



lkt.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. Kölsönös 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 Munkaidő beosztás a felvételek idején
Állaspályázatok kiírása, interjúk Felvételek bonyolítása	folyamatos június vége augusztus 21-től	óvodaigazgató óvodaigazgató óvodaigazgató, óvodatitkár	KIR 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
Ovikréta- 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 védőcszközök, felszerelések rendelkezésre álljanak (lábzsákok kikészítése, szenzoros kézfertőtlenítők után töltése, mosdó helyiségekben kézfertőtlenítők, papír kéztörölők 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- Házi rend 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- Házi rend 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- Házirend 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 léggör alakítása

- Az új munkatársak munkájának megismerése, kezdeményezéseik beépítése az óvodai munkába.
- Az óvodaigazgató-helyettes, a munkaközösség-vezetők és a közalkalmazotti tanács elnökének 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, HIRDETMÉNYEK 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 nének 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
- Kezdeményczés - 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 vezetők 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- gyümölcslé 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.	Aghajtás	óvodapedagógusok
Mikulás	2025. december 5.	Mikulás várás, előadás szervezése- bábozás	óvodapedagógusok

Játsszódélután 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.	Gyermekek alkotások	Óvodapedagógusok
Föld napja	2026. április 29.	Virágok, növények ültetése az udvaron	Óvodapedagógusok, dajkák
Anyák Napja	2026. május 4.	Csoportok egyéni tervezése alján	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 igyekezünk 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 Madárovi 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, átirányított 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. Kapcsolatrendszerek

- **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, hogy 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

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:

.....
Bátyai Éva

A Hegyvidéki Mesevár Óvoda szakmai munkaközössége a 2025/2026-os nevelési év Munkatervét megismerte és véleményezte:

szakmai munkaközösség vezető

.....
Kármel Rózs Judas

A szülők megismerték és véleményezték az óvoda 2025/2026-os nevelési év Munkatervét.

szülői szervezet nevében:

.....
Bátyai Éva



A fenntartó a Hegyvidéki Mesevár Óvoda 2025/2026-os Munkatervét jóváhagyta.

Kelt: Budapest Hegyvidék: 2025.....

PII.

.....
fenntartó