár gyűjtése palántázás, ültetés) Óvodavezető (beszerzés)	magok, virágföld, Virágláda	fotók reflexió
Április	Föld napja Játékfűzés és tanítás az udvaron, a témához kapcsolódva	Munkaközösség vezető (tevékenység, dalok és játékleírások megosztása az óvónőkkel) Óvodapedagógus (Részvétel) Óvodavezető (beszerzés)		fotók tervezet reflexió
Május	Rovarhotel készítés Csoportonként 1	Munkaközösség vezető (javaslatok, inspiráló képek megosztása az óvónőkkel) Óvodapedagógus (Tevékenység) Óvodavezető (beszerzés)	a választott rovarhotelek alapanyagainak beszerzése, szülői segítséggel	fotók reflexió

Ocsenásné Papp Ildikó munkaközösség vezető

2. számú melléklet Nagycsoportos munkaközösség feladatterv

Munkaközösség megbeszélés időpontja:

Havonta egy alkalommal, általában minden hónap második keddjén. Feladat és igény szerint további megbeszélések szervezésére is sor kerülhet.

Cél:

1. A nagycsoportos, tanköteles korú gyermekek iskolai életre való felkészítésének támogatása.
2. A pedagógusok szakmai együttműködésének erősítése, fejlesztési lehetőségek közös kidolgozása, módszertani eszköztár bővítése.

Feladat:

- A gyermekek fejlesztési igényeinek feltérképezése szakvélemények és felmérések alapján.
- Fejlesztési területekhez kapcsolódó játékos tevékenységek gyűjtése, kidolgozása.
- Bemutató foglalkozások és hospitálások szervezése a pedagógusok szakmai fejlődése érdekében.
- Külső szakemberek (fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, logopédus) bevonása.

<i>Hónap</i>	<i>Feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Dokumentum</i>
Szeptember	Éves munkaterv összeállítása	Munkaközösség vezető Óvodapedagógusok	Írásos munkaterv
Október	Fejlesztőpedagógus felmérési eredményeinek megbeszélése az óvodapedagógusokkal	Fejlesztőpedagógus Óvodapedagógus	Mérőlapok
November	Szaktevékenységek alapján fejlesztendő területek kidolgozása, közös játéktérlekek gyűjtése	Óvodapedagógusok	Fejlesztési javaslatok, játéklista
Január	Gyógytárgypedagógus / fejlesztő szakember meghívása, közös szakmai konzultáció	Munkaközösség vezető Gyógytárgypedagógus	Jelenléti ív, szakmai könyvtárlás
Február	Tanulási képességeket erősítő játékok bemutatása, közös kipróbálás	Óvodapedagógusok	Bemutató foglalkozás, módszertani ajánlás
Március	Iskolafelkészítő bemutató foglalkozás	Kijelölt óvodapedagógus, Munkaközösség vezető	Tervezet, hospitálási jegyzet
Április	Logopédus bevonása – beszédfejlesztési, nyelvi játékok ajánlása	Logopédus Óvodapedagógusok	Fejlesztő játéklista
Május	Éves munkaközösségi munka értékelése, tapasztalatok összegzése	Munkaközösség vezető, Óvodapedagógusok	Éves értékelés, Munkaközösség beszámoló

.....
Balázné Ferenczy Judit munkaközösség vezető

Orbánhegyi Óvodák



Munkaterv 2025/2026 nevelési év

Készítette: Matisz Lászlóné
óvodaigazgató

Óvodavezetői munkaterv 2025/2026. nevelési év

TARTALOMJEGYZÉK

1. Alapító okirat szerinti feladatellátás.....	3
2. Feladatellátást várhatóan jellemző adatok.....	5
3. Intézményszervezet, vezetési szerkezet, álláshely összetétel.....	6
4. A vezetői feladatmegosztás tervezése	7
5. Szakmai munkaközösségek működése, feladatellátás tervezése.....	7
6. Tanköteles gyermekek ellátása.....	8
7. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve.....	9
9. Az óvodai ünnepek, nevelés nélküli munkanapok, nyílt nap, óvodai szünetek terve	10
9. Éves kiemelt feladat- belső ellenőrzés terve	11
10. Továbbképzések terve (külső, belső). Belső tudásmegosztás tervezése	13
11. A szülőkkel, szülői szervezettel való kapcsolattartás terve.....	14
12. A vezetői döntés előkészítés terve	14
13. A belső önértékelési rendszer terve.....	15
14. Az óvoda-iskola átmenet támogatásának terve	15
15. Külső kapcsolatok terve	15
16. Tárgyi eszközfejlesztés (Eszköz és felszerelésjegyzéknek való megfelelés) terve.....	15
17. Gyermekevédelmi feladatok ellátásának terve	16
18. Gyermeki fejlődés nyomon követésének terve	16
19. PR, marketing feladatok ellátásának terve (intézménymenedzselés, képviselet)	17
20. Az egészséges életmódra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység terve	17
21. A környezettudatos magatartásra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenységek	17
22. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezésének terve	18
23. Intézményi dokumentum felülvizsgálatának terve.....	18
24. Nevelés nélküli munkanapok terve	19
25. Gyakornok és mentor	20
26. A tervezett óvodai bezárás időpontja	20
27. A munkaterv törvényi háttere, az elkészítéséhez felhasznált dokumentumok.....	20
28. Legitimációs záradék.....	21
MELLÉKLET	22
Mérés-értékelés munkaközösség munkaterve	22
Módszertani és Tehetséggondozó munkaközösség	23
Gyermekevédelmi munkaterv 2025/2026	25

1. Alapító okirat szerinti feladatellátás

1.1. adattábla

Feladatellátási hely

Feladatellátási hely neve, címe	Orbánhegyi Óvodák	
Címe	1126 Budapest, Orbánhegyi út 3/a	
Telefonszám vezetékes	06-1-214-82-45	
E-mail	orbanhegyi.ovodak@hegyvidek.hu	
Óvodavezető neve	Matisz Lászlóné óvodaigazgató	
Elérhetősége, telefon	06703777779	
ÓVODAI CSOPORTOK ADATAI (az indított csoportok száma)		
KISCSOPORT	1 Lila, Citromsárga	
KÖZÉPSŐ CSOPORT	1 (Kék)	
NAGYCSOPORT	2 (Piros)	
VEGYES CSOPORT	4 (Zöld, Türkiz, Bordó, Narancssárga)	
Az óvoda engedélyezett csoportszáma 2023. 09. 01-től	8	
Az óvoda engedélyezett férőhelyszáma (működési engedéllyel megegyező)	200 fő	
PEDAGÓGUSOK LÉTSZÁMA (fő)	18 fő	
DAJKÁK LÉTSZÁMA (fő)	8 fő	
Pedagógiai asszisztensek létszáma:	3 fő	
TECHNIKAI DOLGOZÓK ADATAI		
MUNKAKÖR MEGNEVEZÉSE	LÉTSZÁM (FŐ)	FOGLALKOZTATÁSI IDŐ heti hány óra
konyhás	2	heti 40 óra
kertész	1	heti 30 óra

1.2.adattábla Az óvodai csoportokhoz rendelt humánerőforrás adatai

sor-szám	A csoport megnevezése	Gyermekek létszáma 2025.09.01. adat	Számított létszám 2025.09.01. adat	Csoport típusa	Pedagógusok neve	Dajka neve
1.	Piros	17	17	nagycsoport	Z. Edit, P. Katalin	H. Viola
2.	Kék	21	21	középső-csoport	T.Bernadett J. A. Klára	SZ. Julika
3.	Zöld	17	17	vegyes csoport (kis-nagy)	L. M.Erika K. Cs. Erzsébet	J. Éva
4.	Lila	15	17	kiscsoport	H. T. Edit L. Éva	N.Hermina
5.	Narancssárga	17	17	vegyes kis-nagycsoport	B.Mónika N.Anna	G. Eszter
6.	Türkiz	18	18	vegyes középső-nagycsoport	P. Adrienn F.Orsolya	T. K. Mercedesz
7.	Citrom	18	18	kiscsoport	A.B.Erika K. Judit	B. Ibolya
8.	Bordó	20	20	vegyes középső - nagycsoport	B. Boglárka I. K. Anita	Sz. Cintia

1.3.adattábla: Helyettesítési rend

Ssz.	KI HELYETTESÍTŐ (NÉV)	A HELYETTESÍTETT BEOSZTÁSA
1	Kövesárki Judit	tagóvoda igazgató
2	Eszes Eszter	óvodaigazgató helyettes

1.6 adattáblaAz óvoda belső kommunikációs rendszere

Az óvoda belső kommunikációs rendszere		
1	Pedagógiai-szakmai koordinációs megbeszélések szervezése	minden héten csütörtök 13.00-14.00; első hét Székhelyóvoda, második hét Tagóvoda
2	Technikai dolgozók koordinációs megbeszéléseinek szervezésének ideje	minden hónap szerda 13.00-13.30 első hét Székhelyóvoda, második hét Tagóvoda
3	Vezetőségi megbeszélés	minden hét szerda 13.30-14.30

1.7. adattábla (Várható létszám október 1-én)

Alapító okirat szerint ellátott feladat						
óvodai nevelésben résztvevő összes fő	ebből a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése fő	ebből nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése fő	Alapító okirat szerinti maximálisan felvehető gyermeklétszám	napi nyitvatartás tól-ig	napi nyitvatartás óra	Óvodai csoportok száma
143	1	0	200	06.00 - 18.00	12	8

1.8. A nevelési év rendje:

A belügyminiszter 27/2025. (VII. 24.) BM rendelete

Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. október 22. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. november 3. (hétfő).

A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. december 19. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2026. január 5. (hétfő).

A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2026. április 1. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2026. április 13. (hétfő).

2. Feladatellátást várhatóan jellemző adatok**2.1. adattábla**

Óvodásgyermekek várható létszám mutatói		
Várható adatok	09.01	12.31.
Óvodás gyermekek létszáma	143	147
Óvodai csoportok száma	8	8
Étkező gyermekek létszáma	143	147
Étkező gyermekek %	100	100
Félnapos óvodás	0	0
Veszélyeztetett gy. létszáma	0	0
Halmazottan hátrányos helyzetű, Hátrányos helyzetű gy. létszáma:	0	0

2.2. adattábla**Gyermekcsoport adatok**

2025. évi adat	a csoport típusa (azonos életkorú, vegyes)	2025.09.01. létszám	SNI	BTMN
Piros	nagycsoport		0	1 fő
Kék	kiscsoport		0	1 fő
Zöld	vegyes kis-nagycsoport csoport		0	1 fő

034498

Orbánhegyi Óvodák 1126 Budapest, Orbánhegyi út 3/a

Lila	kiscsoport		1 fő Autizmus	0 fő
Narancssárga			0	4 fő
Türkiz	vegyes középső-nagycsoport		0	3 fő
Citrom	kiscsoport		0	0 fő
Bordó	vegyes középső-nagycsoport		0	2 fő

2.3. adattábla

A 2025/2026 nevelési évre beiratkozási adatok

2025. évi adat	Újonnan beiratkozott gyermekek létszáma	Elutasított gyermekek létszáma	Felvételt nyert gyermekek létszáma
2025.08.25. adat szerint	46+4 regisztrációs	0	46

3. Intézményszervezet, vezetési szerkezet, álláshely összetétel

3.1. adattábla

Adat	Engedélyezett álláshelyek száma összesen: 33 Fő		Óvodai csoportban foglalkoztatott óvodapedagógusok létszáma	Egyéb engedélyezett álláshelyek száma
2025. 09.01.	pedagógus 18	pedagógiai munkát közvetlenül segítő 8 fő dajka 3 fő pedagógiai asszisztens 1 óvodatitkár	16	2 fő konyhás 1 fő udvaros

3.2. adattábla

adat	Óvodavezetés		
	Óvodaigazgató	Óvodaigazgató helyettes	Tagóvoda igazgató
Orbánhegyi Óvodák	Matisz Lászlóné	Eszes Eszter	Kövesárki Judit

3.3 adattábla

Adat	Nevelőmunkát közvetlenül segítő (fő)		óvodatitkár (fő)	takarító udvaros (fő)	konyhás (fő)
	dajka	pedagógiai asszisztens			
2025.09.01.	8	3	1	1	2

3.4. adattábla

Adat	Vezetői szakvizsgával rendelkező óvodapedagógusok létszáma	Mentorok létszáma	PED I. sorolt pedagógusok létszáma	PED II. sorolt pedagógusok létszáma	Gyakornokok létszáma	Mesterpedagógusok létszáma
2025.09.01.	4	0	10	7	0	1

3.5. adattábla

Adat	Minősítő vizsga		
	Érintett gyakornok neve	Mentor neve	A vizsga időpontja
2025/2026 évre nincs minősítési vizsgára kötelezett			

4. A vezetői feladatmegosztás tervezése

4.1. adattábla

adat	Óvodavezetés által ellátott feladatok, feladatmegosztás az SZMSZ szerint Intézményvezető heti tanóráinak száma	
	Óvodaigazgató	Óvodaigazgató helyettes
2025.09.01.	10	24
		Tagóvoda-igazgató
		24

5. Szakmai munkaközösségek működése, feladatellátás tervezése

5.1. adattábla

adat	Szakmai munkaközösség működési terve					
	Megnevezése /vezetője	várható létszáma	munkaközösségi foglalkozások tervezett száma	tervezett bemutató foglalkozások száma	hospitáláson résztvevők várható létszáma	Intézményen kívüli résztvevők várható létszáma
2025.09.01	Az óvoda munkaközösségei: Mérés- Értékelés Fekete Orsolya óvodapedagógus Módszertani és Tehetséggondozó munkaközösség Lehnerné Máté Erika	18	4	1	6	0

1. számú melléklet**Mérés- Értékelés munkaközösség munkaterve 2025/2026****Készítette:** Fekete Orsolya óvodapedagógus**2. számú melléklet****Módszertani és Tehetséggondozó munkaközösség munkaterve 2025/2026****Készítette:** Lehnerné Máté Erika óvodapedagógus**3. számú melléklet****Gyermekvédelmi munkaterv****Készítette:** Tisza Bernadett**Külső szakemberek által ellátott feladatok:**

Feladat	Ellátó	Időpont
SNI ellátás	Fekete István EGYMI utazó hálózat	Megbízás szerint
Gyógytestnevelés	Cs. Ildikó Székhely	K: 13.00-13.45 P: 8.45.-9.30.
Gyógytestnevelés	S. Nikolett Tagóvoda	Szerda 9.15-10.00
Logopédia	K. Zsuzsa Székhely	Heti 3 alkalom
Logopédia	U. Anna Tagóvoda	Heti 4 alkalom
Szociális segítő	H. Brigitta Székhely	

Az óvodánkba kijáró óvodapszichológus van, minden héten 1 napot a székhelyóvodába és 1 napot a tagóvodában tölt.

6. Tanköteles gyermekek ellátása

A 2025-ös ONAP-módosítás (77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelet) jelentős változásokat hozott az Óvodai nevelés országos alapprogramjában, különösen az iskolára való felkészítés megerősítése érdekében. A legfontosabb pontok:

Óvoda-iskola átmenet

Cél: zökkenőmentes átmenet az óvodából az iskolába

A nagycsoportosok számára napi 45 perc iskolai előkészítő foglalkozás jön létre, mely nem frontális oktatás, hanem játékos, mozgásos, élményalapú tevékenység.

A tevékenységek a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodnak, lehetőség szerint külön térben zajlanak. A tanköteles korú gyermekek ellátására kiemelt hangsúlyt fektetünk. Sok iskolaköteles gyermek még mindig lemaradásokkal küzd. Az intenzív óvodapedagógusi, fejlesztő pedagógiai és logopédiai megsegítéssel igyekszünk kezelni a problémákat, hogy

elérjék az iskolakészültség kritériumait. Óvodánk Pedagógiai Programjában korábban megfogalmaztuk, hogy minden gyermek magához képest, megfelelő egyéni fejlettségét elérve kezdje meg az iskolai tanulmányait. Korábban is sok esetben a szakszolgálat vizsgálatát kezdeményeztük, és most is így fogunk eljárni, igyekszünk még az ősz folyamán előszűrésre küldeni ezeket a gyermekeket, hogy a szülői kérelem beadásához már kezükben legyen egy szakértői vélemény, mely elősegítheti a gyermek számára kedvező döntést. Nagyobb hangsúlyt helyezünk a szülői megbeszélésekre, hogy a szülők gyermekükkel kapcsolatosan realisabb helyzetképpel rendelkezzenek. A szülőkkel történt megbeszélések alapján, a gyermekek érdekeit szem előtt tartva keressük a megoldást az iskolakészültség elérésére.

Fejlesztési fókuszunk

A gyermekek érzelmi, szociális és értelmi képességeinek célzott fejlesztése.

A tanulás iránti motiváció erősítése, valamint a nemzeti értékek iránti elköteleződés kialakítása.

7. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

7.1. adattábla

időpont	Terület	Tartalom	Helye	Felelős
08.25.	Munka és tűzvédelmi oktatás HACCP oktatás	oktatás	óvoda épülete	Matisz Lászlóné
Nevelési év	Óvodai csoport kirándulás	A kirándulás lehetséges baleseti veszély és kockázatának elemzése és a balesetveszély megelőzése.	előzetesen a kirándulás helyszínén, ha lehetséges. Vagy az óvoda épületében az összegyűjtött információk alapján.	a csoportok óvodapedagógusai, a kirándulás szervezéséért felelős óvodapedagógus és az óvodavezető
09. 30	Tűzriadó terv Székhely+ Tagóvoda	Menekülési terv szerint	óvoda épülete és az óvoda udvar	Tagóvoda igazgató, óvodatitkár

A balesetveszély elhárítása valamennyi óvodapedagógus feladata és felelőssége. Jelentési kötelezettségük van az óvodaigazgató felé, amennyiben bármilyen veszélyforrást észlelnek (akadályoztatása esetén az óvodaigazgató helyettesnek; tagóvoda-igazgatónak). A balesetveszély elhárítása érdekében a szükséges intézkedések megtétele. A gyerekek figyelmének felhívása az adott területre való belépési tilalomról.

7.2. adattábla

Adat	Felelős Óvoda épülete	Felelős Óvoda udvara
Székhely- óvoda	Matisz Lászlóné	udvaros
Tagóvoda	Kövesárki Judit	udvaros

Az óvoda épületében és udvarán a felelős heti rendszerességgel bejárást végez a balesetveszély elhárítása érdekében. A bejárásról az erre hitelesített Balesetvédelmi bejárási naplóban feljegyzést készít. A feljegyzésről beszámol az óvodaigazgatónak (akadályoztatása esetén az óvodaigazgató helyettesnek), aki intézkedik a balesetveszély elhárításáról és a beszámol a fenntartónak.

Gyermekbaleset esetén az SZMSZ-ben leírtak szerint kell eljárni.

Tűzriadó-próba Megszervezésére szeptemberben kerül sor. A menekülési útvonalak a tűzriadó-tervben vannak kijelölve, melynek ismerete mindenki számára kötelező.

Felelős: óvodaigazgató helyettes, tagóvoda igazgató;

9. Az óvodai ünnepek, nevelés nélküli munkanapok, nyílt nap, óvodai szünetek terve

Dátum	Program megnevezése	Célcsoport	Felelős
2025. 09.	Ortopédiai szűrés- gyógytestnevelők	tankötelesek	csoportok pedagógusai
09. 15.-26.	Intenzív úszás	tankötelesek	csoportok pedagógusai óvodaigazgató, Tagóvoda- igazgató
10.	lisztérzékeny szűrés	tankötelesek	nagycsoportok pedagógusai
10.04.	Állatok világnapja	minden csoport	Kiemelt felelős: Z. Edit a csoportok pedagógusai szervező: lila és citromsárga
09.30.	Népmese napja-saját csoportban	székhely tagovi	Kiemelt felelős: I, K. Anita, T.Katalin csoportok pedagógusai
11.11	Márton nap (11.11.Szent Márton ünnepnapjához kapcsolódó)	székhely tagovi	Kiemelt felelős: F. Orsolya LK.Cs.Erzsébetcsoportok pedagógusai óvodaigazgató, Tagóvoda-igazgató
11.28.	Nevelés nélküli munkanap (péntek) nevelőtestületi értekezlet- szemlélet formáló interaktív program 90'	munkatársi közösség	óvodaigazgató, Árki Vanessza utazó gyógypedagógus
12.02.- től	Adventi előkészület gyerekek + szülők	minden csoport	Kiemelt felelős: J.A.Klára a csoportok pedagógusai
12.05.	Mikulás december 5. péntek	minden csoport	a csoportok pedagógusai
12.15- 18.	Karácsonyi műsor – a gyerekekkel a csoportban	minden csoport	a csoportok pedagógusai
12.13. szombat munkanap	Nevelés nélküli munkanap (péntek)Karácsonyi ünnepség nevelőtestületi értekezlet	munkatársi közösség	óvodaigazgató
2026	Pizsamás Farsang	minden csoport	Kiemelt felelős: K.CS.Erzsébet

02.	Jelmezes Farsang		a csoportok pedagógusai
03. 13	Március 15. nemzeti ünnep	minden csoport	Kiemelt felelős: H.T.Edit a csoportok pedagógusai szervező: lila csoport
03.20	Víz világnapja 03.22.	minden csoport	Kiemelt felelős: L.Éva a csoportok pedagógusai szervező: lila és narancssárga csoport
03.24-31.	Húsvéti tojásfestés a csoportokban, szülőkkel (Húsvét 04.03.nagypéntek-06.)	minden csoport	a csoportok pedagógusai
04.22.	Föld napja április 22. Versek, mesék, kreatív feladatok-élménytanulás-tudományos kísérletek	minden csoport	Kiemelt felelős: L.M.Erika a csoportok pedagógusai szervező: zöld és narancssárga csoport
06.08-20	intenzív úszás	nagycsoport	az összes érintett csoport pedagógusa
05.	Anyák napja rövid műsor	minden csoport	a csoportok pedagógusai
05.	Évzáró - Ballagási műsorok	minden csoport	a csoportok pedagógusai
05.29.	Gyereknapi (2026.05.31.)	minden csoport	Kiemelt felelős: E.Eszter a csoportok pedagógusai Tagóvoda-igazgató Óvodaigazgató helyettes
06.22.	Nevelés nélküli munkanap nevelőtestületi értekezlet-évzáró	munkatársi közösség	óvodaigazgató
06 első hete	Apák napja (Június harmadik vasárnapján)	minden csoport	Kiemelt felelős: T. Bernadett a csoportok pedagógusai
08.31.	Nevelés nélküli munkanap nevelőtestületi értekezlet-évnitó	munkatársi közösség	óvodaigazgató

A TÉR-hez kapcsolódóan, a kiemelt felelősök, egyéni TÉR célként jelölt feladatuk. Az óvodai ünnep, ünnepély megrendezésére a kiemelt felelős óvodapedagógus a rendezvényről forgatókönyvet készít (megvalósítási tervet), amelyről a rendezvényt megelőzően egyeztet az igazgatóval, a nevelőtestület tagjaival, kikéri a véleményüket. A rendezvényt megelőző szakmai megbeszélési napon tájékoztatást tart a rendezvénnyel kapcsolatos legfontosabb információkról.

9. Éves kiemelt feladat- belső ellenőrzés terve

9.1. adattábla

Intézmény kiemelt feladata a 2025/2026 tanévre a Mérés, értékelés rendszere – gyermeki elégedettség mérés, Tehetségmérés

Fejlődési napló vezetésének ellenőrzése, a gyermekekről a félévi értékelések szakmai tartalma - Ovikréta rendszer használata

TÉR működtetése- Teljesítménycélok megvalósulása

Fenntartói teljesítménycél: A pedagógusok közötti tudásmegosztás, szakmai együttműködés építése (házi bemutatók, kerületi bemutatók szervezése, jógyakorlatok gyűjtése).

Vezetői teljesítménycél megvalósítása:

1, **Szakmaközi konferencia szervezése** - intézményi fejlesztő pedagógusok, gyógypedagógusok bevonásával.

2, **Kerületi bemutató szervezése:** Relaxációs technikák bemutatása, alkalmazása, gyermekeknél gyakorlatban. Érzelmi nevelés: érzelmek felismertetése-jógyakorlatok gyűjtése

3, **„Tanulj a kollégádtól” hét**

Minden nap más pedagógus tart egy rövid, 20 perces mini workshopot egy általa jól bevált módszerről. Lehet szó játékos tanulásról, digitális eszközökről, konfliktuskezelésről stb.

4, **Szakmai előadás megtartása:** Kiemelt témák differenciálás, digitális eszközök használata, inkluzív nevelés, Érzelmi nevelés: érzelmek felismertetése.

Intézményen belüli ellenőrzési célok, feladatok meghatározása a működés kockázatai alapján történik.

Intézményvezetői ellenőrzési rendszere biztosítja a megfelelő működési mechanizmusok megvalósulását.

Az ellenőrzés dátuma		Az ellenőrzés, típusa és tartalma	Kit ellenőriz?	Felelős (ki ellenőriz?)
hó	nap			
2025. 09.	30	OVIkréta használata	óvodaigazgató helyettes, tagóvoda igazgató	óvodaigazgató
10.	15	OVIkréta Csoportnaplók ellenőrzése	óvodapedagógusok	óvodaigazgató
10.	15.	Felvételi- mulasztási naplók naprakész vezetése ovikréta	óvodapedagógusok	óvodaigazgató
10.	12.	Gyermekvédelmi tevékenység, dokumentáció, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok	óvodapedagógusok	óvodaigazgató
11.	egész hónap előzetes egyeztetés alapján	Szokás-szabályrendszer alakítása a csoportokban, kezdeményezések megvalósítása a csoportokban, Kulturált étkezési szokások.	óvodapedagógusok nevelő munkát közvetlenül segítő/technikai dolgozók	óvodaigazgató óvodaigazgató helyettes, tagóvoda igazgató
11.	egész hónap előzetes egyeztetés	A csoportok szociális érettsége, a nehezebben beilleszkedő, magatartási	óvodapedagógusok	óvodaigazgató

	alapján	problémákkal küzdő gyermek helyzetét az érintett csoportokban		
12.	12.	Szülőkkel való kapcsolattartás, jegyzőkönyvek	óvodai csoportok dokumentációja	óvodaigazgató
11.	14.-18.	Szakmai munka ellenőrzése a nagy csoportokban	az óvoda nagy csoportjai	óvodaigazgató
2026. 02.	egész hónap	A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer	óvodapedagógusok	óvodaigazgató óvodaigazgató helyettes, tagóvoda igazgató
03	egész hónap előzetes egyeztetés alapján	Szakmai munka ellenőrzése a vegyes csoportokban-előzetes egyeztetés alapján	az óvoda vegyes csoportjai	óvodaigazgató
04.	21.	Óvodai kirándulás előkészítése	óvodai csoportok	óvodaigazgató
04.	25	Csoportnaplók ellenőrzése	óvodapedagógusok	óvodaigazgató
05.	egész hónap előzetes egyeztetés alapján	Szokás-szabályrendszer alakítása a csoportokban, kezdmenyezések megvalósítása a csoportokban, Kulturált étkezési szokások.	óvodapedagógusok nevelő munkát közvetlenül segítő/ technikai dolgozók	óvodaigazgató óvodaigazgató helyettes, tagóvoda igazgató
08.	31.	Csoportnaplók ellenőrzése	óvodapedagógusok	óvodaigazgató
08.	31.	Felvételi- mulasztási naplók	óvodapedagógusok	óvodaigazgató
08.	31.	A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer-	óvodapedagógusok	óvodaigazgató
08.	31.	Gyermekevédelmi tevékenység, dokumentáció,	óvodapedagógusok gyermekvédelmi felelős,	óvodaigazgató
08.	31.	Gyermekebalesetek megelőzése	óvodapedagógusok	óvodaigazgató

10. Továbbképzések terve (külső, belső). Belső tudásmegosztás tervezése

10.1. adattábla

A 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakat kell alkalmazni a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) 70. §-ában meghatározott pedagógus-továbbképzés (a továbbiakban: pedagógus-továbbképzés) megtervezésére, megszervezésére.

Részletes tartalom: Orbánhegyi Óvodák Pedagógus-továbbképzési intézményi programja

2025. szeptember 01. – 2026. augusztus 31.

Feladatellátási hely sorszáma	Viselt vezetőnév	Viselt keresztnév	Tantárgy-csoport	Munkakör	Nyilvántartási szám	Továbbképzés címe	Továbbképzés kreditértéke
001	Matisz	Lászlóné		óvodaigazgató	A/13204/2024	Az asszertív kommunikáció szerepe a konstruktív konfliktuskezelésben	30
002	Imrikné Krébecz	Anita		óvodapedagógus	A/13541/2025	Szakmai szupervízió óvodapedagógusoknak	30
001	Eszes	Eszter		fejlesztő pedagógus	A/13586/2025	Óvodáskorú gyermekek komplex fejlesztése a Sakpalota programmal	30

11. A szülőkkel, szülői szervezettel való kapcsolattartás terve

2025 szeptemberében személyesen megtartott szülői értekezletet tervezünk. 2026. februári időszakra is tervezünk szülői értekezleteket.

11.1. adattábla

Szülői értekezletek tervezett időpontja

hó	nap	Csoport	Feladat	felelősök
2025.09.	04. 08. 09.	Piros Lila Zöld Kék	Év eleji általános tájékoztató, az év kiemelt feladatai Óvoda-család együttműködése, iskolakötelesek tájékoztatása	csoportvezető óvodapedagógusok
09.	10. 11.	Citrom, Türkiz Narancs, Bordó	Év eleji általános tájékoztató, az év kiemelt feladatai Óvoda-család együttműködése, iskolakötelesek tájékoztatása	csoportvezető óvodapedagógusok
09.	29.	SZMK szülők	Év eleji általános tájékoztató, megbeszélés	Vezetőség (óvodaigazgató óvodaigazgató helyettes, tagóvoda- igazgató)
2026. 02.	18. 19.	Narancs Türkiz Citrom Bordó	Az elért eredményekről tájékoztató, Óvoda-család együttműködésének megvalósulása	csoportvezető óvodapedagógusok
02.	25 26	Piros Lila Zöld, Kék	Az elért eredményekről tájékoztató, Óvoda-család együttműködésének megvalósulása	csoportvezető óvodapedagógusok
05.	28	SZMK szülők	Év végi általános tájékoztató, megbeszélés	Vezetőség

12. A vezetői döntés előkészítés terve

12.1. adattábla

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
év	hó	nap				
2025	09.	30-ig	az óvoda hatályos dokumentumainak felülvizsgálata	az alapító okirat a fenntartói működést meghatározó dokumentumok és a hatályos jogszabályok koherencia vizsgálata	nevelőtestület tagjai szülői szervezet	óvodaigazgató

13. A belső önértékelési rendszer terve

13.1. adattábla

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Az érintettek köre	Felelős
év	hó	nap				

14. Az óvoda-iskola átmenet támogatásának terve

14.1. adattábla

Az iskolák által küldött bemutatkozó anyag, a nyílt napok lehetőségének megküldése elektronikusan minden nagycsoportos szülő részére. Az iskolák részéről várjuk visszajelzésüket a hozzánk járt gyermekekről.

Dátum	Megnevezése	Tartalma	Helye	Felelős
2026.02.	Németvölgyi Általános Iskola, Jókai Ált. Iskola	nagycsoportosok közös projektben vesznek részt	iskola épülete	nagycsoportok óvodapedagógusai
2026.02.	Konzultáció az iskolákkal, a tanítókkal	szakmai konzultáció az óvodapedagógusok és tanítók között témája az óvoda iskola átmenet	óvoda, nagycsoportok tavaszi szülői értekezlete	nagycsoportok óvodapedagógusai

15. Külső kapcsolatok terve

15.1. adattábla Fenntartóval, közművelődés intézményekkel, partner óvodákkal, szakszolgálatokkal stb.

Időpont	Megnevezése	Tartalma	Helye	Felelős
2025. 08.	29. fenntartó	beszámoló benyújtása	Óvoda	óvodaigazgató
09.	15. fenntartó	munkaterv véleményezése	Óvoda	óvodaigazgató
10.	31-ig Kerületi Szakszolgálat	tájékoztató a tankötelesek helyzetéről	Szakszolgálat	fejl.ped. és a nagycsoportosok pedagógusai
12	Lucfalvi Fészek Óvoda	intézményvezetővel egyeztetés	IKT eszköz ZOOM	óvodaigazgató
03.	Németvölgyi, Jókai Általános Iskola	a leendő elsősök iskolai óralátogatása	Iskola	nagycsoportok óvodapedagógusok

16. Tárgyi eszközfejlesztés (Eszköz és felszerelésjegyzéknek való megfelelés) terve

16.1. adattábla

TERÜLET	Fejlesztés
CSOPORTSZOBÁK	az elhasznált eszközök cseréje, beruházás

UDVAR	udvari mozgásos játékok folyamatos karbantartás,
KONYHA	eszközpótlás,
JÁTEKOK	fejlesztő játékok frissítése
SZAKKÖNYVTÁR	Gyermekkönyvek, új kiadványok beszerzése -RAABE
IKT	1 db laptop,

17. Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve

17.1. adattábla

Dátum	FELADAT	TARTALOM	Felelős
2025.09.01.	munkaterv	gyermekvédelmi munkaterv készítése	a családsegítő munkatársával közösen
a nevelési év során folyamatosan	jelzőrendszer működtetés	Gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolattartás	Matisz Lászlóné és a szociális segítő
aktuális időpontban (csak nagyon szükséges esetekben)	családlátogatás	gyermekvédelmi céllal történő családlátogatások feltérképezése	érintett csoportok pedagógusai

A különös figyelmet igénylő gyermekek felderítése, felmérése, segítése

- hátrányos, nehéz helyzetű (nemcsak szociális okok miatt) helyzetű gyermekek segítése
- étkeztetési kedvezményre jogosultak felmérése
- segítő attitűd megnyilvánulása családszerkezeti változások esetén
- folyamatos és rendszeres konzultáció az óvodapszichológussal
- Szükség esetén konzultáció a Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal
- A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szolgáltatásainak igénybevétele az igényfelmérés alapján.

Gyermekvédelmi feladata minden óvodapedagógusnak van, intézményi szintű megvalósításáért a gyermekvédelmi felelős felel.

Szükséges esetben felvesszük a kapcsolatot a gyermek lakóhelye szerinti Gyermekjóléti Szolgálat szakembereivel.

18. Gyermeki fejlődés nyomon követésének terve

18.1. adattábla

Dátum			FELADAT	TARTALOM	Felelős
év	hó	nap			
2026.	01	31.-ig	gyermeki fejlődés nyomonkövető	OVIKRÉTA vezetése, szülők tájékoztatása a gyermek fejlődéséről- 1 oldalas írásos tájékoztató minden gyermekről	óvodapedagógusok
2026.	06	15.-ig	gyermeki fejlődés nyomonkövető rendszer	OVIKRÉTA vezetése, szülők tájékoztatása a gyermek fejlődéséről- 1 oldalas írásos tájékoztató minden gyermekről	óvodapedagógusok

19. PR, marketing feladatok ellátásának terve (intézménymenedzselés, képviselet)

19.1. adattábla

Dátum	FELADAT	TARTALOM	Felelős
havonta, szükség esetén	aktualizálás	óvodai honlap	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes, óvodatitkár

20. Az egészséges életmódra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység terve

20.1. adattábla

Dátum	Feladat	Tartalom	Felelős
naponta	gyümölcsök, zöldségek megszerettetése	Gyümölcsnap a hét minden napján	óvodapedagógusok, dajkák
09-10. hó	lisztérzékenységi szűrés	az önkormányzat által finanszírozott szűrővizsgálat	védőnő, tanköteles csoportok óvodapedagógusai
2025.09. 2026.06.	a gyermekek fokozatos vízhez szoktatása, úszásoktatása	két héten át minden délelőtt intenzív úszásoktatás a MOM Sportban	óvodaigazgató helyettes, tagóvoda igazgató
havonta	mozgás megszerettetése	Séták, kirándulás Pl. Normafához,	óvodapedagógusok
Gyógytestnevelés tartásjavító torna	Ortopédiai vizsgálat, a tartáshibák megelőzése, szükség esetén korrekció	heti két alkalommal tartásjavító torna a középső és nagycsoportosok részére	a Szakszolgálat gyógytestnevelői,

21. A környezettudatos magatartásra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenységek

21.1. adattábla

2025/2026.		FELADAT	TARTALOM	Felelős
egész évben		Környezettudatos magatartásra nevelés	a gyermekek a csoportokban a szemetet és a papír valamint a műanyag hulladékot szelektíven gyűjtik, az erőforrások takarékos használata (víz, villany, gáz)	A csoportok óvodapedagógusai
04.	22	Környezettudatos magatartásra nevelés	Föld napja megünneplése	kék, bordó csoport
a tanév során 8 alkalommal		Környezettudatos magatartásra nevelés	Madarászovi programok szervezése, Méhbarát programok szervezése	a nagycsoportosok óvodapedagógusai

22. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezésének terve

22.1. adattábla

2025/2026		FELADAT	TARTALOM	Felelős
hó	nap			
10.		fejvizsgálat	Védőnő látogatása	óvodaigazgató óvodaigazgató helyettes tagóvoda igazgató
10. és 05.		fogászati ellenőrzés	Fogászatra megyünk	óvodaigazgató
2026. 04.		fejvizsgálat	Védőnő látogatása	óvodaigazgató helyettes tagóvoda igazgató
Tagóvoda				
10.		fejvizsgálat	Védőnő látogatása	óvodaigazgató
10. és 05.		fogászati ellenőrzés	Fogászatra megyünk	óvodaigazgató helyettes
2026. 04.		fejvizsgálat	Védőnő látogatása	tagóvoda igazgató

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

25. § (5) A nevelési-oktatási intézménynek gondoskodnia kell a rábízott gyermekek, tanulók felügyeletéről, a nevelés és oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekek, tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről, ennek keretében különösen, hogy az óvodába járó gyermek, valamint a tankötelezettség végéig az általános iskolába, középiskolába járó tanuló évenként legalább egyszer fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vegyen részt.

23. Intézményi dokumentum felülvizsgálatának terve

23.1. adattábla

Dátum	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
2025 09. 30.	az óvoda hatályos tanügyi dokumentumainak felülvizsgálata	A törvényi változás hatására ismét felülvizsgálat a dokumentumokban. (PP, Házirend)	nevelőtestület tagjai	óvoda-igazgató

23.2. Teljesítményértékelési rendszer működtetése

Teljesítményértékelési rendszer kidolgozása a törvényi szabályozás alapján -munka megszervezése, egyéni teljesítménycélok meghatározása, értékelés megvalósítása.

A 2025/2026-ös nevelési évben a személyre szabott értékelési rendszer további működtetése, mely a későbbiekben a bérezésben megvalósuló differenciálás alapja.

A mindenkire vonatkozó általános célok mellett saját, egyéni teljesítmény célokat kell meghatározni. 2025 szeptemberétől a bérek személyre szóló differenciálása teljesítmény eredményeire építve.

23.3. OVIKRÉTA MŰKÖDTETÉSE

Az oviKRÉTA rendszer célja, hogy a magyarországi óvodák gyermekekkel és alkalmazottakkal kapcsolatos adminisztratív feladataihoz informatikai támogatást nyújtson oly módon, hogy az óvodák fenntartói számára is biztosítsa a számukra fontos információk megtekintésének lehetőségét.

A 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet alapján a pedagógusok értékelésének adminisztrációját az oviKRÉTA rendszer TÉR menüpontjában tudják elvégezni.

A TÉR működése:

TÉR - igazgatóknak

TÉR - pedagógusoknak

TÉR – fenntartóknak

2025. szeptember 30.-ig valamennyi pedagógus és pedagógus képesítéssel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott részére szükséges rögzíteni a 3-3- motiváló, személyre szabott éves teljesítménycélt.

A rendszer működésének jogszabályi háttere a köznevelési törvény és egyéb irányadó jogszabályok módosításain alapul. A kötelező nyomtatványok vezetése már kizárólag az oviKRÉTA rendszeren valósítható meg:

- felvételi és előjegyzési napló
- felvételi és mulasztási napló
- óvodai csoportnapló
- gyermeki fejlődést követő dokumentáció
- az óvodai törzskönyv

24. Nevelés nélküli munkanapok terve

24.1. adattábla

ssz.	Dátum	Megnevezése	Tartalma	Helye	Felelős
1.	2025. 11.28.	Nevelőtestületi értekezlet - Nevelés nélküli munkanap	90 perc érzékenyítő előadás-interaktív megbeszélés-neurodiverzitás autizmus, ADHD - Árki Vanessza utazó gyógypedagógus tartja. A munkaközösségek szervezésében tudásátadás, OviKréta -TÉR	tagóvoda óvoda	Tagóvoda – igazgató óvodaigazgató munkaközösség vezető
2.	12.13.	Nevelőtestületi értekezlet - Nevelés nélküli munkanap	az elvégzett feladatok megbeszélés	székhely óvoda	óvodaigazgató
3.	2026. 06.19.	Nevelőtestületi értekezlet – Nevelés nélküli munkanap	csapatépítő		óvodaigazgató
4.	08.31.	Nevelőtestületi értekezlet	tanévnyitó értekezlet	székhely óvoda	óvodaigazgató

25. Gyakornok és mentor

25.1 adattábla

dátum	Gyakornok neve	Mentor neve	TARTALOM	Felelős

26. A tervezett óvodai bezárás időpontja

26.1 adattábla

Dátum	IDŐSZAK	Ügyeletes, felelős
2025-12.22- től - 2026. 01.02-ig	TÉLI SZÜNETBEN	Elhelyezés az ügyeletes óvodában
2026. július-augusztus pontos időpont a későbbiekben	NYÁRI IDŐSZAKBAN nyári zárva tartás ideje:	Elhelyezés az ügyeletes óvodában

27. A munkaterv törvényi háttere, az elkészítéséhez felhasznált dokumentumok

- a 2011. CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról történő végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023.(VIII.30.) Korm. rend. a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 27/2025. (VII. 24.) BM rendelet a 2025/2026. tanév rendjéről
- 140/2024. (IX. 2.) BM rendelet a nevelő-oktató munka során alkalmazott (mobiltelefon használat)
- Alapító okirat
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Orbánhegyi Óvodák Pedagógiai Programja –
- a 2024/2025-es nevelési év értékelése
- vezetői pályázat (2022-2027)

A munkaterv benyújtásának ideje:

Budapest, 2025. augusztus 31.



Matisz László

Matisz Lászlóné
Óvodaigazgató

28. Legitimációs záradék

Ikt.sz.: IV/56/2025

Az óvoda nevelőtestülete az Orbánhegyi Óvoda 2025/2026 nevelési év Munkatervének megalkotásában részt vett, a 2025. év 09. hó 08. napján tartott nevelőtestületi ülésén megismerték és elfogadták.

Nevelőtestület nevében:

Alkalmazotti közösség nevében:

.....

.....

A Orbánhegyi Óvodák munkaközösségének vezetői a 2025/2026 nevelési év Munkatervét megismerte és véleményezte

.....

munkaközösség vezetők

A szülők megismerték és véleményezték a **2025/2026.** nevelési munkatervét.

Szülői Szervezet nevében:

.....

A fenntartó **2025/2026.** nevelési év munkatervét jóváhagyta

Kelt: Budapest Hegyvidék, 2025.

.....

fenntartó

Ph.

Matisz Lászlóné
Óvodaigazgató

Ph.

MELLÉKLET

1. számú melléklet

Mérés-értékelés munkaközösség munkaterve

2025-2026. Nevelési év

Készítette: Fekete Orsolya munkaközösség vezető

Munkaközösség tagjai: Orbánhegyi Tagóvoda és Székhelyóvoda pedagógusi közössége

1. Szeptember-Október

A nevelési év első két hónapjában az elmúlt év (2024/2025) értékelésének áttekintése, tapasztalatok újbóli összegzése és az idei nevelési év kiemelt feladatainak megbeszélése (tehetség mérés és gyermeki elégedettség mérés), egyeztetése a feladat. Át kell tekintenünk, hogy van-e változás a gyermekek nyomonkövetési dokumentumaiban. Ha van erről szükséges egy átfogó tájékoztatást nyújtani.

A cél az évkezdeten, hogy az alapokat lefektessük az idei nevelési évre, amire aztán építünk a következő hónapokban.

2. November- December – Január

Feladatunk azokat a módszereknek a kidolgozása, amelyekkel a gyermekek tehetségét tudjuk mérni, aminek segítségével a tehetséggondozás folyamata elindulhat. Emellett pedig az idei év másik fő feladatának a gyermeki elégedettség mérés módjainak, lehetőségeinek feltérképezés, kidolgozása a feladat. A megbeszélések utána, a kidolgozott módszereknek leírása, a szükséges eszközök kiválasztása és előkészítése és teljes kollektíva összefoglaló tájékoztatása a feladat.

Január végéig az I. féléves Gyermek fejlődésnyomonkövető dokumentumának elkészítése és a szülők tájékoztatása szükséges

3. Február-Március - Április

Tehetség megfigyelés, mérés és a gyermeki elégedettség mérés elindítása a csoportokban. Ennek megvalósításához és dokumentálásához szükséges eszközök biztosítása.

4. Április-Május

Feladatunk a mérések eredményeinek áttekintése, összesítése és azok további feldolgozása a feladat. Tapasztalatok, eredmények, visszajelzések, alapján el kell készítenünk a 2026/2027-es nevelési évre a Mérés-Értékelés Munkaközösség Intézkedési tervét. Emellett pedig a gyerekek fejlettségmérésének évvégi elkészítése a feladat május végéig.

Módszertani és Tehetséggondozó munkaközösség

Munkaterv 2025/2026. nevelési év

Készítette: Lehnerné Máté Erika munkaközösség vezető

Munkaközösség tagjai: Orbánhegyi Tagóvoda és Székhelyóvoda pedagógusi közössége

Tehetséggondozás

A Pedagógiai Programunkban megfogalmazott értékek azt a célt szolgálják, hogy a ránk bízott gyermekek adottságaikkal, képességeikkel, fejlődésükkel, szervezett és spontán tapasztalataikkal összhangban, minél teljesebben bontakoztathassák ki személyiségüket.

tehetséggondozás már óvodás korban:

Szenzitív időszak: A 3–6 éves kor különösen alkalmas a tehetségcsírák felismerésére és fejlesztésére. Tehetség megfigyelés alkalmazása.

Tapasztalatszerzés: Minél többféle tevékenységben próbálhatják ki magukat a gyerekek, annál nagyobb eséllyel bontakozik ki a tehetségük.

Esélyegyenlőség: Nemcsak a látványosan tehetséges gyerekekre kell figyelni, hanem azokra is, akik motiváltak, kreatívak vagy másként közelítenek meg dolgokat.

A tehetség megmutatkozása:

- Zenei érzék (pl. tiszta éneklés, ritmusérzék)
- Mozgásos képességek (pl. tánc, torna)
- Nyelvi készségek (szókincs, történetmesélés)
- Kreativitás és fantázia (rajz, építés, szerepjáték)
- Morális érzékenység (empátia, igazságérzet)

Az óvodapedagógusok segítése a tehetség megfigyelésre:

- **Figyelmes megfigyeléssel és dokumentálással** A pedagógusok és szülők rendszeresen figyelik a gyermekek viselkedését, játékát és tevékenységeit. Különösen figyelnek a kreativitásra, problémamegoldó képességekre, és a korai érdeklődési területekre. Speciális kérdőívek és tesztek segíthetnek felmérni a gyermekek kognitív és szociális képességeit. Ezek a tesztek gyakran játékos formában történnek, hogy a gyermekek természetes módon mutathassák meg képességeiket.
- **Egyéni fejlesztési lehetőségek biztosításával** A gyermekek szabad játék közben is megmutathatják tehetségüket. A pedagógusok figyelhetik, hogyan oldanak meg problémákat, hogyan kommunikálnak társaikkal, és milyen kreatív megoldásokat találnak ki.
- **Nyitott, támogató légkör megteremtésével Szülői visszajelzések:** A szülők gyakran észreveszik gyermekeik különleges képességeit otthoni környezetben. Az ő visszajelzéseik értékes információkat nyújthatnak a pedagógusok számára.

Ezek a módszerek együtt segíthetnek abban, hogy a pedagógusok és szülők felismerjék és támogassák a tehetséges gyermekeket.

Zenei tehetségműhely működési feltételeinek megalapozása

Vezetett relaxációs technikák a hangterápia eszközeivel Olyan módszereket, technikákat kerestünk, amelyekkel bensőséges légkörben, pozitív érzelmi ráhatással nevelhetünk, s a környezet felől érkező negatív hatásokat is oldani tudjuk. A **stressz oldásának** sokféle technikája van. Az egyik segítség a **mozgás fejlesztésében** rejlik.

A másik lehetőséget a **feszültségoldó technikák** alkalmazásában láttuk. Azzal szembesültünk az utóbbi években, hogy a családok egyre kevésbé nyújtanak biztos talajt a gyermekek számára. A bizonytalanság és minden olyan történet, fordulat, mely rossz érzést vált ki a gyermekekből, negatív stresszt okoz, ami aztán félelemmé, szorongássá, agresszív viselkedésmóddá is növekedhet. A hatékony védelmet abban látjuk, hogy stressz kezelő technikákat, módszereket tanítunk a gyermekeknek, azt, hogyan kezeljék hatékonyan a bennük felgyülemlett feszültséget a mindennapokban. A munkaközösség célja, hogy a különböző technikákat az ismeret átadásokon hasznosítani tudjuk. Munkaközösségünk, szakmai munkánk eredményesebb megvalósítását fogja segíteni.

Időpont	Tartalom
2025. november	Kerületi bemutató tartása az intézmények, óvodapedagógusai részére. Elméleti ismeretek átadása. Gyakorlati szemléltetés: mini hangfürdő ismertetése, relaxáció gyakorlati formában.
2025. 11.28.-	Feszültségoldó technikák a hangterápia eszközeivel. Hangterápiás irodalom ajánlása. Meséléshez, altatáshoz.
2026. január	Hangterápiás játékok és mozgásos gyakorlatok. Zenei élmény megalapozása. Zenei tehetség fejlesztése
2026. április	Kreativitás és vizuális tehetség fejlesztés, Kreatív élményfeldolgozás. Vizuális tevékenységek ajánlása

3. számú melléklet

Gyermekevédelmi munkaterv 2025/2026

Orbánhegyi Óvodák
Orbánhegyi út 3./a OM azonosító 034498

Gyermekevédelmi felelős: Tisza Bernadett

Feladataink:

- A sikeres óvodai beilleszkedés segítése minden területen.
- Szociális segítővel való együttműködés. A szociális szakember bevonása a problémás helyzetek felismerésébe és ezzel az óvodai élet kiegyensúlyozottabbá tétele, segítve a gyermekek szocializációját, és teljesítményük javítását.
- A rendszeres óvodába járás követése, szükség esetén a hiányzás(ok) jelzése az óvodavezetőnek.
- A hátrányos, halmozottan hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek feltérképezése és folyamatos figyelemmel kísérése.
- Fenti esetben elsőként a szülőknek megfelelő formában gondozási tanácsok adása a hiányosságok felszámolása érdekében.
- Amennyiben nincs változás, szükség esetén jelzést kell tenni a gyermekevédelmi felelős felé.
- Amennyire csak lehetséges, az óvodai élet során a gyermek szocializációban elszenvedett hiányosságainak pótlása személyre szabottan.
- A család segítségével a megfelelő intézményekkel, személyekkel, felelősökkel való együttműködés.

Biztosítani a gyermekeket megillető jogok érvényesülését az intézményben.



TÁLTOS ÓVODA MUNKATERVE

2025/2026

OM: 034480

Készítette: Szabó Mónika
óvodaigazgató

TARTALOMJEGYZÉK

I. Személyi és tárgyi feltételek	4
1.1.A 2025/2026-os nevelési évben a csoportok alakulása, személyi feltételek az óvodai csoportokban	4
1.2.A nevelési év előkészítése	6
1.3. A törvényi előírásokból adódó feladatok, fenntartó által kért adatok szolgáltatása, működés biztosítása	7
II. Pedagógiai feladatok	8
2.1. A nevelési év kiemelt feladatai	8
Fő feladatok	8
III.A munkatársi együttműködés formálása, értekezletek, szülői közösséggel való együttműködés	9
3.1. Nevelési értekezletek	9
3.2. Munka értekezletek	10
3.3. Alkalmazotti értekezletek	10
3.4. Nevelés nélküli munkanapok	11
3.5. Szülői értekezletek	13
3.6. Szülői közösség értekezletei	16
3.7. Fogadóórák, családlátogatások	16
IV. Továbbképzések, szakmai munka	17
4.1. Továbbképzések	17
4.2. Óvodai munkaközösség	17
4.3. Csoport dokumentáció, a gyermekek nevelésével, fejlesztésével összefüggő dokumentumok	19
V. Felelősi rendszer, az információk áramlásának rendje	20
5.1. Felelősi rendszer	20
5.2. Információ áramlás rendje	21

VI. Belső ellenőrzés, értékelés- ellenőrzési, értékelési ütemterv	22
VII. Minősítés- tanfelügyelet- önértékelés	27
VIII. Ünnepek, hagyományok rendje	28
IX. Délutáni sportprogramok	31
X. Az óvoda működését biztosító egyéb rendszerek	
10.1. Tanügy-igazgatási feladatok	32
XI. Gazdálkodási feladatok	35
XII. Munkaügyi és adminisztrációs feladatok	36
XIII. Az óvoda tárgyi feltételeinek javítása, karbantartási-, felújítási munkálatok tervezése	37
XIV. Kapcsolatrendszerek	38
Legitimációs záradék	
Mellékletek	

I. Személyi és tárgyi feltételek

A 2025/2026-os nevelési évben az Alapító Okirat szerinti engedélyezett gyermek létszám 250 fő.

10 csoport, maximált létszám 25 fő csoportonként.

Fenntartói döntés alapján a nevelési évben 2 csoport szünetel a Táltos Óvodában és a Csikó Tagóvodában telephelyenként egy-egy.

1/1. A 2025/2026-os nevelési évben a csoportok alakulása, személyi feltételek az óvodai csoportokban

Táltos Óvoda Csoport neve	Korcsoport	Óvodapedagógusok/fő	Dajka/	Pedagógiai asszisztens/fő
Piros	kis-középső	2	1	1/ állandó megbízással a Kék kiscsoportban végzi segítő munkáját a beszoktatási időszakban
Sárga	kis-középső	2	1	
Kék	kis	2	1	
Zöld	Szünetel	-	-	1/Lila csoportban végzi segítő munkáját
Lila	nagy	2	1	
Narancs	nagy-középső	2	1	

Fejlesztő pedagógus: 1 fő

Óvodapszichológus: 1 fő

Óvodatitkár: 1 fő

Kertész-karbantartó: 1 fő

Konyhai dolgozó: 1 fő

Csikó Tagóvoda Csoport neve	Korcsoport	Óvodapedagógusok/fő	Dajka/fő	Pedagógiai asszisztens/fő
Kék	kis-nagy	1	1	1
Sárga	középső-nagy	2	1	
Zöld	nagy	2	1	
Piros	Szünetel	-	-	

Konyhai dolgozó: 1 fő

Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak.

A dajkák munkaideje heti váltásban 7.00-15.20 vagy 9.40-18.00 óráig az óvodai csoportokban látják el feladataikat, illetve a rájuk bízott épülettakarítást, konyhai feladatot.

A pedagógiai asszisztensek 8.00-16.20 vagy 9.00-17.20 óráig, pedagógiai asszisztensek egyéni munkarend alapján látnak el nevelést segítő feladatokat.

Az év elején a beszoktatási időszakban 8 hétig, kiemelten a kiscsoportok munkáját segítik.

Az óvodások **fejlesztésénél segítséget nyújt az utazó logopédus, a gyógytestnevelő és az óvodapszichológus, utazó gyógypedagógus.**

A fejlesztésre szoruló gyermekeink képességeit a **fejlesztőpedagógus, logopédus**, a különböző részterületeken felméri, ezek eredményeire támaszkodva tervezik meg az egyénre szabott fejlesztési terveket, ennek függvényében az adott nevelési év órarendjét.

A csoportos óvónőkkel egyeztetnek a fejlesztések időbeosztásáról.

Az óvodapszichológusunk feladatkörében ellátja még az Orbánhegyi Óvodák és Süni Óvodák óvodapszichológusi feladatait is.

Kölcsönös együttműködés jellemzi munkánkat. Az óvodában tett látogatások alkalmával személyes megbeszélésekre, team munkára (pszichológus, fejlesztőpedagógus, óvodapedagógusok, óvodaigazgató, szülők) is van lehetőség, mely eredményességet, hatékonyságot fokozhatja.

1/2. A nevelési év előkészítése

Május, június, július, augusztus hónap

Tevékenység	Határidő	Felelős	Dokumentum	Szervezési feladatok
Gyermekek felvétele Álláshelyek meghirdetése Állásinterjúk Felvételi folyamatok intézése	folyamatos	óvodaigazgató óvodaigazgató óvodaigazgató, tagóvodaigazgató óvodaigazgató, óvodatitkár	Óvodai felvételi napló KIR Munkáltatói dokumentáció, KIR, oviKrétaTörzskönyv	Csoportok összeállítása Munkaidő beosztása
Nyári karbantartás	július-augusztus	óvodaigazgató, helyettesek, szabadságuk esetén az ügyeletbe beosztott munkatársak		Ügyelet megszervezése.

1/3. A törvényi előírásokból adódó feladatok, fenntartó által kért adatok szolgáltatása, működés biztosítása.

Dokumentum	Határidő	Felelős
Munkaköri leírások	2025. 09. 01., ill. belépés napján	óvodaigazgató
Gyakornoki szabályzat alapján dokumentáció vezetése	folyamatos	mentor
Különös közzétételi lista elkészítése	2025. 10. 31.	óvodaigazgató
Értesítés óvodaváltozásról	folyamatos	óvodaigazgató, óvodatitkár
Értesítés illetékes szervek felé az óvodaköteles és tanköteles gyermekek felvételéről	2025. 09. 30.	óvodaigazgató, óvodatitkár
Munkaterv	2025. 09. 15.	óvodaigazgató, munkaközösség-vezető, gyermekvédelem, SZK
Éves statisztika	2025.10.15	óvodaigazgató, óvodatitkár
Fenntartó által kért rendszeres és alkalmi dokumentációs feladatok határidejének pontos betartása	folyamatos	óvodaigazgató, tagóvoda-igazgató, óvodaigazgató-helyettes óvodatitkár

II. Pedagógiai feladatok

2/1. A nevelési év kiemelt feladatai

- **Információ áramlás** hatékony működtetése, naprakész tájékoztatás verbális, nyomtatott, elektronikus formában.
- **Új, pályakezdő kollégák** beilleszkedésének segítése.
- **Szervezeti kultúra fejlesztése:** konfliktus kezelés, stressz faktor csökkentése, vitakultúra fejlesztése

Fő feladatok:

a./ Táltos Program irányelvei alapján:

- **Egészséges életmód szokásainak alakítása-** Mindennapos szervezett mozgás megújítása, jó gyakorlatok átadása
- Felkészülés az iskolára, az **iskolakészültség** eléréséhez szükséges fejlesztési folyamat, játékos módszerek vizsgálata, jó gyakorlat átadása belső tudásmegosztással.

Tevékenységi területek:

- Mozgás fejlesztése
- Logikus gondolkodás fejlesztése
- Külső világ tevékeny megismerése
- Hümér, energia hatékonysági program folytatása, jó gyakorlat megosztása.

III. A munkatársi együttműködés formálása, értekezletek, szülői közösséggel való együttműködés

Augusztus 22-től szeptember 1-ig, megbeszélések teamekben, a nevelési év előkészítésének, feladatainak megbeszélése

Témák: gyermekek fogadásának előkészítésével kapcsolatos szervezési feladatok, írásbeli feladatok megbeszélése.

3/1. Nevelési értekezletek

Időpont, részt vevők	Téma	Felelős
2025. szeptember 3. Évnyitó Nevelőtestületi és alkalmazotti közösség,	A 2025/2026-os nevelési év feladatainak megbeszélése. Gyakornoki vizsga-minősítések Az éves programok megbeszélése. Szervezési feladatok Munkaközösségi téma kijelölése Felelősök feladatvállalása. Belső tudásmegosztás Beszoktatás, évkezdés Dokumentumok módosításainak elfogadása.	óvodaigazgató, kijelölt jegyzőkönyvvezető
2026. január 29. Féléves nevelőtestületi értekező	2025/2026-os nevelési év I. félévének értékelése Munkaközösségek beszámolója Csoportok beszámolója Szervezési feladatok megbeszélése Belső tudás megosztás	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes tagóvodaigazgató
június 26. Nevelőtestületi és alkalmazotti közösség	Évzáró, éves értékelés valamennyi területről. Csoportok éves munkájának értékelése Beszámolók: az óvodai munkaközösség, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, gyermekvédelmi felelősök munkájáról. Nyári ügyelet szervezése.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, tagóvodaigazgató, munkaközösség-vezetők, óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, gyermekvédelmi felelősök

3/2. Megbeszélések

- aktualitások megbeszélésére, egyeztetett időpontban műszakonként, csoportonként egy-egy óvodapedagógus részvételével.
Felelős: óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, tagóvodaigazgató.
- A nevelési év során bármikor összehívható értekezlet, melynek témája az aktualitások és esetleges problémák megbeszélése.

3/3. Alkalmazotti értekezletek:

- Havonta egyeztető, feladatszabó megbeszélés dajkákkal, pedagógiai asszisztensekkel.
Aktuális feladat, probléma megoldása érdekében összehívható munkaidőben rugalmasan.
- Felelős: óvodaigazgató-helyettes, tagóvodaigazgató, megbeszélések lebonyolítása óvodaigazgatóval egyeztetve.

3/4. Nevelés nélküli munkanapok

Időpont	Téma	Felelős
2025. november 3. hétfő	Évkezdési tapasztalatok, aktualitások megbeszélése.	óvodaigazgató, óvodapedagógusok
2026. február 13. péntek	Belső tudás megosztás napja. Élménypedagógia	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes, tagóvodaigazgató
2026. április 1. szerda	Nyílt nap az új családok számára.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, tagóvodaigazgató, óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus
2026. június 26. péntek	Az éves pedagógiai munka értékelése, kitűzött pedagógiai feladatok megvalósulásának elemzése, értékelése. Csapatépítő programról döntés. Nyári ügyelet szervezése.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, tagóvodaigazgató munkaközösség vezető, óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus gyermekvédelmi felelősök óvodatitkár
2026. augusztus 24. hétfő	Csapatépítő nap. A helyszínről, programról június 26-án döntünk.	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes, tagóvodaigazgató

Az óvoda téli zárásának ideje:

Kerületi **ügyeletes** óvoda a **téli** zárás ideje alatt: szervezés alatt

A kerületi nyári zárás

Kerületi **ügyeletes** óvodák a **nyári** zárás ideje alatt: szervezés alatt

Az óvodai **nevelés nélküli munkanapokon ügyeletet** biztosít óvodásainknak: **KIMBI Óvoda**, 1121 Budapest, Tállya u. 22.

3.5. Szülői értekezletek tervezete

TÁLTOS ÓVODA

Csoport	Időpont	Téma	Felelős
Új beiratkozó gyermekek szüleinek tartott szülői értekeztet	2025. június	Pedagógusok, dajkák bemutatkozása. A nevelési program összefoglaló ismertetése. Tudnivalók a 2025/2026 nevelési év indításáról. A házirend ismertetése. Csoportonként az induláshoz szükséges tudnivalók ismertetése.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes óvodapedagógusok óvodatitkár
NARANCS	2025. szeptember 2025. november 2026. április	Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Iskolaérettség- beiskolázás. Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. SZK megválasztása. Külön szolgáltatások. Adatvédelem.	óvodaigazgató, óvodapedagógusok
LILA	2025. szeptember. 2025. november 2026. április	Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Iskolaérettség- beiskolázás. Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. SZK megválasztása. Külön szolgáltatások. Adatvédelem.	óvodaigazgató, óvodapedagógusok
KÉK	2025. szeptember. 2025. november 2026. április	Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. Táltos Program. SZK megválasztása. Külön szolgáltatások. Adatvédelem.	óvodaigazgató, óvodapedagógusok

SÁRGA	2025. szeptember. 2025. november 2026. április	Táltos Pedagógiai Program. Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. SZK megválasztása Külön szolgáltatások. Adatvédelem.	óvodaigazgató, óvodapedagógusok,
NARANCS	2025. szeptember. 2025. november 2026. április	Táltos Pedagógiai Program. Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. SZK megválasztása Külön szolgáltatások. Adatvédelem.	óvodaigazgató, óvodapedagógusok

KÖZÖS SZERVEZÉSBEN

2025. november elején tanköteles korú gyermekek szüleinek iskolaérettségi, beiskolázási fórum óvodapszichológus, fejlesztőpedagógus, logopédus részvételével.

CSIKÓ TAGÓVODA

KÉK	2025. szeptember. 2025. november 2026. április	Pedagógiai Program- Házi rend Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Iskolaérettség- beiskolázás. Szokás- normarendszer alakulása Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. Külön szolgáltatások. Adatvédelem.	óvodaigazgató, tagóvodaigazgató óvodapedagógusok
SÁRGA	2025. szeptember. 2025. november 2026. április	Pedagógiai Program- Házi rend Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Iskolaérettség- beiskolázás. Szokás- normarendszer alakulása. Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. Külön szolgáltatások. Adatvédelem.	óvodaigazgató, tagóvodaigazgató óvodapedagógusok
ZÖLD	2025. szeptember. 2025. november 2026. április	Pedagógiai Program- Házi rend Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Iskolaérettség- beiskolázás. Szokás- normarendszer alakulása. Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. Külön szolgáltatások. Adatvédelem.	óvodaigazgató tagóvodaigazgató, óvodapedagógusok

3/6.Szülői Közösség képviselőinek értekezletei

Időpont	Téma	Felelős
2025. szeptember 10.	A szülői közösség programjának, munkatervének összeállítása. SZK vezető jóváhagyása. Javaslatok, kérések megbeszélése.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, tagóvodaigazgató alapítvány kuratóriumának elnöke
2025. november közepe	Mikulás ünnep előkészítése, csomagok Karácsonyi vásár előkészítése, aktualitások megbeszélése.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes tagóvodaigazgató alapítvány kuratóriumának elnöke
2025. április vége	Kerti parti előkészítése. Évértékelő.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes tagóvodaigazgató

3/7. Fogadóórák, családlátogatás

- Félévente egyszer szülőkkel egyeztetett időpontban, szakmai tájékoztatás gyermekük fejlődéséről
- a szülők igénye alapján előzetes egyeztetést követően
- a pedagógusok, óvodaigazgató kezdeményezése alapján
- a fejlesztőpedagógus és logopédus kezdeményezése alapján
- gyermekvédelmi megbízott kezdeményezése alapján.

A munkahelyi légkör alakítása

- Az új munkatársak munkájának megismerése, segítségnyújtás a beilleszkedésben.
- Stressz oldó technikák alkalmazása a mindennapokban.

Legfontosabb feladataink a gyermekek érdekében

- A dajkák, pedagógiai asszisztensek munkájának megszervezése, folyamatos ellenőrzése.
- Rendszeres szakmai megbeszélések.
- A gyakoronokok szakmai segítése.
- A határidők pontos betartása.
- A munka naprakész dokumentálása.

IV. Továbbképzések, szakmai munka

4/1. Továbbképzések

Minden óvodapedagógus részt vesz a kerületi szakmai programokon, bemutatókon.

A továbbképzési rendszerben négy óvodapedagógus kapott lehetőséget a tudásának bővítésére.

4/2. Óvodai munkaközösség

A munkaközösség éves munkaterv alapján működik, mindkét telephelyen 1-1 fő munkaközösség vezetővel.

A munkaközösségek feladata a nevelési évben:

Tehetséggondozás- új utak keresése, tehetségműhely működtetésének megalapozása, második félévben a műhelymunkák megkezdése.

Felkészülés a Zöld Óvoda cím elnyeréséhez szükséges pályázat beadására.

Szakmai dokumentumok áttekintése, javaslatok megtétele.

Fenntartható fejlődés - Hümér program - jó gyakorlat felelevenítése, bemutatása új kollégáknak.

A nevelőtestület valamennyi tagja- a vezetői beosztású kollégákon kívül- munkaközösségi tag, munkájukat a munkatervükben meghatározott rend és határidők szerint végzik.

A **fejlesztőpedagógus** a nagycsoportosok felmérését végzi, óvodapedagógusok ajánlata alapján mindkét telephelyen.

Az idei nevelési év kezdetekor SNI besorolású gyermekünk: 2 fő.

Ellátásukat a fenntartó keretmegállapodás keretében utazó gyógypedagógusok feladatra rendelésével biztosítja.

**A logopédusok
Táltos Óvoda- 1 fő,
Csikó Tagóvoda-1 fő,**

logopédiai felmérést végeznek az óvodákban, ezt követően kezdik meg órarend szerinti fejlesztő munkájukat.

4/3. Csoport dokumentáció, gyermekek nevelésével, fejlesztésével összefüggő dokumentáció

Terület	Feladat	Időpont	Felelős	Ellenőrzés ideje, személye
Csoport dokumentáció csoportnaplók az oviKréta rendszerben	Éves terv;	2025. 09. 01.	óvodapedagógusok	2025 szeptemberétől
	beszoktatási terv; nevelési terv; ünnepkörök, évszakok szerinti tervek; heti terv, heti munka értékelése; projekttervezés;	2025. 09. 01. havonta minden pénteken minden pénteken	óvodaigazgató tagóvodaigazgató munkaközösség-vezető	óvodaigazgató havonta egyszer minden pénteken havonta 1x óvodaigazgató alkalmanként mk.vezetők alkalmanként mk.vezetők
oviKréta felületen jelenléti ívek	egyéni fejlődés dokumentálása; szülői értekezletek jegyzőkönyvei; fogadó órák adminisztrálása;	évente kétszer az oviKréta felületen, félévenként	aláírja óvodaigazgató	
	Naprakész vezetése. Igazolások, nyilvántartása gyermekenként	az értekezletet követő napon azonnal	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes tagóvodaigazgató	óvodaigazgató-helyettes tagóvodaigazgató
Fejlesztési napló	rendszeres vezetése	naponta	fejlesztőpedagógus	havonta óvodaigazgató
Képes dokumentáció	eseményekről, kirándulásokról stb.	alkalmanként	óvodapedagógusok	havonta óvodaigazgató-helyettes, tagóvodaigazgató
Fejlődést nyomon követő egyéni fejlődési lap oviKréta felületen	vezetése	november, április	óvodapedagógusok	2025. 11., 2026. 04. hónapban óvodaigazgató-helyettes, tagóvodaigazgató

V. Felelősi rendszer, az információk áramlásának rendje

5/1. Felelősi rendszer

ÓVODAIGAZGATÓ-HELYETTES Szalai Ágnes – a munkaköri leírásában leírtak szerint végzi feladatát
TAGÓVODAIGAZGATÓ Boday Barbara- a munkaköri leírásban leírtak szerint végzi feladatát

Feladat	Táltos Óvoda	Csikó Tagóvoda
MUNKAKÖZÖSSÉG-VEZETŐ	1 fő óvodapedagógus	1 fő óvodapedagógus
GYAKORNOKOK SZAKMAI SEGÍTŐI	1 fő óvodapedagógus	
MUNKA- ÉS TŰZVÉDELMI FELELŐS	1 fő óvodapedagógus	1 fő óvodapedagógus
KULTURÁLIS PROGRAM SZERVEZŐ	1 fő óvodapedagógus	1 fő óvodapedagógus
HONLAP	1 fő óvodapedagógus	1 fő óvodapedagógus
KAPCSOLATTARTÓ (iskolákkal, társintézményekkel)	1 fő óvodapedagógus	tagóvoda igazgató
GYERMEKVÉDELMI MEGBÍZOTT	1 fő óvodapedagógus	1 fő óvodapedagógus
AKTUÁLIS DOKUMENTÁCIÓ ÖSSZEGYŰJTÉSE, LEADÁSA	1 fő óvodapedagógus	1 fő óvodapedagógus
DEKORÁCIÓ	minden óvodapedagógus	minden óvodapedagógus
HIRDETMÉNYEK KIHELYEZÉSÉÉRT FELELŐS	óvodaigazgató	tagóvoda igazgató
SZERTÁR FELELŐSÖK	2 fő óvodapedagógus	1 fő óvodapedagógus
ZÁRÁS-NYITÁS BEOSZTÁS	óvodaigazgató-helyettes	tagóvoda igazgató
SPORT NAP/Hatpróba beosztás	óvodaigazgató helyettes	tagóvoda igazgató
MADÁROVI KAPCSOLATTARTÓ	1 fő óvodapedagógus	tagóvoda igazgató
ALAPÍTVÁNY KURATÓRIUMÁNAK ELNÖKE		1 fő óvodapedagógus
DOKUMENTUMOK RENDEZÉSE	óvodatitkár	tagóvoda vezető
RAJZPÁLYÁZATOK	1 fő óvodapedagógus	óvodapedagógusok
KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT KOORDINÁTOR	1 fő óvodapedagógus	tagóvoda igazgató
ÉRTEKEZLET FELELŐS	1 fő óvodapedagógus	tagóvoda igazgató
CSALÁDI SPORTNAP SZERVEZÉSE	1 fő óvodapedagógus	tagóvoda igazgató

5/2. Információ áramlás rendje

Online üzenetek:

- A számítógép levelezési programját az óvodaigazgató, helyettesei és az óvodatitkár használhatja.
- Az üzenetek továbbításáért felelős az óvodaigazgató, helyettesei, az óvodatitkár, alkalmanként a megbízott munkatárs.
- Az óvodapedagógusok szakmai fórumot működtetnek egymás között az online felületen, ahová szakmai anyagokat és egyéb közérdekű információkat töltenek fel a hatékony munkavégzés érdekében.

Egyéb üzenetek:

- A megbeszéléseken a részt vevő óvodapedagógusok, az információkat átadják egymásnak
- **Szóban**, megbeszéléseken és értekezleteken.
- A dajkák és pedagógiai asszisztensek tájékoztatásáról az igazgatóhelyettes és a tagóvodaigazgató gondoskodik.

Információ átadás szabályai:

- A hiányzó kollegáknak utólag is át kell adni az információt.
- Pontos és gyors átadás, az információ menet közben nem sérülhet.
- A fontosabb információk tudomásul vételét aláírással kell igazolni az információ lapján.

VI. Belső ellenőrzés, értékelés rendszere

Az intézmény **magas színvonalú szakmai munkájának** megtartása érdekében fontos a belső ellenőrzés, értékelés rendszere. Az SZMSZ tartalmazza az ellenőrzés- értékelés pontos mutatóit.

Az idei nevelési évben folytatjuk az óvodapedagógusok mellett a **dajkák munkájának ellenőrzését és értékelését**.

A pedagógusok TÉR értékelése az oviKréta felületen történik az ott rögzített szempontsor alapján.

Az értékelés folyamatába bevont kollégák:

óvodaigazgató-helyettes, tagóvoda-igazgató, munkaközösség vezetők.

Ellenőrzési ütemterv első félévben:

Csoport	Ellenőrzött	
Táltos Sárga	óvodapedagógus	szeptember
Táltos Lila	óvodapedagógus	szeptember
Táltos Kék	óvodapedagógus	október
Táltos Narancs	óvodapedagógus	október
Táltos Piros	óvodapedagógus	november
Csikó Sárga	óvodapedagógus	szeptember
Csikó Kék	óvodapedagógus	október
Csikó Zöld	óvodapedagógus	november

A csoportlátogatások szempontrendszere óvodapedagógusok tekintetében a következő:

- Óvodapedagógus gyermekhez való viszonya, gyermekekkel való együttműködése a látogatás során
- Gyermekek fogadása érkezéskor
- Nyugodt, kiegyensúlyozott légkört teremt-e?
- Napirend – rugalmasság
- Táltos program nevelési elvei megjelennek e tevékenysége során?
- Kezdeményezése, irányított tevékenysége, a tanulás irányítása sikeres-e?
- Tervei nevelői tudatosságát tükrözik?
- Egyéni, differenciált bánásmód megjelenése a tervezésében és a nevelői munka során.
- Együttműködése a nevelést segítő munkatársakkal
- Önértékelés

A csoportlátogatások szempontrendszere dajkák tekintetében a következő:

- Eredményesen segíti az óvodapedagógusok által irányított nevelési- tanítási tevékenységet.
- A gondozási teendőket a gyermekek életkori és egyéni sajátosságaihoz alkalmazkodva látja el.
- Együttműködik az alkalmazotti közösséggel, kollégáival.
- A rábízott területek, helyiségek tisztasága, higiéniája megfelelő-e?

A csoportlátogatásokon ellenőrzést végző résztvevők köre:

- ❖ óvodaigazgató,
- ❖ óvodaigazgató helyettes, tagóvodaigazgató,
- ❖ szakmai munkaközösség vezető.

A látogatást követően, a megfigyelések alapján **megbeszélésre** kerül sor, ahol elhangoznak az önértékelés a megfigyelt személy részéről, értékelések a látogatóktól az óvodapedagógusi kompetencia területek szerint:

- Pedagógiai módszertani felkészültség
- Pedagógiai folyamatok tevékenységek tervezése
- A tanulás támogatása
- A gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényülése
- A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése
- A pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése
- Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
- Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

Környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja.

Az ellenőrzés, értékelés dokumentumai az oviKréta felületén kerülnek rögzítésre.

A pedagógus teljesítmény értékelési rendszer (TÉR) ütemezésének feladatai

2025. augusztus 25.: Az igazgató kijelöli a következő nevelési évre az *egyedi intézményi értékelési szempontot* – TÉR rend. 4. § (4). Az egyedi intézményi értékelési szempontot a teljesítményértékelési időszak kezdetét megelőző augusztus 25-ig az igazgató határozza meg a nevelőtestület egyetértésével.

2025. augusztus 26.: A nevelőtestület tájékoztatása a pedagógus teljesítményértékelési rendszer működéséről és az értékelendő személyekre váró feladatokról.

2025. augusztus 28.: Az igazgató döntést hoz arról, hogy az egyes pedagógusok teljesítményértékelésében kiket bíz meg a közreműködői feladatokkal (igazgatóhelyettes, tagintézmény-vezető, munkaközösség-vezető).

2025. augusztus 29.: A munkaközösség-vezetők munkaközösségi megbeszélést tartanak a TÉR működéséről, a munkaközösség tagjaival konzultációt folytatnak arról, hogy a munkaközösségben milyen jellegű személyre szabott éves teljesítménycélokat célszerű meghatározni, a pedagógusok elképzeléseket fogalmaznak meg saját éves teljesítménycéljaikkal kapcsolatban, javaslatot tesznek egymásnak a szakmailag célszerű éves teljesítménycélok kitűzésére.

2025. augusztus 30.: Az intézmény pedagógus teljesítményértékelési szabályzatának nyilvánosságra hozása, az érintettek számára történő megküldése vagy az intézmény honlapján történő elhelyezése.

2025. augusztus 31-ig: A vezetői megbízással rendelkező foglalkoztatottak (igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató, stb.) személyre szabott éves teljesítménycéljainak meghatározása.

2025. szeptember 1.: a pedagógus teljesítményértékelési rendszer megindulása, az első teljesítményértékelési időszak kezdőnapja.

2025. szeptember 2.: Az igazgató felkéri a munkaközösség-vezetőket és más közreműködőket, hogy 2025. január 30-ig legalább két-két foglalkozást látogassanak meg annál a kollégánál, akihez közreműködőként beosztást kaptak; a meglátogatott foglalkozásról készítsenek feljegyzést a TÉR értékelési szempontjainak figyelembe vételével.

2025. szeptember 21.: Az értékelendő személyek feltöltik a személyre szabott éves teljesítményértékelési céljaikra vonatkozó javaslatukat az oviKRÉTA rendszerébe – TÉR rend. 5. § (1)

2025. szeptember 23.: A közreműködők áttekintik azoknak a pedagógusoknak a KRÉTÁ-ba feltöltött személyre szabott éves teljesítményértékelési céljait, akikhez közreműködőként beosztást kaptak. Foglaljanak állást abban a kérdésben, hogy az érintettek éves teljesítménycéljait alkalmasnak, célszerűnek találják-e a teljesítmény értékeléséhez. Ha valamely feltöltött teljesítménycéllal kapcsolatban módosítást, esetleg más személyre szabott éves teljesítménycélok kitűzését javasolják, erről rövid feljegyzésben értesítsék az igazgatót.

2025. szeptember 30.: Végleges rögzítésre kerül az oviKréta informatikai rendszerben.

2026. április 1-től: A konkrét teljesítményértékelések megindítása.

2026. június 21.: A teljesítményértékelések befejezésének határideje.

2026. augusztus 15.: A teljesítményértékelési időszak záró napja.

2026. augusztus 31-ig: A teljesítményértékelési időszakban végzett intézményi tevékenység értékelése nevelőtestületi értekezleten.

VII. Minősítés - tanfelügyelet

Egy óvodapedagógus gyakornok kolléga 2026-ban tesz **gyakornoki vizsgát**.

(Táltos Óvoda)

Feladatunk:

kollégánk szakmai támogatása, szervezési feladatok elvégzése.

Két pedagógus 1 besorolású kolléga került be a minősítési rendszerbe, előre láthatólag tavasszal vizsgáznak **pedagógus 2 besorolás elérésére**.

(Táltos Óvoda)

Feladataink:

A sikeres minősítési vizsgák lebonyolításához a feltételek biztosítása, szervezési feladatok és a delegált feladatok elvégzése minden óvodai munkatárstól együttműködést kíván.

VIII. Ünnepek, hagyományok éves rendje

Ünnep (rendezvény)	Időpont	Program	Felelős
Családi kirándulások Családi sportnap	2025. szeptember 29-október 6.	Sportos-játékos családi nap	óvodapedagógusok
Állatok világnapja Állatkert látogatás	2025. október 3.	Csoportonként más tervezet szerint	óvodapedagógusok
Mókus-les	2025. október 15-16.	Kerületi őszí játszóház – Csikó Tagóvoda	óvodapedagógusok, tagóvodaigazgató
Adventi készülődés	2025 decemberében	Adventi naptár és koszorú készítése, gyertyagyújtás négy alkalommal karácsonyig. Napi programok a csoportok terve szerint.	óvodapedagógusok
Mikulás	2025. december 5. péntek	Táltos- Mikulás látogatása Csikó – Mikulás várás	óvodapedagógusok dajkák
Karácsonyi vásár	Táltos: 2025. november 27. Csikó: 2025. december 3.	A Táltos Óvoda Alapítvány szervezésében és lebonyolításában	Táltos Óvoda Alapítvány SZK óvodapedagógusok

Ünnep (rendezvény)	Időpont	Program	Felelős
Karácsony	2025. december 16.	Telephelyenként közös ünneplés az aulákban felállított karácsonyfáknál.	óvodaigazgató tagóvodaigazgató
Felnőtt karácsony	2025. december 13.	Ünnepi köszöntő, közös ünnepi est	óvodaigazgató
Farsang	2026. január -február	Farsangi vigalom Versenyjátékok Fánk, mint ünnepi étel. Kézműves foglalkozások. Álarcos bál. A csoportok egyéni programjait a csoport dokumentáció, tervezés tartalmazza.	óvodapedagógusok dajkák
Március 15.	2026. március 13. péntek	Csoportonkénti ünneplés, ünneplőben, kokárdával Budapesti emlékhelyek felkeresése, séták, kirándulások a csoportok tervezése alapján	Óvodapedagógusok
Víz Világnapja	2026. március 20. péntek	a csoportok tervezése alapján	Óvodapedagógusok
Húsvét	2026. március 31. kedd utolsó iskolai szünet előtti nap	Tojáskeresés	SZK Óvodapedagógusok
Föld napja	2026. április 22. szerda	Fenntarthatóságra nevelés Virágok, növények ültetése, palántázás	Óvodapedagógusok Dajkák Kertész

Ünnep (rendezvény)	Időpont	Program	Felelős
Anyák napja	2026. május 3. (vasárnap)	a csoportok tervezése alapján a szülőkkel egyeztetve	Óvodapedagógusok
Madarak és fák napja	2026. május 11. hétfő	a csoportok tervezése alapján	Óvodapedagógusok
Évzárók	2026. május 11-június 5. közötti időszakban	a csoportok tervezése alapján a szülőkkel egyeztetve	Óvodapedagógusok
Gyermeknap	2026. május 29. péntek	Telephelyenként gyermeknap program szervezése	Óvodaigazgató Tagóvodaigazgató Óvodapedagógusok Táltos Óvoda Alapítvány
Kihívás napja	2026. május 27. szerda	Sportos kihívások várnak az óvodába lépőkre	Óvodaigazgató Tagóvodaigazgató Óvodapedagógusok
Kerti parti	2026. június 11., 12. Csikó: május 28.	Telephelyenként iskolába menők óvodásainkat búcsúztatjuk Meglepetés	Óvodaigazgató Tagóvodaigazgató Óvodapedagógusok Táltos Óvoda Alapítvány

- A nevelési év folyamán ellátogatunk bábelőadásra, külső helyszínekre.

Kerületi programokon is képviseljük a Táltos Óvodát: (amennyiben megrendezésre kerülnek)

- Nárciszültetés, Nárcisz-futás
- BON szakmai bemutatók
- BON plenáris ülés
- Advent a Hegyvidéken december
- Óvodakóstolmány-2026. február
- Fitt leszel, ha itt leszel! 2026. február
- Előzd meg a fogaskerekűt! 2026. április

IX. Délutáni foglalkozások

Külön foglalkozások Táltos Óvodában és Csikó Tagóvodában (tervezett)

FOGLALKOZÁS	IDŐPONT	KORCSOPORT	SZERVEZŐ
Alapozó torna Táltos Óvoda	Hétfő-Kedd-Csütörtök délután Szerda délelőtt	Nagycsoportosok	Cseri Anikó
Úszás a Városmajori Uszodában (Mindkét telephelyről)	Kedd – Csütörtök 15.15-16	Középső Nagy	Városmajori Uszoda Jasku Marcell
Ovi foci Táltos Óvoda (Csikóból is)	Szerda	Középső Nagy	Egyházi Gergely (Bozsik program)
Néptánc Táltos Óvoda	Péntek	Középső Nagy	Antalóczy Kinga
Néptánc Csikó Tagóvoda	Szerda	Középső Nagy	szervezés alatt

X. Az óvoda működését biztosító egyéb rendszerek

10/1. Tanügy-igazgatási feladatok

Tevékenység	Feladat	Időpont	Felelős	Ellenőrzés
Mulasztási napló az oviKréta felületen	Megnyitása, ellenőrzése, lezárása	2025. szeptember 1. 2026. augusztus 31.	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes tagóvoda-igazgató	folyamatos- dokumentációk alapján
Előjegyzés, gyermekfelvétel, csoportba sorolás Felvételi előjegyzési napjő vezetése az oviKréta felületen	-A felvételre jelentkező gyermekek adatainak rögzítése az előjegyzési naplóban. - Egyeztetés a környező óvodákkal, bölcsődével. -A felvett, elutasított, átirányított gyermekek szüleinek határozat megküldése. -A fellebbezések továbbítása. - Csoportba sorolás	2026. május első hete, ill. folyamatos. folyamatos folyamatos 2026. június első hete, ill. folyamatos. folyamatos 2026. június, augusztus, ill. folyamatos.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes óvodaigazgató óvodaigazgató óvodaigazgató, óvodatitkár óvodaigazgató, óvodatitkár óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes	Anyakönyvi kivonatok, lakcímkártyák, nem magyar állampolgároknál tartózkodási jogcím-igazolók okmányok
Beiratkozás	Étkezési rendszer aktualizálása, szülők tájékoztatása	Befizetés átutalással, csoportos befizetéssel.	óvodatitkár	óvodatitkár óvodaigazgató

Tevékenység	Feladat	Időpont	Felelős	Ellenőrzés
Beiskolázás	A tanköteles gyermekek névsor szerinti összeírása. OH felmentési szülői kérelmek beadásának határideje <i>A törvényi szabályozás változásának nyomon követésével esetleges új feladatok meghatározása a végrehajtási rendelet útmutatása szerint</i>	2025. november 2026. január 15.-ig	nagycsoportos óvodapedagógusok, óvodaigazgató óvodaigazgató nagycsoportos óvodapedagógusok óvodaigazgató, óvodatitkár	Dokumentum ellenőrzés határidőket követően tájékoztatás a szülők felé
Hiányzások, igazolások ellenőrzése az oviKréta felületen	- Óvodakötelesek nyilvántartása, hiányzásaik figyelemmel kísérése. - Felszólítás rendszeres óvodalátogatásra szükség esetén	2025. szeptember 1.-től folyamatos folyamatos	óvodapedagógusok, óvodaigazgató-helyettes tagóvoda-igazgató óvodaigazgató, óvodatitkár	Hiányzás igazolások ellenőrzése az oviKréta-ban Naprakész dokumentáció vezetése csoportonként

Tevékenység	Feladat	Időpont	Felelős	Ellenőrzés
Óvoda változtatás dokumentációja	- Kerületen kívüli gyermekekről értesítés küldése az illetékes szervek felé. - Óvodaváltoztatásnál értesítés küldése és fogadása az átadó és átvevő intézménytől.	2025. szeptember 30. folyamatos	óvodaigazgató, óvodatitkár óvodaigazgató, óvodatitkár	óvodaigazgató óvodaigazgató
oviKréta rendszerben adatok rögzítése KIR rendszerben adatrögzítés		2025. szeptember 30.	óvodaigazgató óvodatitkár	óvodaigazgató
Pedagógusok adatainak feltöltése a KIR rendszerbe	Pontos adatszolgáltatás	2025. szeptember 30.	óvodaigazgató óvodatitkár	óvodaigazgató
A Pedagógiai Szakszolgálattal való kapcsolattartás	Az óvodapszichológussal, logopédussal, fejlesztő pedagógussal egyeztetve vizsgálat kérése NKT előírása alapján az illetékes bizottságokhoz.	folyamatos 2025. szeptember	óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, logopédus, óvodapszichológus óvodaigazgató, tagóvoda-igazgató	óvodaigazgató- egyeztető megbeszélések

XI. Gazdálkodási feladatok

Tevékenység	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
A havi ellátmány felvétele, felhasználása, felhasználás nyilvántartása, elszámolás.	Minden hónap első hete. Az óvoda szükséglete szerint. Folyamatos. A pénz felvételtől számított 30 nap.	óvodatitkár	óvodaigazgató
Vásárlások pénz felvétele, felhasználás nyilvántartása, elszámolás	Az óvoda szükséglete szerint. folyamatos A GESZ által megállapított határidőre.	óvodatitkár	óvodaigazgató
A havi likviditási terv elkészítése, megküldése a GESZ-nek	Minden hónap 20-ig.	óvodaigazgató, óvodatitkár	
A 2026. évi bér és dologi költségvetés elkészítése, adatszolgáltatás.	2025. december	óvodaigazgató, óvodatitkár	KKI
Az éves likviditási terv elkészítése.	2026. január, illetve az elfogadott költségvetést követően.	óvodaigazgató, óvodatitkár	
Értesítések béremelésről (átsorolások) elkészítése	2026. január	óvodaigazgató, óvodatitkár	
A havi rendszeres –fenntartó által jóváhagyott- kifizetések (bérlet), elszámolás, adatszolgáltatás.	Havi rendszerességgel	óvodatitkár	óvodaigazgató
Pályázatok felhasználása és elszámolása		kijelölt óvodapedagógus óvodatitkár	óvodaigazgató
Hiányzás- és túlmunkajelentés	Minden hónap 3-ig.	óvodatitkár	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes tagóvodaigazgató
Étkezési térítési díj számláinak kiadása, lemondások ellenőrzése, Étkezések megrendelés áttekintése Szükség esetén visszautalás	havonta naponta	óvodatitkár	

XII. Munkaügyi és adminisztrációs feladatok

Tevékenység	Határidő	Felelős	Ellenőrzi, jóváhagyja
Polgármesteri engedély kérése üres állás betöltésére	szükség szerint	óvodaigazgató, óvodatitkár	
Kikérők, háromoldalú megállapodás elkészítése	szükség szerint	óvodaigazgató, óvodatitkár	
Adatszolgáltatás a GESZ részére a kinevezések elkészítéséhez	felvétel esetén azonnal	óvodatitkár	óvodaigazgató
Munkaköri leírások elkészítése.	2025. szeptember 1. illetve felvétel esetén azonnal	óvodaigazgató	
Nyugdíjazás lezárása, munkaviszony megszüntetése	Aktuális folyamatok kezelése	óvodaigazgató, óvodatitkár	
Személyi anyagok rendszerezése	2025. szeptember 30. szükség esetén azonnal	óvodaigazgató-helyettes, óvodatitkár	óvodaigazgató
Törzskönyv, felvételi napló, közalkalmazottak alapnyilvántartása oviKréta felületen rögzítés	2025. szeptember 1.	óvodaigazgató	óvodaigazgató
Munkaterv elkészítése, legitimáció	2025. szeptember 15.	óvodaigazgató, tagóvodaigazgató, munkaközösség-vezető.	nevelőtestület
Októberi statisztikai jelentés	2025. október 15.	óvodaigazgató, óvodatitkár	
Jelenléti ív elkészítése, vezetése Jelenléti ív előkészítése	2025. szeptember 1. folyamatos hónap utolsó hetében	óvodaigazgató valamennyi munkatárs óvodatitkár	tagóvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes
Feladatfelosztás szerinti feladatok pontos meghatározása, lejegyzése	2025. szeptember 30.	óvodaigazgató	

XIII. Az óvoda tárgyi feltételeinek javítása, karbantartási-, felújítási munkálatok 2025/2026

Az óvoda 2025/2026-ra tervezett karbantartási-, felújítási munkálatai a fenntartó pénzügyi lehetőségeinek függvényében kerülnek megvalósításra:

Táltos Óvodában:

- Nyílászárók felújítása
- Terasz felújítása, újjáépítése
- Homokozó szegélyek felújítása
- Homokozó takarók és napvitorlák cseréje
- Kerítés festése, felújítása
- Épület repedéseinek felülvizsgálata, javítása
- Tető hő és füstelvezető rendszer működésének helyreállítása

Csikó Tagóvodában:

- Udvari árnyékolók telepítése
- A még nem felújított homokozók rendbetétele
- Kerítés festése, felújítása
- Épület repedéseinek felülvizsgálata, javítása

XIV. Kapcsolatrendszerek

- **Az óvoda Pedagógiai programja és Szervezeti Működési Szabályzata egyaránt részletesen tartalmazza az intézmény belső és külső kapcsolatrendszerét, a kapcsolattartás formáit.**
- **Belső kapcsolatok:**
 - szülők
 - munkatársak
- **Külső kapcsolatok:**
 - A fenntartóval, Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzattal
 - Hegyvidéki Önkormányzat
 - Humán Bizottsággal,
 - Köznevelési és Közművelődési Iroda munkatársaival,
 - Városfejlesztési Irodával,
 - Zöld Irodával,
 - Gazdasági Ellátó Szolgálattal,
 - MÁK-kal,
 - XII. kerületi óvodákkal,
 - XII. kerületi bölcsődékkal.
 - XII. kerületi iskolákkal
 - Budapest Főváros Pedagógiai Szakszolgálat XII. kerületi Tagintézményeinek kollégáival
 - Hegyvidéki Családsegítő és Gyermekjóléti Központtal,
 - Gyermekorvossal, védőnővel,
 - Foglalkozás egészségügyi szolgáltatóval – Fit Ambulancia Kft.
 - FH Gasztró Kft.-vel (élelmezés, konyha, dietetikus),
 - Magyar Madártani Egyesülettel.

Egyeztetést követően szívesen veszünk részt az Sashegyi Arany János Általános Iskola óvodásoknak szervezett programjain.

Kivel	Mikor	Hol	Hogyan	Kapcsolattartó
Sashegyi Arany János Ált Iskola programjának megtekintése	2025. október-	Sashegyi Arany János Ált. Isk MESENAP	Nagycsoportosok részvételével.	nagycsoportos óvodapedagógusok
Iskolaköztolgtató	2026. március-április	Sashegyi Arany János Ált Isk.	előzetes egyeztetés alapján	nagycsoportos óvodapedagógusok

MUNKATERV

2025-2026 TANÉV



SÜNI ÓVODÁK

1126 Budapest, Németvölgyi út 29.
1126 Budapest, Orbánhegyi út 18.
OM: 034481

Készítette: Szép Alexandra
óvodaigazgató
a nevelőtestület bevonásával

1.NEVELÉSI ÉV RENDJE	5
1.1.Intézményi programok	5
1.2. Nevelés nélküli munkanapok, nevelői értekezletek	6
1.3. Szülői értekezlet	6
2.TERVEZÉS.....	7
2.1. Éves tervezés	7
3.PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI, ERŐFORRÁSOK BIZTOSÍTÁSA	8
3.1.Személyi, szervezeti feltételek	8
3.1.1.Pedagógus közösség felelősi rendszere	8
3.1.2. Külsős szakmai segítők.....	9
3.2. Engedélyezett csoportok, férőhelyek	9
3.3. Tárgyi feltételek	10
4. PEDAGÓGIAI MUNKA	11
4.1. oviKRÉTA működtetése	11
4.2. Napirend, Hetirend	11
4.3. Pedagógiai munka tervezése - Tervezés a csoportokban	13
4.4. Személyiség és közösségfejlesztés	15
4.4.1.A gyermekek fejlődésének nyomon követése	15
4.4.2. Matematikai és környezeti mérőanyag alkalmazása.....	15
4.4.3.Fejlesztő foglalkozások	15
4.4.4. A szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek fejlesztése	15
4.4.5.Sajátos nevelési igényű és BTMN-es gyermekek fejlesztése.....	16
4.4.6.Mozgásfejlesztő	16
4.4.7.Gyógytestnevelés	17
4.4.8.Logopédus	17
4.4.9.Gyógypedagógus	17
5.AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSE	18
5.1.Fejlesztések rendje, fejlesztés helye.....	18
5.2. Közösségfejlesztés – Gyermekközösség.....	18
5.2.1. SÜNIMŰHELY	18
5.2.2. Ünnepek.....	19
5.2.3. Gyermekvédelem	19
6.BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS.....	20
6.1.Alkalmazotti közösség, szakmai közösségek.....	20
6.2.Továbbképzés	20
6.3.Szakmai munkaközösség.....	21
6.4. Munkarend	22
7.INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI.....	24
7.1. Óvoda – család kapcsolat	24

7.2.Kapcsolattartás társ intézményekkel	25
8.ELLENŐRZÉS.....	26
8.1. Az intézményvezetés ellenőrző, értékelő tevékenysége	27
8.2.A nevelés folyamata	29
8.3.Ellenőrzés ütemterve	31
LEGITIMÁCIÓ	33

1. NEVELÉSI ÉV RENDJE

Óvoda nyitva tartása: 7⁰⁰ – 18⁰⁰ –ig

Nevelési év: 2025. szeptember 1. – 2026. augusztus 31.-ig tart.

A tanév rendjében elrendelt karbantartási szünetek idején a fenntartó által meghatározott ügyeleti rend szerint működnek az intézmények.

1.1.Intézményi programok

Az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatában és Pedagógiai Programjában meghatározottak szerint.

A 2025/2026-os nevelési év ünnepei, rendezvényei

Megnevezés	Ideje
Őszi játszódelután	2025. 09.24. Orb.
Adventi alkotó napok	2025. 12.11-12., 15-16. du.
Mikulás (csoportokban)	2025.12.05. Nv. Orb
Karácsony (csoportokban)	2025.12.17. Nv. Orb
Farsang	2026.02.17. Nv. Orb
Március 15.	2026.03.13.
Tavaszi játszódelután	2026.03.31. Orb., Nv
Húsvét	2026.03.31. Orb., Nv
Föld napja	2026.04.20-24. Nv. Orb.
Anyák napi köszöntés	2026.04.30, 05.04.. Nv. Orb.
Gyereknapi	2026.05.29. Nv. Orb.
Tanévzáró Tagóvoda zöld kiscsoport Székhely piros kis-középső csoport	2026.05.27.
Tanévzáró Székhely sárga középső csoport	2026.05.28.
Ballagás Tagóvoda sárga vegyes csoport	2026. 06.10.
Ballagás Székhely kék nagycsoport	2026. 06.11.

Jeles napok - Állatok világnapja, Madarak, fák napja – ünnepélyterv szerint havi programban kerül megjelenítésre.

A havi program minden hónap első munkanapján kerül kifüggesztésre a csoportok faliújságján és a honlapon, és tartalmazza a csoportok által betervezett programokat, eseményeket.

1.2. Nevelés nélküli munkanapok, nevelői értekezletek

(A nevelés nélküli munkanapok törvényi szabályozását a köznevelési törvény, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről szabályozza)

	Téma	Idő	Felelős
1.	NNM - Tanévnyitó értekezlet, munkavédelmi oktatás	2025.09.19.	óvodaigazgató, tagóvoda-igazgató, óvodaigazgató- helyettes
2.	NNM - a tanév munkájának időarányos értékelése	2025.11.28.	óvodaigazgató, tagóvoda-igazgató, óvodaigazgató- helyettes
3.	NNM – Nyílt nap a leendő kiscsoportosoknak	2026.04.10.	óvodaigazgató, tagóvoda-igazgató, óvodaigazgató- helyettes
4.	Szakmai tanulmányút	2026.05.29.	óvodaigazgató, tagóvoda-igazgató, óvodaigazgató- helyettes
5.	NNM - Tanévzáró, a tanév munkájának értékelése a munkaterv tükrében.	2026.06.12.	óvodaigazgató, tagóvoda-igazgató, óvodaigazgató- helyettes

1.3. Szülői értekezlet

A nevelési év folyamán általában 2-3 szülői értekezletet tartunk, melynek pontos időpontját az óvodaigazgató jelöli ki. A szülői értekezletek témáit az óvodaigazgató és az óvodapedagógusok együttesen határozzák meg, annak megfelelően, hogy az adott gyermekcsoportok, milyen életkori és egyéni sajátosságokkal rendelkeznek. Az aktualitásokra, (törvényi változásokra, szabályzatok módosítására) problémahelyzetekre, családi, szülői programokra ezeken az értekezleteken nagy hangsúlyt fektetünk.

Téma	Időpont, érintett csoport
Tanévnyitó szülői értekezlet Az óvodaigazgató tájékoztatja a szülőket a tanév kiemelt nevelési feladatairól, Beszámol az óvodai alapidokumentumok változásairól, tartalmáról, tervezett felújításokról az intézményben. Csoportos óvodapedagógusok beszámolnak az éves feladatokról, napirendről, heti rendről, ünnepeinkről, hagyományokról.	szeptember 11. - Székhely piros kis-középső csoport - Tagóvoda zöld kiscsoport szeptember 15. - Székhely kék nagycsoport szeptember 16. - Székhely sárga középső csoport

	• Tagóvoda sárga vegyes csoport
Beiskolázás, a gyermekek fejlesztésének értékelése, tanköteles korú gyermekek környezeti és matematikai mérő anyagának eredményeinek ismertetése.	november 18. • Székhely kék nagycsoport • Tagóvoda sárga vegyes csoport
Aktuális információk, várható események. A gyermekek fejlesztésének értékelése.	március 3. • Minden csoport

2. TERVEZÉS

2.1.Éves tervezés

Feladat: A stratégiai tervek alapján készülnek az éves tervek az alábbiak szerint:

Megnevezés	Kiterjedés	Készíti	Hi:	Stratégiai/operatív Dokumentum
Intézményi munkaterv	Süni Óvodák	óvodaigazgató, tagóvoda-igazgató, óvodaigazgató-helyettes, mnk. vezető, gyermekvédelmi felelős, fejlesztőpedagógus	09.15.	Süni Óvodák Ped. Programja, Tanévvégi értékelés 2024/25 Külső ellenőrzések jkv.e Vezetői pályázat
Nevelési terv	5 gyermek csoport	óvodapedagógus	09.15.	Ped.Pogram, intézményi nev.t.
Tanulási terv	5 gyermek csoport	óvodapedagógus	09.01-től havi	Ped.Pogram, Munkaterv
Fejlesztési terv	Fejlesztésben érintett gyermekek	óvodapedagógus, fejlesztőpedagógus	09.29 01.08	Ped.Pogram, Munkaterv
Pedagógus-továbbképzés intézményi program	óvodapedagógus	óvodaigazgató	04.30	Továbbképzési pr. Ped.Pogram
Szülők Közösségének terve	szülők közössége	Szk. elnök	09.29.	Ped.Pogram, Munkaterv

3. PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI, ERŐFORRÁSOK BIZTOSÍTÁSA

3.1. Személyi, szervezeti feltételek

A 2025/26-ös tanévben a Székhely intézményben 1 csoport szüneteltetésre került. Idén több új dolgozó kezdte meg munkát nálunk: 1 fő óvodapedagógus, 1 fő dajka. Jelenleg minden álláshely be van töltve. A gyermeki és felnőtt létszámadatokról havi jelentést adunk a Fenntartó részére – a KKI munkatársainak.

Pedagógusok száma: 14 fő

- Óvodapedagógus: 11 fő, ebből:
 - Óvodaigazgató: 1 fő
 - Tagóvoda-igazgató: 1 fő
 - Óvodaigazgató-helyettes: 1 fő
- Fejlesztőpedagógus – óvodapedagógus: 1 fő

Nevelőmunkát közvetlenül segítők létszáma: 8 fő

- Óvodatitkár: 1 fő
- Pedagógiai asszisztens: 2 fő
- Dajka: 5 fő

Egyéb munkakörben alkalmazottak létszáma: 3 fő

- Kertész: 1 fő
- Konyhai dolgozó: 2 fő

3.1.1. Pedagógus közösség felelősi rendszere

Pedagógus	Besorolása	Kötelező óraszám	Beosztása	Megbízatások
Sz.A.	Ped. I.	10	óvodaigazgató	TÉR adminisztrátor
F.Gy.M.	Ped. I.	26	tagóvoda-igazgató	Munkavédelmi felelős, jegyzőkönyvvezető, ünnepélyfelelős, TÉR adminisztrátor
H-S. R.	Ped. I.	24	óvodaigazgató-helyettes	Munkavédelmi felelős, MNK vezető, ünnepélyfelelős, TÉR adminisztrátor
M.D.	Ped I.	32	fejlesztőpedagógus	Gyermekevédelmi felelős
B.P.M.	Ped. II.	32	óvodapedagógus	
D.A.	Ped I.	32	óvodapedagógus	udvari beosztás felelős
V.A.	Ped I.	32	óvodapedagógus	Szertárfelelős
C.F.	Ped I.	32	óvodapedagógus	havi program felelős
K.K.	Ped I.	32	óvodapedagógus	Szertárfelelős
P.F.	Gyakornok	26	óvodapedagógus	rajzpályázatfelelős
Sz. Cs.	Ped. II.	32	óvodapedagógus	havi program felelős
R.L.	Ped I.	32	óvodapedagógus	MNK vezető, Faliújságfelelős, rajzpályázatfelelős

3.1.2. Külsős szakmai segítők

Munkakör	Ellátást biztosító intézmény	Létszám
Logopédus	Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XII. ker. Tagintézmény	1
Gyógytornász	Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XII. ker. Tagintézmény	1
Alapozó terapeuta	Logopédia és Természetvédő Óvoda Alapítvány XII. ker.	1
Gyógypedagógus	Fekete István Általános Isk. és Speciális Szakiskola XII. ker	5

3.2. Engedélyezett csoportok, férőhelyek

Óvodai csoportok száma: **5**

Óvoda férőhelye: **141 fő**

Csoport neve	Korcsoport	Létszám
Székhely		59
Piros	kis-középső csoport	21 (1 fő SNI)
Sárga	középső csoport	19 (1 fő SNI)
Kék	Nagycsoport	18 (1 fő SNI)
Tagóvoda		33
Zöld	kiscsoport	12 (1 fő SNI)
Sárga	vegyescsoport	21 (1 fő SNI)

2021. szeptember 1.-től a tagóvodában 1 csoport szüneteltetve van.

2025. szeptember 1.-től a Székhely óvodában 1 csoport szüneteltetve van.

2025. szeptember elsején megkezdődött a Székhely épület tetőfelújítása, amely során több szintű szervezési feladat ellátása is szükséges volt.

A gyermekcsoportok ideiglenes (60 nap) áthelyezésre kerültek:

- Piros kis-középső csoport → Süni Óvodák Tagóvodája
- Sárga középső csoport → Normafa Óvoda
- Kék nagycsoport → Normafa Óvoda

3.3.Tárgyi feltételek

Tervezett felújítási, karbantartási munkák igénylése a fenntartótól.

Intézmény neve: SÜNI ÓVODÁK	
Székhely:	Tagóvoda:
Beruházás	Beruházás
-	-
Karbantartás	Karbantartás
1 bejárati ajtó csere, tokkal, küszöbvel	3 gyermekmosdó ajtajának cseréje, tokkal, küszöbvel 3 csoportszoba ajtó cseréje, tokkal, küszöbvel 3 csoportszoba parketta felcsiszolása - Alagsori helyiségek vizesedés (dohosság) miatti állagmegóvása
Játárszerek karbantartás	Karbantartás
1 homokozó keret elbontása, új játszóterület kialakítása	Terasz falának javítása repedés miatt
Folyamatosan az évközi hibák javítása	Folyamatosan az évközi hibák javítása

Beszerezések

- foglalkozáshoz szükséges szakmai eszközök, anyagok, szemléltető eszközök
- gépek, kellékek laptopokhoz, másolókhöz
- berendezési tárgyak cseréje szükség szerint
- textília
- edények és evőeszközök pótlása a csoportokban és cseréjük
- játékok, (szerep, konstruáló, társas és szabályjátékok, mozgásfejlesztő)
- Montessori fejlesztő eszközök

Pénzügyi feltételek biztosítása:

Az intézmény finanszírozása normatív költségvetési hozzájárulás alapján történik.

Az intézményünk a 2025. évben a jóváhagyott költségvetés szerint gazdálkodik.

4. PEDAGÓGIAI MUNKA

- Az operatív tervezés továbbra is a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja a további színvonalas munkavégzés érdekében.
- Továbbra is figyelembe kell venni az intézmény belső elvárásait, jellemzőit valamint a csoportok összetételét, adottságait, fejlesztési céljait. A munkatervben és a csoportok tervében a célok feladatok továbbra is konkrétan kerüljenek megfogalmazásra.
- A pedagógiai munka feleljen meg az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak legyenek.
- A Montessori pedagógia további alkalmazása a gyermekek fejlesztésében, eszközbeszerzés
- Kettő munkaközösség működtetése.
- **Az idei nevelési év kiemelt feladata:** A pedagógusok közötti tudásmegosztás, szakmai együttműködés építése (házi bemutatók, kerületi bemutatók szervezése, jógyakorlatok gyűjtése).

4.1. oviKRÉTA működtetése

Az oviKRÉTA rendszer célja, hogy a magyarországi óvodák gyermekekkel és alkalmazottakkal kapcsolatos adminisztratív feladataihoz informatikai támogatást nyújtson oly módon, hogy az óvodák fenntartói számára is biztosítsa a számukra fontos információk megtekintésének lehetőségét.

A 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet alapján a pedagógusok értékelésének adminisztrációját az oviKRÉTA rendszer TÉR menüpontjában tudják elvégezni.

2025. szeptember 30.-ig valamennyi pedagógus és pedagógus képesítéssel rendelkező nevelőoktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott részére szükséges rögzíteni a 3-3 motiváló, személyre szabott éves teljesítménycélt.

A rendszer működésének jogszabályi háttere a köznevelési törvény és egyéb irányadó jogszabályok módosításain alapul. 2024.09.01.-től a kötelező nyomtatványok vezetése már kizárólag az oviKRÉTA rendszeren valósítható meg:

- felvételi és előjegyzési napló
- felvételi és mulasztási napló
- óvodai csoportnapló
- gyermeki fejlődést követő dokumentáció
- óvodai Törzskönyv

4.2. Napirend, Hetirend

A hetirendet minden nevelési év elején úgy állítjuk össze, hogy a tornaterem használata zökkenőmentes legyen. Nagy szervezést igényel el, hiszen igényt tartanak a helyiségre a fejlesztő és utazó gyógypedagógusok is.

A feltüntetett tevékenységi formák a nap súlypontjait rögzítik, a komplexitást figyelembe véve. Alakulása függ a csoportba járó gyermekek fejlettségi szintjétől.

A gyermek igényeihez, képességeihez, érdeklődéséhez, a nevelési-oktatási célokhoz és feladatokhoz igazodik. Lényege a folyamatosság, a rendszeresség, a nyugodt körülmények

megteremtésével. A különböző nevelési, tevékenységi területek módszerükben komplex formában jelennek meg.

Ezek:

- **A külső világ tevékeny megismerésére nevelés**, - Környezeti nevelés, matematikai nevelés
- **Irodalmi nevelés** - Verselés, mesélés,
- **Zenei nevelés**- Ének, zene, énekes játék, gyermektánc,
- **Vizuális nevelés** - Rajzolás, mintázás, kézi munka,
- **Mozgás**

A csoportokban a pedagógusainknak a Pedagógiai Programunk szerint az alábbi időkeretben tervezzék, szervezzék a tevékenységeket:

SÜNI ÓVODÁK napirendi tevékenysége idő tartartamban Óvodánk nyitva tartási ideje: 7 ⁰⁰ -18 ⁰⁰				
Tevékenység	kis	középső	nagy	ism. nagy
Játék, ezen belül kötött- kötetlen foglalkozások	310' 10' - 15'	340' 20' - 30'	370' 30' - 60'	375' 30' - 70'
Csendjáték	20'	20'	20'	20'
Udvar	70'	75'	75'	75'
Mindennapos testnevelés	15'	20'	25'	25'
Ebéd	30'	30'	30'	30'
Öltözés, gondozás	90'	80'	65'	65'
Pihenés	125'	95'	75'	70'

Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

Feladat:

- A napirend és hetirend megtartása, ugyanakkor a rugalmasságot is alkalmazzák a pedagógusok, ha az a gyermekek érdekét és fejlődését szolgálja.
- Csoportnaplót folyamatos vezetése, amelybe jegyezze be a pedagógus az eseményeket, tevékenységeket, a gyermekek fejlődését, eredményeiket. A Csoportnapló vezetése az OviKréta online felületen történik.
- A tanulási folyamatban a Mozgás minden korcsoportban kötelező. A többi tevékenységet a kötetlen, illetve kötelező formában szervezzék. Tartsák szem előtt a

gyermek korát, érdeklődését, egyéni fejlettségét és éljen a pedagógus a módszertani szabadságával. A 3-4, évesek korcsoportjában a kötetlen forma domináljon, 4-5, az 5-6, 6-7 éveseknél a kötött, illetve kötetlen, - a fent említett szempontok szerint, megfelelő arányban.

4.3. Pedagógiai munka tervezése - Tervezés a csoportokban

Pedagógiai munkánk során fontos és elengedhetetlen a célnak megfelelő feladatok kidolgozása a rendelkezésünkre álló erőforrások, módszerek, eszközök figyelembevételével.

Az óvodai nevelés tervezését, valamint a gyermekek megismerését és fejlesztését, a fejlődésük nyomon követését különböző kötelező dokumentumok szolgálják.

Az évek során felhalmozódott tapasztalatok alapján óvodánkban a tervek lebontásának mechanizmusa jellemző:

- Süni Óvodák Pedagógiai Programja
- az óvoda éves Munkaterve
- csoport Nevelési terve
- korcsoportonkénti Tanulási terv
- gyermekek Fejlesztési terve

Feladat:

- **Óvodapedagógusaink a nevelési terveket Pedagógiai Programunk alapján az OviKréta felületen a - csoportnaplóban rögzítsek.** Elvárásaikat a gyermekek korának, fejlődési ütemének és képességeinek figyelembe vételével fogalmazzák meg az alábbi felosztásban:
 - az egészséges életmód
 - közösségi nevelés
 - játék és a Montessori eszközök bevezetése
 - munka
 - anyanyelvi nevelés, kommunikáció
- **A tanulás terve a foglalkozások tervezésével Pedagógiai Programunk alapján a nevelőtestület által készített és elfogadott éves tervek** (matematikai nevelés, vizuális nevelés, mozgás, környezet megismerésére nevelés, zenei nevelés, irodalmi nevelés) ismeretében készüljön, a komplexitás szem előtt tartásával. Ajánlott az évszakonkénti bontás.
- A gyermekek fejlettségét a mindennapi életben tudatos megfigyeléssel, játékos egyéni vizsgálatok alapján rögzítsek pedagógusok és készítsék el a gyermekek **egyéni fejlesztési tervét**.
- A vázlat írása nem kötelező - kivéve gyakornokok és munkaközösségi, bemutató foglalkozások alkalmával.
- **A szervezési feladatok tervezésénél elvárás a konkrét részfeladat és a felelős személy meghatározása.**

Gyermekek fejlesztési terve

Feladat: A tervek tartalmazzák, a gyermekek fejlesztendő területe szerint azon feladatokat, játékokat, tevékenységet melyek mentén az elmaradás tapasztalható. Két időszakot öleljen át a tanévben, két félévére. A féléves értékelést tükrözze, mely a következő időszak fejlesztési feladatait határozza meg.

Használják pedagógusaink a munkaközösség által összeállított módszertani segédanyagot.

A pedagógusok ciklusonként váltva felelősek a terv elkészítéséért, természetesen a feladatok meghatározásakor szükséges az egymás közötti megbeszélés, kommunikáció. A felelős meghatározása az adott időszaki tervre vonatkozóan a szervezési feladatban kerüljön megjelölésre.

A tanulás terve havi ciklusban történik. (két-két hetet tervez 1-1 pedagógus).

A nevelési tervet félévente, ciklusonként egyik, másik pedagógus tervezi.

A tervezés ütemezését a z alábbi tábla tartalmazza:

TERVEZÉS		
MEGNEVEZÉS	IDŐ	RÖGZÍTÉS HELYE
BEFOGADÁS	09.01.	Csoportnapló Ki
NEVELÉS TERVEZÉSE TERV I. félév (szeptember-januári hónapokra) Gondozás, egészséges életmódra nevelés Érzelmi nevelés, közösségi életre nevelés Játék Munka Anyanyelvi nevelés	09.05 11.01.	Csoportnapló Kö / N Csoportnapló Ki
NEVELÉS TERVEZÉSE TERV II. félév (február-június hónapokra)	02.01	Csoportnapló Ki/Kö/N
TANULÁS TERVEZÉSE Irodalmi nevelés – Verselés, mesélés Zenei nevelés – Ének, zene, énekes játék, gyermektánc Vizuális nevelés – Rajzolás, mintázás, kézi munka Külső világ tevékeny megismerésére nevelés - környezeti nevelés, matematikai nevelés Mozgás	09. 13. Havonta 01.	Csoportnapló Ki/Kö/N
ESEMÉNYTERV- SZERVEZÉSI FELADAT	09.05	Csoportnapló Ki/Kö/N
GYERMEK FEJLESZTÉSI TERVE SÜNIMŰHELY FEJLESZTÉSI TERVE	09.30. 02.01 09.30.	Önálló dokumentum

4.4. Személyiség és közösségfejlesztés

4.4.1. A gyermekek fejlődésének nyomon követése

Figyelembe vesszük az Óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazottakat, miszerint a gyermekek az óvodában saját ütemük szerint kell, hogy fejlődjenek. Tehát önmagukhoz mérten kell megvalósítani a fejlesztést és mérni, értékelni a fejlődést.

Óvodánkban a gyermekek fejlődésének követése folyamatos, az óvodába lépéstől az óvodáskor végéig, nyomon követhető az oviKRÉTA „*Gyermek fejlődésének nyomonkövetése*” felületen.

A gyermekek fejlettségét a mindennapi életben tudatos megfigyeléssel, játékos egyéni vizsgálatok alapján rögzítjük.

Óvodapedagógus feladata: Mérések lebonyolítása az óvodai ütemezésnek és az oviKRÉTÁBAN megadottaknak megfelelően, szülők tájékoztatása fogadó órán.

4.4.2. Matematikai és környezeti mérőanyag alkalmazása

Az óvodában saját fejlesztésű matematikai és környezeti mérőanyagot használunk, amely egyben tudásfelmérő és tájékozódási pont is. A mérőanyag segítségével azonosíthatjuk, hogy a tanév során mely területeken szükséges további fejlesztés az egyes gyermekeknél.

Mérési határidő: november 15.

4.4.3. Fejlesztő foglalkozások

A személyiség saját útját bejárva képes fejlődni. A fejlesztés nem azt jelenti, hogy felzárkóztatjuk a gyerekeket egy átlagszintre, hanem azt, hogy mindenki a maga módján, a maga ütemében, a maga képességei szerint a lehető leginkább tudjon kibontakozni, fejlődni. Ebbe a szemléletbe és az ezen alapuló gyakorlatba a kiugró képességű gyerekek fejlesztése is beletartozik. Az elv ugyanis azonos: mindenkit a maga szintje és képességei szerint kell nevelni.

Személyiségfejlesztő munkánk alapelvei:

- Mivel minden gyermek egyformán értékes, a hatékony fejlődés, fejlesztés alapja az elfogadás.
- Az egyénenkénti bánásmód elvének figyelembevételével alakítjuk ki a sajátos módszereinket.
- Nem az a fontos, hogy mit nem tud a gyermek, hanem azt keressük, amit már megtanult és erre kívánunk építeni.
- Fontos számunkra, hogy ebben a fejlesztő kapcsolatban a gyermek elsősorban jól érezze magát.

4.4.4. A szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek fejlesztése

Cél: a szociálisan hátrányos helyzetű gyermek fejlődésének segítése (személyre szabott egyéni bánásmód, differenciált nevelés, a hátrányok pedagógiai eszközökkel történő ellensúlyozása)

Feladat:

- a meglevő problémák felmérése (anamnézis),
- a gyermek viselkedésének megismerése,
- elemzés, okok feltárása,
- szükség esetén orvos, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus segítségének igénybe vétele,
- a gyermek képességeihez mért felzárkóztatása nevelési módszerek segítségével.

4.4.5. Sajátos nevelési igényű és BTMN-es gyermekek fejlesztése

A Szakszolgálatok szakértői véleménye, javaslata alapján **valósulnak meg a fejlesztő foglalkozások.**

A beszédfigyatékos vagy pszichés fejlődési zavarral küzdő sajátos nevelési igényű tanulót két gyermekként, a mozgásszervi, érzékszervi (látási, hallási), autizmus spektrum zavarral küzdő gyermeket három gyermekként kell figyelembe venni az óvodai csoport, létszámának számításánál, ha nevelés-oktatásuk a többi gyermekkel, tanulóval együtt történik.

Alapító okiratunk szerint ellátandó SNI-s a Süni Óvodákban 2025-2026 nevelési év:

- Egyéb pszichés fejlődési zavar (súlyos tanulási zavar, kevert specifikus fejlődési zavarok) - 2 fő
- Érzékszervi fogyatékos – 2 fő
- Beszédfigyatékos – 1 fő

Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) gyermek létszámadat:

- 3 fő

Fejlesztőpedagógus:

Együttműködik az óvodapedagógussal és segítséget nyújt a gyermekkel való speciális bánásmódhoz, fejlesztéshez. Együttműködik a logopédussal, a gyógypedagógussal, mozgásterapeutával és pszichológussal. A tanév elején (szint) felmérést végez a BTMN-s, és az óvodapedagógusok által javasolt gyerekekkel. Ez a felmérés határozza meg az órarendje összeállítását.

A fejlesztés eszközei, módszerei:

- **Módszerek:** Egyéni és kiscsoportos fejlesztés, játékba ágyazott készség és képességfejlesztés.
- **Eszközök:** tornaszerek mozgásfejlesztéshez, figyelmet, gondolkodást, logikát és egyéb kognitív funkciókat fejlesztő játékok.

A fejlesztőpedagógus tematikus tervet készít minden hétre, és a gyerekekről havi jellemzést ír, amelyet a szülőkkel megoszt.

4.4.6. Mozgásfejlesztő

A mozgásfejlesztés a gyermekek óvodai megszokott környezetében a csoportból való tervezett kiemeléssel, a szenzomotoros eszközökkel felszerelt tornateremben történik.

Célcsoportja óvodán belül a szakvéleménnyel rendelkező gyermekek, és az óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógus, logopédus, ill. Óvodaigazgató által jelzett fejlesztésre, egyéni foglalkozásra szoruló gyerekek.

A mozgásfejlesztés célja:

- a szakvéleményben leírt jelzőtünetek csökkentése,
- a részkéesség elmaradások korrigálása,
- a viselkedés-beilleszkedés elősegítése,
- a tanulási-magatartási zavar veszélyeztetettség csökkentése.

A mozgásfejlesztés feladata:

- a gyerekek problémáinak, részkéesség elmaradásainak mozgáson keresztül - célzott eszközök használatával - való megközelítése,
- viselkedésterápia végzése,
- szenzomotoros ingerek, mozgásélmények biztosítása.

4.4.7. Gyógytestnevelés

A Süni Óvodák fenntartója által szervezett ortopédiai szűrés eredményeként kerülnek a gyermekek ellátás alá. A szűrés várható időpontja: szeptember.

Az óvodás korosztályban legsűrűbben előforduló elváltozások: tartási rendellenességek gerinc, láb deformitások, (pl.: hanyagtartás, lúdtalp).

Terápiás cél: tartásjavítás

4.4.8. Logopédus

Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XII. kerületi Tagintézményének munkatársa.

Cél: logopédiai ellátást igénylő gyermekek fejlesztése

A logopédiai ellátás feladata a 15/2013. EMMI Rendelet értelmében a hangképzés, a beszéd, a beszélt és írott nyelvi képesség fejlődési és szerzett zavaraihoz, továbbá a specifikus tanulási zavarokhoz (diszlexia, diszortográfia, diszgráfia, diszkalkulia) kapcsolódó prevenció, állapotmegismerési és terápiás tevékenység.

A logopédiai ellátás keretében el kell végezni a harmadik és ötödik életévüket betöltött gyermekek beszéd- és nyelvi fejlettségének szűrését. A hároméveskori logopédiai szűrés a nyelvi fejlettségre (receptív és expresszív nyelv), az ötéveskori szűrés elsősorban a beszédartikulációra, illetve az írott nyelvi (írás és olvasás) készségekre irányul. A szűrés eredménye alapján szükség szerint el kell végezni a gyermek további logopédiai vizsgálatát, illetve kezdeményezni kell további gyógypedagógiai, pszichológiai, orvosi vizsgálatokat.

A gyermekek terápiás fejlesztése várhatóan szeptember végén kezdődik a vizsgálatok kiértékelése után.

4.4.9. Gyógypedagógus

A gyógypedagógusok a Fekete István Általános Iskola alkalmazásában állnak. Intézményünkben a fejlesztési feladatokat utazó gyógypedagógusok látják el évek óta. A szakértői vélemény alapján kerül meghatározásra jelenlétük és óraszámuk intézményünkben a bevizsgált gyermekek fejlesztésére.

5. AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSE

5.1. Fejlesztések rendje, fejlesztés helye

Székhely	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Logopédia A. B.		X		X	X
Mozgásterapeuta N.H.				X	
Gyógytestnevelő Cs. I.		X			X
Családsegítő K. A.		X			
Egyéni és csoportos fejlesztés M.D.				X	X
Gyógypedagógusok	Az órarend tervezés alatt van.				
Tagóvoda	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Logopédia A. B.		X		X	X
Mozgásterapeuta N.H.				X	
Gyógytestnevelő Cs. I.		X			X
Egyéni és csoportos fejlesztés M.D.	X	X	X		
Családsegítő K. A.		X			
Gyógypedagógusok	Az órarend tervezés alatt van.				

Feladat:

A hetirend megtartása nagy figyelmet igényel a pedagógusok és a vezetés részéről a programok szervezésénél és a mindennapi munkarend során.

A fejlesztők is figyeljenek a gyermek adott tevékenységére. Fontos mindkét fél részéről a szervezethez és rugalmasság egyaránt.

5.2. Közösségfejlesztés - Gyermekközösség

5.2.1. SÜNIMŰHELY

Cél a gyermekek képességeinek és készségeinek intenzív fejlesztése. A műhelyeket a szakterületen jártas óvodapedagógusok vezetik, az óvodai élet ideje alatt kéthetente kedden délelőtt.

Műhely megnevezése	Műhelyvezető	Műhelyvezető
Székhely		
Töprengő Műhely	M.D.	V.A.
Ecsetelő vizuális műhely	C.F.	R.L.
Tátika zenei műhely	D.A.	B.P.M.

Tagóvoda	Műhelyvezető	Műhelyvezető
Ecsetelő vizuális műhely	F.Gy.M.	P.F.
Tátika Zenei műhely	K.K.	Sz.Cs.

Feladat:

- **a gyermekek tevékenységben való fejlesztése.** A differenciált feladatadás, a változatos eszközhasználat és a játékosság szem előtt tartása.
- éves tematika készítése, a műhelyvezetők együttes szakmai, módszertani felkészülését és egyeztetést követően. hi: 09.30.

5.2.2. Ünnepek

Az ünnepekkel az érzelmi élet fejlődését segítsék elő, lehetőséget teremtve a család-óvoda közötti kapcsolat elmélyítésére, egymás szokásainak, értékrendjének még jobb megismerésére. A közös élmények segítsék elő a csoportok légkörének pozitív irányú fejlődését, a személyes kötődést.

Feladat:

- Az eseményekről, ünnepekről online is folyamatosan tájékoztassuk a szülőket, az SzK képviselőket hívják meg a pedagógusok az ünnepekre.
- Az ünnepélyterv szerint tervezzék és szervezzék az ünnepeket.

Az ünnepély felelősök feladata az intézményen belüli koordinálás, egyeztetés a csoportos pedagógusokkal, tervek bekérése, összehangolása és egyeztetése az óvodaigazgatóval.

5.2.3. Gyermekvédelem

A gyermekvédelmi munkánk során kiemelt figyelmet szentelünk a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekekkel való „foglalkozásra”.

A gyermekvédelmi felelős munkaterv alapján dolgozik. Munkáját a pedagógusokkal és óvodaigazgatóval való egyeztetés alapján látja el.

Szempontok gyv.	Németvölgyi út/fő	Orbánhegyi út/fő	Intézmény összesen/fő
Nagycsaládos	9	3	12
Hátrányos helyzetű	1	-	1
Veszélyeztetett	-	-	-

Intézmény	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül	Családjában tartósan beteg gyermeket nevelő	Tartósan beteg gyermeket nevelő családban él	3, vagy több gyermeket nevelő családban él	A gyermeket nevelésbe vették	Egy főre jutó havi jövedelem alapján (jelenl.: 251.397 Ft./fő)
Székhely	0	2	3	9	1	6
Tagóvoda	0	1	2	3	0	5
Összesen /fő	0 fő	3 fő	5 fő	12 fő	1 fő	11 fő

Megi.: Az okokról a szülők büntetőjogi felelősségük tudatában nyilatkozatot tettek, a r.gy.v. kedvezményre a jogosultságot igazoló érvényes dokumentumot az óvoda felé benyújtották.

6. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS

6.1. Alkalmazotti közösség, szakmai közösségek

Közösségünk tagjai két épületben dolgoznak, nevelési elveink azonosak, a Süni Óvodák Pedagógiai Programja alapidokumentumként szolgál.

Az alkalmazotti közösséggel kapcsolatos **feladataink:**

- Az alkalmazotti közösség összehívása, és a jogkörébe tartozó ügyek megtárgyalása.
- Munkaköri leírások frissítése, kiegészítése (cselekvőképességi nyilatkozat) átadása a dolgozónak, aláírásuk.
- Alapnyilvántartáshoz szükséges személyi adatok bekérése.
- Az alkalmazotti közösségben a jó légkör megtartásához hagyományaink további ápolása.

A nevelőtestület működésével kapcsolatos **feladataink:**

- A nevelőtestület hatékony működésének biztosítása az értekezletek segítségével. Az értekezleteken a megfelelő tájékoztatási feladatok ellátása, beszámolás, joggyakorlás, a döntések továbbítása.
- Pontos, hiteles információk átadása a két intézmény, a pedagógusok egymás között, csoportok között és a technikai dolgozóknak egyaránt. Fontos az információ visszacsatolása.
- A pedagógiai nézetek egyeztetése értekezletek, megbeszélések, hospitálások alkalmával.
- A továbbképzéseken, hospitálásokon, munkaközösségi foglalkozáson legyen jellemző a nyíltság, őszinteség, tapintatosság. Elemzések során az önelemzés, a szakmai módszertani szempontok és a tanfelügyeleti ellenőrzési szempontok figyelembe vétele.
- A foglalkozásokra való felkészülést továbbra is az igényesség, a szakirodalomban való jártasság és a pedagógiai programunk szelleme hassa át.
- Foglalkozások reflektálása a pedagógus kompetenciák mentén valósuljon meg.
- Elméleti és módszertani tudásunk gyarapítása (fővárosi, kerületi, óvodai munkaközösségi továbbképzéseken, tanfolyamokon, önképzésen).
- Minősítő vizsga és minősítési eljárásban részt vevő kollegák segítése a felkészülésben.

6.2. Továbbképzés

Szakvizsga, tanfolyam, előadás	Kredit	Résztvevők
Köznevelési igazgatóképzés	120	H.-S. R.
Iskolára készítő – a sikeres óvoda iskola átmenet, az iskolaérettségi kritériumainak tartalma	30	K.K.
Óvodáskorú gyermekek komplex fejlesztése a Sakkpalota programmal	30	Sz.A.

6.3.Szakmai munkaközösség

Ebben az évben 2 munkaközösség működik.

A munkaközösség vezetőket az óvodaigazgató javaslata alapján a nevelőtestület választotta meg, aki az éves kiemelt pedagógiai feladat tükrében készítik el a munkaközösség munkatervét. Fontos, hogy az elmélet mellett a gyakorlatban is mutasson jó gyakorlatot a munkaközösség vezetője.

Ssz.	Téma	Vezető	Feladat
1.	Teljesítménycél megvalósítás	H.-S.R.	Az egyéni teljesítménycélok támogatása és nyomon követése a TÉR rendszerben. Tudásmegosztás és közös fejlesztés elősegítése az egyéni célok hatékonyabb megvalósítása érdekében. A Kréta rendszer alapvető funkcióinak nyomonkövetése.
2.	Sünimesék	R.L.	A munkaközösség célja, hogy az óvodapedagógusok dramatizáláson keresztül fejlesszék a gyermekek irodalomhoz fűződő viszonyát. Ez a módszer lehetőséget teremt a nyelvi, szociális és érzelmi kompetenciák fejlesztésére, valamint támogatja az olvasási és hallás utáni értés iránti pozitív attitűd kialakulását. A munkaközösség kiemelt figyelmet fordít a pedagógiai innovációra, a mesék dramatikus feldolgozására és a gyermekek kreativitásának, önkifejezésének ösztönzésére.

Munkaközösségi terv leadási határidő: 09.30.

6.4. Munkarend

MUNKAREND 2025 – 2026. tanév Óvodapedagógusok

Székhely

Név	Munkaterület	Idő
B.P.M. D.A.	Piros kis-középső csoport	Heti váltás: Páros héten délután Páros héten délelőtt
H.- S. R. C.F.	Sárga középső csoport	Heti váltás: Páros héten délután Páros héten délelőtt
V.A. R.L.	Kék nagycsoport	Heti váltás: Páros héten délután Páros héten délelőtt
M.D. Fejlesztő pedagógus	Fejlesztő szoba	Cs-P délelőtt
Sz. A. óvodaigazgató	Iroda	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰

Tagóvoda

Név	Munkaterület	Idő
Sz.Cs. K.K.	Zöld kiscsoport	Heti váltás: Páros héten délelőtt Páros héten délután
P.F. F.Gy.M. Tagóvoda igazgató	Sárga vegyes csoport	Heti váltás: Páros héten délelőtt Páros héten délután
M.D. Fejlesztő pedagógus	Fejlesztő szoba	H-K-Sz délelőtt
Sz. A. Óvodaigazgató	Iroda Székhely	8 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰

Óvodapedagógus kötelező óraszám: 32 óra
Óvodaigazgató: 10 óra
Igazgató-helyettes: 24 óra

A délelőtti kötött munkaidő 7³⁰-14²⁰ a délutáni kötött munkaidő 10¹⁰-17⁰⁰ tart.
Nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb feladatok heti feladatok szerint beosztva (4 óra).
A reggeli és a délutáni ügyeletet a csoportok külön beosztás szerint végzik.

Nyitás 7⁰⁰-kor, zárás 18⁰⁰-kor.

MUNKAREND

2025-2026. tanév

Technikai dolgozók

Székhely

Név	Munkaterület	Idő
V.M. Dajka	Piros kis-középső csoport	Heti váltás: Páros héten délelőtt
K.E. Dajka	Sárga középső csoport	Heti váltás: Páros héten délután
P.J. Dajka	Kék nagycsoport	Heti váltás: Páros héten délután
T.L.J. Pedagógiai asszisztens		8 ⁰⁰ -16 ²⁰
H. B. Gy. Konyhás	Konyha	7 ⁰⁰ -15 ²⁰
B.I. Kertész	Udvar, folyosó, alagsor	7 ⁰⁰ -15 ²⁰
B.F. E. Óvodatitkár	Iroda	7 ⁰⁰ -15 ²⁰

Tagóvoda

Név	Munkaterület	Idő
B.M. Dajka	Sárga nagycsoport	Heti váltás: Páros héten délelőtt
O.B. Dajka	Zöld kis-középső csoport	Heti váltás: Páros héten délután
Gy. K. Konyhás	Konyha	7 ⁰⁰ -15 ²⁰
H.E.J. Pedagógiai asszisztens		8 ⁰⁰ -16 ²⁰
B. F. E. Óvodatitkár	Iroda Székhely	7 ⁰⁰ -15 ²⁰

Munkaidő:

délelőtti műszakban: 7⁰⁰-15²⁰óráig
délutáni műszakban 9⁴⁰ - 18 óráig tart.

7. INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI

7.1. Óvoda – család kapcsolat

Szülői értekezleten ismertetjük az óvoda Pedagógiai Programja értelmében az éves kiemelt feladatot. Az alapítvány működésével kapcsolatban tájékoztatást adunk, pénzeszköz felhasználásról javaslatot kérünk. Javaslatot teszünk közös programokra, közművelődési intézmények ajánlott programjaira. Gyermekekre vonatkozóan nyilatkozattételt - írásos engedélyt - kérünk a szülőktől. Tájékoztatjuk a szülőket a kiscsoportosok befogadásának eredményeiről. Tanácsot adunk a gyermek-szülő érzelmi kapcsolatának elmélyítési módjára, eszközeire és a nevelési problémák megoldásának lehetséges módjaira. Segítséget nyújtunk a beiskolázással kapcsolatos kérdésekben.

Faliújságon, honlapunkon folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket a csoport életéről, eseményeiről, a gyermekek munkáiról.

Aktuális eseményről, vizsgálatokról kör e-mailen keresztül tájékoztatja az óvodaigazgató a szülőket vagy Szk-s szülőket. Csoportos kör mailben az óvodapedagógusok tájékoztatják a szülőket fontos eseményről, annak elmaradásáról. A csoport életéről.

Fogadóórán lehetőséget adunk a kölcsönös informálódásra a gyermekekről. **Tájékoztatjuk a szülőket gyermekük fejlődéséről**, az óvodai tevékenységükről, társas kapcsolataikról. Minden pedagógus köteles a rábízott információkat bizalmasan kezelni, amíg az a gyermek érdekeit szolgálja, illetve csak azon személyekkel megosztani, akik tevőlegesen képesek tenni a problémás helyzet javításáért.

A fogadóórán mindkét óvodapedagógus jelen van, és **feljegyzés alapján tájékoztatják a szülőket a gyermek fejlődési eredményeiről.**

Feladat: felkészülés a gyermek személyiségének fejlődéséről, „fogadóóra lapon” rögzíteni szükséges a fejlődés jellemzőit, intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.

Együttműködés, megbeszélés a fogadóóra előtt a gyermek személyiségének fejlődési üteméről, fejlesztés lehetőségeiről a fejlesztésben részt vevő szakemberekkel.

Segélyezés

Az együttműködés során figyelünk a családok megélhetési gondjaira, szükség esetén segélyezésre javaslatot teszünk. Ezen feladatokat az óvodaigazgató a gyermekvédelmi felelőssel és az óvodatitkárral együtt látja el.

A szülők jogait tiszteletben tartjuk, ugyanakkor a kötelességükre felhívjuk figyelmüket, kérjük a házirend betartására amennyiben az szükséges.

Feladatunk:

- Az információ áramlás folyamatos biztosítása, e-mailben is, visszacsatolás szükséges.
- Partneri (szülő, gyermek) elégedettség mérése, értékelése.
- Az óvoda menedzselése a szülők felé pl. programok iránti érdeklődésük megtartása, az új szülők körében érdeklődésük felkeltése.
- Eseményekről, programokról időbeni tájékoztatás, online, faliújságon, szóban egyaránt.

Közös programok, ünnepek szervezésével lehetőséget teremtünk egymás szokásainak megismerésére, a család- óvoda közötti kapcsolat elmélyítésére.

Szülők közössége

A Szülők Közösségének tagjaival és elnökével is folyamatos kapcsolattartásra törekszünk. Ők látják el a szülők képviselői jogaik érvényesítésében és kötelességeik teljesítése érdekében. Szek elnököt választ a közösség a tanév elején. Munkatervet készítenek. Évente két alkalommal a választmányi szülők közösségével értekezletet tart a vezetőség.

Szolgáltatások

Figyelembe vesszük a szülők kérését a szokások és szolgáltatások alakításánál. Fontos, hogy az igények az óvoda alapfeladatát ne sértsék, az óvoda életét ne zavarják és a feltételek, adottak, illetve elérhetők legyenek.

7.2.Kapcsolattartás társ intézményekkel

- Az óvodaigazgató és az igazgató helyettesek az **óvodaigazgatók munkaközösségével** folyamatosan kapcsolatot tartanak, a testület tagjai konferenciák, továbbképzések, kerületi események és bemutatók során találkoznak más intézmények pedagógusaival, megismerik a helyi sajátosságokat.
- **Iskolák:** A Németvölgyi úti Általános Iskola igazgatójával megbeszélések és iskolalátogatások alkalmával tart kapcsolatot az óvodaigazgató és óvodaigazgató helyettesek, mely szorosabb az iskolai beiratkozások idején. A nagycsoportos óvodapedagógusok a Németvölgyi úti Általános Iskolába látogatnak el a gyermekekkel. Bemutató órákat tekintenek meg. A tanítókkal az óvodásaink fejlődéséről is tájékozódnak pedagógusaink.
- **Fővárosi Szakszolgálat XII. kerületi Tagintézménye:** A szakszolgálat munkatársaival és a vezetővel folyamatos kapcsolatot tartunk az egyéni fejlesztést igénylő gyermekekkel kapcsolatban. A beiskolázás előtt kérjük a vizsgálatukat a megfelelő iskolatípus kiválasztásához és a fejlesztés irányának további meghatározásához.
- **Bölcsőde:** a bölcsődevezetőkkel főként az óvodai jelentkezések során ha szükséges konzultációt folytat az óvodaigazgató a bölcsődében folyó munkáról és a leendő óvodásainkról.
- **Pedagógiai szolgáltatás:** Igénybe vesszük a POK által szervezett továbbképzéseket, tanfolyamokat.
- **A pedagógiai szakszolgálatok, Fekete István Általános és Szakiskola és a szakértői bizottságok:** Munkatársakkal és a gyógypedagógusokkal kapcsolatot tartunk a fejlesztések és vizsgálatok kapcsán, az SNI-s gyermekek esetében is.
- **Művelődési Házak, Sportközpont:** Jókai klub, Virányosi Községi Ház, MOM Művelődési Központ: pályázatok alkalmával benevezünk gyermekeinket, nagycsoportunk fellépést vállal Advent időszakában az Önkormányzat színpadán és a Kulturális Szalonban, benevezünk az Előzd meg a fogast, családi futóversenyre és a nagycsoportosok kerületi sportvetélkedőjére.

- **Gyermekjóléti Szolgálat:** részvétel az értekezleten, jelzőrendszer működtetése szükség esetén, tájékoztatás készítése, szociális munkatárssal folyamatos kapcsolattartás
- **Kerületi Rendőrkapitányság:** munkatársával kapcsolattartás a rendőrség épületébe látogatás és rendőr munkájának bemutatása kapcsán is.

8. ELLENŐRZÉS

Feladat:

Külső, belső ellenőrzésre felkészülés, feltételek megteremtése, lebonyolítás segítése, megvalósítás tervnek megfelelően. Az igazgatóság tagjainak részvétele az ellenőrzés folyamatában.

Pedagógusminősítés és tanfelügyelet

2025-2026
P.F. Ped. I. minősítés
Intézményi Tanfelügyelet - Tagóvoda

8.1.AZ INTÉZMÉNYVEZETÉS ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉGE

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Az eredmény visszacsatolása
Óvodai szakvélemény szakszolgálatához	november	kitöltés	nyomtatvány	óvodaigazgató, óvodapedagógusok	
Tankötelesek beiskolázása, felülvizsgálati kérelem	Pedagógiai Szakszolgálat: január, iskolai beíratás	kitöltés	nyomtatvány	tagóvoda igazgató, gyv.felelős Pedagógiai Szakszolg. óvodaped. pszichológus	iskolai felvételek visszaigazolása
Pedagógus-továbbképzés intézményi program	március 15.	igényfelmérés, egyeztetés, elfogadtatás	táblázat	óvodaigazgató, tagóvoda igazgató, óvodapedagógusok	továbbképzésekre jelentkezés, részvétel
Felvételi és mulasztási napló	09.01, 10.01.01.05. 06.	kitöltés	felvételi és mulasztási napló	óvodaigazgató, tagóvoda igazgató, óvodapedagógusok	KKI tanügyi ellenőrzése
Létszámjelentés	statisztikai adatszolgáltatáskor 10.15.	kitöltés	nyomtatvány	óvodaigazgató, óvodatitkár	KKI, GESZ, KIR
Belső szabályzók					
Helyi Pedagógiai Program					
Minőségbiztosítás és belső ellenőrzési rendszer	aktuális módosítás, kiegészítés, törvényi szabályzó alapján, évenkénti felülvizsgálat,	mérés interjú önértékelés	Kapcsolódó dokumentumok, törvényi rendelkezések, Önértékelési terv	óvodaigazgató, tagóvoda igazgató, óvodaigazgató-helyettes, Minőségbiztosítási team munkaközösség vezető munká- és tűzvédelmi felelős	módosítás a hibák felmérése után, továbbfejlesztés, kiegészítés
Szervezeti és Működési Szabályzat					
Házirend					
Munkavédelmi Szabályzat		oktatás			
Tűzvédelmi Szabályzat		oktatás			
HACCP					

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Az eredmény visszacsatolása
Gazdálkodás					
FEUVE szabályzat ismételt felülvizsgálata	december 30.	ellenőrzési nyomvonalak kiegészítése	dokumentumok	óvodaigazgató, tagóvoda igazgató, óvodaigazgató-helyettes	szóbeli értékelés, megerősítés
Használt nyomtatványok frissítése	október 1.	összehasonlítás		óvodatitkár óvodapedagógusok	
Iratok selejtezése, levéltár	március 30.		nyomtatványok jegyzőkönyv	óvodatitkár	Szóbeli visszacsatolás
„Menzakártya-rendszer” Étekezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése	számlázást követő 8 munkanapon belül	dokumentum elemzése egyeztetés összehasonlítás	számítógépes rendszer	óvodatitkár	megerősítés, szükség szerint módosítás
Étekezési napok, lemondások	folyamatosan	elemzés	számítógépes rendszer	óvodatitkár	óvodapedagógusok, szülők
Normatíva igényléséhez adatok egyeztetése	október 30.	dokumentum-elemzés	mulasztási napló	óvodatitkár	Gesz, Fenntartó
Tanügyigazgatás					
Törzskönyv	október 1.	áttekintés frissítés	törzskönyv	óvodatitkár	KIR megerősítés, egyeztetés, módosítás,
Statisztika	október 15.	dokumentum-elemzés összehasonlítás egyeztetés tervezés	KIR program	óvodaigazgató óvodatitkár	
Jegyző értesítése (nem kerületi és tankötelező gyermekek)	október 15.		nyomtatvány	óvodaigazgató	
Felvételi, előjegyzési napló	nyitás: szeptember 1. lezárás: aug. 31.	dokumentum-elemzés	felvételi és előjegyzési napló	óvodaigazgató	
Nyilvánosságra hozatal, Közzététel	október 1	dokumentumkészítés	törvény szerinti dokumentumok	óvodaigazgató, tagóvoda igazgató	honlap

8.2.A nevelés folyamata

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Résztvevők	Az eredmény visszacsatolása
Nevelési folyamatok, bemutatókon, foglalkozás	a havi programban jelzett időpontokban	megfigyelés, megbeszélés, értékelés, önértékelés	értékelési szempontok, értékelő lapok	óvodaigazgató, óvodaigazgató - helyettes, tagóvoda igazgató, minőségbiztosítási team, munkaközösség vezető, óvodapedagógusok	mérőlapok eredményei, partneri elégedettségi mérés eredménye, féléves és éves értékelés
Fejlesztési tartalmak szakmai összejöveteleken,					
PP fejlesztési tartalmi és tevékenységformái a munkatervi kiemelt feladatok és szempontok szerint					
Ellenőrzés, mérés, értékelés területe Dokumentumok	Ideje	Módszere	Eszköze	Résztvevők	Az eredmény visszacsatolása
Csoportnaplók	szepember, csoport-ellenőrzéskor félév és évvégén	dokumentum-elemzés	oviKRÉTA	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, tagóvoda igazgató	értékelés, önértékelés eredményei, megerősítés, egyeztetés javítás
Befogadás	november	megfigyelés dokumentum-elemzés	oviKRÉTA	óvodaigazgató	
Gyermekek fejlettségi állapota	november február	dokumentum-elemzés. megfigyelés, megbeszélés, értékelés, önértékelés	oviKRÉTA	óvodaigazgató, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok, logopédus	
Gyermekvédelmi feladatok	szepember, június	dokumentum-elemzés, értékelés, beszélgetés	adatlapok, munkatervi feladatok	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, tagóvoda igazgató, gyermekvédelmi felelős	
Intézményi munkaközösség	bemutatók után, június			óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, tagóvoda igazgató	

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Résztvevők	Az eredmény visszacsatolása
Gyermekképzés	szűrőpróbaszerűen	megfigyelés	ételek heti étrend	konyhai dolgozók, dajkák, óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, tagóvoda igazgató	megerősítés egyeztetés

A szervezet működése

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszer	Eszköz	Résztvevők	Az eredmény visszacsatolása
Vezetés					
Gazdasági	éves értékelés	önértékelés, beszámoló		óvodaigazgató	vezetői pályázatban, éves munkatervben folyamatszabályozásokban
Alkalmazottak munkája					
Pedagógus	munkaterv szerint értékelés, önértékelés után	megfigyelés beszélgetés beszámoltatás értékelés, önértékelés (teljesítmény-értékelés)	csoport-dokumentáció, munkaköri leírás értékelés, önért.	óvodapedagógusok óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, tagóvoda igazgató, Közalkalmazotti Tanács elnöke, min. bizt. team vez., munkaközösség vezető	megerősítés, egyeztetés, esetleges hibák javítása
			munkaköri leírás értékelés, önértékelés		
Nem pedagógus					
Belső kapcsolatok					
Gyermekek	igény és elégedettség-mérés során	mérés	kérdőív megfigyelés értékelés	Becs tagjai óvodaigazgató	igény és elégedettségmérési kérdőívek eredményei, intézkedési terv
Szülők					
Pedagógusok					
Nem pedagógus dolgozók					
Külső kapcsolatok					
Fenntartó	folyamatos	beszélgetés	interjú	Becs tagjai	igény és elégedettségmérési kérdőívek eredményei, intézkedési terv

8.3. Ellenőrzés ütemterve

Csoportok	Nv. Piros kis- középső csoport	Nv. Sárga középső csoport	Nv. Kék nagy csoport	Orb. Zöld kis csoport	Orb. Sárga vegyes csoport
Óvodapedagógusok	P.M. D.A.	H.-S. R. C.F.	V.A. R.L.	Sz. Cs. K.K.	F.Gy.M. P. F.
Vizsgált terület	Nv. Piros kis- középső csoport	Nv. Sárga középső csoport	Nv. Kék nagy csoport	Orb. Zöld kis csoport	Orb. Sárga vegyes csoport
Feltételrendszer	Időpont	Időpont	Időpont	Időpont	Időpont
Csoportszobák esztétikus környezetének alakítása a játék feltételrendszerének alakítása	2025. 09.	2025. 09	2025. 09	2025. 09	2025. 09
Kapcsolat a szülői házzal					
Szülői értekezlet Felkészülés, szervezés, témaválasztás Ünnepek felkészülés. tervezés, szervezés, lebonyolítás	2025.09.11. 2026. 05.27.	2024.09.16. 2026. 05.28.	2025.09.15. 2025.11.18. 2026. 06.11.	2025.09.11. 2026. 05.28.	2024.09.16. 2025.11.18. 2026. 06.10.
Kiemelt feladat					
Montessori pedagógia • Módszertani ismeretek megfelelő alkalmazása	2026.03.	2026.03.	2026.03.	2026.03.	2026.03.
TÉR célok megvalósulása, 2025-2025 Tanévi teljesítményértékelés	2026.06.	2026.06.	2026.06.	2026.06.	2026.06.

Egyéb munkáltatói ellenőrzések		
Vizsgált terület, gyakoriság	Vizsgált személyek:	Vizsgálat tárgya:
Óvoda tisztasága hetente: csoportszobák: mosdó, folyosó, öltöző, edényzet nyilvántartás	dajkák	munkavégzés minősége a takarítási műveletek végzése, söprés, felmosás, portalanítás, porszívózás gyakorisága, minősége, tisztítószeres felhasználása és alkalmazása
Konyha Naponta a HACCP követelményrend-szere szerint illetve hetente	konyhás	mosogatás, tisztasága, fázisok betartása ÁNTSZ, és HACCP (élelmiszerbiztonság szabályozó) előírások figyelembevétele, ételminta eltétele, ételadagolás mennyiségi, hőmérsékleti ellenőrzése, tárolásra kerülő ételek forralása, melegítése, hűtőszekrény hőmérsékletének mérése, dokumentálása, konyha takarítása, fertőtlenítése védőruha
Gyermekekkel való bánásmód, gondozás folyamatos a nap folyamán	ped.asszisztens dajkák	kommunikáció, gondozási feladatok differenciáltan, korcsoportonként illetve egyénileg a nevelési tervnek megfelelően.
Mosás, vasalás alkalomszerűen	technikai dolgozó	gyakorisága, minősége, tisztítószeres felhasználása
Kertgondozás hetente	kertész	növények ápolása, metszés, járdatarakítás, homokozók karbantartása
Udvar, Víz-gáz-elektromos mérők leolvasása, udvari biztonsági lap hetente	kertész	munkavégzés minősége adminisztrálás, leolvasás
Munka,- tűz és vagyonvédelmi szabályzat előírása szerint feladatok folyamatosan	alkalmazottak, munkavédelmi felelős	Betartják-e a munkavédelmi előírásokat. eszköz-és géphasználat, riasztás, zárás, védőeszközök használata, nyilvántartás vezetése
Munkafegyelem betartása folyamatosan	alkalmazottak	érkezés-távozás, munkaidő kihasználása
Adminisztráció Folyamatosan	óvodatitkár	iktatás, étkezési kedvezmények megállapítása, felrendelések-lemondások figyelemmel kísérése, bérnyilvántartás, eszköznyilvántartás, KIR adatbázis kezelés, határozattár vezetése, szerződések nyilvántartása, likvidterv készítés
Gazdálkodás mutatói negyedévente	óvodatitkár	Költségvetés teljesítése, negyedéves

LEGITIMÁCIÓ

Ikt.sz.: 82-653/V/2025

A munkaterv benyújtásának ideje: Budapest, 2025. szeptember 15.

.....


Szép Alexandra

óvodai igazgató



A Süni Óvodák **2025/2026 nevelési év Munkaterve** a nevelőtestület bevonásával készült. Az alkalmazotti közösség a 2025. 09.10. napján tartott ülésén teljes terjedelmében megismerte, és egyhangúan 149/2025 határozatszámom elfogadta.

Nevelőtestület nevében:

.....


Fintáné Gyulai Mónika

Alkalmazotti közösség nevében:

.....


Borbélyné Ferencz Edina

A Süni Óvodák munkaközössége a **2025/2026 nevelési év Munkatervét** megismerte és véleményezte.

.....


Hegedüs-Sajgó Renáta

munkaközösség vezető

A szülők megismerték és véleményezték a **2025/2026 nevelési év Munkatervét**.

Szülői Szervezet nevében:

.....


Géresi Eszter

A Szülői Közösség elnöke

LEGITIMÁCIÓ

Ikt.sz.: 82-653/V/2025

A munkaterv benyújtásának ideje: Budapest, 2025. szeptember 15.

.....


Szép Alexandra
óvodavezető



A Süni Óvodák 2025/2026 nevelési év Munkatervét a nevelőtestület bevonásával készít. Az alkalmazotti közösség a 2025. 09.10. napján tartott ülésén teljes terjedelmében megismerte, és egyhangúan 149/2025 határozatszámmon elfogadta.

Nevelőtestület nevében:

.....


Fintáné Gyulai Mónika

Alkalmazotti közösség nevében:

.....


Borbélyné Ferencz Edina

A Süni Óvodák munkaközössége a 2025/2026 nevelési év Munkatervét megismerte és véleményezte.

.....


Hegedüs-Sajgó Renáta
munkaközösség vezető

A szülők megismerték és véleményezték a 2025/2026 nevelési év Munkatervét.

Szülői Szervezet nevében:

.....


Géresi Eszter
A Szülői Közösség elnöke

LEGITIMÁCIÓ

Ikt.sz.: 82-653/V/2025

A munkaterv benyújtásának ideje: Budapest, 2025. szeptember 15.

.....
Szép Alexandra

óvodavezető



A Süni Óvodák 2025/2026 nevelési év Munkaterve a nevelőtestület bevonásával készült. Az alkalmazotti közösség a 2025. 09.10. napján tartott ülésén teljes terjedelmében megismerte, és egyhangúan 149/2025 határozatszámom elfogadta.

Nevelőtestület nevében:

.....
Fintáné

Fintáné Gyulai Mónika

Alkalmazotti közösség nevében:

.....
Borbélyné Ferencz Edina

Borbélyné Ferencz Edina

A Süni Óvodák munkaközössége a 2025/2026 nevelési év Munkatervét megismerte és véleményezte.

.....
Hegedüs-Sajgó Renáta

Hegedüs-Sajgó Renáta

munkaközösség vezető

A szülők megismerték és véleményezték a 2025/2026 nevelési év Munkatervét.

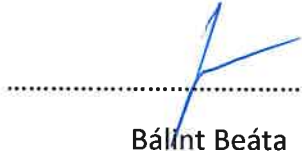
Szülői Szervezet nevében:

.....
Géresi Eszter

A Szülői Közösség elnöke

MUNKATERV
2025- 2026 nevelési év
VÁROSMAJORI ÓVODÁK

1122.Városmajor út 59/B.
1121. Csermely út 8.

Intézmény OM-azonosító: 034487	Készítette:  Bálint Beáta Óvodaigazgató
Elfogadás dátuma: 2025. augusztus 26.	
	
A dokumentum érvényessége: 2025. szeptember 1.- 2026. augusztus 31.	

Az óvoda éves munkaterve az alábbi dokumentumok alapján készült:

- Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja
- Magvető Pedagógiai Programja
- A Városmajori Óvodák Alapító Okirata
- A 2024-2029-ig szóló óvodaigazgatói pályázat
- A 2024/2025. nevelési év beszámolója
- A csoportok, munkaközösségek tervei

Jogszabályi háttér

- 2023.évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 18/2024. (IV.4.) BM. rendelete a pedagógusok teljesítményértékeléséhez
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről és annak módosításai
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról és annak módosításai
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatói intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról és annak módosításai
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról és annak módosításai
- 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról és annak módosításai
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról és annak módosításai
- 110/2012 (IV.4) Kormányrendelet
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról és annak módosításai
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról és annak módosításai
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közzétételre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról és annak módosításai
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről és annak módosításai
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről és annak módosításai
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről és annak módosításai
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról és annak módosításai
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről és annak módosításai

1. Pedagógiai munka tervezése**1.1. A pedagógiai munka feltételrendszere:**

Óvodai csoportok		Száma
száma összesen		7
ebből	kiscsoport	1
	Középső csoport	1
	Nagy csoport	1
	Vegyes csoport	4

	Terület	Gyermeklétszám 2025. szeptember 1.-én	
1.	Óvodás gyermekek összlétszáma	140	
2.	Tanköteles gyermekek száma	47	
3.	Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlagléttség fő/csoport	20	
4.	SNI szakértői véleménnyel rendelkező	8	
5.	Étkező gyermekek létszáma	138	
6.	Félnapos óvodás	-	
7.	Veszélyeztetett gyermekek létszáma	-	
8.	Hátrányos helyzetű gyermekek létszáma	3	
9.	Ebből halmozottan hátrányos helyzetű	1	
10.	Ingyenes étkezésben részesül	3 vagy több gyermekes családban él	41
11.		Jövedelem alapján	16
12.		Tartósan beteg, vagy táplálékallergiás gyermek, vagy családban	12
13.		Nevelésbe vett	1
14.		Rendszeres gyermekvédelmi támogatás alapján	2
15.		Összesen	72
16.	Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül		2

Álláshelyek

	Terület		Adat
1.	Az intézmény vezetője, képviselője		Bálint Beáta
2.	Az intézmény telefonszáma		06 1 202-2566
3.	E-mail elérhetősége		ovodavezeto.varosmajor@hegyvidek.hu
4.	Óvodapedagógus álláshelyek száma		16
4.1.	ebből	Óvodaigazgató	1
4.2.		Óvodaigazgató – helyettes	1
		Tagóvoda-igazgató	1
4.3.		Óvodapedagógus – csoportban	12
4.4.		Óvodapedagógus fejlesztőpedagógus	1
5.	Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen		10
5.1	ebből	Pedagógiai végzettségű	-
5.2		Dajkai álláshely száma	7
5.3		Pedagógiai asszisztens álláshely száma	2
5.4		Óvodatitkár álláshely száma	1
6.	Egyéb technikai munkakört betöltők álláshely száma		3
6.1.	ebből	Konyhai dolgozó	1
6.2.		Kertész - karbantartó	2

Az óvodai csoportokhoz rendelt humánerőforrás

A csoport megnevezése	Gyermek létszáma	Csoport típusa	Pedagógusok neve	Dajka neve
Napraforgó csoport		Vegyes csoport	L.S. K. V.	D.M.
Pipacs csoport		Nagy csoport	N.O. F.SZ.	D.I.
Csicsergő csoport		Vegyes csoport	B. O. L. E.	S.A.
Levendula csoport		Középső csoport	R. A. B. É.	T.R.
Kökény csoport		Kiscsoport	K. V. D-G.D.	B.P.
Vackor csoport		Vegyes csoport	R.T.Zs. B.A	A.V.
Pitypang		Vegyes csoport	H.A. B.ZS.	K.J.

Óvodapedagógusok végzettsége és besorolása

Vezetői szakvizsgával rendelkező ov.pedagógusok létszáma	Szakvizsgával rendelkezők létszáma	Mesterszakot végzett	Mesterpedagógus	Gyakornokok létszáma	PED I sorolt pedagógusok létszáma	PED II sorolt pedagógusok létszáma
4	3	0	1	0	13	2

Minősítés

- 1 fő – Mesterpedagógus megújítása, portfólió védés B.B.

Továbbképzés

Megnevezése	Dátum		Érintettek köre
	ideje	időtartama	
Fejlesztőpedagógus	2023 - 2026	4 félév	1 fő
Gyógy pedagógus	2023 - 2026	6 félév	1 fő

Kötelező Továbbképzések: Pedagógus-továbbképzési programba való felvétellel			
Részvevő neve	Továbbképzés megnevezése	Nyilvántartási száma	Továbbképzés kreditértéke
B.ZS.	A gyermeki agresszió erőszakmentes kezelése a pedagógus mindennapi gyakorlatában	A/13205/2024	30
B.B.	DIFER használata és az erre alapozott fejlesztés 4-8 éves korban	A/9946/2020	30
H.A.	A mindennapi lelki egyensúly megtartásának útjai, lehetőségei a pedagógushivatásban	A/13078/201	30

Felelősök rendszere

A belső dokumentáció tartalmazza a felelősi rendszer név szerinti felosztását.

1.2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Szakmai munkaközösségek

Megnevezése	Célja	Érintettek köre
Szakmai munkaközösség 1.	Zöld és Állatbarát Óvoda	6 óvodapedagógus
Szakmai munkaközösség 2.	Érzékenyítő munkaközösség	6 óvodapedagógus
Általános munkaközösség	Közösségfejlesztés Szervezetfejlesztés tudásmegosztás	5 óvodapedagógus

1.3. Külső tudásmegosztás

Budapesti Műszaki Egyetem Közoktatás vezető képzésének gyakorlati helyszíne:

Időpont	Felelős
2025- 26 tanítási év	BB SA (catering)

1.4. Információáramlás

- **Szerdai** napokon egyeztető megbeszélést tartunk jelenléttel, valamint a Csermely tagóvoda vagy Zoom, vagy Messenger alkalmazás segítségével kapcsolódik be az értekezletbe. Téma: beszámoló a továbbképzésen történetekről, az írásbeli dokumentációk átadása, az aktuális teendők megbeszélése, a csoportlátogatáson tapasztaltak ismertetése, ünnepek szervezési feladatai.
- **Eseti** megbeszélések: bármikor összehívható. Téma: dokumentációk elfogadása, határozathozatal, legitimáció.
- **Havonta**, a feladatoknak megfelelően megbeszélést tartunk az intézmény vezetője, helyettesek, munkaközösség vezetők között.
- **Havonta szakmai team** megbeszélést tartunk az gyermekek egyéni fejlesztéséről: pszichológus, logopédus, szociális segítő, érintett csoportos óvónők, óvodaigazgató közreműködésével.

Az információ áramlás további formái:

- e-mail
- óvoda pedagógusi levelező lista
- zárt Messenger csoport: óvónők
- zárt Messenger csoport: alkalmazotti közösség

Csoportok dokumentációi, gyermekek nevelésével, fejlesztésével összefüggő dokumentáció
oviKréta

Terület	Feladat	Felelős	Ellenőrzés ideje, ellenőrzést végző személye
Csoportnapló oviKréta	Törvényi előírásoknak megfeleltetés Beszoktatási/befogadási terv Szokás és szabályrendszer terve Ünnepek és szervezési feladatok Fél éves nevelési terv Heti tervek Projekt tervek a kiemelt jeles napokhoz Szülői értekezletek és fogadó órák dokumentálása	Ov.pedagógusok Munkaközösség vezetők	Óvodaigazgató minden hónap utolsó hete Munkaközösség vezetők - alkalmanként
Gyermekek hiányzása oviKréta	Folyamatos és naprakész vezetése	Ov.pedagógusok	Óvodaigazgató
Fejlődési napló oviKréta csatolt dokumentumként	Vezetése	Ov.pedagógusok (október, február, május)	Óvodaigazgató

1.5. Szervezeti kultúra – csapatépítés, közösségfejlesztés:

Elsősegély tanfolyam (óvónők – dajkák) nevelés nélküli munkanapon.
Fejlesztőpedagógusok tréningje az óvodában nevelés nélküli munkanapon – belső tudásmegosztás – óvodapedagógus kollégák megsegítése a BTMN és SNI gyermekek nevelésében.
Nyár elejei kirándulás szervezése.
Mentálhigiénés szakember (B. O.) havi beszélgetése az arra igényt tartó kollégákkal a szőszobában: szupervízió.

2. Oktató - nevelő munka**2.1. Néphagyományok éltetése**

Néphagyomány	Időpont	Felelős	Tevékenység
I. félév			
Mihály napi őszi vásár	október 2-án Vm október 3-án Cse	4 óvodapedagógus	Udvari környezetben, vásári forgatag hagyományának felelevenítése.
Szüretek szeptember 25-26.	almáskert	1 óvodapedagógus	alma szüret Mányban
Állatok világnapja	október 4.	Csoportonként	kirándulás
Orsolya napja	október 21.	Csoportos óvónők	Káposztasaláta készítés
Márton napja	november 11. - Vm november 12. - Cse	4 óvodapedagógus	Lampionos felvonulás Márton püspökre emlékezve- udvaron történő szervezéssel
Erzsébet nap	november 19.	Csoportos óvónők	Nagy csoportosok kirándulása az Erzsébet szoborhoz Erzsébet kenyér sütése Erzsébet rózsája
András napja (nov. 30)	november 30.	Csoportos óvónők	Párválasztó túrógombóc főzése
Adventi készülődés	december	Csoportos óvónők	Borbála ág hajtatása Luca búza ültetés Mézeskalács sütés és adventi díszek készítése
Mikulás	december 6.	2 óvodapedagógus	Mikulás látogatása a csoportokba
Betlehemezés	december 1.	2 óvodapedagógus	Betlehem állítás
karácsonyi vásáron Lucázás	december	2 óvodapedagógus	Luca Luca kitykoty Rózsaszín csoport előadása
Karácsony	december	Csoportos óvónők	Csoportos karácsonyi meghitt ünnepek

Néphagyomány	Időpont	Felelős	Tevékenység
Vízkereszt	január 5.	1 óvodapedagógus	Óvodaszentelés
Sebestyén napja	január 20.	Csoportos óvónők	Kirándulás a Normafához
Gyertyaszentelő		Csoportos óvónők	Medvehiedelmek, medve hét az óvodában
Farsang	február	2 óvodapedagógus	Farsangi vigadalom, versenyjátékok, óvónői mesedramatizálás és tánc-óvodai egységek figyelembevételével
Zsuzsanna napja	február 19.	Csoportos óvónők	Madárhang megfigyelés
Mátyás a jégtörő	február	Csoportos óvónők	Jégkereső túra
II. félév			
Néphagyomány	Időpont	Felelős	Tevékenység
Gergely járás	március	1 óvodapedagógus	<u>Kós Károly Ált. Iskola ének – zene tagozatos gyermekek előadása</u> , Barabás Edina felkészítésével Iskolába hívogató
Húsvét	április	1 óvodapedagógus	Húsvéti tojásfestés, tojáskeresés, locsolkodás
Föld napja	április	2 óvodapedagógus	Környezettudatosságra nevelés a természetben
Nagyszülős napok	csoportok egyéni időbeosztása alapján	Csoportos óvónők	Nagyszülőkkel közös játék, főzés, barkácsolás
Gyereknapi	június	2 óvodapedagógus	Vízparty az óvoda udvarán
Anyák napja	május	Csoportos óvónők	Édesanyák köszöntése
Pünkösdi		2 óvodapedagógus	Pünkösdi hagyomány éltetése mindkét óvodában
Májusfa állítás	május	Csoportos óvónők	A kisfiúk a lányoknak májusfát állítanak körtánc, néptánc a májusfa körül.
Évzárók	június	Csoportos óvónők	Csoportonkénti játékos, énekes bemutató a szülőknek
Apák napja	június	1 óvodapedagógus	Édesapák köszöntése a Csermely tagóvodában

2.1. Mintaiskola program

Zeneóvodás foglalkozások

Az óvodai énekfoglalkozásokon Kodály Zoltán útmutatásait, Forrai Katalin módszertani tanítását követjük.

Általános irányelvek:

A zene hatása olyan emberformáló erő, amely kihat az egész személyiségre. Az értékes zene fogékonnyá teszi az embert a szép befogadására, formálja az ízlését és emberi magatartását.

A zenei nevelést már a születéstől el kell kezdeni. A szülői ház, bölcsőde, óvoda feladata, hogy a gyermeket korán, tervszerűen fejlessze, és érdeklődővé tegye a zene iránt.

Minden népzenei nevelésének a saját néphagyományából kell kiindulnia, a nyelv és a dallam itt tökéletes egységet alkot. A gyermekdalok, mondókák mellett a művészi értékű komponált zene is a nevelés anyaga.

Kodály az éneklést tartotta az aktív zenélés legtermészetesebb módjának és a hangszertanulás előkészítésének is.

A zenei elemeket közvetlen, élő zenével kell megtanulni, tehát az énekelt, hangszeren eljátszott anyag legyen a szemléltető eszköz a törvényszerűségek leszűréséhez. A verbálisan megtanult szabályok, kifejezések zenei tapasztalás nélkül értelmetlenek.

Az óvodás énekfoglalkozások feladata, az énekes játékok szerepe

- Feladat a gyerekek zenei érdeklődésének felkeltése, zenei ízlésének, esztétikai fogékonyságának formálása. Ezek megvalósulásának hatására a kisgyermek szeret énekelni, játszani, dúdolgatni és szívesen hallgat zenét.
- A foglalkozásokon a zenei képességek fejlesztése történik: a zenei hallás, éneklési készség, ritmusérzék, zenei formaérzék, zenei kreativitás, zenehallgatásra szoktatás.

Az óvodai zenei nevelés alapja az énekes játék, általa nemcsak a zenei képességek fejlődnek, hanem a gyermek teljes személyisége is. A zenei képességek egyidejűleg, együtt fejlődnek énekléskor a mozgással egybekötött gyermekjátékok előadása közben. Ezért csak ritkán és rövid ideig van szükség külön fejlesztésre, tudatos, a játéktól elválasztott „gyakorlásra”. A képesség és készségek fejlesztésének módszere képzelethelyzetbe illesztett játékosság.

Cél, hogy a fejlesztés, a zenei didaktikai feladatok úgy valósuljanak meg, hogy az élménynyújtás, az éneklés és a játék öröme ne hiányozzon egyetlen foglalkozásról sem.

A foglalkozásokon ebben a tanévben a Levendula és Pipacs csoport vesz részt.

2.2. Zöld Óvoda Programhoz és a Néphagyományok éltetéséhez kapcsolódva az Óvodakert alapozó program tovább folytatódik

Kertésznaptár	
Szeptember	gyümölcsszüret: almaszüret Mány birsalma szüret a Csermely Óvodában
Október	metszések málna ültetése mindkét óvodában komposztátrakás
November	őszai földmunkák
December	téli madárvédelem
Január	téli madárvédelem vetési terv elkészítése kerti szerszámok rendbetétele
február	vetőmagok beszerzése palánták előnevelése a csoportszobák élősarkában
Március	tavaszi földmunkák a családok bevonásával korai magvetés hidegtűrő palánták ültetése
Április	palántázás a magaságysokban
Május	növényápolás: öntözés, gyomlálás, karózás, kötözés
Június, Július, Augusztus	növényápolás: öntözés, gyomlálás, karózás, kötözés betakarítás

Az óvodakert munkaközösség éves céljai**2025-2026-os nevelési év**

Munkaközösségünk idei terveiben fontos szerepet kap a közösségi tér szépítése és természetközeli tétel. Elsőként szeretnénk madáretetőt és itatót kialakítani, hogy a környék madarai számára egész évben biztosítsunk táplálékot és vizet. Ez nemcsak a környezet szebbé tételét szolgálja, hanem a gyerekek számára is jó lehetőséget ad a természet megfigyelésére.

A füvesítés folytatása szintén kiemelt célunk, hiszen a rendezett, zöld felület barátságosabbá teszi az udvart. Ennek érdekében a talajt előkészítjük, majd a fűmagot elvetjük és gondoskodunk a rendszeres öntözésről. Emellett a növényállomány frissítésére is hangsúlyt fektetünk: a ribizlibokrok megújítását, visszavágását, valamint szükség esetén pótlását is elvégezzük.

A közösségi tér bejáratánál külön figyelmet fordítunk a virágosításra, hiszen az első benyomás mindig meghatározó. Szezonális, cserépben elhelyezett virágokkal tesszük barátságosabbá a belépést. Ugyanakkor a virágos ágyások megújítását is célul tűztük ki: eltávolítjuk az előregedett növényeket, a talajt felfrissítjük, majd új virágokkal és évelőkkel ültetjük be az ágyásokat.

Továbbá az ivókút kialakítása is célunk, amely nemcsak a gyerekek, hanem mindenki számára hasznos, főként a melegebb hónapokban.

Az idei évben a fenntarthatóság erősítése érdekében a komposztáló megújítását is tervezzük. Ez lehetőséget ad a kerti hulladék, levágott fű és lomb hasznosítására, és egyben a gyerekeknek is szemléletes példát nyújt a körforgásról és a környezettudatos életmódról.

Fontos feladat továbbá az udvari berendezések karbantartása. A padok megújításával és a kis ház rendbetételét tűztük ki célul. A felújítás során a biztonságra és az esztétikus megjelenésre is nagy hangsúlyt fektetünk.

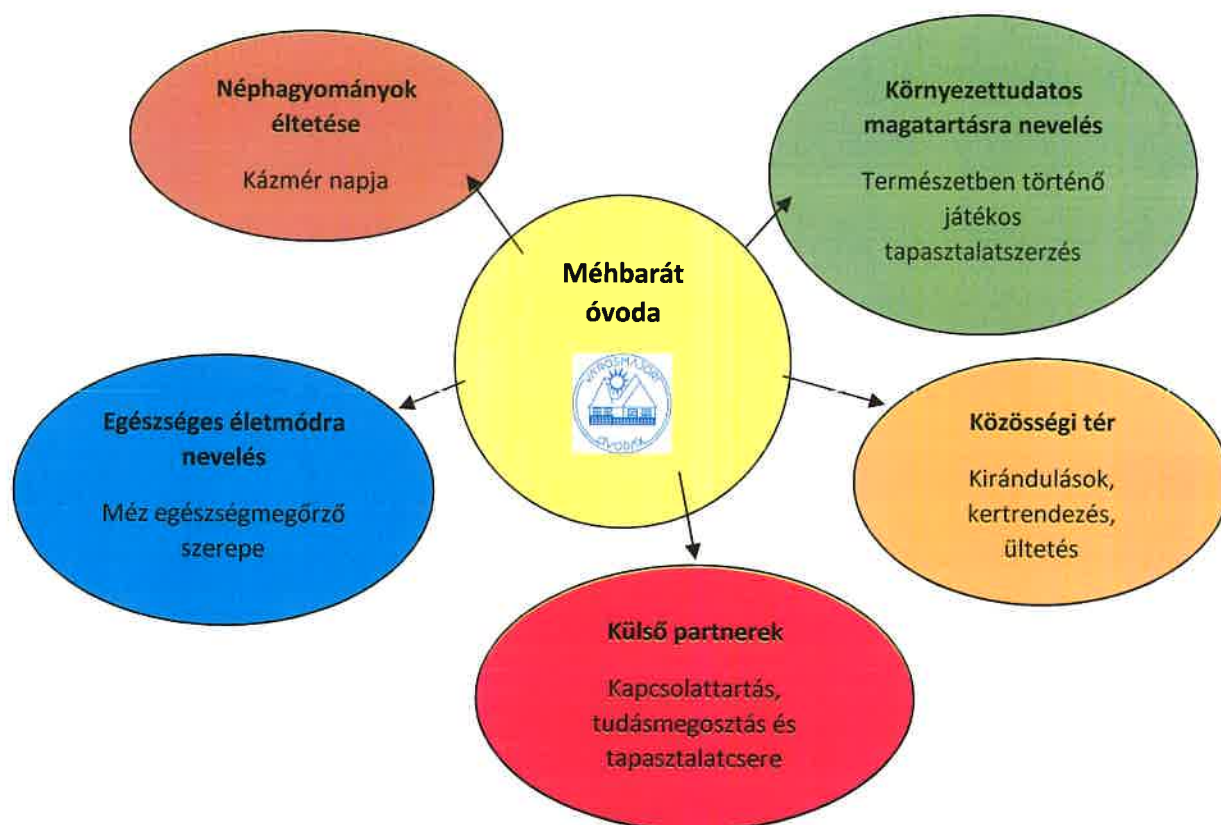
Mindezek a feladatok közösségi összefogással szeretnénk, hogy valósuljanak meg. Fontosnak tartjuk, hogy a munkálatok során mindenki részt vegyen a közös célok elérésében, és a munka eredménye közös örömet hozzon. Az elkészült változtatásokat rendszeresen nyomon követjük, értékeljük.


Radeczkó Anna

óvodapedagógus, munkaközösség vezető

2.3. Bee Path Net programhoz kapcsolódva a Zöld Irodával

Kiemelt feladatunk ebben a nevelési évben is:



2.4. Állatbarát Óvoda

Állatbarát munkaközösség munkaterv 2025/2026

Már három alkalommal sikerült intézményünknek elnyerni az Állatbarát címet, így idei célkitűzésünk az Örökös Állatbarát cím megszerzése.

Szeretnénk idén is csatlakozni az Állatvédelmi Témahéthez. Az Állatok Világnapja környékén minden csoportban az állatok védelmével, az állatokkal ismerkednek a gyerekek. Beszélgetünk arról, hogy milyen módon tudjuk a környezetünkben élő állatokat segíteni. Megfigyeljük az óvoda udvarán élő állatokat. Mindenki behozhatja a kedvenc plüss állatát az intézménybe. Témánk lesz az otthoni állattartás, és ki hogyan segít a gondozásában? Lehetőség szerint októberben egy állatos bemutatót szervezünk a gyermekeknek, ahol élő állatot is megfigyelhetnek. Az állatok jóllétéről gondoskodunk. (madáretető, madáritató, rovarhotel, sünház kihelyezése, megfigyelése). Megismerkedünk az öt állati szabadsággal.

- „Éhség és szomjúság nélküli élet: elegendő friss víz és megfelelő minőségű és mennyiségű élelem biztosítása.

- Kényelmetlenség nélküli élet: megfelelő környezet (beleértve a búvó- és pihenőhelyet) biztosítása.
- Fájdalom, sérülés és betegség nélküli élet: sérüléstől és betegségtől való védelem, illetve szükséges esetén vizsgálat és gyors kezelés.
- Jog a normális viselkedés kifejezéséhez: elegendő hely, megfelelő tartásrendszer és az azonos fajú állatok társaságának biztosítása.
- Félelem és gyötrelme nélküli élet: a környezet és a bánásmód nem okoz pszichikai szenvedést.”

Beporzók Világnapjának feldolgozását tervezzük egy hetes projekten keresztül.

Állatvédelmi és állatbarát programok megjelenítése a facebook oldalunkon, illetve megpróbáljuk a helyi sajtóban is népszerűsíteni ezt a törekvésünket.

Szülőkkel közösen állateledelt gyűjtünk, amit egy állat menhelynek szállítunk el. Beszélgetünk a felelős állattartásról.

Téli madárvédelem során madáretetőinket folyamatosan feltöltjük, cinkegolyókat helyezünk ki, madáreleséget készítünk a gyerekekkel.

Megünnepeljük március 10-én az Állatvédelem-pedagógia napját és állatvédelmi üzenetekkel árasztjuk el a környéket.

Víz Világnapja alkalmával a vízi élővilággal foglalkozunk. Ellátogatunk a Margitszigetre, Feneketlen-tóhoz és megfigyeljük az ott élő állatokat.

Május 10-én a Madarak és Fák napját egy hetes projekt segítségével feldolgozzuk. Verset, mesét tanulunk. A kertben található madarakat megfigyeljük távcsövek segítségével. Megszámoljuk, mennyi féle madár él az óvoda udvarán. Összehasonlítjuk azokat.

Az óvoda udvarán található állatokat megfigyeljük, és esetleg segítjük azokat.

Népszerűsítjük az örökbefogadást a csoportokon belül. Működtetjük az állatvédelmi faliújságot.

A projektekbe a szülőket is bevonjuk. Otthon található témához kapcsolódó ismeretterjesztő könyvekkel, képekkel támogathatják a csoportokat.

Budapest, 2025. szeptember 05.

Készítette: Lukács Sándorné óvodapedagógus

2.5. Kiemelt feladat: A másság elfogadása, érzékenyítés – 2025/26-os nevelési évben ismét kiemelt feladat

Talán legkomolyabb és a legnehezebben megváltoztatható akadály a fogyatékos emberek társadalmi befogadásának a társadalom hozzáállása, a fogyatékos emberekkel szembeni negatív attitűdje. A legtöbb ember nem érti a fogyatékoságot, ezért fél attól, hogy fogyatékos emberrel kapcsolatba kerüljön.

A 2011-es WHO-jelentés szerint „több, mint 1 milliárd ember él valamilyen fajta fogyatékosággal a világon, ez körülbelül 15%-a a bolygó lakosságának (ha a Föld lakosságára vonatkozó 2010-es becslést vesszük alapul).” Miközben a fogyatékosággal születettek száma csökkenő tendenciát mutat, az idősebb generációban az érintett csoportba tartozók száma folyamatosan emelkedik. A fogyatékosággal élő emberek hazánkban is az egyik leghátrányosabb helyzetű csoportnak számítanak.

Különösen fontos a fogyatékosággal kapcsolatos szemléletváltás, a megismerés és megértés elősegítése kisgyermekkorban. Mivel a negatív attitűd általában a félelem és az információhiány eredménye, lényeges, hogy az érzékenyítés választ adjon a bennünk felmerülő kérdésekre.

Fogyatékkal élő gyermek:

- veleszületett másság: autizmus, érzékszervi, értelmi és mozgásszervi fogyatékoság
- szerzett betegség: égési hegek, túlsúly
- krónikus betegségek: cukorbetegség, ételallergia
- hátrányos helyzetből fakadó problémák: rossz higiénia, öltözködés

Milyen módszerekkel, hogyan beszélgetünk róla a gyerekekkel:

- mesekönyvek
- mesefilmek
- nem tipikus tárgy az óvodában (pl. bőrhibás baba, duci baba)
- érzékenyítő napok
- érzékenyítő játékok
- színházi előadások

Óvodáskorban a mese is kiváló lehetőség az érzékenyítésre. A gyermekek hamar megtapasztalják, hogy különbözőek vagyunk (különböző neműek, hajszíniúek, bőrszíniúek), de ezek a tapasztalatok korlátozottak, a mese pedig ezt hidalja át. Emellett információt ad át, és lehetőséget nyújt, hogy azonosuljunk a szereplőkkel. Megismerhetővé válik a fogyatékosággal élő szereplők személyisége, erősségeik, vágyaik és kívánságaik, amik azonosságot mutatnak a mesét hallgató egészséges gyermekek jellemzőivel.

Ajánlott mesekönyvek:

- **Pernilla Stalfelt: Ne bánts! Könyv** – A könyv képregényes formában mutatja be az emberek közti hasonlóságokat és különbségeket, de beszél a bántalmazásról és a kiközösítésről is.
- **Loványi Eszter: Kuku és barátai** – A mesekönyv a segítőkutya világán keresztül mutatja be a fogyatékossgal élő gazdik mindennapjait.
- **Napos mesék (Ismerj meg és fogadj el!)** – 30 mese magyar szerzők tollából az elfogadásról és a szeretetről, továbbá arról, hogy miként válhat az előnyünkre az, amit mások hiányosságnak látnak.
- **Dr. Stefanik Krisztina: Csillagbusz** – Mese az autizmus spektrumzavarról, az autista gyerekek elfogadásának növelése, közösségeik megerősítése érdekében
- **Bartos Erika: Őrangyal** – Négy különleges mese a sérült gyermekek elfogadásáról, és a segítség fontosságáról.
- **Bánki László, Csató Júlia és Varga Júlia Éva: Ne parázz!** – Könyv a fogyatékkal élők elfogadásáról, a nekik való segítségről, leginkább a kisiskolás korosztály számára ajánljuk.
- **Ungvári Bélyácz Betti: A Málna utca hangjai** – Egy hallássérült kislány története az 5–12 éves korosztály számára.

Szemléletváltó óvodai foglalkozás a fogyatékossgáról:

<https://www.egysimaegyforditott.com/>

Gyakorlati tanácsok:

- Soha ne bonyolódjunk hosszas elméleti fejtegetésekbe az okokról és a fogyatékossg tényéről. Ez az óvodás és a kisiskolás korosztály számára ijesztő, unalmas és követhetetlen lehet. Csak annyit beszéljünk a témáról, amennyi a korosztály terhelhetőségének megfelelő. Egészen kicsi óvodások esetében nem is szükséges magyarázat, elegendő, hogy a másság, az eltérő viselkedés, környezeti adaptáció megjelenik mindennapjaikban.
- Soha ne használjunk bonyolult definíciókat és kategóriákat. Ez az elméleti tudás és címkézés inkább távolít, semmint közelít, így ellentétes hatást érünk el vele.
- Kerüljük az értéktartalmú kifejezéseket, amikor egy fogyatékos ember helyzetét mutatjuk be. Az olyan mondatok, mint „Szegény néninek nagyon nehéz, hogy kerekesszékekben ül, ezért fontos, hogy segítsünk neki mindig!” pont az érzékenyítés ellenében hatnak. A sajnálatot, gyámolítást, elesettséget, kiszolgáltatottságot hangsúlyozó, vagy a használt jelzőkkel azt sugalló elmondások nagyon egysíkú és a fogyatékossgot hangsúlyozó leírások.

- Amikor kérdés érkezik, mindig válaszoljunk! Talán banálisnak tűnhet, de az elfordulás, a kínos csend, a „majd erről később beszélünk” típusú válaszok valami titkos és kerülendő dologra utalnak, ijesztővé teszik a fogyatékoságot.
- Beszéljünk nyíltan és őszintén a fogyatékoságról! Ismerjük be bátran, ha valamit nem tudunk. Remek alkalom lehet ez arra, hogy közösen utánanézzünk dolgoknak.
- Mindig az „emberre” koncentráljunk, amikor egy fogyatékos ember helyzetéről beszélünk. Jó példa erre a Kézénfogva Alapítvány „Elsősorban ember” kampánya:
http://kezemfogva.blog.hu/2017/04/28/elsosorban_950 , ahol olyan emberekkel ismerkedhetnek meg, akik valamilyen fogyatékosággal élnek. A blogbejegyzések alatt pár gondolatot olvashatnak arról is, hogy mivel tehetjük ezeknek az embereknek a mindennapjait egyszerűbbé. Nagyobb korcsoportokban ezeknek az olvasmányoknak a feldolgozása kitűnő érzékenyítő gyakorlat lehet.
- Amennyiben integráló óvodai vagy iskolai csoportban dolgozunk, beszéljünk a fogyatékoságról, a speciális szükségletekről akkor is, amikor az integráltan tanuló gyermekek ott vannak. Teremtsünk olyan biztonságos és elfogadó légkört, ahol erről beszélni és kérdezni lehet. Soha ne feledjük azonban, hogy minden kisgyermek érzékenységet és személyiséget védenünk kell, nem lehet ez a helyzet sem terhes, sem megalázó, sem pellengérré állító. Pár további tanács és letölthető kiadvány található a De Jure Alapítvány honlapján: 17 Komplex érzékenyítő program megosztása és adaptálása a Közép-európai régióban
- A nehézségek mellett mindig, sőt inkább elsősorban a jóra, az erősségekre fókuszáljunk. Igyekezzünk úgy gondolni a nehézségekre, mint olyan speciális körülményekre, amelyek speciális beavatkozást tesznek szükségessé, de ennek birtokában épp olyan életet élhet egy fogyatékos ember is, mint bárki más. Egy kisgyermek számára sokkal befogadhatóbb, ha ezt mondjuk egy kerekesszéket használó ember láttán, hogy „ő a közlekedéshez, járáshoz különleges eszközt használ”.

Világnapok, témahetek szervezése:

- **Január 4. - Braille írás világnapja** Az ENSZ javaslatára 2019 óta ünnepeljük világnapként a Braille írást, mint a kommunikációhoz való teljes értékű hozzáférés biztosításának eszközét látássérült emberek esetében. A Braille írás széles körben történő használata alapvető az oktatáshoz való hozzáférés, a véleménynyilvánítás szabadsága és a társadalmi integráció biztosítása érdekében.
- **Február 29. – A ritka betegségek világnapja** A ritka betegségben szenvedő egyének gyakran az egészségügyi rendszerek árvái, gyakran diagnózis nélkül, kezelés nélkül, kutatás nélkül, és ezért szinte minden remény nélkül küzdenek a betegséggel. Ezért a Ritka Betegségek Világnapja remek

alkalom arra, hogy informáljuk vagy emlékeztessük a társadalmat arra, hogy a ritka betegségek népegészségügyi prioritást képeznek.

- **Március 21. A Down szindróma világnapja** Az ENSZ 2011. november 11-én nyilvánította világnappá, országszerte számos esemény kapcsolódik hozzá. A Down szindróma oka a 21. kromoszóma triszómiája vagy részleges elváltozása, tehát az egyén kromoszóma állománya eltér a megszokottól és ez nagyon változatos tüneteket okoz. A Down szindróma jellegéből adódóan jól felismerhető testi jegyekben manifesztálódik.

- **Április 2. - Autizmus világnapja** 2008-tól kezdődően április 2-át az ENSZ az Autizmus Világnapjává nyilvánította, ezzel próbálva ráirányítani a világ figyelmét az autista emberek problémáira.

- **Április utolsó szerdája - A vakvezető kutyák világnapja** Esetünkben inkább érdekesség, de a témahét során hálás témaként óhatatlanul előkerül a vakvezető, segítő kutyák szerepe a fogyatékos emberek életében. 1994ben ünnepelték meg először, a Nagy-Britanniában lévő vakvezető Kutyakiképző Iskolák Világszövetségének ötlete nyomán.

- **November 16. - A tolerancia világnapja** Az ENSZ 1995-öt A tolerancia Nemzetközi Événé nyilvánította, majd ezt követően a november 16-át jelölte ki az emberek közötti megértés és elfogadás nemzetközi napjának. Az érzékenyítő program központi gondolata a tolerancia propagálása, a Témahét könnyedén kapcsolható ehhez az eseményhez. December 3. - Fogyatékos emberek világnapja

- **Az ENSZ december 3-át a Fogyatékos Emberek Világnapjává** nyilvánította 1992-ben, hogy felhívja a figyelmet a baleset, betegség, katasztrófa következtében fogyatékosná váltak problémáira. A világnap elődje az 1981-1992 között minden év szeptember 18-án tartott Rokkantak Napja volt. A rokkantkifejezés ma már politikailag inkorrektnek számít.

- **December 10. - Emberi jogok világnapja** 1948. december 10-én az ENSZ-közügyűlésen elfogadták az emberi jogokról szóló egyetemes nyilatkozatot. Ennek emlékére az 1950. december 4-i ENSZ-közügyűlés nyilvánította világnappá ezt a napot.

Vendégek

Amennyiben megoldható, vonjunk be a fogyatékosági témahét vagy élménynap programjaiba **fogyatékos művészeket vagy művészeti csoportokat, sportolókat, közéleti személyiségeket.** Hasonlóan felkereshetünk érdekvédelmi szervezeteket, tapasztalati szakértőket, érdekvédőket, hogy egy beszélgetés vagy előadás keretében hozzák közelebb a fogyatékos emberek élethelyzetét a gyerekekhez. **Jelnyelvi tolmács, vagy kutyaterápiával, segítő kutya képzéssel foglalkozó szervezetek** szintén szívesen bekapcsolódnak érzékenyítő programokba.

Akadálymentes-e

Kisebb gyerekekkel körbejárhatjuk az épületet, környéket és akadálymentes környezeti kialakításokat kereshetünk, fedezhetünk fel közösen. Nagyobb gyerekek önálló projektmunka keretében deríthetik fel lakókörnyezetük akadálymentességét. Nagyobb gyerekekkel megfigyelhetjük az akadálymentes közlekedés eszközeit, valamint azt, hogy egy-egy támogató technika kiknek a közlekedését segíti. Megfigyeltethetjük azt is, hogy egy időintervallum alatt hány fogyatékos emberrel találkozunk. Valószínűleg kevéssel vagy eggyel sem, beszélgessünk ennek okairól velük.

Kézzel, lábbal

Tervezzünk olyan aktivitásokat, ahol a kéz vagy a láb használatát kizárjuk, helyette a gyerekeknek valamilyen alternatív módon kell a feladatokat megoldani. Ez lehet egy mindennapi tevékenység (ivás, evés) vagy valamilyen kreatív tevékenység (festés, rajzolás).

Braille

Kölcsönözhetünk Braille írással készült könyvet a könyvtárból, amelyet aztán egy Braille ábécével olvashatunk el. Beszélgessünk arról, hogy milyen élmény így olvasni.

A Braille ábécé segítségével a gyerekek saját nevüket, egyszerű szavakat, mondatokat írhatnak le feladatként. Ha tudunk, kölcsönözzük Braille írógépet és írjunk azon a szótár segítségül hívva.

Kisebb gyerekek a Braille betűket nagyobb pöttyök felragasztásával, rajzolásával is megalkothatjuk vagy nevüket leírhatják.

Hallássérülés

Amikor egy hallássérült ember figyelmét fel szeretnénk hívni magunkra, érintsük meg a vállán vagy kincsünk a kezünkkel. Nézzünk egyenesen rá és beszéljünk érthetően, lassan és úgy, hogy a szánkról olvashassa a szavakat. Nem minden hallássérült ember tud szájról olvasni. A mondanivalónk megértését arckifejezésük és testbeszédünk segíti. Igyekezzünk jól megvilágított helyen beszélgetni és ne takarjuk arcunkat akaratlanul sem kezünkkel. Ha hangosabban beszélünk az nem fog segíteni, azonban használhatunk egy papírlapot, amin a fontos és pontos információkat biztosítani tudjuk.

Érzékenyítő munkaközösség éves terve – 2025/2026-os nevelési év

Készült: az óvodai érzékenyítés folytatására és elmélyítésére

Az érzékenyítő munkaközösség célja, hogy a gyerekek már óvodáskorban találkozzanak a másság, az elfogadás, az empátia és a szolidaritás élményével. Nevelési gyakorlatunkat áthatja az az alapelv, hogy minden gyermek értékes, és a társadalmi sokszínűség nemcsak természetes, hanem gazdagító tényező is. A 2025/2026-os nevelési évben a tavaly megkezdett érzékenyítő munka folytatása és elmélyítése a célunk, amelynek keretében továbbra is kiemelt figyelmet fordítunk a hátrányos helyzetű és fogyatékkal élő személyek megismerésére, elfogadására és támogatására. A tanév során az alábbi tevékenységeket tervezzük megvalósítani:

1. Érzékenyítő drámajátékok folytatása:

A tavalyi év során már sikeresen bevezettük az érzékenyítő drámajátékokat, amelyek segítségével a gyermekek játékos keretben élhetik meg a különbözőségeket, miközben fejlődik érzelmi intelligenciájuk és empátiás képességük. Az idei tanévben ezt a folyamatot folytatjuk, tematikus blokkokkal, amelyek különféle élethelyzeteket dolgoznak fel. A foglalkozások során a gyerekek szituációs játékokon keresztül „belehelyezkedhetnek” mások élethelyzeteibe, érzéseibe, megtapasztalhatják, milyen, ha valaki nem lát, nem hall, vagy ha más nyelvet beszél, vagy esetleg a közösség periferiáján helyezkedik el.

2. Kapcsolat elmélyítése a Pető Intézet Óvodájával:

Tavaly elindítottuk a kapcsolatfelvételt a Pető Intézet Óvodájával, idén ezt a kapcsolatot szeretnénk rendszeresebbé és tartalmasabbá tenni. Terveink szerint kölcsönös látogatásokra kerül sor, közös játékidővel, ünnepi programokkal. A gyermekek így közvetlen tapasztalatot szerezhhetnek mozgásukban akadályozott kortársaikról, és megtanulják elfogadni, hogy a másság természetes és kezelhető. A közös tevékenységek során hangsúlyt kap az egymás segítése, az együttműködés és a pozitív viszonyulás kialakítása.

3. Segítő kutyás foglalkozás:

Az őszi folyamán egy segítő kutyás foglalkozás keretében ismerkedhetnek meg a gyermekek azzal, hogyan segítik a speciálisan képzett kutyák a fogyatékossgal élő emberek mindennapjait. A program során lehetőség nyílik a kutyával való interakcióra, valamint a felelős állattartás és az állatokkal való empatikus viszonyulás fejlesztésére is. Az ilyen jellegű közvetlen tapasztalat segít lebontani az előítéleteket és természetessé tenni a segítségnyújtást.

4. Nemzetiségi érzékenyítés – szülői előadások:

Az óvodánkban több külföldi szülő is jelen van, akik idén aktív részt vállalnak abban, hogy gyermekeink közelebbről megismerhessék más nemzetek kultúráját, szokásait. Holland és orosz szülők fognak interaktív előadásokat tartani, mesékkel, dalokkal, képekkel és népviselettel kiegészítve. A csángó hagyományok megismertetése külön színfoltja lesz az évnek, amelyet táncház formájában szervezünk meg. A gyermekek ezáltal már kisgyermekként találkoznak a kulturális sokszínűséggel, ami hozzájárul a toleráns és nyitott szemléletformáláshoz.

5. Felnőttek érzékenyítése – Elsősegély tanfolyam:

Fontosnak tartjuk, hogy az óvodapedagógusok és más felnőttek is rendelkezzenek azokkal az alapismeretekkel, amelyek szükségesek egy-egy vészhelyzet megfelelő kezeléséhez. Ezért az idei évben megszervezzük számukra az elsősegély-nyújtási tanfolyamot, amelyet szakképzett oktató tart majd. A tanfolyam célja nemcsak a gyakorlati tudás megszerzése, hanem a felelősségteljes gondolkodás erősítése is.

6. A Vakok és Gyengénlátók Egyesületének előadása:

Az év egyik legkiemelkedőbb programja egy szakember látogatása lesz a Vakok és Gyengénlátók Egyesületétől, aki játékos formában ismerteti meg a gyermekekkel, hogyan élnek a látássérült emberek, milyen eszközöket használnak, és hogyan segítenek nekik a vakvezető kutyák. A gyerekek számára különleges élményt jelent majd, hogy megismerhetnek egy ilyen kutyát, simogathatják, és megtanulhatják, hogyan kell viselkedni vele. Ez a program a tolerancia, a megértés és a segítőkészség fejlesztésére is nagy hatással lesz.

A 2025/2026-os nevelési év érzékenyítő programjai arra törekednek, hogy a gyerekek nyitottabbá, elfogadóbbá váljanak a világ sokfélesége iránt. Az élményalapú foglalkozások, a közös tevékenységek és a személyes találkozások olyan alapokat nyújtanak, amelyekre későbbi életük során is tudnak majd építeni. Célunk, hogy az óvoda valóban olyan közösségi tér legyen, ahol mindenki elfogadott, megbecsült és támogatott tagként lehet jelen – függetlenül attól, honnan jött, milyen képességekkel bír, vagy milyen segítségre van szüksége. Az érzékenyítés nem egyszeri alkalom, hanem folyamatos nevelési folyamat – ezt a szemléletet visszük tovább idén is.



Bándi Orsolya

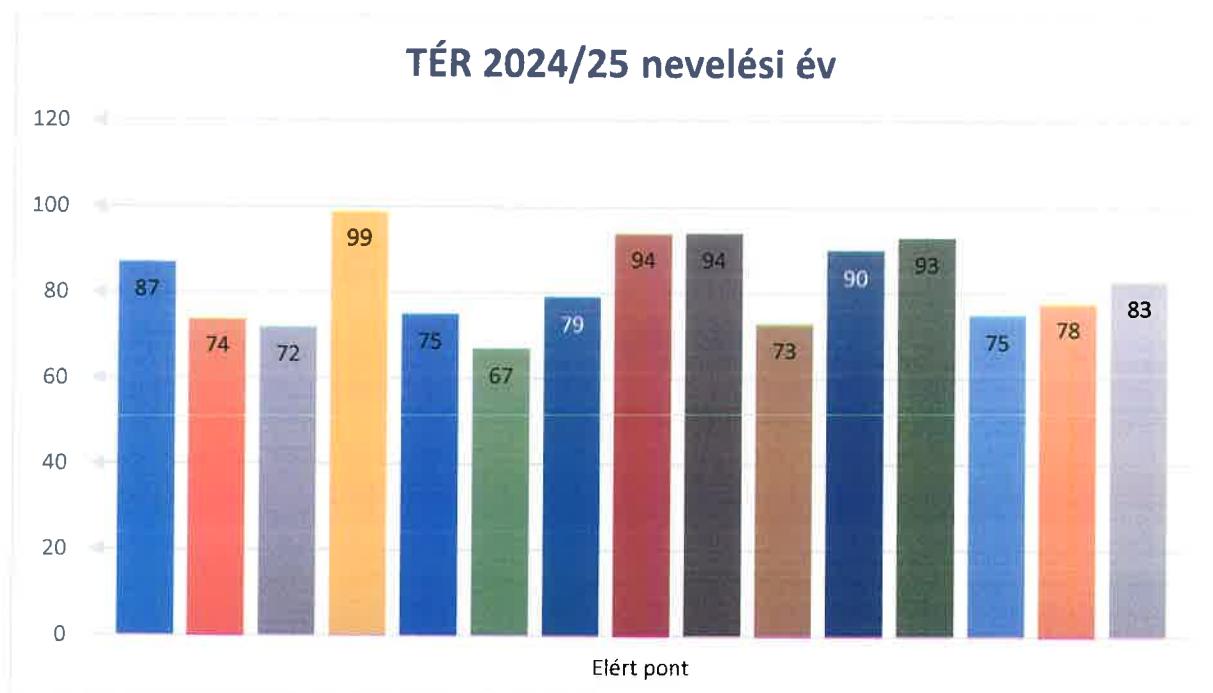
munkaközösség vezető

3. Tervezés – ellenőrzés – értékelés**3.1. Szakmai bemutató foglalkozások, belső tudásmegosztás és kerületi bemutató szervezése – önértékeléssel, reflexióval: mint a fenntartó által meghatározott intézményi cél**

Szakmai bemutatót tartja	Időpont	Terület	Részt vesz
H.A. (Kis -középső csoport Csermely tagóvodában)	2025. október	Külső világ tevékeny megismerése és a néphagyományok	Nevelőtestület
D.G.D. (Nagycsoport a Városmajor Óvodában)	2025. november	Külső világ tevékeny megismerése és a néphagyományok	Nevelőtestület
K.V. (Nagycsoport a Városmajor Óvodában)	2025. december	Külső világ tevékeny megismerése és a néphagyományok	Nevelőtestület
F.Sz. (Középső csoport a Városmajor Óvodában)	2026. január	Külső világ tevékeny megismerése és a néphagyományok	Nevelőtestület
L.S. (Vegyes csoport a Városmajor Óvodában)	2026. február	Külső világ tevékeny megismerése és a néphagyományok	Nevelőtestület
B.ZS. (Vegyes csoport a Csermely tagóvodában)	2026. március	Külső világ tevékeny megismerése és a néphagyományok	Nevelőtestület
R.A. (Kiscsoport a Városmajor Óvodában)	2026. április 28.	Külső világ tevékeny megismerése és a néphagyományok	Nevelőtestület Kerületi bemutató
L.E. (Vegyes csoport a Városmajor Óvodában)	2026. április 28.	Külső világ tevékeny megismerése és a néphagyományok	Nevelőtestület Kerületi bemutató

3.2. TÉR

A) a pedagógusok teljesítményértékelésén alapuló illetményemelés végrehajtása 2025. szeptember 20.-ig



16 óvodapedagógusból 1 fő gyakornok nem lett értékelve.

3 fő vezetői értékelés

12 fő pedagógus értékelés

80 – 100 pont között kiemelkedő teljesítményt ért el: 7 fő

50 – 80 pont között átlagos teljesítményt ért el: 8 fő

50 pont alatti fejlesztendő teljesítmény: 0 fő

B) 2025-2026 nevelési év teljesítménycéljainak meghatározása és az oviKréta-ba való feltöltése:

- vezetők esetében augusztus 31.-ig megtörtént
- óvodapedagógusok esetében szeptember 30. a határidő

3.3. Igazgatási, munkaügyi és gazdálkodási feladatok tervezése

Feladat	Felelős	Időpont
oviKréta előző nevelési év lezárása, valamint a 2025/26 nevelési évre megnyitása	Igazgató	2025. szeptember 8.
TÉR egyéni teljesítménycélok meghatározása	igazgató	2025. augusztus 31- vezetők 2025. szeptember 30- pedagógusok
Munkaterv elkészítése	Igazgató, nevelőtestület	2025. szeptember 15.
TÉR illetményemelések elkészítése	Igazgató	2025. szeptember 20.
oviKréta új fülek alkalmazása	igazgató	Folyamatosan
Pedagógus életpálya: szakmai évek korrigálása a KIR-ben	igazgató	2025. szeptember 1.- KIR 2026. január 1- vel
Pénzforgalmi jelentés folyamatos figyelése	2 fő	Folyamatosan- havonta
Honlap frissítése	2 fő	2025. szeptember 30.
KIR – stat adatszolgáltatás	igazgató, óvodatitkár	2025. október 15.-ig
Pedagógus továbbképzés adatszolgáltatás az OH felé	igazgató	2025. október 31.-ig
Különös közzétételi lista		2025. október 31.
Gesz – költségvetés egyeztetés	igazgató	Szeptember és November eleje
Szabályzatok felülvizsgálata	igazgató	szeptember 30.
Utalványozás rendje	4 fő	folyamatos
Személyi költségvetés tervezése	igazgató	november
Dologi költségvetés tervezése	igazgató	november
Energiával, telefonnal való takarékoskodás	29 fő	Folyamatosan
Selejtezés Leltározás	3 fő	2026. március
Puétv. köznevelési foglalkoztatott jogviszony Átsorolások	igazgató	Január
Óvodai mulasztások nyomon követése, ellenőrzése		2026. Január 5.-április 30.
Kiemelt figyelem az ingyenesen étkezők ebédlemondására, menzakártya használatára	3 fő	Folyamatosan

3.4. Tanügyi, munkaügyi feladatok

Időpont	Az ellenőrzés témája	Helye	Ellenőrzendő	Ellenőrző	Módszer
TÉR 2025. 08.31	Vezetői egyéni teljesítménycélok meghatározása	oviKréta TÉR felületen	a célok illeszkedése az óvoda pedagógiai programjához és az éves kiemelt feladatokhoz	igazgató	jóváhagyás
TÉR 2025. szeptember 30.	Ov.pedagógusok egyéni teljesítménycélok meghatározása	oviKréta TÉR felületen	a célok illeszkedése az óvoda pedagógiai programjához és az éves kiemelt feladatokhoz	igazgató	jóváhagyás
2024. 09. 01	OviKréta -zárás	webes felület	ismerkedés a felülettel	igazgató	
2025. 09. 1. hete	Befogadási terv	mind a 7 csoportban	csoportvezető ov.pedagógusok	igazgató	dokumentumelemzés
	Munkaköri leírások	új belépők		igazgató	
1. hét	KIR adatfrissítés, adatmegadás	Iroda		óvodaigazgató óvodatitkár	Adategyeztetés
	Különös közzétételi lista			igazgató	

Időpont	Az ellenőrzés témája	Helye	Ellenőrzendő	Ellenőrző	Módszer
2025. 09. 2 hét	Tájékoztató Szülői Értekezlet az óvodát kezdő gyermekek szülei számára szeptember 11 a Városmajor Óvodában	Középső és nagycsoportos gyermekek szüleinek	csoportvezető ov.pedagógusok	igazgató	látogatás
	Tájékoztató Szülői Értekezlet az óvoda lev- listáján keresztül Házirend módosítása	Összes csoport		igazgató	
2025. 09. 3. hete	OviKréta – hetirend és nevelési terv feltöltése	mind a 7 csoportban	csoportvezető ov.pedagógusok	igazgató	dokumentu melemzés
	Munkaterv: szeptember 15.	Igazgató		igazgató Óvodaigazgató helyettes Tagóvoda vezető Munkaközösség vezetők SZK	
	Gyermekek adatai (adatok egyeztetése) Statisztikai összegzés	mind a 7 csoportban	csoportvezető ov.pedagógusok	igazgató	dokumentu melemzés
	Kerületi Mesevár napok	2 nagycsoport	óv.pedagógusok	igazgató	csoport ki- sérése

Időpont	Az ellenőrzés témája	Helye	Ellenőrzendő	Ellenőrző	Módszer
2025.10. hó	Tisztasági szemle	konyhák, csoportszobák, mosdóhelyiségek , folyosók	dajkák, konyhai dolgozó	igazgató , óvodaigazga tó helyettes	szemle, beszámolt atás
	Befogadás alakulása	Levendula Csicssergő Napraforgó Vackor	csoportos óv.pedagógusok	igazgató , igazgató - helyettes	látogatás
	Októberi statisztikai jelentés előkészítése	iroda	óvodatitkár igazgató	igazgató	beszámolt atás
2025. 10. hó	Udvar rendje	udvar	Kertész Karbantartó 2 fő Óvodaigazgató Óvodaigazgató helyettesek	Igazgató, Óvodaigazga tó helyettes Kertészek	szemle, beszámolt atás
	HACCP rendszer működése	Földszinti – emeleti, Csermely konyha	S. A. K. J.	Óvodaigazgat ó helyettesek	vizsgálat
	Éves nevelési terv feltöltési határidő	7 csoportban	csoportos óv.pedagógusok	igazgató	dokumentu melemzés
	Szabadságok vezetése Távollét jelentés	iroda	Óvodaigazgató helyettes	igazgató	beszámolta tás
	Őszi udvari munkák	óvodaudvar	kertész- karbantartó	igazgató	beszámolta tás

Időpont	Az ellenőrzés témája	Helye	Ellenőrzendő	Ellenőrző	Módszer
2025. 11. hó	Felmérések rögzítése, fejlesztési feladatok kitűzése Fejlődési napló	7 csoportban	csoportvezető ov.pedagógusok	igazgató , munkaközös ség vezető	dokumentu melemzés
2025. 11. hó	Munkaidő betartása	7 csoportban	csoportvezető ov.pedagógusok	igazgató , munkaközös ség vezető	vizsgálat
	Márton napi ünnepkör előkészítése	7 csoport	Adott felelős ov.pedagógusok	igazgató	megbeszél és
	Helyettesítések + 4 óra felhasználása	ov.pedagógusok	igazgató	igazgató	Önellenz és
2025. 12. hó	Adventi ünnepkör előkészítése, megvalósulása a csoportban	mind a 7 csoport	csoportvezető ov.pedagógusok	igazgató Óvodaigazga tó-helyettes, munkaközös ség vezető	látogatás
	Munkafegyelem	egész óvoda	Teljes közalkalmazotti kör	vezetői team	vizsgálat

Időpont	Az ellenőrzés témája	Helye	Ellenőrzendő	Ellenőrző	Módszer
2026. 01. hó	Első félév: Nevelőmunka értékelése	mind a 7 csoportban	csoportvezető ov.pedagógusok	igazgató	dokumentu m-elemzés
	Kollégák átsorolása, soros ugrások elkészítése	Iroda	Teljes alkalmazotti kör besorolása	igazgató	költségveté s
	Iskolai életre való alkalmasság – tanköteles gyermekek fejlettségi szintje	Csicsergő Napraforgó Kökény Pitypang	csoportvezető ov.pedagógusok	igazgató , gyermekvéd elmi felelős, fejlesztőped agógus	beszámolta tás, elemzés, megbeszél és
2026. 02. hó	Egyéni fejlődés nyomon követése: elért szint, kitűzött feladatok	mind a 7csoportban	csoportvezető ov.pedagógusok	igazgató , munkaközös ség vezető	beszámolta tás, látogatás
	Fitt leszel, ha itt leszel	Kökény csoport	óv.pedagógusok	Igazgató	megbeszél és
	Farsangi ünnepkör megszervezése, lebonyolítása	mind a 7 csoportban	csoportvezető ov.pedagógusok	Óvodaigazga tó, Óvodaigazga tó helyettes munkaközös ség vezető	beszámolta tás, látogatás
	Munkavédelmi előírások betartása, baleset-megelőzés	egész óvoda	minden munkatárs	Óvodaigazga tó-helyettes, munkavédel mi felelős	beszámolta tás
	Óvoda épületének és berendezéseinek állapota, szükséges karbantartások		Óvodaigazgató- helyettesek kertész- karbantartó	igazgató	beszámolta tás

Időpont	Az ellenőrzés témája	Helye	Ellenőrzendő	Ellenőrző	Módszer
2026. 03. hó	Megemlékezés a március 15-i nemzeti ünnepről	mind a 7 csoportban	Csoportvezető ov.pedagógusok	igazgató Óvodaigazgató-helyettes munkaközösség-vezető.	látogatás
	Nevelőmunka értékelése, Szervezési feladatok, bejegyzések	mind a 7 csoportban	csoportvezető ov.pedagógusok	igazgató Óvodaigazgató-helyettes	dokumentum elemzés
	BKR. nyilatkozat		Óvodaigazgató	igazgató	Nyilatkozat tétel
	Munkafegyelem, munkaidő betartása	Egész óvoda	Teljes közalkalmazotti kör	Minőségi team	vizsgálat
	HACCP rendszer működtetése	konyha	S.A. K.J.	igazgató , Óvodaigazgató helyettes	vizsgálat
2026. 04. hó	Udvari játék feltételeinek megteremtése	mind a 7 csoportban	csoportvezető ov.pedagógusok	Óvodaigazgató helyettes Min. csoport vez. Udvarfelelős	megfigyelés, elemzés, beszámoltatás
	Helyettesítés, munkaidő-, munkaközi szünet nyilvántartása		Óvodaigazgató helyettes	igazgató	dokumentum elemzés, beszámoltatás
	Szülői estek	mind a 7 csoportban	csoportvezető ov.pedagógusok	igazgató , óvodaigazgató helyettes, munkaközösség vezető	látogatás, beszámoltatás

Időpont	Az ellenőrzés témája	Helye	Ellenőrzendő	Ellenőrző	Módszer
2026. 05. hó	Jeles napok – Anyák napja, pünkösöd	mind a 7 csoportban	csoportvezető ov.pedagógusok	igazgató , óvodaigazgató helyettes, munkaközösség vezető	látogatás
	Egyéni fejlődési lapok-kimeneti mérés	mind a 7 csoportban	csoportvezető ov.pedagógusok	igazgató fejlesztőpedagógus	dokumentum-elemzés
2026. 06. hó	Éves munka értékelése	mind a 7 csoportban	csoportvezető ov.pedagógusok	igazgató , óvodaigazgató helyettes, munkaközösség vezető	dokumentum-elemzés
	Szakmai munkaközösség éves beszámoló		munkaközösség vezető	igazgató	beszámoltatás
	Gyermekevédelmi teendők – éves beszámoló		gyerm.véd. felelős	igazgató	beszámoltatás
	Nyári nevelési terv felülvizsgálata	mind a 7 csoportban	csoportvezető ov.pedagógusok	igazgató	dokumentum-elemzés
	Szabadságolások	Teljes alkalmazotti közösség	óvodaigazgató helyettes	igazgató	vizsgálat
	Nyári élet szervezése	mind a 7 csoportban	csoportvezető ov.pedagógusok	igazgató óvodaigazgató-helyettes	látogatás
	Udvar, sósobák, raktár, műhely rendje, tisztasága		kertész, karbantartó	igazgató	vizsgálat
	HACCP rendszer működtetése	konyhák	S. A. K. J.	óvodaigazgató- helyettes	vizsgálat

Időpont	Az ellenőrzés témája	Helye	Ellenőrzendő	Ellenőrző	Módszer
	Az intézmény tisztasága	Óvoda helyiségei	csoportos dajkák	igazgató , óvodaigazgató helyettes	vizsgálat
2026. 08. 31.	Nyári óvodai élet értékelése	mind a 7 csoportban	csoportvezető ov.pedagógusok	igazgató óvodaigazgató-helyettes	beszámoltatás

4. Kapcsolatrendszer

Az óvónők munkáját segítők:

Logopédus:	2 fő
Óvodapszichológus:	1 fő (keddi napokon)
Szociális segítő:	1 fő (változó munkarendben)
Gyógytestnevelés:	1 fő (szerdai napokon)
Gyermeorvos:	2 fő
Fogorvos:	1 fő

Munkaterv a 2025/2026. tanévre **Városmajori Óvodák, a Városmajori és a Csermely tagóvoda**
intézményben az óvodai szociális segítő tevékenységre

Heti ügyeleti idők:

Városmajori óvoda: **hétfőn vagy pénteken**

Csermely tagóvoda: Kéthetente **kedden** délelőtt 8-tól 12-ig

Legfőképpen az egyéni esetekben való segítségnyújtásra fókuszálok az óvodákban.

A gyermekvédelmi esetekben kapcsolattartóként együttműködöm az óvodavezetővel és a családsegítőkkal. A kisebb problémák esetében az óvodapedagógusok és szükség esetén a szülők támogatásával, egyéni segítő beszélgetésekkel is segítek.

Állandó feladatok:

- Az óvodai csoportokban a gyermekek megfigyelése és állapotukról folyamatos konzultáció a pedagógusokkal, az igazgatóval és az óvodapszichológussal.
- Szülői értekezleteken való részvétel, bemutatkozás.
- Az óvodai mentál team (pszichológus, fejlesztő pedagógusok, gyógypedagógusok) tagjainak egy esetmegbeszélő csoport szervezése és részvétel.
- Gyermekvédelmi ügyekben segítségnyújtás a jelzés megtételekor és továbbá a szükséges információ közvetítés a tanárok, igazgató és a Családsegítő Központ munkatársai között.

Csoportos foglalkozás:

Együttműködés az óvónőkkel: Papírszínház eszközzel meseórák tartása.

A Japánból eredő játék a mesekönyveket színházi élménnyé alakítja.

Hozott mesém: „Hogyan nőtt nagyra az égbolt”, valamint „Az én csodálatos tesóm”.

Cél: érzékenyítés egymás megértésére és toleranciára, illetve a különbözőségek elfogadására, játékos és mesés formában.

A Csermely tagóvodában felmerült igény szerint az „Érzelmekről az óvodában” témájú foglalkozássorozatot tartok az óvónőkkel együtt, kétheti rendszerességgel az első félévben.

Érzelmi intelligencia fejlesztés és szociális-, és kommunikációs készségfejlesztés témájában több társasjátékot is beszereztem a csoportunk, ezeket szeretném az óvodai csoportokba bevinni, illetve plusz, speciális edukációs tartalomként felajánlani az óvónők számára a programjuk mellé.

Bp. 2025.09.01.

Pipiras Erzsébet, óvodai és iskolai szociális segítő

Az óvoda külső kapcsolatrendszere:**4.1. Kapcsolat a Hegyvidéki Óvodákkal, kerületi rendezvények:**

Kapcsolattartás formája	Ideje	Tartalma	Kapcsolattartó
Óvodaigazgatói értekezletek	fenntartó szervezésében hetente Teams felületen szerda 10 h havonta egy alkalommal jelenléti értekezlet	fenntartói tájékoztatás jogszabálykövetés aktualitások	óvodaigazgatók munkaközösség vezetői
Óvodaigazgatói Munkaközösség - megbeszélések, e-mail, telefon, online team munka	ÓMK szervezésében – havonta	óvodavezetés aktuális feladatainak feldolgozása – törvényességi, szakmai	óvodaigazgató
Óvodaigazgatókkal	szükség esetén	segítségkérés az óvodavezetés aktuális feladatainak feldolgozásához	óvodaigazgatók
Rendezvények	Ősz/tavaszi	Nárciszültetés Hospice program Környezeti találkozó	Nagycsoporthoz
		Közlekedési vetélkedő	Nagycsoporthoz
	Rajzkiállítás	Gyermeki alkotások bemutatása	nagycsoporthoz óvodapedagógus
	Fitt leszel, ha itt leszel:	Sportvetélkedő	óvodapedagógus Nagycsoporthoz
Óvodaköszöntő	2026.február	Óvodák bemutatkozása a leendő óvodaköteles gyermekek családjának	Óvodaigazgató

4.2. Kapcsolattartás az iskolákkal:

Kapcsolattartás formája	Ideje	Tartalma	Kapcsolattartó
Gyermekek fejlődésének nyomon követése Partneri elégedettség vizsgálat	2025. november	2025 szeptemberében iskolát kezdő gyermekek beilleszkedésének nyomon követése	1 fő
Iskolalátogatás	2026. 02 – 03. hó	Iskolába készülőgyermekkel ismerkedés az iskolával	tanköteles gyermekek óvodapedagógusai
Kós Károly Ének-zene Emeltszintű Általános Iskola és Zugliget Általános Iskola			
Óvodalátogatás	2026. tavasza	Tanítók meghívása: Betekintési lehetőség óvodai életünkbe	tanköteles gyermekek óvodapedagógusai

4.3. Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XII. kerületi Tagintézménye

Szakszolgálat típusa	Utazótanár neve	Tartalom	Érintettek köre
Pszichológus	óvodapszichológus	tankötelesek év eleji szűrése iskolaérettség vizsgálata fejlesztésre szoruló gyermekek megfigyelése – vizsgálatra irányítás	tanköteles gyermekek, óvodánkba járó gyermekek
Pedagógiai Szakszolgálat	munkatársak	a pedagógiai szakszolgálat fejlesztéseinek részt vevő gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése	szakértői vizsgálatok eredményei alapján kiszűrt gyermekek
Logopédia	2 fő	hangképzés, diszlexia prevenció	kiszűrt gyermekek
Gyógytorna	1 fő	ortopédiai rendellenességek korrigálása	ortopéd orvos által kiszűrt gyermekek

Az óvodavezetés feladatai:

A pedagógiai szakszolgálati munkatársak fejlesztési idejének összehangolása.

Havonta, illetve igény szerint konzultációs lehetőség biztosítása az óvodapedagógusokkal.

4.4. Fenntartó – Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat

A fenntartóval való kapcsolattartás fő feladatai: információ adás és kérés az óvoda szakszerű, jogszerű, gazdaságos működtetésének érdekében.

Fenntartó által kért rendszeres és alkalmi dokumentációk határidőjének pontos betartása.

A kapcsolattartás elsődlegesen az óvodavezetés szintjén zajlik.

A kapcsolattartás külső szinterei:

- konzultáció, megbeszélés, kölcsönös informálás a fenntartó képviselőivel az Oktatási Irodán
- óvodaigazgatói értekezletek, szakmai napok, kerületi rendezvények

A kapcsolattartás óvodai szinterei:

- rendezvények, jeles napok, nevelői értekezletek, kerületi bemutatók, fenntartói ellenőrzések, látogatások, bejárások.

A kapcsolattartás módja: személyes, e-mail, telefon, nyomtatott formájú

4.5. Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat

A pénzügy-gazdasági feladatok ellátásával járó munkamegosztás és felelősségvállalás együttműködési megállapodásában foglaltak megtartása érdekében a kapcsolattartás az óvodaigazgatón az óvodaigazgató helyettesen és az óvodatitkáron keresztül valósul meg.

4.6. Kapcsolat egyéb intézményekkel

- védőnői szolgálat
- művelődési ház
- bölcsődék
- könyvtár
- Zöld Iroda

5. Egyéb feladatok

5.1. Az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása

A 2025-26-os nevelési év nevelés nélküli munkanapot tervezett időpontjai:

2025. október 3	Elsősegélynyújtó tanfolyam
2026. február 13.	Fejlesztőpedagógia
2026. április 30 ? (óvodaigazgatókkal való egyeztetés a pontos időpontról)	Kukucska nap
2026. június 19.	Csapatépítő testületi kirándulás
2026. augusztus 25.	Új gyermekek szülő értekezlete

5.2. Az óvoda bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú nyílt napok szervezése

Óvoda kóstolgotó Szülői fórum	2026. február
Kukucska nap – nyílt nap	2026. április

5.3. Szülői értekezletek témái és időpontja

Új gyermekek szülői értekezlete	2025. augusztus 26.
Régi óvodásainknak szülői értekezlete -	csoportonként, szeptember első két hetében
Szülői Közösség értekezlete	2025. szeptember 25.
Iskolások leszünk	2025. november 27.
Az eltelt fél év tapasztalatai, aktualitások, szervezési feladatok a következő fél évre	2026. február/ csoportonként
Év végi szülői értekezlet - SZK	2026. május

5.3.1. Szülőkkel való kapcsolattartás

Az óvodai nevelés a családi nevelésre épül. A gyermek neveléséért, fejlődéséért mindkét környezet felelős.

Alapja:

- a szülők tájékoztatása és elfogadása az óvodai Házi rendről.
- a szülők tájékoztatása az óvoda céljai, feladatai, módszerei felől,
- a szülők rendszeres tájékoztatása a gyermekek fejlődéséről,
- információgyűjtés a családban alkalmazott nevelési módszerekről,
- kapcsolattartás minden szülővel – személyes kontaktus kialakítása
- ösztönzés, tényközlés a szülők felé
- az óvónők továbbra is igényeljük és támogatassák a szülők ötleteit szervezésben és kivitelezésben

A kapcsolattartás formái:

- Mindennapi találkozásoknál a legfontosabbak megbeszélése, törekedve arra, hogy az óvónőt hosszabban ne vonják el a gyerekektől. A tavalyi tanévben jól bevált a **fogadóórák** lehetősége, amely nyugodt beszélgetésre ad lehetőséget.

Fogadóórák rendszere:

2025. január: A második félév programjainak ismertetése, értékelés, aktualitások.

Mindhárom nagycsoportban iskolaérettség feltételei: óvodapszichológus előadása, fejlesztőpedagógus, logopédus beszámolója. Az óvodapszichológus kolléganő már az év elején

megküldte a szülők számára az iskolaérettség paramétereit, ezzel is segítve a zökkenőmentes átállás biztosítását.

2025. január 15-ig: folyamatos tájékoztatás nyújtása a tankötelezettség szabályainak megfelelően- szülők megteszik kötelezettségeiket az iskolakezdés előli felmentés tekintetében.

Minden hónap utolsó hetében 13:00 – 15:00						
Igazgató	Pipacs csoport	Csicsergő csoport	Napraforgó csoport	Levendula csoport	Kökény csoport	Csermely
Hétfő	Szerda	Csütörtök	Hétfő	Csütörtök	Szerda	Szerda

Ha a szülő/ óvodapedagógus igényli, más időpontban is kezdeményezhet fogadóórát.

- A gyermekek **beszoktatása** lehetőség szerint szülők nélkül, a szülőkkel amennyiben szükséges.
- **Nyílt nap** a beiskolázás előtt a nagycsoportban.
- Közös **ünnepélyek, jeles napok** a szülőkkel.
- A **faliújságra** kitett hirdetések, gyermekmunkák bemutatása.
- **Szülői értekezletek** megtartása.
- **Szülői Közösség** választása.
- Vezetői és óvónői fogadóóra tartása az igényeknek megfelelően.
- Lehetőség a gyermekekről vezetett személyi lapok megbeszélésére.
- Honlapunkon keresztül: www.varosmajoriovodak.hu

Program	Feladat	Felelős
„Nagyi napok” 2026. tavasz	Plakát / meghívó készítése Helyszínek szervezése, teremrendezés: -barkácsolásra -sütemény sütésre -meseolvasásra Eszközök megvásárlása	Csoportos óvónők
Író – Olvasó találkozó	szervezés folyamatban	1 fő

Workshop szervezése

Tudásmegosztás és csapatépítés: minden egyes dolgozóban egyedi tudás és érték rejlik. Létrehoztunk egy olyan „értékbankot”, hogy a szakmaiságon túl, ki milyen tudással rendelkezik, melyet meg tud osztani óvodánk alkalmazotti közösségével. Az értékbank feltérképezése során kiderül, mely kolléga, milyen tudást tudna megosztani a társaival. Eddigi eredmények alapján horgolás, tortasütés, papírmasé technika, néptánc, gazdag népdalismert, kiállításért lelkesedő kolléga szervezése a közös tárlatlátogatásra. A workshopok idejére alkalmas lehet a heti szintű szerdai pedagógiai megbeszélés időpontja utáni időszak, mely szerdai napokon délután ½ 3 után lenne. „Aki ráér, maradjon”- címszóval. Nyilvánvalóan nem kötelező jelleggel, lényeges az önkéntesség és a szándék.

Mindenképpen jó hatással lenne a mikrocsoportos szervezeti klímára, valamint a dolgozóim egyéni önbecsülésére.

6. Tárgyi feltételek

Irodabővítés:

A Városmajori Óvodák egyik épülete sem rendelkezik nevelői szobával. Az igazán kis méretű vezetői szoba nem alkalmas:

- Nevelői, alkalmazotti értekezlet megtartására
- Teammegbeszélésekre
- Az Apor Vilmos Katolikus Főiskola hallgatóinak szervezett szakmai megbeszélésre
- Közoktatás-vezetők gyakorlati képzésére
- Külföldről óvodánkba érkező vendégek fogadására.

A kulturált munkavégzés és érdemi szakmai megbeszélések elengedhetetlen feltétele a megfelelő munkakörülmények kialakítása. Alapvető elvárás, hogy minden kollégának és vendégnek legyen megfelelő ülőhelye, és egy asztalfelület, ahol tud jegyzetelni, laptopot használni.

Legyen külön asztal a vendéglátásra, és ne a nyomtató tetején legyen elhelyezve a catering.

Miután a Városmajor Óvoda aktív tudásmegosztó és PR-tevékenységet végez, továbbra is szorgalmazom a Városmajor Óvoda tetőterének beépítését.

A 2025-26 nevelési év munkatervét a nevelőtestület megvitatta, véleményezte, kiegészítette, és a 2025 augusztus 26-án megtartott nevelőtestületi értekezleten a 95-1/2025 számú határozattal elfogadta.

Budapest Hegyvidék, 2025. szeptember 12.



7. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Ikt.sz.: 95-2/2025

Az óvoda nevelőtestülete a Városmajori Óvodák **2025/2026 nevelési év Munkatervének** megalkotásában részt vett, a 2025. év 08 hó 26. napján tartott nevelőtestületi ülésén megismerték és elfogadták.

Nevelőtestület nevében:


.....

Alkalmazotti közösség nevében:


.....

A Városmajori Óvodák módszertani munkaközössége a 2025/2026 nevelési év Munkatervét megismerte és véleményezte


.....

munkaközösség vezető

A szülők megismerték és véleményezték a **2025/2026. nevelési munkatervét.**

Szülői Szervezet nevében:


.....
JÁRÓSI ADAM

A fenntartó **2025/2026. nevelési év munkatervét jóváhagyta**

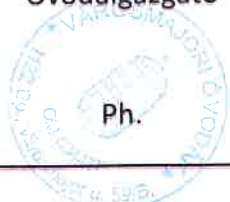
Kelt: Budapest Hegyvidék, 2025.

.....
fenntartó

Ph.


Bálint Beáta
Óvodavezető

Ph.





Zugliget Óvoda, 1125 Budapest, Zalai út 2.



OM.: 034488

1 K. sz. K/306/2026.



ZUGLIGET ÓVODA MUNKATERVE 2025/2026. NEVELÉSI ÉVRE

Budapest, 2025. augusztus 28.

**Összeállította:
Mári Gáborné óvodaigazgató**

KIEMELT CÉLJAINK

Elsődleges cél:

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával, a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása. Törvényes és színvonalas intézmény működtetése

További céljaink:

- Az óvoda szabályozódokumentumainak (SZMSZ és mellékletei, PP, Házirend, Önértékelési Program) egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése

A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Nevelési év időtartama	2025. szeptember 1 - 2026. augusztus 31.
Nyitva tartás	6:30 – 17:30
2025-26. tanév rendje	2025. szeptember 1 – 2026. június 19.
Őszi szünet	2025. október 23. - november 2.
Téli szünet	2025. december 22. - 2026. január 2.
Tavaszi szünet	2026. április 2. - április 12.

NEMZETI ÜNNEPEK, MUNKASZÜNETI NAPOK, ÜNNEPNAPOK, ÁTHELYEZETT MUNKANAPOK

Október 18. szombat	Áthelyezett munkanap (október 24.)
Október 23. csütörtök	Munkaszünet – Nemzeti ünnep
December 13. szombat	Áthelyezett munkanap (december 24.)
December 24. szerda	Munkaszünet - Szenteste
December 25. 26.	Munkaszünet - Karácsony
Január 1. csütörtök	Munkaszünet - Újév
Január 2. péntek	Munkaszünet
Január 10. szombat	Áthelyezett munkanap (január 2.)
Március 15. vasárnap	Március 15.
Április 3. péntek	Munkaszünet - Nagypéntek
Április 5. 6.	Húsvét
Május 1. péntek	Munkaszünet – Május 1.
Május 24. 25.	Munkaszünet - Pünkösöd
Augusztus 8. szombat	Áthelyezett munkanap (augusztus 21.)
Augusztus 20. csütörtök	Munkaszünet - Államalapítás ünnepe

SZEMÉLYI FELTÉTELEK ALAKULÁSA:

Óvodapedagógusok létszámának alakulása		
engedélyezett álláshely	14 fő	2025. szeptember 1.
Óvodapedagógus	11 fő	10 fő
Fejlesztőpedagógus	1 fő	1 fő
Óvodaigazgató	1 fő	1 fő
Óvodaigazgató helyettes	1 fő	1 fő

Technikai dolgozók létszámának alakulása		
engedélyezett álláshely	11 fő	2025. szeptember 1.
Pedagógiai asszisztens	2 fő	2 fő

Dajka	6 fő	6 fő
Óvodatitkár	1 fő	1 fő
Kertész – karbantartó	1 fő	1 fő
Konyhai dolgozó, takarító	1 fő	1 fő

Gyermeklétszám alakulása	
Alapító Okiratban engedélyezett felvehető gyermekek létszáma:	150 fő
A 2025-26. nevelési év gyerek létszáma szeptember 1-én	129 fő
Gyermekek csoportonkénti megoszlása 2025. szeptember 1.	
Piros	21 fő
Rózsaszín	18 fő
Narancssárga	18 fő
Zöld	24 fő
Kék	23 fő
Sárga	25 fő

SZERVEZÉSI FELADATOK A NEVELÉSI ÉV FOLYAMÁN

Nevelési évet előkészítő feladatok

Feladatok	Határidő
Tanévnyitó alkalmazotti értekezlet, a nevelési év munkatervének összeállítása, elfogadása	2025. 08. 29.
Kiscsoportos gyerekeknek játszó délelőtt, összevont, majd csoportos szülői értekezlet	2025. 08. 28.
A nevelési év első munkanapja, „Lepke nap”. befogadás, beszoktatás, visszaszoktatás kezdete az óvodai életbe szülőkkel közösen, ahol, és ameddig ez szükséges	2025. 09. 01.
Beszoktatási, visszaszoktatási tervek elkészítése; Arculat terv; Éves nevelési tervek elkészítése, gyermekvédelmi feladatok elvégzése (étkezési támogatások, nevelési segélyek), munkaközösség munkatervének elkészítése, belső önértékelési csoport munkatervének elkészítése, vezető helyettesi munkaterv elkészítése	2025. 09. 08.
Szülői értekezletek megtartása, a már óvodába járó szülők részére	2025. 09. 12.
Szülői közösség tervének megbeszélése, az óvoda munkatervének, óvodai tervek, programok ismertetése, tájékoztatás a nevelési feladatokról, egyéb tudnivalókról, nevelés nélküli munkanapok időpontjainak egyeztetése	2025. 09. 15.

Témakörökhöz, projektekhez kapcsolódó szervezési feladatok

- 1. nap kiscsoportosok köszöntése a kertben meglepetéssel, - „Lepke nap”-
- tervező munkák időbeni ütemezése, melyek az ONOAP-ra, HPP-re és az óvoda hagyományira épülnek,
- természetbúvár ovi program ütemezése,
- őszi, tavaszi időszakban a kirándulások megszervezése,
- őszi, tavaszi időszakban a kertrendezés időpontjának egyeztetése a szülőkkel,
- Mihály napi vásár, és a Magyar Népmese Napja megszervezése óvoda szinten – gyerekek által előadott mesével, rajzkiállítással
- kerületi találkozók (környezeti találkozó, sportvetélkedő)
- munkadélutánok tervezése, ünnepek, néphagyományok köré (adventi készülődés, Mikulás, karácsonyi előkészületek, farsang, húsvét)
- Betlehemes játékokra készülődés
- Mikulás-mese, karácsonyi köszöntő, karácsonyi éneklés a kertben felállított Betlehem körül - szülők bevonásával,
- zenei, irodalmi előadások, kulturális programok szervezése, előadók meghívása,

- iskolalátogatások szervezése a Virányos Általános Iskolába,
- farsangi hét időpontjának egyeztetése házon belül, és a szomszéd iskolával,
- tavaszi könyvcserébe, a költészet napjához kapcsolódva,
- a témakörökhöz kapcsolódó egyéb kirándulások, múzeum és színházlátogatások szervezése,
- Víz napi, Föld napi projektnapok,
- intenzív úszás megszervezése,
- Anyák napi köszöntők megszervezése – csoportonként,
- „ovizáró” családi kerti ünnep, iskolába készülő gyerekeknek meglepetés.

A NEVELÉS, ÉS GYERMEKI TEVÉKENYSÉG FORMÁINAK SZERVEZÉSI ÉS FEJLESZTÉSI FELADATA

- A csoportszobák műhelyszerű elrendezése, meghitt sarkok kialakítása a nyugodt légkör kialakítása.
- Tudatos, tervszerű, együttműködő kapcsolat az óvoda-, és fejlesztőpedagógus között.
- A Freinet technikák lehetőségeivel élve a mindennapi tevékenységek változatos szervezése:
 - a gyerekek egyéni fejlődési ütemének figyelembe vétele,
 - a szabad önkifejezés lehetőségeinek biztosítása,
 - a tehetségesebb és visszahúzódnóbb gyerekek támogatása, bátorítása;

Szakmai elvárások:

- a helyi pedagógiai program alapos megismerése, ismerete,
- TÉR megismerése, alkalmazása, személyes célok megfogalmazása,
- OviKréta alkalmazása,
- óvodapedagógusok kulcsszerepe, feltétlen jelenléte, a dajkákkal, pedagógiai asszisztenssel való együttműködés (partnerkapcsolat),
- heti és napirend kialakítása, (a műhelyek egymásra épüljenek, folyamatosság biztosítása a napirendi pontok között),
- gyakorlati munkára történő alapos és lelkiismeretes felkészülés,
- differenciált tervezőmunka,
- életkori sajátosságoknak megfelelő befogadási, visszacsoktatási, nevelési tervek (ONOAP fejezetei),
- éves műveltségi témakörtervek tartalmas összeállítása,
- alapvető Freinet technikák ismerete, alkalmazása,
- a tevékenységek tudatos tervezése, szervezése,
- természetes anyagok tudatos használata,
- folyamatos napirend,
- a tevékenységválasztó táblák hatékony működtetése a nagycsoportokban, fokozatos bevezetése a középső csoportokban,
- Zöld Óvoda címre pályázat benyújtása, és az ehhez méltó környezettudatos magatartásformák, szokások alakítása,
- egyéni fejlesztési tervek,
- valódi cselekedtetés, a természeti és tárgyi környezetben való felfedezés elsődlegessége, játékos tevékenységbe ágyazott tanulási folyamatok,
- zenei képességek fejlesztésének tudatossága, fokozatok betartása,
- bábok sokféleségének biztosítása a gyerekek személyiségfejlődésére gyakorolt pozitív hatása érdekében
- szabad játék fontossága a napi tevékenységek során;

A gyerekek felmérési eredményéből adódó feladatok:

- gyerekek viselkedésformáinak alakítása,
- érzelmi életük alakítása,
- értelmi képességeik fejlesztése;

Szakmai munkaközösség: „Sulira hangoló” – Játékos iskolai előkészítő, Freinet-pedagógia, technikák átadása.

Összejöveteleik ideje: Minden hónap első hétfője

Felelős: N K, munkaközösség vezető, B B M fejlesztőpedagógus, Gy Zs óvodapedagógus

Munkaterv elkészítésének határideje: 2025. 09. 08.

Belső ellenőrzési csoport: Az elmúlt évekhez hasonlóan feladatok: kiscsoportosok bemeneti vizsgálata, elégedettségmérések a kis- és nagycsoportos szülők körében, a tanköteles korú, iskolába menő gyerekek vizsgálata az iskolák tekintetében, belső klíma teszt a technikai és óvodapedagógusok körében.

Összejevetelük ideje: minden hónap 1. csütörtökén 13³⁰ órától.

Felelős: T.T. belső ellenőrzési csoport vezetője

Munkaterv elkészítésének határideje: 2025. 09. 08.

A NEVELŐTESTÜLETI EGYSÉG ALAKÍTÁSA

Csoportbeosztások

CSOPORT	ÓVODAPEDAGÓGUSOK	DAJKA/PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS
Piros vegyes csoport	TT,	BB, KAI
Rózsaszín nagycsoport	SG	TL, SzI
Narancssárga kiscsoport	HMK, BP	SzA
Zöld vegyes csoport	GYZS, AB	ZN
Kék nagycsoport	BB, KE	SzS
Sárga vegyes csoport	NK, GWK	HPL
Fejlesztőpedagógus	BBM	

Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek

Fejlesztési terület	Fejlesztést végzi
Logopédiai ellátás	SzA
SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	EGYMI gyógypedagógusai
Pszichológiai ellátás	BV
Gyógy testnevelő	SN
Szociális segítő	KA
Orvos	Dr KE
Védőnő	RM

• Továbbképzések rendje

A Pedagógus továbbképzési rendszer, pedagógus-továbbképzési intézményi program a pedagógus-továbbképzés rendszeréről szóló 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján intézményi programunk elkészült.

- az első továbbképzési ciklus 2025. szeptember 1-jén indul,
- a pedagógus-továbbképzést a pedagógus tartalmi megújító képzés vagy választható képzés formájában teljesíti,
- A pedagógus-továbbképzési intézményi programba két fő óvodapedagógus került

Személyiség- és közösségfejlesztés

A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	száma (fő) 2025. 09. 01.	Tervezett tevékenységek felsorolása
Gyermekek száma	129	óvodai nevelés
Sajátos nevelési igényű gyermek	4	gyógypedagógiai megsegítés
HH gyermek	0	
HHH gyermek	0	
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek	0	
Szülői nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezők	75	adatok felvétele, dokumentumok továbbítása a konyhának

Jövedelem alapján	16	adatok felvétele, továbbítása a konyhának
3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	49	adatok felvétele, dokumentumok továbbítása a konyhának, szükség esetén támogatás
Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevel	8	orvosi papírok iktatása, egyéni étkezés, gyógyszerelés felügyelete
Nevelésbe vett gyermek	2	
Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	15	fejlesztőpedagógus általi egyéni fejlesztés, óvodapedagógusok - egyéni fejlesztési terv
Veszélyeztetett gyermek	0	
Gyermekeit egyedül nevelő szülő	nem ismert	erről dokumentálható adat nincs
Félnapos óvodás gyermek	0	
Nem étkező	0	
Speciálisétrendet igénylő gyermek	11	orvosi dokumentumok iktatása, folyamatos figyelemmel kísérés
Tehetségígéretes gyermek		nevelési év folyamán folyamatos a megismerésük
Anyák átmeneti otthonában tartózkodik	0	
Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	0	
Menedékkérők támogatása	0	

- **Feladatok a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával kapcsolatosan:** A Pedagógiai Szakszolgálat által kirendelt logopédus által történik a beszédhibák, beszédben való megkérdőjelezhetőség feltárása. Az első hetekben a szülők online töltik ki a kiadott kérdőívet. Ezek alapján a feltételezhető problémák irányában történik az első szűrés. Amennyiben megállapításra kerül a beszédhiba megléte, vagy gyanúja, a logopédus a vezetővel egyeztetve, egyéni fejlesztési órákon foglalkozik a gyermekekkel az év során.
- **A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai** – előzetes értesítés alapján (ortopédiai, fogorvosi, tisztasági szűrés)
- Amennyiben évközben rendkívüli esemény/járványos jellegű megbetegedés történik az intézményben, azonnal jelezzük a doktornőnek az előírtak szerint és a véleményét kikérve intézkedünk. Járvánnyal kapcsolatos rendkívüli intézkedéseket figyelemmel kísérjük, az előírásokat betartjuk!

Nevelés nélküli munkanapok rendje:

2025. 11. 24. „Sulira hangoló” – Játékos iskolai előkészítő játékgyűjtemény elkészítése; Csapatépítés;

2025. 12. 13. Freinet-pedagógia, technikák átadása – Hospitálások megbeszélése – Ovi újság összeállítása

2026. 04. 02. Készülődés a Föld napja keretében megrendezett projektre

2026. 06. 25. 26. Tanévzáró értekezlet, Csapat építő kirándulás

NEVELŐTESTÜLETI FELADATOK

AUGUSZTUS - SZEPTEMBER	
Pedagógiai értekezletek, megbeszélések	○ Évnyitó alkalmazotti értekezlet; Tűzvédelmi és munkavédelmi oktatás (08. 29.) ○ Értekezlet a technikai dolgozókkal a hónap második hétfőjén ○ Munkaköri leírások aktualizálása, átadása az új kollégáknak ○ Egészségügyi könyvek ellenőrzése, nyilvántartása 09. 02. Felelős: SG ○ OviKréta – személyes szakmai célok, a rendszer megismerése ○ Intézményi dokumentumok, törvényi változások ismertetése ○ Gyerekek védelmével kapcsolatos megbeszélés minden csoportban beszélgető körben (veszélyforrások, szabályok) ○ Szülői értekezlet minden csoportban, éves tervek, feladatok megbeszélése, Házirend, napirend, heti rend ismertetése, aktuális kérdések

	○ Szülői értekezlet minden csoportban, éves tervek, feladatok megbeszélése, Házirend, napirend, heti rend ismertetése, aktuális kérdések ○ Szülői szervezet vezető, és a tagok megújítása, választása, csoport életével kapcsolatos nevelési tervek ismertetése, külön órák tudnivalói, étkezési térítési díjakkal kapcsolatos tudnivalók megbeszélése;
Belső önértékelési csoport	○ BECS megalakulása (munkaterv előkészítése, megbeszélése, ütemezés, elfogadás, feladatok kiosztása, kérdőívek elkészítése, aktualizálása) Felelős: TT ○ Éves terv kiosztása a csoportoknak
Szakmai munkaközösség	○ Szakmai munkaközösség megalakulása, (éves munkaterv összeállítása, elfogadása, kiosztása a csoportoknak); Felelős munkaközösség vezető: NK ○ Tehetséggondozó műhely – csoport látogatások a nagy- és vegyes csoportokban; Felelős: TL
Gyermekevédelem	○ Konzultáció az óvodapedagógusokkal ○ Veszélyeztetett gyerekek nyilvántartásba vétele ○ Étkezési kedvezményben részesülők adminisztrálása ○ Nagycsaládos és gyermeküket egyedül nevelő szülők számbavétele ○ Kapcsolatfelvétel a gyermekvédelmi szolgálattal ○ Új gyermekeknek adatlap, és fejlődési napló kiállítása ○ SNI-s gyerekek névsora Felelős: BB
Intézményi ellenőrzések	○ Beszoktatási, visszaszoktatási tervek, nevelési tervek, munkaterv ○ Beszoktatás ellenőrzése a kiscsoportokban ○ Reflexió a befogadással kapcsolatban – csoportos óvodapedagógusok ○ Pedagógiai dokumentáció ellenőrzése - OviKréta ○ Statisztika előkészítése ○ Szülői értekezletek ellenőrzése ○ KIR folyamatos feltöltése gyerek-felnőtt ○ Határozatok az étkezés kedvezményezettjeiről ○ Előjegyzési napló, határozatok könyve ○ Óvodai törzskönyv kitöltése
Jeles napok, ünnepek	○ 09. 03. Takarékosági világnap ○ 09. 08. Kisboldogasszony, fecskék költözése ○ 09. 23. Takarítási világnap ○ 09. 23. Őszi napforduló ○ 09. 29. Mihály nap (betakarítás ünnepe) Vásár ○ 09. 30. Magyar népmese napja (Benedek Elek születésnapja)
Programok	○ Új gyerekek fogadása, Lepke nap ○ Természetbúvár ovi csoportonként ○ Mihály napi vásár, a Magyar Népmese napja - megszervezése ○ Kirándulások szervezése ○ Múzeum látogatás
Továbbképzések	○ Hospitálás
Szülői Szervezet	○ SZK értekezlet, a régi és az új tagok bemutatása, a tagsággal kapcsolatos feladatok ismertetése, elnökválasztás, az éves tervek megbeszélése, elfogadása, munkaterv készítése Felelős: SG és BP
Kapcsolattartás	○ Közzétételi lista elkészítése, feltöltése a KIR-be, honlapokra ○ Gyógytestnevelő állapotfelmérés ○ Délutáni foglalkozások szervezése ○ Pedagógiai Szakszolgálattal ○ kapcsolatfelvétel, az SNI-s gyermekek fejlesztésének megbeszélése ○ Fogorvosi szűrés előkészítése ○ Virányos Általános Iskola – volt óvodások látogatása, Szüreti mulatság

OKTÓBER	
Pedagógiai értekezletek, megbeszélések	- o Nevelőtestületi megbeszélés szerdánként - o Szakirodalomból tájékoztató; Felelős: KE - o Technikai dolgozókkal megbeszélés - a hónap második hétfőjén – - o Gyermekvédelmi esetek megbeszélése (gyermeki és szülői jogok ismertetése, családlátogatások, fogadó órák megszervezése) - o Fejlődési naplók kitöltése, megfigyelések (10. 30.) - o Őszi szünet igény felmérés
Belső önértékelési csoport	- o Bemeneti vizsgálat kérdőíveinek kiosztása a kiscsoportosok tekintetében; Felelős: TT - o Óvodapedagógusok teljesítményértékeléshez tapasztalatgyűjtés, hospitálás, Felelős: MG
Szakmai munkaközösség	o Iskola alkalmasságra való felkészítés – szakmai segédlet összeállítása – kompetencia területek szerint
Gyermekvédelem	- o A kiscsoportos és az újonnan érkezett gyermekek felmérése - o Tapasztalatgyűjtés a kiscsoportos beszoktatás menetéről - o Beilleszkedési problémákkal küzdő gyerekek megfigyelése, megbeszélés az óvodapedagógusokkal - o Statisztikai adatok gyűjtése, ellenőrzése; Felelős: NK - o Konzultálás az óvodapedagógusokkal az esetleg felmerülő problémákról
Intézményi ellenőrzések	- o Fejlődési napló vezetése az OviKrétában - o Csoportellenőrzések; Felelős: MG, SG, NK, - o Csoportnapló, mulasztási napló ellenőrzése; Felelős: MG, SG, - o Gyerekek adatai - KIR (változások feladása) - o Statisztika KIR-Stat; Felelős: MG, - o Dajkai feladatok ellenőrzése; Felelős: SG,
Ünnepek, jeles napok	- o 10. 01. Zene világnapja - o 10. 04. Állatok világnapja (Ferenc nap) - o 10. 15. Teréz napja (szőlőszüret kezdete) - o 10. 16. Gál napja (halak lehozódása az iszapba) - o 10. 23. ünnepi megemlékezés - o 10. 23. János napja (lámpagyújtás)
Programok	- o Kirándulások szervezése - o Természetbúvár ovi - o Őszi takarítás, kertrendezés a szülőkkel
Továbbképzések	- o Hospitálások szervezése, lebonyolítása Felelős: GYZS - o Nevelés nélküli munkanap megszervezése: BBM
Szülői szervezet	o Készülődés a Márton napi vásárra
Kapcsolat más intézményekkel	- o Fenntartó tanügyi ellenőrzése - o Hegyvidéki Mesevár óvoda szervezésében – Mese nap

NOVEMBER	
Pedagógiai értekezletek, megbeszélések	- o Nevelőtestületi megbeszélés minden hét szerdáján - o Technikai dolgozókkal megbeszélés a hónap második hétfőjén - o Szülői értekezlet a kiscsoportoknak - o Ünnepek előkészítése (Mikulás, Karácsony) - o Szakirodalomból tájékoztató Felelős: KE
Belső önértékelési csoport	- o Óvónők teljesítményértékeléshez tapasztalatgyűjtés; Felelős: MG, SG, NK, - o Kicsik bemeneti eredményeinek értékelése - o Önértékelések előkészítése
Gyermekvédelem	- o Segítségre szoruló gyerekek és családok felmérése - o Problémás gyerekek megfigyelése feljegyzés a személyiség-lap - o Kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal, Családsegítővel

	o Szociális segítő bevonása
Intézményi ellenőrzések	- o Kommunikációs neveléssel a gyerekek egészséges személyiségfejlődéséért. - o Csoportlátogatás; Felelős: MG - o OviKréta ellenőrzése; Felelős: MG, SG, - o Technikai dolgozók munkájának ellenőrzése; Felelős: SG,
Ünnepek, jeles napok	- o 11. 01. Mindenszentek napja - o 11. 11. Márton napja - o 11. 19. Erzsébet napja - o 11. 25. Katalin - o 11. 30. András nap (gombócfőzés) - o Adventi előkészületek: koszorú készítése
Továbbképzések	- o Hospitálások szervezése, lebonyolítása, Felelős: NK - o Kerületi bemutató a Sárga csoportban – „Mese-mese-mátka”; „Színkép-forma” műhelyek
Szülői szervezet	o Márton napi vásár szervezése
Kapcsolat más intézményekkel	o Pedagógiai Szakszolgálat, Felülvizsgálatok, komplex vizsgálatok csoportonként

DECEMBER	
Pedagógia értekezletek, megbeszélések	- o Nevelőtestületi megbeszélés minden hét szerdáján - o Technikai dolgozókkal megbeszélés a hónap második hétfőjén - o Téli ünnepek előkészítése, megszervezése, lebonyolítása - o Téli ünnepkör megszervezése - o Nevelés nélküli munkanap 12. 13.
Belső önértékelési csoport	o A kiosztott és kiértékelt kérdőívek összegzése; Felelős: TT,
Szakmai munkaközösség	o Erre az időszakra kiadott feladatnak megfelelő egyéni és csoportos munkavégzés, gyűjtőmunka. Felelős: NK, GYZS, BBM
Gyermekvédelem	- o Konzultáció a logopédussal, fejlesztőpedagógussal a gyermekek fejlődéséről, Felelős: BB - o Kapcsolatfelvétel a Pedagógiai Szakszolgálattal - o Gyermekjóléti Szolgálattal- segélyek, támogatások.
Intézményi ellenőrzések	- o Csoportlátogatás - o Ügyeleti igény felmérése megbeszélése - o OviKréta ellenőrzése - o Dajka feladatok ellenőrzése; Felelős: SG
Ünnepek, jeles napok	- o Adventi gyertyagyújtások hétfőnként - o Ajándékkészítés a szülőknek, gyerekeknek; Felelős: csoportos óvodapedagógusok - o Mikulás – december 5. Felelős: SG, és a csoportos óvodapedagógusok - o Ambrus napja (méhek védőszentje 12. 07.) Mézeskalács sütés - o Luca napja (időjárásjósló nap) 12. 12. - o Betlehemes játék a nagycsoportosok előadásában (video felvétel)
Programok	o Csoportos programok
Szülői szervezet	- o Mikulás csomag készítése, megszervezése, töltés; Felelős: SG - o Óvodaújság kiadása
Kapcsolat más intézményekkel	- o Kerületi ügyelet megszervezése - o Karácsonyi üdvözlő!

BÚÉK 2026!

JANUÁR	
Pedagógiai értekezletek, megbeszélések	- o Nevelőtestületi megbeszélés minden hét szerdáján - o Technikai dolgozókkal megbeszélés a hónap második hétfőjén - o Farsangi előkészületek, mesék, farsangi hét programjainak előkészítése csoport szinten - o Szakirodalomból tájékoztató; Felelős: KE
Belső önértékelési csoport	- o Félévi beszámoló készítése az eddigi eredményekről; Felelős: TT - o Technikai dolgozók teljesítményértékeléshez tapasztalatgyűjtés; Felelős: SG
Szakmai munkaközösség	o Féléves beszámoló készítése, leadása; Felelős: NK, BBM, GYZS,
Gyermekvédelem	- o Beiskolázáshoz szükséges vizsgálatok figyelemmel kísérése a gyermekvédelmi felelőssel – - o Gyermekvédelmi felelős munkájának féléves beszámolója - o Változások felmérése étkezési kedvezmények terén, támogatások felülvizsgálata
Intézményi ellenőrzések	- o A felelősök féléves értékelésének, beszámolója - o OviKréta ellenőrzése - o Kiemelt figyelmet igénylő gyerekek a csoportban. Folyamatosság, szokások alakítása - o Technikai dolgozók teljesítményének időközi ellenőrzése Felelős: SG
Ünnepek, jeles napok	- o 01. Újév napja - o 06. Vízkereszt napja - o 20. Fábian napja - o 22. Vince - o 25. Pál
Programok	o Természetbúvár ovi szervezése
Továbbképzések	o Óvónői hospitálások szervezése, lebonyolítása; Felelős: NK
Szülői közösség	- o Fogadó órákon az iskolába készülő személyiséglapjairól tájékoztatás (nagy csoportos óvodapedagógusok) - o SZK megbeszélés, féléves munka értékelése Felelős: SG
Kapcsolat más intézményekkel	- o Pedagógiai Szakszolgálat - o Logopédus - o Gyógypedagógus, - o Óvodapszichológus - o Gyógytestnevelő

FEBRUÁR	
Pedagógiai értekezletek, megbeszélések	- o Nevelőtestületi megbeszélés minden hét szerdáján - o Szakirodalomból tájékoztató KE. - o Farsang 02. 09 – 13. - o Technikai dolgozókkal megbeszélés a hónap második hétfőjén - o Szülők tájékoztatása a nyári zárásról 02. 13. - o Nyílt hét megbeszélése - o Szülői értekezletek
Belső önértékelési csoport	o Adatok feldolgozása, értékelése
Szakmai munkaközösség	- o Freinet technikák alkalmazása a csoportokban, - o Gyűjtőmunka, egyéni munkáltatás, hospitálások szervezése
Gyermekvédelem	- o Felmerült problémák nyilvántartása - o Statisztikai adatok nyomon követése - o Félévi beszámoló visszacsatolás
Intézményi ellenőrzések	- o Az iskolába készülő gyerekek személyiséglapjának ellenőrzése; Felelős: MG - o OviKréta - Felelős: DFK, MG, SG,

	○ Az iskolába menő gyermekek szülei részére szervezett fogadóórák ○ Tehetséges gyerekek – Tehetséggondozó műhely
Ünnepek, jeles napok	○ 02. 02. Gyertyaszentelő ○ 02. 03. Balázs napja ○ 02. 06. Dorottya ○ Farsang 02. 09-13. ○ 02. 16. Julianna ○ 02. 19. Zsuzsanna ○ 02. 24. Mátyás
Programok	○ Farsang hete ○ Farsangi multság, kisleégetés, télbúcsúztató 02.13. ○ Szülők tájékoztatása a beiskolázásról
Továbbképzések	○ Hospitálások nyilvántartása, Felelős: NK
Szülői szervezet	○ Farsang megszervezése, farsangi multság előkészítése, jelmezkészítés ○ Munkadélutánok szervezése ○ Óvodakóstolgtató (kerületi fórum) Nagycsoportos óvodapedagógusok, óvodaigazgató
Kapcsolat más intézményekkel	○ Orvos, fogorvos, védőnő ○ Nagycsoportosok iskolalátogatásának előkészítése; Felelős: MG

MÁRCIUS	
Pedagógiai értekezletek, megbeszélések	○ Nevelőtestületi megbeszélés minden hét szerdáján ○ Szakirodalomból tájékoztató; Felelős: MG ○ Iskolalátogatás szervezése a nagycsoportosoknak (Gergely napjához 03. 12. kapcsolódva); Felelős: nagycsoportos óvodapedagógusok ○ Nyílt napok előkészítése ○ Szülői értekezletek megbeszélések
Belső önértékelési csoport	○ Kimeneti vizsgálat előkészítése a nagycsoportos gyerekek körében; Felelősök: nagycsoportos óvodapedagógusok ○ Teljesítményértékeléshez tapasztalatgyűjtés ○ Tanítók meghívás a nyílt napokra; Felelős: SG
Szakmai munkaközösség	○ Föld napi, Víz napi projekt pontosítása, feladatok a gyakorlati munkában
Gyermekevédelem	○ Esetlegesen felmerülő problémák megbeszélése. ○ Személyiséglapok folyamatos ellenőrzése, megbeszélés; Felelős: BB
Intézményi ellenőrzések	○ OviKréta; Felelős: MG, SG, ○ Március 15. ünnep előkészületeinek ellenőrzése; Felelős: MG ○ A kiemelt figyelmet igénylő gyerekek az óvodában; Felelős: MG
Ünnepek, jeles napok	○ 03. 04. Kázmér ○ 03. 12. Gergely napja ○ Március 15. Nemzeti ünnep ○ 03. 18. 19. 21. Sándor, József, Benedek ○ Víz világnapja projektnap 03. 22.
Programok	○ Iskolalátogatás a Virányos Általános iskolába, az iskolába készülő gyerekekkel ○ Kirándulás a Budai Várba, Hadtörténeti Múzeumba, stb. ○ Óvoda-iskola hete ○ Tavaszi szünet szervezése
Továbbképzések	○ Házi hospitálások szervezése, lebonyolítása; ○ Projektnapok előkészítése (Víz világnapja, Föld napja)
Szülő szervezet	○ Munkadélutánok lebonyolítása
Kapcsolat más intézményekkel	○ Virányosi Általános Iskola – iskolalátogatás

ÁPRILIS	
Pedagógiai értekezletek, megbeszélések	○ Szülői értekezlet (beszámoló a csoportok fejlődéséről, tavaszi ünnepek előkészítése, időpontok egyeztetése) ○ Föld napi előkészületek megbeszélése ○ Nyílt nap szervezése érdeklődő szülőknek; Felelős: MG ○ Felkészülés a szülői értekezletre (Nyílt nap az óvodában) ○ Anyák napi készülődés, köszöntő, ajándék ○ Szakirodalomból tájékoztató; Felelős: KE ○ Tavaszi szünet igényének felmérése ○ Egész napos kirándulások megszervezése; Felelős: MG
Belső önértékelési csoport	○ Iskolások nyomon követése, óralátogatások megszervezése a volt nagycsoportos óvodapedagógusok részvételével, kérdőívek eredményének összesítése, további feladatok meghatározása ○ Teljesítményértékeléshez tapasztalatgyűjtés ○ Kimeneti eredmények a nagycsoportosok körében
Szakmai munkaközösség	○ Fejlesztőpedagógussal, logopédussal való egyeztetés, felmérés a következő évben iskolába menő gyerekekkel ○ Hospitálások szervezése, lebonyolítása; ○ Kiadvány a gyűjtött anyagból; ○ Nevelés nélküli munkanap 04. 02.
Gyermekvédelem	○ Fejlesztési naplók bejegyzései ○ Aktuális feladatok
Intézményi ellenőrzések	○ OviKréta ○ Nyílt napok, szülői értekezletek tartalmi előkészületeinek ellenőrzése ○ Anyák napi készülődés ellenőrzése mindegyik csoportban; Felelős: MG
Ünnepek, jeles napok	○ 04. 03. Nagypéntek ○ 04. 05. 06. Húsvét ○ 04. 22. Föld napi projektnap; csoportos óvodapedagógusok (föld, virág, stb. vásárlás, szülők bevonása) ○ 04. 24. szent György napja ○ Anyák napi köszöntő; csoportonként, ajándékkészítés, műsor az édesanyáknak
Programok	○ Költészet napja 04. 11. alkalmából - Könyvvásár ○ Nyílt nap az új gyerekek szülei részére ○ Rajzverseny, kiállítás a Föld napja kapcsán az óvodában
Továbbképzések	○ Hospitálások szervezése, lebonyolítása; Felelős: MG,
Szülő szervezet	○ Tavaszi ünnepek előkészítése (Föld Napja: palánták, virágföld vásárlása szülői segítség megszervezése) Tavaszi kertrendezés ○ Édesanyák megvendégelése, édesapák bevonása, szervezése
Kapcsolat más intézményekkel	○ Virányos Általános Iskola, ○ Zugligeti Általános Iskola ○ OKI

MÁJUS	
Pedagógiai értekezletek, megbeszélések	○ Óvodai beiratkozás megszervezése ○ Felkészülés szülői értekezletekre ○ Szakirodalomból tájékoztató; Felelős: KE ○ Gyermeknappal kapcsolatos feladatok megbeszélése, ajándékkészítés
Belső önértékelési csoport	○ Iskolába menő gyerekek szülei részére kérdőívek, és feldolgozásuk, értékelés, összehasonlító elemzés; A nagycsoportos óvodapedagógusok ○ Kimenő gyerekek felmérése, értékelése, összehasonlítása a bemenettel; nagycsoportos óvodapedagógusok ○ Teljesítményértékeléshez tapasztalatgyűjtés összegzése, értékelés

	Óvodapedagógusok értékelésének megbeszélése, lezárása, a feladatok meghatározása; Felelős: MG
Szakmai munkaközösség	Éves tapasztalatok összegzése; Felelős: FVR,
Gyermekvédelem	- Csoportok felmérésének %-os összegzése - Fejlődési naplók bejegyzései, - Aktuális feladatok
Intézményi ellenőrzések	- A gyermekek személyiséglapjának, fejlődési naplójának ellenőrzése, lezárása, iskolába menő gyerekek lapjának átadása az iskoláknak az eljárási rendnek megfelelően - Nyári ügyeleti igény felmérése - Új gyermekek beíratása: adatok felvétele, tájékoztató kiadása, előkészítése - OviKréta ellenőrzése; Felelős: MG, - Óvodai törzskönyv kitöltése Felelős: MG
Ünnepek, jeles napok	05. 04. Flórián - Madarak, fák napja 05. 10. 05. 12. 13. 14. Pongrác, Szervác, Bonifác (időjárás, fagyos szentek) - Pünkösöd - Gyermeknap
Programok	- Intenzív úszás - Egész napos kirándulások - Kerületi óvodások sport találkozója - Tűzoltóság látogatása - Pünkösdi király választása
Továbbképzések	Házi hospitálások megszervezése
Szülő szervezet	Oviújság
Kapcsolat más intézményekkel	- Virányos Általános Iskola - Testvér óvoda - Vác

JÚNIUS, JÚLIUS, AUGUSZTUS	
Pedagógiai értekezletek, megbeszélések	Kerti ünnep szervezési feladatai Évzáró alkalmazotti értekezlet, beszámolók - a minőségfejlesztés - vezető-helyettesi munka - munkaközösség - gyermekvédelem - SZK értékelése - csoportok éves munkája - munkatársak értékelése - nyári terv, beosztás, - szabadságok megbeszélése - következő év feladatainak meghatározása - következő nevelési év előkészítése (vásárlás) - nyári munka megbeszélése Felelős: csoportos óvodapedagógusok
Belső önértékelési csoport	Szülői kérdőívek a kiscsoportos szülők részére, feldolgozásuk, eredmények, kiscsoportos óvodapedagógusok - éves munka értékelése - tapasztalatok összegzése teljesítményértékelés tapasztalatai
Szakmai munkaközösség	A nevelési év eredményeinek, és az év során felmerült problémák, megbeszélése a munkaközösség munkájának értékelése, írásos beszámoló készítése;
Gyermekvédelem	A nevelési év eredményeinek, és a közben felmerült problémák, megbeszélése a gyermekvédelmi munka értékelése Éves értékelés elkészítése, Csoportos óvodapedagógusok, BB,

Intézményi ellenőrzések	Szülői értekezlet az újonnan felvett gyerekek szülei részére, ebédbefizetés megszervezése; Felelős: MG, Nevelési évvértékelő beszámolók elkészítése; Felelős: MG, SG Óvodapedagógusok, technikai dolgozók munkájának értékelése; Felelős: MG, SG Nevelőmunka értékelése, beszámolók elkészítése 06. 19. Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, óvodai felvételi napló lezárása 08. 31.
Ünnepek, jeles napok	Környezetvédelmi világnap 06. 05. „Lepke nap” Nagycsoportosok búcsúztatója; „Ovizáró” kerti ünnep 06. 12.
Programok	Kerti ünnep programjai koncert, búcsú az iskolába menőktől „Lepke-nap”, Hangya díj Nevelés nélküli munkanap - Tanévzáró alkalmazotti értekezlet 06. 25.
Továbbképzések	Nevelés nélküli munkanap 06. 25. 26.
Szülő szervezet	Ovizáró kerti ünnep előkészületei, Kézműves vásár megszervezése, SZK megbeszélés, éves munka értékelése
Kapcsolat más intézményekkel	Önkormányzat – Oktatási Iroda - évváró értekezlet Ügyelet megszervezése – kerületi ügyelet

Felelősök rendszere:

Feladatok	Felelősök
óvodaigazgató helyettes, TÉR	SG
gyermekvédelmi felelős	BB
munkaközösség vezető, TÉR	NK, BBM, GYZS
munkahelyi elsősegélynyújtó	VFT
BECS vezető	TT
SNI, BTMN gyerekek nyomon követése	BBM
Tehetséggondozó műhely	TL
óvodaújság	BP, HMK
pályázatok	GWK
honlap felelős, óvodai videofelvételek készítése	BB
faliújság felelős	AB
könyvtár felelős	MG
szakirodalom figyelése	KE
játékraktár felelős (udvar)	BB, HMK, AB
alapítványért felelős	GWK
szülői közösség elnöke	BR
szülői közösség kapcsolattartója	SG, BP
tornaterem szertár felelős	TL

Felelősök beszámolója: félévente, negyedévente

SZK munkája:

Témái:

- aktuális feladatok az adott időszakban, negyedévenkénti rendszerességgel, a választmánnyal egyeztetett időpontban.
- **Csoportos szülői értekezletek rendje**

Időpont	Téma	Csoport
2025. 08. 28.	Összevont szülői értekezlet: Tájékoztatás az óvoda házirendjéről az új gyerekek szüleinek.	Kiscsoportos szülők
2025. 09. 11-ig	Szülők tájékoztatása a csoport életével kapcsolatos tervekről, feladatokról, az együttműködés lehetőségeiről. Változások a csoportban.	Sárga, Kék, Zöld, Rózsaszín, Piros csoport
2025. 11. hó	Beszoktatás eredményei, tapasztalatai, további feladatok az együttnevelés érdekében; aktualitások megbeszélése.	Narancssárga, Piros, Zöld csoportok
2025. 11. hó	Beiskolázással kapcsolatos tudnivalók	Rózsaszín, Zöld, Kék, Sárga csoport
2026. 01. hó	Féléves értékelés	Minden csoportban
2026. 05. hó	A nevelési év tapasztalatai, aktuális szervezési feladatok. Évértékelés, kerti ünnep megbeszélése, nyári programok;	Minden csoportban

- Nyílt hetek, napok rendje**

Csoport	Időpont
Piros csoport	Március
Rózsaszín csoport	Február
Narancssárga csoport	Video alapján – október - november
Zöld csoport	Január
Kék csoport	November
Sárga csoport	Március
Óvoda bemutatása	Április

- Feladatok végrehajtásának ellenőrzési terve - Az ellenőrzés kiterjed**

- A működés törvényességére**

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény visszacsatolása
Gazdálkodási feladatokra					
használt nyomtatványok frissítése	október 01.	összehasonlítás	nyomtatványok	óvodatitkár óvodaigazgató, helyettes	minden esetben
étkezési díjak befizetése	havonta	egyeztetés	nyilvántartás		
étkezési lemondások	hetente	egyeztetés	nyilvántartás		
ingyenes étkezés nyilvántartása	havonta	dokumentumelemzés	nyilvántartás		
normatíva elszámolása	negyedévente	dokumentumelemzés, egyeztetés	étkezési program adatai		

pénzforgalmi adatok	havonta	egyeztetés	pénzforgalmi jelentések		szóbeli értékelés megerősítés egyeztetés; szükség esetén módosítás, feljegyzés
leltárnyilvántartás, selejtezés	évente	összehasonlítás, egyeztetés	leltárnyilvántartás katonok kérelmek		
ellenjegyzések	havonta évente		kérelmek ellenjegyzett példányok		
szerződések	negyedéven te, félévente		ellenjegyzési kérelmek ellenjegyzett szerződések		
utazási térítési díjak	havonta	egyeztetés	nyilatkozatok számlák nyomtatványok		
Tanügyigazgatási feladatokra					
Ellenőrzés, mérés, értékel és terület e	Idej e	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény visszacsatol ása
felvételi és mulasztási napló	október 01.	egyeztetés	nyomtatvány	óvodapedagógus ok	megbeszélés tájékoztatás
étkezési nyilvántartó lap	havonta	egyeztetés	nyomtatvány		óvodaigazgató, és helyettes
csoportnapló formai elemei	negyedéven te	elemzés megbeszélés	nyomtatvány		
felvételi és előjegyzési napló	lezárás augusztus 31. nyitás 09. 02.		nyomtatvány	óvodaigazgató, és helyettes	megbeszélés megerősítés szükség esetén módosítás feljegyzés
beiskolázási feladatok	február 15.	egyeztetés		óvodapedagógus ok, óvodaigazgató, és helyettes	
óvodai szakvélemény	március 30.		nyomtatvány		
óvodai törzskönyv	október 01.	áttekintés frissítés	nyomtatvány	óvodaigazgató, és helyettes	
KIR adatok	szeptember 30. és változások esetén	áttekintés elemzés frissítés	KIR program		
nyilvánosságra hozatal (törvény szerinti dokumentumok)	október 01.		dokumentumok		
különös közzétételi lista	október 01.	összehasonlítás frissítés	nyomtatvány		

jegyző értesítése (nem kerületi óvodaköteles gyerekek)	szeptember 30. és változás esetén	elemzés egyeztetés	értesítés levélben	óvodatitkár, óvodaigazgató, és helyettes	
továbbképzési és beiskolázási terv	március 15.	igényfelmérés egyeztetés	táblázat	óvodapedagógusok, óvodaigazgató, és helyettes	

Belső szabályzókra					
Ellenőrzés, mérés, értékel és terület e	Ide je	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény visszacsatolá sa
Helyi Pedagógiai Program	évente	felülvizsgálat, dokumentum-elemzés összehasonlítás értékelés önértékelés	kapcsolódó dokumentum ok	óvodapedagógusok, óvodaigazgató, és helyettes	megerősítés hiányosságok feltárása szükség esetén módosítás
Belső ellenőrzési csoport (BECS)	jogszabályi változás esetén			óvodapedagógusok technikai dolgozók, óvodaigazgató, és helyettes	
Éves önértékelési program	évente			óvodapedagógusok, óvodaigazgató, és helyettes, BECS	
Gyakornoki szabályzat	évente			gyakornok szakmai segítő, óvodapedagógusok, óvodaigazgató, és helyettes	
SZMSZ és mellékletei	évente	felülvizsgálat dokumentumelemzés és		óvodapedagógusok technikai dolgozók, óvodaigazgató, és helyettes	
Házirend	évente			oktató munkavédelmi felelős alkalmazottak	
Tűz- és Munkavédelmi Szabályzat		oktatás		konyhai dolgozó	
HACCP	évente	oktatás	szabályzat nyomtatvány	óvodapedagógusok, óvodaigazgató, és helyettes	

• A működés feltételeire

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény visszacsatolása
Eszköz és felszerelésjegyzékre					
HPP eszközlista	évente	felmérés információgyűjtés	eszközlista	óvodapedagógusok óvodaigazgató	költségvetés tervében
igénylista, hiánylista	évente	elemzés felmérés	pipalista	óvodapedagógusok óvodaigazgató	eszközök pótlása
Fizikai környezetre					
bejárás, munkavédelmi szemle	augusztus 25-31-ig	megfigyelés felmérés		kertész munkavédelmi felelős óvodaigazgató helyettes óvodaigazgató	megerősítés javítás, karbantartás, felújítás tervezése az esetleges hibák feltárása után
biztonságos környezet megteremtése,	augusztus vége, ill. szükség szerint, tisztasági ellenőrzés, beszámoló megbeszéléseken, értekezleteken	megfigyelés felmérés listakészítés	veszélylista megfigyelési szempontsor		
Személyi ügyekre					
munkaügyi dokumentációkra	a LII. törvényre vonatkozóan, új jogviszony létesítésekor	egyeztetés	dokumentumok	óvodaigazgató helyettes óvodaigazgató	aktualizálás
személyi anyagokra	kinevezések módosításakor	egyeztetés	dokumentumok		aktualizálás
munkaköri leírásokra (aktualizálása és kiadása)	szeptember	elemzés egyeztetés	munkaköri leírások		aktualizálás
teljesítményértékelés, minősítés, tanfelügyeleti ellenőrzés/ önértékelés	IMIP, OH, munkaterv, éves önértékelési program szerint	megfigyelés dokumentumelemzés értékelés önértékelés	értékelőlapok önértékelési kérdőívek interjúk		megerősítés visszacsatolás fejlesztési tervek elkészítése
adatszolgáltatás naprakészségére (KIR - felnőttek, gyerekek adatai),	szeptember 30. változások esetén	adatok felvitele	KIR program	óvodapedagógusok óvodaigazgató	aktualizálás

szabadságok nyilvántartására	havonta		kérelmek engedélyek nyilvántartá sok	alkalmazottak óvodaigazgató helyettes óvodaigazgató	tájékoztatás
---------------------------------	---------	--	---	--	--------------

• A nevelés folyamatára

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe		Ide je	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény visszacsatolá sa
Gyerekek nevelésével kapcsolatos dokumentumok tartalmi ellenőrzésére						
csoportnap ló	nevelési tervek	félévente	elemzés beszámoltat ás megbeszélé s	dokumentum ok csoportnapló fejlődési lapok	óvodaigazgat ó helyettes szakmai segítő munkaközöss ég vezető óvodaigazgat ó BECS vezető	megerősítés hiányosságok feltárása pótlása
	éves műveltségi anyag témakörei	évente				
	időszakos tervek/körterv ek napi tervek	havonta alkalmanké nt				
	csoportos megfigyelések	havonta				
	értékelések	félévente				
	fejlődési napló	a gyerekek fejlődésének nyomon követése feljegyzések, egyéni fejlesztések	október február április			

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe		Ide je	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény visszacsatolá olása
Gyakorlati munka ellenőrzésére						
befogadás, beszoktatás, visszaszoktatás		október	megfigyelés, megbeszélés	csoportna plók	óvodapedagóg usok óvodaigazgató	értékelés írásbeli visszacsatolá s
különös figyelmet igénylő SNI – BTM, és a tehetséges gyerekek támogatása, másságának elfogadása	teátrum műhely tevékenységei	októbertől május 15- csoportonk ént 2 alkalommal októbertől májusig	megfigyelés megbeszélés	csoportna plók jegyzőkön yv feljegyzés szemponts or	óvodapedagóg usok óvodaigazgató helyettes óvodaigazgató	
	beszélgetőkör felépítése és tartalma					
Freinet technikák a mindennapo kban		november	megfigyelés, beszélgetés	készített produktu mok	óvodaigazgató	

személyi higiénia	étkezési szokások		alkalmanké nt	megfigyelés, beszélgetés	szemponts or	óvodaigazgató helyettes óvodaigazgató	
	egészségügyi szabályok						
egészséges életmód alakítása	napire nd kerete i	mozgás, szabad játék	alkalmanké nt	megfigyelés, beszélgetés	szemponts or	óvodaigazgató helyettes óvodaigazgató	értékelés írásbeli visszacsatolá s
		mozgás os játékok					
		minden- napos mozgás- fejleszté s					
	levegőz és						
	varázs -fazék	egészsé ges táplálko zás szokásai					
családi életre nevelés lehetőségei	óvoda - család kapcsolata		folyamatos	megfigyelés beszélgetés	szemponts or	óvodaigazgató helyettes óvodaigazgató	értékelés írásbeli visszacsatolá s
	munkadélutánok szervezése						
egészséges személyiség formálása	befogadás visszaszoktatás módja		októbertől alkalmanké nt	megfigyelés beszélgetés	szemponts or	óvodaigazgató helyettes óvodaigazgató	értékelés írásbeli visszacsatolá s
	én tudat formálása érzelmi biztonság alakítása						
	erkölcsi normák közvetítése konfliktus és kudarckezelés						
környezettud atos magatartás alakítása	természeti tárgyi környezet szeretete gondozása védelme	jeles napok hagyomány ok szervezése	tapasztalatsz erzés	szemponts or	óvodapedagóg usok gyerekek kertész		értékelés írásbeli visszacsatolá s
		környezet gondozása szépítése, szelektív hulladékgy űjtés					

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény visszacsatol ása
Óvodánk belső értékeinek érvényesülésére					

alapvető elvárásokra	normák, szabályok: felkészülés, munkaidő betartása, munkaidő megfelelő tartalommal való kitöltése, adminisztrációs fegyelem, szakmaiság, többletmunka	a nevelési év folyamán alkalomszerűen		dokumentumok munkaköri leírás		
	nevelői attitűdök (munkához, gyerekekhez való hozzáállás, kommunikáció, segítőkészség, megbízhatóság rendelkezésre állás					
speciális elvárásokra	szakmai megújulás		megfigyelés tapasztalatszerzés		alkalmazottak	megerősítés, szükséges intézkedések elvégzése, fejlesztés
	differentiált fejlesztés					
	műhelyek feltételrendszerének biztosítása					
	gyermek jogainak érvényesítése					
értéktöbbletre	folyamatos rendelkezésre állás			szempontsor		
	csoporton kívüli tevékenység					
	szakmai bemutatók vállalása					
	továbbképzésen részvétel, tartás, beszámolás publikálás					
felelősök munkájának ellenőrzésére	feladatok pontos végzése	határidők betartása	beszámoltatás			

Az ellenőrzés során vizsgált területek a működés megfelelőségét tárják fel.

Az ellenőrzéshez minden esetben értékelés társul.

A megfigyelés és értékelés a helyettessel, a munkaközösség vezető és, szakmai segítő bevonásával, megadott szempontsor alapján történik.

• KAPCSOLATOK

- Fenntartóval: folyamatos kapcsolattartás, információ,
- Kerületi óvodákkal,

- Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XII. kerületi Tagintézményével
- Iskolákkal
- Zugligeti Bölcsődével
- Egészségügyi szakszolgálat (védőnő, gyermekorvos, fogorvos, ÁNTSZ),
- Családsegítő és Gyermekjóléti Központtal,
- Természetbúvár ovi vezetőjével,
- Millenáris parkkal: délelőtti óvodás programok látogatása,
- Hegyvidéki Helytörténeti Gyűjtemény és Galériával,
- Ugocsa utcai gyermekkönyvtárral,
- Múzeumokkal, színházakkal, Operaházzal.

FEJLESZTÉSI TERV

2025-2026. nevelési évre tervezett munkák:

- Sárga, Zöld csoportszobák, óvodaigazgatói iroda tisztasági festése
- Óvoda titkár, nevelői szoba, óvodaigazgatói irodák padló cseréje
- Hátsó öltöző felújítása, csempe, és padló csere,
- Beépített – tálaló - szekrényajtók cseréje három csoportszobában
- Folyosó padlózatának felújítása,
- Udvaron a tanösvény támfal és rézsű balesetveszélyes részeinek karbantartása és felújítása,
- Sziklakert felújítása,
- Lépcsők felújítása a bejáratnál és az udvarrészek között, akadálymentesítéssel,
- Járda felújítása,
- Udvari játékok cseréje, karbantartása, pótlása
- Kertkapu cseréje.

MELLÉKLETEK

1. sz. Melléklet

Szakmai Munkaközösség terve 2025-2026 nevelési évre

„A gyerek élete minden percében tanul, és minden élvezhető perc játék is egyben”

Téma: Freinet-pedagógia és „Sulira hangolás”

Célunk:

- Freinet-pedagógia megismerése, felelevenítése az új kollégák körben
- Sikeres iskolakezdéshez szükséges készségek, képességek fejlesztése, azok mérése, fejlődésének elősegítése az óvodai mindennapokban

Feladataink:

- Freinet szakirodalom tanulmányozása
- Freinet technikáinak részletes tanulmányozása
- Freinet eszközök tanulmányozása
- Freinet tanuláselmélete

- Készségek, képességek tanulmányozása
- figyelem, koncentráció, gondolkodás és problémamegoldás
- nyelvi és kommunikációs készségek
- szociális és érzelmi készségek
- finommotorika és mozgás
- tanulási kedv, érdeklődés

Budapest, 2025. szeptember 11.


Nagy Katalin
szakmai munkaközösség vezető

2. sz. Melléklet

Az óvodaigazgató-helyettes munkaterve 2025-2026 tanévben

Az óvodában folyó nevelőmunkában való hatékony segítség:

- A nevelési év során a munkaköri leírásban és az óvodai munkatervben foglaltak alapján végzem munkámat.
- Módszereim:
 - megfigyelés,
 - tapasztalatszerzés,
 - megbeszélés
 - feladatok delegálása
 - értékelés
 - segítségnyújtás

Pedagógiai feladatok:

- Folyamatos kapcsolattartás a csoportos óvónőkkel az év nevelési feladatainak megvalósítása érdekében. Az új óvodapedagógusok, és dajka beilleszkedésének segítése, az intézmény dokumentumainak, munkarendjének megismertetése.
- Szakmai dokumentációk tartalmi és formai elemzése, ellenőrzése negyedévenként
- Jogszabályok, rendeletek változásainak nyomon követése
- Intézményi dokumentumok módosításában való közreműködés szükség szerint.
- Az Ovikréta felület változásainak nyomon követése, új dolgok megismerése és használatának gyakorlása a kollégákkal közösen.

Kapcsolattartási feladatok:

- Egészségügyi könyvek nyilvántartása, alkalmassági vizsgálatok időpontja – év elején összesítve, ill. folyamatosan
- Kapcsolattartás, a védőnőkkel, és a fogorvossal, logopédussal, utazó gyógypedagógusokkal
- Társintézményekkel történő kapcsolattartás (iskolákkal, a kerület óvodáival, bölcsődével)
- Dajka-óvodapedagógusok munkakapcsolatának segítése folyamatosan, kommunikáció fejlesztése
- A technikai dolgozók munkájának szervezése, irányítása, ellenőrzése, értékelése,
- Az ellenőrzés kiterjed:
 - A munkaidő tartalmas kitöltésére,
 - A csoportszobák, előterek, folyosó, közös helyiségek, irodák, és az udvar rendjének megtartása
- munkatársi értekezlet tartása havonta, ill. szükség szerint,

Gazdasági feladatok:

- Javaslat tétel a költségvetés készítésekor, amennyiben szükséges

Ügyintézési feladatok:

- Kulturális és egyéb, programok szervezése, feladatvállalás a lebonyolításban, munkafolyamatok koordinálása (Színház látogatás, kirándulások, kertrendezés, projektnapok)
- Jelenléti ív előkészítése havonta, ellenőrzése - lezárása heti rendszerességgel, leadása az óvodaigazgatónak hó végén
- Felvételi és mulasztási napló, étkezési nyilvántartás ellenőrzése, – minden hónap elején, Ovikréta folyamatos ellenőrzése, segítségnyújtás a hibák javításában
- Túlóra, helyettesítések elrendelése, - adminisztrálása,
- Túlóra, helyettesítés és hiányzó jelentés elkészítése minden hónap végén, a határidőket betartva
- Szabadságok beosztása, naprakész nyilvántartása
- Humánerőforrás megfelelő szervezése az intézmény gördülékeny működése érdekében
- Havi kulturális és egyéb programok elkészítése és leadása - minden hónap végén,
- Műhelyekhez szükséges anyagok felmérése megrendelés év elején, illetve szükség szerint
- Egyéb feladatok végzése az óvodaigazgató megbízása alapján.

Budapest, 2025. 09. 06.



Sári Gabriella

Óvodaigazgató helyettes

3. sz. Melléklet

Gyermekvédelmi feladatok

Feladataink:

- Elvált szülők gyermekei, csonka család, illetve egyedülállók nevelési problémáinak megbeszélése
- Nevelésbe vett gyermekek segítése, támogatása
- Aktuális problémák megbeszélése
- Jelzőrendszer működtetése, amennyiben szükséges

Az intézkedés módja:

- Prevenció
- A problémák korai felismerése
- Beszélgetés irányított módon, szülőkkel, pedagógusokkal, pszichológusokkal

Segítési módok szakmai kompetenciát meghaladó esetben:

- Szakszolgálat (ezen belül: Óvodai pszichológus, pszichiáter, családterápiás szakszolgálat)
- Logopédus
- Orvos, védőnő
- Gyermekjóléti szakszolgálat
- Családsegítő szolgálat képviselője, aki heti 1 alkalommal szerdánként látogatja az óvodai csoportokat.

A felméréseket kollégáim segítségével folyamatosan végezzük és rögzítjük, szükség esetén közvetlen segítségnyújtást biztosítunk szülőknek, pedagógus kollégáknak.

A beszámolók és a statisztikák leadása: a MIP és az éves munkatervben szereplő előírás szerint történik.

Budapest, 2025.09. 09.

Bódy Beáta
Gyermekvédelmi felelős

4. sz. Melléklet

Fejlesztő pedagógus Munkaterv 2025-2026.

- Szeptember: Tanköteles tanulók iskolakészültségi mérése. A hónap végén fogadóórák lebonyolítása.
- Október: Órarend összeállítása, csoportok kialakítása, fejlesztések megkezdése.
- November, december: A fejlesztések mellett a nyáron született gyermekek kiegészítő mérése. Szülői kérésre a pedagógiai vélemények megírása az iskola halasztási kérelemhez.
- Január: Félévkor a fejlődés ütemének kontrolálása, a folyamat újragondolása szükség esetén.
- Február, március, április, május: Fejlesztések végzése órarend szerint.
- Június, július: A fejlesztett gyermekek kontroll mérése

Budapest, 2025. szeptember 10.

.....
Balaskóné Bechtold Mariann

5. sz. Melléklet

Tehetséggondozó Program munkaterv a 2025/2026-os nevelési évre

"Hangban, mozdulatban, szerepben"

Célcsoport: 5–6 éves gyerekek.

Ez az életkor kifejezetten ideális a komplex művészeti tevékenységekre. Ebben az időszakban a gyerekek nyitottak az önkifejezésre, játékosan tanulnak, a zenei érzékük gyorsan fejlődik. Könnyen utánoznak ritmust, dallamot. Szívesen mozognak, táncolnak, és nagy szükségük van testi-lelki mozgásra. Örömmel játsszák el a szerepeket, helyzeteket, és kezdenek érdeklődni a dramatikus játékok iránt.

Időtartam: heti 1 alkalom, 35-45 perc, októbertől júniusig

A program célja: A zenei, mozgásos és dramatikus tehetségcsírák felismerése, támogatása és fejlesztése játékos, élményalapú foglalkozásokon keresztül. A három művészeti ág integrált alkalmazásával érzelmi, szociális és kognitív képességeket is fejlesztünk.

Fő tevékenységformák:

- Zene: ritmus- és hallásfejlesztés
- Tánc/mozgás: mozdulat improvizáció, egyszerű koreográfiák, térben való tájékozódás
- Színház/játék: szerepjáték, helyzetgyakorlatok, érzelemkifejezés

Fejlesztési területek:

- Zenei képességek: ritmusérzék, hallás, dallamfelismerés, zenei memória
- Mozgásos készségek: koordináció, egyensúly, ritmikus mozgás, testtudat
- Kommunikáció: önkifejezés, beszédkésztség, szókincs, metakommunikáció
- Szociális kompetenciák: együttműködés, empátia, szabálykövetés, önfegyelem
- Kreativitás és fantázia: saját ötletek megvalósítása, improvizáció, érzelmi átélés

Tervezett záróesemény:

Év végén egy rövid műsoros bemutató, ahol a gyerekek zenélnek, táncolnak és egy közösen kitalált kis jelenetet adnak elő a szülőknek és a csoporttársaknak.

Budapest, 2025. szeptember 10.



Takács Lili
Tehetséggondozó műhely vezetője

6. sz. Melléklet

Szülői közösség választmányának

Kapcsolattartás módja: e-mailen és megbeszéléseken

Összejövetelek tervezett ideje:

- **2025. 09. 15. Hétfő 16.30.**
Téma: Feladatok, tervek, programok, ismertetése, munkaterv elfogadása,
- **2026. 01. 12. Hétfő 16.30**
Téma: A féléves tapasztalatok megbeszélése

- **2026. 06. 22. Hétfő 16.30**

Téma: Az éves munka tapasztalatainak megbeszélése, értékelése

A megbeszélésekről emlékeztető/ jegyzőkönyv készül

Dátum	Program	Felelősök
2025.09. 22-25	Őszi kertrendezés	Óvodapedagógusok
2025.09.29. Hétfő 16 óra	Mihály napi vásár A magyar Népmese napja	Óvodapedagógusok N. K. a Kék és Sárga csoport segít az árusításban
2025.11.11. Kedd 16 óra	Márton napi lámpás felvonulás szülőkkel	T. T. a Piros és Rózsaszín csoport segít az árusításban
2025. 12.08-11.	Munkadélutánok a csoportokban	Óvodapedagógusok
2025. 12.12. Péntek	Luca napi előadás és vásár	B. B. a Kék és Zöld csoport segít az árusításban
2026. 04. 13-20.	Kertrendezés, készülődés a Föld napjára	SZK-s szülők, Óvodapedagógusok
2026. 06.12.	Ovizáró kerti ünnep	SZK-s szülők, Óvodapedagógusok

Budapest, 2025. 09. 06.



Balogh Róbert

Szülői közösség elnöke



Sári Gabriella

Kapcsolattartó

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Az óvoda nevelőtestülete a **Hegyvidéki Mesevár Óvoda 2025/2026 –os nevelési év Munkatervének** megalkotásában részt vett, a 2025.09.08. napján tartott nevelőtestületi ülésén megismerték és **931/1509/2025** határozatszámon elfogadták.

nevelőtestület nevében:

Kovács Györgyi

A Hegyvidéki Mesevár Óvoda szakmai munkaközössége a 2025/2026-os nevelési év Munkatervét megismerte és véleményezte:

szakmai munkaközösség vezető

Kovács János

A szülők megismerték és véleményezték az óvoda 2025/2026-os nevelési év Munkatervét.

szülői szervezet nevében:

Molnár János



Legitimációs záradék

A KIMBI Óvoda 2025/2026 nevelési év munkaterve a nevelőtestület bevonásával készült. Az alkalmazotti közösség megismerte és elfogadta. Érvényessége: 2025. 09.01 – 2026.08.31.	
Nevelőtestület nevében:  Kutasi Eszter	Alkalmazotti közösség nevében:  Tischler Edina
A szülők megismerték 2025/2026 nevelési év munkatervét. Szülői Szervezet nevében:  Németh Krisztina	
A dokumentum jellege: NYILVÁNOS Megtalálható: • Az intézmény honlapján (www.kimbiovi.hu) • Az óvodaigazgatói irodában • A nevelői szobában	
Budapest, 2025.09.10  PH	 Hadházi-Borsos Réka Kinga óvodaigazgató
A fenntartó megismerte és jóváhagyta a KIMBI Óvoda 2025/2026 nevelési év munkatervét számú határozatával Budapest Hegyvidék, PH Fenntartó	

10 LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

1. Készítette a nevelőtestület bevonásával Budaházi Márta, a Mackós Óvoda igazgatója

Kelt: Budapest Hegyvidék, 2025. 09. 11.

Budaházi Márta
óvodaigazgató

Nyilatkozom, hogy a Mackós Óvoda 2025/2026. évi Munkaterv az éves elfogadott költségvetésen túl a fenntartóra többletköltséget nem ró.

Kelt: Budapest Hegyvidék, 2025. 09. 11.

Budaházi Márta
óvodaigazgató

2. Az óvoda munkatervében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta és a dokumentumról véleményt alkotott,

Az óvoda nevelőközössége:

Kelt: Budapest Hegyvidék, 2025. 09. 11.

Pet. J. J. J.
nevelőtestület nevében

3. Az óvodában működő Szülők Közössége az óvoda munkatervében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta:

Kelt: Budapest Hegyvidék, 2025. 09. 11.

h. n. k.
Szülők Közösség nevében

4. Az óvoda munkatervét a/2025 (.....) számú határozatával az óvoda fenntartója Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Humán Bizottsága jóváhagyta:

Kelt: Budapest Hegyvidék, 2025.

.....
fenntartó nevében

Ikt.sz.: M/25/2025

Az óvoda nevelőtestülete a Művész úti Óvoda és Bölcsőde **2025/2026 nevelési év Munkatervének** megalkotásában részt vett, a 2025. év 09 hó 16. napján tartott nevelőtestületi ülésén megismerték és elfogadták.

Nevelőtestület nevében:

Alkalmazotti közösség nevében:

Porcsnyán István

Balogh-Nina Németh

A Művész úti Óvoda és Bölcsőde módszertani munkaközössége a 2025/2026 nevelési év Munkatervét megismerte és véleményezte

Fenyő Eszter
munkaközösség vezető

A szülők megismerték és véleményezték a **2025/2026. nevelési munkatervét.**

Szülői Szervezet nevében:

Kék László

A fenntartó **2025/2026. nevelési év munkatervét jóváhagyta**

Kelt: Budapest Hegyvidék, 2025.

.....

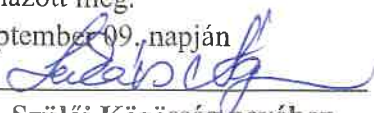
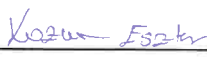
fenntartó

Ph.

Sebestyén-Cselovszki Ágnes
Igazgató

Ph.

3. számú melléklet Legimitáció

Legitimációs és érvényességi záradék-nyilatkozatok	
Intézmény OM azonosítója: 034483	
VÉLEMÉNYEZŐK	
A Szülői Közösség, a Normafa Óvoda 2025-2026 évi Munkatervéről tájékoztatást kapott, megismerte és ellenvetést nem fogalmazott meg. Kelt: Budapest Hegyvidék, 2025. szeptember 09. napján  A Szülői Közösség nevében	
A Normafa Óvoda nevelőtestülete részt vett a Munkaterv megalkotásában, véleményt nyilvánított, az alkalmazotti közösség az Munkatervről tájékoztatást kapott, megismerte és ellenvetést nem fogalmazott meg. Nevelőtestület nevében:  Alkalmazotti közösség nevében:  Kelt: Budapest Hegyvidék, 2025. 09. 09.  óvodaigazgató	
Az intézmény felelős igazgatójaként nyilatkozom, hogy a Normafa Óvoda működését meghatározó 2025-2026 évi Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépése a fenntartóra vonatkozóan az elfogadott éves költségvetésen túl, többletköltséget nem igényel. Kelt: Budapest Hegyvidék, 2025. 09. 09.  óvodaigazgató	
Normafa Óvoda 2025-2026 évi Munkaterve	
Érvényes: a fenntartói jóváhagyást követően 2025.szeptember 01-től 2026. augusztus 31-ig	
Dokumentum jellege: Nyilvános	Megtalálható: Az óvoda honlapján és az igazgatói irodában
Hatályos: - a fenntartói jóváhagyást követően	
	Határozati szám:

28. Legitimációs záradékIkt.sz.: **IV/56/2025**

Az óvoda nevelőtestülete az Orbánhegyi Óvoda 2025/2026 nevelési év Munkatervének megalkotásában részt vett, a 2025. év 09. hó 08. napján tartott nevelőtestületi ülésén megismerték és elfogadták.

Nevelőtestület nevében:



Alkalmazotti közösség nevében:



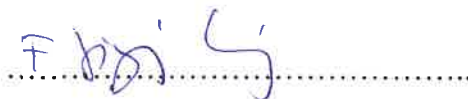
A Orbánhegyi Óvodák munkaközösségének vezetői a 2025/2026 nevelési év Munkatervét megismerte és véleményezte



munkaközösség vezetők

A szülők megismerték és véleményezték a **2025/2026.** nevelési munkatervét.

Szülői Szervezet nevében:



A fenntartó **2025/2026.** nevelési év munkatervét jóváhagyta

Kelt: Budapest Hegyvidék, 2025.

.....

fenntartó

Ph.



Matisz Lászlóné

Óvodaigazgató



FENNTARTÓI JÓVÁHAGYÁS

A Sūni Óvodák 2025-2026 Munkatervét a fenntartó jóváhagyta a

..... határozatával.

Kelt: Budapest Hegyvidék,

.....
Fenntartó

Ph.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Táltos Óvoda és Csikó Tagóvodája nevelőtestülete

a 2025/2026. NEVELÉSI ÉV MUNKATERVÉT

egyhangúan elfogadta.

Budapest, 2025. szeptember 12.

Szalai Ágnes
Szalai Ágnes Erzsébet
igazgatóhelyettes

Sisa Márta
Sisa Márta
munkaközösségvezető



A szülők a Munkatervet megismerték, véleményezték.

Szűcs Katalin
Szűcs Katalin
SZK képviselőként

7. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Ikt.sz.: 95-2/2025

Az óvoda nevelőtestülete a Városmajori Óvodák **2025/2026 nevelési év Munkatervének** megalkotásában részt vett, a 2025. év 08 hó 26. napján tartott nevelőtestületi ülésén megismerték és elfogadták.

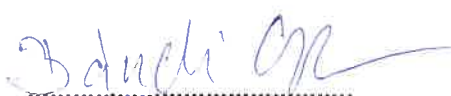
Nevelőtestület nevében:


.....

Alkalmazotti közösség nevében:


.....

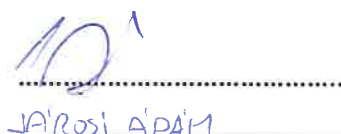
A Városmajori Óvodák módszertani munkaközössége a 2025/2026 nevelési év Munkatervét megismerte és véleményezte


.....

munkaközösség vezető

A szülők megismerték és véleményezték a **2025/2026. nevelési munkatervét.**

Szülői Szervezet nevében:


.....
JÁRÓSI ÁRPÁD

A fenntartó **2025/2026. nevelési év munkatervét jóváhagyta**

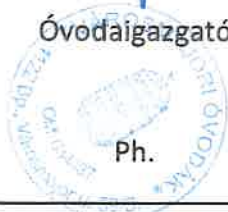
Kelt: Budapest Hegyvidék, 2025.

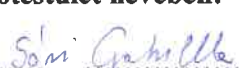
.....
fenntartó

Ph.


Bálint Beáta

Óvodaigazgató



Intézmény OM- azonosítója: 034488	Óvodaigazgató:  Mári Gáborné
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében:  Sári Gabriella Alkalmazotti közösség nevében: Nagy Katalin	Szülői szervezet nevében: /  Balogh Róbert SZK elnök
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2025. 09. 01 – 2026. 08. 31.	
 A fenntartó a Zugliget Óvoda 2025-2026. nevelési évi Munkatervét elfogadja Budapest, Hegyvidék..... Fenntartó	