OM.: 034488

ZUGLIGET ÓVODA MUNKATERVE
2026/2027. NEVELÉSI ÉVRE

Budapest, 2026. szeptember 07.

Összeállította:
Mári Gáborné óvodaigazgató

KIEMELT CÉLJAINK

<u>Elsődleges cél:</u> A gyermekek mindenek felett álló érdekének érvényesítése, a biztonságos, nyugodt és kiegyensúlyozott óvodai légkör biztosítása, valamint az intézmény törvényes, szakszerű és magas szakmai színvonalú működtetése.

<u>További céljaink:</u>

- Az intézményi szabályozó dokumentumok egységes értelmezése és következetes alkalmazása.
- A szakmai színvonal és a pedagógiai kultúra folyamatos fejlesztése, a Freinet-szemlélet erősítése.
- A szakmai tudásmegosztás és egymástól való tanulás kultúrájának erősítése hospitálások, szakmai bemutatók, jó gyakorlatok megosztása és reflexiós beszélgetések révén.
- A gyermekek egyéni fejlődésének támogatása, a differenciálás és a gyermeki kezdeményezések erősítése.
- A gyermekvédelmi feladatok hatékony ellátása és a jelzőrendszerrel való együttműködés erősítése.
- Az intézményi működés folyamatos értékelése és fejlesztése, a szakmai célok és a teljesítményértékelés összehangolása.

A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Nevelési év időtartama	2026. szeptember 1 - 2027. augusztus 31.
Nyitva tartás	6:30 – 17:30
2026-27. tanév rendje – iskolákra vonatkozóan	2026. szeptember 1 – 2027. június 18.
Őszi szünet	2026. október 23. - november 1.
Téli szünet	2026. december 19. – 2027. január 3.
Tavaszi szünet	2027. március 25. – április 4.

NEMZETI ÜNNEPEK, MUNKASZÜNETI NAPOK, ÜNNEPNAPOK, ÁTHELYEZETT MUNKANAPOK

December 12. szombat	Áthelyezett munkanap (december 24.)
December 24. csütörtök	Munkaszünet - Szenteste
December 25. 26.	Munkaszünet - Karácsony
Január 1. péntek	Munkaszünet - Újév
Március 15. hétfő	Március 15.
Március 26. péntek	Munkaszünet - Nagypéntek
Március 28. 29.	Húsvét
Május 17.	Munkaszünet – Pünkösd hétfő
Augusztus 20. péntek	Munkaszünet - Államalapítás ünnepe

SZEMÉLYI FELTÉTELEK ALAKULÁSA:

Óvodapedagógusok létszámának alakulása		
engedélyezett álláshely	**14 fő**	**2026. szeptember 1. tényleges létszám**
Óvodapedagógus	**11 fő**	**10 fő**
Fejlesztőpedagógus	**1 fő**	**1 fő**
Óvodaigazgató	**1 fő**	**1 fő**
Óvodaigazgató helyettes	**1 fő**	**1 fő**

Technikai dolgozók létszámának alakulása		
engedélyezett álláshely	**11 fő**	**2026. szeptember 1.**
Pedagógiai asszisztens	**2 fő**	**2 fő**
Dajka	**6 fő**	**6 fő**
Óvodatitkár	**1 fő**	**1 fő**
Kertész – karbantartó	**1 fő**	**1 fő**
Konyhai dolgozó, takarító	**1 fő**	**1 fő**

Gyermeklétszám alakulása	
Alapító Okiratban engedélyezett felvehető gyermeklétszám:	**150 fő**
A 2026-27. nevelési év gyerek létszáma szeptember 1-én 82 %-os kihasználtság	**123 fő**
Gyermekek csoportonkénti megoszlása 2026. szeptember 1.	
Piros	**22 fő**
Rózsaszín	**21 fő**
Narancssárga	**22 fő**
Zöld	**21 fő**
Kék	**17 fő**
Sárga	**20 fő**

SZERVEZÉSI FELADATOK A NEVELÉSI ÉV FOLYAMÁN

Nevelési évet előkészítő feladatok

Feladatok	Határidő
Tanévnyitó alkalmazotti értekezlet, a nevelési év munkatervének összeállítása, elfogadása	**2026. 08. 31.**
Kiscsoportos gyerekeknek játszó délelőtt, összevont, majd csoportos szülői értekezlet	**2026. 08. 28.**
A nevelési év első munkanapja, „Lepke nap". befogadás, beszoktatás, visszaszoktatás kezdete az óvodai életbe szülőkkel közösen, ahol, és ameddig ez szükséges	**2026. 09. 01.**
Beszoktatási, visszaszoktatási tervek elkészítése; Arculat terv; Éves nevelési tervek elkészítése, gyermekvédelmi feladatok elvégzése (étkezési támogatások, nevelési segélyek), munkaközösség munkatervének elkészítése, belső önértékelési	**2026. 09. 07.**

csoport munkatervének elkészítése, vezető helyettesi munkaterv elkészítése	
Szülői értekezletek megtartása, a már óvodába járó szülők részére	**2026. 09. 11.**
Szülői közösség tervének megbeszélése, az óvoda munkatervének, óvodai tervek, programok ismertetése, tájékoztatás a nevelési feladatokról, egyéb tudnivalókról, nevelés nélküli munkanapok időpontjainak egyeztetése	**2026. 09. 21.**

Témakörökhöz, projektekhez kapcsolódó szervezési feladatok

- 1. nap kiscsoportosok köszöntése a kertben meglepetéssel, - *„Lepke nap"*-
- tervező munkák időbeni ütemezése, melyek az ONOAP-ra, HPP-re és az óvoda hagyományira épülnek,
- természetbúvár ovi program ütemezése a Kék csoportban,
- őszi, tavaszi időszakban a kirándulások megszervezése,
- őszi, tavaszi időszakban a kertrendezés időpontjának egyeztetése a szülőkkel,
- Mihály napi vásár, és a Magyar Népmese Napja megszervezése óvoda szinten – gyerekek által előadott mesével, rajzkiállítással
- kerületi találkozók (környezeti találkozó, sportvetélkedők
- munkadélutánok tervezése, ünnepek, néphagyományok köré (adventi készülődés, Mikulás, karácsonyi előkészületek, farsang, húsvét)
- Betlehemes játékokra készülődés
- Mikulás-mese, karácsonyi köszöntő, karácsonyi éneklés a kertben felállított Betlehem körül - szülők bevonásával,
- zenei, irodalmi előadások, kulturális programok szervezése, előadók meghívása,
- iskolalátogatások szervezése a Virányos Általános Iskolába,
- farsangi hét időpontjának egyeztetése házon belül, és a szomszéd iskolával,
- tavaszi könyvcserebere, a költészet napjához kapcsolódva,
- a témakörökhöz kapcsolódó egyéb kirándulások, múzeum és színházlátogatások szervezése,
- Víz napi, Föld napi projektnapok,
- intenzív úszás megszervezése,
- Anyák napi köszöntők megszervezése – csoportonként,
- „ovizáró" családi kerti ünnep, iskolába készülő gyerekeknek meglepetés.

A NEVELÉS, ÉS GYERMEKI TEVÉKENYSÉG FORMÁINAK SZERVEZÉSI ÉS FEJLESZTÉSI FELADATA

- A csoportszobák műhelyszerű elrendezése, meghitt sarkok kialakítása a nyugodt légkör kialakítása.
- Tudatos, tervszerű, együttműködő kapcsolat az óvoda-, és fejlesztőpedagógus között.
- A Freinet technikák lehetőségeivel élve a mindennapi tevékenységek változatos szervezése:
  - a gyerekek egyéni fejlődési ütemének figyelembe vétele,
  - a szabad önkifejezés lehetőségeinek biztosítása,
  - a tehetségesebb és visszahúzódóbb gyerekek támogatása, bátorítása;

Szakmai elvárások:

- a helyi pedagógiai program alapos megismerése, ismerete,
- OviKréta alkalmazása,
- Szakmai munkaközösség kiemelt feladata
- óvodapedagógusok kulcsszerepe, feltétlen jelenléte, a dajkákkal, pedagógiai asszisztenssel való együttműködés (partnerkapcsolat),
- heti és napirend kialakítása, (a műhelyek egymásra épüljenek, folyamatosság biztosítása a napirendi pontok között),
- gyakorlati munkára történő alapos és lelkiismeretes felkészülés,
- differenciált tervezőmunka,
- életkori sajátosságoknak megfelelő befogadási, visszaszoktatási, nevelési tervek (ONOAP fejezetei),
- éves műveltségi témakörtervek tartalmas összeállítása,
- Freinet technikák ismerete, alkalmazása,
- a tevékenységek tudatos tervezése, szervezése,
- természetes anyagok tudatos használata,

- folyamatos napirend,
- a tevékenységválasztó táblák hatékony működtetése a nagycsoportokban, fokozatos bevezetése a középső csoportokban,
- Zöld Óvoda címre pályázat benyújtása, és az ehhez méltó környezettudatos magatartásformák, szokások alakítása,
- egyéni fejlesztési tervek,
- valódi cselekedtetés, a természeti és tárgyi környezetben való felfedezés elsődlegessége, játékos tevékenységbe ágyazott tanulási folyamatok,
- zenei képességek fejlesztésének tudatossága, fokozatok betartása,
- bábok sokféleségének biztosítása a gyerekek személyiségfejlődésére gyakorolt pozitív hatása érdekében
- szabad játék fontossága a napi tevékenységek során;

A gyerekek felmérési eredményéből adódó feladatok:

- gyerekek viselkedésformáinak alakítása,
- érzelmi életük alakítása,
- értelmi képességeik fejlesztése

Szakmai munkaközösség: Freinet-pedagógia, technikák alkalmazása a gyakorlatban.
Összejöveteleik ideje: Minden hónap első hétfője
Felelős: N K, munkaközösség vezető, B B M fejlesztőpedagógus, Gy Zs óvodapedagógus
Munkaterv elkészítésének határideje: 2026. 09. 07.

Belső ellenőrzési csoport: Az elmúlt évekhez hasonlóan feladatok: kiscsoportosok bemeneti vizsgálata, elégedettségmérések a kis- és nagycsoportos szülők körében, a tanköteles korú, iskolába menő gyerekek vizsgálata az iskolák tekintetében, belső klíma teszt a technikai és óvodapedagógusok körében.
Összejövetelük ideje: minden hónap 1. csütörtökén 13^{30} órától.
Felelős: T.T. belső ellenőrzési csoport vezetője
Munkaterv elkészítésének határideje: 2026. 09. 07.

A NEVELŐTESTÜLETI EGYSÉG ALAKÍTÁSA

Csoportbeosztások

CSOPORT	ÓVODAPEDAGÓGUSOK	DAJKA/PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS
Piros vegyes csoport	TT, BB	KAI
Rózsaszín nagycsoport	SG, TL	SzI
Narancssárga kiscsoport	HMK, BP	SzA
Zöld vegyes csoport	GYZS, AB	ZN
Kék nagycsoport	BB, KE	SzS
Sárga vegyes csoport	NK, GWK	HPL
Fejlesztőpedagógus	BBM	

Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek

Fejlesztési terület	Fejlesztést végzi
Logopédiai ellátás	BMZS, KZS
SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	EGYMI gyógypedagógusai
Pszichológiai ellátás	BV
Gyógy testnevelő	SZA
Szociális segítő	KA
Orvos	Dr KE
Védőnő	RM

Továbbképzések rendje

A Pedagógus továbbképzési rendszer, pedagógus-továbbképzési intézményi program a pedagógus-továbbképzés rendszeréről szóló 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján intézményi programunk részletes rendjét a 2026/2027. nevelési évre vonatkozó Pedagógus-továbbképzési intézményi program tartalmazza. A pedagógus-továbbképzést a pedagógus tartalmi megújító képzés vagy választható képzés formájában teljesíti,

Személyiség- és közösségfejlesztés

A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	száma (fő) 2025. 09. 01.	Tervezett tevékenységek felsorolása
Gyermekek száma	123	óvodai nevelés
Sajátos nevelési igényű gyermek	4	gyógypedagógiai megsegítés
HH gyermek	0	óvodai nevelés
HHH gyermek	0	-
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek	-	-
Szülői nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezők	65	adatok felvétele, dokumentumok továbbítása a konyhának
Jövedelem alapján	12	adatok felvétele, továbbítása a konyhának
Három, vagy több gyermeket nevelő családban élők	35	adatok felvétele, dokumentumok továbbítása a konyhának, szükség esetén támogatás
Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevel	15	orvosi papírok iktatása, egyéni étkezés, gyógyszerezés felügyelete
Nevelésbe vett gyermek	2	-
Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	12	fejlesztőpedagógus általi egyéni fejlesztés, óvodapedagógusok - egyéni fejlesztési terv
Veszélyeztetett gyermek	0	-
Gyermekét egyedül nevelő szülő	-	erről dokumentálható adat nincs
Félnapos óvodás gyermek	0	-
Nem étkező	0	-
Speciálisétrendet igénylő gyermek	8	orvosi dokumentumok iktatása, folyamatos figyelemmel kísérés
Tehetségígéretes gyermek		nevelési év folyamán folyamatos a megismerésük, tehetséggondozó műhely
Anyák átmeneti otthonában tartózkodik	0	-
Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	4	-
Menedékkérők támogatása	1	óvodai nevelés

- **Feladatok a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával kapcsolatosan:** A Pedagógiai Szakszolgálat által kirendelt logopédusok által történik a beszédhibák, beszédben való megkésettség feltárása. Az első hetekben a szülők online töltik ki a kiadott kérdőívet. Ezek alapján a feltételezhető problémák irányában történik az első szűrés. Amennyiben megállapításra kerül a beszédhiba megléte, vagy gyanúja, a logopédusok a vezetővel egyeztetve, egyéni fejlesztési órákon foglalkozik a gyermekekkel az év során.
- **A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai** – előzetes értesítés alapján (ortopédiai, fogorvosi, tisztasági szűrés)
- Amennyiben évközben rendkívüli esemény/járványos jellegű megbetegedés történik az intézményben, azonnal jelezzük a doktornőnek az előírtak szerint és a véleményét kikérve

intézkedünk. Járvánnyal kapcsolatos rendkívüli intézkedéseket figyelemmel kísérjük, az előírásokat betartjuk!

Nevelés nélküli munkanapok rendje:

Időpont	Téma	Konkrét tartalom - tevékenység
2026. 10. 22.	„Freinet a mindennapokban – Mitől Freinet a mi óvodánk?" Boldog óvoda program – Közös szakmai szemlélet alakítása	Freinet-alapelvek és technikák a saját gyakorlatunkban; Mi az, amit már jól csinálunk? Hol vannak bizonytalanságaink? Közös „Freinet-térkép" készítése
2026. 12. 12.	„Tapasztalatból tudás – tanuljunk egymástól!" Jó gyakorlatok és szakmai tudásmegosztás	Hospitálások megbeszélése; egy-egy Freinet-technika bemutatása; esetmegbeszélés; ötletbörze; „Ezt így csinálom én" szakmai műhely
2027. 03. 12.	„Élményből tanulás – a gyermek érdeklődésétől a tudatos pedagógiai tervezésig" Reflexió és fejlesztés	Gyermekmegfigyelésből kiinduló tervezés; gyermeki kérdések és kezdeményezések pedagógiai lehetőségei; dokumentálás; saját gyakorlatok elemzése; következő év szakmai céljainak megfogalmazása
2027. 06. 24.	Tanévzáró értekezlet	Évértékelés – óvodaigazgató, szakmai munkaközösség, felelősök értékelésének ismertetése.
2027. 06. 25.	Csapatépítő kirándulás	Egyeztetés alatt

Nyílt nap – óvoda bemutató:

Időpont
2027. 02. 23.
2027. 04. 06.

NEVELŐTESTÜLETI FELADATOK

AUGUSZTUS - SZEPTEMBER	
Pedagógiai értekezletek, megbeszélések	o Évnyitó alkalmazotti értekezlet; Tűzvédelmi és munkavédelmi oktatás (08. 31.) o Értekezlet a technikai dolgozókkal a hónap második hétfőjén o Munkaköri leírások aktualizálása, átadása az új kollégáknak o Egészségügyi könyvek ellenőrzése, nyilvántartása 09. 02. Felelős: SG o OviKréta o Intézményi dokumentumok, törvényi változások ismertetése o Gyerekek védelmével kapcsolatos megbeszélés minden csoportban beszélgető körben (veszélyforrások, szabályok) o Szülői értekezlet minden csoportban, éves tervek, feladatok megbeszélése, Házirend, napirend, heti rend ismertetése, aktuális kérdések o Szülői szervezet vezető, és a tagok megújítása, választása, csoport életével kapcsolatos nevelési tervek ismertetése, külön órák tudnivalói, étkezési térítési díjakkal kapcsolatos tudnivalók megbeszélése;

Belső önértékelési csoport	○ BECS megalakulása (munkaterv előkészítése, megbeszélése, ütemezés, elfogadás, feladatok kiosztása, kérdőívek elkészítése, aktualizálása) Felelős: TT ○ Éves terv kiosztása a csoportoknak
Szakmai munkaközösség	○ Szakmai munkaközösség megalakulása, (éves munkaterv összeállítása, elfogadása, kiosztása a csoportoknak); Felelős munkaközösség vezető: NK ○ Freinet-tükör – mit jelent nekünk ma a Freinet? ○ Tehetséggondozó műhely – csoport látogatások a nagy- és vegyes csoportokban; Felelős: TL
Gyermekvédelem	○ Konzultáció az óvodapedagógusokkal ○ Veszélyeztetett gyerekek nyilvántartásba vétele ○ Étkezési kedvezményben részesülők adminisztrálása ○ Nagycsaládos és gyermeküket egyedül nevelő szülők számbavétele ○ Kapcsolatfelvétel a gyermekvédelmi szolgálattal ○ Új gyermekeknek adatlap, és fejlődési napló kiállítása ○ SNI-s gyerekek névsora Felelős: BB
Intézményi ellenőrzések	○ Beszoktatási, visszaszoktatási tervek, nevelési tervek, munkatervek ○ Beszoktatás ellenőrzése a kiscsoportokban ○ Reflexió a befogadással kapcsolatban – csoportos óvodapedagógusok ○ Pedagógiai dokumentáció ellenőrzése - OviKréta ○ Statisztika előkészítése ○ Szülői értekezletek ellenőrzése ○ KIR folyamatos feltöltése gyerek-felnőtt ○ Határozatok az étkezés kedvezményezettjeiről ○ Előjegyzési napló, határozatok könyve ○ Óvodai törzskönyv kitöltése
Jeles napok, ünnepek	○ 09. 03. Takarékossági világnap ○ 09. 08. Kisboldogasszony, fecskék költözése ○ 09. 23. Takarítási világnap ○ 09. 22. Autómentes világnap ○ 09. 23. Őszi napforduló ○ 09. 29. Mihály nap (betakarítás ünnepe) Vásár ○ 09. 30. Magyar népmese napja (Benedek Elek születésnapja)
Programok	○ Új gyerekek fogadása, Lepke nap ○ Mihály napi vásár, a Magyar Népmese napja – megszervezése – Zöld csoport ○ Kirándulások szervezése ○ Múzeum látogatás
Továbbképzések	○ Hospitálás
Szülői Szervezet	○ SZK értekezlet, a régi és az új tagok bemutatása, a tagsággal kapcsolatos feladatok ismertetése, elnökválasztás, az éves tervek megbeszélése, elfogadása, munkaterv készítése Felelős: SG és BP
Kapcsolattartás	○ Közzétételi lista elkészítése, feltöltése a KIR-be, honlapokra ○ Gyógytestnevelő állapotfelmérés ○ Délutáni foglalkozások szervezése ○ Pedagógiai Szakszolgálattal ○ Kapcsolatfelvétel, az SNI-s gyermekek fejlesztésének megbeszélése ○ Fogorvosi szűrés előkészítése ○ A Zugligeti Bölcsődéből érkező gyermekek – szakmai konzultáció ○ Virányos Általános Iskola – volt óvodások látogatása, Szüreti mulatság

OKTÓBER	
Pedagógiai értekezletek,	○ Nevelőtestületi megbeszélés szerdánként ○ Szakirodalomból tájékoztató; Felelős: KE

megbeszélések	○ Technikai dolgozókkal megbeszélés - a hónap második hétfőjén – ○ Gyermekvédelmi esetek megbeszélése (gyermeki és szülői jogok ismertetése, családlátogatások, fogadó órák megszervezése) ○ Fejlődési naplók kitöltése, megfigyelések (10. 30.) ○ Nevelés nélküli munkanap ○ Őszi szünet igény felmérés
Belső önértékelési csoport	○ Bemeneti vizsgálat kérdőíveinek kiosztása a kiscsoportosok tekintetében; Felelős: TT ○ Óvodapedagógusok teljesítményértékeléshez tapasztalatgyűjtés, hospitálás, Felelős: MG
Szakmai munkaközösség	○ „A gyermek nyomában" - Gyermeki érdeklődésből pedagógiai helyzet
Gyermekvédelem	○ A kiscsoportos és az újonnan érkezett gyermekek felmérése ○ Tapasztalatgyűjtés a kiscsoportos beszoktatás menetéről ○ Beilleszkedési problémákkal küzdő gyerekek megfigyelése, megbeszélés az óvodapedagógusokkal ○ Statisztikai adatok gyűjtése, ellenőrzése; Felelős: NK ○ Konzultálás az óvodapedagógusokkal az esetleg felmerülő problémákról
Intézményi ellenőrzések	○ Fejlődési napló vezetése az Ovikrétában ○ Csoportellenőrzések; Felelős: MG, SG, NK, ○ Csoportnapló, mulasztási napló ellenőrzése; Felelős: MG, SG, ○ Gyerekek adatai - KIR (változások feladása) ○ Statisztika KIR-Stat; Felelős: MG, ○ Dajkai feladatok ellenőrzése; Felelős: SG,
Ünnepek, jeles napok	○ 10. 01. Zene világnapja ○ 10. 04. Állatok világnapja (Ferenc nap) ○ 10. 15. Teréz napja (szőlőszüret kezdete) ○ 10. 16. Gál napja (halak lehúzódása az iszapba) ○ 10. 23. ünnepi megemlékezés ○ 10. 23. János napja (lámpagyújtás)
Programok	○ Kirándulások szervezése ○ Természetbúvár ovi ○ Őszi takarítás, kertrendezés a szülőkkel
Továbbképzések	○ Hospitálások szervezése, lebonyolítása Felelős: GYZS ○ Nevelés nélküli munkanap megszervezése: BBM
Szülői szervezet	○ Készülődés a Márton napi vásárra
Kapcsolat más intézményekkel	○ Fenntartó tanügyi ellenőrzése ○ Pedagógiai Szakszolgálat

NOVEMBER	
Pedagógiai értekezletek, megbeszélések	○ Nevelőtestületi megbeszélés minden hét szerdáján ○ Technikai dolgozókkal megbeszélés a hónap második hétfőjén ○ Szülői értekezlet a kiscsoportoknak ○ Ünnepek előkészítése (Mikulás, Karácsony) ○ Szakirodalomból tájékoztató Felelős: KE
Belső önértékelési csoport	○ Kicsik bemeneti eredményeinek értékelése ○ Önértékelések előkészítése
Szakmai munkaközösség	○ „Így csináljuk mi" - Jó gyakorlatok börzéje
Gyermekvédelem	○ Segítségre szoruló gyerekek és családok felmérése ○ Problémás gyerekek megfigyelése feljegyzés a személyiség-lap ○ Kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal, Családsegítővel ○ Szociális segítő bevonása
Intézményi	○ Kommunikációs neveléssel a gyerekek egészséges személyiségfejlődéséért.

ellenőrzések	○ Csoportlátogatás; Felelős: MG ○ OviKréta ellenőrzése; Felelős: MG, SG, ○ Technikai dolgozók munkájának ellenőrzése; Felelős: SG,
Ünnepek, jeles napok	○ 11. 01. Mindenszentek napja ○ 11. 11. Márton napja ○ 11. 19. Erzsébet napja ○ 11. 25. Katalin ○ 11. 30. András nap (gombócfőzés) ○ Adventi előkészületek: koszorú készítése
Továbbképzések	○ Hospitálások szervezése, lebonyolítása, Felelős: NK
Szülői szervezet	○ Márton napi lámpás felvonulás szervezése – BP, HMK,
Kapcsolat más intézményekkel	○ Pedagógiai Szakszolgálat, Felülvizsgálatok, komplex vizsgálatok csoportonként

DECEMBER	
Pedagógia értekezletek, megbeszélések	○ Nevelőtestületi megbeszélés minden hét szerdáján ○ Technikai dolgozókkal megbeszélés a hónap második hétfőjén ○ Téli ünnepek előkészítése, megszervezése, lebonyolítása ○ Téli ünnepkör megszervezése ○ Nevelés nélküli munkanap 12. 12. ○ Óvodaújság kiadása
Belső önértékelési csoport	○ A kiosztott és kiértékelt kérdőívek összegzése; Felelős: TT,
Szakmai munkaközösség	○ Erre az időszakra kiadott feladatnak megfelelő egyéni és csoportos munkavégzés, gyűjtőmunka. Felelős: NK, GYZS, BBM
Gyermekvédelem	○ Konzultáció a logopédussal, fejlesztőpedagógussal a gyermekek fejlődéséről, Felelős: BB ○ Gyermekjóléti Szolgálattal- segélyek, támogatások.
Intézményi ellenőrzések	○ Csoportlátogatás ○ Ügyeleti igény felmérése megbeszélése ○ OviKréta ellenőrzése ○ Dajka feladatok ellenőrzése; Felelős: SG
Ünnepek, jeles napok	○ Adventi gyertyagyújtások hétfőnként ○ Ajándékkészítés a szülőknek, gyerekeknek; Felelős: csoportos óvodapedagógusok ○ Mikulás – december 5. Felelős: SG, és a csoportos óvodapedagógusok ○ Ambrus napja (méhek védőszentje 12. 07.) Mézeskalács sütés ○ Luca napja 12. 13. ○ Betlehemes játék a nagycsoportosok előadásában (video felvétel)
Programok	○ Csoportos programok
Szülői szervezet	○ Mikulás csomag készítése, megszervezése, töltés; Felelős: SG
Kapcsolat más intézményekkel	○ Kerületi ügyelet megszervezése ○ Karácsonyi üdvözlet!

BÚÉK 2027!

JANUÁR	
Pedagógiai értekezletek, megbeszélések	○ Nevelőtestületi megbeszélés minden hét szerdáján ○ Technikai dolgozókkal megbeszélés a hónap második hétfőjén ○ Farsangi előkészületek, mesék, farsangi hét programjainak előkészítése csoport szinten ○ Szakirodalomból tájékoztató; Felelős: KE
Belső önértékelési csoport	○ Félévi beszámoló készítése az eddigi eredményekről; Felelős: TT ○ Technikai dolgozók teljesítményértékeléshez tapasztalatgyűjtés; Felelős: SG

Szakmai munkaközösség	○ „Látni a gyermeket" - Tudatos gyermekmegfigyelés Felelős: NK, BBM, GYZS,
Gyermekvédelem	○ Beiskolázáshoz szükséges vizsgálatok figyelemmel kísérése a gyermekvédelmi felelőssel – ○ Gyermekvédelmi felelős munkájának féléves beszámolója ○ Változások felmérése étkezési kedvezmények terén, támogatások felülvizsgálata
Intézményi ellenőrzések	○ A felelősök féléves értékelésének, beszámolója ○ OviKréta ellenőrzése ○ Kiemelt figyelmet igénylő gyerekek a csoportban. Folyamatosság, szokások alakítása ○ Technikai dolgozók teljesítményének időközi ellenőrzése Felelős: SG
Ünnepek, jeles napok	○ 01. Újév napja ○ 06. Vízkereszt napja ○ 20. Fábián napja ○ 22. Vince ○ 25. Pál
Programok	○ Kulturális programok, Kirándulások
Továbbképzések	○ Óvónői hospitálások szervezése, lebonyolítása; Felelős: NK
Szülői közösség	○ Fogadó órákon az iskolába készülők személyiséglapjairól tájékoztatás (nagycsoportos óvodapedagógusok) ○ SZK megbeszélés, féléves munka értékelése Felelős: SG ○ Farsangi jótékonysági bál szervezése
Kapcsolat más intézményekkel	○ Pedagógiai Szakszolgálat ○ Logopédus ○ Gyógypedagógus, ○ Óvodapszichológus ○ Gyógytestnevelő

FEBRUÁR	
Pedagógiai értekezletek, megbeszélések	○ Nevelőtestületi megbeszélés minden hét szerdáján ○ Szakirodalomból tájékoztató KE. ○ Farsang 02. 01 – 05. ○ Technikai dolgozókkal megbeszélés a hónap második hétfőjén ○ Szülők tájékoztatása a nyári zárásról 02. 15. ○ Nyílt hét megbeszélése ○ Szülői értekezletek
Belső önértékelési csoport	○ Adatok feldolgozása, értékelése
Szakmai munkaközösség	○ „Erősségekre építve" - A gyermek egyéni fejlődési útja
Gyermekvédelem	○ Felmerült problémák nyilvántartása ○ Statisztikai adatok nyomon követése ○ Félévi beszámoló visszacsatolás
Intézményi ellenőrzések	○ Az iskolába készülő gyerekek személyiséglapjának ellenőrzése; Felelős: MG ○ OviKréta - Felelős: DFK, MG, SG, ○ Az iskolába menő gyermekek szülei részére szervezett fogadóórák ○ Tehetséges gyerekek – Tehetséggondozó műhely
Ünnepek, jeles napok	○ 02. 02. Gyertyaszentelő ○ 02. 03. Balázs napja ○ 02. 06. Dorottya ○ Farsang 02. 01-05. ○ 02. 16. Julianna ○ 02. 19. Zsuzsanna

	○ 02. 24. Mátyás
Programok	○ Farsang hete ○ Farsangi mulatság, kiszeégetés, télbúcsúztató 02.05. ○ Szülők tájékoztatása a beiskolázásról
Továbbképzések	○ Hospitálások nyilvántartása, Felelős: NK
Szülői szervezet	○ Farsang megszervezése, farsangi mulatság előkészítése, jelmezkészítés ○ Munkadélutánok szervezése ○ Óvodakóstolgató (kerületi fórum) Nagycsoportos óvodapedagógusok, óvodaigazgató
Kapcsolat más intézményekkel	○ Orvos, fogorvos, védőnő ○ Virányos Ált. Iskola – Farsangi jótékonysági bál lebonyolítása ○ Nagycsoportosok iskolalátogatásának előkészítése; Felelős: MG ○ 02. 23. 10:00 - Nyílt nap a leendő kiscsoportos szülőknek

MÁRCIUS	
Pedagógiai értekezletek, megbeszélések	○ Nevelőtestületi megbeszélés minden hét szerdáján ○ Szakirodalomból tájékoztató; Felelős: MG ○ Iskolalátogatás szervezése a nagycsoportosoknak (Gergely napjához 03. 12. kapcsolódva); Felelős: nagycsoportos óvodapedagógusok ○ Nyílt napok előkészítése ○ Nevelés nélküli munkanap 12. 12. ○ Szülői értekezletek megbeszélések
Belső önértékelési csoport	○ Kimeneti vizsgálat előkészítése a nagycsoportos gyerekek körében; Felelősök: nagycsoportos óvodapedagógusok ○ Tanítók meghívás a nyílt napokra; Felelős: SG
Szakmai munkaközösség	○ „Amit a gyermek létrehoz, az érték" - Gyermeki alkotás és önkifejezés a Freinet-pedagógiában
Gyermekvédelem	○ Esetlegesen felmerülő problémák megbeszélése. ○ Személyiséglapok folyamatos ellenőrzése, megbeszélés; Felelős: BB
Intézményi ellenőrzések	○ OviKréta; Felelős: MG, SG, ○ Március 15. ünnep előkészületeinek ellenőrzése; Felelős: MG ○ A kiemelt figyelmet igénylő gyerekek az óvodában; Felelős: MG
Ünnepek, jeles napok	○ 03. 04. Kázmér ○ 03. 12. Gergely napja ○ Március 15. Nemzeti ünnep ○ 03. 18. 19. 21. Sándor, József, Benedek ○ Víz világnapja projektnap 03. 22. ○ 03. 26. Nagypéntek ○ 03. 28. Húsvét
Programok	○ Iskolalátogatás a Virányos Általános iskolába, az iskolába készülő gyerekekkel ○ Kirándulás a Budai Várba, Hadtörténeti Múzeumba, stb. ○ Óvoda-iskola hete ○ Tavaszi szünet szervezése
Továbbképzések	○ Házi hospitálások szervezése, lebonyolítása; ○ Projektnapok előkészítése (Víz világnapja, Föld napja)
Szülő szervezet	○ Munkadélutánok lebonyolítása
Kapcsolat más intézményekkel	○ Virányosi Általános Iskola – iskolalátogatás

ÁPRILIS	
Pedagógiai értekezletek, megbeszélések	o Szülői értekezlet (beszámoló a csoportok fejlődéséről, tavaszi ünnepek előkészítése, időpontok egyeztetése) o Föld napi előkészületek megbeszélése o Nyílt nap szervezése érdeklődő szülőknek; Felelős: MG o Felkészülés a szülői értekezletre (Nyílt nap az óvodában) o Anyák napi készülődés, köszöntő, ajándék o Szakirodalomból tájékoztató; Felelős: KE o Egész napos kirándulások megszervezése; Felelős: MG
Belső önértékelési csoport	o Iskolások nyomon követése, óralátogatások megszervezése a volt nagycsoportos óvodapedagógusok részvételével, kérdőívek eredményének összesítése, további feladatok meghatározása o Teljesítményértékeléshez tapasztalatgyűjtés o Kimeneti eredmények a nagycsoportosok körében
Szakmai munkaközösség	o „Kint is tanulunk" – A természet, mint pedagógiai környezet
Gyermekvédelem	o Fejlődési naplók bejegyzései o Aktuális feladatok
Intézményi ellenőrzések	o OviKréta o Nyílt napok, szülői értekezletek tartalmi előkészületeinek ellenőrzése o Anyák napi készülődés ellenőrzése mindegyik csoportban; Felelős: MG
Ünnepek, jeles napok	o 04. 11. Költészet napja – Felelős: Sárga csoport o 04. 22. Föld napi projektnap; csoportos óvodapedagógusok (föld, virág, stb. vásárlás, szülők bevonása) Felelős: Rózsaszín csoport o 04. 24. szent György napja o Anyák napi köszöntő; csoportonként, ajándékkészítés, műsor az édesanyáknak
Programok	o Költészet napja 04. 12. alkalmából - Könyvvásár o Nyílt nap az új gyerekek szülei részére o Rajzverseny, kiállítás a Föld napja kapcsán az óvodában
Továbbképzések	o Hospitálások szervezése, lebonyolítása; Felelős: MG,
Szülő szervezet	o Tavaszi ünnepek előkészítése (Föld Napja: palánták, virágföld vásárlása szülői segítség megszervezése) Tavaszi kertrendezés o Édesanyák megvendégelése, édesapák bevonása, szervezése
Kapcsolat más intézményekkel	o Virányos Általános Iskola, o Zugligeti Általános Iskola o OKI o 04. 06. 10:00 – Nyílt nap a leendő kiscsoportos szülők részére

MÁJUS	
Pedagógiai értekezletek, megbeszélések	o Óvodai beiratkozás megszervezése o Felkészülés szülői értekezletekre o Szakirodalomból tájékoztató; Felelős: KE o Gyermeknappal kapcsolatos feladatok megbeszélése, ajándékkészítés
Belső önértékelési csoport	o Iskolába menő gyerekek szülei részére kérdőívek, és feldolgozásuk, értékelés, összehasonlító elemzés; A nagycsoportos óvodapedagógusok o Kimenő gyerekek felmérése, értékelése, összehasonlítása a bemenettel; nagycsoportos óvodapedagógusok o Teljesítményértékeléshez tapasztalatgyűjtés összegzése, értékelés o Óvodapedagógusok értékelésének megbeszélése, lezárása, a feladatok meghatározása; Felelős: MG

Szakmai munkaközösség	○ „Mutasd meg, mit tudunk!" - Műhelybemutató – Freinet a Zugliget Óvodában – Kiállítás szervezése az éves munkák alapján.
Gyermekvédelem	○ Csoportok felmérésének %-os összegzése ○ Fejlődési naplók bejegyzései, ○ Aktuális feladatok
Intézményi ellenőrzések	○ A gyermekek személyiséglapjának, fejődési naplójának ellenőrzése, lezárása, iskolába menő gyerekek lapjának átadása az iskoláknak az eljárási rendnek megfelelően ○ Nyári ügyeleti igény felmérése ○ Új gyermekek beíratása: adatok felvétele, tájékozató kiadása, előkészítése ○ OviKréta ellenőrzése; Felelős: MG, ○ Óvodai törzskönyv kitöltése Felelős: MG
Ünnepek, jeles napok	○ 05. 04. Flórián ○ Madarak, fák napja 05. 10. ○ 05. 12. 13. 14. Pongrác, Szervác, Bonifác (időjárás, fagyos szentek) ○ Pünkösd ○ Gyermeknap
Programok	○ Intenzív úszás ○ Egész napos kirándulások ○ Kerületi óvodások sport találkozója ○ Tűzoltóság látogatása ○ Pünkösdi király választása
Továbbképzések	○ Házi hospitálások megszervezése
Szülő szervezet	○ Oviújság
Kapcsolat más intézményekkel	○ Virányos Általános Iskola

JÚNIUS, JÚLIUS, AUGUSZTUS	
Pedagógiai értekezletek, megbeszélések	○ Kerti ünnep szervezési feladatai ○ Évzáró alkalmazotti értekezlet, beszámolók ▪ a minőségfejlesztés ▪ vezető-helyettesi munka ▪ munkaközösség ▪ gyermekvédelem ▪ SZK értékelése ▪ csoportok éves munkája ▪ munkatársak értékelése ▪ nyári terv, beosztás, ▪ szabadságok megbeszélése ▪ következő év feladatainak meghatározása ▪ következő nevelési év előkészítése (vásárlás) ▪ nyári munka megbeszélése Felelős: csoportos óvodapedagógusok
Belső önértékelési csoport	Szülői kérdőívek a kiscsoportos szülők részére, feldolgozásuk, eredmények, kiscsoportos óvodapedagógusok ▪ éves munka értékelése ▪ tapasztalatok összegzése
Szakmai munkaközösség	A nevelési év eredményeinek, és az év során felmerült problémák, megbeszélése a munkaközösség munkájának értékelése, írásos beszámoló készítése;
Gyermekvédelem	A nevelési év eredményeinek, és a közben felmerült problémák, megbeszélése a gyermekvédelmi munka értékelése Éves értékelés elkészítése, Csoportos óvodapedagógusok, BB,
Intézményi ellenőrzések	Szülői értekezlet az újonnan felvett gyerekek szülei részére, ebédbefizetés megszervezése; Felelős: MG, Nevelési évértékelő beszámolók elkészítése; Felelős: MG, SG

	Óvodapedagógusok, technikai dolgozók munkájának értékelése; Felelős: MG, SG Nevelőmunka értékelése, beszámolók elkészítése 06. 19. Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, óvodai felvételi napló lezárása 08. 31.
Ünnepek, jeles napok	Környezetvédelmi világnap 06. 05. „Lepke nap" Nagycsoportosok búcsúztatója; „Ovizáró" kerti ünnep 06. 11.
Programok	Kerti ünnep programjai koncert, búcsú az iskolába menőktől „Lepke-nap", Hangya díj Nevelés nélküli munkanap - Tanévzáró alkalmazotti értekezlet 06. 24.
Továbbképzések	Nevelés nélküli munkanap 06. 24. 25.
Szülő szervezet	Ovizáró kerti ünnep előkészületei, Kézműves vásár megszervezése, SZK megbeszélés, éves munka értékelése
Kapcsolat más intézményekkel	Önkormányzat – Oktatási Iroda - évzáró értekezlet Ügyelet megszervezése – kerületi ügyelet

Felelősök rendszere:

Feladatok	Felelősök
óvodaigazgató helyettes,	SG
gyermekvédelmi felelős	BB
munkaközösség vezető,	NK
munkahelyi elsősegélynyújtó	VFT
BECS vezető	TT
SNI, BTMN gyerekek nyomon követése	BBM
Tehetséggondozó műhely	TL
óvodaújság	BP, HMK
pályázatok	GWK
honlap felelős, óvodai videofelvételek készítése	BB
faliújság felelős	AB
könyvtár felelős	MG
szakirodalom figyelése	KE
játékraktár felelős (udvar)	BB, HMK, AB
alapítványért felelős	GWK
szülői közösség elnöke	FR
szülői közösség kapcsolattartója	SG, BP
tornaterem szertár felelős	TL

Felelősök beszámolója: félévente, negyedévente
SZK munkája:
Témái: aktuális feladatok az adott időszakban, negyedévenkénti rendszerességgel, a választmánnyal egyezetett időpontban.

- **Csoportos szülői értekezletek rendje**

Időpont	Téma	Csoport
2026. 08. 28.	Összevont szülői értekezlet: Tájékoztatás az óvoda házirendjéről az új gyerekek szüleinek.	Kiscsoportos szülők

2026. 09. 11-ig	Szülők tájékoztatása a csoport életével kapcsolatos tervekről, feladatokról, az együttműködés lehetőségeiről. Változások a csoportban.	Sárga, Kék, Zöld, Narancssárga, Piros csoport
2026. 11. hó	Beszoktatás eredményei, tapasztalatai, további feladatok az együttnevelés érdekében; aktualitások megbeszélése.	Rózsaszín csoport
2026. 11. hó	Beiskolázással kapcsolatos tudnivalók	Zöld, Kék, Sárga. Piros csoport
2027. 01. hó	Féléves értékelés	Minden csoportban
2027. 05. hó	A nevelési év tapasztalatai, aktuális szervezési feladatok. Évértékelés, kerti ünnep megbeszélése, nyári programok;	Minden csoportban

- **Nyílt napok rendje**

Csoport	Időpont
Piros csoport	Március
Rózsaszín csoport	Március
Narancssárga csoport	December
Zöld csoport	Január
Kék csoport	November
Sárga csoport	2027.03.16.-18.
Óvoda bemutatása	Február, Április

- **Feladatok végrehajtásának ellenőrzési terve**

Ellenőrzési terület / feladat	Mit ellenőrzünk?	Mikor?	Módszer / eszköz	Felelős	Visszacsatolás
Tanügyigazgatás	Felvételi és mulasztási napló, OviKréta vezetése	október 1. folyamatos	dokumentumelemzés, egyeztetés	igazgató, helyettes	megbeszélés, szükség esetén korrekció
Csoportdokumentáció	Csoportnapló formai és tartalmi megfelelősége	negyedévente	dokumentumelemzés	igazgató, helyettes, szakmai segítő	megbeszélés, megerősítés
Beiskolázás	Tanköteles gyermekek nyilvántartása, feladatok teljesülése	február–március	egyeztetés, dokumentumelemzés	óvodapedagógusok, igazgató	szükség esetén intézkedés
KIR-adatok	Gyermek- és alkalmazotti adatok naprakészsége	szeptember 30. változáskor	adategyeztetés	igazgató	aktualizálás
Belső szabályozók	HPP, SZMSZ, Házirend, kapcsolódó szabályzatok	évente, illetve változáskor	felülvizsgálat, dokumentumelemzés	igazgató, helyettes, érintettek	módosítás, megerősítés
Munkavédelem, biztonság	Udvar, épület, eszközök biztonságos állapota	augusztus vége, szükség szerint	bejárás, megfigyelés, felmérés	igazgató, helyettes, munkavédelmi felelős, kertész	javítás, karbantartás, intézkedés
Személyi ügyek	Munkaügyi dokumentáció	folyamatos / változáskor	dokumentumelemzés, egyeztetés	igazgató, helyettes	aktualizálás

Ellenőrzési terület / feladat	Mit ellenőrzünk?	Mikor?	Módszer / eszköz	Felelős	Visszacsatolás
	, kinevezések, munkaköri leírások				
Gyermekek fejlődése	Fejlődési napló, egyéni fejlesztés, fejlődés nyomon követése	október, február, április	dokumentumelemzés, megbeszélés	óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, igazgató	értékelés, szükség esetén fejlesztési javaslat
Befogadás, beszoktatás	Befogadás, visszaszoktatás gyakorlata	október, szükség szerint	megfigyelés, beszélgetés	óvodapedagógusok, igazgató	megbeszélés, visszacsatolás
SNI/BTMN gyermekek támogatása	Differenciálás, egyéni szükségletek, elfogadó nevelés	folyamatos	megfigyelés, megbeszélés	óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, igazgató	szakmai egyeztetés
Freinet-technikák	Freinet-szemlélet és technikák alkalmazása a mindennapokban	november / folyamatos	hospitálás, megfigyelés, produktumok elemzése	igazgató, munkaközösség	szakmai megbeszélés
Egészséges életmód	Napirend, mozgás, szabad játék, higiénés szokások	alkalmanként	megfigyelés, beszélgetés	igazgató, helyettes	értékelés, visszacsatolás
Környezettudatosság	Környezet gondozása, szelektív hulladékgyűjt és, jeles napok	folyamatos	megfigyelés, tapasztalatszerzés	óvodapedagógusok, gyermekek, kertész	értékelés
Szakmai fejlődés	Hospitálások, szakmai bemutatók, továbbképzés, tudásmegosztás	nevelési év során	megfigyelés, beszámoló, reflexió	igazgató, helyettes, munkaközösség	szakmai megbeszélés
Felelősök munkája	Feladatok és határidők teljesítése	folyamatos	beszámoltatás, dokumentumelemzés	igazgató	megerősítés / intézkedés

Az ellenőrzés során vizsgált területek a működés megfelelőségét tárják fel.
Az ellenőrzéshez minden esetben értékelés társul.
A megfigyelés és értékelés a helyettessel, a munkaközösség vezető és, szakmai segítő bevonásával, megadott szempontsor alapján történik.

KAPCSOLATOK

- Fenntartóval: folyamatos kapcsolattartás, információ,
- Kerületi óvodákkal,
- Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XII. kerületi Tagintézményével
- Általános Iskolákkal

- Zugligeti Bölcsődével
- Egészségügyi szakszolgálattal (védőnő, gyermekorvos, fogorvos, ÁNTSZ),
- Családsegítő és Gyermekjóléti Központtal,
- Lóvasúttal,
- Millenáris parkkal: délelőtti óvodás programok látogatása,
- Hegyvidéki Helytörténeti Gyűjtemény és Galériával,
- Ugocsa utcai gyermekkönyvtárral,
- Múzeumokkal, színházakkal, Operaházzal.

MELLÉKLETEK

SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE

2026/2027. nevelési év

„A gyermek nem edény, amit meg kell tölteni, hanem tűz, amit meg kell gyújtani."
/Plutarkhosz/

- **A munkaközösség éves témája:**
  „Freinet a mindennapokban – tapasztalatból tudás, élményből tanulás"

- **A munkaközösség célja:** A Zugliget Óvoda Freinet-szemléletének megerősítése és tudatos alkalmazása a mindennapi pedagógiai gyakorlatban. A szakmai munka során kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekek egyéni fejlődésének megfigyelésére és támogatására, a gyermeki érdeklődésre épülő tevékenységekre, az önállóság, kreativitás és kezdeményezőképesség erősítésére, valamint a pedagógusok közötti szakmai tapasztalat- és tudásmegosztásra.

- **Kiemelt feladatok:**
  - A Freinet-pedagógia alapelveinek és technikáinak tudatos alkalmazása a mindennapokban.
  - A gyermekek érdeklődésére, kérdéseire, élményeire és kezdeményezéseire épülő pedagógiai helyzetek támogatása.
  - A gyermekek tudatos megfigyelése, egyéni fejlődésük nyomon követése és dokumentálása.
  - Az önállóság, aktivitás, kreativitás, együttműködés és önkifejezés erősítése.
  - A játékra, tapasztalatszerzésre, felfedezésre és tevékenységbe ágyazott tanulásra épülő pedagógiai gyakorlat fejlesztése.
  - Az intézményi jó gyakorlatok összegyűjtése, bemutatása és megosztása.
  - A természetközeli tapasztalatszerzés és a Zöld Óvoda szemléletének erősítése.
- **Alkalmazott módszerek:** Szakmai beszélgetés, tapasztalat- és tudásmegosztás, esetmegbeszélés, jó gyakorlatok bemutatása, hospitálás, műhelymunka, szakirodalom feldolgozása, közös ötletgyűjtés, gyakorlati bemutató, reflexió és önértékelés.
- **Várható eredmények:** A Freinet-szemlélet tudatosabb és egységesebb gyakorlati alkalmazása, az intézményi jó gyakorlatok láthatóbbá válása, a pedagógusok szakmai együttműködésének és tudásmegosztásának erősödése, valamint a gyermekek egyéni szükségleteire, érdeklődésére és kezdeményezéseire érzékenyebb pedagógiai gyakorlat kialakulása.
- **Az eredményesség értékelése:** A nevelési év végén értékeljük a tervezett szakmai alkalmak megvalósulását, a kitűzött célok teljesülését, a kollégák aktivitását és együttműködését, a megosztott jó gyakorlatokat, valamint a Freinet-szemlélet gyakorlati megjelenését és annak a gyermekek fejlődésére gyakorolt hatását.

Budapest, 2026. szeptember 3.

Nagy Katalin

Nagy Katalin
Szakmai munkaközösség vezetője

Az óvodaigazgató-helyettes munkaterve
2026-2027 nevelési évben

- **Az óvodában folyó nevelőmunkában való hatékony segítség:** A nevelési év során a munkaköri leírásban és az óvodai munkatervben foglaltak alapján végzem munkámat.
- Módszerek:
  - megfigyelés,
  - tapasztalatszerzés,
  - megbeszélés
  - feladatok delegálása
  - értékelés
  - segítségnyújtás
  - ellenőrzés
- **Pedagógiai feladatok:**
  - Folyamatos kapcsolattartás a csoportos óvónőkkel az év nevelési feladatainak megvalósítása érdekében. Munkatervben rögzített programok szervezésének segítése.
  - Szakmai dokumentációk tartalmi és formai elemzése, ellenőrzése negyedévenként
  - Jogszabályok, rendeletek változásainak nyomon követése dolgozók tájékoztatása
  - Intézményi dokumentumok módosításában való közreműködés szükség szerint.
  - Az Ovikréta felület változásainak nyomon követése, új dolgok megismerése és használatának gyakorlása a kollégákkal közösen.
- **Kapcsolattartási feladatok:**
  - Egészségügyi könyvek nyilvántartása, alkalmassági vizsgálatok időpontja – év elején összesítve, ill. folyamatosan
  - Kapcsolattartás, a védőnőkkel, és a fogorvossal, logopédussal, utazó gyógypedagógusokkal, gyógytestnevelővel
  - Társintézményekkel történő kapcsolattartás (iskolákkal, a kerület óvodáival, bölcsődével)
  - Dajka-óvodapedagógusok munkakapcsolatának segítése folyamatosan, kommunikáció fejlesztése
  - A technikai dolgozók munkájának szervezése, irányítása, ellenőrzése, értékelése,
- **Az ellenőrzés kiterjed:**
  - A munkaidő tartalmas kitöltésére,
  - A csoportszobák, előterek, folyosó, közös helyiségek, irodák, és az udvar rendjének megtartása
  - Munkatársi értekezlet tartása havonta, ill. szükség szerint,
- **Gazdasági feladatok:**
  - Javaslat tétel a költségvetés készítésekor, amennyiben szükséges
- **Ügyintézési feladatok:**
  - Kulturális és egyéb, programok szervezése, feladatvállalás a lebonyolításban, munkafolyamatok koordinálása (Színház látogatás, kirándulások, kertrendezés, projektnapok)
  - Jelenléti ív előkészítése havonta, ellenőrzése - lezárása heti rendszerességgel, leadása az óvodaigazgatónak hó végén
  - Felvételi és mulasztási napló, étkezési nyilvántartás ellenőrzése,– minden hónap elején, Ovikréta folyamatos ellenőrzése, segítségnyújtás a hibák javításában
  - Túlóra, helyettesítések elrendelése, - adminisztrálása,
  - Túlóra, helyettesítés és hiányzó jelentés elkészítése minden hónap végén, a határidőket betartva

- Szabadságok beosztása, naprakész nyilvántartása
- Humánerőforrás megfelelő szervezése az intézmény gördülékeny működése érdekében
- Műhelyekhez szükséges anyagok felmérése megrendelés év elején, illetve szükség szerint
- Egyéb feladatok végzése az óvodaigazgató megbízása alapján.

Budapest, 2026. 09. 03.

Sári Gabriella
Óvodaigazgató helyettes

GYERMEKVÉDELMI FELADATOK 2026/2027. nevelési év

Cél: A gyermekek mindenek felett álló érdekének érvényesítése, testi, érzelmi és szociális biztonságuk támogatása, a veszélyeztető körülmények megelőzése, felismerése és szükség esetén a megfelelő segítség megszervezése. Kiemelt feladat az óvoda, a család és a gyermekvédelmi jelzőrendszer közötti együttműködés erősítése.

Kiemelt feladatok:

- A gyermekek szociális, családi és érzelmi helyzetének folyamatos figyelemmel kísérése.
- A veszélyeztető tényezők, a gyermekbántalmazás, elhanyagolás és egyéb veszélyeztető körülmények korai felismerése és jelzése.
- A hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű, illetve egyéb szempontból veszélyeztetett gyermekek fokozott támogatása.
- A gyermekvédelmi gondoskodásban élő gyermekek óvodai beilleszkedésének és érzelmi biztonságának segítése.
- Az eltérő vagy nehéz családi élethelyzetben élő gyermekek és családjaik szükség szerinti támogatása.
- A rendszeres óvodába járás és a hiányzások figyelemmel kísérése.
- A gyermekek jogainak, méltóságának és biztonságának védelme.
- A szülőkkel való együttműködés, szükség esetén egyéni konzultáció és segítségnyújtás.
- A gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetésében való aktív részvétel, szükség esetén jelzés megtétele.

A megvalósítás módjai: Folyamatos gyermekmegfigyelés, pedagógusok közötti konzultáció, szülőkkel való együttműködés, esetmegbeszélések, szakmai team munka, valamint a szükséges intézkedések és jelzések dokumentálása.

A pedagógiai kompetenciát meghaladó esetekben együttműködés a **Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal/Központtal, pedagógiai szakszolgálattal, óvodapszichológussal, gyógypedagógussal, fejlesztőpedagógussal, logopédussal, védőnővel, gyermekorvossal és szükség szerint más szakemberekkel, illetve hatóságokkal.**

A gyermekvédelmi felelős feladatai: A gyermekvédelmi felelős az óvodapedagógusokkal és az intézmény vezetésével együttműködve figyelemmel kíséri a gyermekek helyzetét, segíti a problémák felismerését és a szükséges intézkedések megtételét. Kapcsolatot tart a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival, részt vesz az esetmegbeszéléseken és szakmaközi egyeztetéseken, valamint közreműködik a szükséges jelzések előkészítésében és dokumentálásában.

A gyermekvédelmi felmérések, nyilvántartások, beszámolók és statisztikák vezetése az intézményi szabályozásnak és az éves munkatervnek megfelelően történik.

Budapest, 2026. szeptember 04.

Bódy Beáta

gyermekvédelmi felelős

Tehetséggondozó Program Munkaterve 2026/2027.

A cél: A gyermekek egyéni érdeklődésére, erősségeire és kezdeményezéseire építve a kreativitás, az önkifejezés, a problémamegoldó gondolkodás, a kommunikáció és az együttműködés fejlesztése. A tehetségígéretek sokoldalú támogatása élményalapú, játékos tevékenységeken keresztül, a gyermekek aktív részvételére és önálló ötleteire építve.

A megvalósítás fő elve: A műhelymunka közös mesére, mesei élményre épül. A gyermekek a történetet különböző műhelyekben, változatos tevékenységeken keresztül dolgozzák fel. A folyamat során lehetőség nyílik arra, hogy a gyermekek saját ötleteikkel, kérdéseikkel és kezdeményezéseikkel alakítsák a közös munkát. A pedagógus támogató, ösztönző szerepet tölt be, teret adva az önálló felfedezésnek és alkotásnak, így alkalmazva a Freinet technikákat.

Négy témakörre lebontva (ősz, tél, tavasz, nyár)

1. Mesehallgatás, mese közös felfedezése, a gyermekek által megfogalmazott gondolatok, kérdések és tovább gondolási lehetőségek kibontása (beszélgetés a történetről, szereplőkről, helyszínekről).
2. A mese szereplőinek megalkotása különböző technikákkal, a történet egyes részeinek megjelenítése. A mesei környezethez kapcsolódó tárgyak készítése, a gyermekek elképzelései alapján.
3. A mese hangulatának, szereplőinek és eseményeinek megjelenítése hangokkal, ritmusokkal, dallal és hangszeres játékokkal
4. Mozgásos improvizáció: a gyermekek saját ötletei alapján jelenetek kialakítása.
5. A témakörhöz kapcsolódó jelenségek játékos megfigyelése, vizsgálata, tapasztalatszerzés.
6. Közös mesei világ létrehozása.

A fejlődés nyomon követése: A gyermekek aktivitásának, érdeklődésének, önálló kezdeményezéseinek, kreatív megnyilvánulásainak, együttműködésének és egyéni erősségeinek folyamatos megfigyelése.

Budapest, 2026. szeptember 03.

Takács Lili óvodapedagógus

SZÜLŐI KÖZÖSSÉG MUNKATERVE

2026/2027. nevelési év

A Szülői Közösség célja: Az óvoda és a családok közötti együttműködés erősítése, a szülők aktív bevonása az óvoda közösségi életébe, valamint a gyermekek érdekében történő folyamatos kapcsolattartás és együttműködés támogatása.

Kiemelt feladatok:

- Az óvoda és a szülők közötti folyamatos, kölcsönös kapcsolattartás biztosítása.
- A szülők tájékoztatása az óvoda programjairól, eseményeiről és aktuális feladatairól.
- A szülői kezdeményezések, javaslatok és észrevételek közvetítése az intézményvezetés felé.
- A közösségi programok és hagyományok megvalósításának támogatása.
- A közös óvodai környezetalakítás és kertrendezés segítése.
- Az óvodai rendezvények, ünnepek és jótékonysági programok szervezésében, lebonyolításában való közreműködés.
- A szülői közösség együttműködésének és közösségformáló szerepének erősítése.

Kapcsolattartás: A Szülői Közösség és az intézmény kapcsolattartása elsősorban e-mailben, személyes megbeszéléseken és a szülői közösség ülésein történik.

Tervezett ülések

Időpont	Téma
2026. szeptember	Éves feladatok, programok és munkaterv egyeztetése, elfogadása
2027. január	Féléves tapasztalatok, feladatok és programok értékelése, egyeztetése
2027. június	Az éves együttműködés és a közös programok értékelése

A Szülői Közösség az alábbi kiemelt programok megvalósítását támogatja:

- Őszi és tavaszi kertrendezés,
- Mihály-napi vásár,
- Márton-napi lámpás felvonulás,
- Karácsonyi vásár,
- Farsangi jótékonysági bál,
- Költészet napi program,
- Föld napi rendezvény és környezetszépítés,
- Ovizáró kerti ünnep.

A programok megvalósításában a Szülői Közösség tagjai, valamint az egyes csoportok szülői közösségei az óvodapedagógusokkal együttműködve vesznek részt.

Várható eredmények: Az óvoda és a családok közötti együttműködés erősödése, a szülők aktívabb részvétele az intézmény közösségi életében, valamint a közös programok és az óvodai hagyományok sikeres megvalósítása.
A részletes Szülői Közösség-munkaterv külön dokumentumban kerül vezetésre.

Budapest, 2026. szeptember 03.

Sári Gabriella és Bulátkó Piroska
SZK kapcsolattartók

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A nevelőtestület elfogadása

A **Zugliget Óvoda** nevelőtestülete a **2026/2027** nevelési évre szóló munkatervet a **2026. szeptember 09.** napján megtartott nevelőtestületi értekezletén megtárgyalta és elfogadta.

Budapest, 2026. szeptember 10.

Sóri Gabriella
.....

a nevelőtestület képviseletében

Igazgatói nyilatkozat

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

Budapest, 2026. szeptember 10.

Zugliget Óvoda OM azonosító: 034488 1125 Budapest Zalai út 2.

.....

óvodaigazgató

Fenntartói nyilatkozat

A munkaterv vonatkozásában a fenntartó egyetértési jogának gyakorlása nem szükséges. A fenntartó a dokumentum tartalmát megismerte és tudomásul vette.

Budapest, 2026. szeptember .....

.....

fenntartó képviseletében

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A nevelőtestület elfogadása

A **Zugliget Óvoda** nevelőtestülete a **2026/2027** nevelési évre szóló munkatervet a **2026. szeptember 09.** napján megtartott nevelőtestületi értekezletén megtárgyalta és elfogadta.

Budapest, 2026. szeptember 10.

Sóré Gabriella
.....
a nevelőtestület képviseletében

Igazgatói nyilatkozat

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

Budapest, 2026. szeptember 10.

Zugliget Óvoda OM azonosító: 034488 1125 Budapest Zalai út

.....
óvodaigazgató

Fenntartói nyilatkozat

A munkaterv vonatkozásában a fenntartó egyetértési jogának gyakorlása nem szükséges. A fenntartó a dokumentum tartalmát megismerte és tudomásul vette.

Budapest, 2026. szeptember 2026 OKT 2 6

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Polgármestere * 1. *

.....
fenntartó képviseletében