



MUNKATERV

2026-27 nevelési év

Budapest XVI. kerületi Napsugár Óvoda

OM azonosító: 034610

1163 Budapest, Cziráki u. 8 – 10.

E-mail: napsugar.ovoda@gamesz16.hu

Honlap: www.napsugar.bp16.hu

Telephelyei:

Lándzsa	1163 Bp. Lándzsa u. 23.
Vadvirág 1.	1163 Bp. Borotvás u. 8-12.
Vadvirág 2.	1163 Bp. Ágoston Péter u. 31-35.

Elfogadta a Napsugár Óvoda nevelőtestülete a 3/2026 (VIII. 24) NT. határozatával.

Hatályos: 2026. szeptember 1.

Készítette: .....

Skrek Dóra

igazgató

Tartalom

Bevezető 4

1. Pedagógiai folyamatok 4

1.1 Az intézmény pedagógiai programja és alaptevékenysége 5

1.2 A nevelés, a tanulási-tanítási folyamat tervezése, megvalósítása 7

1.3 Az intézmény stratégiai dokumentumai 8

1.4 Az intézményi célok megvalósítása a napi pedagógiai gyakorlatban 8

1.5 Az intézményi ellenőrzési rend 9

2. Személyiség és közösségfejlesztés 13

2.1 A nevelő-oktató munka kereteinek meghatározásakor a gyermekek személyes és szociális készségének, képességeinek figyelembe vétele 13

2.2 Tehetséggondozás és felzárkóztatás 16

2.3 A gyermeki közösségek tevékenységének tudatos szervezése 20

2.4 Személyiségfejlesztés, szocializáció, érték- és normaközvetítés megvalósítása. 22

3. Eredmények 24

3.1 A gyermeki teljesítmények folyamatos figyelemmel kísérése, dokumentálása 24

3.2 A partneri észrevételek figyelembe vétele a tervek elkészítése során 26

3.3 Vezetői program megvalósítása. 27

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció 28

4.1 A nevelő-oktató munka módszertani fejlesztésének és a szakmai közösségek tevékenységének jellemzői. 30

4.2 A folyamatos fejlesztés intézményi gyakorlata. 32

5. Az intézmény külső kapcsolatai 33

5.4. Az intézményi dokumentumok közzététele 39

5.5. Panaszkezelés 39

6. A pedagógiai munka feltételei 39

7. Az ONAP-ban megfogalmazott elvárásoknak és a Pedagógiai Programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés 45

7.1. Az intézmény pedagógiai programjában kitűzött céljainak a központi tartalmi szabályozókkal (jogszabályok, rendeletek, Óvodai nevelés országos alapprogram) összhangban lévő meghatározása 45

8. Legitimációs záradék 50

9. Mellékletek 55

1. sz. melléklet: A Zöld Óvoda szakmai munkaközösség munkaterve 56

2. sz. melléklet: Teljesítményértékelési munkaközösség éves terv 60

3. sz. melléklet: Gyermekvédelmi és esélyegyenlőségi éves terv 63

Nyilatkozat

Skrek Dóra a Budapest XVI. kerületi Napsugár Óvoda igazgatója kijelentem, hogy a 2026-27 nevelési év munkaterve a Fenntartó részére többletkötelezettséget nem hárít.

Budapest, 2026. augusztus 24.

.....

Skrek Dóra

igazgató

Ph.

Bevezető

A 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról a 2026/2027-es nevelési év során is meghatározó jogszabályi környezetet biztosít a köznevelési intézmények működése számára. A jogszabály végrehajtásával összefüggő rendelkezések folyamatos nyomon követése, szakszerű értelmezése, valamint az intézményi működésbe és a pedagógiai gyakorlatba történő beépítése a nevelési év kiemelt vezetői és szervezési feladatai közé tartozik.

A 2026/2027-es nevelési év személyi feltételei pedagógusellátottság szempontjából biztosítottak, az intézmény a nevelési évet egy fő pedagógushiánnyal kezdi meg

A 2026/2027-es nevelési év munkaterve az intézményvezetői programban megfogalmazott stratégiai célkitűzésekre, valamint az előző nevelési év szakmai értékelésében és beszámolójában megfogalmazott tapasztalatokra épül. A tervezés során kiemelt szempontként jelennek meg a jogszabályi környezet változásai, az intézmény működését meghatározó helyi adottságok, valamint a folyamatos szakmai fejlődést szolgáló fejlesztési irányok.

A munkatervben meghatározott célok és feladatok összhangban állnak az intézmény alapdokumentumaival, így különösen a Szervezeti és Működési Szabályzattal (SZMSZ), a Házirenddel, a Napsugár Pedagógiai Programmal, a Pedagógus-továbbképzési Intézményi Programmal, valamint a szakmai munkaközösségek éves munkaterveivel.

1. Pedagógiai folyamatok

Intézményünk működése a hatályos törvényi szabályozók, valamint a pedagógus életpálya modell előírásai alapján történik.

Főbb alapelveink és céljaink:

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekének tiszteletben tartásával valamennyi óvodaépületünkben a nyugodt, kiegyensúlyozott, biztonságot nyújtó légkör megteremtése és fenntartása.
- A törvényes, szakszerű és magas színvonalú intézményműködés biztosítása.
- Olyan pedagógiai környezet kialakítása, amelyben a gyermekek számára az őket körülvevő világ elérhető közelségbe kerül, így lehetővé válik személyiségük sokoldalú kibontakoztatása.
- Célunk, hogy minden gyermek a saját egyéni lehetőségeihez mérten optimálisan fejlődjön, és testi, szociális, érzelmi és értelmi érettség terén egyaránt alkalmassá váljon az iskolai élet megkezdésére.

1.1 Az intézmény pedagógiai programja és alaptevékenysége

1.1.1 Alapító okirat szerinti feladatellátás

Megnevezése	Budapesti XVI. kerületi Napsugár Óvoda
Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám, csoportszám	336 fő 12 csoport
OM azonosítója	034610
Székhelye, maximális gyermeklétszám	1163 Budapest, Cziráki u. 8-10. 84 fő
Telephelyek megnevezése:	**Címei:**
Lándzsa, maximális gyermeklétszám	1163. Budapest, Lándzsa utca 23. 84 fő
Vadvirág 1. maximális gyermeklétszám	1163. Budapest, Borotvás utca 8-12. 84 fő
Vadvirág 2. maximális gyermeklétszám	1163. Budapest, Ágoston Péter utca 31-35. 84 fő
Alapításának dátuma	1997.01.01.
Alapító és fenntartó szerv neve és székhelye	Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat 1163 Budapest, Havashalom u. 43.
Az intézmény irányító szerve	Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete. Jogkörét a Polgármesteri Hivatal útján gyakorolja. (1163 Bp. Havashalom u.43.)
Jogállása	Önálló jogi személy
Intézmény típusa	Óvoda (nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény szerint)
Gazdálkodási besorolása	Önállóan működő költségvetési szerv. Az intézmény pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatait az alapító szerv által jóváhagyott együttműködési megállapodás alapján a Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat Gazdasági Működtető Ellátó Szervezete látja el.
Az intézmény törzskönyvi azonosító száma	681580
A költségvetési szerv közfeladata	Óvodai nevelés a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény alapján
Az intézmény vezetőjének kinevezése	A mindenkor hatályos, a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben, és a végrehajtásra kiadott kormányrendeletben foglaltak szerint Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat képviselő-testülete pályázat útján nevezi ki és határozott időre bízza meg.
Az intézmény képviseletére jogosultak	Az intézmény mindenkori vezetője. Az igazgató távolléte esetén az SZMSZ – ben meghatározott sorrendben következő helyettes képviseli.
Fő tevékenységének államháztartásának besorolása	851020 Óvodai nevelés
A költségvetési szerv közfeladata	Óvodai nevelés a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény alapján.

A költségvetési szerv alaptevékenysége kormányzati funkció szerinti bontásban	091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai. 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai. 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai. 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben. 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben.
Költségvetési szerv alaptevékenysége	1. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv. 5. § (1) bekezdés a) pontja szerinti óvodai nevelés, mely a gyermek hároméves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi. 2.Az intézmény a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján ellátja a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv. 4. § 25. pontja szerint: a kiemelt figyelmet, különleges bánásmódot igénylő érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő, a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését.
A költségvetési szerv illetékessége, működési köre	Budapest Főváros XVI. kerületének a fenntartó által kijelölt körzete.

1.1.2 Feladatellátás az intézmény pedagógiai programja alapján

A Budapest XVI. kerületi Napsugár Óvodában a kötelező óvodába járás ideje alatt az óvodai nevelési folyamat **célja, feladata a gyermeki személyiség harmonikus testi és szociális** fejlődésének elősegítése:

- A törvényes működés biztosítása,
- Az Intézményi Tanfelügyeleti ellenőrzés megállapításainak beépítése,
- Gyermekek egyéni képességfejlesztésének hatékonyabbá tétele,
- Az idősebb, nyugdíjazás előtt álló kollégáktól szakmai értékek, módszertan átvétele,
- A Pedagógiai Program működtetése.
- az egészséges életmód alakítása,
- az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés,
- az anyanyelvi, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása.

Az óvodai élet tevékenységi formái:

- Játék
- Verselés, mesélés
- Ének, zene, énekes játék, gyermektánc
- Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka
- Mozgás
- A külső világ tevékeny megismerése
- Munkajellegű tevékenységek
- A tevékenységekben megvalósuló tanulás

Kiemelten alkalmazzuk a **fenntarthatóság** pedagógiáját.

1.2 A nevelés, a tanulási-tanítási folyamat tervezése, megvalósítása

1.2.1 A 2026/27 nevelési év rendje

2026/27 nevelési év: 2026. szeptember 1 – 2027. augusztus 31-ig tart.

Az óvoda működését a 7. pontban felsorolt törvények szabályozzák.

Az óvoda nyitva tartása:
Az intézmény nyitva tartási ideje hétköznap 6^{00}-18^{00} óra.
6^{00}-7^{30} óra között, és 16^{30}-18^{00} óra között a gyermekek összevont csoportokban vannak, a létszámhatárok betartásával.
Az óvoda teljes nyitvatartási ideje alatt a gyermekek nevelését óvodapedagógus, illetve pedagógiai asszisztens a vonatkozó jogszabályok (a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény.) szerint látja el.

A kormány által elrendelt hivatalos munkanap-áthelyezéseken kívül az óvoda Szombaton és vasárnap zárva tart.

A nevelés nélküli munkanapok rendje:

A nevelés nélküli napokon szülői igény alapján a gyermekeket a Mátyásföldi Fecskefészek, vagy a Sashalmi Manoda óvodájában fogadják. A nevelési évben 5 nevelés nélküli szakmai napot tervezünk:

2026. október 22.	csütörtök
2026. december 12.	szombat
2027. április 5.	hétfő
2027. június 11.	péntek
2027. augusztus 23.	hétfő

A tervezett nyári zárás időpontjai
Az óvoda a fenntartó jóváhagyása alapján a nyári időszakban 4 hétre zárva tart, melyről a szülőket legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk. A zárás ideje alatt – szülői igény esetén – a gyermekek elhelyezését a nyitva tartó telephely biztosítja.

1.2.2 Ünnepnapok (munkaszüneti napok) időpontjai

Nemzeti ünnep	Október 23.
Mindenszentek	November 1.
Karácsony	December 24-26.
Újév	Január 1.
Nemzeti ünnep	Március 15.
Húsvét	Március 26-29.

Munka ünnepe	Május 1.
Pünkösd	Május 16-17.
Nemzeti ünnep	Augusztus 20.

1.2.3 A tanulási-tanítási folyamat tervezése, megvalósítása

Az óvodapedagógusok a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét és a további fejlődést szolgáló intézkedéseket, megállapításokat és javaslatokat írásban rögzítik, melyből egyéni, csoportos és intézményi szintű következtetéseket vonunk le a további tartalmi fejlesztések érdekében.

Az éves nevelési, tanulási ütemterv, a tevékenységi terv megtervezése és megszervezése az óvodapedagógusok feladata a csoportjuk életkora és fejlettségi szintje alapján. A tanulási ütemterv szerint egy – egy környezeti témakör köré, komplexen csoportosítva dolgozzák fel az ismereteket a különböző tanulási tevékenységekben hangsúlyt fektetve a kiemelt területekre.
A választott módszerek és eszközök, tanulási formák alkalmazása során élnek módszertani szabadságukkal.

A tanulás lehetséges formái az óvodánkban:

- utánzásos, minta- és modellkövetéses magatartás- és viselkedéstanulás (szokások alakítása);
- spontán játékos tapasztalatszerzés;
- cselekvéses, játékos tanulás;
- a gyermeki kérdésekre, válaszokra épülő ismeretszerzés;
- az óvodapedagógus által irányított megfigyelés, tapasztalatszerzés, felfedezés;
- a gyakorlati problémamegoldás.

1.3 Az intézmény stratégiai dokumentumai

- Alapító okirat
- SZMSZ
- Napsugár Pedagógiai Program,
- Házirend
- Vezetői pályázat
- Pedagógus-továbbképzési intézményi program
- Teljesítményértékelési szabályzat

1.4 Az intézményi célok megvalósítása a napi pedagógiai gyakorlatban

Éves kiemelt pedagógiai feladat:

Cél:
A szülők és az óvoda közötti partneri kapcsolat erősítése, a nevelési folyamat átláthatóságának növelése, valamint a gyermekek harmonikus testi, érzelmi, értelmi és szociális fejlődésének közös támogatása.

Feladatok:

- A szülők rendszeres, részletes és a munkatervben meghatározott célokhoz, feladatokhoz igazodó tájékoztatása.
- A szülői értekezletek tartalmának tudatos megtervezése, a nevelési év aktuális feladataihoz és a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodó témák feldolgozása.
- A kétirányú kommunikáció és a partneri együttműködés erősítése, a szülői vélemények és visszajelzések beépítése az intézményi gyakorlatba.

Elvárt eredmény:

A szülők megfelelő tájékozottsága az óvodai nevelőmunka céljairól és feladatairól, az együttműködés hatékonyságának növekedése, valamint a gyermekek harmonikus testi, érzelmi, értelmi és szociális fejlődésének közös támogatása.

Az óvodapedagógus feladatai:

- Pedagógiai program figyelembevételével az óvodai tevékenységek tervezése, és megvalósítása.

1.5 Az intézményi ellenőrzési rend

1.5.1 Az óvoda külső ellenőrzése

Az óvoda látogatására és ellenőrzésére jogosultak a fenntartó és felügyeleti szerv vezetői és képviselői, valamint azok a társadalmi szervezetek vezetői és képviselői, akik számára ezt jogszabály lehetővé teszi.

Az óvodába látogatókat és ellenőrzést végző személyeket az igazgató vagy helyettese kíséri.

A gyermekcsoportban a látogatást szervezett foglalkozás közben megkezdeni vagy annak befejezése előtt megszakítani, a foglalkozást megzavarni nem szabad.

Az ellenőrzés alapja:

A Pedagógiai Program, az elvégzett mérések, az éves Munkaterv, illetve a kitűzött feladatok megvalósulásának nyomon követése.
Alapelve, hogy a tényleges helyzetet összevesse a célokkal, tervekkel, megerősítse az eddigi tevékenységet, fenntartsa és erősítse a szakmai lelkesedést, lehetőséget teremtsen a célok és tervek módosítására. A tényeket a normákhoz alakítsa. Vegye figyelembe a külső- belső feltételeket.
Az ellenőrzés **követelménye** a tényszerűség, a folyamatosság.

Az ellenőrzés célja:

- Az eredményes és hatékony nevelőmunka elősegítése
- Erősségeink, hiányosságaink feltárása, az ebből adódó további feladatok meghatározása, pozitívumok kiemelése és megerősítése.
- A kitűzött feladatok, és az eredmények összevetése.
- A korszerű, hatékony módszerek beépülésének, alkalmazásának nyomon követése a nevelőmunka során.

Az ellenőrzés feladatai:

- Az intézmény Pedagógiai Programjában és Munkatervében megfogalmazott célok és feladatok összevetése a tényleges gyakorlattal.
- Az elvárások és a megvalósult eredmények összehasonlítása, az ellenőrzés megállapításainak visszacsatolása az óvoda működésébe, a fejlesztés támogatása érdekében.

Az igazgató feladata valamennyi ellenőrzési folyamat esetében az irányítás, az ellenőrzés lefolytatása, valamint szükség esetén szakmai tanácsadás biztosítása.

Pedagógus minősítési eljárások

A 2026/2027 nevelési évben nem várható minősítési eljárás.

Pedagógiai szakmai ellenőrzési (tanfelügyeleti) eljárás

Intézményünk **országos intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésre** a következő nevelési évben nem került kijelölésre.

1.5.2 Az óvoda belső ellenőrzése

Visszatérő, folyamatos ellenőrzést igénylő területek:

- a munkafegyelem alakulása, törvények, szabályozók megtartása

Pedagógusok teljesítményértékelése:

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény rendelkezései alapján a 2026/2027-es nevelési évben továbbra is kiemelt feladat a pedagógusok teljesítményértékelési rendszerének működtetése. Azonban a jogszabály módosításából eredően szükségessé válik a teljesítményértékelési rendszer intézményi szabályozásának felülvizsgálata és a módosított jogszabályi előírásoknak megfelelő aktualizálása.

A teljesítményértékelés az intézmény valamennyi érintett munkakörére kiterjed, így az igazgató, az igazgatóhelyettesek, a pedagógusok, valamint a pedagógus szakképzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkatársak értékelésére egyaránt vonatkozik. Az értékelési folyamat lebonyolítása a hatályos jogszabályokban meghatározott eljárásrend és értékelési szempontok szerint történik.

A teljesítményértékelési rendszer célja a magas színvonalú szakmai munkavégzés támogatása, a folyamatos szakmai fejlődés ösztönzése, valamint az intézményi célok megvalósításának elősegítése. Az értékelés hozzájárul az egyéni teljesítmények objektív visszajelzéséhez, a fejlesztési irányok meghatározásához és a minőségi nevelőmunka erősítéséhez.

1.5.3 Az ellenőrzés, értékelés kiemelt területei

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Határidő	Módszere	Eszköze	Érintettek	Az eredmény visszacsatolása
FEJLESZTÉSI TARTALMAK					
Az óvodai élet kiemelt tevékenységi formái és az óvodapedagógus feladatai: **személyes szülő-konzultáció**	folyamatos, lásd fenti táblázatok szerint	Dokumentumelemzés Megfigyelés, Megbeszélés Értékelés	oviKréta online felület	Igazgató Igazgató-helyettesek Óvodapedagógusok Munkaköz. vez. Pedagógiai munkát segítők	Feljegyzések, jegyzőkönyvek oviKréta felület gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció
Jeles napok, ünnepélyek, szülői értekezletek	Alkalomszerűen a ig. és ig. helyettesek, ill. szükség szerint	Dokumentumelemzés Megfigyelés Megbeszélés Értékelés	oviKréta online felület	Igazgató Igazgató-helyettesek Óvodapedagógusok Munkaköz. vez.	Feljegyzések, jegyzőkönyvek oviKréta felület
A csoportos dokumentáció teljes körű ellenőrzése: Csoportnapló Felvételi-, mulasztási napló, A gyermek fejlődését nyomonkövető dokumentáció az oviKréta online felületén DIFER mérések.	Október Január Június Augusztus	Dokumentum elemzés Megbeszélés Értékelés	oviKréta online felület beszámolók	Igazgató Igazgató-helyettesek Óvodapedagógusok Munkaköz. vez.	Dokumentációk határidőre való elkészítése, és feltöltése az oviKréta felületére

BESZÁMOLÓK				
Szakmai beszámolók: **A befogadás értékelése a csoportomban a Pedagógiai program szellemében.**	**Október vége:** Kék-Zöld-Piros (C), Margaréta (Á) Napocska kis-középső vegyes csoport (B) Piros Pillangó (L)	Írásos beszámoló Értékelés Beszélgetés	Igazgató Igazgató-helyettesek Óvodapedagógusok Munkaköz. vez.	Eredmények megerősítése, sikerkritériumok elérése. Beszámolók.
Szakmai beszámolók: **A partneri együttműködés megvalósítása csoportomban** **Tehetséggondozás / felzárkóztatás megvalósítása a csoportomban a Pedagógiai program szellemében.**	**Március vége:** Pillangó (B) Pipacska (Á) Piros-Sárga-Zöld (C) Katica (L)	Írásos beszámoló Értékelés	Igazgató Igazgató-helyettesek Óvodapedagógusok Munkaköz. vez.	Eredmények megerősítése, sikerkritériumok elérése. Beszámolók
Szakmai beszámolók: **A készségmérés, a DIFER eredményei csoportomban.**	**Június vége:** Katica (B) Süni csoport (L) Zöld-Piros (C) Kismackó (Á)	Írásos beszámoló Dokumentum elemzés Értékelés Beszélgetés	Igazgató Igazgató-helyettesek Óvodapedagógusok Munkaköz. vez.	Eredmények megerősítése, sikerkritériumok elérése. Beszámolók.

1.5.4 A pedagógiai munkát közvetlenül segítő és egyéb alkalmazottak teljesítményértékelése

Az értékelés célja:

- Az alkalmazott munkájának objektív értékelése,
- motiváció, szakmai fejlődésének segítése.
- Módszer: értékelőlap, beszélgetés/interjú, munkaköri leírás szerinti tevékenység megfigyelése. A teljesítményértékelést végzik: az igazgatóhelyettesek.

Az érintettek köre:

- A pedagógus végzettséggel nem rendelkező NOKS alkalmazottak
- Egyéb alkalmazotti kör

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény rendelkezései alapján a 2026/2027-es nevelési évben továbbra is kiemelt feladat a pedagógusok teljesítményértékelési rendszerének működtetése. Azonban a jogszabály módosításából eredően szükségessé válik a teljesítményértékelési rendszer intézményi szabályozásának felülvizsgálata és a módosított jogszabályi előírásoknak megfelelő aktualizálása.

2. Személyiség és közösségfejlesztés

Fejlesztendő terület:

A gyermekek erkölcsi értékrendjének és szociális normakövetésének megalapozása, valamint az együttélés szabályainak elsajátítása és gyakorlása.

Óvodánkat támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi. Az óvodapedagógusok folyamatosan nyomon követik a fejlesztések eredményeit, és szükség esetén fejlesztési korrekciókat hajtanak végre. Az önálló cselekvésre épülő tanulás támogatása érdekében a nevelési és tanítási módszerek, eljárások kiválasztása, kidolgozása és bevezetésének tervezése az intézmény pedagógiai programjával összhangban történik.

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban rögzítettek szerint a munkaterv részeként megjelenik, és a beszámolókban követhető.

Az óvodapedagógusok rendelkeznek a közösségfejlesztés folyamatának ismeretével, és ennek alapján valósítják meg a rájuk bízott csoportok közösségeinek fejlesztését.

2.1 A nevelő-oktató munka kereteinek meghatározásakor a gyermekek személyes és szociális készségének, képességeinek figyelembe vétele

A kötelező óvodai nevelésben való részvétel biztosítása érdekében a gyermekek felvétele 3 éves kortól, az óvodai jogviszony keletkezése pedig a vonatkozó jogszabályok szerint történik. Már a felvételi időszak során kiemelt figyelmet fordítunk a veszélyeztetett, hátrányos helyzetű, illetve egyéb szempontból támogatásra szoruló gyermekekre, az esélyegyenlőség biztosítása érdekében. Szoros együttműködést tartunk fenn a védőnőkkel, a bölcsőde vezetőivel és helyetteseivel, valamint a jelzőrendszer bármely érintett tagjával.

A gyermeklétszám alakulása, adatok

Adatok	2025. szept. 1. (fő)	2025 okt. 1.(fő)	Adatok	2026. szept. 1. (fő)	2026 okt. 1. (várható fő)
2025/26. nevelési évben óvodaköteles gyermekek száma	239	245	2026/27. nevelési évben óvodaköteles gyermekek száma	212	216
Beilleszkedési, tanulási és magatartási zavaros gyermekek száma	15	15	Beilleszkedési, tanulási és magatartási zavaros gyermekek száma	13	13
Sajátos nevelési igényű gyermekek száma	10	10	Sajátos nevelési igényű gyermekek száma	16	16
Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma	0	0	Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma	0	0
Hátrányos helyzetű gyermekek száma	0	0	Hátrányos helyzetű gyermekek száma	0	0
Rendszeres nevelési segélyben részesülők száma	0	0	Rendszeres nevelési segélyben részesülők száma	2	2
Tartós betegek száma	19	19	Tartós betegek száma	9	9
Ebből speciális étkezést igénylők	12	12	Ebből speciális étkezést igénylők	5	5
3 v. több gyermekes családban nevelkedők (100 % étkezési támogatás)	36	36	3 v. több gyermekes családban nevelkedők (100 % étkezési támogatás)	27	27
Kettős állampolgár	3	3	Kettős állampolgár	3	3
Nem magyar állampolgárságú gyermekek létszáma	3	3	Nem magyar állampolgárságú gyermekek létszáma	2	2

A csoportok kialakítása, csoportbeosztások
Cziráki u. 8-10.

Csoportok elnevezése	Csoport típusa	Csoport létszámok		Csoportban dolgozók		
		tényleges	számított	óvodapedagógus	Neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]	dajka
Zöld csoport	vegyes csoport	21	24	Bakó Olga	24	Telicsák-Bálint Teréz
				Virág Krisztina	32	
Kék csoport	vegyes csoport	17	21	Horváth Zsoltné	32	Beri Józsefné
				Ködöböcz Klára	32	
Piros csoport	vegyes csoport	17	2	Szuchy Péter	32	Turkovics Andrea
				Póta Melinda	32	
Sárga csoportból tornaszoba lett kialakítva.						

Pedagógiai asszisztens: Agárdi Gáborné, Szélesi Éva
Óvodatitkár: Nágel Bernadett
Konyhás dajka: Tuta-Bálint Erzsébet Technikai: Kulcsár Sándor

Lándzsa u. 23. csoportbeosztások

Csoportok elnevezése	Csoport típusa	Csoport létszámok		Csoportban dolgozók		
		tényleges	számított	óvodapedagógus	Neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]	dajka
Piros Pillangó csoport	kis csoport	15	16	Szikszai Erzsébet	32	Dávid Krisztina
				Piacsek-Nagy Júlia	32	
Katica csoport	középső-nagy csoport	17	17	Micki Krisztina	32	Cservákné Samodai Eszter
				Rádi Zsuzsanna	24	
Süni csoport	nagy csoport	16	17	Szakálné Patkó Ágnes	32	Hirsch Zsuzsanna
				Táborosi Nikolett	32	

Pedagógiai asszisztens: Kovács Anikó
Konyhás dajka: Bíró Dóra
Technikai: Pusztai Lajos

Borotvás u. 8-12. csoportbeosztások

Csoport elnevezések	Csoport típusa	Csoport létszámok		Csoportban dolgozók		
		tényleges	számított	óvodapedagógus	Neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]	dajka
Napocska csoport	vegyes csoport	23	25	Heiner Andrea	24	Malina Tiborné
				Kádár Katalin	32	
Katica csoport	nagy csoport	23	23	Keresztesi Béláné	32	Angyal Anikló
				Vinklerné Kozsla Éva	32	
Pillangó csoport	vegyes csoport	18	18	Feriancz Anikó	32	Kozákné Ujszászi Sára
				Teigler Istvánné	32	

Pedagógiai asszisztens: Szabó-Bottka Krisztina
Konyhás dajka: Berta Erzsébet
Technikai: Kun Csaba

Ágoston Péter u. 31-35. csoportbeosztások

Csoport elnevezése	Csoport típusa	Gyermekek létszáma		Csoportban dolgozók		
		tényleges	számított	óvodapedagógus	Neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]	dajka
Kismackó csoport	nagy csoport	18	20	Máténé W. Mária	32	Kiss Jánosné
				Nagy Judit	24	
Margaréta csoport	vegyes csoport	20	20	Konkolyné Major Mária	32	Mohácsi Erika
				Szatmári Szilvia	32	
Pipacska csoport	vegyes csoport	23	24	Lasztócziné T. Veronika	32	Roszinszki Zsuzsanna
				-	32	

Pedagógiai asszisztens: Szabó Viola
Konyhás dajka: Tóth Edit
Technikai: Demkóné Bartha Judit

Óvodapszichológus: Gáti Barbara
Gyógypedagógus: Kölesné Németh Mária

Az óvodai nevelőmunka során a gyermekek befogadása és integrált nevelése eltérő szociokulturális háttér és fejlettségi szint mellett, differenciált fejlesztéssel valósul meg. Célunk a gyermekek személyiségének sokoldalú, harmonikus fejlesztése, egyéni különbségeik elfogadásával és az ehhez illeszkedő tevékenységek biztosításával. Kiemelt figyelmet fordítunk a napirendben a folyamatos játék lehetőségének megteremtésére.

A pedagógiai program és a munkaterv alapján az óvodapedagógusok éves tanulási tervet készítenek, melyet havi és heti bontásban ütemeznek. A csoportprogramok és szervezési feladatok havi szintű tervezése is megtörténik. A nevelési terv négy szakaszra tagolódik: befogadás és ismétlés (kiscsoportban két, nagyobbaknál egy hónap), az első és második félév, valamint a nyári időszak.

2.2 Tehetséggondozás és felzárkóztatás

Tehetségcsírák támogatása

Intézményünk kiemelt feladata a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatása, valamint a tehetségígéretek, tehetségcsírák korai felismerése és támogatása. Az óvodáskor sajátosságaiból adódóan nem a kialakult tehetség, hanem a kiemelkedő képességek és érdeklődési területek felismerésére, azok tudatos fejlesztésére törekszünk.

A gyermekek fejlődési dokumentációjában egyénre szabott fejlesztési célokat és feladatokat tervezünk, amelyek lehetőséget biztosítanak a kiemelkedő képességek kibontakoztatására. A fejlesztés során változatos tevékenységeket, gazdag tapasztalatszerzési lehetőségeket, kreativitást ösztönző légkört és differenciált pedagógiai módszereket alkalmazunk. A nagycsoportos gyermekek számára szervezett célzott foglalkozások az iskolai életre való felkészítés mellett a tehetségígéretek további fejlesztését is szolgálják.

Felzárkóztatás

Az elmúlt évek tapasztalatai alapján intézményünkben egyre nagyobb hangsúlyt kap a felzárkóztatás, mivel növekszik azoknak a gyermekeknek a száma, akik fejlődésük támogatásához differenciált, célzott pedagógiai segítséget igényelnek.

A fejlődésükben elmaradást mutató, illetve fokozott támogatást igénylő gyermekek számára egyéni fejlesztési célokat és feladatokat határozunk meg, amelyeket fejlődési dokumentációjukban rögzítünk. A fejlesztés a gyermekek szükségleteihez igazodva, a csoportos óvodapedagógusok által, szükség szerint egyéni vagy kiscsoportos formában valósul meg, és a mindennapi nevelőmunka szerves részét képezi.

A gyermekek fejlődéséről, az alkalmazott fejlesztési feladatokról és az elért eredményekről a szülőket rendszeresen tájékoztatjuk fogadóórákon, nyílt napokon, valamint az **oviKréta** szülői felületén keresztül. A folyamatos együttműködés hozzájárul a gyermekek fejlődésének eredményes támogatásához és az esélyegyenlőség megvalósításához.

Az óvodapedagógusok a tevékenységeket havonta 1-2 alkalommal végzik:

1) a tanköteles gyerekeknek tehetség fejlesztésként, ill.
2) saját csoportban képességfejlesztésként.

Nevelési időben szervezett, képességfejlesztő csoportos és csoportközi tevékenységek	Nevelési időn túl szervezett
Óvodapedagógusok által, térítésmentesen szervezett képességfejlesztő tevékenységek saját csoportban saját óvodapedagógussal: - mozgásfejlesztés változatos módokon - finommotorika fejlesztés változatos módokon - ének-zenei fejlesztés, mese dramatizálás	**Külső oktató által, térítésmentesen szülői igény alapján szervezett tevékenységek:** - hittan /hitélettel történő ismerkedés

Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése

Célunk:

- A közösségbe való beilleszkedésük segítése (alkalmazkodó készség, akaraterő, önállóság, érzelmi élet, együttműködés fejlesztése) óvodapedagógiai eszközökkel.
- Azonos feltételekkel az esélyegyenlőség biztosítása.

Az óvodapedagógus feladata:

- Képességeik fejlesztése (vizuális, akusztikus, taktilis, motoros, és nyelvi) – gyógypedagógussal együtt, személyre szabott eszközökkel
    - A sérült funkciókat helyreállítani, megkísérelni újakat kialakítani.
    - A meglévő ép funkciókat bevonni a hiányok pótlása érdekében.
    - Funkciók egyensúlyát kialakítani.
    - Egyéni sikereket segítő tulajdonságokat, funkciókat fejleszteni.

A sajátos nevelési igényű gyermekek felülvizsgálati kérelme a törvényi szabályozás értelmében megtörtént. A vizsgálat időpontjainak megküldése folyamatos.

A sajátos nevelési igényű gyermekeink adatai a 2026-27. évben

	Csoport megneve zése	szakértői véleményben szereplő fogytékosság típusa	Szak-t vélemény kiállítója	Szak-vélemény kiállításának dátuma	Szak-vélemény száma	Felül-vizsgálat ideje
Cziráki Cziráki utca 8-10.	**Piros csoport**	egyéb pszichés fejlődési zavar	Székhely Szakértői Bizottság	2025.09.22.	18570/2025	**2026/2027**
		egyéb specifikus fejlődési zavar	Székhely Szakértői Bizottság	2026.06.10.	SZB/5132/6/2026	**2027/2028**
		egyéb pszichés fejlődési zavar	Székhely Szakértői Bizottság	2026.05.22.	SZB/08428/2026	**2027/2028**
	Kék csoport	beszédfogyaté-kosság	Székhely Szakértői Bizottság	2025.10.03.	17686/2025	**2026/2027**
		egyéb pszichés fejlődési zavar	Székhely Szakértői Bizottság	2025.09.23	10417/2025	**2026/2027**
		egyéb pszichés fejlődési zavar	Székhely Szakértői Bizottság	2026.07.03	SZB/8056/6/2026	**2026/2027**
		egyéb pszichés fejlődési zavar	Székhely Szakértői Bizottság	2026.06.02	előzetes vélemény	**2026/2027**
	Zöld csoport	beszédfogyaté-kosság	Székhely Szakértői Bizottság	2025.04.23	02105/2025	**2025/2026**
		beszédfogyaté-kosság	Székhely Szakértői Bizottság	2026.05.15.	SZB/00/381/2026	**2026/2027**
		egyéb pszichés fejlődési zavar	Székhely Szakértői Bizottság	2026.07.29.	SZB/066682026	**2026/2027**
		egyéb pszichés fejlődési zavar	Székhely Szakértői Bizottság	2026.08.	folyamatban lévő ügy	folyamatban lévő ügy
Lándzsa Lándzsa utca 23.	**Süni csoport**	egyéb pszichés fejlődési zavar	Székhely Szakértői Bizottság	2025.12.17.	20107/2025	**2026/2027**
	Pillangó csoport	egyéb pszichés fejlődési zavar	Székhely Szakértői Bizottság	2026.04.01.	SZB/02409/2026	**2026/2027**
Borotvás utca 8-12.	**Napocska csoport**	egyéb pszichés fejlődési zavar	Székhely Szakértői Bizottság	2025.05.20.	09780/2025	**2025/2026**
		beszédfogyaté-kosság	Székhely Szakértői Bizottság	2026.01065.	01477/2026	**2026/2027**
Vadvirág 2. Ágoston Péter utca 31-35.	**Pipacska csoport**	beszédfogyaté-kosság	Székhely Szakértői Bizottság	2024.12.03.	15810/2024	**2025/2026**
	Kismackó csoport	beszédfogyaték osság	Székhely Szakértői Bizottság	2026.01.15.	01341/2026	**2026/2027**

		autizmus spektrumzavar	Székhely Szakértői Bizottság	2025.09.25.	14934/2025	**2026/2027**

2.2.1 A beilleszkedési, tanulási és magatartás zavarral küzdő gyermekek felülvizsgálati kérelme a törvényi szabályozás értelmében megtörtént. A vizsgálat időpontjait még nem tűzték ki.

A Beilleszkedési, tanulási és magatartás zavarral küzdő gyermekek adatai a 2026-27. évben

	Csoport megnevezése	Szakvélemény kiállítója	Szakvélemény kiállításának dátuma	Szakvélemény száma	Felülvizsgálat ideje
Cziráki Cziráki utca 8-10.	**Piros csoport**	Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat	2025.11.25.	KI/SZB/FPSZ16/522/3/2025-2026	**2026/2027**
		Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat	2025.10.03.	KI/SZB/FPSZ16/288/3/24-25	**2028/2029**
	Zöld csoport	Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat	2025.12.03.	KI/SZB/FPSZ16/525/2/25-26	**2026/2027**
Lándzsa utca 23.	**Katica csoport**	Pest Vármegye Pedagógiai Szakszolgálat Gödöllő	2026.02.05.	G/KT/SZ-637/2026	**2026/2027**
	Süni csoport	Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat	2025.12.17.	KI/SZB/FPSZ16/568/3/2025-26	**2026/2027**
		Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat	2025.12.17.	KI/SZB/FPSZ16/566/3/25-26	**2025/2026**
		Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat	2026.07.17.	KI/SZB/FPSZ16/1178/3/25-26	**2026/2027**
Vadvirág 1. Borotvás u. 8-12.	**Katica csoport**	Székhely Szakértői Bizottság	2026.07.14.	SZB/07703/2026	**2026/2027**
	Napocska	Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat	2026.04.21.	KI/SZB/FPSZ16/942/3/25-26	**2026/2027**
Vadvirág 2. Ágoston Péter utca 31-35.	**Pipacska csoport**	Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat	2025.10.06.	KI/SZB/FPSZ/243/3/25-26	**2026/2027**
		Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat	2026.04.28.	KI/SZB/FPSZ16/944/3/25-26	**2027/2028**

	Kismackó csoport	Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat	2025.11.10.	KI/SZ/FPSZ 16/241/2/25-26	**2026/2027**
		Fővárosi Pedagógiai Szolgálat	2025.10.09.	KI/SZB/FPSZ16/285/3/25-26	**2028/2029**
		Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat	2025.10.19.	KI/SZB/FPSZ16/296/3/25-26	**2028/2029**
	Margaréta csoport	Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat	2025.07.18.	KI/SZB/FPSZ16/840/3/24-25	**2025/2026**

2.3 A gyermeki közösségek tevékenységének tudatos szervezése

Ünnepek, hagyományok, jeles napok

Cél: Olyan rendszeresen ismétlődő, örömteli közös tevékenységek szervezése, amelyek az intézményi hagyományrendszerbe illeszkedve erősítik a nemzeti identitástudatot, az összetartozás élményét, és támogatják a gyermekek erkölcsi, érzelmi és értékalapú közösségi nevelését. Az ünnepekre és hagyományokra való közös, élményszerű felkészülés – a szülők bevonásával – elmélyíti az óvoda és a család közötti kapcsolatot.

Óvodapedagógus feladatai:

- Közös előkészületek az ünnepre (díszítés, közös alkotások, nemzeti szimbólumok).
- Irodalmi és zenei élmények biztosítása a hangulat fokozására.
- A gyermekek erkölcsi, érzelmi és közösségi nevelése.
- Az óvodai hagyományok, jeles napok, ünnepek méltó lebonyolítása.

Az ünnepek tartalmi elemei telephelyenként eltérhetnek, azok lebonyolítása a nevelőtestület által kialakított helyi szokásokhoz igazodik. Ez a gyakorlat színessé, élményszerűvé teszi a gyermekek, családok és a nevelőtestület óvodai mindennapjait. A hagyományok és ünnepek többsége szorosan kapcsolódik a Zöld Óvoda arculathoz, részletes feladatai a Napsugár Pedagógiai Programban kerülnek meghatározásra.

2.3.1 Ünnepek

Ünnep megnevezése	**Ideje**	**Módja**	**Felelősök**			
			Cziráki u.	**Lándzsa u.**	**Borotvás u.**	**Ágoston P. u.**
Márton nap	nov. 11.	zárt	Piros csoport	Katica csoport	Feriancz Anikó	Szatmári Szilvia
Mikulás	dec. 4-7.	zárt	Zöld csoport	Rádi Zsuzsanna	Teigler Istvánné	Nagy Judit
Karácsony/ Advent	dec. 14 - 18.	nyílt	Csoportos óvodapedagógu-sok	Süni csoport	Teigler Istvánné	Pipacska csoport
Medve nap	febr. 1-3.	interaktív	Zöld csoport	Katica csoport	Keresztesi Béláné	Szatmári Szilvia

Farsang	febr. 5-9.	zárt	Piros csoport	Piros Pillangó csoport	Heiner Andrea	Nagy Judit
Március 15.	márc. 12.	zárt	Kék csoport	Katica csoport	Vinklerné Kozsla Éva	Kismackó csoport
Húsvét	márc.23 - 25.	zárt	Csoportos óvodapedagógusok			
Anyák Napja	máj. 3 - máj. 7.	nyílt	Csoportos óvodapedagógusok			
Gyereknap	május 31- júni 4.	zárt	Csoportos óvodapedagógus-ok	Süni csoport	Kádár Katalin	Nagy Judit
Évzáró	máj. 24 - jún.4.	nyílt	Csoportos óvónők			

2.3.2 Zöld napok

Megnevezése	**Ideje**	**Módja**	**Felelősök**			
			Cziráki u.	**Lándzsa u.**	**Borotvás u.**	**Ágoston P. u.**
Autómentes világnap, mobilitási hét	szept. 16-22.	interaktív	Kék csoport	Piros Pillangó csoport	Heiner Andrea	Máténé W. Mária
Állatok világnapja	okt. 1-6.	interaktív	Zöld csoport	Süni csoport	Vinklerné Kozsla Éva	Máténé W. Mária
Egészségnap	nov. 13 – 20.	interaktív	Zöld csoport	Piros Pillangó csoport	Keresztesi Béláné	Konkolyné Major Mária
Víz világnapja	márc. 22.	interaktív	Kék csoport	Süni csoport	Teigler Istvánné	Konkolyné Major Mária
Föld napja	ápr.22.	interaktív	csoportonként	Piros Pillangó csoport	Kádár Katalin	Lasztócziné Tóth Veronika
Madarak és fák napja	május 10.	interaktív	Piros csoport	Katica csoport	Feriancz Anikó	Lasztócziné Tóth Veronika
Látogatás a Kertvárosi Tanyán	2025. ősz vagy 2026. tavasz	zárt	Nagycsoportosok			
Madarász ovi	folyamatos	zárt	Nagycsoportosok			

A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenységek

Megnevezése	**Ideje**	**Módja**	**Felelősök**			
			Cziráki u.	**Lándzsa u.**	**Borotvás u.**	**Ágoston P. u.**
Kirándulások	szeptember és május között	zártkörű	Csoportos óvodapedagógusok, igazgató-helyettesek			
Sport nap az Ikarus Sportpályán	szervezés alatt	zártkörű	Nagycsoportos óvodapedagógusok, igazgató-helyettesek			

Látogatás a postára, könyvtárba, pékségbe, piacra	szervezés alatt	zártkörű	Csoportos óvodapedagógusok, igazgató-helyettesek
Látogatás az Erzsébetligeti Színházba (Gyerkőc bérlet)	szervezés alatt	zártkörű, eseti	Csoportos óvodapedagógusok, igazgató-helyettesek

2.4 Személyiségfejlesztés, szocializáció, érték- és normaközvetítés megvalósítása.

2.4.1 Az érzelmi, az erkölcsi és értékközpontú közösségi nevelés

Feladat: A gyermekek erkölcsi értékrendjének, a társas együttéléshez szükséges szokások és szabályok megalapozása, valamint a közösségi érzés erősítése.

Kiemelt feladatunk az érzelmi biztonságot nyújtó, szeretetteljes és elfogadó óvodai légkör megteremtése, amely támogatja a gyermekek szociális érzékenységének, önismeretének és társas kapcsolatainak fejlődését. **A gyermekek értékrendjének, viselkedési normáinak és közösségi magatartásának alakításában meghatározó szerepe van a családi nevelésnek**, ezért fontos az óvoda és a szülők közötti partneri együttműködés, valamint a közös értékek és nevelési elvek összehangolása.

A gyermekek együttműködését, egymás elfogadását és a közösségi normák kialakulását a gyermek–gyermek és gyermek–felnőtt kapcsolatok tudatos alakításával segítjük. Az óvodapedagógusok személyes példamutatással, következetes és empatikus nevelői magatartással biztosítják a gyermekek harmonikus érzelmi és szociális fejlődésének feltételeit.

Cél:
A családi nevelést kiegészítve segítjük a gyermek szocializációjának fejlődését, az együttéléshez szükséges értékközpontú erkölcsi normák és tulajdonságok kialakulását

Az óvodapedagógus feladatai:

- Érzelmi biztonságot nyújtó környezetben a gyermek életrendjének és közös tevékenységeinek megszervezése, mivel a szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlása.
- A gyermekek életkorának megfelelő szokás-, szabályrendszer kialakítása.
- A pozitív nevelés, pozitív fegyelmezés megismert elméletének és gyakorlatának alkalmazása a csoportokban.
- A gyermekközösségbe való beilleszkedés, szocializáció segítése egyéni bánásmóddal, és a közösséghez tartozás erősítése az egyéni kapcsolatok folyamatos szélesítésével.
- Konfliktushelyzetek egymás közötti igazságos elrendezésének bemutatása megtanítása.
- Alkalmak biztosítása az egymáshoz viszonyításhoz, amely szükséges a reális énkép kialakításához, az én határok megtapasztalásához.
- Az óvodapedagógus és az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modell értékű szerepet tölt be, amely példaként szolgál, s közvetíti a keresztényi értékeket, és azon erkölcsi tulajdonságokat, amelyek megkönnyítik az együtt élő gyermekek közt a különbözőség elfogadását.
- Beilleszkedési, magatartási, viselkedési zavarokkal küzdő gyermekek esetében olyan óvónői modell állítása, amely az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség kialakulását segíti a gyermekben.

- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében szükség szerint különösen jelentős az óvoda együttműködő szerepe az ágazati jogszabályokban meghatározott speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében folyamatos, speciális szakemberek segítségével végzett pedagógiai munka, mellyel elérhető az optimális fejlettségi szint.
- A gyermekek jutalmazása, fegyelmezése a Házirendben szabályozottak szerint.

2.4.2 Az érzelmi, erkölcsi, közösségi nevelés és szocializációhoz kapcsolódó tárgyi feltételrendszer biztosítása

- Apró ajándék készítése (az óvodába érkezés a gyermek egyik személyes ünnepe).
- Csoportnévsor.
- Nagy nyomtatott gyermek jelek.
- Iratgyűjtős dosszié, névvel, jellel ellátva.
- Igény szerint mesepárnák, meseszőnyeg.
- Ceremóniákhoz gyertya, lejátszó, zenei anyag.
- Csoportszimbólumok megjelenítése csoportszoba ajtón, faliújságon.
- Csoportszoba neve, dolgozó felnőttek nevének feltüntetése.
- Személyes tárgyak, „kincses kosár”, „fiók” „kincses láda”.
- Mosdóban jellel ellátott fogmosó pohár, fésű, fogkefe, törülköző tartó.
- Életkorhoz igazodó csoportszobai és öltözői felszerelések: bútorok, nyitott polcok, játékeszközök, önkifejezéshez kapcsolódó eszközök.

A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése, az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód biztosítása

Gyermekvédelmi felelősök: Póta Melinda Cziráki u.
Feriancz Anikó Borotvás u.
Lasztócziné Tóth Veronika Ágoston u.
Szakálné Patkó Ágnes Lándzsa u.

Célunk:

- a prevenció,
- a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése,
- a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése,
- szükség szerint segítségnyújtás, valamint
- együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.

A **Gyermekvédelmi felelős feladattervét a Munkaterv 3. sz. Melléklete tartalmazza.**

Esélyegyenlőségi felelős: Lasztócziné Tóth Veronika
Az intézmény esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód biztosítására vonatkozó feladattervét elkészítettük.

2.4.3 Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

Megnevezése	Dátum	Tartalom	Dokumentum	Érintettek köre	Felelős
Játszó udvar ellenőrzése és karban	napi-, negyedéves és éves ellenőrzés	a játékeszközök napi, negyedéves és éves ellenőrzése és dokumentálása a	„Játszó udvar ellenőrzési és karbantartási napló”	igazgató, igazgató-helyettesek balesetvédelmi felelős, karbantartó	igazgató, igazgató-helyettesek balesetvédelmi felelős, karbantartó

tartása		„Játszóudvar ellenőrzési és karbantartási napló” előírásnak megfelelően			
Óvó – védő intézkedések	szept. 1. ill. utána havonta, szükség szerint, külső programok alkalmával	A biztonságos viselkedés és balesetmegelőzés szabályainak életkorhoz igazodó, játékos formában történő megismertetése, különös tekintettel a szabálytudat és a veszélyek felismerésének fejlesztésére.	oviKréta online felületén (szervezési feladatok lapfülön)	óvodapedagógusok, pedagógiai munkát segítők, gyerekek	igazgató-helyettes, csoportos óvodapedagógusok

3. Eredmények

• A gyermeki mérési eredmények tudatos beépítése a nevelőmunkába, különösen az egyéni fejlesztési tervek elkészítésénél.

• Az SNI és BTM szakértői véleményekben megjelölt fejlesztendő területek megjelenítése az egyéni fejlesztési tervekben, valamint ezek beépítése a nevelőmunkába.

3.1 A gyermeki teljesítmények folyamatos figyelemmel kísérése, dokumentálása

Az alábbi dokumentumokat az **OviKréta felületén** kell nyilvántartani:

- felvételi előjegyzési napló
- csoportnapló
- gyermeki fejlődést nyomonkövető dokumentum

A pedagógus adminisztratív feladatai:

Az óvodapedagógus vezeti a gyermekcsoport **mulasztási naplóját**, a **csoportnaplót**, valamint a gyermekek **egyéni fejlődési dokumentációját**, beleértve a **mérési-értékelési eredményeket** is. A dokumentáció vezetése az **Ovikréta rendszerben** történik, az alábbi felületeken:

- Felvételi és mulasztási napló
- Csoportnapló
- Gyermeki fejlődést nyomon követő dokumentum

A pedagógus nevelési évenként **három nevelési tervet** készít, amelyek megvalósításáról az időszak végén **írásos beszámolót** készít. Koordinálja a gyermekek fejlődésével kapcsolatos feladatokat, dokumentálja a fejlődés főbb területein (értelmi, beszéd-, hallás-, látás-,

mozgásfejlődés) tett megállapításokat, valamint a további fejlesztést szolgáló javaslatokat és intézkedéseket.

Minden óvodapedagógus kötelessége a gyermek fejlődésének **folyamatos nyomon követése**, és annak **évi legalább két alkalommal történő visszajelzése a szülők felé**. Indokolt esetben köteles **kezdeményezni a szakszolgálat bevonását** a szülőn keresztül.

Az egyéni fejlődés, fejlesztés és készségmérés eljárásrendje a Napsugár Óvodában

feladat	dokumentum	ideje	felelős	ellenőrzés
Családlátogatás (igény szerint)	A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció oviKréta felület	óvodába járás kezdete, szükség esetén	óvodapedagógusok	Igazgató helyettesek
Anamnézis		óvodába járás kezdete,	óvodapedagógusok	Igazgató, Igazgató helyettesek
A befogadás tapasztalatai		óvodába járás 8. hete	óvodapedagógusok	Igazgató helyettesek
Befogadás értékelése	csoportnapló, A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció oviKréta felület	október vége	óvodapedagógusok	Igazgató, Igazgató helyettesek
A gyermek fejlődési mutatói	A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció oviKréta felület	1.mérés: szeptember – október 2.mérés: április-május	óvodapedagógusok	Igazgató, Igazgató helyettesek
A gyermek fejlődését segítő megállapítások, intézkedések, elért eredmény dokumentálása		folyamatos	óvodapedagógusok	Igazgató helyettesek
A gyermek fejlődését segítő megállapítások, elért eredmény dokumentálása	A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció oviKréta felület	1.mérés: szeptember – október 2.mérés: április-május	óvodapedagógusok	Igazgató, Igazgató helyettesek
Egyéni fejlesztési terv (SNI, BTM)	A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció oviKréta felület	szükség szerint ütemezésben (a szakértői vélemény alapján)	gyógypedagógus, utazó gyógypedagógusok	Igazgató, Igazgató helyettesek
Nevelés értékelése	csoportnapló oviKréta felület	október 31. május 31. augusztus 31.	óvodapedagógusok	Igazgató, Igazgató helyettesek

Készségek fejlettségének mérése	DIFER teszt	**1. mérés:** 5 éves korban **2. mérés:** a 6. életév betöltésekor az ismételt mérés során **csak azokat a feladatelemeket kell mérni, amelyek a korábbi méréskor még nem működtek** (vagyis a kérdőjeles feladatelemeket).	óvodapedagógusok	Igazgató, Igazgató helyettesek, munkaközösség vezetők

3.1.1 Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítása a Napsugár Óvodában

Az óvodapedagógusok a nagycsoportos gyermekek iskolai előmenetelét segítő, kulcsfontosságú képességek és készségek fejlesztése érdekében naponta 45 perces, differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazított **iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységet szerveznek az óvodai csoportokban**.

Az iskolakészültség megítélése:

Az óvodapedagógusok az iskolai alkalmasságra vonatkozó véleményüket a gyermekek egyéni megfigyelései, a DIFER-mérések eredményei, a gyermekrajzok fejlettsége, valamint a gyermek viselkedéses megnyilvánulásai alapján alakítják ki a nevelési év **decemberéig**.

A véleményalkotás során figyelembe veszik az óvodában dolgozó **pszichológus, logopédus, gyógypedagógus és utazó gyógypedagógus** szakmai javaslatait is. Nem egyértelmű esetekben a pedagógusok **bővített DIFER-mérést** végeznek, illetve az arra jogosultsággal rendelkező kollégák **GMP- vagy Sindelar-tesztet** is alkalmazhatnak.

A DIFER-mérések eredményeit az **erre a feladatra alakult munkacsoport** a nevelési év végén elemzi és összegzi.

3.2 A partneri elégedettségek, észrevételek figyelembe vétele a tervek elkészítése során

Folyamatos feladat: Az intézmény partneri körének igényeinek és elégedettségének rendszeres, szabályozott mérése és értékelése

A partneri elégedettségek mérésének eljárásrendje

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Határidő	Módszere	Eszköze	Érintettek	Az eredmény vissza csatolása
Szülők	A szülők tekintetében vonatkozóan a Púétv. és annak végrehajtási rendelkezései alapján.	Mérés	Kérdőív Megfigyelés Értékelés/ önértékelés	igazgató, igazgató-helyettesek, Óv.pedagógusok	Mérési eljárásrendek Stratégiai tervek Partneri kérdőívek eredményei.
Pedagógusok	A pedagógusokra vonatkozóan a Púétv. és annak végrehajtási rendelkezései alapján.				
Pedagógiai munkát segítő alkalmazottak					
Gyermekek	Május hónap folyamán az iskolába menő gyermekekkel játékos formában.	szeretem – nem szeretem fényképes teszt	saját fejlesztésű mérőeszköz	óvodapedagógusok gyerekek	Stratégiai tervek

3.3 Vezetői program megvalósítása.

Célok:

- Az intézményvezetői programban meghatározott stratégiai célok tervszerű és következetes megvalósítása.
- Az óvoda értékeinek és arculatának megőrzése mellett a magas szakmai színvonalú, a köznevelési elvárásoknak és a helyi igényeknek megfelelő intézményi működés biztosítása.

Fejlesztési koncepció a 2026-2031 időszakra

Vezetői tapasztalataim alapján a magas színvonalú intézményi működés alapja az elkötelezett, együttműködő és **folyamatosan fejlődni képes nevelőtestület**. A közös célok megvalósítását a szakmai tudás, az egymás iránti tisztelet, a **nyílt kommunikáció** és a felelős együttgondolkodás támogatja.

Vezetőként olyan támogató, bizalomra épülő szervezeti kultúra kialakítására törekszem, amelyben a pedagógusok szakmai kompetenciáikra építve, motiváltan és hivatástudattal végezhetik munkájukat. Célom a demokratikus vezetési szemlélet, a szakmai együttműködés és az egyéni felelősségvállalás erősítése annak érdekében, hogy intézményünk a változó szakmai és társadalmi elvárásoknak megfelelve biztosítsa a gyermekek harmonikus fejlődését és az eredményes nevelőmunkát.

Vezetői célkitűzések és feladatok

Vezetőként célom az intézmény értékeinek megőrzése és továbbfejlesztése, a hagyományok ápolása, valamint a magas színvonalú, gyermekközpontú szakmai munka fenntartása. Olyan

biztonságos, támogató munkahelyi környezet kialakítására törekszem, amelyben a munkatársak szakmailag fejlődhetnek, motiváltan és együttműködően végezhetik feladataikat.

Fontosnak tartom a családbarát szemlélet erősítését, a szülőkkel és partnerekkel való nyitott együttműködést, valamint az intézmény szakmai kapcsolatainak folyamatos fejlesztését. Célom egy olyan közösség építése, amelyben a szakmai tudás, az innováció, a fejlődés iránti igény és az egymás iránti felelősség közös értékként jelenik meg.

Vezetői feladataim

- A Pedagógiai Program működtetése, eredményességének folyamatos értékelése és szükség szerinti fejlesztése.
- Az intézményi erőforrások hatékony és tudatos működtetése, fejlesztése.
- A nevelőtestületi egység és szakmai együttműködés erősítése.
- Az intézmény partneri kapcsolatainak ápolása és folyamatos fejlesztése.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A 2026/2027-es nevelési év **kiemelt feladata a belső szakmai együttműködés és a hatékony kommunikáció erősítése.** Kiemelt figyelmet fordítunk az új munkatársak intézményi beilleszkedésének támogatására, a szervezeti kultúra megismertetésére, valamint a Pedagógiai Programban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban (SZMSZ) foglalt elvek és előírások egységes értelmezésére és alkalmazására.

Célunk, hogy valamennyi munkatárs munkavégzése összhangban legyen az intézmény szakmai elvárásaival, ezáltal biztosítva a magas színvonalú pedagógiai munka megvalósítását, a hatékony együttműködést és a szervezeti működés eredményességét.

4.1 Az óvoda munkaszervezeti struktúrája és működése

Az intézmény működése megfelel a vonatkozó jogszabályoknak és szakmai tartalmi követelményeknek, magas színvonalon biztosítva a feladatellátást. A munkaszervezet felépítése az SZMSZ-ben részletesen szabályozott.

Az óvoda szakmai önállósággal rendelkezik, irányítását az igazgató látja el, aki a legfelső vezető. Az Oktatási Hivatal megbízása alapján az igazgató hetente egy napot más intézményben végez feladatot (326/2013. (VIII.30.) EMMI rendelet 17/A. § (1)).

Heti munkaideje: 40 óra

Napok	Munkaidő	Összesen	Vezetői tevékenység		Tartózkodási hely
Hétfő	7^{30}-16^{30}	9 óra	8^{00}–12^{00}	4 óra	Cziráki u.
Kedd		8 óra		0 óra	OH által meghatározott helyszín
Szerda	7^{30}-16^{30}	9 óra	11^{00}–17^{00}	6 óra	Változó telephelyek
Csütörtök	7^{30}-16^{30}	8 óra	8^{00} – 15^{00}	7 óra	Változó telephelyek
Péntek	7^{30}-13^{30}	6 óra	8^{00} – 14^{00}	6 óra	Változó telephelyek

Igazgatói jelenlét és munkaidő

Az igazgató napi időbeosztása az aktuális feladatokhoz igazodik, de a biztonságos működés érdekében 8:00 és 16:00 óra között az intézményvezetés (az igazgató vagy helyettese) mindig elérhető az intézményben. A helyettesítési rendet az SZMSZ szabályozza.

Az alkalmazottak kötelező létszámát a hatályos jogszabályok határozzák meg.

Nevelőtestületi egység és feladatmegosztás

A közös felelősségvállalás és arányos munkamegosztás érdekében tett intézkedéseket, valamint a feladatmegosztásokat a Munkaterv tartalmazza. Kiemelt figyelmet fordítunk az új óvodapedagógusok integrációjára és fokozatos bevonására a feladatokba.

Az alábbi táblázat szemlélteti a reszortfeladatokat és az azokat ellátó személyeket.

Felelősök, reszortfeladatok tervezett rendszere

	Cziráki u.	Lándzsa u.	Borotvás u.	Ágoston P. u.
Munkaközösség vezető	-	Rádi Zsuzsanna Micki Krisztina	-	-
Napsugár Krónika szerkesztő	Bakó Olga	Micki Krisztina	Keresztesi Zsuzsa	Máténé Wolf Mária
Munka, baleset- és tűzvédelmi felelős	Bakó Olga	Táborosi Nikolett	Teigler Istvánné	Konkolyné Major Mária
Könyvtáros	Ködöböcz Kára	Szikszai Erzsébet	Heiner Andrea	Szatmári Szilvia
Szakmai szertár felelős	Virág Krisztina	Micki Krisztina	Kádár Katalin	Máténé Wolf Mária, Nagy Judit

Tornaszertár felelős	Kék csoport	Micki Krisztina	Kádár Katalin	Lasztócziné T. Veronika
Faliújság / dekoráció felelős	Zöld csoport	Táborosi Nikolett	Vinklerné Kozsla Éva	Konkolyné Major Mária
Szülői online rendszer működtető	Bakó Olga	Rádi Zsuzsanna	Heiner Andrea	Nagy Judit
Gyermekvédelmi felelős	Póta Melinda	Szakálné P. Ágnes	Feriancz Anikó	Lasztócziné T. Veronika
Esélyegyenlőségi felelős	Lasztócziné Tóth Veronika			
Honlap felelős	Prónay Solt			

4.1 A nevelő-oktató munka módszertani fejlesztésének és a szakmai közösségek tevékenységének jellemzői.

Az intézmény pedagógusai elkülönült szervezeti egységnek nem minősülő szakmai munkaközösségeket hoztak létre, munkájukat ebben a nevelési évben is folytatják. Az újonnan belépő óvodapedagógusokat ösztönözzük a munkaközösségekben való részvételre, ezzel is elősegítve szakmai és közösségi integrációjukat, az óvoda arculatának megismerését.
A szakmai munkaközösség **felelőssége,** hogy a szakmai innovációik összhangban álljanak az intézmény munkatervével, pedagógiai programjával.

A munkaközösség szakmai, módszertani kérdésekben segítséget ad:

- az óvodában folyó nevelőmunka tervezéséhez, szervezéséhez, ellenőrzéséhez,
- a pedagógusok minősítő eljárásának lebonyolításához,
- belső értékelésben és ellenőrzésben részt vehet,
- a gyermekvédelmi feladatok ellátásával összefüggő feladatok végrehajtásához,
- a sajátos nevelési igényű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációját szolgáló feladatok minél eredményesebb megvalósításához,
- a pedagógusok szakmai munkájának támogatásához,
- a nevelőmunka tárgyi feltételeinek fejlesztéséhez.

A munkaközösség feladatai a pedagógusok munkájának segítésében:

- a munkaközösség profiljában tervező, elemző, értékelő tevékenység,
- módszerek, eljárások segítése, megvalósítása, értékelése, közzététele a testületben,
- módszertani értekezletetek és gyakorlati napok szervezése,
- a szakirodalom figyelemmel kísérése, az új módszerek felkutatása, gyakorlatba történő integrálása,
- pályakezdő pedagógusok munkájának támogatása,
- a pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, megírása, sikeres pályázat esetén annak lebonyolítása és elszámolása.

Szakmai munkaközösségek működése
A Pedagógiai Program megvalósításában és az innovációkban szakmai segítséget nyújt két működő munkaközösségünk, amit szakmai munkaközösség vezetők irányítanak. Előzetes egyeztetés alapján tartják foglalkozásaikat, szükség és igény szerint. A célok és feladatok a

munkaközösségek éves munkatervében szerepelnek. Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása. A munkatervükben meghatározott időközönként tapasztalatcserével biztosítják a telephelyek közötti kapcsolattartást és szakmai információs cserét. Lehetőségeket biztosítok az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra. A munkaközösségek éves terve a mellékletben csatolva található.

4.1.1 Zöld óvoda és Madárbarát munkaközösség

Óvodánk arculatának meghatározó eleme a környezettudatos nevelés és a fenntartható fejlődés elveinek következetes érvényesítése. 2023-ban valamennyi telephelyünk elnyerte az „Örökös Zöld Óvoda” címet.

Alapelveink között kiemelt helyet foglal el a természet szeretetére, a környezettudatos szemléletre és a fenntartható életmód alapjaira való nevelés, amelynek megalapozását már óvodáskorban fontosnak tartjuk. Kiemelt feladatunk a természeti és társadalmi környezet iránti pozitív attitűdök, felelős magatartásformák és viselkedési normák kialakítása.

Az óvoda munkaközösségei és munkacsoportjai aktívan támogatják a gyermek- és alkalmazotti közösséget a környezettudatos szemlélet erősítésében. Folyamatos tevékenységeink közé tartozik a gyermekek bevonásával az udvari virágos- és fűszernövénykertek gondozása, ismeretterjesztő táblák készítése, valamint a madárbarát kert fenntartása és a madárgondozás. A gyermekek számára szervezett madarászovi foglalkozások tovább gazdagítják a természet iránti érdeklődésük és felelősségérzetük kialakulását.

Vezetője: **Micki Krisztina** Lándzsa u.

1. sz. melléklet: Zöld óvoda munkaközösség terve

A Madárbarát munkacsoport (Madarászovi program sorozat)
A Zöld Óvoda munkaközösség tematikájához illeszkedve Madárbarát munkacsoportot működtetünk.

4.1.2 Szakmai fejlődési- és innovációs munkaközösség

A korábbi teljesítményértékelési munkacsoport szakmai fejlődési és innovációs munkaközösségként működik tovább a 2026/2027-es nevelési évben.

Feladata a pedagógusok és a nevelőmunkát segítő alkalmazottak szakmai fejlődésének támogatása, a jó gyakorlatok megosztása, a belső szakmai megfigyelések és fejlesztő visszajelzések szervezése, valamint az intézményi innovációk kipróbálásának koordinálása.

A munkaközösség működését a jogszabályi változásokhoz és az intézmény pedagógiai céljaihoz igazítja; a korábbi TÉR-eljárás dokumentumait csak annyiban tartja fenn, amennyiben azok a belső szakmai fejlesztést ténylegesen szolgálják.

A munkaközösség az óvodavezetés kiemelt szakmai partnere a pedagógiai gyakorlat fejlesztésében, a szakmai párbeszédben és az intézményi innovációk értékelésében.

Tagjai: Skrek Dóra Igazgató
Igazgató helyettesek: Bakó Olga, Heiner Andrea, Nagy Judit, Rádi Zsuzsanna,
Munkaközösségvezető: Micki Krisztina

Feladatok:

- Rövid szakmai megfigyelések és páros látogatások szervezése, tapasztalatok fejlesztő célú rögzítése.
- Jó gyakorlatok és innovatív módszerek gyűjtése, kipróbálása és megosztása.
- Szakmai műhelyek szervezése az iskola-előkészítés, differenciálás, gyermekmegfigyelés, digitális pedagógia és fenntarthatóság témáiban.
- A kipróbált innovációk hatásának rövid, bizonyítékokra épülő értékelése.
- Szakmai fejlődési beszélgetések támogatása és a következő időszak céljainak közös kijelölése.

Alapvető célok:

- A pedagógusi kompetenciák és szakmai készségek fejlesztése.
- Reális, előremutató, nem minősítő visszajelzések biztosítása.
- Az önreflexió és a szakmai önfejlesztés támogatása.
- Az innovációk tudatos, kis léptékű kipróbálása és a bevált gyakorlatok intézményi szintű terjesztése.

Vezetője: **Rádi Zsuzsanna** Lándzsa u.

2. sz. melléklet: Szakmai fejlődési és innovációs munkaközösség éves terve

4.1.3 Alkalmi feladatokra alakult munkacsoportok

Az óvodai munka aktuális feladatainak ellátására a nevelőtestület vagy az igazgató döntése alapján eseti munkacsoportok alakulhatnak a nevelőtestület tagjaiból.

A megbízottak kötelesek a végzett munkáról írásban vagy szóban beszámolni (pl. óvodaújság szerkesztése, programok szervezése).

A kapcsolattartás formáit az SZMSZ szabályozza.

4.2 A folyamatos fejlesztés intézményi gyakorlata.

Az intézmény folyamatos szakmai megújulásának érdekében kiemelt cél a társadalmi és technológiai változásokhoz való alkalmazkodás, valamint a bevált jó gyakorlatok és innovatív módszerek intézményi szintű bevezetése (pl. digitális eszközök etikus alkalmazása).

A szervezeti kultúra fejlesztésének része a helyi hagyományok ápolása és a közösségépítő programok szervezése, amelyek erősítik az óvodai közösség összetartozását és az intézmény értékrendjét. A rendezvények tartalmát a nevelőtestület közösen alakítja ki, a szülőket a programokról folyamatosan tájékoztatjuk.

A nevelőtestület által szervezett programokon az óvodapedagógusok és a pedagógiai asszisztensek részvétele elvárt, az egyéb munkatársak bevonásáról a vezetőség dönt.

Az intézményi hagyományok megőrzése és fejlesztése valamennyi dolgozó közös feladata, amely hozzájárul az óvoda szakmai színvonalának és jó hírnevének erősítéséhez.

A gyermekközösséget érintő hagyományokat a Munkaterv **2.3.** fejezete tartalmazza.

Az óvodapedagógusokat és a nevelőmunkát segítő munkatársakat érintő hagyományok:

Belső szakmai és közösségi hagyományok:

- Szakmai napok, belső bemutatók szervezése és megvalósítása.
- Alkalmazotti közös kirándulások, ünnepi programok (pl. karácsonyi ünnepség).
- Pályakezdő és újonnan belépő munkatársak köszöntése, mentorálása.
- Nyugdíjba vonuló kollégák méltó búcsúztatása.
- Részvétel kerületi szakmai eseményeken, pedagógusnapi ünnepségeken.

Hagyományápolás külsőségei:

- Ünnepi alkalmakhoz illő megjelenés biztosítása.
- Nemzeti szimbólumok használata.
- Intézményi arculati elemek megjelenítése (pl. logó pólón, köpenyen, dokumentumokon).

Elvárás:

Az ünnepi eseményeken való részvétel minden óvodapedagógus és pedagógiai munkát segítő dolgozó számára kötelező, az esemény meghatározott időpontjában, az alkalomhoz illő öltözetben.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. Az intézmény kapcsolata partnereivel

5.1.1. A család és az óvoda kapcsolata

Óvodánk a családokkal való együttműködés terén kialakult, jól működő hagyományrendszerrel rendelkezik, amely a partneri kapcsolat erősítését és fenntartását szolgálja.

Cél:
A család és az óvoda közötti bizalomra épülő, támogató nevelőpartneri kapcsolat fenntartása, az együttműködés elmélyítése, valamint a gyermekek fejlődését segítő közös megoldások keresése.

Fő feladatok:

- Az óvodakezdést megelőzően lehetőség biztosítása a gyermekek és szülők számára az óvodai környezet megismerésére (nyílt nap, óvodaváró családi nap, anyás beszoktatás, házirend ismertetése).
- A kölcsönös tiszteleten és együttműködésen alapuló szülő–pedagógus kapcsolat ápolása.
- Családokat bevonó közös programok szervezése a zöld jeles napok és hagyományőrző események keretében.
- A szülők folyamatos tájékoztatása az óvodai élet eseményeiről (faliújság, Napsugár Krónika, online felületek).
- Az intézményi honlap és az elektronikus kommunikációs csatornák naprakész működtetése a hatékony információáramlás érdekében.
- A kapcsolattartás formáinak biztosítása a Házirend, az SZMSZ és a Munkaterv előírásainak megfelelően.

Feladat, tevékenység	Határidő	Megjegyzés
Az ellenőrzési terv ill. igény szerint részvétel a csoportok szülői értekezletein. Igénymérés a szülőket érintő/érdeklő témákról, programokról. Kiscsoportban: befogadás értékelése.	Csoportok szülői értekezleteinek időpontjai: Szeptember 25-ig November 9-ig	A családsegítés lehetőségeinek ismertetése. Pedagógiai - pszichológiai ismeretek átadása. Kapcsolatépítés.
Adventi délután a szülők részvételével.	December 8-16. között	Részvétel a szervezésben, valamint a színvonalas lebonyolításban.
Rétegszülői program: Az iskolaérettség kritériumai Szükség és igény szerint célzott beszélgetések kezdeményezése. Előadás: Logopédus, pszichológus, gyógypedagógus.	Folyamatos, legkésőbb december 11-ig	Részvétel a szervezésben, valamint a színvonalas lebonyolításban. A nagycsoportos szülők iskolaválasztásának segítő támogatása. Nagycsoportos óvodapedagógusok, logopédus, gyógypedagógus, pszichológus.
Anyák napja, nyílt nap, családi nap a családokkal.	Május 5-ig	Részvétel a szervezésben, valamint a színvonalas lebonyolításban.
0.tájékoztató szülői értekezlet a leendő kiscsoportosok szülei számára. A szülők tájékoztatása az óvoda dokumentumairól, napirendjéről, a befogadásról, az óvodai nevelő munkáról.	Június 30-ig	A szülői csoport a felvételi határozatok és a meghívásunk alapján vesz részt. Kapcsolatépítés. Kölcsönösség.
Éves munkatervi feladatokról a Szülők Közösségének tájékoztatása. Részvétel értekezleten évi 2 alkalommal.	November 30-ig Június 21-ig	Éves munkaterv értékelésének véleményezése.

5.1.2. Kapcsolattartás az általános iskolákkal

Cél:

Az óvoda-iskola átmenet támogatása, a gyermekek zökkenőmentes iskolakezdésének elősegítése és az iskolai beilleszkedés megkönnyítése.

Kapcsolattartás formái, gyakorlata:

- Kapcsolatfelvétel és együttműködés a körzetes és választott iskolák pedagógusaival.
- Az „Iskolakóstoló”/„Iskolanyitogató” programokról a leendő első osztályos gyermekek és szüleik tájékoztatása, az iskolaválasztás, és az iskolakezdés megkönnyítése érdekében.
- Óvodás gyermekek iskolai és zeneiskolai látogatása, tanítók és szaktanárok által vezetett ismerkedő foglalkozásokon való részvétel.
- Egyeztetések, megbeszélések az iskolába lépő gyermekekről a gyermek fejlődését jól ismerő óvodapedagógusok és a leendő tanítók között.
- Szakmai párbeszéd fenntartása az óvodai és iskolai elvárások összehangolása érdekében.
- Résztvétel az iskolák által szervezett beiskolázási fórumokon, tájékoztatókon.
- A gyermekek iskolakészültségének nyomon követése, visszajelzés az iskolák felé – a szülő beleegyezésével.

Együttműködésünk célja, hogy az átmenet érzelmileg biztonságos, szakmailag megalapozott legyen, figyelembe véve a gyermek egyéni fejlődési sajátosságait.

5.1.3. Kapcsolattartás a fenntartóval

Szakmai tevékenységünket a Polgármesteri Hivatal Humán Iroda Vezetője segíti.

Cél:

A működési feltételek javítása, a szakmai munka támogatása érdekében a fenntartóval kialakított együttműködés fenntartása és erősítése.

Gyakorlat:

- Az óvoda és a fenntartó között korrekt, harmonikus és eredményes munkakapcsolat áll fenn.
- A Humán Iroda vezetőjével kölcsönös tiszteleten és bizalmon alapuló együttműködés valósul meg, melyre jellemző a szakmai tevékenységek iránti valós érdeklődés és egymás munkájának megismerése.
- A közvetlen kapcsolattartás színterei: szakmai bemutatók, előadások, értekezletek és óvodai rendezvények, amelyeken a fenntartó képviselői rendszeresen jelen vannak.

5.1.4. Kapcsolattartás a gazdálkodó szervezettel

Óvodánk önállóan működő költségvetési szerv. Pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatait a fenntartó által jóváhagyott együttműködési megállapodás alapján a Kerületi Önkormányzat Gazdasági Működtető Ellátó Szervezete (GAMESZ) látja el.

Cél:

A hatékony intézményi működés érdekében kiemelt cél a folyamatos, eredményes munkakapcsolat fenntartása. A GAMESZ vezetésével és operatív munkatársaival kialakított kölcsönösen támogató, korrekt és kiszámítható együttműködés elősegíti a mindennapi működés zavartalanságát.

Segítő szakemberek:

Közös célunk a gyermekek fejlődésének elősegítése és a rászorulók támogatása. Ennek érdekében a fenntartó Óvodai Gyógypedagógiai Hálózatot működtet.

Óvodánk pszichológusa, gyógypedagógusa, logopédusai és utazó gyógypedagógusai heti rendszerességgel nyújtanak segítséget a gyermekek szakszerű ellátásában és felzárkóztatásában.

- Felmerülő esetekben elméleti és gyakorlati útmutatásukkal támogatják az igazgató és a nevelőtestület munkáját.
- Az igazgató-helyettesek irányításával, a gyógypedagógus és a pszichológus részvételével hetente esetmegbeszélést tartanak az óvodapedagógusok.

Rendszeres időközönként kapcsolatot tartunk fenn az egészségügyi szakszolgálattal (fogorvos, védőnő).
Igény szerint, felkérésre valamennyi szakember részt vesz a szülői fórumokon, ahol nevelési és mentálhigiénés tájékoztatást nyújtanak.

Segítő szakembereink beosztása:

	Cziráki u.	**Lándzsa u.**	**Borotvás u.**	**Ágoston P. u.**
Óvodapszichológus	Gáti Barbara			
Óvodai gyógypedagógus	Némethné Köles Mária			
Utazó logopédus	Csécsei Edit		Koncz Anikó	
Utazó gyógypedagógus	Kovács Szilvia, Rákos Júlia	Orosz – Makai Erika Rákos Júlia Albi Katalin	Kovács Szilvia Rákos Júlia	Oroszné Makai Edina
Védőnő	Gajdos Dóra	Kókai Éva	Sárai Éva/ Kókai Éva megosztva	Sznnainé Álmos Katalin

5.1.5. Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XVI. Kerületi Tagintézménye

- Az igazgatóval, az intézményeinkben fejlesztést végző kollégákkal napi szinten, valamint a telephelyeinken segítő munkatársakkal rendszeres és jó munkakapcsolatot tartunk fenn.
- Problémajelzés vagy egyéni vizsgálatkérés esetén szakvéleményt kérünk, szükség szerint pedig a rászoruló gyermekeket szakértői bizottsághoz irányítják.

- Az iskolaérettség megállapításához szükséges vizsgálatok elvégzésében kiemelten számítunk az itt dolgozó szakemberek együttműködésére.

5.1.6. Napraforgó Gyermekjóléti Központ és Családsegítő Szolgálat

Sajnos az elmúlt nevelési évben az intézmény szakemberhiánnyal küzdött.

- Esélyegyenlőségi és gyermekvédelmi kérdésekben tanácsadást kapunk, aktívan részt veszünk a szervezett értekezleteken, és működtetjük a jelzőrendszert.
- Kapcsolattartásunk közös célja a gyermekek jogainak és érdekeinek érvényesítése, valamint a megfelelő időben történő, szakszerű intézkedések megtétele, továbbá a gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása.
- Szükség esetén megismerjük a családgondozót, akivel korrekt és jó munkakapcsolatot ápolunk.
- kiemelten ajánljuk a szülők számára a segítő szakemberekkel történő beszélgetés lehetőségét, továbbá szolgáltatásaikat és programjaikat, valamint szükség esetén a családi konzultáció és jogi tanácsadás igénybevételét.

5.1.7. Társóvodák

Aktívan részt veszünk a Kertvárosi Pedagógiai Napok rendezvényein, támogatva ezzel a szakmai együttműködést és tapasztalatcserét.

5.1.8. Bölcsőde

Rendszeres és zavartalan munkakapcsolatot ápolok a bölcsődék vezetőivel. A környékünkön működő három bölcsődével hagyományosan jó együttműködés jellemzi kapcsolatunkat. Kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekek megismerésére.

Amennyiben sajátos nevelési igényű gyermek érkezik a bölcsődéből, szoros szakmai együttműködést alakítunk ki a gyermek optimális fejlesztése és támogatása érdekében.

5.1.9. Közművelődési intézmények

Több alkalommal is részt veszünk különböző intézmények által kínált programokon (Corvin Művelődési Ház, Fazekas Központ, Ikarus Sportpálya, Könyvtár, Erzsébet-ligeti Színház, Uszoda, Korcsolya, Kertvárosi Tanyaudvar). Tudatosan válogatunk ezek között, hogy pedagógiai programunkhoz illeszkedően építsük be őket nevelőmunkánkba. Olyan események szervezésére törekszünk, amelyek élményt nyújtanak, fejlesztő jellegűek, magas színvonalúak, és igazodnak a gyermekek életkori sajátosságaihoz. Emellett elősegítik a család és az óvoda közötti hatékony együttműködést is.

5.1.10. Közintézmények, szolgáltatók

Kerületünk közintézményeivel és szolgáltatóival (Posta, Piac, Pékség, Rendőrség, Mentők, Könyvtár) megismertetjük gyermekeinket. Különös hangsúlyt fektetünk arra, hogy közvetlen tapasztalatszerzés útján, életkoruknak megfelelő ismereteket és élményeket nyújtsunk számukra.

5.1.11. Fakultatív hitoktatás

	Cziráki u.	Lándzsa u.	Borotvás u.	Ágoston P. u.
Hitoktató neve	Szőke Györgyi	Bircsák Ildikó	Borosné Pintér Rita	Borosné Pintér Rita
Hitoktatás helyszíne	Könyvtárszoba	Könyvtárszoba	Logopédiai szoba	Logopédiai szoba
Időpontja előreláthatólag	Hetente Kedd 15^{15}-től	Hetente Szerda 15^{30}-tól	Hetente Hétfő 16^{00}-tól	Hetente Hétfő 15^{15}-tól

5.2. A kapcsolattartás formája, módja, rendje

5.2.1. A befogadás, beszoktatás menete

Az óvodapedagógusok előzetes időpont-egyeztetés után, igény és szükség szerint családlátogatást tesznek. Ennek célja a kapcsolatfelvétel, valamint a családok életmódjának, nevelési elveinek és értékrendjének megismerése.

Az új belépő kisgyermekek és szüleik számára lehetőséget biztosítunk anyás vagy szülős befogadásra, amelyről a 0. szülői értekezleten az óvodapedagógusokkal egyeztetnek.

Célunk a pozitív érzelmi kötődés kialakítása, az elválás megkönnyítése, valamint az óvodai szokások megismertetése. Mindezekkel az óvoda és a család együttműködésének megalapozását és a bizalmi légkör kialakítását kívánjuk elősegíteni.

5.2.2. Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok

Megnevezése	Ideje	Módja	Felelősök			
			Cziráki u.	Lándzsa u.	Borotvás u.	Ágoston P. u.
Adventi délután	december 8-16.	nyíltkörű	Csoportos óvodapedagógusok			
Nyílt napok	január 17-február 25-ig	nyíltkörű	Csoportos óvodapedagógusok			
Óvodaváró családi nap	április 30-ig	nyíltkörű	Bakó Olga	Rádi Zsuzsanna	Heiner Andrea	Nagy Judit

5.2.3. Óvodapedagógusi szülői értekezletek és fogadó órák rendje

Az óvodapedagógusok a kiscsoportokban évente négy alkalommal, a középső és nagycsoportokban pedig évi három alkalommal tartanak szülői értekezletet. Az értekezletek témáit csoportonként határozzák meg az éves munkaterv kiemelt feladataival összhangban.

A gyermek személyiségfejlődésének nyomon követése és értékelése céljából az óvodapedagógusoknak évente legalább két alkalommal, szükség esetén többször tájékoztatniuk kell a szülőket, amelynek időpontját a csoport faliújságján előre közzéteszik. Ezen felül egyéni időpont egyeztetéssel is lehetőség nyílik fogadóórára.

A gyermekvédelmi felelősök előzetes egyeztetés alapján fogadják a hozzájuk forduló szülőket. Fogadóórát kezdeményezhet a szülő, az óvodapedagógus vagy az intézmény igazgatója is.

5.2.4. A vezetői / igazgató-helyettesi fogadóórák tervezett rendje

Név	Ideje	Időpont	Helyszín
Igazgató: Skrek Dóra	minden hónap első hétfő	13^{00}-16^{00}	Cziráki u.
Igazgató-helyettes: Bakó Olga	minden hónap első szerda	16^{30}-17^{00}	Cziráki u.
Igazgató -helyettes: Nagy Judit	minden hónap második csütörtök	16^{30}-17^{00}	Ágoston P.-u.
Igazgató -helyettes: Heiner Andrea	minden hónap harmadik kedd		Borotvás u.
Igazgató -helyettes: Rádi Zsuzsanna	minden hónap utolsó csütörtök		Lándzsa u.

Tájékoztatás, ill. felmerülő szülői igény figyelembevételével fogadó órákat a tervezett fogadóórák időpontjától eltérően is tartunk.

5.3. Az együttműködés tartalmának szabályozása

A Munkaterv 5.1 és 5.2 pontban meghatározottak szerint.

5.4. Az intézményi dokumentumok közzététele

Az SZMSZ 10.6. pontban meghatározottak szerint.

5.5. Panaszkezelés

A Házirend 1. számú melléklet: Panaszkezelési Szabályzat szerint

5.6. A partnerek elégedettsége az igazgató munkájával kapcsolatban

A jelen nevelési évben vezetői önértékelés és teljeskörű intézményi értékelés nem aktuális, így ezek mérése sem történik várhatóan.
Az igazgató teljesítményértékelése a TÉR (Teljesítményértékelési Rendszer) keretében – a pedagógusok teljesítményértékelésével összhangban, a hatályos jogszabályi rendelkezések alapján – felfüggesztésre került.

6. A pedagógiai munka feltételei

A Pedagógiai Program megvalósításához a nevelési év kezdetén a törvényi előírásoknak megfelelő tárgyi feltételek biztosítottak. A személyi ellátottság a növekvő pedagógushiány ellenére kielégítőnek tekinthető. A nyugdíjas dolgozók foglalkoztatásának köszönhetően a következő nevelési évben is teljes pedagógus létszámmal indíthatjuk az intézményt.

Az engedélyezett álláshelyek száma egy kivételével hiánytalanul biztosított.

6.1. A Pedagógiai Program megvalósításához szükséges tárgyi, személyi feltételek jellemzői

6.1.1. A humán erőforrás adatai

	Terület	Adat
1.	**Az intézmény igazgatója, képviselője**	**Skrek Dóra**
2.	Az intézmény telefonszáma	403 – 0493
3.	E-mail elérhetősége	napsugar.ovoda@gamesz16.hu
4.	**Óvodapedagógus álláshelyek száma**	**24 fő**
4.1.	Óvodapedagógus	24 fő
4.2.	óvodapszichológus	1 fő
4.3.	gyógypedagógus	1 fő
5.	**Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen**	**18 fő**
5.1	Dajkai álláshely száma	12 fő
5.2	Pedagógiai asszisztens álláshely száma	5 fő
5.3	Óvodatitkár álláshely száma	1 fő
6.	**Egyéb technikai munkakört betöltők (konyhás, karbantartó) álláshely száma**	**7 fő**

A humán erőforrás adatai

	Pedagógus munkakörben foglalkoztatottak létszáma (fő)	Pedagógiai munkát közvetlenül segítők létszáma (fő)			Óvodai csoportban foglalkoztatott óvodapedagógusok létszáma (fő)	Óvodai csoportban foglalkoztatott felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok létszáma		Technikai foglalkoztatottak létszáma	
		Ped. assz (fő)	Dajka (fő)	Titkár (fő)		Nő (fő)	Férfi (fő)	Karbantartó (fő)	Konyhás (fő)
Cziráki u.	9	2	3	1	6	5	1	1	1
Lándzsa u.	6	1	3	0	6	6	0	1	1
Vadvirág 1.	6	1	3	0	6	6	0	1	1
Vadvirág 2.	6	1	3	0	6	6	0	0	1
Összesen: 52 fő	**27**	**5**	**12**	**1**	24	22	2	**3**	**4**

	Vezetői szakvizsgával rendelkező óvodapedagógusok létszáma	Egyéb szakvizsgával rendelkezők létszáma	Gyakornokok létszáma	PED I sorolt pedagógusok létszáma	PED II sorolt pedagógusok létszáma	Mesterpedagógusok létszáma
Cziráki	3	1	1	4	4	1
Lándzsa	0	3	1	1	4	0

Vadvirág 1.	1	0	0	3	3	0
Vadvirág 2.	0	1	0	5	1	1

6.1.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer

A nevelési év kezdetére valamennyi telephelyen biztosítottak a nevelőmunka megvalósításához szükséges infrastrukturális és tárgyi feltételek.

Két telephelyen, és a székhely intézményben (Cziráki u., Borotvás u., Ágoston P. u.) torna- és fejlesztőszoba került kialakításra, melyek használati rendje a korábbi nevelési évben kialakult. A Lándzsa utcai telephely a szomszédos Cseperedő Bölcsőde tornaszobáját használja.

A torna- és fejlesztőszobák kihasználtsága valamennyi telephelyen magas, használatuk a gyermekek mozgásfejlesztése és egyéni szükségleteinek támogatása szempontjából kiemelten fontos.

A karbantartási, felújítási munkálatok tervezése, a szükséges beszerzések tervezése

	Terület	**Fejlesztés**
Napsugár Óvoda 1163 Budapest Cziráki utca 8 – 10.	Mosdók, öltözők, tálaló konyha Csoportszoba Épület Udvar	Törölközők, abroszok, ágyneműk, edények megújítása. Tisztítószerek és gyermek higiéniai eszközök beszerzése. Játékok, fejlesztő eszközök beszerzése. Zöld óvoda eszközeinek fejlesztése. Irodaszerek, barkács anyagok, játék, egyéb szakmai anyagok beszerzése. Zöld óvoda udvar fejlesztése.
Lándzsa Budapest 1163 Lándzsa utca 23.	Mosdók, öltözők, tálaló konyha Csoportszoba Udvar Épület	Törölközők, abroszok, ágyneműk, edények megújítása. Tisztítószerek és gyermek higiéniai eszközök beszerzése. Irodaszerek, barkács anyagok beszerzése. Játékok, fejlesztő eszközök, szakmai anyagok beszerzése. Zöld óvoda eszközeinek fejlesztése. Udvari játékok fejlesztése. Árnyékolás a homokozók fölé Nagyöltöző linóleum cseréje
Vadvirág 1. Budapest 1163 Borotvás utca 8 – 12.	Mosdók, öltözők, tálaló konyha Csoportszoba Épület Udvar	Törölközők, abroszok, ágyneműk, edények megújítása. Tisztítószerek és gyermek higiéniai eszközök beszerzése. Játékok, fejlesztő eszközök, szakmai anyagok beszerzése. Zöld óvoda eszközeinek fejlesztése. Irodaszerek, barkács anyagok, játék, egyéb szakmai anyagok beszerzése. Udvari játékok fejlesztése.
Vadvirág 2. Budapest 1163 Ágoston Péter u. 35 – 37.	Mosdók, öltözők, tálaló konyha Csoportszoba Épület Udvar	Tisztítószerek és gyermek higiéniai eszközök beszerzése. Törölközők, abroszok, ágyneműk, edények megújítása. Játékok, fejlesztő eszközök, szakmai anyagok beszerzése. Irodaszerek, barkács anyagok, játék, egyéb szakmai anyagok beszerzése. Zöld óvoda udvar fejlesztése.

Az épületeket és játszóudvarokat érintő korszerűsítéseket, valamint az egyéb tervezett fejlesztéseket a későbbiekben elfogadott 2027. évi költségvetési keret függvényében kívánjuk a nevelési év második felében megvalósítani.

6.2.Munkaegészségügyi és biztonsági előírások betartásának jellemzői

A **XVI. kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálattal** való kapcsolatunk:

Az éves szűrővizsgálatokon való részvétel dolgozóink számára kötelező. Munkatársaink érvényes egészségügyi könyvvel rendelkeznek. A foglalkozás-egészségügyi ellátás biztosítása jelenleg folyamatban van, az intézménynek egyelőre nincs kijelölt foglalkozás-egészségügyi orvosa.

Intézményünk minden tekintetben megfelel a biztonsági előírásoknak, melyet a kerület munka- és balesetvédelmi ellenőre, Kiss Ferenc is megerősített. A munka- és balesetvédelmi oktatást a nevelési év során megtartjuk.

A gyermekcsoportok számára évente egyszer tűzriadó és katasztrófa-riadó gyakorlatot tartunk. Az épületek tűz- és balesetvédelmi bejárása rendszeres, a tűzoltó készülékek ellenőrzése folyamatos, mindez az SZMSZ előírásai alapján történik.

Óvodáinkat az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat rendszeresen ellenőrzi. A HACCP rendszert előírásszerűen alkalmazzuk. Az óvodaépületeket távfelügyelt riasztórendszerek védik, melyek szolgáltatása szerződés alapján működik.

6.3. Az intézményi szervezetfejlesztés tervezése, megvalósítása

Az intézmény munkatársai számára lehetőség szerint biztosítom a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférést. A kollégákat folyamatosan tájékoztatom az őket érintő, munkájuk szempontjából lényeges jogszabályváltozásokról.

Folyamatos feladatunk a nevelőtestület, valamint a pedagógiai munkát segítő és egyéb alkalmazottak közösségének magas színvonalú együttműködésének biztosítása. Az intézmény alkalmazotti közössége munkájára és együttműködésére jellemző a belső igényesség és hatékonyság. A telephelyek és épületek között jó kapcsolatot ápolunk, közös programokat szervezünk. Amennyiben a körülmények engedik, a jelen nevelési évben is élni kívánunk ezekkel a lehetőségekkel, hogy a szervezet ismét együtt lehessen.

Kiemelten fontosnak tartom, hogy az egyes telephelyeken dolgozók között egységes elvárások alapján folyjon a szakmai munka, melyben a jó gyakorlatok elismerése kap hangsúlyt, nem pedig a rivalizálás. A testület és az intézményvezetés nyitott a jó gyakorlatok eredményeinek bemutatására és alkalmazására.

6.4. A munkatársak felelősségi és hatásköre

Az óvoda dolgozói munkájukat a munkaköri leírásuk alapján végzik. A munkába álláskor a munkaköri leírást az igazgató adja át, amelyet az érintettek aláírásukkal igazolnak. A munkaköri leírásokat szükség szerint, de legalább időszakonként felülvizsgálom, és az aktuális feladatkörökhöz, jogszabályi változásokhoz igazítva megújítom.

A munkatársak felelősségi és hatásköreit ennek megfelelően egyértelműen meghatározom és biztosítom a zavartalan működés érdekében.

A munkakörökre vonatkozó részletes leírásokat az **SZMSZ függeléke** tartalmazza, amely a mindennapi munkavégzés alapját képezi.

6.5. Csoportos és egyéni tanulási lehetőségek támogatása

6.5.1. Pedagógus továbbképzés

2025. január 1-jén lépett hatályba a Kormányrendelet, amely a korábbi, a pedagógusok számára hétéves, százhúsz órás továbbképzési ciklusokat öt éves, tartalmában megújult, alábbi továbbképzésekben való részvételi kötelezettség, illetve lehetőség váltja fel:

A továbbképzésekre való jelentkezés és jelentkeztetés az Oktatási Hivatal PTTR rendszerén keresztül 2026. április hónap folyamán megtörtént.

tartalmi megújító képzés	választható képzés	gyakornoki képzés	vezető képzés
8	**1**	**0**	**0**

A továbbképzésre jelentkezett pedagógusok listáját az Pedagógus-továbbképzési intézményi program tartalmazza.

A **Kertvárosi Pedagógiai Napok** programjain való részvételt az érdeklődők számára biztosítjuk. A rendezvénysorozat nagyon jó lehetőséget nyújt a szakmai megújulásra, tudásmegosztásra, továbbképzésre. Ebben a nevelési évben kerületi bemutatót is szeretnénk tartani.

6.5.2. Pedagógiai munkát segítők továbbképzése

Intézményünk biztosítja a pedagógiai munkát segítő alkalmazottak részvételét a HACCP rendszer követelményeinek és eljárásainak megismerését célzó képzésen. Ezen ismeretek elsajátítása alapvető fontosságú a közétkeztetéssel kapcsolatos feladatok biztonságos és szabályszerű ellátásához. A képzések célja a jogszabályi megfelelés biztosításán túl a munkatársak szakmai felkészültségének és hatékonyságának növelése.

6.6. Információs rendszer hatékonysága

Feladatunk a törvényesség betartása, a naprakész információk átadása és a kommunikáció valamennyi - közvetett és közvetlen - partnerrel. A kapcsolattartás, információáramlás az SZMSZ-ben meghatározott rend szerint történik.

A kapcsolattartás formái:

- értekezletek
- megbeszélések
- fórumok
- óvodai elektronikus levelezőlista
- szülői elektronikus levelezőlista
- oviKréta szülői felület, üzenetek funkció
- faliújságok
- telefonos kapcsolattartás

6.6.1. Nevelő testületi értekezletek lásd az 1.2.1 pontban.

6.6.2. Igazgatósági értekezletek tervezett rendje

Célja: Az óvoda pedagógiai és működési feladatainak koordinálása, aktuális feladatok ütemezése és előkészítése.

Az iazgatóság havi rendszerességgel tart értekezletet, amelyet az aktuális feladatok, események, illetve szükség szerint kibővített körű részvétel esetén rendkívüli időpontban is összehívhatunk. Az értekezletek szervezéséért és lebonyolításáért az igazgató felelős.

6.6.3. Óvodapedagógusi értekezletek tervezett rendje

Óvodapedagógusi értekezleteinket telephelyenként havonta legalább egy alkalommal megtarunk. Az értekezletek célja az aktuális pedagógiai és szervezési feladatok megbeszélése, valamint az információáramlás biztosítása.

Az értekezletek megszervezéséért és lebonyolításáért az igazgató, illetve helyettese a felelős.

6.6.4. Pedagógiai munkát segítők, dajkai értekezletek tervezett rendje

A dajkai értekezleteket tagóvodánként havonta egy alkalommal tartjuk.

Az értekezletek **célja** az aktuális feladatok, működéssel kapcsolatos teendők megbeszélése, az információáramlás biztosítása, valamint az egységes szemlélet erősítése a nevelőmunka támogatásában.

Az értekezletek megszervezéséért és lebonyolításáért az igazgató, illetve helyettese a felelős.

7. Az ONAP-ban megfogalmazott elvárásoknak és a Pedagógiai Programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

7.1. Az intézmény pedagógiai programjában kitűzött céljainak a központi tartalmi szabályozókkal (jogszabályok, rendeletek, Óvodai nevelés országos alapprogram) összhangban lévő meghatározása

A munkaterv jogszabályi és szakmai háttere

A munkatervben megfogalmazott célok összhangban állnak az intézmény Pedagógiai Programjával, valamint a hatályos tartalmi és jogszabályi előírásokkal. A tervezés során figyelembe vettük az alábbi, érvényben lévő jogszabályokat, rendeleteket és szakmai útmutatókat:

Törvények:

- 1997. évi XXXI. törvény – A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt.)
- 1998. évi XXVI. törvény – A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
- 2003. évi CXXV. törvény – az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról (Ebktv.)
- 2011. évi CXC. törvény – A nemzeti köznevelésről
- 2012. évi I. törvény – a munka törvénykönyvéről (Mt.)
- 2023. évi LII. törvény – a pedagógusok új életpályájáról

Kormányrendeletek:

- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról (módosította: 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelet)
- 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről

Miniszteri rendeletek:

- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelvéről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetés táplálkozás-egészségügyi előírásairól
- 51/1997. (XII. 18.) NM rendelet a betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról
- 1/2026. (VII. 31.) OGYM rendelet

- **Szakmai útmutatók, kézikönyvek:**

- *Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez* – Pedagógus I. és II. fokozathoz 2026. évi és a 2027. évi pedagógusminősítési eljárásokhoz
- *Országos tanfelügyeleti kézikönyv óvodák számára* (10. kiadás)
- *Önértékelési kézikönyv óvodák számára* (Kézikönyv 2026. 9. kiadás)

Az intézmény stratégiai célkitűzéseinek megjelenítése az operatív, éves tervezés során

7.1.1. Munkáltatói feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A képesítési követelmények figyelembe vételével az óvoda dolgozóinak alkalmazása	igazgató, óvodatitkár	munkavállalók	legkésőbb a munkába állás napja
A pedagógusok és egyéb köznevelési foglalkoztatottak besorolásának, valamint előmeneteli és illetményrendszerének rendszeres ellenőrzése, aktualizálása.	igazgató, óvodatitkár	munkavállalók	folyamatos
Anyagi és erkölcsi elismerés gyakorlása	igazgató	munkavállalók	folyamatos
Személyi anyagok kezelése és nyilvántartása	igazgató, helyettesek, óvodatitkárok	munkavállalók	folyamatos
A műszakrend elkészítése	igazgató-helyettesek	munkavállalók	nyitóértekezlet, ill.7 nappal a műszakrend életbe lépése előtt
A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése	igazgató, igazgató-helyettesek	munkavállalók	folyamatos
A munkavállalókat megillető éves szabadságok megküldése a GAMESZ-nak	igazgató	munkavállalók	február 15.
Hiányzások nyilvántartása, helyettesítés elrendelése	helyettesek, óvodatitkárok	munkavállalók	folyamatos
A dolgozók munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásának megszervezése	igazgató	munkavállalók	októberi nevelői értekezlet

7.1.2. Pedagógiai feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda pedagógiai programjának megvalósítása	igazgató, helyettesek	igazgató, óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda munkatervének elkészítése	igazgató	alkalmazotti közösség	minden évben a nyitó értekezlet előtti hét
Az óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott alapelvek érvényesítése	igazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
A világnézeti semlegesség biztosítása	igazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az óvodai nevelőmunkához segítségnyújtás	igazgató, helyettesek, mentorok, szakmai munkaközösség-vezetők,	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőtestületi és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása	igazgató, helyettesek	alkalmazotti közösség	folyamatos
A szakmai munkaközösségek segítése	igazgató, helyettesek	óvodapedagógusok	folyamatos
Az önképzések és továbbképzések megtervezése, ösztönzése	igazgató	óvodapedagógusok	folyamatos
A szülők és az óvoda kapcsolatának elmélyítése	igazgató, óvodapedagógusok	szülők és óvodai alkalmazottak	folyamatos
A tehetséggondozás, felzárkóztatás és az egyéni fejlesztés figyelemmel kísérése	igazgató, óvodapedagógusok	gyermekek, szülők,	folyamatos
Az óvoda információs rendszerének működtetése	igazgató, igazgató-helyettesek, óv. újság szerkesztők,	alkalmazotti közösség	folyamatos

	int. titkár		
A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése, mérése, a belső értékelési rendszer működtetése	igazgató, helyettesek, mentorok, szakmai munkaközösség-vezetők, TÉR csoport	alkalmazotti közösség	folyamatos
Beszámoló készítése a fenntartó felé	igazgató	fenntartó	a fenntartó előírása szerint

7.1.3. Tanügy-igazgatási feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A gyermekek felvétele, átvétele, a szülők írásos értesítése, a gyermekcsoportok kialakítása	igazgató, int.titkár	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok	jelentkezés, beiratkozás májusban, ill. folyamatos
Az óvodakötelesek óvodába járásának figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele	igazgató, óvodapedagógusok	óvodakötelesek, szülők	folyamatos
Törekvés a gyermekbalesetek megelőzésére	igazgató, szülők, óvodapedagógusok	gyermekek	folyamatos
A gyermekek egészségügyi vizsgálatának megszervezése	igazgató, védőnő	gyermekek	folyamatos
A gyermekek adatainak nyilvántartása, az adatok továbbításának igazgatón keresztüli ügyintézése, az adatvédelem biztosítása	igazgató, helyettesek, int titkár	szülők, gyermekek	folyamatos
Tanügyi dokumentumok vezetése, az oviKRÉTA online felületének használatával, tanügy-igazgatási, ügyviteli feladatok ellátása	igazgató, óvodapedagógusok helyettesek, int.titkár	óvodapedagógusok	folyamatos
A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás	igazgató, int.titkár	az óvoda dolgozói, a gyermekek	a megadott határidő (okt. 15.)
Javaslattétel az óvoda nyitva tartására, zárva tartás engedélyeztetése	igazgató	szülők, alkalmazotti közösség	a zárva tartás kiírása február 15-ig kötelező
A tanköteles korú gyermekek létszámának és személyének megállapítása	óvodapedagógusok	gyermekek	január 10.
Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítása	óvodapedagógusok, logopédus, pszichológus	gyermekek, szülők	októbertől januárig
A hitoktatás feltételeinek biztosítása	igazgató	gyermekek, szülők	folyamatos
A gyermekvédelmi feladatok megszervezése	igazgató, gyermekvédelmi felelősök	gyermekek, szülők	folyamatos

7.1.4. Gazdálkodási feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda éves költségvetésének megtervezése, felhasználásának irányítása	igazgató, igazgató-helyettesek, int.titkár	fenntartó, az óvoda alkalmazottai	a tervezet leadása: október hó (a fenntartói igény szerint)
Az óvoda fenntartásával, karbantartásával és felújításával kapcsolatos munkák megszervezése	igazgató, igazgató-helyettesek	az óvoda alkalmazottai	Folyamatos, a nyári munkák megtervezése: május hó
A biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása	igazgató, munkavédelmi felelős, tűzvédelmi felelős, foglalkozás-egészségügyi üzemorvos	igazgató, munkavállalók. fenntartó	folyamatos
Az ingó és ingatlan vagyon védelme	igazgató, munkavállalók	igazgató, munkavállalók	folyamatos
Selejtezés elrendelése, leltározás	igazgató igazgató-helyettesek, int. titkár	fenntartó, óvodatitkárok	a fenntartó rendelkezése szerint

8. Legitimációs záradék

A 2026/27-es nevelési év Munkatervét a nevelőtestület 3/2026 (VIII.24.) NT. számú határozatával fogadta el. A nevelőtestületi határozat mellékelve.

A 2026/27-es nevelési év Munkatervben foglaltakat a Szülői Közösség nyilatkozata szerint véleményezte, azzal egyetértett.

A Budapest XVI. kerületi Napsugár Óvoda 2026/27-es nevelési év Munkatervének érvénybe lépéséhez a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul.

A 2026/27-es nevelési év Munkaterv érvényessége:

Az érvényben lévő Munkaterv **módosításának lehetséges indokai**:

- jogszabályi változások,
- szervezeti átalakítás,
- a nevelőtestületi határozatok,
- a szülői közösség javaslatai,
- alapító okirat tartalmának változása,
- egyéb, előre nem látható körülmény.

A Munkaterv módosítás előterjesztésének előírásai:

- Írásbeli előterjesztés az óvoda vezetőségének.
- Írásbeli előterjesztés a nevelőtestületnek.
- Szóbeli nevelőtestületi előterjesztés, véleménykérés, döntés az elfogadásról.

Feltételei:

A 2026/27-es nevelési év Munkaterv módosításával kapcsolatos nevelőtestületi értekezlet abban az esetben hívható össze, ha a módosítást a nevelőtestületi tagok, valamint a szülők közösségét képviselő tagok legalább 50% plusz 1 fő számban kérik.

Nyilvánosságra hozatal:

A 2026/27-es nevelési év Munkatervet az intézményben lévő Iratkezelési szabályzat szerint kezeljük.

Hozzáférhető a szülők, érdeklődő partnerek és az alkalmazottak számára az igazgatói irodákban elhelyezett példány.

Készítette:

Skrek Dóra igazgató 2026. augusztus 24.

Véleményezte:

Szakmai Közösség 2026. augusztus 24.

Véleményezte:

Szülői Közösség 2026. szeptember 4.

Elfogadta:

A Napsugár Óvoda Nevelőtestülete 2026. augusztus 24.

Budapest, 2026. augusztus 24.

igazgató

P.h.

BUDAPEST XVI. KERÜLETI NAPSUGÁR ÓVODA

Budapest 1163 Cziráki u. 8-10.

Telephely:

Lándzsa: 1163 Bp., Lándzsa u. 23.

Vadvirág 1. 1163 Bp., Borotvás u. 8-12.

Vadvirág 2. 1163 Bp., Ágoston Péter u. 31-35.

NEVELŐTESTÜLETI HATÁROZAT

A Budapest XVI. kerületi Napsugár óvoda Nevelőtestülete a **3/2026 (VIII. 24)** sz. határozatában az intézmény 2026/27-es nevelési év Munkatervét döntési jogkörével élve elfogadta.

Szavazásra jogosult: 24 fő pedagógus

1 fő gyógypedagógus

1 fő pszichológus

1 fő pedagógiai asszisztens

A szavazás eredménye: **27** fő igen, egyhangú

Budapest, 2026. augusztus 24.

……..

Skrek Dóra

P.h. igazgató

Hitelesítők:

…… ……

BUDAPEST XVI. KERÜLETI NAPSUGÁR ÓVODA

Budapest 1163 Cziráki u. 8-10.

Telephelyei:

Lándzsa: 1163 Bp., Lándzsa u. 23.

Vadvirág 1. 1163 Bp., Borotvás u. 8-12.

Vadvirág 2. 1163 Bp., Ágoston Péter u. 31-35

NYILATKOZAT

A Budapest XVI. kerületi Napsugár Óvoda Szülői Közössége az intézmény 2026/27-es nevelési év Munkatervét megismerte.

Véleményezési jogkörünket gyakorolva, tartalmával egyhangúlag egyetért.

Budapest, 2026. szeptember 4.

Hitelesítő:

…….

BUDAPEST XVI. KERÜLETI NAPSUGÁR ÓVODA

Budapest 1163 Cziráki u. 8-10.

Telephelyei:

Lándzsa: 1163 Bp., Lándzsa u. 23.

Vadvirág 1. 1163 Bp., Borotvás u. 8-12.

Vadvirág 2. 1163 Bp., Ágoston Péter u. 31-35

NYILATKOZAT

A Budapest XVI. kerületi Napsugár Óvoda Szakmai Munkaközösségei az intézmény 2026/27-es nevelési év Munkatervét megismerte, szakmai kérdésekben véleményezési jogkörét gyakorolta.

Tartalmával egyhangúlag egyetértünk.

Budapest, 2026. augusztus 24.

Hitelesítő:

…….

Munkaközösség vezető

9. Mellékletek

1. sz. melléklet: A Zöld Óvoda szakmai munkaközösség munkaterve

„Zöld Óvoda”

munkaközösség munkaterve

2026-2027

Készítette: Micki Krisztina
Munkaközösség vezető

Cél:

- a „Zöld Óvoda” program keretében elkészült projektek, produktumok tovább fejlesztése, megújítása, illetve folyamatos használata az óvodai élet mindennapjaiban

Feladat:

- „Zöld Óvoda” arculat folyamatos alakítása, kritérium, és feladatrendszerének megtartása
- környezettudatos életmódra nevelés
- szemléletformálás
- fenntartás, megújítás
- értékelés

Kiemelt feladataink épületenként:

Ágoston P. utcai óvoda:

- *Tündérkert vízellátásának megoldása*

Borotvás utcai óvoda:

- *Madáróvoda: új madárodúk kihelyezése*
- *Óvoda udvarán előforduló madarak megfigyelése, ismeretterjesztő füzet készítése*

Cziráki utcai óvoda:

Madarakról szóló információs tábla interaktívvá tétele: QR-kódok kihelyezése:
Az adott madárfaj hangjának meghallgatása és külalakjának bemutatása

Lándzsa utcai óvoda

- *Napóra felújítás*
- *Virágoskert megújítása*

Feladatterv

Ágoston P. utcai óvoda

feladat	*határidő*	*eszközigény*
Tündérkerthez az öntözés megoldása • tervezés, anyagbeszerzés • megvalósítás	2027.01.31. 2027.05.31.	

Borotvás utcai óvoda

feladat	*határidő*	*eszközigény*
Madáróvoda: új madárodúk kihelyezése • beszerzés, elkészítés • kihelyezés	2027.01.31. 2027.02.28.	madárodúk
Óvoda udvarán előforduló madarakról ismertető füzet készítése • madarak megfigyelése • anyaggyűjtés • gyűjtemény elkészítése	2026.12.31. 2027.04.30. 2027.05.31.	internet, nyomtató

Cziráki utcai óvoda

feladat	*határidő*	*eszközigény*
Madarakról szóló információs tábla interaktívvá tétele • átgondolás, tervezés • megvalósítás: QR-kódok kihelyezése /Az adott madárfaj hangjának meghallgatása és külalakjának bemutatása/	2026.12.31. 2027.05.31.	internet

Lándzsa utcai óvoda

feladat	*határidő*	*eszközigény*
Napóra felújítás • tervezés • megvalósítás	2026.10.31. 2027.05.31.	
Virágoskert megújítása • tervezés • anyagbeszerzés • megvalósítás	2026.12.31. 2026.03.31. 2027.05.31.	fa ágyásszegély, kerti szerszámok, magok, palánták

Mind a négy telephelyet érintő feladatok

feladat	*határidő*	*eszközigény*
Zöldséges-, és virágos kert		
• őszi munkálatainak elvégzése	2026.10.31.	kerti szerszámok, magok, palánták
• tavaszi munkálatok elvégzése	2027.05.31.	
• növényjelölő táblák szükség szerinti felújítása	2027.05.31.	
Az udvaron lévő tavaly elültetett fák, bokrok folyamatos gondozása	folyamatos	
„Zöld Óvodával" kapcsolatos cikkek megjelentetése az óvodaújságban		kerti szerszámok, termőföld magok, virághagymák
• őszi szám	2026.10.15.	
• tavaszi szám	2027.02.15.	
Madáretetők, madáritatók kihelyezése		
• állapotfelmérés, szükséges javítások elvégzése	folyamatos	madáretető, madáritató, magok
Csoportszobai természetsarkok aktualizálása megújítása az év folyamán	folyamatos	
„Zöld ünnepek" szervezésében, lebonyolításában való részvétel: mobilitási hét, állatok világnapja, családi sportnap, egészségnap, Víz világnapja, Föld napja, Madarak-fák napja	folyamatos	
Időjárás állomás gondozása, karbantartása	folyamatos	
Éves munka értékelése	2027.05.31.	

A munkaközösség tagjai között a folyamatos kommunikáció személyesen, telefonos, ill. online felületen történő kapcsolattartás formájában történik.

A „Zöld Óvoda" tartalom iránt valamennyi óvodapedagógusunk elkötelezett.

A Napsugár óvoda mind a négy telephelye **„Örökös Zöld óvoda"**, és „**Madárbarát óvoda"** címmel rendelkezve végzi munkáját.

A munkaközösség vezető irányításával az egész nevelőtestület folyamatosan dolgozik a vállalt feladatok megvalósításán.

A környezettudatos nevelést és a fenntartható fejlődés kritériumainak való megfelelést óvodánk arculatának tekintjük. Az „Örökös Zöld Óvoda" és a „Madárbarát óvoda" kritériumainak és céljainak szemelőtt tartását, a gyerekek ennek megfelelő programjainak, tevékenységeinek biztosítását kiemelten fontosnak tartjuk.

SZAKMAI FEJLŐDÉSI ÉS INNOVÁCIÓS

MUNKAKÖZÖSSÉG

ÉVES TERV

2026-2027. NEVELÉSI ÉV





BUDAPEST XVI. KERÜLETI NAPSUGÁR ÓVODA

OM azonosító: 034610

1163 Budapest, Cziráki u. 8 – 10.
E-mail: napsugar.ovoda@gamesz16.hu
Honlap: www.napsugar.bp16.hu

Telephelyei:

Lándzsa Utcai Tagóvoda 1163 Bp. Lándzsa u. 23.

Vadvirág 1. Tagóvoda 1163 Bp. Borotvás u. 8-12.

Vadvirág 2. Tagóvoda 1163 Bp. Ágoston Péter u. 31-35.

Hatályos: 2026. szeptember 1.

Készítette:.....
Rádi Zsuzsanna
munkaközösségvezető

A munkaközösség az óvodavezetés kiemelt szakmai partnere a pedagógiai gyakorlat fejlesztésében, a szakmai párbeszédben és az intézményi innovációk értékelésében.

Kiemelt tevékenysége a pedagógusok és a nevelő munkát segítő alkalmazottak szakmai fejlődésének támogatása, a jó gyakorlatok megosztása, a belső szakmai megfigyelések és fejlesztő visszajelzések szervezése, valamint az intézményi innovációk kipróbálásának koordinálása.

A munkaközösség tagjai:

Vezetője:

Rádi Zsuzsanna – telephely igazgatóhelyettes

Tagjai:

1. Skrek Dóra – igazgató
2. Bakó Olga - általános igazgatóhelyettes
3. Heiner Andrea - telephely igazgatóhelyettes
4. Micki Krisztina – munkaközösség vezető, szakvizsgázott óvodapedagógus
5. Nagy Judit - telephely igazgatóhelyettes

Cél:

- A pedagógusi kompetenciák és szakmai készségek fejlesztése
- reális, előremutató, nem minősítő visszajelzések biztosítása
- Az önreflexió és a szakmai önfejlesztés támogatása
- Az innovációk tudatos, kisléptékű kipróbálása és a beváltgyakorlatok intézményi szintű elterjesztése

Feladatok:

- Jó gyakorlatok és innovatív módszerek gyűjtése, kipróbálása és megosztása
- Szakmai műhelyek szervezése az iskolaelőkészítés, differenciálás, gyermekmegfigyelés, digitális pedagógiai és fenntarthatóság témáiban.
- A kipróbált innovációk hatásának rövid, bizonyítékra épülő értékelése
- Szakmai fejlődési beszélgetések támogatása és a következő időszak céljainak közös kijelölése
- Rövid szakmai megfigyelések és csoportlátogatások szervezése, tapasztalatok fejlesztő célú megbeszélése, rögzítése

Sikerkritérium:

- A pedagógusi kompetenciák és szakmai készségek erősödése
- A korszerű módszertani eszköztár színesedik
- Új eszközök kipróbálása, bevezetése a csoport mindennapi tevékenységébe.
- a bevált jó gyakorlatok kipróbálás esetleg bevezetése a csoportokban

Ütem terv:

	feladat	felelős	határidő
szeptember 1 - október 15.	1. Az óvodapedagógusok által alkalmazott új módszerek, jó gyakorlatok, a pedagógus továbbképzéseken elsajátított korszerű ismeretek felmérése, összegyűjtése, • A 2026/27 nevelési év során feldolgozhatók kiválogatása 2. Felmérés a pedagógiai munkát segítők körében: • Milyen témában szeretnének új ismereteket szerezni, illetve a felmerülő kérdéseiket megbeszélni	munkaközösség vezető munkaközösség tagjai	október 15.
október 16— április 30.	1. A kiválasztott jó gyakorlatok, módszerek bemutatása a szakmai napokon: • szóbeli beszámolók • prezentációk • gyakorlati bemutatók (eszközök kipróbálása) 2. A pedagógiai munkát segítők szakmai felkészültségének emelése szakmai konzultációk, előadások szervezésével.	munkaközösség vezető munkaközösség tagjai pedagógusok	április 30
január 1- április 30.	szakmai bemutatók szervezése, a jó gyakorlatok bemutatására, az új módszerek beépítésének lehetősége a napi gyakorlatba	Skrek Dóra igazgató telephely igazgatóhelyettesek pedagógus	április 30
április 1 – június 15.	szakmai összefoglaló dokumentum készítése, szakirodalmi ajánlás készítése	munkaközösség vezető igazgatóhelyettesek pedagógusok	június 15.

3. sz. melléklet: Gyermekvédelmi és esélyegyenlőségi éves terv

GYERMEKVÉDELMI és ESÉLYEGYENLŐSÉGI ÉVES TERV





BUDAPEST XVI. KERÜLETI NAPSUGÁR ÓVODA

OM azonosító: 034610

1163 Budapest, Cziráki u. 8 – 10.

E-mail: napsugarovoda16@gmail.com

Honlap: www.napsugar16.hu

Telephelyei:

Lándzsa	1163 Bp. Lándzsa u. 23.
Vadvirág 1.	1163 Bp. Borotvás u. 8-12.
Vadvirág 2.	1163 Bp. Ágoston Péter u. 31-35.

Hatályos: 2026. szeptember 1.

Készítette:.....

Lasztócziné Tóth Veronika gyermekvédelmi,
esélyegyenlőségi felelős

Gyermekvédelmi munkaterv

2026/2027 nevelési évre

Gyermekvédelmi felelős neve: Lasztócziné Tóth Veronika
Gyermekvédelmi munkáját az Ágoston Péter utcai óvodában végzi.

Gyermekvédelmi tevékenységünket a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1993 évi LXXIX. Törvény a közoktatásról és ennek 2003. évi LXI. Módosítása és a végrehajtásához kapcsolódó jogszabályok határozzák meg. Munkánk során tiszteletben tartjuk a családok jogait és kitartunk amellett az irányelvünk mellett, mely szerint a 3-7 éves gyermekek számára a lehető legbiztonságosabb lelki és fizikai fejlődést a családi nevelés keretein belül lehet és kell biztosítani.
Minél szorosabb kapcsolat kialakítására törekszünk a segítséget kérő, igénylő családokkal. Szem előtt tartjuk és figyelembe vesszük:
- az etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek kultúráját,
- a sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos alapelveinket
- differenciált fejlesztés lehetőségeit hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatásához, neveléséhez.

Célunk:
A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód biztosítása, illetve szükség szerinti segítségnyújtás valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.

Figyelemmel kell kísérni a gyermekvédelmi munka jogi feltételeit tartalmazó törvényekhez kapcsolódó módosításokat és a végrehajtáshoz szükséges jogszabályokat.
A gyermekvédelmi feladatok ellátását a Nevelési programunkban részletezettek betartásával végezzük.

Esélyegyenlőség:

Általános cél a halmozottan hátrányos helyzetű és roma gyermekek nevelési szegregációjának csökkentése a sajátos nevelési igényű és a tehetséges gyermekek fejődésének biztosítása.
-A halmozottan hátrányos helyzetű és roma gyermekek esélyegyenlőségének záloga a megfelelő minőségű és időtartamú óvodáztatásuk.
-A hátrányos helyzetű családok gyermekei 5 éves korukra lényegesen elmaradnak kognitív fejődésükben kedvezőbb helyzetű társaikhoz képest. Az elmaradás oka a gyermeki fejlődés nem megfelelő ösztönzése, a szülő

korlátozott erőforrási, a megélhetési nehézségekből eredő feszültségek és az otthoni környezet hiányosságai. Tudatos óvodai pedagógiai munkára van szükség ahhoz, hogy a hátrányokat az óvodai nevelés csökkenteni tudja.
-A sajátos nevelési igényű, ill. a halmozottan hátrányos gyermekek sikeres nevelésében, fejlesztésében elsősorban a haladási ütem lassítását a differenciált bánásmód kínálta lehetőségeket tekintjük kiinduló pontnak.
-A tehetséges gyermekek segítése, támogatása a felismeréssel kezdődik és a lehetőségek megkeresésével, felajánlásával, biztosításával lehetséges.
A szülőkkel való együttműködés minden esetben a szülők és nevelők közötti kölcsönös tisztelet alapján valósítható meg, melyben az óvodapedagógusoknak kiemelt szerepük és felelősségük van.

Feladataink:

- Felmérni a családi háttérből fakadó hátrányokat (iskolai végzettség, csonkacsalád, szociális-anyagi hátrány).
- A pedagógus jogai és kötelezettségei tudatában kövesse a gyermek fejlődését.
- Tájékoztatni a szülőket jogikról és kötelezettségeikről.
- A hátrányos helyzetből származó lemaradásokat a szülőkkel együttműködve sikeresen ellensúlyozni.
- Minden gyermek számára biztosítani a nevelésbe történő bekapcsolódást,
- Biztosítani a fejlődéshez a legmegfelelőbb környezetet,
- Biztosítani kell, hogy minden gyermek képes legyen megfelelni a követelményeknek,
- Biztosítani az iskolába lépésre való felkészülést
- Rendszeres igazolatlan hiányzások esetén a szükséges intézkedéseket a lehető leghamarabb meghozni.
- Tehetséggondozás.

Gyermekvédelmi feladatok az aktuális nevelési évre:

- kapcsolatfelvétel a partneri intézményekkel, szakemberekkel.
- tanév elején az általános gyermekvédelmi feladatok megfogalmazása munkatervben
- a nevelési év gyermekvédelmi munkájának ütemezése, ennek ismertetése
- a gyermekvédelmi tevékenység összehangolása az intézményben dolgozók között
- a gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük.
- tanulási nehézségekkel, tanulási zavarral és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezési, vizsgálatuk kezdeményezése a Pedagógiai

Szakszolgálattal. Vizsgálat után megbeszélés a logopédussal, pszichológussal, további egyéni feladatok megfogalmazása (csoportos óvónők)
- szülők tájékoztatása az óvodai gyermekvédelmi munkáról és a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás lehetőségéről
- az új óvodások személyi anyagának átnézése (csoportos óvónők)
- családlátogatások (csoportos óvónők- indokolt esetben gyermekvédelmi megbízottal együtt)
- családlátogatások a veszélyeztetett gyermekeknél, tapasztalatok rögzítése.
- részvétel a gyermekvédelmi munkaközösség összejövetelein, esetlegesen kerületi továbbképzéseken.
- a hiányzások figyelemmel kísérése.
- kapcsolatfelvétel a Napraforgó Gyermekjóléti és Családsegítő Központ konzulensével, folyamatos kapcsolattartás az év során.
- kapcsolattartás az óvoda védőnőjével, esetleges problémák megbeszélése (csoportos óvónők)
- problémás esetekben való részvétel a fogadó órákon.
- Év végi értékelés elkészítése (június)

Készítette: Lasztócziné Tóth Veronika

Budapest, 2026. 08. 24.