



KIMBI ÓVODA
1121 BUDAPEST, TÁLLYA UTCA 22.
TEL/FAX: (1) 375-2521
E-MAIL: kimbi.ovoda@hegyvidek.hu
OM 034501



2026/2027 NEVELÉSI ÉV MUNKATERVE

KIMBI ÓVODA

Iktatószám: T/058/2026

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 7	
SZÜKSÉGES KARBANTARTÁSOK ÉS AZOK TERVEZETT IDEJE.....	7
SZÜKSÉGES FELÚJÍTÁSOK ÉS AZOK TERVEZETT IDEJE	8
HUMÁNERŐFORRÁS	8
Személyi feltételek helyzete, és az ebből adódó feladatok.....	8
Csoportbeosztás	9
SZEMÉLYISÉG- ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS	10
Külső-belső továbbképzések, tudásmegosztás	10
Közösségfejlesztés.....	11
Nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek témái/ nevelés nélküli munkanapok:	11
A pedagógus előmeneteli rendszer és a pedagógiai – szakmai ellenőrzés feladatai	12
GYERMEKLÉTSZÁM ALAKULÁSA	12
AZ ÓVODA PEDAGÓGIAI FELADATAI, A PEDAGÓGIAI MUNKA TERVEZÉSE	13
TERVEZÉS-SZERVEZÉS	13
Évkezdő és év közbeni felmérések, szűrések a csoportokban	13
EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉS – KIEMELT FÓKUSZBAN A MOZGÁSFEJLESZTÉS	14
INKLÚZIV SZEMLELET MEGERŐSÍTÉSE - NEURODIVERGENS GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN	15
TEHETSÉGTÁMOGATÁS	15
PEDAGÓGIAI MUNKÁNK MEGVALÓSÍTÁSA	15
Szervezeti célok meghatározása.....	16
PEDAGÓGIAI MUNKÁNK MEGVALÓSULÁSÁNAK HÁTTERE	17
Gyakornokok mentorálása	17
MUNKAREND	19
Helyettesítési rend	21
Felelősi rendszer – megbízatások.....	21
ESEMÉNYNAPTÁR (ÜNNEPEK, ESEMÉNYEK) PROGRAMOK TERVE.....	24
INTÉZMÉNYI ÉRTÉKELÉS	25
A PEDAGÓGIAI-, SZAKMAI MUNKA ELLENŐRZÉSE, ÉRTÉKELÉSE	25
PEDAGÓGIAI-, SZAKMAI MUNKA ELLENŐRZÉSI ÜTEMTERVE	25
AZ ELLENŐRZÉS, ELEMZÉS, ÉRTÉKELÉS FŐ SZEMPONTJAI	26
AZ INTÉZMÉNYVEZETÉS ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉGE.....	29
A MŰKÖDÉS TÖRVÉNYESSÉGE	29

A MŰKÖDÉS FELTÉTELEI	30
A NEVELÉS FOLYAMATA	31
SZOLGÁLTATÁSOK – ALAP, ILLETVE A SZÜLŐK IGÉNYEIRE ALAPOZOTT	32
A SZERVEZET MŰKÖDÉSE.....	32
AZ ÓVODA KAPCSOLATAI.....	34
KAPCSOLATRENDSZER – PARTNEREK	34
Óvoda kapcsolatrendszerének alakítása, bővítése	34
Szülői Szervezettel való együttműködés	34
TANÜGYIGAZGATÁSI FELADATOK	35
ÁLTALÁNOS FELADATOK	35
A TANKÖTELES ÉLETKORBA LÉPŐ GYERMEKEK BEISKOLÁZÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK	36
ÓVODAI BEIRATKOZÁS	36
EGYÉB SZÜLŐI IGÉNY ALAPJÁN SZERVEZETETT SZOLGÁLTATÁSOK	36
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	37
MELLÉKLETEK.....	38
SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGÉNEK ÉVES TERVE A NEURODIVERZITÁS, AZ SNI, AZ AUTIZMUS SPEKTRUM ZAVAR MEGSEGÍTÉSÉRE 2026/2027-ES NEVELÉSI ÉV	38
GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV 2026 - 2027	39
TEHETSÉGTÁMOGATÓ MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES MUNKATERV 2026/2027 NEVELÉSI ÉV.....	40

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@hegyvidék.hu	
ÓVODAI CSOPORTOK ADATAI (az indított csoportok száma)			
Kiscsoport		2 (Piros katica, Barna bagoly)	
Középsőcsoport		2 (Narancs mókus, Kék halacska)	
Nagycsoport		2 (Bordó pillangó, Zöld béka)	
Nagy+csoport (ismétlő nagycsoport)		1 (Citrom méhecske)	
2026.09.01. - 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

Ezt a nevelési évet az augusztusi ügyelettel indítottuk. Az időjárás (hőkupola) okozta kihívást, sikeresen megoldottuk a rendkívüli infrastrukturális beruházással. Mind a hét csoportszobába és a vezetői irodába egy héttvége alatt kiépítették a hűtő-fűtő klímákat.

A nevelőtestületben is történt változás, elkészítettünk egy óvodapedagógus kollégától, gyermeknevelési szabadsága után visszatért a munkába egyik régi óvodapedagógus kolléga, egy dajkánk anyai örömei elé néz, egy másik dajka elment az eredeti végzettsége szerint munkahelyre. Minden megüresedett álláshelyet sikeresen betöltöttünk, elhivatott munkatársakkal. 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 jogszabályban rögzített továbbképzés és vizsga sikeres elvégzésének támogatása minden pedagógus részére.
- Gyakornok óvodapedagógusaink mentorálásának biztosítása, sikeres minősítővizsgájuk elősegítése.
- Pedagógus II. és Mester fokozatot megcélzó kollégák minősítési eljárásának támogatása, szakmai segítségnyújtás a folyamat alatt.

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

Törvényi háttér:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. 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
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 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
- 1/2026. (VII. 31.) OGYM rendelet a 2026/2027. 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 (Kilencedik, módosított változat)
- Kiegészítő útmutató: Óvodai nevelés (Hatályos a 2027. évi pedagógusminősítési eljárásokról)

Belső szabályozók, dokumentumok:

- KIMBI Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házi rend
- 2025/2026 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
főbejárati kapu zárva:	9:00 – 11:30 és 13:30 – 14:40 (Az óvodai élet biztonságos működése érdekében)
Nevelési év:	2026. szeptember 1 – 2027. augusztus 31-ig
Téli zárás:	2026. december 21 – 2027. január 3
Nyári zárás:	Fenntartó által meghatározott időpontban (várhatóan: 2027. július 19. – 2027. augusztus 19.)
Tervezett óvodai nevelés nélküli munkanapok:	2026. november 23: Nevelőtestületi látogatás XIII. ker. EÖ Pitypang tagóvodába (ASD integráció) 2026. december 12: Nevelőtestületi érzékenyítő tréning: Hogy viselkedünk a „más” gyerekekkel? 2027. április 13: Kukucska nap – nyílt nap leendő óvodásoknak 2027. június 18: Nevelőtestületi kirándulás – szervezetfejlesztés 2027. augusztus 30: Évnyitó nevelőtestületi értekezlet

A 1/2026. (VII. 31.) OGYM rendelet szerinti iskolai szünetekben 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 saját intézményünkben. A téli szünet idején a kerület óvodái közül, az Orbánhegyi Óvodák fogadja, mint ügyeletes intézmény az ügyeletet igénylő gyermekeket.

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

- 2026. december 12 – Normafa Óvoda

A nyári zárás idejéről és az ügyeletet vállaló intézményekről 2026. február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket. A nyári zárás ideje alatt várhatóan ügyeletes óvodák: Művész úti Óvoda és Bölcsőde: 2027. július 19. - 30.-ig, Városmajori Óvodák: 2027. augusztus 2.-19.-ig.

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

Az intézmény infrastrukturális felszereltsége megfelel az elvárt követelményeknek, a csoportszobák és egyéb kiszolgáló helyiségek területén. A 7 csoportszoba mindegyike rendelkezik saját öltözővel és mosdóval. Tágas tornaterem és egy többcélú terem biztosítja a mozgás lehetőségét. Három terem áll a fejlesztések rendelkezésére, további 4 helyiség a munkatársak részére, valamint több helyiség a kiszolgáló és raktár funkciót látja el. Az intézmény partnerei részére vendégmosdó és egy tárgyaló segíti az intézményben való ügyintézt.

A hatalmas udvaron minden csoport számára elkülönített terület biztosítja a szabad játék, mozgás lehetőségét, 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 hálásak vagyunk, hogy a szülők is támogatnak eszközökkel, valamint önkéntes munkájukkal hozzájárulnak óvodánk környezeti kultúrájának esztétikai javításához és felszereltségének bővítéséhez. Az óvoda udvarán idén tavasszal megújítottuk a mezítlábas ösvényünket, szépítettük a kertünket, felújítottuk a madárbarát ösvényünk eszközeit a szülők segítségével. Köszönjük, hogy idejükkkel, munkájukkal, a szükséges eszközökkel, anyagokkal támogattak és segítették szebbé tenni udvarunkat.

Az óvoda karbantartásával, felújításával és eszközök beszerzésével kapcsolatos feladatai

Az intézmény finanszírozása normatív költségvetési hozzájárulás alapján történik. Óvodánk a jóváhagyott 2026 -os évi költségvetés szerint gazdálkodik.

Feladatunk:

- A költségvetés keretén belül hatékony gazdálkodás;
- 2027. 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
Kazán, hőszivattyús fűtési rendszer karbantartása	szerződött partner szerinti időben
Nyomtatók karbantartása	folyamatos, szükség szerint
Tető vízelvezető rendszer takarítása, ellenőrzése	havonta
Udvar zöldterület fűvesítése, növények ültetése, korhadt fa kivágása, új csemete ültetése)	szeptember, október, november

Öntözőrendszer karbantartás (elzárás, megnyitás)	ősszel, tavasszal
Ázások javítása, festése	folyamatosan
Mosogatógépek karbantartása	negyedévente
Étellift karbantartása	havonta
Napelemek karbantartása	félévente, vagy szükség szerint
Riasztórendszer karbantartása	szerződött partner szerinti időben
Tűzjelzőrendszer karbantartása	szerződött partner szerinti időben
Klímák karbantartása	félévente, vagy szükség szerint
Gazdasági bejárat felőli lépcső, utcai fellépő, járda javítása	tavasszal

Szükséges felújítások és azok tervezett ideje

Feladatok	Időpont
Udvari padok faburkolat cseréje	szeptember, október
Udvar burkolatának felújítása	ősz folyamán
Földszinti csoport - teraszok burkolatának cseréje	ősz folyamán

Humán erőforrás

Személyi feltételek helyzete, és az ebből adódó feladatok

Óvodaigazgató: Hadházi-Borsos Réka Kinga

Óvodaigazgató-helyettes: S A

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	2
kertész - karbantartó	1	1

A nyár folyamán több személyi változás történt: Személyes fejlődés, szakmaváltás, gyermekvállalás miatt három kolléga búcsúzott el óvodánktól. Helyükre elhívatott, kiváló szakmai tudással rendelkező kollégákat alkalmaztunk. Örömmel fogadtuk a gyermeknevelési szabadságáról visszatérő kollégánkat. A szeptemberi kezdést új erővel, teljes létszámmal indítottuk.

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
S A	óvodaigazgató-helyettes	- óvodapedagógus - szakvizsgázott vezető óvodapedagógus	24 óra	pedagógus II.
B P	óvodapedagógus	- óvodapedagógus - drámapedagógus	32 óra	pedagógus I.
B A		- óvodapedagógus - fejlesztőpedagógus	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.
K E	óvodapedagógus	- óvodapedagógus - szakvizsgázott vezető óvodapedagógus	32 óra	pedagógus II.
SZ K K	óvodapedagógus	óvodapedagógus	32 óra	pedagógus I.
M J	fejlesztőpedagógus	- óvodapedagógus - fejlesztőpedagógus - szakvizsgázott vezető óvodapedagógus - szakvizsgázott mentorpedagógus	32 óra	pedagógus II.
R Á	óvodapedagógus	- óvodapedagógus - TANAK gyógypedagógus	26/32óra	gyakornok
S V V	óvodapedagógus	óvodapedagógus	32 óra	pedagógus I.
U B	óvodapedagógus	- óvodapedagógus - mentálhigiénés segítő, családkonzulens	32 óra	pedagógus I.
Z K D	óvodapedagógus	óvodapedagógus	26/32 óra	gyakornok

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 segítők
Piros katica kiscsoport	B E L	SZ I dajka
	R Á	H M pedagógiai asszisztens
Barna bagoly kiscsoport	B A	P C E dajka
	D H	E ZS pedagógiai asszisztens
Narancs mókus középső csoport	CS B	Á M dajka
	U B	
Kék halacska középső csoport	K E	CS É R dajka
	Z K D	
Bordó pillangó nagycsoport	F J	E F M dajka

	S A	
Zöld béka nagycsoport	B B L	L T dajka
	S V V	
Citrom méhecske nagy + csoport	B P	N ZS dajka
	SZ K K	

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
- óvodapszichológus
- SNI-s gyermeket fejlesztő utazó gyógypedagógusok
- 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 munkarendjét. A fejlesztőpedagógus az óvoda alkalmazottja, hétfőtől péntekig, teljes munkaidőben végzi a BTMN küzdő gyermekek fejlesztését, valamint segíti a részképességek 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	Hétfő, szerda: 9:00 – 11:00
Óvodapszichológus	Szerda 8:00 - 12:00
Gyógytestnevelés	Szerda, péntek: 9:00 – 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.

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.

Közösségalkotás terei, kapcsolattartás intézményi formái, információk, tájékoztatás:

- **Szervezetfejlesztő tréningek az alábbi témákban**
 - Kommunikáció, együttműködés, konfliktuskezelés
 - Érzékenyítés másság elfogadására
- **Értekezletek**
 - ✓ Óvodapedagógusi megbeszélések hetente, kedden az alábbi témákban:
 - Tapasztalatok, gyakorlati problémák megbeszélése.
 - Aktualitások, események, rendezvények előkészítése, az ezzel járó feladatok kiosztása, megvalósítása.
 - Adminisztráció az oviKRÉTA-ban.
 - Törvényi változásokkal járó feladatok, eljárások megbeszélése.
 - Nevelési-oktatási- szervezési feladatok megbeszélése.
 - Továbbképzés tapasztalatainak megbeszélése.
 - Nevelőmunka folyamatos értékelése.
 - Tehetségtámogató munkaközösségben megvalósult fejlesztések.
 - Szakmai munkaközösség tevékenységének megvalósulása.
 - Szülői Szervezetet érintő aktuális feladatok és tapasztalatok megbeszélése.

Felelős: óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, munkaközösségvezetők, szakkör-vezetők.

- ✓ Nevelőmunkát segítők megbeszélése kéthetente szerdán, témái:
 - Munkaszervezés, munkaidő beosztás, feladatelosztás, aktualitások.
 - Felmerülő problémák megbeszélése.
 - HACCP dokumentációk vezetése, összegyűjtése.

Felelős: óvodaigazgató-helyettes,

- **Partnerekkel való kapcsolattartás:** elsősorban személyesen, elektronikus felületeken (TEAMS, ZOOM, GMeet) email, közösségi platformok zárt rendszerén keresztül, illetve telefonon. Felelős: óvodaigazgató, óvodapedagógusok.
- **Öltözőkben, bejáratnál lévő információs táblák:** minden csoport életét érintő aktuális információk írásban. Felelős: adott csoport óvodapedagógusai

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

Nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek témái/ nevelés nélküli munkanapok:

Időpont, részt vevők	Téma	Felelős	Dokumentum
----------------------	------	---------	------------

2026. november 23 Szakmai látogatás a XIII. ker EÓ Pitypang tagóvodájába	Az inkluzív szemlélet elmélyítése a neurodivergens gyermekek befogadásával kapcsolatban, a neurotipikus gyermekekkel való együttnevelésével a csoportokban.	- Hadházi-Borsos Réka Kinga óvodaigazgató - K E munkaközösség-vezető - óvodapedagógusok - B P jegyzőkönyvvezető	jegyzőkönyv
2026. december 12 Nevelőtestületi érzékenyítő tréning	Hogyan bánjunk a „más” gyermekkel? Kiemelt fókusz a NOKS munkatársak gyerekekkel való interakcióira – szervezetfejlesztés	- Hadházi-Borsos Réka Kinga óvodaigazgató - alkalmazotti közösség - B P jegyzőkönyvvezető - Külső tréner	jegyzőkönyv
2027. április 13 Nevelőtestületi értekezlet	Kukucska nap –nyílt nap leendő óvodások és családjaik részére	- Hadházi-Borsos Réka Kinga óvodaigazgató - alkalmazotti közösség - B P jegyzőkönyvvezető	jegyzőkönyv
2027. június 18. Nevelőtestületi és alkalmazotti közösség kirándulás	- Csoportokban végzett oktató-nevelőmunka értékelése. - Nevelési év értékelése. - Szakkörök munkájának értékelése. - Nyári ügyelet szervezése a zárás idejére. - Szervezetfejlesztés	- Hadházi-Borsos Réka Kinga óvodaigazgató - S A óvodaigazgató-helyettes - Munkaközösség-vezetők - Tehetségszakkörök vezetői - Óvodapedagógusok - B P jegyzőkönyvvezető	jegyzőkönyv
2027. augusztus 30	- Éves beszámoló véleményezése, elfogadása. - Az éves programok megbeszélése. - Szervezési feladatok - Felelősök kijelölése - Munkaközösségi téma megjelölése - Beszoktatás - Évkezdés feladatai - Hatékony változás kezelés - oviKRÉTA dokumentáció - tájékoztató a PTTR-ben történt intézményi program változásairól - Munka-, és tűzvédelmi oktatás	- Hadházi-Borsos Réka Kinga óvodaigazgató - S A óvodaigazgató-helyettes - Óvodapedagógusok - Alkalmazotti közösség	jegyzőkönyv

A pedagógus előmeneteli rendszer és a pedagógiai – szakmai ellenőrzés feladatai

Gyakornoki minősítő vizsgára 2 kollégát jelentkeztettünk. 2026 tavaszán 3 fő pedagógus jelentkezett Ped II. minősítő eljárásra, és 1 fő pályázik Mesterfokozat megszerzésére. A hat kolléga az őszi időszakban tölti fel a portfólióját az Oktatási Hivatal informatikai rendszerébe. Ebben a munkatársak és az óvodaigazgató támogatják, segítik őket. ebben a nevelési évben nem várható.

Gyermeklétszám alakulása

Alapító Okiratunk szerint a 2026/2027 nevelési évben a férőhelyek száma: 160 fő

Felvételt nyert gyermekek száma szeptemberben: 122 fő, számított létszám 126 fő

Csoportok létszáma, gyermekek kora, SNI, BTMN alakulása az alábbi táblázatban részletezve

Csoport	Gyermekek száma (számított)	SNI /BTMN	Gyermekek kora
Piros katica kiscsoport	13 fő	0/0	2,5-3 év
Barna bagoly kiscsoport	13 fő	0/0	3-4 év
Narancs mókus középső csoport	14 fő	0/2	4-5 év
Kék halacska középső csoport	16 (17) fő	1/1	4-5 év
Bordó pillangó nagycsoport	22 fő	0/2	5-6 év
Zöld béka nagycsoport	21 (24) fő	2/0	5-6 év
Citromsárga méhecske nagy+ csoport	23 fő	0/0	6 év

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 vizsgálatai, 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 életviteligénye, 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, prevenció célú tartásjavító mozgásfejlesztést**, amely magába foglalja a láb izmainak, ízületeinek,

boltozatainak megerősítését és a helyes testtartás kialakítását játékos, motiváló mozgásformák segítségével. Folyamatosan kerestük azokat az innovációkat, és új elméleti, módszertani lehetőségeket, amelyeket integrálni tudunk az óvodai testi nevelés területén a mindennapi gyakorlatba. Ezért választottuk a **BOSU® KIDS Program**, ami egy komplex fejlesztési lehetőség minden korosztály részére. 2025 decemberében minden óvodapedagógus kolléga elvégezte a BOSU® KIDS Programot. A Bosu egyensúlyfejlesztő eszközének képessége az eszköz által létrehozott instabil felületben rejlik. Az instabil közegen végzett gyakorlatok során a test egyensúlyi állapotának megtartásához fokozott mértékben van szükség koncentrációra.

Mindhárom korcsoportban, az óvodai nevelőmunka minden területén alkalmazzuk a mindennapok során, játéktevékenységbe illesztve. Idén is kiemelt célunk:

- 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

Inklúzív szemlélet megerősítése - neurodivergens gyermekek az óvodában

Óvodai nevelésünk alapelve, hogy minden gyermek egyedi személyiség, aki sajátos fejlődési ütemmel, egyéni szükségletekkel és erősségekkel érkezik a közösségünkbe. Az utóbbi évek tapasztalatai, valamint a diagnosztikai eljárások fejlődése rámutat arra, hogy óvodai csoportjainkban egyre magasabb a neurodivergens, sajátos nevelési igényű (SNI) -kiemelt az autizmus spektrumzavarban érintett, valamint beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) gyermekek száma. Mivel alapító okiratunk szerint integráló óvoda vagyunk, az idei évben a szakmai munkaközösség az inklúzív szemlélet megerősítését, a pedagógusok a másképp működő gyermekekkel való munkájának a segítségét tűzte zászlajára. A munkaterv mellékelve.

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 munkaközösségbe szerveztük a szakkörök működését. A mellékelt munkaközösség tervezetében részletesen strukturált a tervezéstől a megvalósításig tartó folyamat. Célunk, hogy a gyermekeket olyan többlet lehetőséghez juttassuk, amelyekkel e személyiségjegyeik csírái is kibontakozhatnak.

Pedagógiai munkánk megvalósítása

A pedagógiai tervező – fejlesztő munka elektronikus dokumentálása az oviKRÉTA felületén

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. Eddig eléggé nehézkesen működött a rendszer, bízunk benne, hogy a folyamatos fejlesztés könnyebbé teszi az alkalmazását.

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:

- 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. Igyekezzünk 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.
- Gyermekről 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.

Jogszabályi változások nyomonkövetése

Az óvoda jogszerű és szakszerű működésének alapfeltétele a köznevelést érintő jogszabályok, rendeletek és fenntartói előírások folyamatos nyomon követése, azok intézményi szintű értelmezése és a mindennapi működésbe történő tudatos beépítése. Az intézményvezetés feladata, hogy a változásokról az érintett munkatársak időben megfelelő tájékoztatást kapjanak, a szükséges feladatok és felelősségi körök egyértelművé váljanak, valamint az új előírások gyakorlati alkalmazása követhető és ellenőrizhető legyen.

Kiemelt vezetői feladat a jogszabályi változások intézményi hatásának feltérképezése, a pedagógiai és működési dokumentumok szükség szerinti felülvizsgálata, módosítása, valamint a munkatársak szakmai támogatása az új elvárások alkalmazásában. A megvalósítás során törekszünk arra, hogy a jogszabályi megfelelés ne kizárólag adminisztratív kötelezettségként jelenjen meg, hanem kapcsolódjon az intézmény szakmai céljaihoz, a gyermekek mindenek felett álló érdekéhez, a pedagógiai munka minőségéhez és a biztonságos, kiszámítható intézményi működéshez. A változások bevezetését folyamatos vezetői visszacsatolás és szükség szerinti korrekció kíséri.

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) rendszer alkalmazása - Az intézmény alapidokumentumainak módosítása a törvényi változásoknak – Szervezeti és Működési Szabályzat, Házi rend, 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; - Gyermekevédelem, 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 tapasztalatcserék, 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 megerősítése; - Pedagógiai munkánk sikereinek, értékeinek megfelelő kommunikációja a szülők, partnerek felé; - A szülők korrekt, szakmailag megalapozott tájékoztatása gyermekük fejlesztésével, fejlődésével kapcsolatban;
Hosszú távú célok
- Partnerek és az intézmény együttműködése - 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 három 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. Gyakornok-mentor: CS B – U B, R Á – B E L, Z K D – K E.

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 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. 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.

Munkarend

Óvodapedagógus			
	Teljes munkaidő	Kötött munkaidő	Kötetlen munkaidő
Óvodaigazgató	40 óra	10 óra - Szakköri, fejlesztői 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 gyakoronokok 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 gyakoronokok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés. 4 óra Egyéb szakmai feladat
Óvodapedagógus gyakoronok	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 gyakoronokok 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 gyakoronokok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés. 4 óra Egyéb szakmai feladat

Nevelő oktatómunkát segítők			
	Teljes munkaidő	Délelőttös	Délutános
Dajka	40 óra	7:40 – 16:00 (20 perc pihenőidővel)	9:40 – 18:00 (20 perc pihenőidővel)
Pedagógiai asszisztens	40/35 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	Délelőttös	Délutános
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 hiányása 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 hiányása 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, illetve a délutáni időszakban az a pedagógiai asszisztens, 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	Megbízatáshoz, és az éves munkatervben szereplő feladatokhoz kapcsolódó elvárás, és feladatok
B P	Óvodapedagógus a Citromsárga méhecske nagy+ csoportban	Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	Intézményi munkaközösség tagja	Résztétel az intézményi munkaközösség munkájában
	Jegyzőkönyvvezető	Értekezletekről, megbeszélésekről jegyzőkönyv készítése
	Tehetséggondozó munkaközösség vezetője	Tehetséggondozó munkaközösség feladatainak tervezése, megvalósítása, koordinálása
	Könyvtár, ének-zene szertárfelelős	Könyvtár, ének-zene szertárak rendezése
	Ünnepfelelős: Március 15	Az ünnep óvodai illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
B B L	Óvodapedagógus a Zöld béka nagy csoportban	Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	Intézményi munkaközösség tagja	Résztétel az intézményi munkaközösség munkájában
	Játéksztár, tornaszertár felelős	Játéksztár, tornaszertár rendezése
	ünnepfelelős: Anyák napja	Az ünnep csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
B A	Óvodapedagógus a Barna bagoly kis csoportban	Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	Pályázatfelelős	Pályázati lehetőségek felkutatása Pályázatírás
	Intézményi munkaközösség tagja	Résztétel az intézményi munkaközösség munkájában
	Tehetséggondozó/mozgás szakkör vezetője	Mozgás tehetséggondozó szakkör feladatainak tervezése, megvalósítása
	ünnepfelelős: Mikulás	Az ünnep csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
B E L	Óvodapedagógus a Piros katica kiscsoportban	Az óvodaigazgatóval konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján

	• Intézményi munkaközösség tagja	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	• Mentor	• R Á gyakornok mentorálása
	• Mese-vers szertárfelelős	• Irodalom szertár rendezése
	• Ünnepefelelős: Húsvét	• Az ünnep óvodai illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
CS B	• Óvodapedagógus a Kék halacska középső	• 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
	• Vizuszertár felelős	• Vizuszertár rendezése
	• Kézműves tehetséggondozó szakkör vezetője	• Kézműves tehetséggondozó szakkör feladatainak tervezése, megvalósítása
	• Ünnepefelelős: Farsang	• Az ünnep csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
D H	• Óvodapedagógus a Barna bagoly kiscsoportban	• Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	• Fürkész tehetséggondozó szakkör vezetője	• Környezeti tehetséggondozó szakkör feladatainak tervezése, megvalósítása
	• Kirándulás és programfelelős	• Külső programok tervezése, koordinálása, lebonyolítása
	• Ünnepefelelős: Karácsony	• Az ünnep óvodai illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
F J	• Óvodapedagógus a Bordó pillangó nagy csoportban	• Az óvodaigazgatóval 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
	• Munkaidő nyilvántartás dokumentáció készítő	• A kollégák munkaidő nyilvántartási dokumentációját szerkeszti, nyomtatja
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	• Dráma tehetséggondozó szakkör vezetője	• Dráma tehetséggondozó szakkör feladatainak tervezése, megvalósítása
	• Könyvtár, ének-zene szertárfelelős	• Könyvtár, ének-zene szertárak rendezése
	• Ünnepefelelős: Karácsony	• Az ünnep óvodai, illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
K E	• Óvodapedagógus a Kék halacska középső csoportban	• Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Szakmai munkaközösség vezetője	• Szervezi és irányítja intézményi munkaközösség munkáját
	• 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	• Z K B gyakornok mentorálása
	• Pályázatfelelős	• Pályázati lehetőségek felkutatása • Pályázatírás
	• Tornaszertár felelős	• Sztartár rendben tartása

M J	• Óvodapedagógus/fejlesztőpedagógus	• Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján • Szűrések/fejlesztések 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
	• Intézmény munkaközösség tagja	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	• Matematika sztartár felelős	• Sztartár rendben tartása

R Á	• Óvodapedagógus a Piros katica kiscsoportban	• 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
	• Játéksztartár felelős	• Játéksztartár, tornaszertár rendezése
	• Ünnepefelelős: Húsvét	• Az ünnep csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése

S A	• 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 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 sztartárfelelős	• Matematika sztartár rendezése
	• közösségi háló (FB) felelős	• Az intézmény FB oldalának aktualizálása
	• Ünnepefelelős: KIMBI-nap, külsős előadások, utazó programok	• Az ünnep csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése

S V V	• Óvodapedagógus a Zöld béka nagy csoportban	• Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	• Ünnepefelelős: KIMBI- nap	• Az ünnep óvodai illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
	• Tornaszertár felelős	• Sztartár rendben tartása

SZ K K	• 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
	• Intézményi dekoráció felelős	• Az intézmény dekorációjának koordinálása aktualitások szerint
	• Honlap felelős	• Naprakészen szerkeszti az óvoda honlapját
	• Ünnepefelelős: Március 15	• Az ünnep óvodai illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
U B	• Óvodapedagógus a Narancs mókus középső csoportban	• Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	• Mentor pedagógus	• CS B gyakoronok mentorálása
	• Környezet szertárfelelős	• Környezet szertár rendezése
	• Ünnepefelelős: Farsang	• Az ünnep csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
Z K D	• Óvodapedagógus a Kék halacska középső csoportban	• Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Gyakornoki tevékenység	• Gyakornoki Szabályzat alapján a feladatok elvégzése a mentor támogatásával
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	• Ünnepefelelős: Föld napja	• Az ünnep csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
	• Vízszertár felelős	• Szertár rendben tartása

Eseménynaptár (ünnepek, események) programok terve

Megvalósulás ideje	Programok/hagyományok ünnepek	Felelős
09.01 - 09.04.	Beszoktatás, Újra az oviban	óvodapedagógusok, igazgató
09.07 - 09.11.	Újra az oviban	óvodapedagógusok, igazgató
09.14 - 09.18.	Kirándulás az érzelmek birodalmába	óvodapedagógusok, igazgató
09.21 - 09.25.	Kezdődik az őszi	óvodapedagógusok, igazgató
09.28 - 10.02.	Mese hét	óvodapedagógusok, igazgató
10.05 - 10.09.	Állatok	óvodapedagógusok, igazgató
10.12 - 10.16.	Piaci forgatag	óvodapedagógusok, igazgató
10.19 - 10.23.	Apró séfek	óvodapedagógusok, igazgató
10.26 - 10.30.	Összevont csoportokban ügyelet	óvodapedagógusok, igazgató
11.02 - 11.06.	Tök jó hét	óvodapedagógusok, igazgató
11.09 - 11.13.	Márton nap	óvodapedagógusok, igazgató
11.16 - 11.20.	A mi városunk - kirándulások	óvodapedagógusok, igazgató
11.23 - 11.27.	Fenntarthatóság - közös kiállítás, minden csoport újrahasznosított anyagokból	óvodapedagógusok, igazgató
11.30 - 12.04.	Mikulás	óvodapedagógusok, igazgató
12.07 - 12.11.	Advent	óvodapedagógusok, igazgató
12.14 - 12.18.	Karácsony	óvodapedagógusok, igazgató
12.21 - 12.25.	Összevont csoportokban ügyelet	óvodapedagógusok, igazgató
01.04 - 01.08.	Téli élmények, téli időjárás	óvodapedagógusok, igazgató
01.11 - 01.15.	Gondoskodjunk az állatokról	óvodapedagógusok, igazgató
01.18 - 01.22.	Napok, hetek, hónapok	óvodapedagógusok, igazgató

01.25 - 01.29.	Testünk, érzékszerveink	óvodapedagógusok, igazgató
02.01 - 02.05.	Farsang - tematikus beöltöztetés	óvodapedagógusok, igazgató
02.08 - 02.12.	Művész hét	óvodapedagógusok, igazgató
02.15 - 02.19.	Egészség hét	óvodapedagógusok, igazgató
02.22 - 02.26.	Népek hete - minden	óvodapedagógusok, igazgató
03.01 - 03.05.	Tavaszi	óvodapedagógusok, igazgató
03.08 - 03.12.	Március 15.	óvodapedagógusok, igazgató
03.15 - 03.19.	Víz világnapja	óvodapedagógusok, igazgató
03.22 - 03.24.	Húsvét	óvodapedagógusok, igazgató
03.29 - 04.02.	Összevont csoportokban ügyelet	óvodapedagógusok, igazgató
04.05 - 04.09.	Ovi Olimpia	óvodapedagógusok, igazgató
04.12 - 04.16.	Közlekedj okosan	óvodapedagógusok, igazgató
04.19 - 04.23.	Föld napja	óvodapedagógusok, igazgató
04.26 - 04.30.	Anyák napja	óvodapedagógusok, igazgató
05.03 - 05.07.	Barangolás az univerzumban	óvodapedagógusok, igazgató
05.10 - 05.14.	Játék hét	óvodapedagógusok, igazgató

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	Ellenőrzést végzi	Időpont	Szemponatok melletti egyéb megfigyelés
Minden csoport	• Minden munkatárs	igazgató, ig-helyettes,	Havonta	• Pedagógiai dokumentációk ellenőrzése
Piros katica kiscsoport	• B E L • R Á • SZ I • H M	igazgató, ig-helyettes,	2026. október	• Befogadás, beszoktatás megvalósulása • Pedagógiai asszisztens munkája • Dajka segítő munkája
Barna bagoly kiscsoport	• B A • D H • P C E • E Z S	igazgató, ig-helyettes,	2026. október	• Befogadás, beszoktatás megvalósulása • Dajka segítő munkája
Narancs mókusz középső csoport	• CS B • U B • Á M	igazgató, ig-helyettes,	2026. november	• Játékterv tervezése, megvalósulása • Szokás- és normarendszer megvalósulása • Tevékenységek a napirendben • Dajka segítő munkája
Kék halacska középső csoport	• K E • Z K B • CS É R	igazgató, ig-helyettes,	2026. november	• Játékterv tervezése, megvalósulása • Szokás- és normarendszer megvalósulása • Tevékenységek a napirendben • Dajka segítő munkája
Gyakornokok, mentorok	• CS B – U B • R Á – B E L • Z B K – K E	igazgató, ig-helyettes,	2026. december	• Gyakornoki és mentori feladatok megvalósulása • Gyakornoki napló vezetése

Bordó pillangó nagy csoport	• F J • S A • E F M	igazgató, ig- helyettes,	2027. január	• Játéktervezése, megvalósulása • Szokás- és normarendszer megvalósulása • Tevékenységek a napirendben • Dajka segítő munkája
Zöld béka nagy csoport	• B B L • S S V • L T	igazgató, ig- helyettes,	2027. január	• Játéktervezése, megvalósulása • Szokás- és normarendszer megvalósulása • Tevékenységek a napirendben • Dajka segítő munkája
Citrom méhecske nagy + csoport	• B P • SZ K K • N ZS	igazgató, ig- helyettes,	2027. január	• Játéktervezése, megvalósulása • Szokás- és normarendszer megvalósulása • Tevékenységek a napirendben • Dajka segítő munkája
Minden csoport	• Minden óvodapedagógus	igazgató, ig- helyettes,	2027. február elején	• Féléves értékelések – nevelési terv, egyéni fejlődési napló
Tehetségtámogató tevékenységek	• Tehetséggondozó szakkört vezető óvodapedagógusok	igazgató, ig- helyettes, tehetségtámogató mk vezető	2027. április	• Tehetségtámogató tevékenységek tervezése, megvalósulása
Minden csoport	• Minden óvodapedagógus	igazgató, ig- helyettes,	2027. június	• Év végi értékelések – nevelési terv, egyéni fejlődési napló, tehetségtámogatás

Az ellenőrzés, elemzés, értékelés fő szempontjai

A pedagógusok ellenőrzése belső ellenőrzési 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 fejlesztendő területek meghatározása is.

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 vezetők	Gyermek- védelmi 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 elvétele - 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	- óvodaigazgató - óvodaigazgató-helyettes	- szóbeli értékelés - megerősítés
- Kockázatkezelés, kockázatértékelés	október 1.	- felmérés - azonosítás - elemzés - kockázatkezelés	- dokumentumok, nyomtatványok	- óvodaigazgató - óvodaigazgató-helyettes - kockázatkezelő munkatárs	- írásban a kockázat értékelő és kontroll lapon
- Titkárság ügyviteli folyamatai	folyamatos	- jogszabályoknak, iratkezelési és irattározási szabályzatnak való megfeleltetés	- dokumentumok, nyomtatványok	- óvodaigazgató - óvodatitkár	
- Használt nyomtatványok frissítése	október 1.	- összehasonlítás		- óvodatitkár - óvodapedagógusok	
- Étkezési díj befizetés	hetente, havonta			- óvodatitkár	
- Normatíva igényléséhez adatok egyeztetése	október 30.	- dokumentumelemzés	- mulasztási napló	- óvodatitkár - óvodapedagógusok	
- Terembérleti szerződések megújítása	október 1.	- dokumentumelemzés	- terembérleti szerződések	- óvodaigazgató - óvodatitkár	
Tanügyigazgatás					
- Törzskönyv	- október 1.	- áttekintés - frissítés	- törzskönyv	- óvodaigazgató	- megerősítés - egyeztetés - módosítás
- Statisztika	- október 15.	- dokumentum-elemzés - összehasonlítás - egyeztetés - tervezés	- oviKRÉTA - KIR program	- óvodaigazgató - óvodaigazgató-helyettes - óvodatitkár	
- Felvételi, előjegyzési napló	- nyitás: szept. 1. - lezárás: aug. 31.	- dokumentum-elemzés	- felvételi és előjegyzési napló	- óvodaigazgató	
- Nyilvánosságra hozatal	- október 1		- törvény szerinti dokumentumok	- óvodaigazgató-helyettes	

KIMBI ÓVODA
ÉVES MUNKATERV 2026/2027

- 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		
- Létszámmelentés	- statisztikai adatszolgáltatás - szükség szerint		- nyomtatvány	- óvodatitkár	
- KIR adatszolgáltatás	- szeptember - év közben folyamatos	- informatikai felületen	- gyermekek személyi dokumentumai	- óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes - óvodatitkár	

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

A működés feltételei

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Résztvevők	Az eredmény visszacsatolása
Eszköz, felszerelés					
- KIMBI PP kötelező eszközlista		- felmérés - frissítés	- kötelező eszköz és felszerelés jegyzék	- óvodapedagógusok	- megjelenik a költségvetési tervben
- Igénylista, hiánylista		- dokumentum-elemzés	- kérdőívek, értékelő lapok	- óvodaigazgató - óvodaigazgató- helyettes - óvodapedagógusok	- írásban
Fizikai környezet					
- Bejárás, munkavédelmi szemle	- szeptember	- felmérés	- megfigyelési szempont	- óvodaigazgató	- megerősítés

KIMBI ÓVODA
ÉVES MUNKATERV 2026/2027

- Biztonságos környezet megteremtése	- szükség szerint - tisztasági ellenőrzés - beszámoló megbeszéléseken, értekezleteken	- megfigyelés	lista - takarítási naplók	- óvodapedagógusok - karbantartó - kertész	- javítás tervezése az esetleges hibák feltárása után
- Külső ellenőrzések nyilvántartása	- folyamatos	jegyzőkönyv áttekintése - megállapítások, javaslatok - intézkedési terv készítése - felelősök és határidők kijelölése	- kapcsolódó dokumentumok	- óvodaigazgató - óvodaigazgató- helyettes	
Személyi					
- Munkaügyi dokumentáció ellenőrzése	- szeptember 1.	- áttekintés - egyeztetés - frissítés - módosítás	- kapcsolódó dokumentumok	- óvodaigazgató - óvodaigazgató- helyettes - óvodatitkár	- megerősítés - módosítás
- Személyi anyagok	- szeptember 1.				
- Munkaköri leírások	- szeptember 1.				
- Minősítés, önértékelés	Törvényi szabályozók szerint				

A nevelés folyamata

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

KIMBI ÓVODA
ÉVES MUNKATERV 2026/2027

- Intézményi munkaközösség	- intézményi munkaközösség megbeszélésein - június			- óvodaigazgató - óvodaigazgató-helyettes	
----------------------------	---	--	--	--	--

Szolgáltatások – alap, illetve a szülők igényeire alapozott

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Mérés, ellenőrzés	Ideje	Módszere	Eszköze	Résztvevők	Az eredmény visszacsatolása
Gyermekétkeztetés (minőségi és mennyiségi ellenőrzés)		naponta	• HACCP előírásoknak megfelelően	ételek heti étrend	- konyhai dolgozók - dajkák - óvodaigazgató - óvodaigazgató-helyettes	- megerősítés - egyeztetés
Tehetségtámogató tevékenység	Igényfelmérés Tevékenység látogatás	szeptember 30-ig 11.01. – 04.30. közötti időszak		- kérdőív - megfigyelési lap	- óvodaigazgató - óvodapedagógusok	- partneri kérdőívek eredményei - bemutatók
Aktív nevelési időn kívüli tevékenységek	Igényfelmérés	Szeptember 30-ig	felmérés	szülői kérdőív		

A szervezet működése

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszer	Eszköz	Résztvevők	Az eredmény visszacsatolása
Vezetés					
- Gazdasági	- tapasztalatok alapján - éves értékelés	- önértékelés - beszámoló		- óvodaigazgató	- vezetői pályázatban - éves munkatervben - folyamatszabályozásokban
Alkalmazottak munkája					
- Pedagógus	- munkaterv szerint - naponta	- megfigyelés - beszélgetés - beszámoltatás	- csoport-dokumentáció - munkaköri leírás - értékelés, önértékelés	- óvodapedagógusok - óvodaigazgató	- megerősítés - egyeztetés
- Nem pedagógus	- értékelés, önértékelés után	- értékelés, önértékelés (teljesítmény-értékelés)	- munkaköri leírás - értékelés, önértékelés	- óvodaigazgató-helyettes - munkaközösség vezető	- esetleges hibák javítása
Belső és külső kapcsolatok					
- Gyermekek	- igény és elégedettségmérés során	- mérés	- kérdőív	- óvodaigazgató	- igény és elégedettségmérési kérdőívek eredményei - intézkedési terv
- Szülők			- megfigyelés	- óvodaigazgató-helyettes	
- Munkatársak			- értékelés	- munkaközösség vezetők	

KIMBI ÓVODA**ÉVES MUNKATERV 2026/2027**

- Fenntartó	- folyamatos	- beszélgetés	- interjú	- óvodaigazgató-helyettes - munkaközösség vezető	- igény és elégedettségmérési kérdőívek eredményei - intézkedési terv
- Iskolák	- nyílt napok				
- Bölcsődék					

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
- Népjóléti és Köznevelési 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.

A Szülői Szervezettel folyamatos és élő kapcsolat működik. Az elnök az óvodaigazgatóval levélben, telefonon egyeztet az aktualitásokról.

A Szülői Szervezet elnöke: N K. Tagjai, minden csoportban 2-3 fő, saját vállalás szerinti szülők.

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
2026. szeptember 1, 14,15 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. Konzultációs lehetőségek nevelési kérdésekben.	Óvodaigazgató, óvodapedagógusok	jegyzőkönyv
2027. 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 nagycsoportokban)	Óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes, óvodapedagógusok	jegyzőkönyv
2027. augusztus Új gyermekek szülei	KIMBI Pedagógiai Program bemutatása. Az intézmény Házirendjének ismertetése. Az óvoda hagyományainak, szokás és normarendszerének ismertetése. Egészségügyi és étkezési nyilatkozatok kitöltése.	Óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes	jegyzőkönyv

Tanügyigazgatási feladatok

Általános feladatok

- OviKRÉTA működtetése
- KIR nyilvántartás folyamatos feltöltése, korrigálása
- E-HR (elektronikus személyi nyilvántartás) működtetése
- A személyi anyagok korrekt naprakész vezetése
- Kötelező dokumentumok naprakész, törvényi szabályozásoknak megfelelő vezetése
- Gyakornok alkalmazása kapcsán a Gyakornoki Szabályzatban foglaltak szerinti eljárások alkalmazása
- Pályakezdők, 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 képviseletében.

A tanköteles életkorba lépő gyermekek beiskolázásával kapcsolatos feladatok

Feladatok	Határidők
Tanköteles gyermeklétszám felmérése	Szeptember 15-ig
Szaktevékenységek, 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
Óvodakóstolgtató	Fenntartó által meghatározott időpontban
Leendő szülők tájékoztatása; Kukucska nap megszervezése	Február 16, Április 13
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

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)
- játékos gyermektorna (belső óvodapedagógus szervezi)
- ismerkedés az angol nyelvvel (belső óvodapedagógus szervezi)
- TSMT, Alapozó mozgásfejlesztések
- Jazz balett
- Foci
- Hitoktatás

Iktatószám: T/058/2026

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK**A nevelőtestület elfogadása**

A KIMBI Óvoda nevelőtestülete a 2026/2027 nevelési évre szóló munkatervet a 2026. augusztus 31. napján megtartott nevelőtestületi értekezletén megtárgyalta és **elfogadta**.

Budapest, 2026. szeptember 11.

.....
a nevelőtestület képviselőjében

Igazgatói nyilatkozat

A KIMBI Óvoda óvodaigazgatója nyilatkozom, hogy a 2026/2027 nevelési évre szóló munkatervében foglaltak végrehajtása a fenntartóra többletkötelezettség **nem keletkeztet**.

Budapest, 2026. szeptember 11.

.....
óvodaigazgató

Fenntartói nyilatkozat

A munkaterv vonatkozásában a fenntartó egyetértési jogának gyakorlása nem szükséges.
A fenntartó a dokumentum tartalmát megismerte és tudomásul vette.

Budapest, 2026. szeptember „...”

.....
fenntartó képviselőjében

Mellékletek

Szakmai munkaközösségének éves terve a neurodiverzitás, az SNI, az autizmus spektrum zavar megsegítésére 2026/2027-es nevelési év

A szakmai munkaközösség vezetője: Kutasi Eszter

Óvodai nevelésünk alapelve, hogy minden gyermek egyedi személyiség, aki sajátos fejlődési ütemmel, egyéni szükségletekkel és erősségekkel érkezik a közösségünkbe. Az utóbbi évek tapasztalatai, valamint a diagnosztikai eljárások fejlődése rámutat arra, hogy óvodai csoportjainkban egyre magasabb a neurodivergens, sajátos nevelési igényű (SNI) -kiemelt az autizmus spektrumzavarban érintett, valamint beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) gyermekek száma. A KIMBI óvoda szakmai munkaközössége jelen éves munkatervével arra törekszik, hogy ne csupán adminisztratív módon integráljuk ezeket a gyermekeket, hanem elfogadó inkluzív környezetet teremtsünk a számukra a mindennapokban. Kiemelt fókuszot kap a pedagógusok részéről a tudatosabb odafigyelés, amit rendszeres szakmai és kollegiális támogatással, esetmegbeszélésekkel, hospitálásokkal segítünk elő.

A munkaközösség fő célkitűzése:

Szakmai munkaközösségünk legfőbb célja egy olyan biztonságos, támogató és proaktív óvodai védőháló kiépítése, amelyben egyetlen óvodapedagógus és egyetlen gyermek sem marad magára a kihívásaival.

Részletes céljaink:

1. **A korai felismerés hatékonysága:** Eszközöket és szempontokat adni a pedagógusok kezébe, hogy a csoportokban rejtőző, fejlődési elakadással (BTMN, autizmus) küzdő gyermekeket időben felismerjük, és elindítsuk a megfelelő fejlesztési úton.
2. **Módszertani magány felszámolása:** Rendszeres esetmegbeszélésekkel és külső csoportlátogatásokkal biztosítani a pedagógusok folyamatos szakmai támogatását, ahol az ötletmegosztás és a gyakorlati óvónői reflexiók állnak a középpontban.
3. **Szenzoros és vizuális akadálymentesítés:** Olyan tárgyi és környezeti kultúra meghonosítása (csoportszobai nyugisárok, szenzoros sátor, súlyozott takarók, zajsűrűs fejhallgatók beszerzése, vizuális napirendek, valamint a KIMBI szenzoros játékdvar), amely kézzelfoghatóan csökkenti az érintett gyermekek mindennapi stresszét és viselkedési problémáit.
4. **Befogadó intézményi szemlélet:** Az empátia a neurodiverzitás természetes elfogadásának erősítése a gyermekcsoportokban meséken és EMK kártyákon keresztül és a szülői közösségben egyaránt.

Kiemelt stratégiai céljaink a KIMBI óvodában a jelen nevelési évben**Tudatosabb odafigyelés:**

Az érintett gyermekek mindennapi viselkedésének, jelzéseinek és szükségleteinek proaktív, érzékeny és tudatos nyomon követése a csoportokban.

Szakmai támogatás és reflexió:

Rendszeres esetmegbeszélések szervezése, valamint külső szemlélő bevonása csoportlátogatásra, az ötletek közös értékelése és az óvónők gyakorlati visszajelzéseinek gyűjtése. Óvodapedagógusaink és pedagógiai asszisztenseink módszertani kultúrájának bővítése az autizmus és a neurodiverzitás területén.

Akadálymentesítés és struktúra:

A csoportszobák és az udvari környezet fizikai és vizuális akadálymentesítése (vizuális napirendek, KIMBI szenzoros játékdvar kialakítása) a gyermekek biztonságérzetének növelése érdekében.

Kortárs érzékenyítés:

Olyan minták és játékos tevékenységek bevezetése a csoportokban, amelyek a másságot természetes értékeként mutatják be a gyermekcsoportok számára.

Partneri együttműködés:

Szoros, támogató és asszertív kommunikáció kiépítése az érintett gyermekek családjával és külső szakemberekkel (utazó gyógypedagógusok, logopédusok, pszichológusok)

Jelen munkatervünk havi lebontásban határozza meg azokat a gyakorlati lépéseket, amelyekkel elősegítjük a neurodivergens óvodásaink sikeres szocializációját, képességeik kibontakoztatását és az iskolai életmódra való zökkenőmentes felkészítést.

Gyermekvédelmi munkaterv 2026 - 2027

Gyermekvédelmi felelős: Frank Judit

Szükség esetén segítő szakemberek:

- Pedagógiai Szakszolgálat pszichológusa, gyógypedagógusa
- Óvodapszichológus (*Bolvár Kata*)
- Logopédus (*Nagy Sára*)
- Fejlesztőpedagógus (*Mihajlov Judit*)
- Védőnő (*Endersné Petrovics Erika*)
- Családsegítő Gyermekjóléti Központ szociális segítő munkatársa (*Reichard Katerina*)

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.

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, képernyőhasználatnál kapcsolatban kerestük egymást.

Gyermekvédelmi terv havi lebontásban:

Feladat	Ideje	Szintere	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
Lisztérzékenység 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	Folyamatosan	Csoportok	Csoportos óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, logopédus,

ellenőrzése			
A kompetenciákon 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

Tehetségtámogató munkaközösség éves munkaterv 2026/2027 nevelési év

Munkaközösség vezetője: Bánsági Panna

Óvodánk 7 csoporttal működik. A tehetségtámogatás intézményi szinten jelenleg elsősorban a nagycsoportos korú gyermekek számára szervezett, heti rendszerességű tehetségtámogató szakkörök keretében valósul meg.

A 2026-27-es nevelési évben működő tehetségtámogató területek:

- dráma, (1. számú melléklet)
- környezet, (2. számú melléklet)
- Sakkalapota, (3. számú melléklet)
- alkotás, (4. számú melléklet)
- mozgás, finommotorika, lufis torna. (5. számú melléklet)

A szakkörök vezetésére kiválasztott pedagógusok rendelkeznek a szükséges motivációval és alapismeretekkel, melyeket a tervezéshez és lebonyolításhoz használhatnak, meríthetnek azokról.

A munkaközösség kiemelt feladata a meglévő gyakorlat szakmai kereteinek megerősítése, egységesítése, valamint annak biztosítása, hogy a tehetségtámogatás ne kizárólag a szakkörök működését jelentse.

A munkaközösség célja egy olyan, életkorhoz igazodó rendszer kialakítása, amelyben: kiscsoportban felfedezzünk, középső csoportban követünk és gazdagítunk, nagycsoportban célzottan azonosítunk és támogatunk.

A három kijelölt nagycsoportból történik a tehetségtámogató szakkörökbe való célzott javaslattevés és kiválasztás. A kiscsoportos és középső csoportos gyermekek esetében nem történik formális tehetségazonosítás és szakköri kiválasztás, hanem a gyermekek erősségeinek és érdeklődésének megfigyelése, valamint csoporton belüli gazdagítása kerül előtérbe.

A munkaközösség fő célja

Az óvodába járó gyermekek egyéni erősségeinek, érdeklődésének, motivációjának és fejlődési lehetőségeinek felismerése és támogatása, életkori sajátosságaikhoz igazodó, játékos, élményalapú és differenciált pedagógiai módszerekkel.

A munkaközösség törekszik arra, hogy felismerje azokat a területeket, amelyekben az óvodánkba járó gyermekek különösen erős érdeklődést, motivációt, kreativitást, képességet vagy fejlődési potenciált mutatnak. Tehetségtámogató rendszer kialakítása.

Kiemelt célok

Tehetségérzékeny pedagógiai szemlélet kialakítása

A pedagógusok figyelmének tudatos irányítása a gyermekek erősségeire, érdeklődésére, motivációjára, kreativitására és fejlődési lehetőségeire. Kiscsoportos és középső csoportos gyermekek bevonása a tehetségtámogató rendszerbe.

Egységes megfigyelési szempontrendszer bevezetése

A „Tehetség szemüveg” megfigyelési szempontjainak megismertetése és alkalmazása. A „Tehetség szemüveg” a pedagógusok számára egy olyan minimális adminisztrációval járó új feladat, mely kiscsoportban és középső csoportban is alkalmazható megfigyelési módszer. A havonta kijelölt területeken, a gyermekek megfigyelése által és a megfigyelések rögzítésével előkészíthető a következő évi tehetségtámogatás működtetése. A gyermekekről rögzített megfigyelések támogatják a szakkörökre történő kiválasztási folyamatot.

„Tehetség szemüveg” megfigyelési szempontjai a következők lehetnek:

- érdeklődés és kíváncsiság;
- önálló kezdeményezés;

- elmélyülés és figyelem;
- gyors megértés és tanulás;
- problémamegoldás;
- kreativitás és egyéni megoldások;
- kitartás;
- motiváció;
- kérdés és összefüggések keresése;
- a megszerzett tudás alkalmazása új helyzetekben.

A megfigyelés során elsődleges szempont a konkrét pedagógiai tapasztalat. A „tehetséges”, „okos”, „ügyes” minősítések helyett a pedagógusok konkrét viselkedéseket és tevékenységeket rögzítenek, melyek biztosítják a követhetőséget, az egyéni fejlődés

Életkorhoz igazodó tehetségtámogatási rendszer kialakítása

Kiscsoportban: érdeklődések és erősségek felfedezése;

Középső csoportban: visszatérő érdeklődések és erősségek követése, csoporton belüli gazdagítás;

Nagycsoportban: célzott megfigyelés és tehetségígéretek azonosítása.

A tehetségtámogató szakkörök szakmai megerősítése

A szakkörök céljainak, módszereinek és működésének tudatosabbá tétele.

A pedagógusok szakmai együttműködésének erősítése

A gyermekekről szerzett megfigyelések, tapasztalatok és jó gyakorlatok megosztása. Módszertani összhang kialakítása a szakkört tartó pedagógusok között. Tehetségtámogatási rendszer kialakítása minden korosztályban, pedagógusok közötti együttműködés és kommunikáció kialakítása a témában.

Munkaközösség éves feladatterve

A munkaközösségi értekezletek célja nem pusztán az információátadás, hanem a közös szakmai gondolkodás és az egységes pedagógiai gyakorlat kialakítása.

A havi rendszerességű értekezletek témái:

- gazdagító feladatok;
- differenciálás;
- egyéni kihívások;
- kreativitást fejlesztő játékok;
- problémahelyzetek;
- tehetségterületek megjelenítése a mindennapi csoportéletben;
- jó gyakorlatok bemutatása.

A munkaközösségek részletes terve az intézményben megtalálható.