

470/30/2025.



## **Mátyásfüldi Fecskefészek Óvoda**

1165 Budapest, Baross Gábor u. 32-36.

Pipitér 1. Telephely

1165 Budapest, Farkashalom u. 42-44.

Pipitér 2. Telephely

1165 Budapest, Csinszka u. 27.

OM: 034622

**2025/2026. nevelési év**

## **MUNKATERV**

Készítette: Schrott Ildikó  
igazgató

Budapest, 2025. augusztus 21.

## Tartalom

1. Bevezető .....	3
2. A nevelési év rendje .....	4
2. 1. Nyitva tartás .....	4
2. 2. A nyári zárás tervezett ideje .....	4
2. 3. Nevelés nélküli testületi szakmai napok .....	4
2. 4. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap és Óvodaváró Családi nap tervezett időpontjai: .....	5
2. 5. Értekezletek .....	6
2. 6. Ünnepek, hagyományok .....	7
2. 7. A szülői értekezletek és fogadóórák rendje .....	15
2. 8. Csoportbeosztás .....	16
3. A pedagógiai munka tervezése .....	19
3. 1. Pedagógiai folyamatok .....	19
3. 1. 1. Tervezés .....	19
3. 1. 2. Megvalósítás .....	21
3. 1. 3. Ellenőrzés .....	22
3. 1. 4. Értékelés, teljesítményértékelés (TÉR) .....	33
3. 1. 5. Korrekció .....	35
3. 2. Személyiség- és közösségfejlesztés .....	35
3. 2. 1. Személyiségfejlesztés .....	35
3. 2. 2. Községfejlesztés .....	37
3. 3. Eredmények .....	37
3. 4. Belső kapcsolatok, együttműködés .....	38
3. 5. Az intézmény külső kapcsolatai .....	39
3. 6. A pedagógiai munka feltételei .....	44
3. 6. 1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek .....	44
3. 6. 2. Személyi feltételek .....	44
3. 6. 3. Szervezeti feltételek .....	48
3. 7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott, az ONOAP-ban megfogalmazott elvárásoknak és a PP-ben megfogalmazott céloknak való megfelelés .....	49
3. 8. A dolgozók munkarendje .....	50
4. Mellékletek (szakmai munkaközösségek tervei, gyermekvédelmi munkatervek, lépcsőzetes munkakezdés, pedagógusok munkarendje)	

## 1. Bevezető

A munkaterv elkészítésekor figyelembe vettük az előző nevelési évben elvégzett szakmai munka ellenőrzésének és értékelésének eredményeit, az önértékelések és a tanfelügyeleti ellenőrzés megállapításait, a partneri visszajelzéseket, a fenntartói elvárásokat és a vezetői pályázatban megfogalmazott célokat, feladatokat.

### A munkaterv célja, hogy elősegítse:

- A szakszerű, hatékony, eredményes, törvényszerű működés biztosítását.
- A Pedagógiai Programban kitűzött nevelési célok, sikerkritériumok megvalósítását.
- Szervezeti kultúra fejlesztését.

### A munkaterv a következő intézményi alapidokumentumokra épül:

- Alapító okirat
- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házi rend
- Éves beszámolók
- Pedagógus-továbbképzési intézményi program

### Jogszabályi háttér:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- a nevelési, oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII.17.) kormányrendelet
- az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló Korm. rendelet, valamint egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló a 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelet
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- az életpálya-moddal kapcsolatos OH kiadványok (Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez, Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott, Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez című dokumentumhoz

- Óvodai nevelés, Önértékelési kézikönyv, Országos tanfelügyeleti kézikönyv)
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
- a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet
- a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet
- a pedagógus-továbbképzés rendszeréről szóló 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet

## **2. A nevelési év rendje**

### **2. 1. Nyitva tartás**

**Az intézmény napi nyitva tartása:** hétfőtől péntekig: 6<sup>00</sup>-18<sup>00</sup>-ig  
 Összevont csoportok működnek 6<sup>00</sup> és 7<sup>00</sup> óra, valamint 16<sup>30</sup> és 18<sup>00</sup> óra között

**A nevelési év:** 2025. 09. 01-től – 2026. 08. 31-ig tart

### **2. 2. A nyári zárás tervezett ideje**

A Székhely és a két Telephely óvoda a nyári időszakban 4-4 hétre bezár, melynek időpontjáról a Köznevelési, Kulturális, Sport, Ifjúság- és Gyermekvédelmi Bizottság jóváhagyása után 2026. február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

Amennyiben alacsony az óvodai kihasználtság, akkor csoportösszevonást kezdeményez az óvoda a Köznevelési, Kulturális, Sport, Ifjúság- és Gyermekvédelmi Bizottság engedélyével. Karácsony és Újév közötti időszakban az óvoda a fenntartó engedélyével zárva tart. Az elhelyezést igénylő gyerekeket a terület kijelölt óvodája fogadja.

### **2. 3. Nevelés nélküli testületi szakmai napok**

**Ütemezés:**

1. 2025. október 18. szombat (ledolgozós nap)
2. 2025. december 13. szombat (ledolgozós nap)
3. 2026. április 10. péntek (iskolai tavaszi szünet)
4. 2026. június 22. hétfő (iskolai nyári szünet)
5. 2026. augusztus 28. péntek (iskolai nyári szünet)

## Részletezése:

<b>2025. október 18.</b>	<b>Nevelőtestületi értekezlet</b>
Téma:	Testvéróvodai program, jó-gyakorlatok átvétele
Felelős:	igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség vezetők
<b>2025. december 13.</b>	<b>Alkalmazotti értekezlet</b>
Téma:	Csapatépítő tréning szervezése
Felelős:	igazgató, igazgatóhelyettesek
<b>2026. április 10.</b>	<b>Nevelőtestületi értekezlet</b>
Téma:	Szakmai előadás (előadó meghívása a témában)
Felelős:	igazgató, igazgatóhelyettesek
<b>2026. június 22.</b>	<b>Alkalmazotti kirándulás</b>
Felelős:	igazgató, igazgatóhelyettesek
<b>2026. augusztus 28.</b>	<b>Alkalmazotti értekezlet</b>
Téma:	Nevelési év nyitó értekezlet
Felelős:	igazgató, igazgatóhelyettesek

Az óvoda a nevelés nélküli munkanapok időpontjáról a szülőket legalább tíz nappal korábban a faliújságokon közzétett felhívás formájában is tájékoztatja.

A nevelés nélküli munkanapok témái a közösség formálását, a közös cél végrehajtását, a szakmai ismeretek bővítését, a minőség biztosításának lehetőségeit segítik.

### **Gyermekek elhelyezése a nevelés nélküli szakmai napokon:**

Nevelés nélküli munkanapon igény szerint – a **Budapest XVI. Kerületi Gyerekkuckó Óvoda** (1165 Budapest, Centenárium sétány 1.) illetve a **Budapest XVI. Kerületi Napsugár Óvoda** Vadvirág Telephelyén (1165 Budapest, Borotvás u.) fogadja az óvodásokat. A szakmai napok időpontja egyeztetve lett a három óvoda között.

## **2. 4 Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap és Óvodaváró Családi nap tervezett időpontjai:**

- Székhely Óvoda: 2026. április 22.
- Pipitér 1. Telephely: 2026. április 23.
- Pipitér 2. Telephely: 2026. április 29.

## **2. 5. Értekezletek**

**Vezetőség tagjai:** igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség vezetők

A megbeszélések időpontja általában minden hónap első szerdája. Témái az adott hónap és egyéb aktualitások.

### **2025. augusztus**

Munkaterv, feladat-vállalások, felelősök, évindítással kapcsolatos feladatok egyeztetése, új csoportok indításával kapcsolatos feladatok. Dokumentumok átdolgozása. Munkaterv véglegesítése.

### **2025. szeptember**

Az oviKRÉTA rendszer egyeztetése a dokumentációban. Nevelési év indulása, csoportlétszámok alakulása. Munkaidő, munkarend, munkaköri leírások. Statisztikai adatszolgáltatásra felkészülés. Szülői értekezletek megtartása.

### **2025. október**

Gyermekvédelmi munka. Gyógypedagógusi ellátás helyzete. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fokozott figyelemmel kísérése. KIR statisztika. Szakmai nap előkészítése.

### **2025. november**

Téli ünnepkör előkészítése. (Adventi készülődés, Mikulás, karácsonyi készülődés). A munkaközösségek zavartalan működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek megszervezése. Gazdasági helyzet áttekintése. Költségvetés tervezet elkészítése.

### **2025. december**

Ünnepek szervezésének megbeszélése. Iskolaérettség, iskolakészültség egyeztetése fogadóórán a nagycsoportos szülőkkel. Szakmai nap szervezése.

### **2026. január**

Költségvetés éves beszámolójának előkészítése. Gazdasági teendők. Farsang előkészítése.

### **2026. február**

Gazdasági teendők. Aktualitások. Tavaszi ünnepek. Ellenőrzési tervek felülvizsgálata. Szabadságolási terv előkészítése.

### **2026. március**

Aktualitások. Udvari élet. Költségvetés áttekintése. Ünnepek előkészítése (Húsvét, Víz világnapja). Teljesítményértékelés figyelemmel kísérése. Szakmai beszerzések.

### **2026. április**

Új felvételek előkészítése. Ünnepek előkészítése (Anyák napja, Föld napja, Madarak és fák napja, óvodaváró családi nap). Szakmai nap szervezése.

### **2026. május**

Beiratkozások, előjegyzések. Ünnepek előkészítése (gyerekhet, évváró, búcsúztató rendezvény). Nyári udvari élet, nyári munkarend. Szabadságolási terv véglegesítése. Szakmai beszerzések. Karbantartási munkák megszervezése.

### **2026. június**

Újonnan felvett gyermekek csoport beosztása. Éves értékelések előkészítése. Féléves költségvetési beszámoló elkészítése. Szakmai nap előkészítése. Teljesítményértékelés megbeszéléseinek előkészítése.



**Alkalmazotti megbeszélések:**

Cél	Feladat	Elvárt eredmények	Felelősök	Időpont
Minden dolgozó ismerje a munkatervben kitűzött célokat, az egységes óvodai értékrendet.	Megbeszélések lebonyolítása, információk átadása.	Feladatok és hatáskörök tisztázódnak.	igazgató-helyettesek	Havonta, vagy szükség esetén

**Nevelőtestületi megbeszélések:**

Cél	Feladat	Elvárt eredmények	Felelősök	Időpont
Információ mindenkihez jusson el, a célokat mindenki egységesen értelmezze. Aktualitások megbeszélése.	A fontos információk átadásának megszervezése.	Az érintettek értesülnek az őket érintő dolgokról.	Az információ birtokosa, reszort felelősök	Három hetente

**2. 6. Ünnepek, hagyományok****Székhely Óvoda**

Esemény	Határidő	Módja	Felelős	Elvárt eredmények
Anyás befogadás	2025.09.01-től	csoportos	óvónők	A gyerekek könnyen beilleszkednek, elfogadják az új helyzetet, az óvónőket.
Állatos hét Állatok világnapja	2025.09.29- 10.03	csoportos	Szalai Andrea Tölgyesi Ottília	Állatokhoz kapcsolódó tevékenységek, programok szervezése.

Tökös hét	2025.10.20- 10.22.	csoportos	Takács Vera Virágh-Nagy Fruzsina	Új hagyományok megteremtése, tölkfaragás, töklámpás készítése.
Libás hét Márton-nap	2025.11.10- 11.14.	csoportos	Fazekas Dorka Erika Kolozsi Andrea	Új hagyományok, megteremtése, lámpás készítés, lámpás felvonulás.
Adventi készülődés	2025.11.24- 11.28.	csoportos, szülőkkel	óvónők	Ünnepi hangulatú barkácsdélutánok megszervezése. A szülők, gyerekek, óvónők közös alkotásának biztosítása.
Mikulás	2025.12.05.	csoportos	Takács Vera Virágh-Nagy Fruzsina	Mikulásvárás. Boldog várakozás érzése tölti ki a gyerekek napjait.
Lucázós hét	2025.12.08- 12.12.	csoportos	Králik Andrea Lengyel Róbertné	Luca napi hagyományok megismertetése a gyerekekkel. Ünnepre való hangolódás.
Bábozás	Évente kétszer	óvónői előadás	Takács Klára	A gyermekek számára élményt nyújtó óvónői bábozás megszervezése.
Karácsony	2025.12.17.	közös	Takács Klára Urbánné Kónya Terézia	Bensőséges, meghitt hangulat alakul ki.
Egészség hét	2026.01.12- 01.16.	közös, csoportos	óvónők	Egészséges életmódra nevelés, óvoda-család kapcsolat erősítése.
Mackó hét	2026.02.02- 02.06.	közös, csoportos	Altörjai Zsuzsanna Hajdu Csabáné	Medvével kapcsolatos programok szervezése. Mackó kiállítás a szülők bevonásával.



Farsang	<b>2026.02.23-02.27.</b>	közös, csoportos	óvónők	Jó hangulatú, tréfálkozás nap.
Március 15.	<b>2026.03.13.</b>	nagycsoportok	óvónők	Hazafias érzés megismertetése.
Víz hete A víz világnapja	<b>2026.03.16-03.20.</b>	csoportos	Fazekas Dorka Erika Koloszi Andrea	Vízzel kapcsolatos játékok, beszélgetések, tevékenységek, tapasztalatszerzése megvalósítása.
Húsvéti készülődés	<b>2026.03.23-03.27.</b>	csoportos, szülőkkel	óvónők	A szülők gyerekeikkel együtt minél többen részt vesznek a készülődésben.
Föld hete	<b>2026.04.20-04.24.</b>	közös, csoportos	Kovács Katalin Ágnes Nedoba Katalin Erika	A föld védelméről, ismereteket kapnak a gyerekek. Virágpalánta ültetése csoportonként.
Nyílt nap, Óvodaváráó Családi Nap	<b>2026.04.22.</b>	óvodai szintű	óvoda dolgozói	Vendégül látjuk a leendő óvodásainkat, érdeklődő gyerekeket szüleikkel.
Anyák napja	<b>2026.04.27-05.08.</b>	csoportos	óvónők	Erősödik az anya iránti kötődés. A szülők tiszteletére nevelünk.
Madarak és fák hete	<b>2026.05.11-05.15.</b>	csoportos	Szalai Andrea Tölgyesi Ottília Nagy Orsolya Szonja Vona-Szabó Edit	A gyermekek érdeklődésének felkeltése a madarak és fák iránt.
Gyerekhét	<b>2026.05.26-05.29.</b>	csoportos	óvónők	Vidám műsorokat, programokat szervezünk.
Kihívás napja	<b>2026.05.27.</b>	csoportos	Környezeti munkaközösség	Jó hangulatú reggeli torna. A gyerekek legalább 20 percet szervezeten mozognak a nap folyamán.

Iskolába menők napja	2026.05.29.	csoportos	óvónők	Összetartozás élménye, vidám műsorral búcsúzunk az „évtől” és a nagyoktól.
----------------------	-------------	-----------	--------	--

### Pipitér 1. Telephely (Farkashalom u.)

Esemény	Határidő	Módja	Felelős	Elvárt eredmények
Anyás befogadás	2025. 09. 01-től	csoportos	óvónők	A gyerekek könnyen beilleszkednek, elfogadják az új helyzetet, az óvónőket.
Állatok világnapja	2025.09.29-10.03.	csoportos	Hajduné Papp Edina	Állatokhoz kapcsolódó tevékenységek, programok szervezése.
Adventi készülődés	2025.11.24-től	közös, szülőkkel	Székely Emese	A szülők gyerekeikkel együtt minél többen részt vesznek koszorúk, asztali díszek készítésében.
Mikulás	2025.12.05.	csoportos	Gacs Krisztina	Boldog várakozás érzése tölti ki a gyerekek napjait.
Luca nap	2025.12.12.	közös	Nagyné Bogdán Brigitta	Lucázás népi hagyományainak felelevenítése.
Karácsony	2025.12.18.	csoportos	Nagyné Bogdán Brigitta	Bensőséges meleg hangulat alakul ki.
Egészség hét	2026.01.12-16.	csoportos	Móroczné Meluzsin Rita	Egészséges életmódra nevelés óvoda-család kapcsolat erősítése.
Télüzés	2026.02 hó	közös	Góczen Krisztina	Télüzés hagyományápolás közösségi érzés erősítése.

Farsang	<b>2026.02.11-13.</b>	csoportos	Csender Mónika	Jó hangulatú, tréfálkozás nap.
Március 15.	<b>2026.03.13.</b>	közös, csoportos	Góczen Krisztina	Hazafias érzés megismertetése.
A víz világnapja	<b>2026.03.16-20.</b>	csoportos	Gacs Krisztina	Vízzel kapcsolatos játékok, kísérletek tevékenységek, megvalósítása.
Húsvét előkészület	<b>2026.03.30-04.02.</b>	csoportos	Kékesi-Bálint Edina	Hagyományok ápolása, versikék, tojásfestés.
Nyílt nap, Óvodaváró Családi Nap	<b>2026.04.23.</b>	közös	óvoda dolgozói	Óvodánk iránt érdeklődő családok fogadása.
Föld napja	<b>2026.04.20-24.</b>	közös, csoportos	Fenyvesi Emília	A föld védelméről, szennyezéséről ismereteket kapnak a gyerekek.
Madarak és fák napja	<b>2026.05.11-15.</b>	csoportos	Koroknai Hajnalka	A gyermekek érdeklődésének felkeltése a madarak és fák iránt.
Anyák napja	<b>2026.05.04-től</b>	csoportos	Székely Emese	Erősödik az anya iránti kötődés. A szülők tiszteletére nevelünk.
Kihívás napja	<b>2026.05.28.</b>	közös	Kormos-Szilvási Anikó	A gyerekek legalább 20 percet szervezeten mozognak a nap folyamán.
Gyerekhét	<b>2026.05.26-29.</b>	csoportos	Székely Emese	Gyermek programok megszervezése, lebonyolítása.
Évbúcsúztatók	<b>2026. 05. hó és 06. hó</b>	csoportos	Nagyné Bogdán Brigitta	Összetartozás élménye, vidám műsorral búcsúzzunk az „évtől” és a nagyoktól.

## Pipitér 2. Telephely (Csinszka u.)

Esemény	Határidő	Módja	Felelős	Elvárt eredmények
Anyás befogadás	2025.09.01-03.	csoportos	óvónők Az új kiscsoportosoknak apró ajándékokat készítenek a Halacska csoportosok	A játszó délelőttök során a gyermekek megismerkednek az őket körülvevő felnőttekkel, csoporttársakkal. Az ismerkedés segítheti a szülőktől való elválást.
Mihály napi vásár	2025.09.25.	közös	Lebonyolítás és folyosó díszítése: Nyuszi csoport	Játékos vásári előkészületek megvalósítása a gyermekekkel. Vásárfiák készítése a szülők bevonásával. Élményt adó vásári forgatag megszervezése.
Állatok Világnapja 10.04.	2025.09.29- 10.03.	csoportos	óvónők	Állatokhoz kapcsolódó tevékenységek, programok szervezése.
Szüreti tevékenységek	2025.10.13-17.	csoportos	Folyosó díszítés: Halacska csoport	A csoportokban tapasztalatokat szerezhhetnek a gyermekek a zöldségek, gyümölcsök befőzéséről, tartósításáról.
Szüreti táncház	2025.10.16.	közös	Táncház szervezése: Humayer-Somogyi Tímea, Czenkiné Csősz Nikolett, Kovalcsik Tícia	Vidám hangulatú táncház megszervezése.
Márton nap	2025.11.11.	csoportos	óvónők	Jó hangulatú, kreatív (főleg ősszel beérő magvakat, terméseket felhasználó) barkácsolások megszervezése a csoportokban.
Őszi terménykiállítás	2025.11.10-14.	készülődés közös kiállítás		

				Lehetőség van szülős munkadélutánok megszervezésére. Közös kiállítás megrendezése a folyosókon.
Adventi készülődés, várakozás.	<b>Díszek, fenyőágak felhelyezése: 2025.11.24-től</b>	csoportonként	óvónők  Folyosó díszítése: Maci csoportok	Csoportonként ünnepi hangulatú barkácsdélutánok megszervezése. Lehetőség biztosítása a szülők, gyerekek, óvónők közös alkotására.
Óvónénik bábozása	<b>2025.12.04.</b>	közös	Bábozás szervezése: Szabó Istvánné, Szilágyi Judit	Mikulás várás hagyományainak felelevenítése, várakozás izgalmának megteremtése. A Mikulás az udvarra néző ablakokon bekopogtatva érkezik a gyerekekhez.
Mikulás ünnepség	<b>2025.12.05.</b>	csoportonként	óvónők	A Mikulás az udvarra néző ablakokon bekopogtatva érkezik a gyerekekhez.
Luca nap	<b>2025.12.12.</b>	Egy csoport látogatja meg a többi 5 csoportot	Napocska csoport	A Lucázás népi hagyományainak felelevenítése a gyerekekkel.
Karácsony	<b>2025.12.15.</b>  <b>2025.12.17.</b>	csoportonként	óvónők  Pásztorjáték megszervezése: Halacska csoport	Karácsonyi ünnepség megszervezése csoportonként. A feldíszített karácsonyfát a tornateremben helyezzük el, melyet csoportonként csodálunk meg.
Egészség hét Témája: gyógynövények	<b>2026.01.12-16.</b>	csoportonként	óvónők	Egészség megővésére, védelmére nevelés játékos formában a gyermekek életkorának megfelelően

Farsang	<b>2026.02.05.</b> Beöltözés  <b>2026.02.06.</b> Táncház, farsangi játékok	közös ill. csoporton- ként	Folyosó díszítés: Mézeskalács csoport Táncház felelőse: Udvari Viktória Kollmann Erika	Vidám farsangi napok megszervezése jelmezes felvonulással, farsangi játékokkal
Március 15.	<b>2026.03.09-13.</b>	csoporton- ként	óvónők	Hazafias érzés alakítása.
A víz Világnapja 03.22.	<b>2026.03.16-20.</b>	csoportos	óvónők	Vízzel kapcsolatos játékok, kísérletek tevékenységek, tapasztalatszerzése k megvalósítása.
Húsvéti díszítés az óvoda folyosóján.  Húsvéti készülődés a csoportokban.	<b>2026.03.23-</b>  <b>2026.03.30-</b> <b>04.01.</b>	csoporton- ként	Folyosó díszítés: Pillangó csoport  óvónők	Hagyományos népi tojásfestési technikák felelevenítése a gyerekek, szülők részvételével barkácsolások keretében.
Föld Napja 04.22.	<b>2026.04.20-24.</b>	csoportos	Virágok beszerzése: Sinákné Kiss Magdolna Virágültetés megszerve- zése: Óvónők	A föld védelméről, szennyezéséről ismereteket kapnak a gyerekek.
Óvodaváró Családi nap	<b>2026.04.29.</b>	közös	Óvoda dolgozói	Óvodánk iránt érdeklődő és jelenleg intézményünkbe járó családok fogadása, játsszoház.
Májális az óvodában	<b>2026.04.30.</b>	közös	Májusfa elkészítése: Maci csoport	Óvoda udvarán felállított májusfa körüli énekes, dalos játék a 6 csoport részvételével.
Anyák napja	<b>2026.05.04 -</b>	csoportos	óvónők Folyosó díszítése: Pillangó csoport	Erősödik az anya iránti kötődés. A szülők tiszteletére nevelünk.



Madarak és Fák Napja 05.10.	<b>2026.05.04-08.</b>	csoportos	óvónők Textil madarak felhelyezése a folyosón: Pillangó csoport	A gyermekek érdeklődésének felkeltése a madarak és fák védelme iránt.
Gyermek hét	<b>2026.05.26-29.</b>	közös	óvónők	Gyermek programok megszervezése, lebonyolítása
Évbúcsúztatók megszervezése	<b>2026.05.26-</b>	csoportonként	óvónők	Szülőkkel egyeztetve közös programok megszervezése. Érzelmi kötődések erősítése.

Gyermekek születés- és névnapjáról a szülők igénye szerinti megemlékezés.

### Hit- és vallásoktatás

A szülők döntése és igénye alapján hit- és vallásoktatás telephelyenként:

- Székhely Óvoda: csütörtök 15 óra (ökumenikus, óvónői szoba)
- Farkashalom utcai óvoda: kedd 15 óra (ökumenikus, óvónői szoba)
- Csinszka utcai óvoda: szerda 15 óra (ökumenikus, óvónői szoba)

## 2. 7. A szülői értekezletek és fogadóórák rendje

A Szülői Szervezetet és a csoportszintű szülői közösséget évente két alkalommal hívja össze az óvoda, melynek során a nevelési év elején és végén az igazgató beszámol/értekezik:

- az óvoda személyi és tárgyi feltételeiről
- a tervezett eseményekről
- a kiemelt feladatokról
- a szülőkkel történő kapcsolattartás formáiról (szülői értekezletek, fogadóórák, nyílt nap, családi nap)
- a nevelés nélküli munkanapok tervezett témáiról
- egyéb, a nevelőmunkát vagy az óvoda működtetését érintő kérdésekről.

A Szülői Szervezet számára biztosítjuk a helyszínt és a technikai feltételeket, amennyiben más időpontban is értekezletet kíván összehívni. Az Együttműködés a családdal fejezetben részletezzük a tervezett időpontokat és témákat.

Az óvodapedagógusok minden szülői értekezleten jelenléti ívet íratnak alá a szülőkkel, és jegyzőkönyvet készítenek. A jegyzőkönyv és az eredeti jelenléti ív leadási határideje a szülői értekezlet időpontjától számított 2 hét.

A szülői értekezleten gyermek nem vehet részt. A szülői értekezlet legkorábban 16<sup>30</sup>-tól kerülhet megszervezésre. Azoknak a gyermekeknek, akiknek szülei részt vesznek az értekezleten, 18 óráig biztosítjuk az felügyeletet. Az óvodával jogviszonyban nem álló gyermekek felügyeletét az óvoda nem vállalhatja.

## 2. 8. Csoportbeosztás

### A csoportok kialakítása, a gyermeklétszám alakulása

Induló csoportlétszámok (2025. szeptember 1.)

Székhely Óvoda Baross G. u.				
Ssz.	A csoport neve	Korcsoport	Tényleges létszám	Számított létszám
1.	Cica	kis	16	18
2.	Csibe	nagy	22	26
3.	Katica	kis	15	16
4.	Maci	kis-középső	15	21
5.	Mókus	nagy	18	21
6.	Nyuszi	nagy	14	17
7.	Sүн	kis-középső	14	15
8.	Vuk	nagy	21	25
<b>Összesen:</b>			<b>135</b>	<b>159</b>
Pipitér 1. Telephely Farkashalom u.				
Ssz.	A csoport neve	Korcsoport	Tényleges létszám	Számított létszám
1.	Mazsola	középső-nagy	20	21
2.	Törpike	középső-nagy	19	23
3.	Tücsök	nagy	18	23
4.	Szivárvány	kis	22	22
5.	Bóbita	kis-középső	21	21
6.	Ficánka	nagy	19	22
7.	Holdacska	kis-középső	17	18
8.	Delfin	kis	20	21
<b>Összesen:</b>			<b>156</b>	<b>171</b>
Pipitér 2. Telephely Csinszka u.				
1.	Halacska	nagy	17	21
2.	Nyuszi	középső-nagy	21	22
3.	Maci	kis-középső	20	20
4.	Mézeskalács	kis	22	22
5.	Napocska	középső-nagy	20	23
6.	Pillangó	kis-középső	18	18
<b>Összesen:</b>			<b>118</b>	<b>126</b>
<b>Mindösszesen:</b>			<b>409</b>	<b>456</b>

## **Beosztások:**

### **Székhely Óvoda (Baross G. u. 32-36.)**

<b>Cica csoport</b>	<b>óvónő</b> Hajdu Csabáné Altörjai Zsuzsanna	<b>dajka</b> Mihályné Melnék Mária
<b>Vuk csoport</b>	Urbánné Kónya Terézia Takács Klára	Setzkáné Izsó Alexandra
<b>Csibe csoport</b>	Takács Vera Virágh-Nagy Fruzsina	Szabácsik Annamária
<b>Maci csoport</b>	Nedoba Katalin Erika Kovács Katalin Ágnes	Bárányné Kóródi Krisztina
<b>Katica csoport</b>	Vona-Szabó Edit Nagy Orsolya Szonja	Rózsa Judit
<b>Sün csoport</b>	Kolozsi Andrea Fazekas Dorka Erika	Tompos Alexandra Dóra
<b>Nyuszi csoport</b>	Lengyel Róbertné Králik Andrea	Tökési Judit
<b>Mókus csoport</b>	Tölgyesi Ottilia Szalai Andrea	Tolnay Ágnes
<b>Konyhai dolgozó:</b>	Kappéterné Meszlényi Erika Hohmann Józsefné	
<b>Pedagógiai asszisztens:</b>	Sáskáné Papp Andrea, Dr. Pásztor László Miklósné, Miskolci Andrea	
<b>Fűtő-kertész:</b>	Czakó Sándor	
<b>Óvodatitkárok:</b>	Wittmann Anita, Szilvásiné Lukács Judit, Fleschné Gyeraj Brigitta	

### **Pipitér 1. Telephely (Farkashalom u. 42-44.)**

<b>Mazsola csoport</b>	<b>óvónő</b> Góczen Krisztina Gacs Krisztina	<b>dajka</b> Sipos Piroska
<b>Törpike csoport</b>	Koroknai Hajnalka Károlyné Makovinyi Brigitta	Andorkó Ferencné
<b>Tücsök csoport</b>	Csender Mónika Székely Emese	Bakóné Pénzes Andrea

<b>Szivárvány csoport</b>	Hajduné Papp Edina Drótos-Balogh Klára Ágnes	Harasztiné Kukunberg Anett
<b>Bóbita csoport</b>	Margitayné Merics Ivett Kormos-Szilvási Anikó	Siska-Kocsis Mónika
<b>Ficánka csoport</b>	Kékesi-Bálint Edina Csurgai Petra	Kolozsi-Patka Barbara
<b>Holdacska csoport</b>	Juhász Gyöngyi Nagyné Bogdán Brigitta	Vadnai Noémi
<b>Delfin csoport</b>	Móroczné Meluzsin Rita Fenyvesi Emília	Szegi Istvánné
<b>Konyhai dolgozó: Pedagógiai asszisztensek: Fűtő-kertész:</b>	Kali Csilla Kocsis Attiláné, Gergely Erika Zorica, Csenger Csaba	

## **Pipitér 2. Telephely (Csinszka u. 27.)**

	<b>óvónő</b>	<b>dajka</b>
<b>Halacska csoport</b>	Sinákné Kiss Magdolna Fleschné Nagy Csilla	Burján Ágnes
<b>Nyuszi csoport</b>	Szilágyi Judit Humayer-Somogyi Tímea	Szinainé Jakab Emese
<b>Maci csoport</b>	Lájer Ildikó Kollmann Erika	Kovács Andrea
<b>Mézeskalács csoport</b>	Udvari Viktória Czenkiné Csősz Nikolett Eszter	Földi Erzsébet
<b>Napocska csoport</b>	Mátéfi-Csomai Réka Kapásné Szabó Gyöngyvér	Gáll Anikó
<b>Pillangó csoport</b>	Szabó István Béláné Kovalcsik Tícia	Kálmán Jánosné
<b>Konyhai dolgozó: Pedagógiai asszisztens:</b>	Szakács Imréné Csenger Enikő, Hegedűs Sándorné	

## **Mindhárom épületben dolgoznak:**

<b>Pszichológus:</b>	Kőhegyes Vivien
<b>Gyógypedagógusok:</b>	Leányvári-Árkus Eszter, Kubinyi-Králl Zsófia

### **3. A pedagógiai munka tervezése**

#### **3. 1. Pedagógiai folyamatok**

##### **3. 1. 1. Tervezés**

**Cél:** az intézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott, a célok elérését biztosító pedagógiai folyamatok tervezési rendjének tudatossága.

**Feladat:**

- a nevelőtestület részvétele az alapidokumentumok felülvizsgálatában és módosításában;
- a teljesítményértékelési rendszer (TÉR) működtetése;
- az oviKRÉTA rendszer használata, változásainak nyomon követése;
- az intézményi belső elvárások és a gyermekcsoportok fejlesztési céljainak figyelembevétele a tervezőmunka során;
- a határidők betartása a tervezésben;
- az intézményi célok és programspecifikumok figyelembevétele a tervezés során;
- a munkaközösségek munkájában való aktív részvétel minden pedagógus bevonásával;
- az adatvédelmi irányelvek betartása.

**Elvárt eredmény:**

- a nevelőtestület a stratégiai dokumentumok tartalmát jól ismeri;
- a pedagógus TÉR minden pedagógus esetében objektív módon valósul meg, ösztönözve a minőségi munkavégzést;
- minden pedagógus eligazodik az oviKRÉTA rendszerben, a dokumentáció vezetése naprakész;
- egymással koherens, a gyermekek fejlődését szolgáló tervek készülnek;
- a tervek a munkatervben meghatározott határidőre elkészülnek;
- minden kolléga jól ismeri az egyes csoportok nevelési tervét, napirendjét, elvárásait;
- a pedagógusok a csoportszintű tervekbe tudatosan beépítik a programspecifikumokat;
- a munkaközösségek munkájának színvonala javul;
- minden dolgozó az adatvédelemnek megfelelően végzi a munkáját.

## Pedagógiai Programból adódó célok

### Alapvető célok

Cél	Feladat	Elvárt eredmények	Felelősök
<b>Népi kismesterségek, természetes anyagok felhasználása a mindennapokban.</b>	A gyerekek életkoruknak megfelelően ismerkednek a népi kismesterségekkel.	A gyermekek megismerik, elsajátítják a különböző természetes anyagok felhasználási módjait, átélik az alkotás örömét.	pedagógusok
<b>Egészséges életmódra nevelés</b>	Hatékony óvodai egészséggondozás megvalósítása, egészséges táplálkozás ösztönzése.	Szemléletmód váltás az egészséges életmód területén.	pedagógusok
<b>A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlődésének, fejlesztésének elősegítése.</b>	Egyéni foglalkozással, a gyógypedagógussal vagy a nevelést segítő más szakemberekkel együttműködve a gyermek felzárkóztatása. A pedagógiai munkában a tudatosság, a fokozatosság, valamint a kis lépésekben való haladás érvényesítése legyen fókuszban.	A nevelés hatására a gyermekeknél fejlődik az alkalmazkodóképesség az akaraterő, az önállóságra törekvés, az érzelmi élet, az együttműködés.	minden alkalmazott
<b>Személyiség- és közösségfejlesztés: Tehetség felismerés, hátránycsökkentés</b>	Tehetség felismerő program alkalmazása, tehetségígéretek felkutatása. A tehetséges gyermekek megfelelő támogatása, célzott irányba terelése. SNI, BTM nehézséggel küzdő gyermekek felzárkóztatása.	Tehetségek beazonosítása, tovább segítése megtörténik. Fejlesztő pedagógiai ellátással javulnak a gyermekek készségei, képességei, neveltségi szintjük.	pedagógusok, pszichológus, gyógypedagógusok
<b>Az oviKRÉTA rendszer változásainak nyomon követése</b>	A rendszer napi szintű használata.	A pedagógusok készség szinten végzik az oviKRÉTA online felületén adminisztrációs feladataikat.	pedagógusok, pszichológus, gyógypedagógusok



### Kiemelt célok / Intézményi értékelés cél (7.)

Cél	Feladat	Elvárt eredmények	Felelősök
<b>1. A környezettudatos nevelés megjelenése a mindennapokban (4)</b>	A fenntarthatóságra nevelés érdekében szemléletformálás, környezettudatos magatartás alakítása. Csoport és intézményi szinten programokba való bekapcsolódás, szervezés és lebonyolítás (4)	Az óvodai élet minden területén megjelenik a természet- és környezetvédelem, valamint a klímatudatos magatartás formálása.	pedagógusok, pszichológus, gyógypedagógusok
<b>2. Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek sikeres integrációjának megvalósítása (4)</b>	A gyógypedagógiai ismeretek további bővítése (szemléletváltás, támogató környezet kialakítása, továbbképzés, önképzés). Aktív kapcsolattartás a szülőkkel és a szakemberekkel. (4)	Természetessé válik az elfogadás, a többséggel történő együttnevelés. A sikeres integráció megvalósul, az inkluzív szemlélet minden csoportban érvényesül.	pedagógusok, pszichológus, gyógypedagógusok

### Gyermekvédelem

Cél	Feladat	Elvárt eredmények	Felelősök	Időpont
<b>Prevenció, hátrányok enyhítése</b>	Év elején felmérés. Szülőkkel kapcsolattartás.	A rászoruló gyerekek családjai támogatást kapnak. A szülők bátran fordulhatnak problémájukkal az óvónőkhöz. Összehangolt feladatvégzés, havi, illetve szükség esetén alkalmi megbeszélés.	csoportok óvónői, gyermekvédelmi felelősök	2025.09.30. folyamatos
<b>A három felelős együttműködése, tapasztalatok, ismeretek átadása</b>				

### 3. 1. 2. Megvalósítás

**Cél:** az intézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott, a célok elérését biztosító pedagógiai folyamatok tudatos megvalósítása.

**Feladat:**

- a stratégiai dokumentumok folyamatos nyomon követése, szükség esetén átdolgozása és gyakorlati megvalósítása a nevelőtestület közreműködésével;

- az intézményi célok és a programspecifikumok folyamatos tanulmányozása, értelmezése és alkalmazása a nevelőmunkában;
- a csoportban dolgozó munkatársak összehangolt munkavégzése;
- a dajkák és a pedagógiai asszisztensek állandó jelenlétükkel segítik a csoportok óvodai életét;
- tevékenységekben megnyilvánuló fejlesztés és párhuzamosan is végezhető, differenciált tevékenységszervezés a csoportok szintjén;
- folyamatossgot és rugalmasságot biztosító napirend szervezése;
- a játék, mint a legfejlesztőbb eszköz lehetőségének biztosítása (hely, eszköz, idő).

#### **Elvárt eredmény:**

- a teljes pedagógiai folyamat nyomon követhető a tevékenységi tervekben, a csoportnaplókban (oviKRÉTA), valamint a gyermeki produktumokban;
- az intézményi célok és a programspecifikumok megjelennek a pedagógiai gyakorlatban, melynek hatására javul a nevelőmunka minősége és a gyermekek neveltségi szintje, értelmi képességeik;
- a pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak;
- helyettesítés, összevont csoportok működtetése esetén is stabilitás, érzelmi biztonság, rendszerszemlélet jellemzi a szokásalakítást.

### **3. 1. 3. Ellenőrzés**

**Cél:** Az ellenőrzéssel a hatékony működést segítsük elő, a tények okait keressük, ez lehetővé teszi a hiányok pótlását, a hibák kijavítását, a valós eredmények és a tetszetős látszatok megkülönböztetését, az eredmények megerősítését, az érdekükben alkalmazott jó módszerek elterjesztését.

#### **Feladat:**

- az ellenőrzési tervnek megfelelő folyamatos és rendszeres ellenőrzés;
- az ellenőrzést fejlesztő célú visszajelzéssel értékelni;
- az új dolgozók beilleszkedését a közvetlen kollégák segítsék, mentorálják. A mentor feladata, hogy:
  - az új dolgozó beilleszkedésén túl segítse őt az óvoda működésének, szervezetének megismerésében,
  - a munkaköréhez tartozó ismereteket adja át,
  - az új dolgozó munkáját olyan visszajelzésekkel értékelje, mellyel építi a fejlődését.

#### **Elvárt eredmények:**

- az ellenőrzés során kapott visszajelzések segítik a pedagógiai munka színvonalának növelését;

- az ellenőrzés eredményei az intézményi önértékelés és a teljesítményértékelés során is felhasználhatóak;
- a tervező munka határidejének betartása javul;
- a pedagógiai folyamatok kívülről történő megfigyelésével és a látogatás elemzésével a nevelőmunka eredményességeinek és esetleges hiányainak feltárása;
- az új dolgozók beilleszkedése a közösségbe zökkenőmentesen megvalósul.

#### **Az ellenőrzés területei:**

- pedagógiai
- tanügyigazgatási
- munkaügyi
- gazdálkodási
- egyéb.

#### **Pedagógiai ellenőrzés, teljesítményértékelés (TÉR)**

A belső pedagógiai ellenőrzés feladata az alapvető és kiemelt céloknak való megfelelés megvalósítása a tervező munkában és a napi gyakorlatban.

A tavalyi nevelési évtől bevezetésre került teljesítmény értékelési rendszer (TÉR) alapjainak ismeretében a kollégákkal folytatjuk ezt az értékelési formát, melynek dokumentálása az oviKRÉTA online rendszer felületén történik.

„A TÉR rendszer felépítésének alapelvei:

- a köznevelés célja mindenekelőtt a gyermekek nevelése-oktatása, tehát a pedagógus teljesítményértékelés szempontrendszerének is elsősorban ebből a szemszögből kell vizsgálnia a pedagógusok munkáját;
- az óvodapedagógusok személyes szakmai autonómiáját vegye figyelembe, az óvodapedagógus fejlődés iránti motivációjának és elkötelezettségének erősítése céljából ne pusztán egy adott szempontrendszer szerinti értékelést jelentsen, hanem jelenjenek meg benne az önreflexiókra épülő, az egyéni fejlődési igényeket is tükröző teljesítménycélok, a pedagógiai kultúra fejlődése és fejlesztése szempontjából végzett tevékenységek;
- egyszerű, világos felépítés;
- adatokra, tényekre épülő rendszer az objektivitás erősítése céljából;
- átlátható és kezelhető számú teljesítménykövetelmény;
- nevelési évhez igazodó értékelési ütemezés;
- jól definiált, közérthető szempontok;

- a teljesítményértékelés a későbbiekben kerüljön összekapcsolásra a pedagógusok továbbképzési rendszerével;
- a személyes kapcsolat és értékelés az értékelővel megkerülhetetlen (a személyes értékelő beszélgetés kötelező elem, akárcsak a célok és a fejlesztési követelmények meghatározása);
- hangsúly helyeződik a rendszer bevezetésekor az értékelő vezetők felkészítésére, a folyamatos szakmai támogatás biztosítására;
- legyen lehetőség az értékeltek között az értékelés eredményére épülő bérezési differenciálásra az értékelés eredménye alapján, elsősorban ösztönző-motiváló jelleggel." (SZAKMAI, MÓDSZERTANI AJÁNLÁS A PEDAGÓGUSOK, VEZETŐK TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSÉHEZ, OH publikálás ideje: 2024.08.15.)

	Szempont	Terület	Pont
1	Pedagógiai munka minősége, eredményessége	4	28
2	Feladatvállalás mennyiségi mutatói	4	12
3	Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása	3	8
4	Kommunikáció, együttműködés	2	6
5	Tehetséggondozás, felzárkóztatás/esélyteremtés	4	8
6	Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás	3	6
7	Egyedi intézményi értékelési szempont	4	8
8	Személyes teljesítménycél	3	24
	Összesen:		100

A 2025/2026 nevelési év egyedi intézményi értékelési szempontja:

1. A környezettudatos nevelés megjelenése a mindennapokban (4)

- A fenntarthatóságra nevelés érdekében szemléletformálás, környezettudatos magatartás alakítása. Csoport és intézményi szinten programokba való bekapcsolódás, szervezés és lebonyolítás (4)

2. Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek sikeres integrációjának megvalósítása (4)

- A gyógypedagógiai ismeretek további bővítése (szemléletváltás, támogató környezet kialakítása, továbbképzés, önképzés). Aktív kapcsolattartás a szülőkkel és a szakemberekkel. (4)

Összesen

8 pont

Az óvodáskor legalapvetőbb tevékenysége a játék, mely teret biztosít a gyermeki kíváncsiságra, a megismerésre, a mozgásra, és lehetőséget teremt a szociális készségek kialakulására, ezek fontos megfigyelési elemei a látogatásoknak.

Célunk a gyermekek személyiségének sokoldalú fejlesztése, az iskolai életmódhoz szükséges készségek kialakítása, a gyermeki szükségletek figyelembevétele.

A csoportok munkájának megismerése elsősorban a segítségnyújtást, a tanácsadást, az esetlegesen felmerülő problémák közös megoldását kívánja célozni.

Biztosítjuk a lehetőséget a kollégáknak, hogy esetlegesen megtekinthessék egymás kezdeményezéseit.

### Az ellenőrzés/teljesítményértékelés ütemezése

#### Székhely óvoda

Név	Tárgya	Idő-pontja	Módszere	Ellenőrzést végző	Dokumentálás
<b>Cica csoport</b>	TÉR	2026. 02.25.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
Hajdu Csabáné		2026. 03.04.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
Altörjai Zsuzsanna	TÉR	2025. 10.08.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
<b>Csibe csoport</b>		2025. 10.15.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
Takács Vera	TÉR	2026. 02.11.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
Virágh-Nagy Fruzsina		2026. 02.18.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
<b>Katica csoport</b>	TÉR	2026. 02.11.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
Nagy Orsolya Szonja		2026. 02.18.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
Vona-Szabó Edit					

<b>Maci csoport</b>  Nedoba Katalin Erika	TÉR	2026. 01.28.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
		2026. 02.04.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
<b>Nyuszi csoport</b>  Lengyel Róbertné	TÉR	2025. 12.03.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
		2025. 12.10.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
<b>Sün csoport</b>  Koloszi Andrea	TÉR	2026. 01.21.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
		2026. 01.14.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
<b>Fazekas Dorka Erika</b>	TÉR	2026. 01.14.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
		2026. 01.14.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
<b>Vuk csoport</b>  Takács Klára	TÉR	2025. 11.05.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
		2025. 11.12.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
<b>Mókus csoport</b>  Tölgyesi Ottilia	TÉR	2025. 11.19.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
		2025. 11.26.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
<b>Szalai Andrea</b>	TÉR	2025. 11.26.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA



### Pipitér 1. Telephely

Név	Tárgya	Idő-pontja	Módszere	Ellenőrzést végző	Dokumentálás
<b>1. Mazsola csoport</b> Gacs Krisztina  Góczen Krisztina	TÉR	2026. 01.09.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
		2026. 02.27.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
<b>2. Törpike csoport</b> Károlyiné Makovinyi Brigitta  Koroknai Hajnalka	TÉR	2025 11.07.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
		2026. 03.18.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
<b>3. Tücsök csoport</b> Székely Emese  Csenger Mónika	TÉR	2025. 11.28.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
		2026. 01.16.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
<b>4. Szivárvány csoport</b> Drótos-Balogh Klára  Hajduné Papp Edina	TÉR	2025. 11.21.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
		2026. 01.23.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
<b>5. Bóbita csoport</b> Kormos-Szilvási Anikó	TÉR	2026. 01.30.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA

Margitayné Merics Ivett	TÉR	2026. 03.06.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
<b>6. Ficánka csoport</b> Kékesi-Bálint Edina  Csurgai Petra	TÉR	2026. 02.06.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezetők	oviKRÉTA
		2025. 10.22.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
<b>7. Holdacska csoport</b> Juhász Gyöngyi  Nagyné Bogdán Brigitta	TÉR	2026. 02.20.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
		2025. 11.14.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
<b>8. Delfin csoport</b> Móroczné Meluzsin Rita  Fenyvesi Emília	TÉR	2026. 03.11.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
	Alapvető és kiemelt céloknak való megfelelés	2025. 10.17.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes mentor	oviKRÉTA

### Pipitér 2. Telephely

Név	Tárgya	Idő- pontja	Módszere	Ellenőrzést végző	Dokumentálás
<b>9. Halacska csoport</b>  Sinákné Kiss Magdolna	TÉR	2025. 11.13.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA

Fleschné Nagy Csilla	TÉR	2026. 03.12.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
<b>10. Nyuszi csoport</b>	TÉR	2025. 09.18.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
Szilágyi Judit		2025. 10.09.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
Humayer-Somogyi Tímea					
<b>11. Maci csoport</b>	TÉR	2026. 02.12.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
Kollmann Erika		2026. 03.19.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
Lájer Ildikó					
<b>12. Mézeskalács csoport</b>	TÉR	2026. 03.05.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
Udvari Viktória		2026. 02.26.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
Czenkiné Csősz Nikolett					
<b>13. Napocska csoport</b>	TÉR	2025. 10.02.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
Kapásné Szabó Gyöngyvér		2026. 01.29.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
Mátéfi-Csomai Réka					
<b>15. Pillangó csoport</b>	TÉR	2025. 10.16.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
Szabó Istvánné					

Kovalcsik Tícia	TÉR	2026. 02.19.	Csoportban végzett ellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető	oviKRÉTA
-----------------	-----	-----------------	---	--	----------

**Alkalomszerű ellenőrzések (minden munkavállaló vonatkozásában):**

- munkaidő kezdése, befejezése
- ebédeltetés
- napi felkészülés
- higiéniai előírások betartása
- mobiltelefon használat

**Dajkák, fűtő- kertész munkájának ellenőrzése:**

- csoportok rendje, tisztasága
- higiéniai előírások betartása
- kijelölt területek rendben tartása
- ruházat esztétikája
- udvar, kert rendben tartása
- mobiltelefon használat

**Óvodatitkárok ellenőrzése:**

- naprakészség
- feladatok megosztása
- ügyvitel, iktatás
- munka ütemezése, precizitás
- határidők betartása

**Tanügyigazgatási ellenőrzés**

A nyomtatványok vezetése már kizárólag az online oviKRÉTA rendszeren keresztül valósítható meg:

- felvételi és mulasztási napló
- felvételi és előjegyzési napló
- óvodai csoportnapló
- gyermek fejlődést nyomon követő dokumentáció.

Az oviKRÉTA rendszer bevezetésével alkalom nyílt arra, hogy az ellenőrzések spontán módon és gyakrabban megtörténjenek. Ennek ellenére szükség van határidők kijelölésére is.

Területei	Feladat	Ellenőrzés ideje	Ellenőrzést végzi
<b>Felvételi és mulasztási napló</b>	Napi hiányzás vezetése	2025. 09. 20. és minden hónap utolsó napja	igazgató-helyettesek
<b>Csoportnapló</b>	Csoportnapló vezetése összhangban a Munkatervvel és a Pedagógiai Programmal	2025. 09. 20. 2026. 02. 14.	igazgató, igazgató-helyettesek
<b>SNI és a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XVI. kerületi Tagintézménye által vizsgált (BTMN-es) gyerekekkel kapcsolatos nyilvántartások, adatok vezetése</b>	Adatvédelem, kötelezően előírt adatok regisztrálása, csoportnaplóban vezetése	havonta	igazgató-helyettesek
	Egyéni fejlesztési tervek elkészítése	2025. december 2026. április	
<b>Statisztikai jelentések</b>	Adatok egyeztetése, pontosítása	2025. 10. 01-10. 15.	igazgató, igazgató-helyettesek, óvodatitkárok
<b>Beiskolázás, iskolaérettségi megbeszélés</b>	Szülővel, logopédussal, fejlesztőpedagógussal beszéljék meg az óvónők a kérdéses gyerekeket, írják meg a jellemzéseket	2025. 12. 15.	igazgató, igazgató-helyettesek
<b>Beiratkozás előkészítése</b>	A leendő kiscsoportosoknak ajándék készítése	2026. 04. 30.	igazgató, óvónők
<b>Új felvételek rendezése</b>	Határozatok megírása, gyerekek csoportba sorolása	2026. 05. 30.	igazgató
<b>Óvodán kívüli programok, és a gyerekek hazaviteléről rendelkező nyilatkozatok bekérése, vezetése</b>	Írásban történő tájékoztatás vizsgálata	Szeptembertől folyamatosan	igazgató-helyettesek
<b>A szolgáltatások igénybevételéről szóló szülői nyilatkozatok vezetése (logopédia, fejlesztő pedagógia, pszichológus stb.)</b>	Egyéni írásban adott hozzájárulás	Szeptembertől folyamatosan	igazgató-helyettesek

## Munkaügyi ellenőrzés

Területe	Ellenőrzött	Ideje	Felelős
Az oviKRÉTA és KIR programokban a gyermekek és a dolgozók adatainak vezetése, aktualizálása	Óvodatitkárok	havonta és alkalomszerűen	igazgató
Hó végi jelentések (hiányzás ~, túlóra elrendelés, ÁFA lista, számlakibocsátás, energetikai ~, statisztikai létszám ~, üres álláshely ~)	Óvodatitkárok	havonta	igazgató, igazgató-helyettesek
Jelenléti ívek vezetése	Alkalmazottak	havonta és alkalomszerűen	igazgató-helyettesek
Személyi anyagok tárolása, vezetése	Óvodatitkárok	Évente kétszer és esetenként	igazgató, igazgató-helyettesek
Szabadságok nyilvántartása, szabadságolási terv	Wittmann Anita, Székely Emese, Sinákné Kiss Magdolna	január, május, és esetenként	igazgató, igazgató-helyettesek

### Gazdálkodási ellenőrzés

- Minden hónapban a pénzforgalmi kivonatok leegyeztetése
- Térítési díjak befizetése, számlaadás (óvodatitkárok)
- Személyi juttatások nyilvántartásának vezetése (óvodatitkárok)
- Dologi kiadások nyilvántartásának vezetése (óvodatitkárok)
- Eseti eszközbeszerzések, ellátmány felhasználása (óvodatitkárok)
- Pályázati, továbbképzési és normatív pénzek elszámolása (óvodatitkárok)
- Költségvetés adatszolgáltatás, kimutatás (óvodatitkárok)
- A kiadványok figyelemmel kísérése

### Egyéb ellenőrzések

Ellenőrzés célja	Ellenőrzött	Az ellenőrzést végzi	Határidő
Túlóra vezetése	igazgatóhelyettesek	igazgató	minden hónap vége
Munka- és balesetvédelem, tűzvédelem	Minden alkalmazott	munkavédelmi felelősök	havonta
Baleset-megelőzés és figyelemfelhívás	Minden alkalmazott	igazgató, igazgató-helyettesek	eseti
Munkaköri alkalmassági vizsgálaton való részvétel	Minden alkalmazott	munkavédelmi felelősök	aktualitás szerint
HACCP rendszer betartása	Pedagógiai munkát segítő alkalmazottak	igazgató, igazgató-helyettesek	alkalomszerűen

### 3. 1. 4. Értékelés, teljesítményértékelés (TÉR)

#### **Cél:**

- ösztönözzön a minőségi munkavégzésre
- rendszerszintű teljesítményértékelés valósuljon meg évente
- objektivitás → belső értékelés – egész éves munka alapján
- a munkavégzés folyamatos, rendszeres önértékelésével és értékelésével a munkavállalók ösztönzése, fejlődésük elősegítése, a munkavégzés színvonalának növelése, az intézményi célok és feladatok hatékonyabb megvalósítása;
- a gyermekek mérési-értékelési rendszerének alkalmazásával a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása, tudatos fejlesztés megvalósítása.

#### **Feladat:**

- az értékelési szempontok alapján és az értékelések eredményeinek felhasználásával a differenciált bérezés;
- az értékelés minden területen tények és adatok alapján történjen;
- az értékelés a tervezettnél megfelelően, és alkalomszerűen folyjon;
- a gyermekek értékelése az oviKRÉTA rendszer használatával, naprakész vezetése;
- az értékelés során kapott eredmények beépítése az intézményi beszámolókbba;
- a mérési eredmények folyamatos nyomon követése, következtetések levonása, a csoport- és óvodaszintű tervekbe való beépítése;
- az egyes gyermekek és a csoportszintű eredmények felhasználása a nevelési és a tanulási tervek, valamint az egyéni fejlesztési tervek készítése során;
- a szülők félévente történő tájékoztatása a gyermekek értékeléséről.

#### **Elvárt eredmények:**

- az értékelés hozzásegíti a munkavállalókat a hatékonyabb, tudatosabb munkavégzéshez;
- az értékelés eredményei alapján megállapított differenciált bérezési és jutalmazási rendszer tényeken alapul és ösztönző hatása van;
- a teljesítményértékelési rendszer objektív működtetése;
- az önreflexiók segítik az eredmények, az esetleges hiányosságok meghatározását és a tovább fejlődést;
- a gyermeki mérési-értékelési rendszerrel a gyermekek fejlesztése tudatosabbá válik;
- a szülők folyamatos visszajelzést kapnak gyermekük fejlődéséről és iskolakészültségi állapotáról.



### 3. 1. 4. 1. Teljesítményértékelési rendszer helyi protokollja

**Értékelendő személy:** a teljesítményértékelési időszak első napján legalább Pedagógus I. besorolással rendelkező, pedagógus-munkakörben foglalkoztatott, valamint a Púétv. 98. § (3) bekezdésében meghatározott pedagógus-szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező, nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott.

**Értékelő vezető:** értékelendő személy esetében az intézmény igazgatója.

**Közreműködő:** az igazgatóhelyettes valamint az értékelendő személy munkaközösségének vezetője.

Nem lehet teljesítményértékelést lefolytatni, ha

a) az értékelhető időszak nem éri el a 90 napot, vagy

b) az értékelendő személy Gyakornok fokozatba van besorolva.

Feladat	Felelős	Határidő	Érintettek
Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont meghatározása	fenntartó	augusztus 25	fenntartó igazgató
Igazgatói teljesítménycél feltöltése a felületre egyeztetés céljából	igazgató	augusztus 28	fenntartó igazgató
Igazgatói teljesítménycél elfogadása	fenntartó	augusztus 31	fenntartó igazgató
Egyedi intézményi értékelési szempont nevelőtestülettel történő egyeztetése, végleges értékelési szempont kialakítása	igazgató	augusztus 25	igazgató nevelőtestület
Egyedi intézményi, egyeztetett értékelési szempont feltöltése a felületre	igazgató	augusztus 25	igazgató
Dolgozók egyedi teljesítmény céljainak feltöltése a felületre egyeztetés céljából	pedagógus végzettségű dolgozók	szeptember 20	pedagógus végzettséggel rendelkező dolgozók
Dolgozók egyedi teljesítmény céljainak elfogadása	igazgató	szeptember 30	igazgató pedagógus végzettséggel rendelkezők
Előzetes értékelési javaslat elkészítése, az érintett személynek való elküldése	igazgató	június 15	igazgató értékelt pedagógus
Egyeztető megbeszélés lebonyolítása az előzetes értékelési javaslat(ok) alapján.	igazgató	július 30	igazgató értékelt pedagógus értékelésbe bevont személy

Végleges értékelés elkészítése, teljesítményszint megállapítása, értékelt személlyel való közlése, kézbesítése az elektronikus rendszerben	igazgató	augusztus 15	igazgató értékelt pedagógus
Az igazgató dönt az illetmény-eltérítésről a teljesítményértékelés után, a teljesítményszintek megállapítását követően. Döntését jelzi a fenntartó felé	igazgató	augusztus 31	igazgató fenntartó
Az igazgató a teljesítményszint megállapítását követően a vonatkozó BM rendelet értelmében jár el. (18/2024 BM rendelet 7.§)	igazgató	augusztus 31	igazgató értékelt pedagógus

### 3. 1. 5. Korrekció

**Cél:** az ellenőrzések során feltárt hiányosságok javítása, megszüntetése.

**Feladat:**

- az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeinek felhasználásával a hiányosságok feltárása, a fejlesztések meghatározása;
- az eredmények figyelembevételével az intézményi alapidokumentumok módosítása;
- jó gyakorlatok gyűjtése és átadása a problémák megoldására, melyben a munkaközösségek kiemelt feladatot kapnak.

**Elvart eredmények:**

- az ellenőrzések során feltárt információk felhasználásra kerülnek a dokumentumok módosításakor;
- az értékelések eredménye meghatározza a fejlesztések irányát;
- a jó gyakorlatok elterjednek a testületben;
- a munkaközösségek feladatköre kibővül.

## 3. 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

### 3. 2. 1. Személyiségfejlesztés

**Cél:** a személyiségfejlődés támogatása, a személyes és szociális képességekhez illeszkedő módszerek, eszközök, technikák alkalmazása, az egyéni fejlődés tudatos nyomon követése, a gyermeki kulcskompetenciák optimális fejlődése.

**Feladat:**

- a gyermekek személyes és szociális képességeinek felmérése és tudatos fejlesztése (egységes megfigyelési, mérési rendszer alkalmazása);

- a különleges bánásmódot igénylő gyermekek megfelelő szakemberhez juttatása előtt a kerületben működő Gyógypedagógusi hálózattal, valamint saját gyógypedagógusainkkal közösen történjen a pedagógiai vélemény kialakítása;
- a családok szocioökonómiai hátterének feltárása a családlátogatástól a befogadás időszakán át a teljes óvodai időtartam alatt (esetlegesen a védőnők bevonásával);
- a szülőkkel folyamatos kapcsolattartás a gyermek fejlődésével kapcsolatban;
- a mérési eredmények folyamatos nyomon követése, és azok tudatos beépítése a nevelési és tanulási tervekbe és a reflexiókba;
- a tehetséggondozó műhely elindítása, a tehetségigéret felismeréséhez szempontrendszer kidolgozása;
- a csoportban dolgozók folyamatos és tudatos szakmai egyeztetése a gyermekek egyéni fejlődéséről, a viselkedésük megfigyeléséről; a segítő szakemberekkel történő konzultáció az egyéni fejlődésről, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében;
- megfelelő információk gyűjtése a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében, a kapott információk feldolgozása a fejlesztés tervezésében és megvalósításában;
- a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztési módszereinek és eszközeinek felülvizsgálata, jó gyakorlatok felkutatása, elsajátítása;
- a személyiségfejlődés tudatos támogatása érdekében az egyéni bánásmód és a differenciálás megvalósítása;
- a gyermekek jutalmazása és fegyelmezése a Házi rendben szabályozottan valósuljon meg;
- az önálló tanulás támogatása érdekében a gyermekek cselekvő aktivitásának biztosítása, a közvetlen, sok érzékszervet foglalkoztató tapasztalás, felfedezés lehetőségének és a kreativitás erősítésének megteremtése;
- a már óvodába járó gyermekek szüleinek „ovis műhely” előadás megszervezése.

#### **Elvárt eredmények:**

- az óvodapedagógusok a gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztésével, az eredmények nyomon követésével, a szükséges korrekciók elvégzésével hatékony személyiségfejlesztést valósítanak meg;
- a különleges bánásmódot igénylő gyermekek a Gyógypedagógusi hálózat szakembereinek és a saját gyógypedagógusaink segítségével, velük együttműködve, a megfelelő Szakértői bizottságokhoz kerülnek;
- a személyiségfejlesztés az egyén képességeihez, készségeihez és adottságaihoz igazodik, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek tekintetében;

- a sajátos nevelési igényű gyermekekkel foglalkozó külső szakemberekkel szoros együttműködés valósul meg;
- a jutalmazás és fegyelmezés megfelelő és hatékony alkalmazásával javul a gyermekek neveltségi szintje;
- a tehetséggondozó műhely eredményesen tárja fel a tehetségigéreteket;
- a szülők elegendő és minőségi információval rendelkeznek gyermekük személyiségfejlődésének alakulásáról;
- a szülők élnek az előadások nyújtotta lehetőségekkel.

### 3. 2. 2. Közösségfejlesztés

**Cél:** a közösségfejlesztő tevékenység az intézmény hagyományaival és a gyermekek személyes kompetenciáinak fejlesztésével összhangban történik.

**Feladat:**

- a közösségfejlesztéssel kapcsolatos intézményi hagyományok ápolása, támogató szervezeti kultúra kialakítása;
- az egészséges életmódra nevelés tudatos kidolgozása az egészséges életmód munkaközösség bevonásával;
- a közösségi programok tervezése a közösség létszámának, életkori, nemi összetevőinek és képességeinek tudatos figyelembevételével történjen;
- az egyéni mérési eredmények felhasználása a közösségfejlesztéssel kapcsolatos tervek készítése során;
- a folyamatos információáramlás és –csere biztosítása.

**Elvárt eredmény:**

- megvalósul az egészséges életmódra nevelés, ezzel együtt hatékony egészséggondozás;
- a szülők a megfelelő kereteken belül és elégedetten részt vesznek a közösségfejlesztésben;
- a közösségek az intézményi hagyományok szerinti norma- és értékrendet követik.

### 3. 3. Eredmények

**Cél:** az eredmények elemzésével, az értékelések eredményének visszacsatolásával, a szükséges fejlesztések és változtatások meghatározásával a Pedagógiai Program hatékonyabb megvalósítása.

**Feladat:**

- a gyermekek fejlődésének nyomon követése az oviKRÉTA rendszer használatával, a keletkezett mérési eredmények feldolgozása, beépítése a tervekbe;

- beiskolázási mutatók javítása érdekében a fejlesztésre szoruló gyermekek mielőbbi felismerése és szakemberhez irányítása;
- a partneri elégedettség mérések eredményének és a visszajelzéseknek a figyelembe vétele.

#### **Elvárt eredmények:**

- a fejlődés nyomon követésére szolgáló rendszert minden pedagógus alkalmazza a munkájában;
- a mérési eredmények beépülnek az egyéni fejlesztési tervekbe, a nevelési és tevékenységi tervekbe;
- a mérési eredmények nyomon követésével és a fejlesztésre szoruló gyermekek megfelelő szakemberhez juttatásával javulnak a beiskolázási mutatóink;
- nő a partnerek elégedettsége az óvodával kapcsolatban.

### **3. 4. Belső kapcsolatok, együttműködés**

**Cél:** az intézmény belső kapcsolatrendszerének középpontjában a támogató szervezeti struktúra álljon, a pedagógiai munkát a tervszerűen működő, folyamatos megújulásra képes, innovatív közösség valósítsa meg.

#### **Feladat:**

- a szakmai munkaközösségek éves terveinek alapját képezik az intézményi stratégiai és operatív tervek (a szakmai munkaközösségek tervei a mellékletben találhatóak);
- a belső tudásmegosztás érdekében a szervezeti kultúra és a szakmai műhelymunka erősítése;
- belső továbbképzések szervezése, jó gyakorlatok megosztása, támogatása;
- kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszer kialakítása és működtetése;
- az új kollégák beilleszkedésének segítése minden munkaterületen;
- csapatépítő tréning szervezése mindhárom telephelyen.

#### **Elvárt eredmények:**

- a vezetés ösztönzi az intézményen belüli együttműködést, támogatja a feladatmegosztást;
- a szakmai munkaközösség terve koherens az intézmény stratégiai és operatív dokumentumaival;
- a jó gyakorlatok átadásában és a belső tudásmegosztás működtetésében a szakmai munkaközösségek aktív feladatot vállalnak;
- az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés;



- az új dolgozók sikeresen megtalálják helyüket a testületben, azonosulnak óvodánk szellemiségével;
- a csapatként való gondolkodás erősödik a dolgozóknál, mely segíti a mindennapi együttműködést és minimalizálja a fluktuációt.

### 3. 5. Az intézmény külső kapcsolatai

**Cél:** a külső partnerekkel kialakított kapcsolatrendszer működtetése a partneri igényeken, elégedettségen és innovatív javaslatainak megvalósításán alapul.

**Feladat:**

- a családi nevelés elsődlegességének hangsúlyozása, az óvodai nevelés kiegészítő szerepének megvalósítása;
- a szülőkkel kialakított partneri kapcsolat alapja az együttműködés, nyitottság és őszinteség legyen;
- a Szülői Szervezet támogatása, működési feltételeinek biztosítása;
- a Gyógypedagógusi hálózattal való együttműködés erősítése;
- a családlátogatás során a gyermek szocioökonómiai háttérének megismerése;
- a szülői értekezletek témáinak átgondolása, bővítése;
- a fogadóórákon a szülők rendszeres tájékoztatása a gyermek fejlődéséről a fejlődésnaplóban rögzített eredmények ismertetése, a szülők nevelési tanácsokkal való ellátása;
- a fogadóórák tapasztalatainak feljegyzése és aláírása szülőkkel a fejlődésnaplóban;
- védőnőkkel való kapcsolattartás fejlesztése.

**Elvárt eredmény:**

- a partnerek azonosításán túl a tervek egyeztetésre kerülnek az érintettekkel;
- a Gyógypedagógusi hálózat szakembereivel való együttműködés a gyermekek fejlesztését, fejlődését szolgálja;
- megtörténik a kiemelt, kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének a megismerése;
- rendszeres, kidolgozott és követhető a panaszkezelés.

#### Együttműködés a családdal

Cél	Feladat	Elvárt eredmények	Felelősök	Időpont
<b>Az újonnan bekerülő szülők ismerjék meg a Pedagógiai Program fő célkitűzéseit</b>	A kiscsoportos óvónők szülői értekezleten felhívják a szülők figyelmét a program ismeretének fontosságára.	A szülők megismerik a programot.	Kiscsoport óvónői	2025. 06. 11-18.



<b>Valósuljon meg a jogszabály értékű Házirend betartatása.</b>	A szülők aláírásukkal igazolják, hogy a Házirend tartalmát megismerték és tudomásul vették.	A szülők betartják a Házirendet.	Óvónők	2025. 09. 01. folyamatos
<b>A szülők éljenek a lehetőséggel, hogy évente legalább egy alkalommal együtt játszanak, tevékenykednek gyermekükkel, munkadélutánok alkalmával</b>	Az óvónők motiválják úgy a szülőket, hogy éljenek is a lehetőséggel.	Minél több szülő veszi igénybe a nyílt nap, illetve a közös programok nyújtotta lehetőségeket.	Óvónők	folyamatos
<b>Válják eredményesebbé a családokkal való együttműködés.</b>	Programok megszervezése, előkészítése, lebonyolítása.	A programokon a szülők részt vesznek.	igazgató-helyettesek	Munkatervben rögzített időpontok
<b>1. Közös programok által</b>	Szülői értekezletek tartása legalább évi 2 alkalommal.	A szülők aktívan részt vesznek az értekezleten, hozzászólnak, kérdeznek.	Csoportos óvónők	2025. 06. 11-18.
<b>2. Szülői értekezletek által</b>	<b>A kiscsoportok</b> kiemelt <b>témája:</b> Szokás-szabály rendszer alakítása Beszoktatás értékelése <b>Középső csoportok</b> kiemelt <b>témája:</b> Személyiség és közösségfejlesztés <b>Nagy csoportok</b> kiemelt <b>témája:</b> Iskolaérettség Személyiség és közösségfejlesztés		Óvónők	2025. november 2026. április
			Óvónők	2025. szeptember 2026. április
			Óvónők	2025. szeptember 2026. április
<b>3. Fogadóórák tartásával</b>	Fogadóórák kezdeményezése, szervezése, megtartása	Az igénybe vett fogadóórán a megbeszélés eredményesen zárul.	Óvónők	igény és szükség szerint (évente legalább kétszer)

## Iskolák

Cél	Feladat	Elvárt eredmények	Felelősök érintettek
<b>Az intézmények között legyen továbbra is jó a partneri kapcsolat</b>	Különböző programok szervezése (iskolalátogatások közös ünnepek).	A programokon a meghívottak részt vesznek, az együttműködés megvalósul.	Nagycsoportos óvónők

## Logopédus

Cél	Feladat	Elvárt eredmények	Időpont	Felelősök érintettek
<b>Minden nagycsoportos beszédhibás gyerek részesüljön szűrésben. Fejlesztés.</b>	Gyerekek felmérése	Minden gyerek szűrése megtörténik.	2025. szeptember-október	óvónők, logopédus
	Rendszeres foglalkozás a gyerekekkel.	Megszűnik a beszédhiba vagy jelentősen javul	folyamatosan	logopédus, szülő

## Gyógypedagógusi Hálózat

Cél	Feladat	Elvárt eredmények	Időpont	Felelősök érintettek
<b>A szakértői véleménnyel rendelkező gyermekek az előírt fejlesztésben részesüljenek.</b>	A szakértői vélemények eljuttatása. Megfelelő körülmények biztosítása a fejlesztéshez.	Megfelelő fejlesztésben részesülnek a rászoruló gyermekek.	2025. augusztus, illetve folyamatosan	igazgatók, óvónők
A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek megfelelő Szakértői bizottságokhoz juttatása.	Minél pontosabb vélemények készítése.	A Szakértői vizsgálatokhoz készített vélemények a pedagógusok és a gyógypedagógusok együttműködésével készülnek el.	folyamatosan	igazgatók, óvónők

### Pszichológus

Cél	Feladat	Elvárt eredmények	Időpont	Felelősök érintettek
Óvónő, szülő probléma esetén bizalommal forduljon hozzá.	Csoportban megfigyelni, javaslatokat, megoldási módokat felkínálni.	Óvónő, szülő igénybe veszi a segítségét. A probléma megoldása elindul.	Folyamatosan	óvónők, pszichológus
Beiskolázáshoz segítségnyújtás.	Gyerekek felmérése.	Iskolaérettség megállapítása	2025. december	Nagycsoportos óvónők, szülők

### Gyógypedagógus

Cél	Feladat	Elvárt eredmények	Időpont	Felelősök érintettek
A Szakszolgálat szakvéleménye által BTMN zavarral küzdő gyermekek fejlesztése az előírt területeken	Az előírt óraszámban a gyermekek helyi fejlesztése	Az érintett gyermekek részképesség zavarai javulnak vagy megszűnnek	Folyamatosan	óvónők, gyógypedagógus
Óvónő, szülő probléma esetén bizalommal forduljon hozzá.	Csoportban megfigyelni, javaslatokat, megoldási módokat felkínálni.	Óvónő, szülő igénybe veszi a segítségét. A probléma megoldása elindul.	Folyamatosan	óvónők, gyógypedagógus
Beiskolázáshoz segítségnyújtás.	Gyerekek felmérése.	Iskolaérettség megállapítása	2025. december	Nagycsoportos óvónők, szülők

### Szülői szervezet

Cél	Feladat	Sikerkritérium	Időpont	Felelősök, érintettek
A szülői szervezet segítse a partnerközpontú működtetést.	Az érintett kérdésekben a véleményük kikérése, segítségük kérése.	Az együttműködés megvalósul.	előzetes egyeztetés szerint	szülői szervezet, igazgató, igazgató-helyettesek

## Napraforgó Család- és Gyermekjóléti Központ

Cél	Feladat	Elvárt eredmények	Felelősök érintettek
<b>Az óvodai szociális segítő tevékenységet végző kollégával szoros együttműködés.</b>	A felmerülő problémák közös megoldása.	A gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetése, a családok szociális problémáinak feltárása és segítése javul.	igazgatók, óvónők, szociális segítő munkás

## Kapcsolattartás a szakszolgálattal, szakmai szolgáltatóval, védőnőkkel, fogorvossal

Cél	Feladat	Elvárt eredmények	Időpont	Felelősök, érintettek
<b>A szülők ismerjék és tudjanak a kerületi szakszolgálatok munkájáról, az intézmények címéről, fogadási idejéről.</b>	Az óvodába járó gyerekek szüleinek tájékoztatása. A faliújság felelős közzéteszi a szakszolgálatok tájékoztatóit.	Az érintett szülők igénybe veszik a szolgáltatásokat.	2025. szeptember, szülői értekezletek	óvónők, faliújság felelős
<b>Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XVI. kerületi Tagintézmény (nevelési tanácsadó) megvizsgálja az arra rászoruló gyerekeket</b>	Az óvónők mérések alapján a szülővel egyeztetve kérik a vizsgálatot	Szülők együttműködnek az óvónőkkel és a Szakszolgálattal, a probléma megoldása megindul.	2025. október 2026. február  szükség esetén	óvónők, érintett gyerekek szülei
<b>Védőnők</b>	Elvégzik a szűrővizsgálatokat /szükség esetén/	Minden gyermek szűrővizsgálata megtörténik. Az esetlegesen feltárt problémával szakemberhez irányítják a szülőket.		védőnők
<b>Fogorvos</b>	Elvégzi a gyerekek szűrését	Minden óvodás szűrése megtörténik.	2025. ősz, 2026. tavasz	Fogorvos

### 3. 6. A pedagógiai munka feltételei

#### 3. 6. 1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

**Cél:** a lehetőségek és az adottságok számbavételével a pedagógiai céloknak megfelelő tárgyi és infrastrukturális környezet kialakítása.

**Feladat:**

- a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra folyamatos felmérése, a feltételek megteremtése a költségvetésből, a hiányosságok jelzése a fenntartónak.

**Elvárt eredmények:**

- az intézményi infrastruktúra megfelel az óvoda nevelési/tanítási struktúrájának, pedagógiai céljainak;
- az intézmény tárgyi környezete a különleges bánásmódot igénylő gyermekek neveléséhez, fejlesztéséhez is rendelkezésre áll.

#### 3. 6. 2. Személyi feltételek

**Cél:** olyan szakmai humánerőforrás kialakítása, mely megfelel az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak.

**Feladat:**

- a humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiány jelzése a fenntartónak;
- továbbképzések elvégzése a gyermekek fejlesztése érdekében;
- magas szintű belső igényesség és hatékonyság kialakítása.

**Elvárt eredmények:**

- az óvodapedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelő/tanító munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak;
- az alkalmazotti közösség egységet alkot, hagyományai, szokásai rögzültek és elfogadottak;
- a folyamatok szabályozottak és világosak;
- a vezetők képesek a pedagógiai munka és a humánerőforrás irányítására, ellenőrzésére és értékelésére.

#### Az óvoda szervezeti felépítése

Pedagógus létszám:	45 fő	
Pedagógiai munkát segítő létszám:	39 fő (ped.assz.:	8 fő
	dajka:	22 fő
	óvodatitkár:	3 fő
	konyhás:	4 fő
	fűtő-kertész:	2 fő)

Pszichológus:	1 fő
Gyógyypedagógus	2 fő
Engedélyezett létszám összesen:	87 fő

**Külsős pedagógiai munkát segítők:**

- logopédusok
- gyógyypedagógusi hálózat szakemberei
- szociális segítő

**A vezetőség tagjai:**

**Igazgató:** Schrott Ildikó

**Általános igazgatóhelyettes:** Králik Andrea

**Igazgatóhelyettes /Farkashalom u./:** Székely Emese

**Igazgatóhelyettes /Csinszka u./:** Sinákné Kiss Magdolna

**Székhely Óvoda:**

**Környezeti munkaközösség vezetője:** Altorjai Zsuzsanna

**Fejlesztő munkaközösség vezetője:** Leányvári-Árkus Eszter

**Egyéb reszort felelősök:**

**Faliújság felelős:** Altorjai Zsuzsanna, Urbánné Kónya Terézia

**Jegyzőkönyvvezető:** Urbánné Kónya Terézia

**Munka- tűzvédelmi felelős:** Hajdu Csabáné

**Gyermekműsor szervező:** Fazekas Dorka Erika

**Tornaszertár felelős:** Hajdu Csabáné, Lengyel Róbertné

**Gyermekvédelmi felelős:** Takács Vera

**Munkaidő nyilvántartás ellenőrzése:** Králik Andrea

**Elégedettségi kérdőívek összesítése:** Lengyel Róbertné

**Egyéni fejlesztési tervek ellenőrzése:** Králik Andrea

**Délutáni foglalkozások kapcsolattartója:** Hajdu Csabáné

**Gyógyypedagógiai hálózat kapcsolattartója:** Kolozsi Andrea

**Pipitér 1. Telephely Farkashalom u.:**

**Környezeti munkaközösség vezető:** Hajduné Papp Edina

**Egészséges életmód munkaközösség vezető:** Móroczné Meluzsin Rita



### **Egyéb reszort felelősök:**

**Jegyzőkönyvvezető:** Kékesi-Bálint Edina  
**Gyermekevédelmi felelős:** Móroczné Meluzsin Rita  
**Munka- és Tűzvédelmi felelős:** Nagyné Bogdán Brigitta  
**Faliújság felelős és programszervező:** Gacs Krisztina  
**Tornaszertár felelős:** Kormos-Szilvási Anikó  
**Hagyományörző eszközök felelős:** Csenger Mónika  
**Környezeti eszközök felelős:** Hajduné Papp Edina  
**Könyvtáros:** Drótos-Balogh Klára  
**Zenei eszközök felelős:** Kékesi-Bálint Edina  
**Só-szoba felelős:** Margitayné Merics Ivett  
**Dekoráció felelős:** Kormos-Szilvási Anikó  
**Munkaidő nyilvántartás ellenőrzése:** Drótos-Balogh Klára  
**Egyéni fejlesztési tervek ellenőrzése:** Góczén Krisztina  
**Egészségügyi kiskönyvek felelős:** Juhász Gyöngyi

### **Pipitér 2. Telephely:**

**Hagyományéltető munkaközösség vezető:** Szilágyi Judit

### **Egyéb reszort felelősök:**

**Jegyzőkönyvvezető:** Czenkiné Csösz Nikolett  
**Gyermekevédelmi felelős:** Fleschné Nagy Csilla  
**Munka- és tűzvédelmi felelős:** Szabó Istvánné  
**Programszervező:** Kollmann Erika  
**Tornaszertár felelőse:** Lájér Ildikó  
**Kézműves szoba felelőse:** Kovalcsik Tícia, Lájér Ildikó  
**Könyvtáros:** Kapásné Szabó Gyöngyvér, Mátéfi-Csomai Réka  
**Faliújság felelőse:** Szilágyi Judit  
**Munkaidő nyilvántartások ellenőrzése:** Udvari Viktória  
**Egyéni fejlesztési tervek ellenőrzése:** Lájér Ildikó  
**Elégedettség kérdőívek összesítése:** Humayer- Somogyi Tímea

#### Személyi változások:

##### Év közben belépett új dolgozók:

- Fazekas Dorka Erika óvodapedagógus (BG)
- Fenyvesi Emília óvodapedagógus (FH)
- Károlyiné Makovinyi Brigitta óvodapedagógus (BG, FF)
- Kmetzné Török Fruzsina Veronika óvodatitkár (BG)
- Pásztóiné Unger Márta Katalin pedagógiai asszisztens (BG)

##### Gyes-ről visszatért:

- Kolozsi-Patka Barbara Ildikó dajka (FH)
- Nagy Orsolya Szonja óvodapedagógus (BG)
- Szafranszkyné Deák Valéria Mária óvodapedagógus (FH)

##### Változott a státusza:

- Fleschné Gyeraj Brigitta Zsuzsanna dajka (CS) óvodatitkár (BG)

##### Szülési szabadságra ment:

- Bakk-Tamás Andrea óvodapedagógus (BG)
- Gladysz Márta pedagógiai asszisztens (FH)
- Szente Andrea óvodapedagógus (FH)

##### Kiléptek:

- Csizmadia Judit Beáta óvodapedagógus (BG)
- Csöke Bernadett dajka (FH)
- Fehér Dorottya dajka (BG)
- Hacsá Brigitta óvodatitkár (BG)
- Irlanda Hanna Erzsébet óvodapedagógus (CS)
- Károlyiné Makovinyi Brigitta óvodapedagógus (BG)
- Kmetzné Török Fruzsina Veronika óvodatitkár (BG)
- Molnár Henrietta óvodapedagógus (BG)
- Orbán István Gyuláné dajka (FH)
- Schwarczné Maczeovics Anikó Barbara óvodapedagógus (CS)
- Szafranszkyné Deák Valéria Mária óvodapedagógus (FH)
- Szikszai Éva óvodapedagógus (BG)
- Téglásné Nényei Viktória óvodapedagógus (BG)

##### Nyugdíjba vonult:

- Miklós Anna Júlia dajka (BG)
- Papp Istvánné óvodapedagógus (FH)
- Somogyvári Tibor Jánosné óvodapedagógus (BG)

#### Az óvodapedagógusok továbbképzése

- Az óvoda 2025/2026 nevelési évére vonatkozó **pedagógus-továbbképzési intézményi programját** az igazgató dolgozta ki 2025. április 30-ig a szakmai munkaközösség bevonásával, melyet a fenntartó jóváhagyott.

- Óvodánkban a 2024/2025-ös nevelési évben 55 pedagógus dolgozott köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban, ebből a pedagógusállományból 2025. augusztus 31-én 16 főnek lesz magasabb az életkora 55 évnél, ezért a Púétv. 70. § rendelkezései alapján ők mentesülnek a kötelező pedagógus-továbbképzésben való részvételi kötelezettség alól. A 2025. augusztus 31-én záruló továbbképzési ciklusban óvodánkban 15 pedagógus szerzett diplomát vagy pedagógus-szakvizsgát, számukra a Púétv. 70. §-a alapján a következő továbbképzési ciklus nem 2025. szeptember 1-től indul.
- Ezen adatok szerint tehát a 2025. szeptember 1-jén kezdődő és 2030. augusztus 31-ig tartó továbbképzési ciklusban várhatóan 24 pedagógus számára kell biztosítani a kötelező pedagógus-továbbképzésben való részvétel lehetőségét. A továbbképzési kötelezettség teljesítését az elkövetkező öt nevelési évre elosztva kell biztosítani. A pedagógus-továbbképzés intézményi rendjére vonatkozó szabályok lehetővé teszik azt is, hogy az érintett a pedagógus-továbbképzési kötelezettségét ne egy nevelési évben, hanem több nevelési évben teljesítse.
- Óvodánkban lehetővé tesszük azt is, hogy a tartalmi megújító képzésben résztvevő pedagógusok nyilatkozzanak arról, hogy az Oktatási Hivatal által közzétett listáról mely továbbképzésben vagy továbbképzésekben vennének részt szívesen.

A tartalmi megújító képzés választhatóságát ugyan jogszabály nem biztosítja a pedagógusok számára, de amennyiben az nem ütközik akadályokba, az intézmény igazgatója – amennyiben a szakmai munkaközösség javasolja – azokat a tartalmi megújító képzéseket jelöli ki az érintettek számára, amelyeket ők preferálnak.

- Az intézményi programot az OH által fejlesztett PTTR-ben kellett elkészítenie és rögzítenie az igazgatónak.
- Az igazgató által a PTTR-ben rögzített továbbképzéseket az óvoda 2025/2026 nevelési évre vonatkozó **pedagógus-továbbképzési intézményi programjának** táblázata tartalmazza.

### 3. 6. 3. Szervezeti feltételek

**Cél:** együttműködő, motiváló szakmai környezet és tudatos szervezetfejlesztés kialakítása az nevelő-oktató munka optimális feltételeinek kialakítása érdekében.

**Feladat:**

- a feladatok tartalmának pontosításával és a határidők betartásával a feladatmegosztás javítása;
- közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok beépítése a szervezeti kultúrába;

- együttműködés, magas szintű belső igényesség és hatékonyság kialakítása az óvodai élet minden területén;
- az információáramlás folyamatos biztosítását tartsa mindenki szem előtt. A pedagógusok az értekezleteken elhangzó közérdekű információkat adják át a pedagógiai munkát segítő alkalmazottaknak.
- a havonkénti megbeszéléseken, értekezletek alkalmával, közös programokon, kirándulásokon, tréningeken, szakmai napokon, ünnepeken alkalom nyílik a kollégák közötti kapcsolatok továbbfejlesztésére, egymás megismerésére. Bővítheti ezeket a lehetőségeket a munkaközösségek teljes óvodára való kiterjesztése is, alkalmat teremtve a telephelyek közti szakmai kommunikációra.

#### **Elvárt eredmények:**

- tudatos szervezetfejlesztés valósul meg a minőségi nevelő-oktató munka optimális feltételeinek megteremtése érdekében;
- a munkatársak aktívan vesznek részt a döntési folyamatokban, a döntések előkészítésében;
- a felelősségi és hatáskörök egyértelműek;
- a szervezet ösztönzi és támogatja az új munkatársakat, az egyéni és csoportos tanulási lehetőségek kihasználását.

### **3. 7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott, az ONOAP-ban megfogalmazott elvárásoknak és a PP-ben megfogalmazott céloknak való megfelelés**

**Cél:** az intézmény a stratégiai célok megvalósulásának folyamatos nyomon követésével, ciklikus értékelésével, a tartalmi szabályozók, vagy a környezet változásának és az intézményi eredmények felülvizsgálatával a célok eléréséhez vezető tevékenységek szükség szerinti módosítása.

#### **Feladat:**

- a pedagógiai programban foglaltak megvalósulásának folyamatos nyomon követése a nevelőtestület részvételével;
- a humán erőforrás képzése és fejlesztése az intézményi igényeknek és elvárásoknak megfelelően;
- a pedagógiai munkát segítő módszerek és eszközök kiválasztása és alkalmazása rugalmasan és a pedagógiai prioritásokkal összhangban történjen;
- visszajelzés a nevelőtestülettől a tervek elfogadása előtt;
- a célok felülvizsgálata a tartalmi szabályozók, a környezet változása esetén és az eredmények ismeretében.

### **Elvárt eredmény:**

- a stratégiai célok folyamatos nyomon követése, ciklikus értékelése;
- a tervekben jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók;
- a munkatársak szakmai tudása megfelel az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

## **3. 8. A dolgozók munkarendje**

### **Igazgató:**

#### **Az intézményben tartózkodásának rendje:**

- Heti munkaideje: 40 óra

#### **Az igazgató fogadóórája:**

Minden hónap első hétfőjén 15-16 óráig.  
(előzetes bejelentkezés javasolt)

#### **Az igazgató munkaideje és a munkavégzés helye:**

- hétfő Székhely Óvoda
- szerda Székhely Óvoda
- csütörtök délelőtt Pipitér 2. Telephely,  
délután Székhely Óvoda
- péntek délelőtt Pipitér 1. Telephely,  
délután Székhely Óvoda

➤ Az Nkt. 69. § (5) bekezdése értelmében a vezető munkaideje felhasználását és beosztását az 5. mellékletben foglalt foglalkozások megtartásának kötelezettségén kívül maga jogosult meghatározni.

➤ 2024. január 1-től: Púétv. 77. § (Munkarend)

(1) A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló

a) vezetőre kötetlen,

b) pedagógusra részben kötetlen,

c) nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra, valamint a pedagógiai szakmai szolgáltatást nyújtó intézményben foglalkoztatott pedagógusra kötött munkarend irányadó.

(2) Kötetlen munkarendben a vezető a munkaideje felhasználását és beosztását, az előírt tanórák, foglalkozások megtartásának kötelezettségén kívül maga jogosult meghatározni.

(3) Részben kötetlen munkarendben a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló a kötött munkaidő feletti munkaidő-részt maga oszthatja be (a továbbiakban: szabad felhasználású munkaidő), a munkaidő 79. § (1) bekezdés a) pontja szerinti részét a munkáltató osztja be.

(4) A kötött munkarendben foglalkoztatott köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók munkaidejét a munkáltató osztja be.



## **Az igazgató helyettesítésének rendje:**

Az igazgató az igazgatóhelyettesek intézményben tartózkodásának ideje alatt intézi az óvodán kívüli ügyeket, az intézménnyel kapcsolatban eljár, árut szerez be, illetve az óvoda területén tartózkodik. Távolléte idején az SZMSZ-ben szabályozott rend szerint az igazgatóhelyettesek helyettesítik. Az ő távollétük ideje alatt a Vezetőség tagjai helyettesítik. Amikor a Vezetőség egyetlen tagja sem tartózkodik az intézményben, a legmagasabb iskolai végzettséggel és legtöbb szolgálati idővel rendelkező pedagógus végzi a helyettesítést. Az igazgató távolléte esetén az igazgatóhelyettesek teljes felelősséggel helyettesítik.

## **Igazgatóhelyettesek:**

- Heti munkaidejük: 40 óra.
- Heti kötelező óraszámuk: 20 óra

A fennmaradó órákat az igazgatóhelyettesi feladatok ellátásával töltik.

## **Pedagógusok:**

- Heti munkaidejük: 40 óra.
- Az óvodapedagógusok kötött munkaideje (kötelező óraszám): heti 32 óra (a heti teljes munkaidő 80%-a).
- Az Nkt. 62. § (8) bekezdése szerint:
- az óvodában a kötött munkaidőt (32 óra) a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani. A pedagógusnak a munkaidő fennmaradó részében – a kötött munkaidőn felül – legfeljebb heti négy órában rendelhető el a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladat, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés [Nkt. 62. § (8) bekezdés]. A pedagógus feladata többek közt, hogy a pedagógiai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse, pontosan és aktívan vegyen részt a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon és az óvodai rendezvényeken [62. § (1) m)-n) pont]
- A Púétv. 130. § [Az óvodapedagógus munkaideje] szerint:
- (1) Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.
- (2) Ha az óvodapedagógus az átfedési időre eső neveléssel-oktatással lekötött munkaidejében egyedül látja el a gyermekekkel való foglalkozással kapcsolatos feladatokat, legfeljebb napi két órára, óránként a havi illetmény 1/174-ed részének megfelelő többlettanítási óradíj illeti meg. Átfedési időnek minősül az az időtartam, amely alatt a napi munkarend szerint egymást váltó óvodapedagógusok az óvodai neveléssel kapcsolatos feladatokat közösen látják el.



**Munkarendjük:**

A kötött munkaidőt az óvodapedagógusok hétfőtől csütörtökig 6 és ½ órában, pénteken 6 órában dolgozzák le.

Lépcsőzetes munkakezdésüket és munkarendjüket a melléklet tartalmazza.

**Gyógypedagógusok:**

- Heti munkaidejük: 40 óra.
- Kötött munkaideje (kötelező óraszám): heti 24 óra (saját órarendjük szerint).

**Pszichológus:**

- Heti munkaideje: 40 óra.
- Kötött munkaideje (kötelező óraszám): heti 22 óra (saját órarendjük szerint).

**A NEVELŐMUNKÁT KÖZVETLENÜL SEGÍTŐ ALKALMAZOTTAK****Konyhai dolgozók:**

Heti kötelező óraszám: 40 óra

Napi munkaidő: 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>, illetve 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>

**Délelőtti dajka:**

Heti kötelező óraszám: 40 óra

Napi munkaidő: 6<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>, 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>, illetve 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>

**Délutáni dajka:**

Heti kötelező óraszám: 40 óra

Napi munkaidő: 10<sup>00</sup>-18<sup>00</sup>

**Fűtő, kertész:**

Heti kötelező óraszám: 40 óra

Napi munkaidő: 5<sup>30</sup>-13<sup>30</sup>

**Óvodatitkár:**

Heti kötelező óraszám: 40 óra

Napi munkaidő: 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>, 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>, illetve 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>

**Pedagógiai asszisztens:**

Heti kötelező óraszám: 40 óra

Napi munkaidő: 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>

**Munkaidő-kedvezmény jár a következő dolgozóknak:**

- a munkaközösség-vezetőknek (heti 2 óra).

A munkatervet összeállította:

Schrott Ildikó  
igazgató



## Nyilatkozat

A szülői szervezet képviselőjében nyilatkozom arról, hogy a Mátyásfüldi Fecskefészek Óvoda 2025/2026. nevelési évi Munkatervének elkészítése előtt véleményezési jogunkat korlátozás nélkül gyakorolhattuk. A dokumentummal kapcsolatban észrevételt nem fogalmaztunk meg.

Budapest, 2025. augusztus 21.



Ponyokai Andrea  
Szülői Szervezet képviselője

## GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV 2025-2026. NEVELÉSI ÉVRE

### A tervezést segítő dokumentumok:

- 2011. évi törvény a nemzeti köznevelésről
- 2010. évi LXIII. törvény a közoktatási törvény módosításáról
- 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- Az óvodai nevelés országos alapprogramja 363/2012. CXII. 17.
- 1997. évi XXXI. törvény
- 2017. évi XCV. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló
- 1997. évi XXXI. törvénynek a gyermekvédelem rendszerének megerősítése érdekében történő, valamint egyéb törvények módosításáról
- 15/1998. NM rendelet
- 115. 20/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvényhez

### Törvényi háttér:

#### **A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fogalmának törvényi meghatározása:**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4.§ 13. pontja határozza meg a **kiemelt figyelmet igénylő gyermek** fogalmát:

- különleges bánásmódot igénylő gyermek:
  - sajátos nevelési igényű gyermek;
  - beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermek;
  - kiemelten tehetséges gyermek;
- hátrányos helyzetű gyermek;
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermek.

A köznevelésről szóló törvény alapján a **sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló** az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a **szakértői bizottság szakértői véleménye** alapján:

- mozgásszervi-,
- érzékszervi-,
- értelmi-,
- vagy beszéd fogyatékos;
- több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos;
- autizmus spektrum zavarral,
- vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

#### **Az óvodai gyermekvédelmi munka célja:**

Az intézményünkbe járó gyermekek szociális és családi háttere általában rendezett, ezért a gyermekvédelmi munka első sorban a prevencióra, a problémák felismerésére, a pozitív nevelés terjesztésére fókuszál. Egyenlő esélyeket teremtünk a gyerekek számára emberi és gyermeki jogaik érvényesítésére, alapvető szükségleteik kielégítésére. A szülőkkel való rendszeres kapcsolattartással, családlátogatással, a fogadó órákon történő segítő beszélgetéssel, szükség esetén pedig szakemberek bevonásával előzzük meg a veszélyeztetett helyzet kialakulását.

A szülőkkel való kapcsolat kialakítása során tiszteletben tartjuk a családi nevelés fontosságát, és a személyiségi jogokat, adataikat és a kapott információkat bizalmasan kezeljük. Az óvodába járó gyerekek családjai körében leggyakrabban előforduló problémák:

- az otthoni és az óvodai napirend, szokás- és szabályrendszer különbözőségei, ezek összeegyeztetése;
- a családok rohanó életmódja, a szülők leterheltsége;
- túl sok külön foglalkozás igénylése, melyek megterhelők a gyerekek számára;

- ráhagyó, túlzottan engedékeny nevelés a családban, ahol nincsenek korlátok és igazodási pontok a gyerekek számára;
- válás/külön élés, az ezt megelőző és ez után fellépő krízis és konfliktusok;
- trágár beszéd a gyerekek előtt, amit behoznak az óvodai közösségbe is.

A gyermekvédelmi feladatok ellátásáért az valamennyi, gyermekekkel foglalkozó óvodai dolgozó felelős az intézményben. A gondozó- és nevelő munka mellett jelzési kötelezettsége van a gyermekek fejlődését veszélyeztető problémák észlelése esetén. Mindezt a tolerancia, nyitottság, elfogadás és segítő és támogató attitűd jegyében tesszük, a gyermekek harmonikus személyiségfejlődése érdekében.

**Gyermekvédelmi feladatok:**

Feladatkör	Felelős
A gyermekek nyilvántartásba vétele	Igazgató
A családok megismerése a beiratkozáskor	
A térítésmentesen vagy kedvezményesen étkezők névsorának egyeztetése az ételmezésvezetővel	
A nagycsaládosoktól nyilatkozat bekérése	
A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők határozatának beszerzése	
Tanköteles gyermekek óvodába járásának ellenőrzése, hiányzások áttekintése	
Szülők tájékoztatása az óvodába iratkozással kapcsolatban	

<p>Óvodai nyílt nap és beiratkozás, szülői értekezletek a leendő kiscsoportosoknak</p> <p>A nyári szünettel, elhelyezéssel kapcsolatos feladatok megoldása</p>	
<p>Konzultáció az intézményi pedagógusokkal, a gyermekvédelmi munkát segítő személyekkel</p> <p>Intézményi kapcsolattartás</p> <p>Esetmegbeszéléseken, továbbképzéseken való részvétel</p> <p>Tájékoztatók, elérhetőségek kiírása a faliújságokra</p> <p>Törvényi és az óvodai nevelőmunkát érintő változások figyelemmel kísérése, ismertetése a nevelőtestülettel, alkalmazotti közösséggel</p> <p>A gyermekvédelmi munkaterv és az éves beszámoló elkészítése</p>	<p>Gyermekvédelmi felelős</p>
<p>Az óvodába járó gyermekek szociális, szociokulturális hátterének megismerése</p> <p>Fogadó órák biztosítása</p> <p>A hátrányos, halmozottan hátrányos, valamint veszélyeztetett helyzet jelzése a gyermekvédelmi felelősnek</p> <p>A rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, szükség esetén a hiányzás jelzése</p> <p>A gyermekekkel kapcsolatos dokumentáció vezetése</p> <p>Differenciált fejlesztés, nevelés a gyerekek egyéni képességeinek, szociokulturális hátterének és fejlődési ütemének figyelembe vételével</p>	<p>Óvodapedagógusok</p>



<p>A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlődésének nyomon követése, a fejlesztési napló vezetése, kontrollvizsgálatok figyelemmel kísérése, konzultáció az utazó gyógypedagógusokkal</p> <p>Iskolakezdéssel, iskolakészültséggel kapcsolatos teendők, a szülők segítése a beiskolázással kapcsolatban</p> <p>A szülők tájékoztatása az iskolai nyílt napokról</p> <p>Diszkréció és titoktartás figyelembe vétele</p>	
---	--

#### Óvodánk kapcsolatai:

- Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XVI. kerületi Tagintézménye
- Napraforgó Gyermejjóléti Központ, Családsegítő Szolgálat és Nevelési Tanácsadó
- XVI. kerületi utazó gyógypedagógusi hálózat
- XVI. kerület Kertváros Egészségügyi Szolgálat
- XVI. kerületi Rendőrkapitányság -Veliczky András zászlós, körzeti megbízott

Budapest, 2025. 08. 25.

.....  


Takács Vera  
Gyermekvédelmi felelős

# **GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV A 2025-2026-os NEVELÉSI ÉVRE**

## **Mátyásfüldi Fecskefészek Óvoda**

**/Pipitér I. telephely/**

Intézményünk kiemelt feladata a gyermekek testi-lelki egészségének támogatása, valamint a családokkal való kölcsönös együttműködés kialakítása és fenntartása. Az óvodai nevelés során folyamatosan figyelemmel kísérjük a gyermekek fejlődését, és kiemelten kezeljük a veszélyeztetett vagy hátrányos helyzetű gyermekek segítségét.

Rendszeres kapcsolatot tartunk fenn a védőnővel, a fogorvossal, a Gyermejkölési Szolgálattal, a Pedagógiai Szakszolgálattal, valamint a fejlesztést, felzárkóztatást végző szakemberekkel. A nevelési év elején felmérjük, mely gyermekek igényelnek egyéni támogatást (pl. hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetűek, étkezési támogatásban részesülők, speciális étrendet igénylők, egyéni fejlesztésre szorulóak).

Az óvodapedagógusok bármilyen, helyben nem kezelhető probléma észlelése esetén haladéktalanul jelzést adnak, a hivatalos eljárási rend betartása mellett.

A 2025/2026-os nevelési évben továbbra is nagy figyelmet fordítunk a higiénés szabályok betartására és a betegségek megelőzésének lehetőségeire. A szülőket a szülői értekezleteken rendszeresen tájékoztatjuk az aktuális gyermekvédelmi tudnivalókról, valamint arról, hogy szükség esetén hová fordulhatnak segítségért, tanácsért.

### **Célkitűzés**

- A hátrányos helyzetű gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása.
- A családok segítése, veszélyeztetettség csökkentése.
- Együttműködés erősítése a családokkal, intézményekkel, szakemberekkel

### **Fő feladatok**

- Az előző nevelési év gyermekvédelmi tapasztalatainak áttekintése, egyeztetés az óvodavezetéssel és a nevelőtestülettel.
- Folyamatos kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal, védőnővel, gyermekorvosokkal, Gyermejkölési Szolgálattal.

- A gyermekek érzelmi, lelki és testi fejlődésének nyomon követése.
- Esélyegyenlőség biztosítása, hátrányos helyzetű gyermekek támogatása.
- Részvétel esetmegbeszéléseken, továbbképzéseken.
- Differenciált nevelés és fejlesztés biztosítása.
- Pontos dokumentáció vezetése.
- Jogszabályi változások nyomon követése, ismertetése a nevelőtestülettel.
- Gyermekvédelmi szolgáltatások és szakemberek elérhetőségének ismertetése.
- Az SNI-s és BTM-es gyermekek vizsgálatának, fejlesztésének figyelemmel kísérése.
- Az éves terv és a ténylegesen megvalósult feladatok összevetése, év végi beszámoló elkészítése.

#### Havi bontásban tervezett feladatok

##### **Szeptember**

- Kiscsoportos gyermekek felmérése.
- Családlátogatások átbeszélése.
- Hátrányos helyzetű gyermekek számbavétele.
- Előző évi esetek áttekintése, kapcsolattartás a szakemberekkel.
- Óvó-védő intézkedések egyeztetése.
- A gyermekvédelmi jelzőrendszer működésének tudatosítása a nevelőtestületben.
- Higiénés szabályok megerősítése.
- Szülők tájékoztatása az aktuális intézkedésekről, segítő intézmények elérhetőségéről.

##### **Október**

- Időpont-egyeztetés a védőnővel.
- Kapcsolatfelvétel a Pedagógiai Szakszolgálattal (szükség szerint).

##### **November**

- Aktuális problémák kezelése.
- Megbeszélések a nevelőtestülettel.
- Egyéni fogadóórák, konzultációk.

##### **December**

- Családok bevonása az adventi programokba (pl. barkácsdélután).
- Karácsonyi ünnepség lebonyolítása.

- A hátrányos helyzetű gyermekek támogatási lehetőségeinek megbeszélése a szakemberekkel.

#### **Január**

- Tanköteles gyermekek óvodába járásának ellenőrzése.
- Beiskolázással kapcsolatos tájékoztatás a szülőknek.
- Gyermekvédelmi feladatok az iskolaérettségi vizsgálatok kapcsán.
- Konzultáció a kapcsolattartó szakemberekkel.

#### **Február**

- Időpont-egyeztetés a védőnői szűrővizsgálatokkal kapcsolatban.

#### **Március**

- További segítségnyújtás a beiskolázásban.
- Tájékoztatás az iskolai nyílt napokról.

#### **Április**

- Hátrányos helyzetű gyermekek és családjaik további nyomon követése, szükség szerint támogatása.
- Aktuális feladatok ellátása.

#### **Május**

- Segítségnyújtás a rászoruló családok számára az év végi programokkal kapcsolatban.
- Tájékoztatás a nyári táborokról, programokról.
- Családi programok szervezése.
- Nyári zárás, gyermekelhelyezéssel kapcsolatos teendők egyeztetése.

#### **Június – Augusztus**

- Tájékoztatás az ügyeleti rendről, elérhetőségekről.
- A gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése.
- Év végi gyermekvédelmi beszámoló elkészítése.

Budapest, 2025.08.21.



Móroczné Meluzsin Rita

## GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV A 2025-2026. NEVELÉSI ÉVRE

### **Pipitér 2. Telephely**

Gyermekvédelmi felelősként az óvoda dolgozóival, elsősorban az igazgatóval, igazgatóhelyetttessel és az óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítő kollégákkal közösen igyekszünk az óvodai nevelésben részt vevő gyermekek testi és lelki egészségét, fejlődését figyelemmel kísérni, segíteni.

Év elején felmérjük a nagycsaládosokat, csonka családból jövőket, akiknél tartósan beteg előfordul, valamint a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülőket. Továbbá nyomon követjük a kiemelt figyelmet igénylő gyermekeket (sajátos nevelési igényűek, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekeket, kiemelten tehetséges gyermekeket, hátrányos helyzetűeket, halmozottan hátrányos helyzetűeket). Az esélyegyenlőséget minden esetben biztosítjuk, a rászoruló családokat segítjük, igyekszünk csökkenteni a veszélyeztetettséget. Ahol szükséges az idén is családlátogatást szervezünk, igény szerint pedig fogadóórákat tervezünk be az év során.

A jelzőrendszer tagjaival az előző évekhez hasonlóan folytatjuk a közös munkát. Folyamatos kapcsolatot tartunk, szükség esetén a megfelelő helyre jelzést indítunk a gyermekekkel kapcsolatban és igyekszünk hatékonyan segíteni egymás munkáját a gyermekek érdekeit szem előtt tartva.

### **Legfontosabb feladataink az idei nevelési évben is:**

- A gyermekek testi, lelki és szociális fejlődésének nyomon követése, kiemelten az egyéni bánásmód megvalósításával
- Rendszeres kapcsolattartás a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek szüleivel
- Kapcsolattartás a Napraforgó Család- és Gyermejkölési Központtal
- A csoportban dolgozó pedagógusokkal a közösen kialakított óvó-védő intézkedéseket megbeszéljük.
- A gyermekvédelmi jelzőrendszer működésének tudatosítása az alkalmazotti közösségben
- Az új szülők tájékoztatása az igényelhető támogatásokról, illetve a gyermeknevelést támogató kerületi intézmények és személyek tevékenységéről, elérhetőségéről (óvodapszichológus, nevelési tanácsadó)
- Megbeszélés, időpont egyeztetés az óvoda védőnőjével
- Probléma esetén felvesszük a kapcsolatot az egyes gyermekvédelmi szervekkel

### **A 2025-26-es nevelési évben is a célok:**

- Az új gyermekek lehető leghamarabb történő felmérése
- A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységeink során az óvoda világát nehezen elfogadó, illetve együtt nem működő, esetleg gyermeküket is elhanyagoló családokkal való szorosabb együtt működés.
- Az anyagi támogatás lehetőségeinek kiaknázása
- Az önművelés igényének kialakítása
- A tolerancia, segítőkészség kialakítása, a másság elfogadása
- A kollégákkal való rendszeresebb kapcsolattartás a leggyorsabb és leghatékonyabb segítségnyújtás érdekében

### **A Napraforgó Család- és Gyermekjóléti Központban ezen kívül van lehetőség az alábbiakra:**

- Család terápia a pszichológus és a család segítő bevonásával ( nem egyéni)
- Mediáció-közvetítés (belső családi konfliktus esetén)
- Jogi tanácsadás (ingyenes tanácsadás)
- Adósságkezelés (a rezszi elmaradás miatt igényelhető rendkívüli települési támogatás)
- Egyéni elhelyezkedési tanácsadás, mely összefügg az állás kereső klubbal, ezt felkereshetik az érintettek bizalommal hétfőn délelőttönként
- Fejlesztő pedagógiai tanácsadás (ha valamilyen tanulási nehézséggel küzdenek)
- Pár konzultáció
- Pszichológiai tanácsadás: bármilyen családi vagy egyéb lelki válság kezelését segítő egyéni beszélgetés formájában valósul meg. (szakpszichológus, klinikai szakpszichológus segít és van jelen ezeken az alkalmakon.
- Segítő beszélgetés: szakemberrel való együtt nézés, együtt gondolkodás egy adott problémáról, mely bizalmi alapon működik és a vége megnyugvás, önbizalom!
- Baba-mama klub
- Kamasz klub
- Lámpás klub: alzheimeres szülőknek

A szociális segítő jelenlétén kívül kiemelt jelentőségűnek tartjuk ebben az évben is a kapcsolatfelvételt és kapcsolattartást a külső segítő intézményekkel, mint pl. a Pedagógiai Szakszolgálat.



**Óvodánk szoros kapcsolatot ápol az alábbi szervezetekkel:**

Iskolák, Logopédus, Pszichológus, Szülői Szervezet, Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat 16. Kerületi  
Tagintézménye, Védőnő, Fogorvos



Fleschné Nagy Csilla

óvodapedagógus, gyermekvédelmi felelős

Budapest, 2025. augusztus 28.

## **Mátyásfüldi Fecskefészek Óvoda Környezeti Nevelés Munkaközösségének Munkaterve 2025/2026**

Munkatervünk az Óvoda Pedagógiai Programjára épül, ennek megfelelően határozza meg a célokat és feladatokat. Ebben az évben folytatódik a munkaközösség tartalmi és tagi átalakulása, bővülése, a tavalyi év hiányosságainak korrigálása.

### **1.Cél**

A testületből új tagok toborzása a munkaközösségbe.

#### **Feladat:**

A célok és feladatok meghatározásával vonzóvá tenni a munkaközösséget és minél több kollégát bevonni a munkába.

Határidő: szeptember vége, illetve folyamatos. Bárki, bármikor csatlakozhat.

Felelős: munkaközösség vezető

### **2.Cél**

A munkaközösség eseménynaptárának elkészítése. Az eseménynaptárban megjelölt ünnepekhez korábban összegyűjtött elméleti anyagok és szemléltető eszköztár bővítése.

#### **Feladat:**

A Pedagógiai Program és a korábbi hagyományok ötvöztetésével a gyerekek környezetismereti nevelésének megvalósítása az alábbi jeles napok megünneplésével.

*Állatok világnapja, állatos hét 2025.október 29.-november 3.*

-konkrét program (pl.állatsimogató) szervezés alatt

-óvónői bábelőadás 2025/2026 nevelési évben 2 alkalommal

*Víz világnapja, víz hete 2026.március 16-20.*

-víz takarékoság kiemelése

-vízivás fontosságának erősítése

-vízes programok a csoportban

*Föld napja, Föld hete 2026.április 20-24.*

-az óvoda előkertjének megújítása, átalakítása

-virágültetés, virágoskertjeink folyamatos ápolása

-veteményeskert létrehozása az óvoda udvarán

*Madarak, fák napja, hete 2026.május 11-15.*

-madáretetés, madáruddvar létrehozása

-madarak megfigyelése az óvoda udvarán és séták során az óvodán kívül

Minden környezeti ünnep előtt összeülünk annak részleteit megbeszélni, ötletelni.

Célunk még, hogy óvodásainkon keresztül szüleikhez is eljussunk, azaz hatással legyünk a szülők környezettudatos viselkedésére is.

Határidő: folyamatos

Felelősök. óvodapedagógusok

### **3.Cél**

A munkaközösség munkáját a fenntarthatóság jegyében tervezzük.

#### **Feladat:**

A környezettudatos szemlélet megalapozása, a természet iránti szeretet és tisztelet kialakítása.

A szokások, magatartásformák formálása.

Közösségi érzés és felelősségvállalás erősítése.

Határidő: folyamatos

Felelős: óvodapedagógusok

### **4.Cél**

A pedagógiai dokumentáció vezetése az óvoda Pedagógiai Programjának megfelelően a kiemelt feladatok figyelembevételével, az Ovi KRÉTA rendszer alkalmazásával.

#### **Feladat:**

Az Ovi KRÉTA alkalmazása a megadott szempontok, feladatok szerint.

Határidő: folyamatos

Felelős: óvodapedagógusok

A szakmai munkaközösség évente minimum háromszor tart megbeszélést az előre egyeztetett időpontban.

Az ettől eltérőek az aktualitások figyelembevételével történnek.

Budapest, 2025. augusztus 27.

  
Altorjai Zsuzsanna

# **MUNKATERV**

## **FEJLESZTŐ MUNKAKÖZÖSSÉG**

**2025/26-ös nevelési év**

Munkaközösségünk egy szakmai közösség, mely több szakember együttműködésén alapul. Ennek megfelelően az intézmény gyógypedagógusai folyamatos kapcsolatot tartanak fenn egymással, az óvodapedagógusokkal, az óvodapszichológussal, az Utazó Gyógypedagógiai Hálózat és a Pedagógiai Szakszolgálat munkatársaival. A közös munka érdekében rendszeres értekezleteket, esetmegbeszélő összejöveteleket tartunk.

Munkánk középpontjában a gyermekek fejlődésének sokoldalú megsegítése áll, különös tekintettel a különleges bánásmódot igénylő gyermekekre. Ez csak akkor valósítható meg, ha a gyógypedagógusok fejlesztő foglalkozásai és az óvodapedagógusok csoporton belüli fejlesztői, felzárkóztatói munkája kiegészítik egymást. Ennek érdekében fontos, hogy az óvodapedagógus kollégák is megfelelő ismeretekkel rendelkezzenek a különös bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztési, felzárkóztatási lehetőségeiről.

## **ÜTEMTERV**

### **SZEPTEMBER**

- beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek fejlesztésének megszervezése, fejlesztési tervek elkészítése (gyógypedagógusok)
- az óvodapedagógusok segítése fejlesztési terveik elkészítésében

### **NOVEMBER**

- ismeretek bővítése, összegzése a pedagógiai és a pszichológiai vizsgálatok intézményrendszerének működéséről:
  - pedagógiai szakszolgálat, szakértői bizottságok, gyermekpszichiátria illetékessége
  - diagnózis felállításához vezető út
  - lehetőségek, ha a szülő és/vagy az óvoda nem ért egyet a diagnózissal
  - a felülvizsgálatok és a kontrollvizsgálatok gyakorlati kérdései

## JANUÁR

- ismeretek bővítése, összegzése a különböző mozgásterápiák lehetőségeiről  
Dévény-módszer, Alapozó Terápia, TSMT (Tervezett Szenzomotoros Tréning), DSZIT (Dinamikus Szenzoros Integrációs Terápia), Ayres Terápia, konduktív pedagógia, HRG (Hidroterápiás Rehabilitációs Gimnasztika), INPP
- ötletbörze: csoportban megvalósítható mozgásfejlődést elősegítő játékok gyűjtése

## MÁRCIUS

- ismeretek bővítése, összegzése az óvodai logopédiai felmérésekről, a logopédiai terápia lehetőségeiről
- ötletbörze: csoportban megvalósítható beszédfejlődést elősegítő játékok gyűjtése

## MÁJUS

- tapasztalatcsere a nevelési év során elvégzett továbbképzések tapasztalatairól

Budapest, 2025. augusztus 22.



Leányvári-Árkus Eszter

## Mátvásföldi Fecskefészek Óvoda

### Egészséges életmód 2025/2026-os nevelési év munkaterve /Farkashalom utca, Pipitér I. telephely/

Az óvodai nevelés egyik kiemelt feladata a gyermekek harmonikus fejlődésének támogatása, testi-lelki egészségük megalapozása és fejlesztése a mentálhigiénés, szociális és testi nevelés eszközeivel. Intézményünkben hosszú évekre visszanyúló hagyományai vannak az egészséges életmódra nevelésnek, melyeket a nevelőtestület innovatív, elhivatott munkája révén folyamatosan fejlesztünk. Az óvodai nevelés során kiemelten fontosnak tartjuk a gondozási és prevenciós tevékenységeket, a családdal való együttműködésben, a családi nevelés kiegészítéseként.

A 2025/2026-os nevelési évben is célunk az egészséges életmód és életvitel megalapozása, a megszerzett ismeretek elmélyítése és gyakorlása. Az egészségnevelés az óvodai élet valamennyi területét átszövi: táplálkozás, mozgás, betegségmegelőzés, higiéné, testi-lelki egyensúly, balesetmegelőzés. Továbbra is figyelmet fordítunk a higiénés intézkedések betartására, valamint a gyermekorvosokkal és védőnőkkel való rendszeres kapcsolattartásra.

#### **Munkaközösségünk céljai:**

- Együttműködés partnereinkkel, az óvoda pozitív megítélésének erősítése.
- Folyamatos önképzés, szakmai anyagok, linkek megosztása a nevelőtestület tagjai között.
- Az egészséges életmód megszerettetése, az aktív mozgás iránti igény kialakítása már kisgyermekkorban.
- A gyermekek testi-lelki jóllétét támogató egészségfejlesztő tevékenységek mindennapi működtetése az óvodai élet keretei között.

#### **Fő feladataink a nevelési év során:**

- Rendszeres munkacsoporti megbeszélések a feladatok, nehézségek és megoldási javaslatok egyeztetése céljából. Ezeken részt vesznek a székhelyóvoda és a Csinszka utcai óvoda képviselői is, megkönnyítve az információáramlást.
- Kapcsolattartás és együttműködés más munkaközösségekkel.
- Az egyéni bánásmód elvét szem előtt tartva biztosítjuk az egyenlő hozzáférést minden gyermek számára.
- Aktív, innovatív részvétel az éves tervezett programokban, témahetek, projektek lebonyolításában.
- Az életkori sajátosságokat és az egyéni érdeklődést figyelembe vevő tartalmas programok szervezése.



- Szükség esetén online tájékoztatás és támogatás a családok, kollégák, valamint külső szakemberek részére.
- A gyermekek számára megfelelő mennyiségű mozgás biztosítása.
- A gyermekek testi-lelki fejlődésének nyomon követése.
- A pedagógus személyes példamutatása, pozitív jelenléte – elengedhetetlen az egészséges személyiségfejlődés szempontjából.
- A higiénés szabályok megismertetése, a megfelelő körülmények biztosítása, ezek következetes betartása és betarttatása.
- Testi-lelki szükségletek figyelembevétele, támogatása.
- Az egészséges életmódra nevelés játékos, élményszerű formáinak biztosítása.
- Rendszeres kapcsolattartás a családokkal, kollégákkal és külső szakemberekkel.

### **Terveink a 2025/2026-os nevelési évre:**

- Az előző év értékelése megbeszélés formájában, a következő egészséghét témájának közös kialakítása.
- A nevelési év során az egészséges életmóddal kapcsolatos ismeretek átadása változatos, élményszerű foglalkozások és programok keretében (táplálkozás, mozgás, higiénia, megelőzés, egészségmegőrzés).
- **Egészséghét megrendezése januárban**, a hagyományainkhoz híven. A hét zárásaként ismét négyállomásos akadálypályát szervezünk, melynek tervezésébe és megvalósításába a csoportok közösen kapcsolódnak be.
- Sportnapok, kirándulások, ismeretterjesztő programok szervezése – a gyermekek életkori sajátosságait figyelembe véve.
- A családok aktív bevonása a közös eseményekbe, különösen a családi és sportnapok lebonyolításába.
- Úszás- és korcsolyaoktatás biztosítása ismétlő nagycsoportosaink számára.
- A székelyóvoda és a két tagintézmény közötti hatékony együttműködés továbbfejlesztése, különösen az egészséghét lebonyolításában – minden helyszín adottságait és lehetőségeit figyelembe véve.

Budapest, 2025. 08. 21.



Móróczné Meluzsin Rita

## **A KÖRNYEZETI NEVELÉS MUNKAKÖZÖSSÉG 2025-2026 nevelési évi munkaterve**

Feladatunk az óvodás gyermekek környezettudatos magatartásának megalapozása, az őket körülvevő élő és élettelen környezet iránti érdeklődésük felkeltése, hozzájuk való pozitív érzelmi viszony kialakítása. Fontos, hogy tudjanak rácsodálkozni a körülöttük lévő világra és óvják, vigyázzák azt. Célunk még, hogy óvodásainkon keresztül szüleikhez is eljussunk, azaz hatással legyünk a szülők környezettudatos viselkedésére is. Mindezen feladatokat, célokat természetünnepeink minél változatosabb, emlékezetesebb megtartásával, felhívó jellegű kiírásokkal igyekszünk elérni.

### **Munkaközösségünk tagjai ebben a tanévben:**

Hajduné Papp Edina, Székely Emese, Gacs Krisztina, Nagyné Bogdán Brigitta, Koroknai Hajnalka, Margitayné Merics Ivett, Kékesi-Bálint Edina  
Fenyvesi Emília

### **Tevékenységek, megtartott projekthetek tervezett időpontjai:**

- **Állatok Világnapja** (2025. szept. 29 - okt.3.) 40. hét
- **Víz Világnapja** (2026. márc. 16-20.) 12. hét
- **Föld Napja** (2026. ápr. 20-24.) 17. hét
- **Madarak Fák Napja** (2026. máj. 11-15.) 20. hét

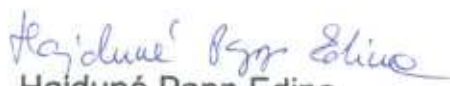
Természetesen egy-egy témahétnél hosszabb projektben (2-3 hét) is gondolkozhatnak a csoportok.

### **Egyéb:**

- Terv: Az óvodai informatikai rendszer közös, mindhárom tagóvoda által hozzáférhető könyvtárába létrehozott **környezeti ajánlásokat tartalmazó mappa további bővítése**, melyet mindenki szabadon olvashat, használhat, kiegészíthet. Ezzel segítve a kollégák környezeti témájú felkészülését.

- Az **egészséges életmód munkaközösséggel** igyekszünk összehangolni munkánkat, terveinket.
- Zöld óvoda program feltételeinek feltérképezése
- A kialakított **kiskertek gondozásában** bárki részt vehet, de alapvetően a mindenkori nagycsoport, azaz jelen tanévben a **Mazsola és Törpike csoport** feladata. (ültetés, gazolás, locsolás)
- A **haletetés** a megszokott módon zajlik, minden csoport egy-egy hónapig felelős érte.
- Haleleség, madáreleség, növények beszerzése.
- A külső teendőkben (odútisztítás, locsolás, darázs eltávolítás, játékok helyreállítása, balesetmentesítése, halastó rendbentartása....) továbbra is számítok Csenger Csaba segítségére.
- **Madárbarát tevékenység** folytatása.
- Gyermekek figyelmének felhívása a szükségtelen vízfolyatásra
- Felesleges villanyfény használatának mellőzése
- **Szelektív** szeméthyűjtés a csoportokban, gyerekekkel való ürítése a szelektív kukába.
- Továbbra is fontos (a **szülők figyelmének felhívása** érdekében), hogy minden természet ünnep alkalmával a bejáratoknál jól láthatóan ki legyen írva az aktuális ünnep neve és időpontja felhívó jellegű plakátokkal, gyermek-szülő alkotások kiállításának szervezésével
- Minden környezeti ünnep előtt összeülünk annak részleteit megbeszélni, ötletelni.

Budapest, 2025. augusztus 25.

  
Hajduné Papp Edina  
munkaközösség vezető

## HAGYOMÁNYÉLTETŐ MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES TERVE

2025-2026

*„A játék tanít, életre nevel.  
A játék alkotni, a világot szebbé tenni,  
Megváltoztatni serkent.  
Tanítani kell tehát, mert nem öröklődik.”*

*Dr. A.Bertalan*

### **Állandó, visszatérő Céljaink:**

**Az előző évek céljait szem előtt tartva és minden nevelési évben:**

- Az óvodai nevelésben is a múlt értékeinek átöröklése, átélése.

Be kell építeni a kisgyermek nevelésébe mindazokat az értékeket, amelyeket a környezet megőrzött. Meg kell teremteni azt a környezetet, amelyben az óvodába lépés első pillanatától a nevelés szerves részeként van jelen a hagyományéltetés.

- Néprajzi ismeretek folyamatos bővítése.

- A tárgyalkotás, a környezet alakítás technikai fogásait elsajátítani.

- A hagyományéltetés elemeit mértéktartóan megjeleníteni a környezetben, harmóniában a mai kor bútorai között.

- Megteremteni a hagyományéltető tapasztalatszerzés feltételeit, lehetőségeit az Mindennapokban.

### **Az óvónő feladata a hagyományéltető folyamatban:**

- Hagyományainkban a modern világgal ötvözve tovább él népünk kulturális gyökere, s a mai gyerekek is megismerhetik szépségét, értékét.

- A hagyomány úgy marad fenn, ha családtól családig, gyerektől gyerekidig, óvodapedagógustól óvodapedagógusig, szájról szájra hagyományozódik.

- Új munkatársak segítése a hagyományéltető szemlélet átvételében s a pedagógiai program megvalósításában.

- Szakirodalom (könyv, Cd, könyvtári lehetőségek) továbbképzési lehetőségek, lelőhelyek állandó felkínálása az év során email- benn, online csatornákon és kinyomtatva is a fejlesztő szobában.

Minden jeles napot egy hosszabb előkészület vezet be, melyet az óvónő a gyerekek kíváncsiságát kielégítve folyamatosan változatos tevékenységeket biztosítunk.

Hagyományéltetés közben együtt munkálkodás, tervezgetés örömtelivé, izgalmassá teszi a várakozás időszakát. Maga az ünnep nem szabad, hogy előre betanított, merev legyen. Vidám hangulatú, felszabadult együtt játszást kell, hogy biztosítson.



- A népi játékok, jeles napok iránti fokozottabb érdeklődés felkeltése a közös kézműveskedéssel. A közös barkácsolás alkalmával a tehetséges gyermekek támogatása. Idő, anyag biztosítása és egyéni alkotási ötletek támogatása.

- A jeles napokhoz, ünnepekhez fűződő népszokások, mondókák gyűjtése, a gyermekek életkori sajátosságát figyelembe véve.

## 2025 / 2026

A kisgyermek számára épp úgy újdonságnak számító régi tárgyak, ruhák, képek történetek, népmesék, népi játékok élményt adnak akár azok a mai eszközökkel, alapanyagokkal elkészített tárgyak, melyek mögött megbújnak a régi motívumok, mozdulatok, színek és formák.

Munkaközösségünk közös célja a régi technikák felelevenítése, mai köntösbe bújtatása, lehetőségként ötletként megjelenve a gyermekcsoportok játékhelyein, vagy dekorációjában.

A folyosó jó lehetőség a hagyományok írott formájának megjelenítésére, tárgyak, képek elhelyezésére egész éves kiállítás formájában. A tavalyi évhez hasonlóan idén is megtelik majd a faliújság néprajzi tájékoztatásokkal. (A képek és források minden esetben feltüntetésre kerülnek.)

A nevelési év két fő feladatához kapcsolódóan játék eszközök, **játékleírások** fellelhetőek lesznek az idei nevelési évben is.

Mivel a dajka nénik is érintettek a közös tevékenykedésben, fontos számukra a dátumok ismerete, terveink megosztása. **Aktualitásokat, sütős táblázatot** minden esetben ott helyezünk el. Konyhás kollégánk így minden esetben tud mindenről.

**A 2025/26-os nevelési évben kis ízelítőt adunk a szülők számára a faliújságon. Minden csoport faliújságán megjelenhet a hagyományéltető munkaközösség terve.**

A csoportok a kiállítást napirendjük szerint bármikor megtekinthetik. A folyosó falait idén is régi népi edények, tárgyak, textiliák díszítik. A folyosón lévő macis fa a 4 évszak fája mely agyag díszekkel lesz kiegészítve. **A fából készült madár évszakonként repül** át a következő évszakra.

A magyar motívumokra hívjuk fel a gyerekek és szülők figyelmét. Javaslom a kolléganőimnek, hogy hívják föl gyermekeik figyelmét az **óvoda udvarának kincseire**. Díszítésre, tárgykészítésre, időjósítás alkalmával megfigyelésekre. Főleg a kiscsoportosok lehetnek ebben aktívak, hiszen ők elsőként ismerkednek az új környezettel. Ezt követi majd a további szemlélődés.

Agyagtárgyaink kiégetésében, engobozásban a Dr. Kresz Mária Fazekas központ segít minket egész évben. Egy nevelési évben két alkalommal kapunk tőlük szakmai segítséget a

karácsonyi és anyák napi agyag ajándéktárgyak elkészítésében. A következő nevelési évben én agyagozom a gyerekekkel.

Hagyományeltető zárt Facebook csoportot hoztam létre 2021 márciusában a Covid-19 világjárvány alatt zajló karantén időszakára. Itt folytattuk és a jövőben is folytatjuk eszmecseréinket, autentikus oldalak, aktuális hírek megosztásával segítve a közös munkát.

### **Ajánlás, ötletelés 2025/2026 nevelési évben:**

Az első alkalmunk az évnyitó értekezlet alkalma. **Kijelöljük a felelősöket**, akik önként vállalkozhatnak kapuk díszítésére. A Macis fa, folyosói képeretek is állandó felelőse vagyok ill. a vitrin alatti asztalterítővel, vázával is. Egy - egy jellegzetesség vagy friss vágott virág, zöld ág jelenik itt meg. **3 alkalommal** majd rajzkiállítás,gyerekekkel való közös agyagozás és néprajzi tudnivalók átadása történik.

Mindenképp fontosnak tartom a kollégák kéréseit, jelzéseit, ötleteit. Örömmel várom, hogy kapjak visszajelzést a tervezhetőség és előkészítés jegyében.

Az előző nevelési év utolsó alkalman fogalmazódott meg az agyagozás a gyermekcsoportban velem.

A nyitó értekezlet napján átbeszéljük a **programok szervezésével kapcsolatos változásokat**. Javaslataimat elmondom, együtt döntünk a programok menetéről.

**2025-2026-ban javaslom, hogy aki tud hozni olyan dalos játékot, ami sem az ÉZO-ban sem más szokványos lelőhelyen nincs, hozza el és mutassa be nekünk. Ez idén is folytatódik.**

### **Az 5 alkalom programterve :**

1.Az első alkalom marad az év első szakmai napján megszokott módon. Ismertette a tematikát és kijelölve a felelősöket. Így szoktunk kezdeni a tervezést.

2.Alkalommal nyomtatva átadom a kollega nőknek azokat a néprajzi tudnivalókat illetve időszerű tematika menetét. Átbeszéljük a keltezéseket és a következő 3 alkalmat.

Megmutatom melyek, azok a kis tárgyak, amik év végen szóba jöhetnek a megvalósításkor.

Füből-fából tárgykészítés őszi aktualitások tükrében. **Előadása a Hungarikumokról.**



3. Alkalommal **téli rajzkiállítás** lesz a folyosón. Idén úgy tervezek, hogy mindenki kap csokoládét. Ebben az évben lesz majd győztes is. Egy időszzerű pillanatban kihúzom a csoport nevet egy kalapból. A nyertes csoportba bemegyek és agyagosunk a gyerekekkel.

4. Alkalommal népi játék Workshoz következne a tavalyi évhez hasonlóan. A **családi nap népi játéka**inak közös átbeszélése és próbaa lesz a program.

5. alkalommal Az időszzerű csoportban **agyagozom és az udvaron** ezzel egyidőben apró tárgyakat készítünk az érdeklődő kollegákkal előre egyeztetett elképzelés után.

Ez lehet vásári portéka, karácsonyi apró tárgy vagy következő évi anyák napi ajándék is.

**Nyári udvari játéka**jánlás, közös ötletbörze a **hagyományéltetés tükrében** minden évben megvalósul.

#### Egyéb tervek, feladatok:

**Kolléganőket kérdezem majd, hogy bekerültek-e a naplókba az új keltezesek?**

**4 új dátum a hagyományéltetésben:** Népmese napja: 09.30, Népi játék napja: Október 9, Pedagógus expo: Minden év elején, Népviselet napja: 04.24 újabb lehetőségeket nyújt hagyományörzés gyűjtőpontba helyezésére.

- **Hagyományéltető faliújságon képek, fotók elhelyezése a törvényi előírásokat betartva, szerzői jogvédelem figyelembevételével.**

- **Néptánc pedagógusunk** Takáts Rita egész éves programunkhoz kapcsolódóan segíti munkánkat.

- Év eleji **első megbeszélésünk** alkalmával ebben az évben **én**, mint munkaközösség vezető szeretném egész évben szemmel **tartani a kézműves szoba** rendjét.

- Népies szoknyák, mellények, Betlehemi kellékek, busóálarok, télűző baba esetleges felújítása, rendben tartása. **A jeles nap alkalmával a felelősök ellenőrzik és helyezik vissza a kellékeket és díszeket a megbeszélt helyre.**

- Az első megbeszélés alkalmával eldöntjük, hogy az időszzerű folyosódíszítésért, jeles nap lebonyolításáért felelős csoport ellenőrzi a kellékeket és már **1 hónappal előbb** elkezd az eszközök készítését. A beosztást előkészíti, kiírja a két faliújságra. **Az eszközöket minden esetben visszateszi a helyére.**

- Ősszel, karácsonykor és farsang előtt a konyhai **sütés** zökkenőmentes megvalósulásának levezetése, eszközök tiszta és kitakarított visszahelyezése az eredeti helyére.

A sütések alapanyagait időben írjuk össze és a beszerzés után a sütés táblázat szerint használja mindenki a konyhát. Javaslom, hogy a táblázat kitöltése után csak a konyhában legyen ez a táblázat, mert változtatás esetén itt megtalálja mindenki.

- **Idén is a meglévő óvónők által készített alap díszek kiegészítéseként a gyerekek munkái kerülnek fel a kapukra, képkeretekbe, kirakatokba, faliújságokra.**

- **Eszközbővítés: Állandó díszek bővítése a folyosóra függő díszek ellenőrzése és Nagyobb méret készítése az udvari Agyagozás alkalmával. Szeretném, ha az időszerűen azok a kolleganők legyenek jelen az agyagosánál, akik igénylik majd az agyag tárgyak készítését.**

- **Nemezeléshez bárány szőr, friss agyag, filc lapok, bőrlukasztó, méhviasz, batikfesték, tojásfesték, tojás, ecsetek, agyag, bőr és egyéb alkotásainkhoz szükséges alapanyagok beszerzése folyamatosan.**

- **Agyagtárgyaink kiégettetése évi 1-2 alkalommal. Karácsonykor és anyák napja előtt kis-középső és nagycsoportosok számára biztosított, de munkatársak jelezték, hogy kiscsoportosokkal is szívesen agyagoznának fejlettségi szintjükhez igazodva, egyszerűbb tárgyakat elkészítve. A fent említett ütemben tervezem a megvalósítást.**



Szilágyi Judit  
Munkaközösség vezető

Budapest, 2025.06.11.

# Lépcsőzetes munkarend 2025/2026

Székhely:

	<b>36. hét 09.01-09.05.</b>	<b>37. hét 09.08-09.12.</b>	<b>38. hét 09.15-09.19.</b>	<b>39. hét 09.22-09.26.</b>
<b>6.00-tól</b>	Urbánné Kónya Terézia	Takács Klára	Virágh-Nagy Fruzsina	Takács Vera
<b>17.00-ig</b>	Fazekas Dorka Erika	Kolozsi Andrea	Takács Klára	Urbánné Kónya Terézia
<b>18.00-ig</b>	Tölgyesi Ottília	Szalai Andrea	Fazekas Dorka Erika	Kolozsi Andrea

	<b>40. hét 09.29-10.03.</b>	<b>41. hét 10.06-10.10.</b>	<b>42. hét 10.13-10.17.</b>	<b>43. hét 10.20-10.24.</b>
<b>6.00-tól</b>	Kovács Katalin Ágnes	Nedoba Katalin Erika	Szalai Andrea	Tölgyesi Ottília
<b>17.00-ig</b>	Takács Vera	Virágh-Nagy Fruzsina	Nedoba Katalin Erika	Kovács Katalin Ágnes
<b>18.00-ig</b>	Takács Klára	Urbánné Kónya Terézia	Takács Vera	Virágh-Nagy Fruzsina

	<b>44. hét 10.27-10.31.</b>	<b>45. hét 11.03-11.07.</b>	<b>46. hét 11.10-11.14.</b>	<b>47. hét 11.17-11.21.</b>
<b>6.00-tól</b>	Kolozsi Andrea	Fazekas Dorka Erika	Urbánné Kónya Terézia	Takács Klára
<b>17.00-ig</b>	Tölgyesi Ottília	Szalai Andrea	Fazekas Dorka Erika	Kolozsi Andrea
<b>18.00-ig</b>	Nedoba Katalin Erika	Kovács Katalin Ágnes	Tölgyesi Ottília	Szalai Andrea

	<b>48. hét 11.24-11.28.</b>	<b>49. hét 12.01-12.05.</b>	<b>50. hét 12.08-12.12.</b>	<b>51. hét 12.15-12.19.</b>
<b>6.00-tól</b>	Virágh-Nagy Fruzsina	Takács Vera	Kovács Katalin Ágnes	Nedoba Katalin Erika
<b>17.00-ig</b>	Takács Klára	Urbánné Kónya Terézia	Takács Vera	Virágh-Nagy Fruzsina
<b>18.00-ig</b>	Fazekas Dorka Erika	Kolozsi Andrea	Takács Klára	Urbánné Kónya Terézia

	<b>2. hét 01.05-01.09.</b>	<b>3. hét 01.12-01.16.</b>	<b>4. hét 01.19-01.23.</b>	<b>5. hét 01.26-01.30.</b>
<b>6.00-tól</b>	Szalai Andrea	Tölgyesi Ottília	Kolozsi Andrea	Fazekas Dorka Erika
<b>17.00-ig</b>	Nedoba Katalin Erika	Kovács Katalin Ágnes	Tölgyesi Ottília	Szalai Andrea
<b>18.00-ig</b>	Takács Vera	Virágh-Nagy Fruzsina	Nedoba Katalin Erika	Kovács Katalin Ágnes



	<b>6. hét 02.02-02.06.</b>	<b>7. hét 02.09-02.13.</b>	<b>8. hét 02.16-02.20.</b>	<b>9. hét 02.23-02.27.</b>
<b>6.00-tól</b>	Altörjai Zsuzsanna	Hajdu Csabáné	Vona-Szabó Edit	Nagy Orsolya Szonja
<b>17.00-ig</b>	Fazekas Dorka Erika	Kolozsi Andrea	Hajdu Csabáné	Altörjai Zsuzsanna
<b>18.00-ig</b>	Tölgyesi Ottília	Szalai Andrea	Fazekas Dorka Erika	Kolozsi Andrea

	<b>10. hét 03.02-03.06.</b>	<b>11. hét 03.09-03.13.</b>	<b>12. hét 03.16-03.20.</b>	<b>13. hét 03.23-03.27.</b>
<b>6.00-tól</b>	Urbánné Kónya Terézia	Takács Klára	Virágh-Nagy Fruzsina	Takács Vera
<b>17.00-ig</b>	Nagy Orsolya Szonja	Vona-Szabó Edit	Takács Klára	Urbánné Kónya Terézia
<b>18.00-ig</b>	Hajdu Csabáné	Altörjai Zsuzsanna	Nagy Orsolya Szonja	Vona-Szabó Edit

	<b>14. hét 03.30-04.03.</b>	<b>15. hét 04.06-04.10.</b>	<b>16. hét 04.13-04.17.</b>	<b>17. hét 04.20-04.24.</b>
<b>6.00-tól</b>	Kolozsi Andrea	Fazekas Dorka Erika	Szalai Andrea	Tölgyesi Ottília
<b>17.00-ig</b>	Takács Vera	Virágh-Nagy Fruzsina	Fazekas Dorka Erika	Kolozsi Andrea
<b>18.00-ig</b>	Takács Klára	Urbánné Kónya Terézia	Takács Vera	Virágh-Nagy Fruzsina

	<b>18. hét 04.27-05.01.</b>	<b>19. hét 05.04-05.08.</b>	<b>20. hét 05.11-05.15.</b>	<b>21. hét 05.18-05.22.</b>
<b>6.00-tól</b>	Vona-Szabó Edit	Nagy Orsolya Szonja	Altörjai Zsuzsanna	Hajdu Csabáné
<b>17.00-ig</b>	Tölgyesi Ottília	Szalai Andrea	Nagy Orsolya Szonja	Vona-Szabó Edit
<b>18.00-ig</b>	Fazekas Dorka Erika	Kolozsi Andrea	Tölgyesi Ottília	Szalai Andrea

	<b>22. hét 05.25-05.29.</b>	<b>23. hét 06.01-06.05.</b>	<b>24. hét 06.08-06.12.</b>	<b>25. hét 06.15-06.19.</b>
<b>6.00-tól</b>	Virágh-Nagy Fruzsina	Takács Vera	Urbánné Kónya Terézia	Takács Klára
<b>17.00-ig</b>	Hajdu Csabáné	Altörjai Zsuzsanna	Takács Vera	Virágh-Nagy Fruzsina
<b>18.00-ig</b>	Nagy Orsolya Szonja	Vona-Szabó Edit	Hajdu Csabáné	Altörjai Zsuzsanna

## Lépcsőzetes munkarend 2025/2026

Telephely: Pipitér 1

	<b>36. hét 09.01-09.05.</b>	<b>37. hét 09.08-09.12.</b>	<b>38. hét 09.15-09.19.</b>	<b>39. hét 09.22-09.26.</b>
<b>6.00-tól</b>	Gacs Krisztina	Góczen Krisztina	Koroknai Hajnalka	Károlyiné M. Brigitta
<b>17.00-ig</b>	Csender Mónika	Koroknai Hajnalka	Kormos-Sz. Anikó	Margitayné M. Ivett
<b>18.00-ig</b>	Juhász Gyöngyi	Nagyné B. Brigitta	Csurgai Petra	Kékesi-Bálint Edina

	<b>40. hét 09.29-10.03.</b>	<b>41. hét 10.06-10.10.</b>	<b>42. hét 10.13-10.17.</b>	<b>43. hét 10.20-10.22.</b>
<b>6.00-tól</b>	Hajduné P. Edina	Drótos-Balogh Klára	Margitayné M. Ivett	Kormos-Sz. Anikó
<b>17.00-ig</b>	Csurgai Petra	Kékesi-Bálint Edina	Nagyné B. Brigitta	Juhász Gyöngyi
<b>18.00-ig</b>	Kormos-Sz. Anikó	Margitayné M. Ivett	Drótos-Balogh Klára	Hajduné P. Edina

	<b>44. hét 10.27-10.31.</b>	<b>45. hét 11.03-11.07.</b>	<b>46. hét 11.10-11.15.</b>	<b>47. hét 11.17-11.21.</b>
<b>6.00-tól</b>	Kékesi-Bálint Edina	Csurgai Petra	Nagyné B. Brigitta	Juhász Gyöngyi
<b>17.00-ig</b>	Móroczné M. Rita	Fenyvesi Emília	Drótos-Balogh Klára	Hajduné P. Edina
<b>18.00-ig</b>	Károlyiné M. Brigitta	Koroknai Hajnalka	Góczen Krisztina	Gacs Krisztina

	<b>48. hét 11.24-11.28.</b>	<b>49. hét 12.01-12.05.</b>	<b>50. hét 12.08-12.12.</b>	<b>51. hét 12.15-12.19.</b>
<b>6.00-tól</b>	Fenyvesi Emília	Móroczné M. Rita	Gacs Krisztina	Góczen Krisztina
<b>17.00-ig</b>	Góczen Krisztina	Gacs Krisztina	Károlyiné M. Brigitta	Koroknai Hajnalka
<b>18.00-ig</b>	Kormos-Sz. Anikó	Margitayné M. Ivett	Csurgai Petra	Kékesi-Bálint Edina



	<b>2. hét 01.05-01.09.</b>	<b>3. hét 01.12-01.16.</b>	<b>4. hét 01.19-01.23.</b>	<b>5. hét 01.26-01.30.</b>
<b>6.00-tól</b>	Koroknai Hajnalka	Károlyiné M. Brigitta	Hajduné P. Edina	Drótos-Balogh Klára
<b>17.00-ig</b>	Drótos-Balogh Klára	Hajduné P. Edina	Kormos-Sz. Anikó	Margitayné M. Ivett
<b>18.00-ig</b>	Juhász Gyöngyi	Nagyné B. Brigitta	Móroczné M. Rita	Fenyvesi Emília
	<b>6. hét 02.02-02.06.</b>	<b>7. hét 02.09-02.13.</b>	<b>8. hét 02.16-02.20.</b>	<b>9. hét 02.23-02.27.</b>
<b>6.00-tól</b>	Margitayné M. Ivett	Kormos-Sz. Anikó	Kékesi-Bálint Edina	Csurgai Petra
<b>17.00-ig</b>	Csurgai Petra	Kékesi-Bálint Edina	Nagyné B. Brigitta	Juhász Gyöngyi
<b>18.00-ig</b>	Góczen Krisztina	Gacs Krisztina	Károlyiné M. Brigitta	Koroknai Hajnalka
	<b>10. hét 03.02-03.06.</b>	<b>11. hét 03.09-03.13.</b>	<b>12. hét 03.16-03.20.</b>	<b>13. hét 03.23-03.27.</b>
<b>6.00-tól</b>	Nagyné B. Brigitta	Juhász Gyöngyi	Fenyvesi Emília	Móroczné M. Rita
<b>17.00-ig</b>	Móroczné M. Rita	Fenyvesi Emília	Góczen Krisztina	Gacs Krisztina
<b>18.00-ig</b>	Drótos-Balogh Klára	Hajduné P. Edina	Kormos-Sz. Anikó	Margitayné M. Ivett
	<b>14. hét 03.30-04.03.</b>	<b>15. hét 04.06-04.10.</b>	<b>16. hét 04.13-04.17.</b>	<b>17. hét 04.20-04.24.</b>
<b>6.00-tól</b>	Gacs Krisztina	Góczen Krisztina	Koroknai Hajnalka	Károlyiné M. Brigitta
<b>17.00-ig</b>	Károlyiné M. Brigitta	Koroknai Hajnalka	Drótos-Balogh Klára	Hajduné P. Edina
<b>18.00-ig</b>	Csurgai Petra	Kékesi-Bálint Edina	Juhász Gyöngyi	Nagyné B. Brigitta
	<b>18. hét 04.27-04.30.</b>	<b>19. hét 05.04-05.08.</b>	<b>20. hét 05.11-05.15.</b>	<b>21. hét 05.18-05.22.</b>
<b>6.00-tól</b>	Hajduné P. Edina	Drótos-Balogh Klára	Margitayné M. Ivett	Kormos-Sz. Anikó
<b>17.00-ig</b>	Kormos-Sz. Anikó	Margitayné M. Ivett	Csurgai Petra	Kékesi-Bálint Edina
<b>18.00-ig</b>	Móroczné M. Rita	Fenyvesi Emília	Góczen Krisztina	Gacs Krisztina
	<b>22. hét 05.26-05.29.</b>	<b>23. hét 06.01-06.05.</b>	<b>24. hét 06.08-06.12.</b>	<b>25. hét 06.15-06.19.</b>
<b>6.00-tól</b>	Kékesi-Bálint Edina	Csurgai Petra	Nagyné B. Brigitta	Juhász Gyöngyi
<b>17.00-ig</b>	Juhász Gyöngyi	Nagyné B. Brigitta	Móroczné M. Rita	Fenyvesi Emília
<b>18.00-ig</b>	Károlyiné M. Brigitta	Koroknai Hajnalka	Drótos-Balogh Klára	Hajduné P. Edina



**Lépcsőzetes munkarend 2025/2026**  
Telephely: Pipitér 2. Telephely

	<b>36. hét 09.01-09.05.</b>	<b>37. hét 09.08-09.12.</b>	<b>38. hét 09.15-09.19.</b>	<b>39. hét 09.22-09.26.</b>
<b>6.00-tól</b>	Kollmann Erika	Lájer Ildikó	Kapásné Sz. Gy.	Humayer-S. Tímea
<b>17.00-ig</b>	Kovalecsik Tícia	Szilágyi Judit	Fleschné N. Csilla	Sinákné K. Magdolna
<b>18.00-ig</b>	Humayer-S. Tímea	Kollmann Erika	Kovalecsik Tícia	Szabó Istvánné

	<b>40. hét 09.29-10.03.</b>	<b>41. hét 10.06-10.10.</b>	<b>42. hét 10.13-10.17.</b>	<b>43. hét 10.20-10.24.</b>
<b>6.00-tól</b>	Kollmann Erika	Humayer-S. Tímea	Szabó Istvánné	Czenkiné Cs. Nikolett
<b>17.00-ig</b>	Czenkiné Cs. Nikolett	Udvari Viktória	Csomai Réka	Szabó Istvánné
<b>18.00-ig</b>	Kovalecsik Tícia	Szilágyi Judit	Humayer-S. Tímea	Szilágyi Judit

	<b>44. hét 10.27-10.31.</b>	<b>45. hét 11.03-11.07.</b>	<b>46. hét 11.10-11.14.</b>	<b>47. hét 11.17-11.21.</b>
<b>6.00-tól</b>	Kollmann Erika	Kovalecsik Tícia	Udvari Viktória	Lájer Ildikó
<b>17.00-ig</b>	Csomai Réka	Szabó Istvánné	Fleschné N. Csilla	Szilágyi Judit
<b>18.00-ig</b>	Lájer Ildikó	Kollmann Erika	Lájer Ildikó	Kollmann Erika

	<b>48. hét 11.24-11.28.</b>	<b>49. hét 12.01-12.05.</b>	<b>50. hét 12.08-12.12.</b>	<b>51. hét 12.15-12.19.</b>
<b>6.00-tól</b>	Kapásné Sz. Gy.	Czenkiné Cs. Nikolett	Kollmann Erika	Humayer-S. Tímea
<b>17.00-ig</b>	Csomai Réka	Udvari Viktória	Lájer Ildikó	Udvari Viktória
<b>18.00-ig</b>	Czenkiné Cs. Nikolett	Kollmann Erika	Kovalecsik Tícia	Szabó Istvánné

	<b>2. hét 01.05-01.09.</b>	<b>3. hét 01.12-01.16.</b>	<b>4. hét 01.19-01.23.</b>	<b>5. hét 01.26-01.30.</b>
<b>6.00-tól</b>	Kapásné Sz. Gy.	Kovalecsik Tícia	Kollmann Erika	Czenkiné Cs. Nikolett
<b>17.00-ig</b>	Humayer-S. Tímea	Udvari Viktória	Fleschné N. Csilla	Szabó Istvánné
<b>18.00-ig</b>	Czenkiné Cs. Nikolett	Szilágyi Judit	Lájer Ildikó	Kollmann Erika

	<b>6. hét 02.02-02.06.</b>	<b>7. hét 02.09-02.13.</b>	<b>8. hét 02.16-02.20.</b>	<b>9. hét 02.23-02.27.</b>
<b>6.00-tól</b>	Udvari Viktória	Humayer-S. Tímea	Kollmann Erika	Humayer-S. Tímea
<b>17.00-ig</b>	Fleschné N. Csilla	Szabó Istvánné	Czenkiné Cs. Nikolett	Udvari Viktória
<b>18.00-ig</b>	Kovalcsik Tícia	Kollmann Erika	Lájer Ildikó	Szilágyi Judit

	<b>10. hét 03.02-03.06.</b>	<b>11. hét 03.09-03.13.</b>	<b>12. hét 03.16-03.20.</b>	<b>13. hét 03.23-03.27.</b>
<b>6.00-tól</b>	Kollmann Erika	Kovalcsik Tícia	Kapásné Sz. Gy.	Czenkiné Cs. Nikolett
<b>17.00-ig</b>	Fleschné N. Csilla	Szabó Istvánné	Humayer-S. Tímea	Szabó Istvánné
<b>18.00-ig</b>	Czenkiné Cs. Nikolett	Udvari Viktória	Lájer Ildikó	Szilágyi Judit

	<b>14. hét 03.30-04.02.</b>	<b>15. hét 04.06-04.10.</b>	<b>16. hét 04.13-04.17.</b>	<b>17. hét 04.20-04.24.</b>
<b>6.00-tól</b>	Kollmann Erika	Humayer-S. Tímea	Udvari Viktória	Czenkiné Cs. Nikolett
<b>17.00-ig</b>	Lájer Ildikó	Sinákne K. Magdolna	Fleschné N. Csilla	Szabó Istvánné
<b>18.00-ig</b>	Kovalcsik Tícia	Szilágyi Judit	Humayer-S. Tímea	Szilágyi Judit

	<b>18. hét 04.27-04.30.</b>	<b>19. hét 05.04-05.08.</b>	<b>20. hét 05.11-05.15.</b>	<b>21. hét 05.18-05.22.</b>
<b>6.00-tól</b>	Kollmann Erika	Humayer-S. Tímea	Udvari Viktória	Lájer Ildikó
<b>17.00-ig</b>	Kovalcsik Tícia	Szabó Istvánné	Kovalcsik Tícia	Szilágyi Judit
<b>18.00-ig</b>	Lájer Ildikó	Szilágyi Judit	Czenkiné Cs. Nikolett	Kollmann Erika

	<b>22. hét 05.26-05.29.</b>	<b>23. hét 06.01-06.05.</b>	<b>24. hét 06.08-06.12.</b>	<b>25. hét 06.15-06.19.</b>
<b>6.00-tól</b>	Szabó Istvánné	Lájer Ildikó	Kollmann Erika	Humayer-S. Tímea
<b>17.00-ig</b>	Fleschné N. Csilla	Udvari Viktória	Czenkiné Cs. Nikolett	Szabó Istvánné
<b>18.00-ig</b>	Humayer-S. Tímea	Kollmann Erika	Kovalcsik Tícia	Szilágyi Judit



# Mátyásföldi Fecskefészek Óvoda Pedagógusok munkarendje 2025/2026

Csoport megnevezése	Hét (páros, páratlan)	Óvodapedagógus neve	Teljes munka- idő (Óra)	Kötele- ző óra	Hétfő		Kedd		Szerda		Csütörtök		Péntek		Ledolgozott órák	Órakedvezmények	Teljes munkaidő és a kötelező óraszám közötti idő felhasználása	
					Munkaidő beosztás	Ledolg. óra	Munkaidő beosztás	Ledolg. óra	Munkaidő beosztás	Ledolg. óra	Munkaidő beosztás	Ledolg. óra	Munkaidő beosztás	Ledolg. óra			Óra össze- sen	ebből Int-ben töltött idő
Cica csoport	vezető	Schrott Ildikó	40	0	8.00-16.00	8,00	Szakértői nap		8.00-16.00	8,00	8.00-16.00	8,00	8.00-16.00	8,00	0	32 ó. vez.munka	32	32
	A (páros)	Hajdu Csabáné	40	32	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.30-16.30	6,00	32	0	8	4
	A (páros)	Altorjai Zsuzsanna	40	30	7.00-13.00	6,00	7.00-13.00	6,00	7.00-13.00	6,00	7.00-13.00	6,00	7.00-13.00	6,00	30	2 ó. munkaköz. vez.kedv.	10	6
	B (páratlan)	Hajdu Csabáné	40	32	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.00	6,00	32	0	8	4
Vuk csoport	B (páratlan)	Altorjai Zsuzsanna	40	30	10.30-16.30	6,00	10.30-16.30	6,00	10.30-16.30	6,00	10.30-16.30	6,00	10.30-16.30	6,00	30	2 ó. munkaköz. vez.kedv.	10	6
	A (páros)	Urbánné Kónya Terézia	40	32	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.30-16.30	6,00	32	0	8	4
	A (páros)	Takács Klára	40	32	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.00	6,00	32	0	8	4
	B (páratlan)	Urbánné Kónya Terézia	40	32	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.00	6,00	32	0	8	4
	B (páratlan)	Takács Klára	40	32	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.30-16.30	6,00	32	0	8	4

Csibe csoport													
A (páros)	Takács Vera	40	32	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	4
A (páros)	Virágh-Nagy Fruzsina	40	32	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	4
B (páratlan)	Takács Vera	40	32	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	4
B (páratlan)	Virágh-Nagy Fruzsina	40	32	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	4
A (páros)	Nedoba Katalin	40	30	10.30-16.30	6,00	10.30-16.30	6,00	10.30-16.30	6,00	10.30-16.30	6,00	10.30-16.30	2 ó. munkaköz. vez.kedv.
A (páros)	Kovács Katalin	40	32	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	4
B (páratlan)	Nedoba Katalin	40	30	7.00-13.00	6,00	7.00-13.00	6,00	7.00-13.00	6,00	7.00-13.00	6,00	7.00-13.00	2 ó. munkaköz. vez.kedv.
B (páratlan)	Kovács Katalin	40	32	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	4
Katica csoport													
A (páros)	Vona-Szabó Edit	40	32	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	4
A (páros)	Nagy Orsolya Szonja	40	32	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	4
B (páratlan)	Vona-Szabó Edit	40	32	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	4
B (páratlan)	Nagy Orsolya Szonja	40	32	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	4

Mókus csoport																	
A (páros)	Kolozsi Andrea	40	32	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.30-16.30	6,00	32	0	8	4
A (páros)	Fazekas Dorka Erika	40	32	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.00	6,00	32	0	8	4
B (páratlan)	Kolozsi Andrea	40	32	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.00	6,00	32	0	8	4
B (páratlan)	Fazekas Dorka Erika	40	32	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.30-16.30	6,00	32	0	8	4
Nyuszi csoport																	
A (páros)	Lengyel Róbertné	40	32	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.00	6,00	32	0	8	4
A (páros)	Králik Andrea	40	20	8.00-12.00	4,00	8.00-12.00	4,00	8.00-12.00	4,00	8.00-12.00	4,00	8.00-12.00	4,00	20	12 ó. Vez.hely. kedv.	20	20
B (páratlan)	Lengyel Róbertné	40	32	7.30-14.00	6,50	7.30-14.00	6,50	7.30-14.00	6,50	7.30-14.00	6,50	8.00-14.00	6,00	32	0	8	4
B (páratlan)	Králik Andrea	40	20	12.00-16.00	4,00	12.00-16.00	4,00	12.00-16.00	4,00	12.00-16.00	4,00	12.00-16.00	4,00	20	12 ó. Vez.hely. kedv.	20	20
Mókus csoport																	
A (páros)	Tölgyesi Ottília	40	32	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.30-16.30	6,00	32	0	8	4
A (páros)	Szalai Andrea	40	32	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.00	6,00	32	0	8	4
B (páratlan)	Tölgyesi Ottília	40	32	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.00	6,00	32	0	8	4
B (páratlan)	Szalai Andrea	40	32	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.30-16.30	6,00	32	0	8	4

Mazsola csoport	A (páros)	Gacs Krisztina	40	32	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,00	32	0	8	4
	A (páros)	Góczen Krisztina	40	32	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.30-16.30	6,00	32	0	8	4
	B (páratlan)	Gacs Krisztina	40	32	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.30-16.30	6,00	32	0	8	4
	B (páratlan)	Góczen Krisztina	40	32	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.00	6,00	32	0	8	4
Törpike csoport	A (páros)	Koroknai Hajnalka	40	32	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.00	6,00	32	0	8	4
	A (páros)		40	32	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.30-16.30	6,00	32	0	8	4
	B (páratlan)	Koroknai Hajnalka	40	32	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.30-16.30	6,00	32	0	8	4
	B (páratlan)		40	32	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.00	6,00	32	0	8	4
Tücsök csoport	A (páros)	Csender Mónika	40	32	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.00	6,00	32	0	8	4
	A (páros)	Székely Emese	40	20	8.00-12.00	4,00	8.00-12.00	4,00	8.00-12.00	4,00	8.00-12.00	4,00	20	12 ó. Vez.hely. kedv.	20	20
	B (páratlan)	Csender Mónika	40	32	7.30-14.00	6,50	7.30-14.00	6,50	7.30-14.00	6,50	8.00-14.00	6,00	32	0	8	4
	B (páratlan)	Székely Emese	40	20	12.00-16.00	4,00	12.00-16.00	4,00	12.00-16.00	4,00	12.00-16.00	4,00	20	12 ó. Vez.hely. kedv.	20	20





[illegible]



Nyuszi csoport	A (páros)	Humayer-Somogyi Tímea	40	32	7.00-13.50	6.50	7.00-13.50	6.50	7.00-13.50	6.50	7.00-13.50	6.50	7.00-13.50	6.00	32	0	8	4
	A (páros)	Szilágyi Judit	40	30	7.00-13.00	6.00	7.00-13.00	6.00	7.00-13.00	6.00	7.00-13.00	6.00	7.00-13.00	6.00	30	2 ó. munkaköz. vez.kedv.	10	6
	B (páratlan)	Humayer-Somogyi Tímea	40	32	10.00-16.30	6.50	10.00-16.30	6.50	10.00-16.30	6.50	10.00-16.30	6.50	10.30-16.50	6.00	32	0	8	4
	B (páratlan)	Szilágyi Judit	40	30	10.30-16.30	6.00	10.30-16.30	6.00	10.30-16.30	6.00	10.30-16.30	6.50	10.30-16.30	6.00	30	2 ó. munkaköz. vez.kedv.	10	6
Maci csoport	A (páros)	Kollmann Erika	40	32	7.00-13.30	6.50	7.00-13.30	6.50	7.00-13.30	6.50	7.00-13.30	6.50	7.00-13.00	6.00	32	0	8	4
	A (páros)	Lájer Ildikó	40	32	10.00-16.30	6.50	10.00-16.30	6.50	10.00-16.30	6.50	10.00-16.30	6.50	10.30-16.50	6.00	32	0	8	4
	B (páratlan)	Kollmann Erika	40	32	10.00-16.30	6.50	10.00-16.30	6.50	10.00-16.30	6.50	10.00-16.30	6.50	10.30-16.50	6.00	32	0	8	4
	B (páratlan)	Lájer Ildikó	40	32	7.00-13.30	6.50	7.00-13.30	6.50	7.00-13.30	6.50	7.00-13.30	6.50	7.00-13.00	6.00	32	0	8	4
Mézeshalács csoport	A (páros)	Udvari Viktória	40	32	7.00-13.30	6.50	7.00-13.30	6.50	7.00-13.30	6.50	7.00-13.30	6.50	7.00-13.00	6.00	32	0	8	4
	A (páros)	Czenkiné Csősz Nikolett	40	32	10.00-16.30	6.50	10.00-16.30	6.50	10.00-16.30	6.50	10.00-16.30	6.50	10.30-16.50	6.00	32	0	8	4
	B (páratlan)	Udvari Viktória	40	32	10.00-16.30	6.50	10.00-16.30	6.50	10.00-16.30	6.50	10.00-16.30	6.50	10.30-16.50	6.00	32	0	8	4
	B (páratlan)	Czenkiné Csősz Nikolett	40	32	7.00-13.30	6.50	7.00-13.30	6.50	7.00-13.30	6.50	7.00-13.30	6.50	7.00-13.00	6.00	32	0	8	4

Napocska csoport		A (páros)	Kapásné Szabó Gyöngyvér	40	32	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.00	6,00	32	0	8	4
Pillangó csoport		A (páros)	Csomai Réka	40	32	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.30-16.50	6,00	32	0	8	4
		B (páratlan)	Kapásné Szabó Gyöngyvér	40	32	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.30-16.50	6,00	32	0	8	4
		B (páratlan)	Csomai Réka	40	32	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.00	6,00	32	0	8	4
		A (páros)	Szabó Istvánné	40	32	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.00	6,00	32	0	8	4
Pillangó csoport		A (páros)	Kovalcsik Tícia	40	32	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.30-16.50	6,00	32	0	8	4
		B (páratlan)	Szabó Istvánné	40	32	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.00-16.30	6,50	10.30-16.50	6,00	32	0	8	4
		B (páratlan)	Kovalcsik Tícia	40	32	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.30	6,50	7.00-13.00	6,00	32	0	8	4

## JEGYZŐKÖNYV

Amely készül 2025. szeptember 1-én 13<sup>00</sup>-kor a Mátyásföldi Fecskefészek Óvoda (1165 Budapest, Baross G. u. 32-36.) óvónői értekezletén.

**Jelen vannak:** Schrott Ildikó igazgató  
15 fő óvodapedagógus  
1 fő óvodapszichológus  
2 fő gyógypedagógus

**Tárgy:** Az óvoda 2025/2026. évi munkatervének elfogadása.

Schrott Ildikó kéri a testületet, hogy miután megismerték az óvoda 2025/2026. évi munkatervét, szavazzanak annak elfogadásáról.

### Nevelőtestületi határozat

1/2025/3 (09.01.) NT. Határozat

**Felelős:** Schrott Ildikó igazgató

**Szavazás módja:** nyílt szavazás kézfeltartással, szavazásra jogosultak száma 19 fő

**Szavazás:** 19 igen, egyhangú

A nevelőtestület az óvoda 2025/2026. évi munkatervét elfogadja.

*Urbánné Kónya Terézia*  
Urbánné Kónya Terézia  
jegyzőkönyvvezető



*Schrott Ildikó*  
Schrott Ildikó  
igazgató

**Jelenléti ív**  
**2025. szeptember 1.**

1. Neddea Katalin

2. Anis Meli

3. Vsa-h' El

4. Syda Gubal

5. Klor Vde

6. ttoya Zuzana

7. Jaka, Jm

8. Wsane Kija Teria

9. Lengyel Robert

10. M

11. Vsa-h' El

12. Sz Aote

13. Takai's Klor

14. HOK

15. Klor Klor Zofia

16. Lili's Dene

17. Zec El

18. Klor Klor

19. G. Klor Klor

20.

21.

22.

23.

24.

25.

26.

27.

28.



## JEGYZŐKÖNYV

Amely készül 2025. szeptember 1-én 13<sup>00</sup>-kor a Mátyásföldi Fecskefészek Óvoda Pipitér 1 Telephely (1165 Budapest, Farkashalom u. 42-44.) óvónői értekezletén.

**Jelen vannak:** Székely Emese igazgatóhelyettes  
14 fő óvodapedagógus

**Tárgy:** Az óvoda 2025/2026. évi munkatervének elfogadása.

Székely Emese kéri a testületet, hogy miután megismerték az óvoda 2025/2026. évi munkatervét, szavazzanak annak elfogadásáról.

### Nevelőtestületi határozat

**2/2025/3 (09.01.) NT. Határozat**

**Felelős:** Székely Emese igazgatóhelyettes

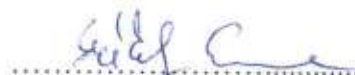
**Szavazás módja:** nyílt szavazás kézfeltartással, szavazásra jogosultak száma 15 fő

**Szavazás:** 15 igen, egyhangú

A nevelőtestület az óvoda 2025/2026. évi munkatervét elfogadja.



Kékesi-Bálint Edina  
jegyzőkönyvvezető



Székely Emese  
igazgatóhelyettes

**Jelenléti ív**  
2025. szeptember 1.

1. Mangitagné Menis Bett

15. Guly Áné

2. Csuróai Petra

16.

3. Kelen-Bécsi Erika

17.

4. Némethi László

18.

5. Fenyőné Erika

19.

6. Székely Zoltán

20.

7. Gábor László

21.

8. Balogh

22.

9. Dobó-Réti

23.

10. Hajdúné Papp Erika

24.

11. Károlyi-Székely Ádám

25.

12. Kovácsné Székely Erika

26.

13. Gábor György

27.

14. Károlyi-Székely Ádám

28.

## JEGYZŐKÖNYV

Amely készül 2025. szeptember 1-én 13<sup>00</sup>-kor a Mátyásföldi Fecskefészek Óvoda Pipitér 2. Telephely (1165 Budapest, Csinszka u. 27.) óvónői értekezletén.

**Jelen vannak:** Sinákné Kiss Magdolna igazgatóhelyettes  
9 fő óvodapedagógus

**Tárgy:** Az óvoda 2025/2026. évi munkatervének elfogadása.

Sinákné Kiss Magdolna kéri a testületet, hogy miután megismerték az óvoda 2025/2026. évi munkatervét, szavazzanak annak elfogadásáról.

### Nevelőtestületi határozat

**3/2025/3 (09.01.) NT. Határozat**

**Felelős:** Sinákné Kiss Magdolna igazgatóhelyettes

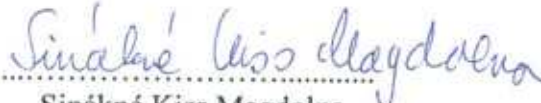
**Szavazás módja:** nyílt szavazás kézfeltartással, szavazásra jogosultak száma 10 fő

**Szavazás:** 10 igen, egyhangú

A nevelőtestület az óvoda 2025/2026. évi munkatervét elfogadja.

  
Czenkiné Csősz Nikolett  
jegyzőkönyvvezető



  
Sinákné Kiss Magdolna  
igazgatóhelyettes

**Jelenléti ív**  
**2025. szeptember 1.**

1. <u>Sináké Kiss Csilla</u>	15. _____
2. <u>Árkai Gábor Márk</u>	16. _____
3. <u>Neri Viktória</u>	17. _____
4. <u>Szilágyi Zoltán</u>	18. _____
5. <u>Dr. Nagy Csilla</u>	19. _____
6. <u>Kapásné Szabó György</u>	20. _____
7. <u>Székely István</u>	21. _____
8. <u>Szabó István</u>	22. _____
9. <u>Kollmann Zita</u>	23. _____
10. <u>Kovács Zita</u>	24. _____
11. _____	25. _____
12. _____	26. _____
13. _____	27. _____
14. _____	28. _____