

Ikt.sz.: 1477/2026

HEGYVIDÉKI MESEVÁR ÓVODA

MUNKATERV

2026/2027

OM: 201281

TARTALOMJEGYZÉK

I. Személyi és tárgyi feltételek	**1.**
1/1.A 2026/2027-es 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	**7.**
3/5. Szülői értekezletek	**9.**
3/6. Szülői közösség értekezletei	**11.**
3/7. Fogadóórák, családlátogatások	**11.**
IV. Továbbképzések, szakmai munka	**12.**
4/1. Továbbképzések	**12.**
4/2. Óvodai munkaközösség	**13.**
4/3. Csoport dokumentáció, a gyermekek nevelésével, fejlesztésével összefüggő dokumentumok	**18.**
V. Felelősi rendszer, az információk áramlásának rendje	**19.**
5/1. Felelősi rendszer	**19.**
5/2. Információ áramlás rendje	**20.**

VI. Belső Ellenőrzés, értékelés- ellenőrzési, értékelési ütemterv	**21.**
VII. Minősítés- tanfelügyelet- önértékelés	**23.**
VIII. Ünnepélyek, hagyományok rendje	**24.**
IX. Délutáni sportprogramok	**27.**
X. Az óvoda működését biztosító egyéb rendszerek **10/1. Tanügy-igazgatási feladatok**	**28.** **28.**
XI. Gazdálkodási feladatok	**30.**
XII. Munkaügyi és adminisztrációs feladatok	**31.**
XIII. Az óvoda tárgyi feltételeinek javítása, karbantartási-, felújítási munkálatok	**32.**
XIV. Kapcsolatrendszerek	**33.**
Legitimációs záradék	**35.**

I. Személyi és tárgyi feltételek

A 2026/2027-es nevelési évben az Alapító Okirat szerinti engedélyezett gyermek létszám 225 fő.

1/1.A 2026/2027-es nevelési évben a csoportok alakulása, személyi feltételek az óvodai csoportokban:
(7 csoport aktív, 2 csoport szünetel)

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

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 2 csoportban látnak el nevelést segítő feladatokat.

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

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

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

1/2. A nevelési év előkészítése

Május, június, július, augusztus hónap

Tevékenység	Határidő	Felelős	Dokumentum	Szervezési feladatok
Gyermekek felvétele Álláspályázatok kiírása, interjúk Felvételek bonyolítása	folyamatos folyamatos június vége augusztus 24-től	óvodaigazgató és helyettes óvodaigazgató óvodaigazgató óvodaigazgató, óvodatitkár	Óvodai felvételi és előjegyzési napló KIR ovikréta munkáltatói dokumentáció, törzskönyv	Csoportok összeállítása Munkaidő beosztás a felvételek idején
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	2026 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.	2026. 10.01.	óvodaigazgató
Értesítés óvodaváltozásról	folyamatos	óvodaigazgató, óvodatitkár
Ovikréta- csoportnapló, jelenlét-távolmaradások rögzítése, fejlődést nyomon követő dokumentáció	2026. 09. 30. folyamatos	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes
Munkaterv	2026. 09.14.	óvodaigazgató, munkaközösség-vezetők, tehetség műhelyek, gyermekvédelem, mérési csoport, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, SZMK
Éves statisztika	2026. 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. Pályázat beadása a „Címmegtartó Zöldóvoda "címre.
- **OVIKRÉTA-** hatékony alkalmazása.
- **Iskola- előkészítő** fejlesztő pedagógiai tevékenységek megszervezése.
- **Felkészülés az intézményi tanfelügyeletre.**

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

Augusztus 24-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
2026. szeptember 7. Évnyitó Nevelőtestületi és alkalmazotti közösség,	A 2026/2027-es nevelési év feladatainak megbeszélése. Minősítés- tanfelügyelet- önértékelés OVIKRÉTA Az éves programok megbeszélése. Szervezési feladatok. Felelősök kijelölése. Munkaközösségi témák megjelölése Beszoktatás, évkezdés.	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes
2027. február 5. 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 Gyermekvédelmi felelős féléves értékelés Kiemelt és fő feladatok értékelése Az elkövetkező időszak tervezése	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes, munkaközösség-vezetők, óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, tehetségműhely vezető, gyermekvédelmi felelős
2027. június 18. Nevelőtestületi és alkalmazotti közösség	Külső helyszínen- Évzáró, éves értékelés valamennyi területről. Csoportokban végzett munka értékelése, beszámoló az óvodai munkaközösség, a tehetségműhelyek, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, gyermekvédelmi felelős munkájáról. Nyári ügyelet szervezése.	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes, munkaközösség-vezetők, óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, tehetségműhely vezető, gyermekvédelmi felelős

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. Szűkség esetén bármikor összehívható. Felelős óvodaigazgató- helyettes- megbeszélések lebonyolítása óvodaigazgatóval egyeztetve.
- **egyeztető megbeszélések alkalmával az aktuális információ csere- takarítási- fertőtlenítési feladatok fokozott figyelemmel kísérése.** A csoportszobában és az udvaron **használt játékeszközök fertőtlenítése**. **Tornaterem** használata után a tornatermet és az ott használt fejlesztő eszközöket fertőtleníteni szükséges. Ügyelni kell arra, hogy a **védőeszközök, felszerelések** rendelkezésre álljanak (lábzsákok kikészítése, szenzoros kézfertőtlenítők után töltése, mosdó helyiségekben kézfertőtlenítők, papír kéztörlők pótlása stb.

Az **egyeztető értekezletek** a „Delfin" csoportban- ideiglenes iroda- 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
2026. október 22.	Évkezdési aktualitások megbeszélése. Ovikréta rendszer egységes használata. Intézményi tanfelügyelet előkészítése	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes, munkaközösségvezetők
2027. február 5.	Nyílt nap megrendezése az új kiscsoportos beiratkozók és szüleik részére délelőtt. Délután- Csoportlátogatások tapasztalatai.	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes, munkaközösség-vezetők, óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus,

	Félévi értékelések csoportokra és szakma területekre vonatkozóan. Intézményi tanfelügyelet további egyeztetése. Aktualitások- Mesevár hét.	tehetségműhely vezető, gyermekvédelmi felelős
2027. március 25.	Nyílt nap megrendezése az új kiscsoportos beiratkozók és szüleik részére	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes, nevelőtestület
2027. június 18.	Külső helyszínen- Az éves munka összegző értékelése, meghatározott pedagógiai feladatok elemzése. Értékelő megbeszélések előkészítése Nyári ügyelet szervezése. Délután- Csapatépítő program	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes, munkaközösség-vezetők, óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, tehetségműhely vezető, gyermekvédelmi felelős óvodatitkár
2027. június 28.	Új kiscsoportosok részére családi délelőtt megszervezése, beiratkozás, szülői értekezlet- 2027/2028-es nevelési évkezdés tudnivalói- beszoktatás előkészítése	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes, óvodatitkár, kiscsoportos óvodapedagógusok

A Hegyvidéki Mesevár Óvoda tervezett működési rendje az iskolai szünetek idején a 2026/2027-os nevelési évben

Iskolai őszi szünet: 2026. október 23-tól november 1.-ig

Az iskolai őszi szünet előtti utolsó tanítási nap: október 22. csütörtök- első: november 2. hétfő
(Hegyvidéki Mesevár Óvoda nyitva)

Iskolai téli szünet: 2026. december 19.-től 2027. január 3.-ig

Az iskolai téli szünet előtti utolsó tanítási nap: december 18. péntek- első: január 4. hétfő
(szervezés alatt, várhatóan Orbánhegyi Óvodák)

Iskolai tavaszi szünet: 2027. március 25-től április 4.-ig

Az iskolai tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap: március 24. szerda- első: április 5. hétfő
(Hegyvidéki Mesevár Óvoda nyitva)

Tervezett Karbantartási szünet fenntartói döntés szerint: - 2027.július 19.-2027.augusztus 20.

A nyári zárva tartás előtti utolsó tanítási nap: 16. péntek- első: augusztus 23. hétfő
(szervezés alatt, várhatóan Művész/Városmajori Óvodák)

Munkaszüneti napok és áthelyezett munkanapok:

- 2026. december 24. pihenőnap- munkanap- 2026.december 12. szombat

3/5.Szülői értekezletek

Csoport	Időpont	Téma	Felelős
Új kiscsoportos gyermekek szüleinek tartott szülő értekezlet	2026. június 29.	Pedagógusok, dajkák bemutatkozása. A nevelési program összefoglaló ismertetése. Tudnivalók a 2026/2027-es nevelési év indításáról. A házirend ismertetése. Csoportonként az induláshoz szükséges tudnivalók ismertetése.	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes óvodapedagógusok óvodatitkár
Nyuszi (nagy)	2026. szeptember 29.	Pedagógiai Program-Házirend Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Tankötelezettség- beiskolázás Személyi változások Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. Külön szolgáltatások.	óvodaigazgató, óvodapedagógusok
Pillangó (nagy)	2026. szeptember 29.	Pedagógiai Program- Házirend Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Tankötelezettség- beiskolázás Személyi változások Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. Külön szolgáltatások.	óvodaigazgató, óvodapedagógusok
Mókus (ismétlő nagy)	2026. szeptember 29.	Pedagógiai Program- Házirend Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek.	óvodaigazgató, óvodapedagógusok,

		Tankötelezettség- beiskolázás Személyi változások. Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. Külön szolgáltatások.	
Cica (kis)	2026. október 1.	Pedagógiai Program- Házirend Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Beszoktatás tapasztalatai Szokás- normarendszer alakulása Személyi változások Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. Külön szolgáltatások.	óvodaigazgató, óvodapedagógusok
Katica (kis)	2026. október 1.	Pedagógiai Program Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Beszoktatás tapasztalatai Szokás- normarendszer alakulása Személyi változások Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. Külön szolgáltatások.	óvodaigazgató, óvodapedagógusok
Süni (középső)	2026. szeptember 30.	Pedagógiai Program Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Személyi változások Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. Külön szolgáltatások.	óvodaigazgató, óvodapedagógusok
Maci (középső)	2026. szeptember 30.	Pedagógiai Program- Házirend Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Személyi változások Felújítások, elvégzett munkák	óvodaigazgató, óvodapedagógusok

		ismertetése. Külön szolgáltatások.	

2027. januártól: A második félév programjainak ismertetése, értékelés, aktualitások.

3/6.Szülői közösség értekezletei:

Időpont	Téma	Felelős
2026. szeptember	A szülői közösség programjának, munkatervének összeállítása. SZMK Elnök választása. Javaslatok, kérések megbeszélése.	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes alapítvány kuratóriumi elnöke
2026. október/november	Karácsonyi vásár előkészítése, aktualitások megbeszélése.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes alapítvány kuratóriumi elnöke
2027. május	Év értékelése	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes

3/7.Fogadóórák, (családlátogatás)

- az anamnézis lapok felvétele augusztus 24.-től október 10-ig illetve új érkezőkkel folyamatosan a szülőkkel való időpont egyeztetés alapján
- a szülők igénye alapján előzetes egyeztetést követően
- az óvodapedagógusok, óvodaigazgató kezdeményezése alapján
- a fejlesztőpedagógus és logopédus kezdeményezése alapján
- gyermekvédelmi megbízott kezdeményezése alapján.

A munkahelyi légkör alakítása

- Az új munkatársak munkájának megismerése, kezdeményezéseik beépítése az óvodai munkába.

- Az óvodaigazgató-helyettes, a munkaközösség-vezetők bevonása az értékelő munkába.

Legfontosabb feladataink a gyermekek érdekében

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

IV. Továbbképzések, szakmai munka

4/1.Továbbképzések

Célunk a kollégák szakmai munkájának, önfejlesztésének segítése, támogatása a módszertani pozitívumok megtartása, az intézmény már kialakult arculatának megőrzésével. Igyekszünk olyan továbbképzéseken részt venni, melyek összhangban vannak a pedagógiai programunkkal, kitűzött célokkal, feladatokkal és nem utolsó sorban támogatja a nevelőtestületünk szakmai megújulását, fejlődését, ezáltal eredményesebbé teszi mindennapi munkánkat, működésünket.

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.Az intézményi alapelvek megtartása, a nevelési egységesség biztosítása

- Az óvodaigazgató éves munkatervében meghatározott intézményi célok szakmai támogatása.
- A Pedagógiai Programban megfogalmazott alapelvek következetes érvényesítésének segítése.
- Az intézmény kialakult értékeinek, szakmai arculatának és jó hírnevének megőrzése.
- Az egységes intézményi szemlélet erősítése a pedagógusok módszertani szabadságának megtartása mellett.
- A nevelőtestület együttműködésének, szakmai kommunikációjának és reflektív szemléletének erősítése.

2. A szakmai munka támogatása és a módszertani kultúra fejlesztése

- A színvonalas nevelő-oktató munka támogatása a Pedagógiai Program és az éves intézményi munkaterv célkitűzéseinek megfelelően.
- A pedagógiai gyakorlatban megjelenő erősségek tudatosítása és továbbfejlesztése.
- A szakmai nehézségek feltárásának, elemzésének és megoldásának támogatása.
- Korszerű pedagógiai, módszertani ismeretek megismerésének ösztönzése.
- A szakmai önreflexió és az önálló módszertani megújulás erősítése.
- Egyéni és csoportos szakmai konzultációk biztosítása.

3. Önfejlesztés – szakmai, módszertani megújulás

A 2026/2027. nevelési év kiemelt szakmai célja a pedagógusok önfejlesztésének támogatása.

Ennek keretében:

- minden óvodapedagógus választ egy saját érdeklődéséhez, pedagógiai gyakorlatához vagy fejlesztendő szakmai területéhez kapcsolódó témát;
- szakirodalmat, módszertani anyagokat, szakmai ajánlásokat tanulmányoz;
- új módszereket, eljárásokat, ötleteket ismer meg;
- a megszerzett ismereteket lehetőség szerint kipróbálja és beépíti saját pedagógiai gyakorlatába;
- reflektál a kipróbált módszerek eredményességére;
- a választott témából szakmai előadást és prezentációt készít;
- a nevelési év során prezentálja tapasztalatait, következtetéseit és a számára hasznosítható módszertani elemeket a nevelőtestület előtt.

Az előadások célja nem egységes módszerek kialakítása, hanem a pedagógusok saját szakmai fejlődésének ösztönzése, a reflektív gondolkodás támogatása és a nevelőtestület módszertani kultúrájának gazdagítása.

4. A minősítésre való felkészülés támogatása

- A minősítési eljárásban érintett pedagógusok szakmai támogatása.
- Az aktuális elvárások közös értelmezése.
- Az intézményi dokumentumok, a Pedagógiai Program és a pedagógiai gyakorlat összhangjának tudatosítása.
- Segítségnyújtás a pedagógiai dokumentáció áttekintéséhez és rendszerezéséhez.
- A pedagóguskompetenciákhoz és indikátorokhoz kapcsolódó önreflexió támogatása.
- Szükség szerint egyéni konzultáció, hospitálás és szakmai megbeszélés biztosítása.
- A bemutató foglalkozásokra, tevékenységekre történő szakmai felkészülés segítése.

5. Az intézményi tanfelügyelet előkészítésének támogatása

- Az intézményi tanfelügyelethez kapcsolódó szakmai elvárások áttekintése.
- Az intézményi dokumentumok és a gyakorlati működés összhangjának vizsgálata.
- A Pedagógiai Programban vállalt feladatok megvalósulásának közös áttekintése.
- Az intézményi önértékelésből, belső ellenőrzésekből és korábbi értékelésekből származó tapasztalatok felhasználása.
- A nevelőtestület felkészülésének támogatása szakmai megbeszélésekkel.
- Az egységes szakmai szemlélet, intézményi kommunikáció és dokumentáció erősítése.
- A szükséges dokumentumok szakmai szempontú áttekintésének támogatása.

6. Az ellenőrzés-értékelés támogatása

- Az intézményi ellenőrzési és értékelési rendszerhez kapcsolódó feladatok támogatása.
- A pedagógiai munka értékelési szempontjainak közös értelmezése.
- A pedagógusok önreflexiójának fejlesztése.
- Az óvodaigazgató és az intézményvezetés által végzett szakmai ellenőrzésekhez kapcsolódó felkészülés támogatása.
- Az ellenőrzések tapasztalatainak feldolgozása és a fejlesztendő területek meghatározása.
- A pozitív tapasztalatok megerősítése és a fejlesztési javaslatok beépítésének segítése.
- A teljesítményértékelési rendszerhez kapcsolódó szakmai támogatás biztosítása.

7. Új kollégák beilleszkedésének támogatása

Kiemelt feladat az intézménybe újonnan érkező óvodapedagógusok szakmai beilleszkedésének segítése.

Ennek érdekében:

- az intézmény Pedagógiai Programjának megismertetése;

- az intézményi alapelvek, hagyományok és szakmai értékek bemutatása;
- az intézményi kritériumok és elvárások közös értelmezése;
- a helyi dokumentációs és adminisztrációs gyakorlat megismertetése;
- a napi pedagógiai munkához kapcsolódó gyakorlati segítség biztosítása;
- hospitálási lehetőség nyújtása;
- mentoráló, támogató szakmai kapcsolat kialakítása;
- rendszeres konzultáció biztosítása;
- az intézményi szakmai közösségbe történő fokozatos bevonás támogatása.

Célunk, hogy az új kollégák biztonsággal eligazodjanak az intézmény szakmai rendszerében, megismerjék és saját pedagógiai gyakorlatukban is alkalmazni tudják a Pedagógiai Program alapelveit és az intézményi kritériumokat.

8. A „Zöldóvoda" cím megtartását szolgáló pályázat előkészítése és benyújtása

A nevelési év kiemelt intézményi feladata a „Zöldóvoda" cím megtartását szolgáló pályázat elkészítésének és benyújtásának szakmai támogatása.

Feladatok:

- a pályázati feltételek és kritériumok áttekintése;
- az intézmény környezeti nevelési gyakorlatának számbavétele;
- a Pedagógiai Program környezeti neveléshez kapcsolódó tartalmainak áttekintése;
- az elmúlt időszak zöld óvodai tevékenységeinek, programjainak és eredményeinek összegyűjtése;
- a szükséges dokumentáció rendszerezésének támogatása;
- a nevelőtestület bevonása a pályázat szakmai előkészítésébe;
- a fenntarthatóságra neveléshez kapcsolódó jó gyakorlatok további erősítése;
- a pályázat határidőre történő benyújtásának támogatása. *(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.**

Az **óvodapszichológus** kolléga *(munkaterve belső intézményi melléklet)* szintén munkatervének ütemezése szerint végzi munkáját a kerület óvodáiban.

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.

Gyermekvédelem: óvodánk gyermekvédelmi tevékenységének elsődleges célja a gyermekek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének támogatása, jogaik és mindenek felett álló érdekük érvényesítése, valamint a veszélyeztetettség megelőzése, felismerése és lehetőség szerinti megszüntetése. *(gyermekvédelmi felelős munkaterve belső intézményi melléklet)*

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

2026/2027-es 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 (ovikréta)	Éves terv;	2026. 09. 30.	óvodapedagógusok	2026.09.30.
	befogadási terv/elfogadási program;	2026. 08. 31.		óvodaigazgató folyamatos
	nevelési terv;	2026. 09. 30.		
	ünnepkörök, évszakok szerinti tervek;	3x egy évben	óvodapedagógusok	2026.09.30. óvodaigazgató
	heti terv, heti munka értékelése;	havonta	óvodaigazgató-helyettes	év eleje, fél év, év vége
	projekttervezés;	havonta	munkaközösség-vezetők	havonta 1x Szakmai
	egyéni fejlődés dokumentálása;	október, május	munkaközösség- vezetők	munkaközösség vezetők
	szülői értekezletek jegyzőkönyvei;	az értekezletet követő napon azonnal	óvodapedagógusok	óvodaigazgató alkalmanként óvodaigazgató-helyettes
	fogadó órák adminisztrálása;			
Felvételi mulasztási naplók (ovikréta)	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 (e-ügyintézés)	óvodai felvétel, óvodai felvétel, jogviszony létesítése	kerületi eljárásrend szerint	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes	

Törzskönyv (ovikréta	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: 5 fő óvodapedagógus, 2 fő pedagógiai asszisztens, 1 fő dajka
SZERTÁR FELELŐSÖK – 4 fő óvodapedagógus
ZÁRÁS-NYITÁS BEOSZTÁS – 1 fő óvodapedagógus
TORNATEREM, SÓSZOBA, UDVAR BEOSZTÁSÁÉRT FELELŐS- 1 fő óvodapedagógus

SZAKMAI FOLYÓIRATOK – 1 fő óvodapedagógus
HONLAP AKTUALIZÁLÁS – óvodaigazgató- helyettes

JEGYZŐKÖNYV, EMLÉKEZTETŐK – óvodaigazgató- helyettes
MADÁROVI KAPCSOLATTARTÓ – 1 fő óvodapedagógus
KÖRNYEZETI MUNKACSOPORT- 3 fő óvodapedagógus
EGÉSZSÉGÜGY, ELSŐSEGÉLYNYÚJTÁS- 2 fő óvodapedagógus
ALAPÍTVÁNY KURATÓRIUMÁNAK ELNÖKE- 1 fő óvodapedagógus- 2 fő kuratóriumi tag
DOKUMENTUMOK RENDEZÉSE- 1 fő óvodaigazgató- helyettes
TEHETSÉGMŰHELY VEZETŐJE: 1 fő óvodapedagógus
RAJTPÁLYÁZAT FELELŐS- 2 fő óvodapedagógus

5/2.Információ áramlás rendje

Számítógépen érkezett üzenetek:

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

Egyéb üzenetek:

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

Átadás szabályai:

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

VI. Belső ellenőrzés, értékelés rendszere

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

Ellenőrzési ütemterv első félévben:

Csoport	Óvodapedagógus- dajka	Időpont
Katica	1 fő óvodapedagógus 1 fő dajka	2026.november 17.
Nyuszi	1 fő óvodapedagógus 1 fő dajka	2026.október 14.
Pillangó	1 fő óvodapedagógus 1 fő dajka	2026. október 15.
Süni	1 fő óvodapedagógus 1 fő pedagógiai asszisztens	2026.december 10.
Cica	1 fő óvodapedagógus 1 fő dajka	2026.november 25.
Maci	1 fő óvodapedagógus 1 fő dajka	2026.október 8.
Mókus	1 fő óvodapedagógus 1 fő pedagógiai asszisztens	2026.november 11.

A második félév csoportlátogatási időpontjait a februári féléves értékelő értekezleten határozzuk meg.

A csoportlátogatások szempontrendszere óvodapedagógusok tekintetében a következő:

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

A csoportlátogatások szempontrendszere dajkák tekintetében a következő:

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

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

- Pedagógiai **módszertani felk**észültség
- 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 képviselete és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja.**

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

Az OVIKRÉTA jól működik óvodánkban. 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

- ***Minősítő vizsga 2026.12.08.:-*** 1 fő óvodapszichológus (Gyakornok- Pedagógus I. fokozatot célzó minősítési eljárás)
- ***Minősítő vizsga 2027-*** 1 fő óvodapedagógus (Gyakornok- Pedagógus I. fokozatot célzó minősítési eljárás)
- ***Mester fokozatot megcélzó minősítés 2026.10.06.:-*** 1 fő óvodapedagógus
- ***Intézményi tanfelügyelet 2027.***- nevelőtestület

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

Fenntartói tanügyi ellenőrzés: szakmai munkaközösségek működése- kérdőív kitöltése, dokumentumok előkészítése a helyszíni ellenőrzésre.

VIII. Ünnepélyek, hagyományok rendje

Ünnep (rendezvény)	Időpont	Program	Felelős
Családi kirándulások	2026. szeptember-október-május	Játékos családi nap igény szerint	óvodapedagógusok
Almaszüret- szőlőszüret-alma fesztivál	2026. szept. 14.- szept. 18.	Szüret- almás pite- gyümölcslé stb. készítése	óvodapedagógusok
Takarítási világnap	2026. szept. 22.	Takarítás fontossága- tisztasági munkálatok óvoda körül, csoportszobákban.	óvodapedagógusok
Egészséghét	2026. szept. 21.-25.	**Sportvetélkedő** az óvodában családok bevonásával 2026.09.24.	óvodapedagógusok óvodaigazgató
Zenei világnap	2026. szeptember 29.	Zenei élmények gazdagítása Cseke Marosi Eszter Mihály napi kavalkád	óvodapedagógusok
Állatok világnapja	2026. október 9.	Állatsimogató intézményi szinten	óvodapedagógusok
Márton nap	2026. november 11.	Tervezet szerint	óvodapedagógusok
Adventi készülődés	2026. december	Adventi naptár és koszorú készítése, gyertyagyújtás négy alkalommal karácsonyig. Napi programok a csoportok adventi terve szerint.	óvodapedagógusok
Borbála nap	2026. december 4.	Ághajtatás	óvodapedagógusok
Mikulás	2026. december 7.	Mikulás várás, előadás szervezése- bábozás	óvodapedagógusok
Játszódélután a szülőkkel.	2026. december 9.	Kézműves foglalkozás minden csoportban.	óvodapedagógusok
Karácsonyi „vásár".	2026. december 7.	Szülők részvételével	dajkák

Luca nap	2026. december 11.	Búzaültetés, népszokások felelevenítése, eljátszása, a csoportok saját tervei alapján.	óvodapedagógusok
Gyermek karácsony	2026. december 14.	Csoportok tervezete szerint	óvodapedagógusok
Felnőtt karácsony	2025. december 14.	Ünnepi köszöntő	óvodaigazgató

Mese- Vár- Napok	2027. január 18-22.-ig	Mesevár- túra intézményi szinten	2 fő programfelelős óvodapedagógus
Farsang hete	2027. február 1.-4.-ig jelmezbál február 4.	Farsangi vigalom Versenyjátékok Fánk sütés. Kézműves foglalkozások. Rongyos bál. Álarcos bál. A csoportok egyéni programjait a csoport dokumentáció, tervezés tartalmazza.	Óvodapedagógusok Dajkák
Március 15.	2027. március 8.-12.-ig 2027. március 11. Huszárok	Hadtörténeti Múzeum megtekintése – nagycsoport Parlament megtekintése – középső csoport Várjátékok- kiscsoport az oviban Huszárok az óvodában	Óvodapedagógusok Óvodavezető Alapítványi tagok
Víz világnapja	2027. március 22.	A csoportok tervezése alapján	Óvodapedagógusok
Húsvét	2027. március 24.	Tojáskeresés	Óvodapedagógusok
Kiállítás szervezése- közlekedés környezettudatos	2027. április 12.-16.	Gyermek alkotások kiállítása a lépcsőházban	Óvodapedagógusok

szemlélettel			
Föld napja	2027. április 23.	Virágok, növények ültetése az udvaron	Óvodapedagógusok, dajkák
Anyák Napja	2027. május 3.	Csoportok egyéni tervezése alapján	Óvodapedagógusok

Ünnep (rendezvény)	Időpont	Program	Felelős
Madarak és fák napja	2027. május	növények ültetése.	Óvodaigazgató, óvodapedagógusok
Évzárók- Mese- Vár- Játékok	2027. május 18.- június 4.	Játékos évzáró műsorok szülők bevonásával	Óvodapedagógusok
Gyermeknap	2027. május 28.	Kiscsoportosok- vetélkedők szervezése az óvodában Középső- és nagycsoportosok kirándulás szervezése	Óvodapedagógusok
Pedagógus nap	2027. június 18.		Óvodaigazgató

- Az év folyamán igyekszünk óvodán kívüli programlehetőségek megszervezésére nagyobb hangsúlyt fektetni bábelőadásra, zenés műsorok, állatkert, Normafa- lehetőségekhez mérten
- **Részt veszünk kerületi szintű rendezvényeken:**
  - Környezeti találkozó- Normafa Óvoda és Süni Óvodák szervezésében
  - Kerületi szakmai bemutatókon való részvétel
- A Madárovi foglalkozásain a középsős- és nagycsoportos gyermekek vesznek részt.
  - 2026. október 13.-nagycsoportosok, 2026. október 14.- középsősök
  - 2026. november 10.- nagycsoportosok, 2026. november 11.- középsősök
  - 2026. január 12.- nagycsoportosok, 2026.január 23.- középsősök
  - 2026. február 9.- nagycsoportosok, 2026.február 10.- középsősök
  - 2026. március 9.- nagycsoportosok, 2026. március 10.- középsősök
  - 2026. április 13.- nagycsoportosok, 2026. április 14.- középsősök

- Erdő ajándéka program az alapítványunk civil pályázat elnyerésével, támogatásával valósul meg- a 3 nagycsoport körében- (2026.szeptember 15.- 16.-18.)

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 2026. október .-2026. április 30.-ig lesznek elérhetőek.

A délutáni foglalkozások tervezett kezdete:

- Judo: 16.00.-16.45.
- Buborék torna: 16.00.-16.45.
- Jazz balett: 15.45.-16.30.
- Foci: 16.00.-16.45.
  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.

Az idei nevelési évben heti két alkalommal „**alapozó maxik" tornafoglalkozásra** is lesz lehetőség, azoknak a nagycsoportos- iskola előtt álló gyerekeknek, akik egy kicsit lassabb ütemben fejlődnek. (szerda, péntek)

X. Az óvoda működését biztosító egyéb rendszerek

10/1.Tanügy-igazgatási feladatok

Tevékenység	Feladat	Időpont	Felelős	Ellenőrzés
Mulasztási naplók. (az **ovikréta** rendszerben vezetjük)	Megnyitása, ellenőrzése, lezárása	2026. szeptember 1. 2027. augusztus 31.	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes óvodaigazgató	folyamatos-dokumentációk alapján
Októberi statisztika	Pontos kitöltése, határidőre leadása.	2026. október. 15.	óvodaigazgató-helyettes, óvodaigazgató, óvodatitkár	nyilvántartások pontossága
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	2027. május első hete, ill. folyamatos. folyamatos folyamatos 2027. június első hete, ill. folyamatos. folyamatos 2027. június, augusztus,	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes óvodaigazgató óvodaigazgató óvodaigazgató, óvodatitkár óvodaigazgató, óvodatitkár óvodaigazgató,	Anyakönyvi kivonatok, lakcímkártyák, nem magyar állampolgároknál tartózkodási jogcím-igazoló okmányok, külön élő szülők hozzájáruló nyilatkozatai, szakértői bizottság vélemény, táplálékallergiás szakorvosi igazolások megléte

		ill. folyamatos.	óvodaigazgató-helyettes	
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 NKI részére a tanköteles gyermekek létszámának megküldése. - A 6 éves kor után óvodában maradók mutatói	2027. január 2027. január 18.-ig 2027. április első hete 2027. 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	2026. szeptember 1.-től folyamatos 2027. 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.	2026. szeptember 1.-től folyamatos 2027.augusztus 31.-ig.	óvodaigazgató, óvodatitkár	óvodaigazgató
Óvodánk körzetes gyermekeinek felmérése	NKI által megküldött TSZR nyilvántartás felülvizsgálata	2027.áprilistól folyamatos.	óvodaigazgató- helyettes, óvodatitkár	óvodaigazgató
Pedagógusok adatainak feltöltése- KIR személyi nyilvántartás	Pontos adatszolgáltatás	2026. 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 2027. évi bér és dologi költségvetés elkészítése, adatszolgáltatás.	2026. december	óvodaigazgató, óvodatitkár	KKI
Az éves likviditási terv elkészítése.	2027. január, illetve az elfogadott költségvetést követően.	óvodaigazgató, óvodatitkár	
Értesítések béremelésről (átsorolások) elkészítése	2027. január/szeptember	óvodaigazgató, óvodatitkár	
A havi rendszeres –fenntartó által jóváhagyott- kifizetések (távolsági bérlet), elszámolás, adatszolgáltatás.	Havi rendszerességgel	óvodatitkár óvodatitkár	óvodaigazgató óvodaigazgató
Pályázatok felhasználása és elszámolása	aktualitásoknak megfelelően	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.	2026. aktualitásoknak megfelelően illetve felvétel esetén azonnal	óvodaigazgató	
Nyugdíjazás lezárása, munkaviszony megszüntetése	szükség szerint	óvodaigazgató, óvodatitkár	

Személyi anyagok rendszerezése	2026. szeptember- szükség esetén azonnal- folyamatos	megbízott óvodapedagógus	óvodaigazgató
Törzskönyv, felvételi mulasztási napló, (ovikréta) foglalkoztatotti alapnyilvántartás	2026. szeptember 1.	óvodaigazgató óvodatitkár	óvodaigazgató
Munkaterv elkészítése, legitimáció	2026. szeptember 14.	óvodaigazgató, munkaközösség-vezetők	nevelőtestület
Októberi statisztikai jelentés	2026. október 15.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, óvodatitkár	
Feladatfelosztás szerinti feladatok pontos meghatározása, lejegyzése,	2026. szeptember 14.	óvodaigazgató	

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

Az óvoda 2025/2026-ra tervezett karbantartási-, felújítási munkálatai voltak:

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

Az óvoda 2026/2027-re tervezett karbantartási-, felújítási munkálatai a fenntartó pénzügyi lehetőségeinek függvényében:

- Ajtók mázolása
- A töredezett kültéri burkolatok javítása
- Udvar korszerűsítése- tematikus felépítés folytatása- gumiburkolat
- Homokozó keretek és a hozzájuk tartozó ponyvatartó oszlopok felújításai
- **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	2026-2027	Virányosi Általános Iskola	Nagycsoportosok részvételével. előzetes egyeztetés alapján	nagycsoportos óvodapedagógusok
Iskolalátogatás	2026-2027	Kós Károly Általános Iskola	Nagycsoportosok részvételével. előzetes egyeztetés alapján	nagycsoportos óvodapedagógusok
Iskolalátogatás	2026-2027	Zugliget Általános Iskola	Nagycsoportosok részvételével. előzetes egyeztetés alapján	nagycsoportos óvodapedagógusok

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A nevelőtestület elfogadása

Az Hegyvidéki Mesevár Óvoda nevelőtestülete a 2026/2027 nevelési évre szóló munkatervet a 2026.szeptember 9. napján megtartott nevelőtestületi értekezletén megtárgyalta és **elfogadta**.

Budapest, 2026. szeptember 9.

Kámné Fiák Judit
.....
a nevelőtestület képviseletében

Igazgatói nyilatkozat

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

Budapest, 2026. szeptember 9.

.....
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 képviseletében