



MUNKATERV

2025-26 nevelési év

Budapest XVI. Kerületi Napsugár Óvoda

OM azonosító: 034610

1163 Budapest, Cziráki u. 8 – 10.

E-mail: napsugar.ovoda@gamesz16.hu

Honlap: www.napsugar.bp16.hu

Telephelyei:

Lándzsa 1163 Bp. Lándzsa u. 23.

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

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

Elfogadta a Napsugár Óvoda nevelőtestülete a **3/2025 (VIII. 25)** NT. határozatával.

Hatályos: 2025. szeptember 1.

Készítette:

Skrek Dóra
igazgató



Tartalom

Bevezető	5
1. Pedagógiai folyamatok	5
1.1 Az intézmény pedagógiai programja és alaptevékenysége	6
1.2 A nevelés, a tanulási-tanítási folyamat tervezése, megvalósítása	8
1.3 Az intézmény stratégiai dokumentumai	9
1.4 Az intézményi célok megvalósítása a napi pedagógiai gyakorlatban	9
1.5 Az intézményi ellenőrzési rend	10
2. Személyiség és közösségfejlesztés.....	15
2.1 A nevelő-oktató munka kereteinek meghatározásakor a gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek figyelembe vétele.....	16
2.2 Tehetséggondozás és felzárkóztatás	19
2.3 A gyermeki közösségek tevékenységének tudatos szervezése.....	22
2.4 Személyiségfejlesztés, szocializáció, érték- és normaközvetítés megvalósítása.....	24
3. Eredmények	26
3.1 A gyermeki teljesítmények folyamatos figyelemmel kísérése, dokumentálása	27
3.2 A partneri elégedettségek, észrevételek figyelembe vétele a tervek elkészítése során.....	29
3.3 Vezetői program megvalósítása.....	30
Vezetői célkitűzések és feladatok	30
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	31
4.1 A nevelő-oktató munka módszertani fejlesztésének és a szakmai közösségek tevékenységének jellemzői.	33
4.2 A folyamatos fejlesztés intézményi gyakorlata.	35
5. Az intézmény külső kapcsolatai.....	36
5.1. Az intézmény kapcsolata partnereivel	36
5.2. A kapcsolattartás formája, módja, rendje	41
5.3. Az együttműködés tartalmának szabályozása	42
5.4. Az intézményi dokumentumok közzététele.....	42
5.5. Panaszkezelés	42
5.6. A partnerek elégedettsége az igazgató munkájával kapcsolatban	42
6. A pedagógiai munka feltételei	42
6.1. A Pedagógiai Program megvalósításához szükséges tárgyi, személyi feltételek jellemzői	42
6.2. A munkaegészségügyi és biztonsági előírások betartásának jellemzői.....	45
6.3. Az intézményi szervezetfejlesztés tervezése, megvalósítása.....	45
6.4. A munkatársak felelősségi és hatásköre	45

6.5. Csoportos és egyéni tanulási lehetőségek támogatása.....	46
6.6. Információs rendszer hatékonysága.....	46
7. Az OAP-ban megfogalmazott elvárásoknak és a Pedagógiai Programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés.....	47
7.1. Az intézmény pedagógiai programjában kitűzött céljainak a központi tartalmi szabályozókkal (jogszabályok, rendeletek, Óvodai nevelés országos alapprogram) összhangban lévő meghatározása	47
8. Legitimációs záradék	52
9. Mellékletek	57
1. sz. melléklet: A Zöld Óvoda szakmai munkaközösség munkaterve	58
2. sz. melléklet: Teljesítményértékelési munkaközösség éves terv.....	63
3. sz. melléklet: Gyermekvédelmi és esélyegyenlőségi éves terv	66

Nyilatkozat

Skrek Dóra a Budapest XVI. kerületi Napsugár Óvoda igazgatója kijelentem, hogy a
2025-26 nevelési év munkaterve a Fenntartó részére többletkötelezettséget nem hárít.

Budapest, 2025. augusztus 25.



Skrek Dóra
igazgató



Bevezető

A **2023. évi LII. törvény** a pedagógusok új életpályájáról a nevelési év folyamán több, a köznevelési intézmények működését is érintő változást vetít előre. Ezek figyelemmel kísérése, értelmezése és a gyakorlatba való beépítése a nevelési év folyamatos feladata lesz.

Az **Ukrajnában zajló háború** továbbra is fennálló körülmény, amely előre nem látható módon befolyásolhatja az óvodai munkatervben megfogalmazott feladatokat. Az elmúlt évek tapasztalatai alapján indokolt a rugalmasság, az alkalmazkodóképesség és szükség esetén az újratervezés.

A **2025/2026-os nevelési évet nem kezdjük pedagógushiánnyal**, így a személyi feltételek biztosítottak. Ugyanakkor nehézséget jelent az egy fő, 8 órás kertész munkakör hiánya, melyet az udvarok, kertek rendben tartásában érezzük leginkább.

A munkaterv az **intézményvezetői pályázatban** megfogalmazott célokra, valamint a **2024/2025 nevelési év értékeléséről szóló Beszámolóra** épül, külön figyelemmel a jogszabályi változásokra és a helyi körülményekre.

A munkatervben megfogalmazottak összhangban vannak a következő dokumentumokkal: SZMSZ, Házi rend, Napsugár Pedagógiai Program, Pedagógus-továbbképzési intézményi program, Munkaközösségi munkatervek.

1. Pedagógiai folyamatok

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

Főbb alapelveink és céljaink:

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

1.1 Az intézmény pedagógiai programja és alaptevékenysége

1.1.1 Alapító okirat szerinti feladatellátás

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

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

1.1.2 Feladatellátás az intézmény pedagógiai programja alapján

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

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

Az óvodai élet tevékenységi formái:

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

Kiemelten alkalmazzuk a **fenntarthatóság pedagógiáját**.

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

1.2.1 A 2025/26 nevelési év rendje

2025/26 nevelési év: 2025. szeptember 1 – 2026. augusztus 31-ig tart.

Az óvoda működését a 7. pontban felsorolt törvények szabályozzák.

Az óvoda nyitva tartása:

Az intézmény nyitva tartási ideje hétköznapi 6⁰⁰-18⁰⁰ óra.

6⁰⁰-7³⁰ óra között, és 16³⁰-18⁰⁰ óra között a gyermekek összevont csoportokban vannak, a létszámhatárok betartásával.

Előre nem várt események kivételével az óvoda teljes nyitvatartási ideje alatt a gyermekek nevelését óvodapedagógus, illetve pedagógiai asszisztens a vonatkozó jogszabályok (Púétv.) szerint látja el.

Szombaton és vasárnap az óvoda zárva tart.

A nevelés nélküli munkanapok rendje:

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

2025. október 22.	szierda
2025 december 12.	péntek
2026. április 2.	csütörtök
2026. június 19.	péntek
2026. augusztus 24.	hétfő

A tervezett nyári zárás időpontjai

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

1.2.2 Ünnepnapok (munkaszüneti napok) időpontjai

Nemzeti ünnep	Október 23.
Mindenszentek	November 1.
Karácsony	December 24-26.
Újév	Január 1.
Nemzeti ünnep	Március 15.
Húsvét	Április 3-6.
Munka ünnepe	Május 1.
Pünkösöd	Május 24-25.
Nemzeti ünnep	Augusztus 20.

1.2.3 A tanulási-tanítási folyamat tervezése, megvalósítása

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

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

A választott módszerek és eszközök, tanulási formák alkalmazása során élnek módszertani szabadságukkal.

A tanulás lehetséges formái az óvodánkban:

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

1.3 Az intézmény stratégiai dokumentumai

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

1.4 Az intézményi célok megvalósítása a napi pedagógiai gyakorlatban

Éves kiemelt pedagógiai feladat:

- A **mozgás fejlesztése** az újonnan kialakított tornaszobákban, új lehetőségek kihasználása.
- Tehetséggondozás/felzárkóztatás, képességek fejlesztése - elsősorban a beszédfigyelem, és az értelmi képességek- fejlesztése

Az óvodai nevelési folyamat célja a kötelező óvodáztatás időtartama alatt a gyermek testi és szociális fejlődésének harmonikus elősegítése.

Az óvodapedagógus feladatai:

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

1.5 Az intézményi ellenőrzési rend

1.5.1 Az óvoda külső ellenőrzése

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

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

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

Az ellenőrzés alapja:

A Pedagógiai Program, az elvégzett mérések, az éves Munkaterv, illetve a kitűzött feladatok megvalósulásának nyomon követése.

Alapelve, hogy a tényleges helyzetet összevesse a célokkal, tervekkel, megerősítse az eddigi tevékenységet, fenntartsa és erősítse a szakmai lelkesedést, lehetőséget teremtsen a célok és tervek módosítására. A tényeket a normákhoz alakítsa. Vegye figyelembe a külső- belső feltételeket.

Az ellenőrzés **követelménye** a tényszerűség, a folyamatosság.

Az ellenőrzés célja:

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

Az ellenőrzés feladatai:

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

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

Pedagógus minősítési eljárások

A 2025/2026 nevelési évben nem várható minősítési eljárás.

Pedagógiai szakmai ellenőrzési (tanfelügyeleti) eljárás

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

1.5.2 Az óvoda belső ellenőrzése

Visszatérő, folyamatos ellenőrzést igénylő területek:

- a munkafegyelem alakulása, törvények, szabályozók megtartása

Pedagógusok teljesítményértékelése:

A 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról értelmében a jelen nevelési évben is kiemelt feladat a teljesítményértékelés.

Ez az értékelés az óvoda teljes nevelőtestületére – az igazgatóra, igazgatóhelyettesekre, pedagógusokra, valamint pedagógus végzettséggel rendelkező nevelőmunkát segítő munkatársakra – kiterjed.

A teljesítményértékelés célja, hogy ösztönözze a minőségi munkavégzést az intézményen belül.

Alapelvek

- a köznevelés célja mindenekelőtt a gyermekek nevelése-oktatása, tehát a pedagógus teljesítményértékelés szempontrendszerének is elsősorban ebből a szempontból 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.

A személyre szabott értékelés hitelessége érdekében az egyes szempontok értékelésekor figyelembe kell venni, hogy az egyéni és intézményi tényezők relevanciája pedagógusonként eltérő lehet. Nem szükséges olyan adatokat vagy információkat vizsgálni, amelyek adott pedagógus munkájában objektív okokból nem relevánsak.

Ez kiemelt felelősséget ró az értékelést készítő vezetőre, aki az értékelés során az információkat és vezetői tapasztalatait objektíven, arányosan, támogató és fejlesztő szándékkal köteles alkalmazni.

Az értékelés szempontrendszere:

- személyre szabott szakmai követelmények (adott nevelési évre meghatározásra kerülő éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok) és azok évenkénti értékelése,
- a munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés

Az összes elérhető pont vezetőik esetében 100 pont, amely a következőképpen áll össze:

- 4 teljesítménycél megvalósulása 4×10 pont, összesen legfeljebb 40 pont;
- 7 értékelt terület esetében összesen legfeljebb 60 pont.

Az összes elérhető pont pedagógusoknál 100 pont, amely a következőképpen áll össze:

- 3 teljesítménycél megvalósulása 3×8 pont, összesen legfeljebb 24 pont;
- 7 értékelt terület esetében összesen legfeljebb 76 pont.

Az összes elérhető pont NOKS munkakörben foglalkoztatott esetében 100 pont, amely a következőképpen áll össze:

- 3 teljesítménycél megvalósulása 3×8 pont, összesen legfeljebb 24 pont;
- 7 értékelt terület esetében összesen legfeljebb 76 pont

A vezetők, pedagógusok és NOKS munkakörben foglalkoztatottak esetében alkalmazandó értékelési kategóriák, teljesítményszintek a következők:

- kiemelkedő teljesítmény (az elérhető pontszám 80%-a vagy afeletti),
- átlagos teljesítmény (50% vagy afeletti, és 80% alatti),
- fejlesztendő teljesítmény (50% alatti).

Az értékelés részletes szempontrendszerét, folyamatát a Teljesítményértékelési szabályzat tartalmazza.

1.5.3 Az ellenőrzés, értékelés kiemelt területei

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Határidő	Módszere	Eszköze	Érintettek	Az eredmény visszacsatolása
FEJLESZTÉSI TARTALMAK					
Az óvodai élet kiemelt tevékenységi formái és az óvodapedagógus feladatai: mozgásfejlesztés az újonnan kialakított tornaszobákban	folyamatos, lásd fenti táblázatok szerint	Dokumentumelemzés Megfigyelés, Megbeszélés Értékelés	oviKréta online felület	Igazgató Igazgató-helyettesek Óvodapedagógusok Munkaköz. vez. Pedagógiai munkát segítő	Mérőlapok eredményei. Teljesítmény-értékelési Szabályzat mellékletei
Jeles napok, ünnepélyek, szülői értekezletek	Alkalomszerűen a vezető és vezető helyettesek, ill. szükség szerint	Dokumentumelemzés Megfigyelés Megbeszélés Értékelés	oviKréta online felület	Igazgató Igazgató-helyettesek Óvodapedagógusok Munkaköz. vez.	Szülői visszajelzés. Teljesítmény-értékelési Szabályzat mellékletei
A csoportos dokumentáció teljes körű ellenőrzése: Csoportnapló Felvételi-, mulasztási napló, A gyermek fejlődését nyomonkövető dokumentáció az oviKréta online felületén DIFER mérések.	Október Január Június Augusztus	Dokumentum elemzés Megbeszélés Értékelés	oviKréta online felület beszámoló	Igazgató Igazgató-helyettesek Óvodapedagógusok Munkaköz. vez.	Mérőlapok eredményei dokumentum

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

1.5.4 A pedagógiai munkát közvetlenül segítő és egyéb alkalmazottak teljesítményértékelése

Az értékelés célja:

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

Az érintettek köre:

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

Értékelési szempontok:

1. Pedagógiai munka minősége és eredményessége
2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói
3. Munkavégzés megbízhatósága és határidők betartása
4. Kommunikáció és együttműködés
5. Szakmai felelősségvállalás és elkötelezettség
6. Munkakörhöz kapcsolódó támogató és etikus magatartás

A teljesítményértékelés során az ellenőrzés eredményeit az érintettekkel egyénileg egyeztetni kell. Az ellenőrzés tapasztalatairól írásos feljegyzés készül, amelyet az érintett alkalmazottal ismertetni kell. Az alkalmazott a feljegyzéshez szóban vagy írásban észrevételt tehet.

A megbeszélést követően az értékelőlapot kell kitölteni, amely a Teljesítményértékelési Szabályzat mellékletében található.

2. Személyiség és közösségfejlesztés

Fejlesztendő terület:

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

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

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

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

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

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

A gyermeklétszám alakulása, adatok

Adatok	2024. szept. 1. (fő)	2024 okt. 1.(fő)	Adatok	2025. szept. 1. (fő)	2025 okt. 1. (várható fő)
2024/25. nevelési évben óvodaköteles gyermekek száma	266	269	2025/26. nevelési évben óvodaköteles gyermekek száma	239	245
Beilleszkedési, tanulási és magatartási zavaros gyermekek száma	17	17	Beilleszkedési, tanulási és magatartási zavaros gyermekek száma	15	15
Sajátos nevelési igényű gyermekek száma	8	8	Sajátos nevelési igényű gyermekek száma	10	10
Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma	0	0	Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma	0	0
Hátrányos helyzetű gyermekek száma	0	0	Hátrányos helyzetű gyermekek száma	0	0
Rendszeres nevelési segélyben részesülők száma	0	0	Rendszeres nevelési segélyben részesülők száma	0	0
Tartós betegek száma	17	17	Tartós betegek száma	19	19
Ebből speciális étkeztetést igénylők	9	9	Ebből speciális étkeztetést igénylők	12	12
3 v. több gyermekes családban nevelkedők (100 % étkezési támogatás)	50	50	3 v. több gyermekes családban nevelkedők (100 % étkezési támogatás)	36	36
Kettős állampolgár	3	3	Kettős állampolgár	3	3
Nem magyar állampolgárságú gyermekek létszáma	1	1	Nem magyar állampolgárságú gyermekek létszáma	3	3

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

Csoportok elnevezése	Csoport típusa	Csoport létszámok		Csoportban dolgozók		
		tényleges	számított	óvodapedagógus	Neveléssel- oktatással lekötött órák száma [óra/hét]	dajka
Zöld csoport	vegyes csoport	20	21	Bakó Olga	24	Telicsák-Bálint Teréz
				Virág Krisztina	32	
Kék csoport	vegyes csoport	19	21	Horváth Zsoltné	32	Beri Józsefné
				Ködöböcz Klára	32	
Piros csoport	vegyes csoport	20	22	Szuchy Péter	32	Turkovics Andrea
				Póta Melinda	32	
Sárga csoportból tornaszoba lett kialakítva.						

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

Lándzsa u. 23. csoportbeosztások

Csoportok elnevezése	Csoport típusa	Csoport létszámok		Csoportban dolgozók		
		tényleges	számított	óvodapedagógus	Neveléssel- oktatással lekötött órák száma [óra/hét]	dajka
Piros Pillangó csoport	vegyes csoport	18	20	Szikszai Erzsébet	32	Dávid Krisztina
				Sáska Viktor	32	
Katica csoport	kis- középső csoport	18	18	Micki Krisztina	32	Cservákné Samodai Eszter
				Rádi Zsuzsanna	24	
Süni csoport	nagy csoport	17	18	Szakálné Patkó Ágnes	32	Hirsch Zsuzsanna
				Táborosi Nikolett	32	

Pedagógiai asszisztens: Kovács Anikó
Konyhás dajka: Csata – Biró Dóra
Technikai: Pusztai Lajos

Borotvás u. 8-12. csoportbeosztások

Csoport elnevezések	Csoport típusa	Csoport létszámok		Csoportban dolgozók		
		tényleges	számított	óvodapedagógus	Neveléssel- oktatással lekötött órák száma [óra/hét]	dajka
Napocska csoport	nagy csoport	21	21	Heiner Andrea	24	Botos Mariann
				Kádár Katalin	32	
Katica csoport	középső csoport	22	22	Keresztesi Béláné	32	Angyal Anikló
				Vinklerné Kozsla Éva	32	
Pillangó csoport	vegyes csoport	23	23	Feriancz Anikó	32	Kozákné Ujszászi Sára
				Teigler Istvánné	32	

Süni csoportból tornaszoba lett kialakítva.

Pedagógiai asszisztens: Szabó-Bottka Krisztina

Konyhás dajka: Malina Tiborné

Technikai: Süttő József

Ágoston Péter u. 31-35. csoportbeosztások

Csoport elnevezése	Csoport típusa	Gyermekek létszáma		Csoportban dolgozók		
		tényleges	számított	óvodapedagógus	Neveléssel- oktatással lekötött órák száma [óra/hét]	dajka
Kismackó csoport	nagy csoport	22	23	Máténé W. Mária	32	Kiss Jánosné
				Nagy Judit	24	
Margaréta csoport	vegyes csoport	22	22	Konkolyné Major Mária	32	Mohácsi Erika
				Szatmári Szilvia	32	
Pipacska csoport	vegyes csoport	23	24	Lasztócziné T. Veronika	32	Roszinszki Zsuzsanna
				Szentgáli Zsoltné	32	
Méhecske csoportból tornaszoba lett kialakítva.						

Pedagógiai asszisztens: Szabó Viola

Konyhás dajka: Tóth Edit

Technikai: Demkóné Bartha Judit

Óvodapszichológus: Krivács Kitti

Gyógypedagógus: Kölesné Németh Mária

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

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

2.2 Tehetséggondozás és felzárkóztatás

Valamennyi gyermek fejlődési dokumentációjában egyénre szabott fejlesztési feladatokat tervezünk és valósítunk meg, melyről a szülőket rendszeresen és hatékonyan tájékoztatjuk (fogadóóra, nyílt nap és oviKréta szülői feület).

2.2.1 Speciális térítésmentes óvodapedagógusi foglalkozások (tehetséggondozás, felzárkóztatás)

Tehetséggondozás:

A tehetséges gyermekek nevelésében kiemelt szerepet kap az erősségek kibontakozásának támogatása és a gyengébb területek fejlesztése a teljesebb önmegvalósítás érdekében. Fontos számukra a feltöltődés lehetőségének biztosítása is.

A tehetségigéretek felismerése és fejlesztése az óvodai nevelőmunka szerves része. Ennek feltétele a változatos tevékenységformák biztosítása, a kreativitást ösztönző légkör megteremtése, a gátló tényezők kizárása és a folyamatos bátorítás.

A napi tevékenységeken túl a célzott foglalkozások biztosítanak lehetőséget az egyéni fejlesztésre, felzárkóztatásra és tehetséggondozásra, így elősegítve az esélyegyenlőség megvalósulását.

A nagycsoportos gyermekek számára szervezett foglalkozások középpontjában a tehetséggondozás áll, míg az egyéni fejlesztési és felzárkóztatási feladatokat a csoportos óvodapedagógusok végzik.

Az óvodapedagógusok ezeket a tevékenységeket havonta 1-2 alkalommal végzik:

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

Nevelési időben szervezett, képességfejlesztő csoportos és csoportközi tevékenységek	Nevelési időn túl szervezett
Óvodapedagógusok által, térítésmentesen szervezett képességfejlesztő tevékenységek saját csoportban saját óvodapedagógussal: - mozgásfejlesztés változatos módokon	Külső oktató által, térítésmentesen szülői igény

<ul style="list-style-type: none"> - finommotorika fejlesztés változatos módokon - ének-zenei fejlesztés, mese dramatizálás 	alapján szervezett tevékenységek: - hittan /hitélettel történő ismerkedés
---	---

Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése

Célunk:

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

Az óvodapedagógus feladata:

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

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

A sajátos nevelési igényű gyermekeink adatai a 2025-26. évben

	Csoport megnevezése	szakértői véleményben szereplő fogyatékossg típusa	Szak-t vélemény kiállítója	Szak-vélemény kiállításának dátuma	Szak-vélemény száma	Felülvizsgálat ideje
Cziráki Cziráki utca 8-10.	Zöld csoport	beszéd fogyatékossg	Székhely Szakértői Bizottság	2025.04.23.	02105/2025	2025/2026
	Piros csoport	egyéb pszichés fejlődési zavar	Székhely Szakértői Bizottság	2024.11.22.	14304/2024	2025/2026
		egyéb pszichés fejlődési zavar	Székhely Szakértői Bizottság	2023.06.23.	13200/2023	2024/2025
	Kék csoport	egyéb pszichés fejlődési zavar	Székhely Szakértői Bizottság	2024.07.02.	5958/3/2024	2024/2025
		egyéb pszichés fejlődési zavar	Székhely Szakértői Bizottság	2025.01.08.	00170/2025	2025/2026

Lándzsa Lándzsa utca 23.	Süni csoport	egyéb pszichés fejlődési zavar	Székhely Szakértői Bizottság	2024.06.04.	6638/2/2024	2024/2025
	Pillangó csoport	beszédfigyatekosság	Székhely Szakértői Bizottság	2024.12.06.	10144/3/2024	2025/2026
		egyéb pszichés fejlődési zavar	Székhelyintézményi szakértői bizottság	2024.09.18.	856/3/2024	2025/2026
Vadvirág 2. Ágoston Péter utca 31-35.	Pipacska csoport	beszédfigyatekosság	Székhely szakértői bizottság	2024.12.03.	15810/2024	2025/2026
	Kismackó csoport	egyéb pszichés fejlődési zavar	Székhelyintézményi szakértői bizottság	2024.05.24.	5952/2024	2024/2025

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

A Beilleszkedési, tanulási és magatartás zavarral küzdő gyermekek adatai a 2025-26. évben

	Csoport megnevezése	Szakvélemény kiállítója	Szakvélemény kiállításának dátuma	Szakvélemény száma	Felülvizsgálat ideje
Cziráki u. 8-10	Piros csoport	Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat	2024.06.07.	KI/SZB/894/23-24	2025/2026
		Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat Székhelyszakértői Bizottság	2024.10.02.	11301/3/2024	2025/2026
	Kék csoport	Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat	2025.07.16	Ki/SZB/FP SZ16/840/2/24-25	2025/2026
		Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat	2024.11.11	SZB/KI/3/2024-25	2025/2026
	Zöld csoport	Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat	2024.11.04.	KI/SZB/285/4/24-25	2025/2026

Lándzsa utca 23.	Pillangó csoport	Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat	2024.12.17.	KI/SZB/35 3/3/24-25	2025/2026
Vadvirág 1. Borotvás u. 8-12.	Pillangó csoport	Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat	2025.02.13.	KI/SZB/51 /3/24-25	2025/2026
	Napocska	Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat	2025.04.29.	KI/SZB/88 8/3/23-24	2025/2026
Vadvirág 2. Ágoston Péter utca 31-35.	Margaréta csoport	Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat	2025.02.26.	KI/SZB/59 9/2/24-25	2025/2026
	Pipacska csoport	Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat	2025.07.22- előzetes	KI/SZB/FP SZ16/905/ 2/24-25	2025/2026
		Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat	2024.12.11.	KI/SZB/40 1/3/24-25	2025/2026
	Kismackó csoport	Fővárosi Pedagógiai Szolgálat	2025.04.07.	04389/3/20 25	2025/2026
		Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat	2025.05.12.	KI/SZB/FP SZ16/766/ 3/24-25	2025/2026
		Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat	2025.02.17.	KI/SZB/54 6/2/24-25	2025/2026
		Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat	2024.09.30.	KI/SZB/89 0/4/23-24	2025/2026

2.3 A gyermeki közösségek tevékenységének tudatos szervezése

Ünnepek, hagyományok, jeles napok

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

Óvodapedagógus feladatai:

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

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

2.3.1 Ünnepek

Ünnep megnevezése	Ideje	Módja	Felelősök			
			Cziráki u.	Lándzsa u.	Borotvás u.	Ágoston P. u.
Márton nap	nov. 10-14.	zárt	Piros csoport	Piros Pillangó csoport	Feriancz Anikó	Lasztócziné T. Vera
Mikulás	dec. 5.	zárt	Zöld csoport	Rádi Zsuzsanna	Teigler Istvánné	Nagy Judit
Karácsony/ Advent	dec. 11 - 19.	nyílt	Csoportos óvodapedagógusok	Süni csoport	Teigler Istvánné	Kismackó csoport
Medve nap	febr. 2-4.	interaktív	Zöld csoport	Piros Pillangó csoport	Keresztesi Béláné	Lasztócziné T. Vera
Farsang	febr. 9-18.	zárt	Piros csoport	Katica csoport	Heiner Andrea	Konkolyné Major Mária
Március 15.	márc. 12 - 13.	zárt	Kék csoport	Süni csoport	Vinklerné Kozsla Éva	Margaréta csoport
Húsvét	márc.30 -ápr. 2.	zárt	Csoportos óvodapedagógusok			
Anyák Napja	máj. 4 -máj. 8.	nyílt	Csoportos óvodapedagógusok			
Gyereknapi	június 1-5.	zárt	Csoportos óvodapedagógusok	Piros Pillangó csoport	Kádár Katalin	Szentgáli Zsoltné
Évzáró	máj.27 - jún.5.	nyílt	Csoportos óvónők			

2.3.2 Zöld napok

Megnevezése	Ideje	Módja	Felelősök			
			Cziráki u.	Lándzsa u.	Borotvás u.	Ágoston P. u.
Autómentes világnap, mobilitási hét	szept. 16-20.	interaktív	Kék csoport	Katica csoport	Heiner Andrea	Szatmári Szilvia
Állatok világnapja	okt. 3.	interaktív	Zöld csoport	Piros Pillangó csoport	Vinklerné Kozsla Éva	Szentgáli Zsoltné
Egészségnap	nov. 16 – 22.	interaktív	Zöld csoport	Katica csoport	Keresztesi Béláné	Szatmári Szilvia
Víz világnapja	márc.20-23.	interaktív	Kék csoport	Katica csoport	Teigler Istvánné	Máténé W. Mária
Föld napja	ápr.22.	interaktív	csoportonként	Süni csoport	Kádár Katalin	Máténé W. Mária
Madarak és fák napja	május 8-11.	interaktív	Piros csoport	Süni csoport	Feriancz Anikó	Konkolyné Major Mária
Látogatás a Kertvárosi Tanyán	2025. őszi vagy	zárt	Nagy csoportosok			

	2026 tavasz		
Madarász ovi	flyamatos	zárt	Nagycsoportosok

A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenységek

Megnevezése	Ideje	Módja	Felelősök			
			Cziráki u.	Lándzsa u.	Borotvás u.	Ágoston P. u.
Kirándulások	szeptember és május között	zártkörű	Csoportos óvodapedagógusok, igazgató-helyettesek			
Sport nap az Ikarus Sportpályán	flyamatos	zártkörű	Nagycsoportos óvodapedagógusok, igazgató-helyettesek			
Látogatás a postára, könyvtárba, pékségbe, piacra	flyamatos	zártkörű	Csoportos óvodapedagógusok, igazgató-helyettesek			
Látogatás az Erzsébetligeti Színházba (Gyerkc bérlet)	flyamatos	zártkörű, eseti	Csoportos óvodapedagógusok, igazgató-helyettesek			

2.4 Személyiségfejlesztés, szocializáció, érték- és normaközvetítés megvalósítása.

2.4.1 Az érzelmi, az erkölcsi és értékközpontú közösségi nevelés

Feladat: A gyermekek értékközpontú erkölcsi normáinak, valamint a társas együttéléshez szükséges szokás- és szabályrendszer megalapozása és gyakorlása.

Az óvodáskorú gyermek viselkedését elsősorban érzelmei irányítják, ezért a nevelési folyamatban párhuzamosan támogatni kell szociális érzékenységének fejlődését, éntudatának erősödését, valamint lehetőséget kell biztosítani önkifejezési és önérvényesítési törekvéseinek megélésére. **Kiemelt feladat** a társas kapcsolatok fejlődésének támogatása mind gyermek-gyermek, mind gyermek-felnőtt viszonylatban. Ennek elengedhetetlen feltétele a szeretetteljes, érzelmi biztonságot nyújtó, kiegyensúlyozott légkör.

Mindezt szükséges, hogy a pedagógus modellértékű magatartással, következetes, empatikus és támogató jelenléttel biztosítsa a megfelelő érzelmi és szociális környezetet a gyermekek számára, hogy a gyermeket már az óvodába lépéskor kedvező érzelmi hatások ériék. Az óvoda alkalmazottai és a gyermek, a gyermekek, valamint az óvodai alkalmazottak közötti kapcsolatot pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze.

Cél:

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

Az óvodapedagógus feladatai:

- Érzelmi biztonságot nyújtó környezetben a gyermek életrendjének és közös tevékenységeinek megszervezése, mivel a szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlása.
- A gyermekek életkorának megfelelő szokás-, szabályrendszer kialakítása.

- A pozitív nevelés, pozitív fegyelmezés megismert elméletének és gyakorlatának alkalmazása a csoportokban.
- A gyermekközösségbe való beilleszkedés, szocializáció segítése egyéni bánásmóddal, és a közösséghez tartozás erősítése az egyéni kapcsolatok folyamatos szélesítésével.
- Konfliktushelyzetek egymás közötti igazságos elrendezésének bemutatása megtanítása.
- Alkalmak biztosítása az egymáshoz viszonyításhoz, amely szükséges a reális énkép kialakításához, az én határok megtapasztalásához.
- Az óvodapedagógus és az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modell értékű szerepet tölt be, amely példaként szolgál, s közvetíti a keresztényi értékeket, és azon erkölcsi tulajdonságokat, amelyek megkönnyítik az együtt élő gyermekek közt a különbözőség elfogadását.
- Beilleszkedési, magatartási, viselkedési zavarokkal küzdő gyermekek esetében olyan óvónői modell állítása, amely az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség kialakulását segíti a gyermekben.
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében szükség szerint különösen jelentős az óvoda együttműködő szerepe az ágazati jogszabályokban meghatározott speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében folyamatos, speciális szakemberek segítségével végzett pedagógiai munka, mellyel elérhető az optimális fejlettségi szint.
- A gyermekek jutalmazása, fegyelmezése a Házirendben szabályozottak szerint.

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

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

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

Gyermekvédelmi felelősök: Póta Melinda Cziráki u.

Feriancz Anikó Borotvás u.

Lasztócziné Tóth Veronika Ágoston u.

Szakálné Patkó Ágnes Lándzsa u.

Célunk:

- a prevenció,
- a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése,
- a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése,
- szükség szerint segítségnyújtás, valamint

- együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.

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

Esélyegyenlőségi felelős: Lasztócziné Tóth Veronika

Az intézmény esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód biztosítására vonatkozó feladattervét elkészítettük.

2.4.3 Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

Megnevezése	Dátum	Tartalom	Dokumentum	Érintettek köre	Felelős
Játszóudvar ellenőrzése és karbantartása	napi-, negyedéves és éves ellenőrzés	a játékeszközök napi, negyedéves és éves ellenőrzése és dokumentálása a „Játszóudvar ellenőrzési és karbantartási napló” előírásnak megfelelően	„Játszóudvar ellenőrzési és karbantartási napló”	igazgató, igazgató-helyettesek balesetvédelmi felelős, karbantartó	igazgató, igazgató-helyettesek balesetvédelmi felelős, karbantartó
Óvó – védő intézkedések	szept. 1. ill. utána havonta, szükség szerint, külső programok alkalmával	A gyermekcsoport életkori sajátosságainak megfelelően rendszeresen, játékos formában ismertetjük a biztonságos viselkedés alapvető szabályait az óvoda teljes területén – az udvaron, az épületen belül és a külső helyszíneken végzett tevékenységek során egyaránt. A balesetmegelőzés érdekében kiemelt figyelmet fordítunk a szabálytudat alakítására, az eszközhasználat biztonságára, valamint a veszélyforrások felismerésére és elkerülésére.	oviKréta online felületén (szervezési feladatok lapfűlőn)	óvodapedagógusok, pedagógiai munkát segítők, gyerekek	igazgató-helyettes, csoportos óvodapedagógusok

3. Eredmények

- A gyermeki mérési eredmények tudatos beépítése a nevelőmunkába, különösen az egyéni fejlesztési tervek elkészítésénél.
- Az SNI és BTM szakértői véleményekben megjelölt fejlesztendő területek megjelenítése az egyéni fejlesztési tervekben, valamint ezek beépítése a nevelőmunkába.

3.1 A gyermeki teljesítmények folyamatos figyelemmel kísérése, dokumentálása

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

- felvételi előjegyzési napló
- csoportnapló
- gyermeki fejlődést nyomonkövető dokumentum

A pedagógus adminisztratív feladatai:

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

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

A pedagógus nevelési évenként **három nevelési tervet** készít, amelyek megvalósításáról az időszak végén **írásos beszámolót** készít. Koordinálja a gyermekek fejlődésével kapcsolatos feladatokat, dokumentálja a fejlődés főbb területein (értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődés) tett megállapításokat, valamint a további fejlesztést szolgáló javaslatokat és intézkedéseket.

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

Az egyéni fejlődés, fejlesztés és kétségmérés eljárásrendje a Napsugár Óvodában

feladat	dokumentum	ideje	felelős	ellenőrzés
Családlátogatás (igény szerint)	A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció oviKréta felület	óvodába járás kezdete, szükség esetén	óvodapedagógusok	Igazgató helyettesek
Anamnézis		óvodába járás kezdete,	óvodapedagógusok	Igazgató, Igazgató helyettesek
A befogadás tapasztalatai		óvodába járás 8. hete	óvodapedagógusok	Igazgató helyettesek
Befogadás értékelése	csoportnapló, A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció oviKréta felület	október vége	óvodapedagógusok	Igazgató, Igazgató helyettesek
A gyermek fejlődési mutatói	A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció oviKréta felület	1.mérés: szeptember – október 2.mérés: április-május	óvodapedagógusok	Igazgató, Igazgató helyettesek
A gyermek fejlődését segítő megállapítások, intézkedések, elért eredmény dokumentálása		folyamatos	óvodapedagógusok	Igazgató helyettesek
A gyermek fejlődését segítő megállapítások, elért eredmény dokumentálása	A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció oviKréta felület	1.mérés: szeptember – október 2.mérés: április-május	óvodapedagógusok	Igazgató, Igazgató helyettesek
Egyéni fejlesztési terv (SNI, BTM)	A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció oviKréta felület	szükség szerint ütemezésben (a szakértői vélemény alapján)	gyógypedagógus, utazó gyógypedagógusok	Igazgató, Igazgató helyettesek
Nevelés értékelése	csoportnapló oviKréta felület	január 31. május 31. augusztus 31.	óvodapedagógusok	Igazgató, Igazgató helyettesek
Készségek fejlettségének mérése	DIFER teszt	1. mérés: 5 éves korban 2. mérés: a 6. életév betöltésekor az ismételt mérés során csak azokat a feladatelemeket kell mérni, amelyek a korábbi méréskor még nem működtek (vagyis a kérdőjeles feladatelemeket).	óvodapedagógusok	Igazgató, Igazgató helyettesek, munkaközösség vezetők

3.1.1 Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítása a Napsugár Óvodában

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

Az iskolakészültség megítélése:

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

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

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

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

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

A partneri elégedettségek mérésének eljárásrendje

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Határidő	Módszere	Eszköze	Érintettek	Az eredmény vissza csatolása
Szülők	intézményi önértékelés során	Mérés	Kérdőív	igazgató, igazgató-helyettesek,	Mérési eljárásrendek
Pedagógusok	pedagógusok teljesítményértékelése során		Megfigyelés	Óv.pedagógusok	Stratégiai tervek
Pedagógiai munkát segítő alkalmazottak	vezetői és intézményi önértékelés során		Értékelés/ önértékelés		Partneri kérdőívek eredményei.
Gyermekek	Május hónap folyamán az iskolába menő gyermekekkel játékos formában.	kívánság tündér mese szeretem – nem szeretem fényképes teszt	fényképes mérőeszköz	óvodapedagógusok gyerekek	Stratégiai tervek

3.3 Vezetői program megvalósítása.

Cél:

- **a vezetői program megvalósítása,**
- az óvoda önálló arculatának megtartásával hatékony nevelési intézmény működtetése, mely egyaránt megfelel a társadalmi elvárásoknak, a helyi sajátosságoknak, a fenntartói és intézmény használói igényeknek.

Fejlesztési koncepció a 2021-2026 időszakra

Vezetői tapasztalataim alapján meggyőződésem, hogy egy nevelőtestület akkor képes eredményesen együttműködni, ha tagjai képességeik és tudásuk legjavát adják a közös célok megvalósításához. Ez elkötelezettséget, nyitottságot és a folyamatos fejlődés iránti belső igényt feltételez.

Hatékony vezetői munkát csak együttműködésen alapuló, partneri szemlélettel lehet végezni. Ennek alapja az egymás iránti tisztelet, a vélemények meghallgatása, a konstruktív párbeszéd és az értékek mentén történő közös gondolkodás.

Hiszem, hogy a pedagógus akkor tud igazán eredményesen dolgozni, ha munkáját nem kényszerként, hanem örömteli hivatásként éli meg. Bízom kollégáim szakmai tudásában, elkötelezettségében és kreativitásában. Meggyőződésem, hogy közösségünk képes a Pedagógiai Programban és az intézményi dokumentumokban megfogalmazott célok megvalósítására, még kihívásokkal teli időszakokban is.

Céлом olyan támogató, motiváló munkahelyi légkör kialakítása, ahol demokratikus vezetési stílus érvényesül, és mindenki szívesen dolgozik a gyermekek harmonikus fejlődésének érdekében.

Vezetői célkitűzések és feladatok

Vezetői céloom, hogy

- megőrizsem és továbbfejlesszem az intézmény meglévő értékeit, fenntartva a társadalmi, fenntartói és felhasználói elvárásoknak való megfelelést;
- ápoljam és erősítsem a hagyományokat és értékrendeket;
- támogassak olyan munkahelyi légkör kialakítását, amelyben a munkatársak biztonságban érzik magukat, és lehetőségük nyílik szakmai kiteljesedésre;
- fenntartsam és fejlesszem a jelenleg is magas színvonalú szakmai munkát, mely mindenekelőtt a gyermekek érdekeit szolgálja;
- családbarát óvodaként biztosítsam, hogy a szülők meggyőződjenek gyermekeik optimális fejlesztéséről;
- olyan kollektívát építsek, amelyben a szakmai tudás és a folyamatos fejlődés érték, ahol az óvodapedagógusok és dajkák motiváltak, nyitottak az új ismeretekre, és a magas elvárások előre viszik munkájukat;
- nyitott és együttműködő intézményt működtessek, amely aktívan kapcsolódik a környékbeli intézményekkel való partneri kapcsolatokhoz;

- megőrizzem és adaptáljam a helyi szokásokat és hagyományokat az óvodás korosztály igényeihez igazodva.

Vezetői feladataim:

- Pedagógiai program működtetése, bevalásának folyamatos ellenőrzése és értékelése, szükség szerinti módosítása, fejlesztése,
- Az erőforrások hatékony működtetése, fejlesztése,
- A nevelőtestületi egység biztosítása, fejlesztése,
- Az óvoda kapcsolatrendszerének folyamatos fejlesztése.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Kiemelt feladat az új munkatársak integrálása, valamint a Pedagógiai Program és az SZMSZ előírásainak megfelelő munkavégzés támogatása a magas színvonalú szakmai munka érdekében.

Fontos a 2023. évi LII. törvény alapján a pedagógusok új életpályájának bevezetése miatti működés zökkenőmentességének biztosítása és a teljesítményértékelési folyamatok koordinálása.

4.1 Az óvoda munkaszervezeti struktúrája és működése

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

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

Heti munkaideje: 40 óra

Kötelező óraszám: 8 óra

Vezetői tevékenysége: 32 óra

Kötelező óraszám letöltése: a kötelező óraszámot az aktuális helyettesítésekkel tervezzük megoldani.

Napok	Munkaidő	Összesen	Vezetői tevékenység		Tartózkodási hely
Hétfő	7 ³⁰ -16 ³⁰	9 óra	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	4 óra	Cziráki u.
Kedd		8 óra		0 óra	OH által meghatározott helyszín

Szerda	7 ³⁰ -16 ³⁰	9 óra	11 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	6 óra	Változó telephelyek és Lándzsa u.
Csütörtök	7 ³⁰ -16 ³⁰	8 óra	8 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰	7 óra	Változó telephelyek és Borotvás u.
Péntek	7 ³⁰ -13 ³⁰	6 óra	8 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰	6 óra	Változó telephelyek és Ágoston P. u.

Igazgatói jelenlét és munkaidő

Az igazgató tartózkodási helye és napi munkaideje az aktuális feladatok függvényében változik. Intézményünk munkarendje biztosítja, hogy az igazgató vagy helyettese a gyermekek tartózkodási ideje alatt az óvodában legyen jelen, garantálva a biztonságos működést. A helyettesítési rendet az SZMSZ szabályozza.

Az alkalmazottak kötelező létszámát a hatályos jogszabályok határozzák meg, míg az engedélyezett létszámot az irányító szerv képviselő-testületi határozata állapítja meg nevelési évenként (részletek a Munkaterv 6.1. fejezetében).

Nevelőtestületi egység és feladatmegosztás

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

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

Felelősök, reszortfeladatok tervezett rendszere

	Cziráki u.	Lándzsa u.	Borotvás u.	Ágoston P. u.
Munkaközösség vezető	-	Rádi Zsuzsanna Micki Krisztina	-	-
Napsugár Krónika szerkesztő	Bakó Olga	Micki Krisztina	Keresztesi Zsuzsa	Máténé Wolf Mária
Munka, baleset- és tűzvédelmi felelős	Bakó Olga	Táborosi Nikolett	Teigler Istvánné	Konkolyné Major Mária
Könyvtáros	Ködöböcz Kára	Szikszai Erzsébet	Heiner Andrea	Szatmári Szilvia
Szakmai szertár felelős	Virág Krisztina	Micki Krisztina	Kádár Katalin	Máténé Wolf Mária, Nagy Judit
Tornaszertár felelős	Kék csoport	Micki Krisztina	Kádár Katalin	Konkolyné Major Mária
Faliújság / dekoráció felelős	Zöld csoport	Táborosi Nikolett	Vinklerné Kozsla Éva	Szentgáli Zsoltné
Szülői online rendszer működtető	Bakó Olga	Rádi Zsuzsanna	Heiner Andrea	Nagy Judit

Gyermekvédelmi felelős	Póta Melinda	Szakálné P. Ágnes	Feriancz Anikó	Lasztócziné T. Veronika
Esélyegyenlőségi felelős	Lasztócziné Tóth Veronika			
Honlap felelős	Prónay Solt			

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

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

A munkaközösség szakmai, módszertani kérdésekben segítséget ad:

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

A munkaközösség feladatai a pedagógusok munkájának segítésében:

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

Szakmai munkaközösségek működése

A Pedagógiai Program megvalósításában és az innovációkban szakmai segítséget nyújt két működő munkaközösségünk, amit szakmai munkaközösség vezetők irányítanak. Előzetes egyeztetés alapján tartják foglalkozásaikat, szükség és igény szerint. A célok és feladatok a munkaközösségek éves munkatervében szerepelnek. Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása. A munkatervükben meghatározott időközönként tapasztalatcserével biztosítják a telephelyek közötti kapcsolattartást és szakmai információs cserét. Lehetőségeket biztosítok az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra. A munkaközösségek éves terve a mellékletben csatolva található.

4.1.1 Zöld óvoda és Madárbarát munkaközösség

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

Alapelveink között szerepel, hogy a természet szeretetére és a környezetvédő szemléletre nevelést már óvodás korban el kell kezdeni. Kiemelt feladatunk a természeti és társadalmi környezethez való pozitív viselkedési normák és magatartásformák kialakítása.

Az óvoda munkaközössége és munkacsoportja aktívan támogatja a gyermek- és az alkalmazotti közösséget e célok megvalósításában.

Folyamatos tevékenységünk a gyermekek bevonásával az udvari virágos- és fűszernövénykertek gondozása, ismeretközlő táblák készítése, valamint a madárbarát kert fenntartása és a madárgondozás, a madarászovi foglalkozások megszervezése a gyermekek számára.

Vezetője: **Micki Krisztina** Lándzsa u.

1. sz. melléklet: Zöld óvoda munkaközösség terve

A Madárbarát munkacsoport (Madarászovi program sorozat)

A Zöld Óvoda munkaközösség tematikájához illeszkedve Madárbarát munkacsoportot működtetünk.

4.1.2 TÉR munkaközösség

Az teljesítményértékelést támogató munkacsoport munkaközösségi formában működik.

A munkaközösség az óvodavezetés kiemelt szakmai partnere az óvodapedagógusok és a nevelőmunkát segítő alkalmazottak szakmai támogatásában és teljesítményének objektív értékelésében.

Tagjai:

Skrek Dóra Igazgató

Igazgató helyettesek: Bakó Olga, Heiner Andrea, Nagy Judit, Rádi Zsuzsanna,

Munkaközösségvezető: Micki Krisztina

Feladatok:

- A teljesítményértékelési folyamat megvalósulásának nyomon követése és dokumentálása.
- A teljesítményértékeléshez kapcsolódó írásos dokumentumok elkészítése.
- A teljesítményértékeléssel összefüggő tevékenységlátogatások megszervezése.
- Részvétel a tevékenységlátogatásokon, a tapasztalatok írásos rögzítése.
- Aktív részvétel a teljesítményértékelő megbeszéléseken.

Alapvető célok:

- A pedagógusi kompetenciák és szakmai készségek fejlesztése.

- Reális, előreutató visszajelzések biztosítása.
- Az **önértékelés és önfejlesztés** támogatása.
- A szükséges **korrekciós intézkedések elősegítése.**

Vezetője: **Rádi Zsuzsanna** Lándzsa u.

2. sz. melléklet: TÉR munkaközösség terve

4.1.3 Alkalmi feladatokra alakult munkacsoportok

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

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

A kapcsolattartás formáit az SZMSZ szabályozza.

4.2 A folyamatos fejlesztés intézményi gyakorlata.

Feladat:

A folyamatos megújulás érdekében kiemelt cél az aktuális társadalmi és technológiai változásokhoz való rugalmas alkalmazkodás, valamint az új szemléletmódok integrálása az intézményi gyakorlatba. Ennek eszköze a bevált jó gyakorlatok átvétele és adaptálása (digitális eszközhasználat – pl: Beebot).

A szervezeti kultúra fejlesztése:

Az óvoda értékközpontú működésének része a helyi hagyományok ápolása, közös rendezvények szervezése, amelyek erősítik a közösség kohézióját, támogatják az egymás iránti toleranciát, és hozzájárulnak a közösségi élmény kialakulásához. A rendezvények tartalmát, formáját, eszközeit az óvodapedagógusok közösen határozzák meg, igazodva a gyermekek életkori sajátosságaihoz és érzelmi szükségleteihez. A szülők számára a programokról tájékoztatás történik.

A nevelőtestület által szervezett eseményeken a pedagógusok és pedagógiai asszisztensek részvétele kötelező. Az egyéb alkalmazottak bevonásáról a vezetőség dönt.

Az intézményi hagyományok gondozása, fejlesztése és bővítése közös felelősség. Célja az óvoda szakmai jó hírnevének megőrzése és erősítése, amely az óvodaközösség minden tagjának közös érdeke és kötelessége.

A gyermekközösséggel kapcsolatos hagyományokat a Munkaterv 2.3. fejezete tartalmazza.

Az óvodapedagógusokkal kapcsolatos hagyományok és azok ápolása

Az intézményi hagyományok közösségformáló erejének megőrzése érdekében az óvodapedagógusokat és a nevelőmunkát segítő munkatársakat érintő szokásrendszer az alábbiakat foglalja magában:

Belső szakmai és közösségi hagyományok:

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

Hagyományápolás külsőségei:

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

Elvárás:

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

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. Az intézmény kapcsolata partnereivel

5.1.1. A család és az óvoda kapcsolata

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

Cél:

A család és az óvoda közötti bizalmi, támogató nevelőpartneri kapcsolat megőrzése, az együttműködés elmélyítése, valamint az egyedi nevelési helyzetek közös megoldása.

Fő feladatok:

- Lehetőség biztosítása a szülők és gyermekek számára az óvodai környezet megismerésére az óvodakezdést megelőzően (nyílt nap, óvodaváró családi nap, anyás beszoktatás, házirend ismertetése).
- Harmonikus, kölcsönös tiszteleten alapuló szülő-pedagógus együttműködés kialakítása és fenntartása.

- Zöld jeles napokhoz, hagyományőrző eseményekhez kapcsolódó közös programok szervezése a családok számára.
- Az óvodai élet történéseiről tájékoztató információk megjelenítése a faliújságon és a *Napsugar Krónikában*.
- Az online kommunikációs csatornák (belső levelezőrendszer, MultiSchool étkezési felület, www.napsugar.bp16.hu) és az intézményi honlap rendszeres, naprakész működtetése a szülők tájékoztatása érdekében.
- A kapcsolattartás formáinak biztosítása a Házirend, SZMSZ és Munkaterv előírásainak megfelelően.

Feladat, tevékenység	Határidő	Megjegyzés
Az ellenőrzési terv ill. igény szerint részvétel a csoportok szülői értekezletein. Igénymérés a szülőket érintő/érdeklő témákról, programokról. Kiscsoportban: befogadás értékelése.	Csoportok szülői értekezleteinek időpontjai: Szeptember 22-ig November 3-ig	A családsegítés lehetőségeinek ismertetése. Pedagógiai - pszichológiai ismeretek átadása. Kapcsolatépítés.
Adventi délután a szülők részvételével.	December 19-ig	Részvétel a szervezésben, valamint a színvonalas lebonyolításban.
Rétegszülői program: Az iskolaérettség kritériumai Szükség és igény szerint célzott beszélgetések kezdeményezése. Előadás: Logopédus, pszichológus, gyógypedagógus. A szülők tájékoztatása a 2025/26. évben végzett képesség fejlettségi szint DIFER mérésének eredményéről.	Folyamatos, legkésőbb december 8-ig	Részvétel a szervezésben, valamint a színvonalas lebonyolításban. A nagycsoportos szülők iskolaválasztásának segítő támogatása. Nagycsoportos óvodapedagógusok, logopédus, gyógypedagógus, pszichológus.
Anyák napja, nyílt nap, családi nap a családokkal.	Május 9-ig	Részvétel a szervezésben, valamint a színvonalas lebonyolításban.
0.tájékoztató szülői értekezlet a leendő kiscsoportosok szülei számára. A szülők tájékoztatása az óvoda dokumentumairól, napirendjéről, a befogadásról, az óvodai nevelő munkáról.	Június 30-ig	A szülői csoport a felvételi határozatok és a meghívásunk alapján vesz részt. Kapcsolatépítés. Kölcsönösség.
Éves munkatervi feladatokról a Szülők Közösségének tájékoztatása. Részvétel értekezleten évi 2 alkalommal.	November 30-ig Június 21-ig	Éves munkaterv értékelésének véleményezése.

5.1.2. Kapcsolattartás az általános iskolákkal

Cél:

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

Kapcsolattartás formái, gyakorlata:

- Kapcsolatfelvétel és rendszeres együttműködés a körzeti és választott iskolák pedagógusaival.
- A leendő első tanítók meghívása óvodai nyílt napokra, játékos foglalkozásokra.
- Óvodás gyermekek szervezett látogatása iskolai tanórákon, tanítók által vezetett ismerkedő foglalkozásokon.
- Egyeztetések, megbeszélések az iskolába lépő gyermekekről a gyermek fejlődését jól ismerő óvodapedagógusok és a leendő tanítók között.
- Szakmai párbeszéd fenntartása az óvodai és iskolai elvárások összehangolása érdekében.
- Részvétel az iskolák által szervezett beiskolázási fórumokon, tájékoztatókon.
- A gyermekek iskolakészültségének nyomon követése, visszajelzés az iskolák felé – a szülő beleegyezésével.

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

5.1.3. Kapcsolattartás a fenntartóval

Szakmai tevékenységünket a Polgármesteri Hivatal Humán Iroda Vezetője segíti.

Cél:

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

Gyakorlat:

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

5.1.4. Kapcsolattartás a gazdálkodó szervezettel

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

Cél:

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

Segítő szakemberek:

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

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

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

Rendszeres időközönként kapcsolatot tartunk fenn az egészségügyi szakszolgálattal (fogorvos, védőnő).

Igény szerint, felkérésre valamennyi szakember részt vesz a szülői fórumokon, ahol nevelési és mentálhigiénés tájékoztatást nyújtanak.

Segítő szakembereink beosztása:

	Cziráki u.	Lándzsa u.	Borotvás u.	Ágoston P. u.
Óvodapszichológus	Krivács Kitti			
Óvodai gyógypedagógus	Némethné Köles Mária			
Utazó logopédus	Csécei Edit		Koncz Anikó	
Utazó gyógypedagógus	Kovács Szilvia, Rákos Júlia	Kovács Szilvia és Rákos Júlia Albi Katalin	Kovács Szilvia Rákos Júlia	Kovács Szilvia,
Védőnő	Gajdos Dóra	Kókai Éva	Sárai Éva/ Kókai Éva megosztva	Sz-né Álmos Katalin

5.1.5. Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XVI. Kerületi Tagintézménye

- Az igazgatóval, az intézményeinkben fejlesztést végző kollégákkal napi szinten, valamint a telephelyeinken segítő munkatársakkal rendszeres és jó munkakapcsolatot tartunk fenn.
- Problémajelzés vagy egyéni vizsgálatkérés esetén szakvéleményt kérünk, szükség szerint pedig a rászoruló gyermekeket szakértői bizottsághoz irányítják.
- Az iskolaérettség megállapításához szükséges vizsgálatok elvégzésében kiemelten számítunk az itt dolgozó szakemberek együttműködésére.

5.1.6. Napraforgó Gyermekjóléti Központ és Családsegítő Szolgálat

Sajnos az elmúlt nevelési évben az intézmény szakemberhiánnyal küzdött.

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

5.1.7. Társóvodák

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

5.1.8. Bölcsőde

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

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

5.1.9. Közművelődési intézmények

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

5.1.10. Közintézmények, szolgáltatók

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

5.1.11. Fakultatív hitoktatás

	Cziráki u.	Lándzsa u.	Borotvás u.	Ágoston P. u.
Hitoktató neve	Bircsák Ildikó	Bircsák Ildikó	Szőke Györgyi	Bircsák Ildikó
Hitoktatás helyszíne	Könyvtárszoba	Könyvtárszoba	Logopédiai szoba	Logopédiai szoba
Időpontja előreláthatólag	Hetente Csütörtök 15 ¹⁵ -től	Hetente Szerda 15 ³⁰ -tól	Kéthetente Hétfő 16 ⁰⁰ -tól	Kéthetente Csütörtök 15 ¹⁵ -től

5.2. A kapcsolattartás formája, módja, rendje

5.2.1. A befogadás, beszoktatás menete

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

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

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

5.2.2. Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok

Megnevezése	Ideje	Módja	Felelősök			
			Cziráki u.	Lándzsa u.	Borotvás u.	Ágoston P. u.
Adventi délután	december 8-16.	nyíltkörű	Csoportos óvodapedagógusok			
Nyílt napok	január 15- február 28-ig	nyíltkörű	Csoportos óvodapedagógusok			
Óvodaváró családi nap	április 30-ig	nyíltkörű	Bakó Olga	Rádi Zsuzsanna	Heiner Andrea	Nagy Judit

5.2.3. Óvodapedagógusi szülői értekezletek és fogadó órák rendje

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

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

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

5.2.4. A vezetői / igazgató-helyettesi fogadóórák tervezett rendje

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

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

5.3. Az együttműködés tartalmának szabályozása

A Munkaterv 5.1 és 5.2 pontban meghatározottak szerint.

5.4. Az intézményi dokumentumok közzététele

Az SZMSZ 10.6. pontban meghatározottak szerint.

5.5. Panaszkezelés

A Házirend 1. számú melléklet: Panaszkezelési Szabályzat szerint

5.6. A partnerek elégedettsége az igazgató munkájával kapcsolatban

A jelen nevelési évben vezetői önértékelés és teljeskörű intézményi értékelés nem aktuális, így ezek mérése sem történik várható.

Az igazgató TÉR (Teljesítményértékelési Rendszer) szerinti értékelése a jogi szabályozásnak megfelelően megtörténik, és annak eredménye az oviKréta felületén a fenntartó által rögzítésre kerül.

6. A pedagógiai munka feltételei

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

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

6.1.1. A humán erőforrás adatai

	Terület	Adat
1.	Az intézmény igazgatója, képviselője	Skrek Dóra
2.	Az intézmény telefonszáma	403 – 0493
3.	E-mail elérhetősége	napsugar.ovoda@gamesz16.hu
4.	Óvodapedagógus álláshelyek száma	26 fő
4.1.	Óvodapedagógus	24 fő
4.2.	óvodapszichológus	1 fő
4.3.	gyógypedagógus	1 fő
5.	Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen	18 fő
5.1	Dajkai álláshely száma	12 fő
5.2	Pedagógiai asszisztens álláshely száma	5 fő
5.3	Óvodatitkár álláshely száma	1 fő
6.	Egyéb technikai munkakört betöltők (konyhás, karbantartó) álláshely száma	7 fő

A humán erőforrás adatai

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

	Vezetői szakvizsgával rendelkező óvodapedagógusok létszáma	Egyéb szakvizsgával rendelkezők létszáma	Gyakornokok létszáma	PED I sorolt pedagógusok létszáma	PED II sorolt pedagógusok létszáma	Mesterpedagógusok létszáma
Cziráki	3	1	1	4	4	1
Lándzsa	0	2	0	1	4	0

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

6.1.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer

A nevelési év kezdetén az infrastrukturális, tárgyi ellátottság biztosított.

A nevelési év kezdetére 3 tagintézményünkben (Cziráki u., Borotvás u., Ágoston P: u.) torna-, és fejlesztőszoba került kialakításra, melynek használati rendjének kialakítása a nevelési év feladata. A Lándzsa utcai tagintézményből a szomszédos Cseperedő Bölcsőde épületében lévő tornaszobát használják a gyerekek, a pedagógusok és a fejlesztő kollégák.

A karbantartási, felújítási munkálatok tervezése, a szükséges beszerzések tervezése

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

6.2. munkaegészségügyi és biztonsági előírások betartásának jellemzői

A XVI. kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálattal való kapcsolatunk:

Az éves szűrővizsgálatokon dolgozóink részvétele kötelező, valamennyien érvényes egészségügyi könyvvvel rendelkeznek. A foglalkozás-egészségügyi alapellátás orvosa Dr. Hernád Mária, akivel kiváló munkakapcsolatot ápolunk. Az orvos a munkavégzés feltételeit megfelelőnek és biztonságosnak minősítette.

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

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

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

6.3. Az intézményi szervezetfejlesztés tervezése, megvalósítása

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

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

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

6.4. A munkatársak felelősségi és hatásköre

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

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

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

6.5. Csoportos és egyéni tanulási lehetőségek támogatása

6.5.1. Pedagógus továbbképzés

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

A továbbképzésekre való jelentkezés és jelentkeztetés az Oktatási Hivatal PTTR rendszerén keresztül 2025. április hónap folyamán megtörtént.

tartalmi megújító képzés	választható képzés	gyakornoki képzés	vezető képzés
5	1	1	0

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

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

6.5.2. Pedagógiai munkát segítő továbbképzése

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

6.6. Információs rendszer hatékonysága

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

A kapcsolattartás formái:

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

- telefonos kapcsolattartás

6.6.1. Nevelő testületi értekezletek lásd az 1.2.1 pontban.

6.6.2. Óvodavezetőségi értekezletek tervezett rendje

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

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

6.6.3. Óvodapedagógusi értekezletek tervezett rendje

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

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

6.6.4. Pedagógiai munkát segítő, dajkai értekezletek tervezett rendje

A dajkai értekezleteket tagóvodánként havonta egy alkalommal tartjuk.

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

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

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

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

A munkaterv jogszabályi és szakmai háttere

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

Törvények:

- évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

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

Kormányrendeletek:

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

Miniszteri rendeletek:

- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelvéről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetés táplálkozás-egészségügyi előírásairól
- 51/1997. (XII. 18.) NM rendelet a betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- BM rendelet a 2025/2026. tanév rendjéről

Szakmai útmutatók, kézikönyvek:

- *Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez – Pedagógus I. és II. fokozathoz (6. változat)*
- *Országos tanfelügyeleti kézikönyv óvodák számára (5. javított kiadás)*
- *Önértékelési kézikönyv óvodák számára (7. javított kiadás)*
- *A teljesítményértékelést segítő kézikönyv óvodák számára*

Az intézmény stratégiai célkitűzéseinek megjelenítése az operatív, éves tervezés során

7.1.1. Munkáltatói feladatok

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

7.1.2. Pedagógiai feladatok

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

Az óvoda információs rendszerének működtetése	igazgató, igazgató-helyettesek, óv. újság szerkesztők, óv. titkár	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése, mérése, a belső értékelési rendszer működtetése	igazgató, helyettesek, mentorok, szakmai munkaközösség-vezetők, TÉR csoport	alkalmazotti közösség	folyamatos
Beszámoló készítése a fenntartó felé	igazgató	fenntartó	a fenntartó előírása szerint

7.1.3. Tanügy-igazgatási feladatok

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

7.1.4. Gazdálkodási feladatok

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

8. Legitimációs záradék

A 2025/26-ös nevelési év Munkatervét a nevelőtestület 4/2025 (VIII.25.) NT. számú határozatával fogadta el.

A 2025/26-ös nevelési év Munkaterv elfogadásáról készült Nevelőtestületi határozat mellékelve.

A 2025/26-ös nevelési év Munkatervben foglaltakat a Szülői Közösség nyilatkozata szerint véleményezte, azzal egyetértett.

A 2025/26-ös nevelési év Munkaterve 2025. szeptember 1. napján lép hatályba, ezzel a 2024. szeptember 1. napjától hatályos 2024/25-es nevelési év Munkaterve hatályát veszti.

A Budapest XVI. kerületi Napsugár Óvoda 2025/26-os nevelési év Munkatervének érvénybe lépéséhez a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul.

A 2025/26-ös nevelési év Munkaterv érvényessége:

Az érvényben lévő Munkaterv módosításának lehetséges indokai:

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

A Munkaterv módosítás előterjesztésének előírásai:

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

Feltételei:

A 2025/26-os nevelési év Munkaterv módosításával kapcsolatos nevelőtestületi értekezlet abban az esetben hívható össze, ha a módosítást a nevelőtestületi tagok, valamint a szülők közösségét képviselő tagok legalább 50% plusz 1 fő számban kérik.

Nyilvánosságra hozatal:

A 2025/26-os nevelési év Munkatervet az intézményben lévő Iratkezelési szabályzat szerint kezeljük.

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

Készítette:

Skrek Dóra igazgató

2025. augusztus 25.

Véleményezte:

Szakmai Közösség

2025. augusztus 25.

Véleményezte:

Szülői Közösség

2025. *szeptember 01.*

Elfogadta:

A Napsugár Óvoda Nevelőtestülete

2025. augusztus 25.

Budapest, 2025. augusztus 25.


igazgató



BUDAPEST XVI. KERÜLETI NAPSUGÁR ÓVODA

Budapest 1163 Cziráki u. 8-10.

Telephely:

Lándzsa: 1163 Bp., Lándzsa u. 23.

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

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

NEVELŐTESTÜLETI HATÁROZAT

A Budapest XVI. kerületi Napsugár óvoda Nevelőtestülete a **4/2025 (VIII. 25)** sz. határozatában az intézmény 2025/26-os nevelési év Munkatervét döntési jogkörével élve elfogadta.

Szavazásra jogosult: 25 fő pedagógus
1 fő gyógypedagógus
1 fő pszichológus
1 fő pedagógiai asszisztens

A szavazás eredménye: **28 fő igen, egyhangú**

Budapest, 2025. augusztus 25.



Skrek Dóra

igazgató

Hitelesítők:

BUDAPEST XVI. KERÜLETI NAPSUGÁR ÓVODA

Budapest 1163 Cziráki u. 8-10.

Telephelyei:

Lándzsa: 1163 Bp., Lándzsa u. 23.

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

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

NYILATKOZAT

A Budapest XVI. kerületi Napsugár Óvoda Szülői Közössége az intézmény 2025/26-os nevelési év Munkatervét megismerte.

Véleményezési jogkörünket gyakorolva, tartalmával egyhangúlag egyetért.

Budapest, 2025. 09. 01.

Hitelesítő:



BUDAPEST XVI. KERÜLETI NAPSUGÁR ÓVODA

Budapest 1163 Cziráki u. 8-10.

Telephelyei:

Lándzsa: 1163 Bp., Lándzsa u. 23.

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

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

NYILATKOZAT

A Budapest XVI. kerületi Napsugár Óvoda Szakmai Munkaközösségei az intézmény 2025/26-ös nevelési év Munkatervét megismerte, szakmai kérdésekben véleményezési jogkörét gyakorolta.

Tartalmával egyhangúlag egyetértünk.

Budapest, 2025. augusztus 25.

Hitelesítő:



Munkaközösség vezető

9. Mellékletek

„Zöld Óvoda”

munkaközösség munkaterve

2025-2026



Készítette: Micki Krisztina
Munkaközösség vezető

Cél:

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

Feladat:

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

Kiemelt feladataink épületenként:Ágoston P. utcai óvoda:

- „Jeles napok” dokumentációjának, mappájának a felfrissítése
- Tündérkerthez az öntözés megoldása

Borotvás utcai óvoda:

- „Zöld könyvtár” megújításának folytatása
- Kiskert teljes felújítása, újra telepítését

Cziráki utcai óvoda:

- Szelektív hulladékgyűjtési rendszer egységesítése a csoportokban
- Az óvoda udvarán lévő információs tábla képanyagának felújítása.

Lándzsa utcai óvoda

- Időjárásállomás felújítása
- Magaságyás telepítése

Feladatterv**Ágoston P. utcai óvoda**

<i>feladat</i>	<i>határidő</i>	<i>eszközigény</i>
„Jeles napok” dokumentációjának, mappájának a felfrissítése <ul style="list-style-type: none"> • anyaggyűjtés, rendszerezés • gyűjtemény végleges formába rendezése 	folyamatos 2026.05.31.	meglévő dokumentumok, produktumok
Tündérkerthez az öntözés megoldása <ul style="list-style-type: none"> • tervezés • megvalósítás 	2026.01.31. 2026.05.31.	

Borotvás utcai óvoda

<i>feladat</i>	<i>határidő</i>	<i>eszközigény</i>
„Zöld könyvtár” megújításának folytatása <ul style="list-style-type: none"> • beszerzés az előző évi tervek alapján • elrendezés, megvalósítás 	2026.04.31. 2026.05.31.	könyvek, média eszközök,
Kiskert teljes felújítása, újra telepítése <ul style="list-style-type: none"> • tervezés • előkészítés • megvalósítás 	2025.12.31. 2026.03.30. 2026.05.31.	kerti szerszámok, termőföld magok, virághagymák

Cziráki utcai óvoda

<i>feladat</i>	<i>határidő</i>	<i>eszközigény</i>
Szelektív hulladékgyűjtési rendszer egységesítése a csoportokban <ul style="list-style-type: none"> • átgondolás, tervezés • hulladékgyűjtő edények vásárlása, szemléltető képek elkészítése • megvalósítás 	2025.10.30. 2026.04.30. 2026.05.31.	hulladékgyűjtő edények, internet,
Az óvoda udvarán lévő információs tábla képanyagának felújítása <ul style="list-style-type: none"> • átgondolás, tervezés • kivitelezés • elrendezés, véglegesítés 	2025.11.30. 2026.05.31.	internet, nyomtató

Lándzsa utcai óvoda

<i>feladat</i>	<i>határidő</i>	<i>eszközigény</i>
Időjárásállomás felújítása <ul style="list-style-type: none"> tervezés eszközök beszerzése, elkészítése megvalósítás 	2025.10.31. folyamatos 2026.05.31.	meglévő dokumentumok, produktumok
Magaságyás telepítése <ul style="list-style-type: none"> tervezés anyagbeszerzés megvalósítás 	2024.12.31. 2025.03.31. 2025.05.31.	faanyag, termőföld, kerti szerszámok, magok, palánták

Mind a négy tagintézményt érintő feladatok

<i>feladat</i>	<i>határidő</i>	<i>eszközigény</i>
Zöldséges-, és virágos kert <ul style="list-style-type: none"> ősz munkálatainak elvégzése tavaszi munkálatok elvégzése növényjelölő táblák szükség szerinti felújítása 	2025.10.31. 2026.05.31. 2026.05.31.	könyvek, média eszközök,
Az udvaron újonnan, az Önkormányzat Főkertészének útmutatásával elültetett fák, bokrok folyamatos gondozása	folyamatos	
„Zöld Óvodával” kapcsolatos cikkek megjelentetése az óvodaújságban <ul style="list-style-type: none"> ősz szám tavaszi szám 	2025.10.15. 2026.02.15.	kerti szerszámok, termőföld magok, virághagymák
Madáretető, madáritatók kihelyezése <ul style="list-style-type: none"> állapotfelmérés, szükséges javítások elvégzése 	folyamatos	madáretető, madáritató, magok
Csoportszobai természetsarkok aktualizálása megújítása az év folyamán	folyamatos	
„Zöld ünnepek” szervezésében, lebonyolításában való részvétel: mobilitási hét, állatok világnapja, egészségnap, Víz világnapja, Föld napja, Madarak-fák napja	folyamatos	
Időjárás állomás gondozása, karbantartása	folyamatos	

<i>Éves munka értékelése</i>	2026.05.31.	
------------------------------	-------------	--

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

A „Zöld Óvoda” tartalom iránt valamennyi óvodapedagógusunk elkötelezett.

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

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

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

ÉVES TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI TERV

2025-2026. NEVELÉSI ÉV



NAPSUGÁR ÓVODA

OM azonosító: 034610

1163 Budapest, Cziráki u. 8 – 10.

E-mail: napsugar.ovoda@gamesz16.hu

Honlap: www.napsugar.bp16.hu

Telephelyei:

Lándzsa Utcai Tagóvoda 1163 Bp. Lándzsa u. 23.

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

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

Hatályos: 2025. szeptember 1.

Készítette:

Rádi Zsuzsanna
munkaközösségvezető

Jogsabályi háttér

- 2011. CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2023. évi LII. törvény A pedagógusok új életpályájáról (Púétv.)
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

Az intézményi éves teljesítményértékelési terv hatálya, érvényessége, felülvizsgálata

Hatálya:

Az Intézményi Éves Teljesítményértékelési Terv hatálya kiterjed az óvoda teljes nevelőtestületének pedagógusi körére illetve a pedagógus végzettséggel rendelkező nevelőmunkát segítő munkatársakra.

Érvényessége:

A jóváhagyástól számított következő munkanaptól, 1 évig érvényes.

Felülvizsgálatának ideje:

Az Intézményi Éves Teljesítményértékelési Tervet *jogsabály módosítás esetén* felülvizsgálni és más indokolt esetben módosítani szükséges.

Az intézményi éves Teljesítményértékelési terv dokumentumainak kezelése, tárolása

A dokumentumokat az intézményben az érvényben lévő Iratkezelési és Adatkezelési szabályzatok szerint kell kezelni.

A teljesítményértékelési munkaközösség tagjai:

Vezetője:

Rádi Zsuzsanna – tagintézmény igazgatóhelyettes

Tagjai:

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

A teljesítményértékelési munkaközösség feladatai:

	feladat	felelős	határidő
szeptember 1-30.	egyéni teljesítménycélok kijelölése, rögzítése, jóváhagyása az oviKréta felületen	Skrek Dóra igazgató tagintézmény igazgatóhelyettesek pedagógus	szeptember 30.
szeptember 1-30.	TÉR értékelésben közreműködők kijelölés	Skrek Dóra igazgató	szeptember 30.

október 1-31.	csoportlátogatások szempontjainak kidolgozása	A munkaközösség tagjai	október 31.
október 1-május 30.	Egyéni teljesítménycélok megvalósulásának nyomon követése	tagintézmény igazgatóhelyettesek pedagógus	május 31.
január 1-30.	csoportlátogatások beosztása	Skrek Dóra igazgató tagintézmény igazgatóhelyettesek pedagógus	január 30
február 1-május 15.	csoportlátogatások lebonyolítása	Skrek Dóra igazgató tagintézmény igazgatóhelyettesek pedagógus	május 15.
május 15. – június 15.	adatgyűjtés, előzetes értékelések, önértékelés elvégzése	Skrek Dóra igazgató tagintézmény igazgatóhelyettesek pedagógus	június 15.
július 15 – augusztus 15-ig	szülői kérdőíves felület eredményeinek összegzése	Skrek Dóra igazgató tagintézmény igazgatóhelyettesek	augusztus 15.
június 15. – aug. 15.	személyes értékelő megbeszélések, értékelés lezárása	Skrek Dóra igazgató tagintézmény igazgatóhelyettesek pedagógus	augusztus 15.

A teljesítményértékelés során vizsgált dokumentumok:

- az oviKréta felületére feltöltött csoportnaplóhoz köthető dokumentumok
- az oviKréta felületére feltöltött gyermeki fejlődést nyomon követéséhez köthető dokumentumok
- Az egyéni teljesítménycélok megvalósulásához köthető dokumentumok
- A gyermekek által készített produktumok

A teljesítményértékelés során elkészített dokumentumok:

- csoportlátogatás értékelő és önértékelő lapok
- oviKréta felület ellenőrzés értékelőlapja
- végleges teljesítményértékelés dokumentációja (szabályzat szerint) – értékelés, önértékelés
- A teljesítményértékelés záró megbeszélésének jegyzőkönyve

GYERMEKVÉDELMI és ESÉLYEGYENLŐSÉGI ÉVES TERV 2025/26



BUDAPEST XVI. KERÜLETI NAPSUGÁR ÓVODA

OM azonosító: 034610

1163 Budapest, Cziráki u. 8 – 10.

E-mail: napsugarovoda16@gmail.com

Honlap: www.napsugar16.hu


Telephelyei:

Lándzsa 1163 Bp. Lándzsa u. 23.

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

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

Hatályos: 2025. szeptember 1.

Készítette: 

Lasztócziné Tóth Veronika gyermekvédelmi,
esélyegyenlőségi felelős

Gyermekvédelmi munkaterv

2025/2026 nevelési évben

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

Gyermekvédelmi tevékenységünket a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1993 évi LXXIX. Törvény a közoktatásról és ennek 2003. évi LXI. Módosítása és a végrehajtásához kapcsolódó jogszabályok határozzák meg.

Munkánk során tiszteletben tartjuk a családok jogait és kitartunk amellett az irányelvünk mellett, mely szerint a 3-7 éves gyermekek számára a lehető legbiztonságosabb lelki és fizikai fejlődést a családi nevelés keretein belül lehet és kell biztosítani.

Minél szorosabb kapcsolat kialakítására törekszünk a segítséget kérő, igénylő családokkal. Szem előtt tartjuk és figyelembe vesszük:

- az etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek kultúráját,
- a sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos alapelveinket
- differenciált fejlesztés lehetőségeit hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatásához, neveléséhez.

Célunk:

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

Figyelemmel kell kísérni a gyermekvédelmi munka jogi feltételeit tartalmazó törvényekhez kapcsolódó módosításokat és a végrehajtáshoz szükséges jogszabályokat.

A gyermekvédelmi feladatok ellátását a Nevelési programunkban részletezettek betartásával végezzük.

Esélyegyenlőség:

Általános cél a halmozottan hátrányos helyzetű és roma gyermekek nevelési szegregációjának csökkentése a sajátos nevelési igényű és a tehetséges gyermekek fejlődésének biztosítása.

-A halmozottan hátrányos helyzetű és roma gyermekek esélyegyenlőségének záloga a megfelelő minőségű és időtartamú óvodáztatásuk.

-A hátrányos helyzetű családok gyermekei 5 éves korukra lényegesen elmaradnak kognitív fejlődésükben kedvezőbb helyzetű társaikhoz képest. Az elmaradás oka a gyermeki fejlődés nem megfelelő ösztönzése, a szülő korlátozott erőforrása, a megélhetési nehézségekből eredő feszültségek és az otthoni környezet hiányosságai. Tudatos óvodai pedagógiai munkára van szükség ahhoz, hogy a hátrányokat az óvodai nevelés csökkenteni tudja.

-A sajátos nevelési igényű, ill. a halmozottan hátrányos gyermekek sikeres nevelésében, fejlesztésében elsősorban a haladási ütem lassítását a differenciált bánásmód kínálja lehetőségeket tekintjük kiindulási pontnak.

-A tehetséges gyermekek segítése, támogatása a felismeréssel kezdődik és a lehetőségek megkeresésével, felajánlásával, biztosításával lehetséges.

A szülőkkel való együttműködés minden esetben a szülők és nevelők közötti kölcsönös tisztelet alapján valósítható meg, melyben az óvodapedagógusoknak kiemelt szerepük és felelősségük van.

Feladataink:

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

Gyermekevédelmi feladatok az aktuális nevelési évre:

- kapcsolatfelvétel a partneri intézményekkel, szakemberekkel.
- tanév elején az általános gyermekevédelmi feladatok megfogalmazása munkatervben
- a nevelési év gyermekevédelmi munkájának ütemezése, ennek ismertetése
- a gyermekevédelmi tevékenység összehangolása az intézményben dolgozók között
- a gyermekevédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük.
- tanulási nehézségekkel, tanulási zavarral és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezési, vizsgálatuk kezdeményezése a Pedagógiai Szakszolgálattal. Vizsgálat után megbeszélés a logopédussal, pszichológussal, további egyéni feladatok megfogalmazása (csoportos óvónők)
- szülők tájékoztatása az óvodai gyermekevédelmi munkáról és a rendkívüli gyermekevédelmi támogatás lehetőségéről
- az új óvodások személyi anyagának átnézése (csoportos óvónők)
- családlátogatások (csoportos óvónők- indokolt esetben gyermekevédelmi megbízottal együtt)
- családlátogatások a veszélyeztetett gyermekeknél, tapasztalatok rögzítése.
- részvétel a gyermekevédelmi munkaközösség összejövetelein, esetlegesen kerületi továbbképzéseken.
- a hiányzások figyelemmel kísérése.
- kapcsolatfelvétel a Napraforgó Gyermekevédelmi és Családsegítő Központ konzulensével, folyamatos kapcsolattartás az év során.
- kapcsolattartás az óvoda védőnőjével, esetleges problémák megbeszélése (csoportos óvónők)
- problémás esetekben való részvétel a fogadó órákon.
- Év végi értékelés elkészítése (június)

Készítette: Lasztócziné Tóth Veronika

Budapest, 2025. augusztus 22.

Nevelés nélküli munkanap-2025.08.25.
NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLET/JELENLÉTI ÍV

	Név	aláírás
1.	Bakó Olga	Bakó Olga
2.	Feriancz Anikó	Feriancz Anikó
3.	Heiner Andrea	Heiner Andrea
4.	Horváth Zsoltné	Horváth Zsolt
5.	Kádár Katalin	Kádár Katalin
6.	Keresztesi Béláné	Keresztesi Béláné
7.	Konkolyné Major Mária	Konkolyné Major Mária
8.	Ködöböcz Klára	Ködöböcz Klára
9.	Kölesné Németh Mária	Kölesné Németh Mária
10.	Krivács Kitti	Krivács Kitti
11.	Lasztócziné Tóth Veronika	Lasztócziné Tóth Veronika
12.	Máténé Wolf Mária	Máténé Wolf Mária
13.	Micki Krisztina	Micki Krisztina
14.	Nagy Judit	Nagy Judit
15.	Póta Melinda	Póta Melinda
16.	Rádi Zsuzsanna	Rádi Zsuzsanna
17.	Sáska Viktor	Sáska Viktor
18.	Skrek Dóra	Skrek Dóra
19.	Suchy Péter	Suchy Péter
20.	Szabó Réka	szabadságon
21.	Szabó Viola ped.asszisztens	Szabó Viola
22.	Szakálné Patkó Ágnes	Szakálné Patkó Ágnes
23.	Szatmári Szilvia	Szatmári Szilvia
24.	Szentgáliné Zsoltné	Szentgáliné Zsoltné
25.	Szikszai Erzsébet	Szikszai Erzsébet
26.	Táborosi Nikolett	Táborosi Nikolett
27.	Teigler Istvánné	Teigler István
28.	Vinklerné Kozsla Éva	Vinklerné Kozsla Éva
29.	Virág Krisztina Andrea	Virág Krisztina Andrea