XXII. KERÜLETI EGYESÍTETT ÓVODA

ÉVES MUNKATERV

2026-2027. nevelési év

BUDAPEST, 2026. OKTÓBER 14.

XXII. kerületi Egyesített Óvoda
1224 Budapest, VII. utca 15.
Levélcím: 1225 Budapest, Nagytétényi út 291.
Tel.: 207-1025
e-mail: titkarsag@ovoda22.hu
OM 034772

Tartalomjegyzék

A munkaterv elkészítését meghatározó jogszabályok, belső szabályozók 2
Bevezetés 3
Helyzetkép, működési feltételek 3
A nevelési év rendje 7
Pedagógiai munka feltételei 9
Pedagógiai folyamatok tervezése 13
Pedagógusminősítés, tanfelügyelet 15
Kompetencia alapú teljesítményértékelés 16
Továbbképzések 17
Különleges bánásmódot igénylő gyermek óvodai ellátása 18
Munkaközösségek működése 20
Az óvoda kapcsolatrendszere, rendezvényei 21
Gyermekvédelem, esélyegyenlőség 23
Tanügy-igazgatási feladatok tervezése 27
Munkaügyi feladatok tervezése 29
Gazdálkodási feladatok tervezése 30
Ellenőrzések 32

XXII. kerületi Egyesített Óvoda
1224 Budapest, VII. utca 15.
Levélcím: 1225 Budapest, Nagytétényi út 291.
Tel.: 207-1025
e-mail: titkarsag@ovoda22.hu
OM 034772

A munkaterv elkészítését meghatározó jogszabályok, belső szabályozók

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nknt.)
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (Púétv.)
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet (Púétv. vhr.)
- a 2026/2027. tanév rendjéről szóló 1/2026. (VII. 31.) OGYM rendelet
- az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII.17) Korm.rendelet
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- a pedagógus-továbbképzés rendszeréről szóló 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet
- a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.)
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.)
- a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II.26) EMMI rendelet
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm.rendelet. (Ávr.)
- az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény (Onytv.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet. (Áhsz.)
- az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény
- az általános gyermek-és ifjúsági balesetbiztosításról szóló 119/2003. (VIII.14.) Korm.rendelet
- az iskola egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet
- az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez (nyolcadik, módosított változat)
- Országos pedagógiai- szakmai ellenőrzés kézikönyv (tizedik, javított kiadás)
- a XXII. kerületi Egyesített Óvoda 2025-2026. nevelési évről szóló beszámolója
- XXII. kerületi Egyesített Óvoda Pedagógiai Program
- XXII. kerületi Egyesített Óvoda SZMSZ
- Házirend

Bevezetés

A 2026-2027-es nevelési év munkatervének célja, hogy meghatározza intézményünk pedagógiai munkájának főbb célkitűzéseit, feladatait és szakmai irányait. A munkaterv elkészítése során figyelembe vettük az Egyesített Óvoda Pedagógiai Programjának alapelveit, az előző év tapasztalatait, a gyermekek életkori és egyéni sajátosságait, valamint az előttünk álló aktuális feladatokat.

Nevelőmunkánk középpontjában továbbra is a gyermekek harmonikus, sokoldalú személyiségfejlődésének támogatása áll. Kiemelt feladatunk a biztonságos, szeretetteljes, elfogadó és ösztönző óvodai környezet megteremtése, amelyben minden gyermek saját fejlődési ütemének megfelelően bontakoztathatja ki képességeit. Fontosnak tartjuk az érzelmi biztonság megalapozását, az önállóság fokozatos kialakítását, a közösségi értékek és társas kapcsolatok fejlesztését, az egészséges életmód szokásainak megerősítését, valamint az iskolára való felkészítést. Pedagógiai munkánk során törekszünk az egyéni bánásmód érvényesítésére, a differenciált fejlesztésre, valamint a sajátos nevelési és egyéni szükségletekhez igazodó támogató környezet biztosítására.

Hangsúlyt helyezünk a szakmai együttműködésre, a jó gyakorlatok megosztására és az egymástól való tanulás lehetőségeinek bővítésére. Arra törekszünk, hogy a nevelőtestület tagjai támogató szakmai közösségként működjenek együtt, megosszák tapasztalataikat, módszereiket, eredményeiket, ezáltal is hozzájárulva az intézmény pedagógiai kultúrájának fejlődéséhez.

Kiemelt jelentőségűnek tartjuk a szülőkkel való partneri kapcsolat erősítését és a szülői edukációt. A családokat megfelelő, hiteles és érthető információkkal igyekszünk segíteni a gyermekek nevelésével és fejlődésével kapcsolatban.

A felső vezetés támogató szerepe a szakami fejlődés, az együttműködés és az innovatív kezdeményezések ösztönzésében jelenik meg. Olyan intézményi légkör kialakítása a célunk, amelyben a pedagógusok biztonságban érzik magukat szakmai kérdéseik, ötleteik és fejlesztési kezdeményezéseik megfogalmazásában.

A munkaterv megvalósítása során olyan közösséget szeretnénk, amelyben a gyermekek, a családok és az Egyesített Óvoda valamennyi munkatársa számára biztosított a fejlődés, az együttműködés és a közös értékteremtés lehetősége.

Helyzetkép, működési feltételek

Az intézményre vonatkozó adatok	
Az intézmény neve	XXII. kerületi Egyesített Óvoda
Székhely címe	XXII. kerületi Egyesített Óvoda Csemetekert tagóvodája 1224 Budapest, VII. utca 15.
Telefonszám	06 1 207-1025
E-mail cím	titkarsag@ovoda22.hu

XXII. kerületi Egyesített Óvoda
1224 Budapest, VII. utca 15.
Levélcím: 1225 Budapest, Nagytétényi út 291.
Tel.: 207-1025
e-mail: titkarsag@ovoda22.hu
OM 034772

Az intézmény vezetése	
Óvodaigazgató	Orbán Judit Tímea
Gazdálkodási- és személyügyi igazgató-helyettes	Rédliné Balázs Anna Éva
Tanügy-igazgatási igazgató-helyettes	Czenéné Korozmán Csilla
Szakmai igazgató-helyettes	Tóthné Papp Julianna

XXII. kerületi Egyesített Óvoda Tagóvodái			
Tagintézmény neve, telephelye	Férőhely	Csoportok száma	Tagóvoda igazgató neve
Árnyas kert tagóvoda 1222 Bp., Kisfaludy utca 15.	63	3	Horváthné Kiripolszky Ildikó
Bartók tagóvoda 1225 Bp., Bartók Béla út 4.	164	6	Lőrincz Sándorné
Csemetekert tagóvoda 1224 Bp., VII. utca 15.	165	7	Orbánné Bálint Beatrix
Csicsergő tagóvoda 1222 Bp., Vöröskereszt utca 13.	52	2	Lovász Tamásné
Magasház utcai telephely 1222 Bp., Magasház utca 4.	50	2	Lovász Tamásné
Ficánka tagóvoda 1222 Bp., Árpád utca 61.	40	2	Maczkóné Polgár Szilvia
Huncutka tagóvoda 1223 Bp., Rákóczi út 2.	84	4	Bartha Éva Ágnes
Leányka tagóvoda 1221 Bp., Leányka utca 40.	164	6	Babos Csabáné
Maci tagóvoda 1222 Bp., Kereszt utca 2-4.	144	6	Haszillóné John Helga Edit
Napocska Napközi tagóvoda 1225 Bp., Napközi utca 2.	103	5	Erdélyi Éva
Rózsakert tagóvoda 1223 Bp., Rózsakert utca 31.	158	6	Mesterné Nagy Csilla
Szivárvány tagóvoda 1222 Bp., Mező utca 33.	60	3	Havasi Szonja Ildikó
Tündérkert tagóvoda 1221 Bp., Anna utca 9-11.	92	4	Jánosi Beatrix
Varázskastély tagóvoda 1223 Bp., Erzsébet királyné út 9.	67	3	Busainé Jakab Gabriella
Zöldecske tagóvoda 1222 Bp., Ják utca 44-46.	110	4	Kárpát Ágnes Andrea

XXII. kerületi Egyesített Óvoda
1224 Budapest, VII. utca 15.
Levélcím: 1225 Budapest, Nagytétényi út 291.
Tel.: 207-1025
e-mail: titkarsag@ovoda22.hu
OM 034772

Humánerőforrás adatai

Óvoda Központ személyi feltételei 2026.09.03. állapot szerint			
	Álláshelyek száma	Betöltött álláshelyek száma	Nyugdíjas foglalkoztatott
Óvodaigazgató	1	1	0
Gazdálkodási- és személyügyi igazgató-helyettes	1	1	0
Tanügy-igazgatási-igazgató-helyettes	1	1	0
Szakmai igazgató-helyettes	1	1	0
Óvodatitkár	1	1	0
Ügyviteli dolgozó	1	1	0
Gazdasági ügyintéző	3	3	0
Pedagógiai asszisztens	22	22	0
Gyógypedagógus	8	8	0
Óvodapszichológus	2	2	0
Takarító	0,5	0,5 (megbízással)	0
Összesen:	41,5	41,5	0

Tagóvodák személyi feltételei 2026.09.03. állapot szerint			
	Engedélyezett álláshelyek száma	Betöltött álláshelyek száma	ebből nyugdíjas foglalkoztatott
Óvodapedagógus	128	115	14
Dajka	64	63	1
Óvodatitkár	7	7	0
Konyhás	20	20	1
Takarító	11	7,5+3,5 megbízással	0
Kertész	8,5	7+ 0,5 megbízással	1,5

Tagóvodai bontásban a pedagógusok létszáma 2026. október 9. állapot szerint			
Tagóvoda megnevezése	Csoportok száma	Engedélyezett pedagógus álláshelyek száma	Betöltött pedagógus álláshelyek száma
Árnyas kert	3	6	6
Bartók	6	12	12
Csemetekert	7	14	14
Csicsergő	4	8	7
Ficánka	2	4	3
Huncutka	4	8	8
Leányka	6	12	11
Maci	6	12	8
Napocska	5	10	8
Rózsakert	6	12	11
Szivárvány	3	6	6
Tündérkert	4	10	7
Varázskastély	3	6	6
Zöldecske	4	8	7

Pedagógus előmeneteli rendszer szerinti létszám adatok			
Gyakornok	Pedagógus I.	Pedagógus II.	Mesterpedagógus
7 fő	68 fő	56 fő	2 fő

Pedagógus előmeneteli rendszer tagóvodánkénti létszám adatai 2026. október 12. állapot szerint				
Tagóvoda megnevezése	Gyakornok	PED I.	PED II.	Mester
Árnyas kert	1	4	1	0
Bartók	0	5	7	0
Csemetekert	2	6	6	0
Csicsergő	0	4	3	0
Ficánka	0	0	3	0
Huncutka	0	6	2	0
Leányka	0	5	5	1
Maci	0	9	4	0
Napocska	0	5	3	0
Rózsakert	1	4	6	0
Szivárvány	0	5	1	0
Tündérkert	0	3	5	0
Varázskastély	1	2	2	0
Zöldecske	1	3	3	1
Óvoda Központ	0	9	6	0
Összesen	6	70	57	2

A fenti két táblázat közötti eltérés az időközben átsorolt, felvett, valamint kilépett dolgozók mozgásából adódik.

Feladatellátás jellemzői	
Intézmény engedélyezett csoportszáma*	63
Intézmény alapító okirat szerinti maximális kapacitása*	1547
Sajátos nevelési igényű gyermekek létszáma*	88
BTMN gyermekek létszáma*	38
Hátrányos helyzetű gyermekek létszáma*	2
Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek létszáma*	2

*2026 szeptember 01-jei állapot szerint

Az óvodáskorú gyermekek elhelyezése

A 2026-2027. nevelési évre minden 3. életévét betöltött, jelentkezett, kerületben élő, óvodaköteles gyermeket fel tudtunk venni a tagóvodáinkba. Üres férőhelyekkel jelenleg is rendelkezünk, ezeken a helyeken az év folyamán beköltöző óvodaköteles gyermeket helyezzük el. Pótbeiratkozást nem szerveztünk, a beiratkozás folyamatos. A gyermekek elhelyezése során elsődleges szempont volt, hogy jár-e testvér az adott tagóvodába, milyen feltételek szükségesek az SNI-s gyermek sérülés specifikus ellátásához (intézménykijelölés), rendelkezik-e a gyermek hátrányos helyzetet megállapító hatósági határozattal. Az Egyesített Óvoda felvételi körzete

XXII. kerület teljes közigazgatási területe, a tagóvodáknak orientáló jellegű vonzáskörzetük van.

A nevelési év rendje

A nevelési év 2026. szeptember 1-től – 2027. augusztus 31-ig tart.

Az Egyesített Óvoda a hatályos munkarend és jogszabályi előírások szerint működik. Az ünnepekhez, jeles napokhoz és a tagóvodai hagyományokhoz kapcsolódó programokat a tagóvodai munkatervek tartalmazzák.
Az óvodai nevelés folyamatos működését a gyermekek érdekeinek szem előtt tartásával, a szülők tájékoztatásával és a tagóvodák működési feltételeinek figyelembevételével szervezzük.

Munkaszüneti napok, ünnepnapok és a munkanap áthelyezések			
Dátum	Nap	Esemény	Megjegyzés
2026. október 23.	péntek	ünnepnap	1956-os Forradalom Ünnepe
2026. december 12.	szombat	áthelyezett munkanap	2026. december 24. áthelyezett pihenőnap ledolgozása
2026. december 24.	csütörtök	áthelyezett pihenőnap	
2026. december 25.	péntek	munkaszüneti nap	Karácsony Ünnepe
2027. január 1.	péntek	munkaszüneti nap	Újév Ünnepe
2027. március 15.	hétfő	munkaszüneti nap	Nemzeti Ünnep
2027. március 26.	péntek	munkaszüneti nap	Nagypéntek
2027. március 29.	hétfő	munkaszüneti nap	Húsvéthétfő
2027. május 17.	hétfő	munkaszüneti nap	Pünkösdhétfő
2027. augusztus 20.	péntek	munkaszüneti nap	Szent István Ünnepe

Az óvodaigazgató – a fenntartóval és az Egyesített Bölcsőde vezetőjével történt, előzetes egyeztetést követően – megtervezi

- a nyári zárás pontos idejét, időtartamát (nyáron: 4 hét, ekkor történik a tagóvodák felújítása, karbantartása). Ebben az időszakban az Egyesített Óvoda a gyermeklétszámhoz és a tagóvodák működési feltételeihez igazodó csoportszervezéssel biztosítja a gyermekek felügyeletét és nevelését. A tagóvodák nyári zárása alatt is folyamatos a gyermekek elhelyezése, a nyitva lévő tagóvodák fogadják azokat a gyermekeket, akik elhelyezését a szülők egyéb módon nem tudják megoldani.
- a tagóvodák nyári zárása a Budafok-Tétény Budapest XXII. kerületi Önkormányzata Oktatási, Ifjúsági, Civil és Részvételiségi Bizottságának döntése alapján történik. A tagóvodák nyári zárásának idejéről – a tagóvodák faliújságján, valamint az Egyesített Óvoda honlapján – 2027. február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

- az iskolai szünetek idejében a tagóvodák - a konszenzus alapján kialakított módon - fogadják az ellátást igénylő gyermekeket.

A tagóvodák előzetesen meghatározott időpontoktól eltérő, vagy azon túli bezárásáról csak a fenntartóval történt, előzetes egyeztetés alapján lehet eltérni.

A nevelés nélküli munkanapok felhasználásának célja az óvodapedagógusok szakmai fejlődésének, az intézményi feladatok összehangolásának, a nevelőmunka tervezésének és értékelésének támogatása, valamint rekreációs programok szervezése és megvalósítása.

A tagóvodák a nevelés nélküli napok keretében az alábbi főbb feladatokat tervezik:

- nevelőtestületi értekezletek megtartása.
- szakmai továbbképzéseken, előadásokon és műhelymunkákon való részvétel,
- a gyermekek fejlődésével kapcsolatos tapasztalatok szakmai megbeszélése,
- tagóvodai programok, rendezvények előkészítése,
- rekreációs programok szervezése.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma a nevelési évben nem haladhatja meg az 5 napot. A nevelés nélküli munkanapokról a szülőket a szülők faliújságján, illetve a helyben szokásos módon legalább 7 nappal az óvoda zárva tartását megelőzően tájékoztatjuk, s ha a szülők igénylik, akkor a tagóvodák biztosítják a gyermekek számára a felügyeletet.

Az Óvoda Központ által tervezett nevelés nélküli munkanapok	
Időpont	Téma
2026. szeptember	Rekreációs program (Óvoda Központ dolgozóinak részvételével)
2026. október	Továbbképzés
2026. december	Rekreációs program (tagóvoda-igazgatók részvételével)
2027. április	Szakmai nap
2027. június	Rekreációs program (gyógypedagógusok, óvodapszichológusok részvételével)

A tagóvodák saját munkaterveikben az alábbi területeket és feladatokat rögzítik, amelyek az Egyesített Óvoda munkatervében meghatározott célokhoz és feladatokhoz igazodva támogatják a helyi sajátosságokra épülő, eredményes szakmai munkát:

- a nevelés nélküli munkanapok időpontjait,
- a nemzeti és óvodai ünnepek megünneplésének időpontjait,
- az előre tervezett nevelőtestületi értekezleteket,
- szülő értekezletek, fogadóórák időpontjait,
- az intézmény megismerését szolgáló, pedagógiai célú nyílt napok tervezett időpontjait,
- a tagóvoda nyitvatartási rendjét.

Pedagógiai munka feltételei

Személyi feltételek

Az intézmény személyi feltételeinek alakulása a nevelési év kezdetén kedvező alapot biztosít a humánerőforrás tervszerű fejlesztéséhez.

Az idei nevelési évet 279,5 fő engedélyezett álláshellyel indítjuk, melyből 265 betöltött, valamint további 2 óvodapedagógussal állapodtunk meg, részükre a Leányka tagóvodában, október elején létesítünk köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyt. A jelenleg 15 üres álláshelyből 9 óvodapedagógusi munkakör, amely a teljes személyi állományhoz viszonyítva kis mértékű hiányt jelent, ugyanakkor a feladatellátás jelenlegi szervezése mellett kezelhető. Az üres álláshelyek betöltése továbbra is kiemelt feladat. Célunk a szakmailag felkészült, elkötelezett munkatársak bevonása, az óvodapedagógusi létszám stabilizálása, valamint a hosszú távon kiszámítható személyi feltételek biztosítása. A személyi feltételek alakítása során törekszünk a meglévő munkatársak szakmai támogatására, a feladatok kiegyensúlyozott elosztására.

Az üres álláshelyek hirdetése folyamatos, álláspályázataink többféle fórumon jelennek meg, ennek köszönhetően jelenleg is vannak folyamatban lévő pályázati eljárásaink. Az óvodapedagógusok hiánya intézményünkben jelentős mértékben csökkent, de a továbbiakban is pótoljuk pedagógiai asszisztensek, valamint nyugdíjas óvodapedagógusok alkalmazásával. A törvény által meghatározott (három, csoportonként egy fő) pedagógiai asszisztens létszáma biztosított. Az idei évben is támogatjuk a pedagógiai asszisztenseink óvodapedagógiai tanulmányait.

A sajátos nevelési igényű gyermekek ellátására engedélyezett álláshelyeink betöltöttek. 6 fő teljes és 2 fő félállású utazó gyógypedagógus, valamint 2 fő teljes állású óvodapszichológus biztosítja a gyermekek ellátását. A magas számú SNI gyermek zökkenőmentes ellátása érdekében 2026. szeptember 1-től, 1 fő utazó gyógypedagógus álláshely bővítését engedélyezte a fenntartó. Jelenleg szinte valamennyi sérüléstípus ellátásához rendelkezünk megfelelő végzettségű szakemberrel.

Tárgyi feltételek

A tagóvodák tárgyi környezete alapvetően biztosítja a gyermekek biztonságos és megfelelő színvonalú ellátását, valamint a Pedagógiai Program megvalósításához szükséges feltételeket. A csoportszobák, a gyermekek által használt helyiségek, valamint a szabadtéri környezet megfelelő lehetőséget biztosítanak a játékhoz, a mozgáshoz, a tapasztalatszerzéshez és a különböző tevékenységekhez.

Feladatunk továbbra is, hogy az óvoda szakmai tevékenységéhez szükséges feltételek a lehető legjobban szolgálják a pedagógiai törekvéseink megvalósulását. Törekszünk arra, hogy folyamatosan biztosítsuk a tiszta, egészséges és esztétikus környezetet, a meglévő eszközök

állagmegóvását, és az eszközök pótlását Alapítványaink bevételeit és a terembérletekből befolyt összegeket jelenleg is elsősorban eszközbeszerzésre, és élményszerző programok finanszírozására tervezzük fordítani.

A nyári felújítások a tagóvodákban lezajlottak. Prioritást élveztek azok a felújítások, amelyeket hatósági előírás szerint szükséges volt megvalósítani, ezek maradéktalanul megtörténtek, illetve egy részük a 2026/2027-es nevelési évben valósul meg. A fenntartó valamennyi tagóvodában bővítette a wifi hálózatot, így már nem jelent technikai nehézséget az oviKRÉTA rendszer használata, amelyhez valamennyi csoportban és az utazó gyógypedagógusaink és óvodapszichológusainak részére rendelkezésre állnak laptopok. A wifi hálózat bővítése az előző évben megtörtént, az idei évtől pedig valamennyi tagóvodában elérhetővé vált a hálózati szolgáltatás is.

A dologi költségvetésből a nyár folyamán a nevelési év zavartalan indulásához szükséges eszközöket, textíliákat, játékokat beszereztük. A nagytakarítás minden tagóvodában megtörtént, melyhez a tisztasági, tisztítószereket is megvásároltuk. Továbbra is előírás kollégáink részére a napi többszöri fertőtlenítés, takarítás, melyhez folyamatosan biztosítjuk az eszközöket. A terembérleti szerződések megkötését 2026. október 1-vel megkezdjük, így továbbra is biztosított lesz a tagóvodák saját bevétele. A 2027-ben esedékes felújításokat, eszközfejlesztést a tagóvoda-igazgatók tervezik meg, amelyet a tervek szerint 2026. októberében eljuttatnak az óvodaigazgatónak.

Kiemelt működési célok, feladatok	
Cél	Feladat
A vezetés minőség iránti elkötelezettségének növelése	• A jogszerű működés biztosítása a folyamatos fejlesztés, és partnerközpontúság szem előtt tartása mellett. • A vezetői szemlélet erősítése az innováció irányába. • A tagóvoda-igazgatókkal együttműködve további fejlesztés szorgalmazása a tervezési-, döntési-, szervezési-, értékelési folyamatokban, valamint a kétoldalú információáramlás naprakész megvalósításában. • Az intézményi tanfelügyeleti eljárásokat követően tett szakértői javaslatok megvalósítása az adminisztráció területén (a terhek további csökkentése).
Jogszerű működés zavartalan biztosítása	• Jogszabályi változások folyamatos nyomon követése és beépítése a működésbe. • Belső szabályzatok rendszeres felülvizsgálata, szükség szerinti aktualizálása. • Adatvédelmi és gyermekvédelmi előírások teljeskörű betartásához a megfelelő feltételek biztosítása.
A magas színvonalú, tervszerű pedagógiai munka feltételeinek biztosítása	• A pedagógiai folyamatok tudatos és tervszerű tervezése, megvalósítása és értékelése. • Az egyéni szükségletekhez igazodó differenciálás erősítése.

	• A gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése és dokumentálása. • A szakmai tapasztalatok, jógyakorlatok megosztása. •Az egymástól tanulás és a belső tudásmegosztás támogatása.
A gyermekek biztonságának, jóllétének és esélyegyenlőségének biztosítása	• A gyermekek testi-lelki biztonságának folyamatos biztosítása. • A gyermekvédelmi feladatok hatékony ellátása és a jelzőrendszerrel való együttműködés. • A különleges bánásmódot igénylő gyermekek szükségleteinek figyelembevétele. • Az esélyegyenlőség és az egyenlő hozzáférés biztosítása. • A bántalmazás minden formájával szembeni zéró tolerancia érvényesítése. • Az egészséges életmódra és az egésztudatos magatartásra nevelés erősítése.
A családokkal való partneri együttműködés és a szülői edukáció erősítése	• Rendszeres és hiteles tájékoztatás biztosítása a gyermekek fejlődéséről és az óvodai életről. • Szülői fórumok, előadások és közösségi programok szervezése. • A szülők edukációjának támogatása a képernyő idő használatának kérdéseiben. • A családok egyéni élethelyzetének és szükségleteinek érzékeny kezelése. • A szülői visszajelzések beépítése az intézményi működés fejlesztésében.
A digitális eszközök tudatos és pedagógiai célú használata	• A digitális kompetenciák fejlesztését támogató módszerek alkalmazása. • A pedagógusok digitális módszertani tapasztalatainak megosztása. • A családok digitális neveléssel kapcsolatos tájékoztatásának és edukációjának támogatása.
Az ellenőrzés hatékonyságának növelése	• Az ellenőrzési folyamatok tervszerű és következetes megvalósítása. • A pedagógiai munka, az intézményi dokumentáció és működés szabályszerűségének rendszeres ellenőrzése. • Az ellenőrzések során feltárt erősségek és fejlesztendő területek azonosítása. • Az ellenőrzési tapasztalatok dokumentálása és visszacsatolása.
Az intézményi szakmai megújulás és innováció támogatása	• A szakmai továbbképzéseken való részvétel. • A megszerzett ismeretek intézményi szintű megosztás. • Innovatív pedagógiai módszerek kipróbálásának ösztönzése. • Szakmai kapcsolatok és együttműködések bővítése.
A vezetői támogatás és munkatársi motiváció erősítése	• Rendszeres vezetői visszajelzés és szakmai támogatás biztosítása. • Az elvégzett munka és a szakmai eredmények elismerése. • A problémák közös feltárása és megoldásának támogatása.

	• A kiegyensúlyozott munkaterhelésre és a munkatársi jóllétre való törekvés. • Az intézményi összetartozás és közösségi szemlélet erősítése.
Humánerőforrás hatékony fejlesztése	• Az üres álláshelyek folyamatos figyelemmel kísérése. • A megfelelő szakmai kompetenciákkal rendelkező munkatársak megtartásának és beilleszkedésének támogatása. • A munkatársak egyéni erősségeire és kompetenciára épülő feladatmegosztás. • A rendszeres szakmai visszajelzés és vezetői támogatás biztosítása.
Pedagógiai innováció továbbfejlesztése	• Innovációs törekvések támogatása. • Pályázatok feltárása, készítése.
Az intézményi célok és a helyi sajátosságok összhangjának biztosítása	• Az Egyesített Óvodai munkaterv céljainak és feladatainak összehangolása a tagóvodák munkaterveivel. • A helyi sajátosságokra épülő szakmai kezdeményezések támogatása. • A tagóvodák közötti szakmai együttműködés és tapasztalatcsere erősítése. • Az eredmények és fejlesztendő területek közös értékelése.

Pedagógiai folyamatok tervezése

Terület	Feladat
1.Pedagógiai folyamatok	• A jogszabályi előírások figyelemmel kísérése és az abban foglaltaknak eleget téve, az intézmény működését és szakmai munkáját meghatározó dokumentumok, szabályzók felülvizsgálata és aktualizálása. • A fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés, aktuális adatszolgáltatás biztosítása. • A 2026/2027. évi pedagógus-továbbképzési intézményi program megvalósítása. • Az eltérő fejlődésmenetű gyermekek nyomon követése, prevenciós és intervenciós tevékenységek, szülők edukációja. Gyermeki szükségleteknek megfelelő differenciált tanulási környezet alakítása. Az önálló tanulás támogatása. • A gyermekek fejlődésének nyomon követését az oviKRÉTA felületen. Szülők szükség és igény szerinti tájékoztatása. • A KBI gyermekek fejlesztési terveinek elkészítése, naprakész vezetése. Fogadó óra keretében a szülők tájékoztatása. • Gyermekek értékelése koruknak és helyzetnek megfelelően a mindennapi tevékenységek során (oviKRÉTA felületen).
2. Személyiség - és közösségfejlesztés	• A bántalmazás és elhanyagolás valamennyi formájának megelőzése, a zéró tolerancia elvének következetes érvényesítése. • A családok szociális hátterének felmérése, szükség szerint segítségnyújtás. • A gyermekvédelmi jelzőrendszerrel, valamint a gyermekek ellátásában részt vevő szakemberekkel való folyamatos együttműködés. • Támogató szervezeti és tanulási kultúra működtetése: szakmai konzultációk, esetmegbeszélések a gyermekek mindenek felett álló érdekében.
3.Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények	• A gyermekek egyéni fejlődési ütemének és eredményeinek nyomon követése és dokumentálása. • Az iskolakezdéshez szükséges kompetenciák megalapozásának támogatása. • oviKRÉTA rendszer működtetésének segítése. • A tagintézmények elismerésének további növelése, ezzel Intézményünk hírnevének öregbítése. • Pedagógiai Program és éves munkaterv feladatainak megvalósítása.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	• A munkaközösségek éves munkatervének elkészítése az Egyesített Óvoda munkatervének céljaihoz és feladataihoz igazodva. • A pedagógiai gyakorlatot támogató szakmai programok, tapasztalatcserék szervezése. • A munkaközösségek aktívan járuljanak hozzá az intézményi szakmai célok megvalósításához. • A digitális kompetenciák további fejlesztése, oviKRÉTA felhasználó szintű alkalmazása. • A kiemelt szakmai terület tudatos vizsgálata és gyakorlati megvalósítása (KBI, Pedagógiai, Dajka munkaközösség bevonásával). • A kölcsönös segítségnyújtás, tapasztalatcsere, és kompetencia fejlesztés biztosítása, a munkatársak részére. • A minősítésre jelentkezett kollégák támogatása, segítése. • Gyakornoki program alapján a gyakornokok mentorálása. • Új kollegák mentorálása és szakmai támogatásuk biztosítása. • A hatékony kommunikáció és információ áramlás biztosítása (rendszeres megbeszélések, értekezletek, digitális eszközökön keresztül, programokon való részvétel). • A pedagógiai munka megfelelő menedzselése, kommunikációja a szülők felé, szülői értekezletek, szülői fórumok tudatos szervezése. • Rendszeres nevelőtestületi és szakmai megbeszélések szervezése.
5. Az intézmény külső kapcsolatai	• Külső partnerek, szülők tájékoztatása (faliújság, fogadó óra, szülői értekezlet, eset megbeszélések, értekezletek). • A jogszabályi előírásoknak megfelelően a szabályzó dokumentumok véleményeztetése, jegyzőkönyvezése. • Szakmai együttműködési útvonalak további erősítése a KBI gyermekek mielőbbi ellátásba vételéhez. • Kapcsolattartás az Oktatási Hivatallal és a budapesti POK intézményével. • A minősítési eljárások ügymenetének támogatása, intézményi szintű rögzítések az OH felületén, intézményi delegáltak rögzítése. • Pedagógiai szakmai ellenőrzéssel összefüggő feladatok elvégzése. • Együttműködés, partneri viszony kialakítása a kerületi iskolákkal. • Az Egyesített Óvoda jó hírnevének és pozitív társadalmi megítélésének további erősítése.
6. A pedagógiai működés feltételei	• Nagyobb beruházást igénylő fejlesztési igények felmérése és jelzése a fenntartó felé. • Nevelési-tanulási környezet fejlesztése (terembérleti források célszerű felhasználása). • A vezetővé válás folyamatának szakmai, gyakorlati segítése a tagóvodákban.

	• Folyamatos munkaerő toborzás, tagintézmények közötti feladatellátás támogatása munkaerő átcsoportosítással, erkölcsi és differenciált anyagi elismerésekkel. • Gyakorlati lehetőség biztosítása óvodapedagógus hallgatók részére. • Pedagógiai asszisztensek feladatellátási helyének beosztása a különleges bánásmódot igénylő gyermeki igényeknek megfelelően. • Mentálhigiénés program szervezése kollégáink részére.
7. Az országos szakmai elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés	• A tagóvodák sokszínűségének megőrzése, illetve az egyéni arculat megjelenítése a jellemző pedagógiai értékekkel összhangban. • Az EO munkaterv céljainak összehangolása az intézmény pedagógiai programjával és az országos szakmai elvárásokkal. • A szakmai elvárások változásairól a munkatársak rendszeres tájékoztatása. • A helyi sajátosságok megtartása mellett a tagóvodák munkájának összehangolása az EO szintű célokkal. • A vezetői ellenőrzés és szakmai visszajelzés eredményeinek beépítése a fejlesztési folyamatokba.

Pedagógusminősítés, tanfelügyelet

Az Egyesített Óvoda kiemelt figyelmet fordít a pedagógusok szakmai fejlődésének támogatására, a pedagógiai munka tudatos tervezésére, megvalósítására, dokumentálására és értékelésére. A pedagógusminősítési és tanfelügyeleti folyamatokkal kapcsolatos feladatokat. a hatályos jogszabályok, szakmai előírások és az aktuális eljárásrend alapján végezzük.

Pedagógus minősítési eljárások célja:

- A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.
- A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
- A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
- A minőség elismerése és jutalmazása.
- Ösztönzés a pedagógusok hivatásbeli tovább fejlődésére.
- A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

Intézményi feladatok:

- Az intézményi delegált személy kijelölése a pedagógusminősítési bizottság felállásához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.
- Az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeinek biztosítása.

- Az érintettek értesítése az EÓ intézményi felületén kijelölt időpontok alapján.
- A hatályos jogszabályok és az Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési kézikönyv rendelkezéseinek ismerete.
- A tanfelügyeleti ellenőrzések intézkedési terveinek feltöltése az OH intézményi felületére.

Pedagógusminősítési eljárásban résztvevők	
Munkakör	Célfokozat
4 fő óvodapedagógus	Pedagógus I.
2 fő óvodapedagógus	Pedagógus II.
1 fő óvodapedagógus	Mesterpedagógus innovátori eljárás

A pedagógusminősítési eljárást, valamint a pedagógusok felkészülését az intézményvezetés és a kollégák szakmai együttműködéssel segítik.

Intézményi tanfelügyeleti eljárásban résztvevő tagóvodák		
Tagóvoda megnevezése	Intézményellenőrzés	Komplex ellenőrzés

Tanfelügyeleti eljárás nem várható a nevelési évben.

Tanfelügyeleti ellenőrzés esetén az érintett tagóvoda biztosítja az eljárás lebonyolításához szükséges személyi és tárgyi feltételeket. A tagóvoda-igazgató és a vezetés együttműködnek az ellenőrzéshez szükséges dokumentumok előkészítésében.

Teljesítményértékelés

A teljesítményértékelési rendszer (TÉR) megszűnésére tekintettel - amennyiben újabb jogszabályi szabályozás nem jelenik meg - az Egyesített Óvoda intézményi elvárásrendszere alapján kerül megtervezésre és lebonyolításra a munkatársak teljesítményének értékelése. Az értékelés lebonyolítása azért szükséges, mert a fenntartó által többféle jogcímen biztosított munkáltatói döntésen alapuló illetményrész megítélésnek és kifizetésének feltétele, hogy dolgozóink legalább „alkalmas” minősítéssel rendelkezzenek.

A tagóvodák munkatervei rögzítik a teljesítményértékelés éves ütemezését, valamint az értékelési folyamat megvalósításához kapcsolódó feladatokat.

Az Óvoda Központ teljesítményértékelésének ütemezése		
Munkakör megnevezése	Értékelés határideje	Értékelést végző
ügyviteli dolgozó	2027. június-augusztus 15-ig	óvodaigazgató
gazdasági ügyintéző	2027. június-augusztus 15-ig	óvodaigazgató
tagóvoda-igazgató	2027. június-augusztus 15-ig	óvodaigazgató
utazó gyógypedagógus	2027. június-augusztus 15-ig	szakmai-helyettes
óvodapszichológus	2027. június-augusztus 15-ig	szakmai-helyettes

igazgató-helyettes	2027. június-augusztus 15-ig	óvodaigazgató
óvodaigazgató	fenntartói hatáskör	fenntartói hatáskör

Az oviKRÉTA rendszerben továbbra is lesz lehetőségük a szülőknek, hogy anonim módon, opcionális jelleggel nyilatkozhatnak a pedagógusok munkájáról. Ennek eredményét a teljesítményértékelés során az értékelő vezető veheti figyelembe. Fontosnak tartjuk, hogy a családok véleménye, tapasztalata és visszajelzése aktívan beépüljön az intézmény mindennapos működésébe és fejlesztési folyamataiba. Ennek érdekében továbbra is kiemelt figyelmet fordítunk a szülők tájékoztatására és motiválására az oviKRÉTA kérdőív kitöltésével kapcsolatban. A pedagógusok és a vezetés a kérdőív megjelenését követően több csatornán is felhívják a figyelmet a részvétel fontosságára: pl. személyes tájékoztatás során (fogadó óra, SZK elnökeinek szervezett értekezletek alkalmával), valamint a digitális felületeken (pl. csoportos üzenetek, oviKRÉTA felület). A kommunikációban hangsúlyozzuk, hogy a kérdőív kitöltése névtelen, gyors és valódi lehetőséget ad arra, hogy közösen formáljuk a tagóvodák légkörét, szakmai irányát. A szülők visszajelzései értékes hatással bírnak az óvodai élet minőségére. Célunk, hogy a kérdőív kitöltése ne csupán adminisztratív feladat legyen, hanem közös párbeszéd és az együttműködés egyik eszköze, amely a gyermekek érdekében erősíti az óvoda és a családok partnerségét.

Továbbképzések

A pedagógusok továbbképzése, jogszabály szerint kötelező. A továbbképzés részletes szabályait a pedagógus-továbbképzés rendszeréről szóló 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet határozza meg.

Az Egyesített Óvoda a továbbképzési feladatainak ellátására elkészítette a következő időszakra vonatkozó Pedagógus-továbbképzési intézményi programot.

A 2026/2027. nevelési évre szóló továbbképzési program az Oktatási Hivatal által szervezett keretek között és kijelölt időpontban kerül megszervezésre. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósítását.

A továbbképzések tervezése során figyelembe vettük az Egyesített Óvoda Pedagógiai Programjának célkitűzéseit, a nevelési év kiemelt feladatait, az intézményi fejlesztési szükségleteket, valamint az egyes pedagógusok szakmai érdeklődését és fejlődési igényeit.

Tervezett továbbképzések		
Továbbképzés címe	Résztvevők száma	Képzés típusa
Élményorientált mozgásfejlesztés az óvodában	3 fő	Tartalmi megújító képzés
Szenzomotoros mozgásfejlesztés	7 fő	Tartalmi megújító képzés
Ének, zene, rajzolás, festés, mintázás, kézimunka az óvodában	3 fő	Tartalmi megújító képzés
Mesék az óvodában	6 fő	Tartalmi megújító képzés
„ Játsz, fejlessz Zümivel”-robotika az óvodában továbbképzés pedagógusoknak	1 fő	Választható képzés

Iskolára készítő-a sikeres óvoda-iskola átmenet, az iskolaérettség kritériumainak tartalma	7 fő	Tartalmi megújító képzés
Hangszóró fonológiatudatosság-fejlesztő program az iskolaelőkészítő tevékenységben	3 fő	Tartalmi megújító képzés
Környezeti nevelés, a külső világ tevékeny megismerése	6 fő	Tartalmi megújító képzés
Válj digitálissá!- Első lépések a digitalizáció világába	2 fő	Választható képzés
Iskolára hangoló: Az óvoda-iskola átment módszertani kérdései neurotipikus és neurodivergens gyermekek esetében-továbbképzés óvodapedagógusok számára	1 fő	Választható képzés
Autizmus Live-a komprehezív autizmus-specifikus beavatkozás lehetőségei az inkluziv ellátásban	1 fő	Választható képzés
Neurodivergens gyerekek inkluzív oktatása és befogadása 3-10 éves korig	1 fő	Választható képzés
Az óvodapedagógusi munkát meghatározó központi szabályozó: az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja (gyakornokoknak)	5 fő	Gyakornoki képzés
Mit? Miért? Hogyan? Kigyermekek testnevelése	1 fő	Választható képzés
Az asszertív kommunikáció szerepe a konstruktív konfliktuskeresésben	1 fő	Választható képzés
Autizmussal élő gyermekek a bölcsődei és óvodai közösségben-Integráció a gyakorlatban	1 fő	Választható képzés
Óvodáskorú gyermekek komplex fejlesztése a Sakkpalota programmal	1 fő	Tartalmi megújító képzés
A köznevelés mint közszolgálat-pedagógus továbbképzés gyakornokok számára	3 fő	Gyakornoki képzés
pedagógusok felkészítése a minősítésre-Pedagógus I.,Pedagógus II.	4 fő	Blended képzés

A fenntartó által elfogadott Pedagógus-továbbképzési intézményi programot követően alkalmazott gyakornokok kötelező képzésének jelentkeztetésére várhatóan október hónapban kerül sor, az Oktatási Hivatal PTTR felületén.

Különleges bánásmódot igénylő gyermek óvodai ellátása

A különleges bánásmódot igénylő gyermekek egyéni szükségleteinek felismerése, fejlődésük támogatása és az óvodai közösségbe való sikeres beilleszkedésük elősegítése elengedhetetlen. Feladatunk, hogy a gyermek fejlődését egyéni szükségleteihez igazodva támogassuk. Ez magába foglalja az egyéni fejlesztési tervek megvalósítását, az egészséges és biztonságos környezet biztosítását, a szülőkkel való szoros együttműködést, a közösségi nevelést és a szakmai szervezetekkel való folyamatos kapcsolattartást. Nevelőmunkánk során biztosítjuk az egyenlő hozzáférést, az elfogadó, támogató és biztonságos környezetet, valamint az egyéni bánásmód érvényesítését.

SNI gyermekek ellátását célzó konkrét feladatok		
Feladat	Határidő	Felelős
Az új SNI gyermekek rögzítése az adatbázisba, az iskolába lépők anyagának irattárazása.	2026. szeptember	Szakmai igazgató-helyettes
Egyeztetés az utazó gyógypedagógusokkal, óvodapszichológusokkal. Órarendek összeállítása.	2026. szeptember, folyamatos	Óvodaigazgató Szakmai igazgató-helyettes
Pedagógiai vélemények (szakértői vizsgálat iránti kérelmek) elkészítése, továbbítása a kontroll vizsgálatokhoz.	folyamatos	Tagóvoda-igazgatók Szakmai igazgató-helyettes
Szülők tájékoztatása a tanköteles korú gyermekek további óvodai nevelésben való részvételével kapcsolatos teendőkről.	2026. december	Tagóvoda-igazgatók
Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, vizsgálatok kérése.	folyamatos	Szakmai igazgató-helyettes
A zökkenőmentes ellátás érdekében folyamatos kapcsolattartás az utazó gyógypedagógussokkal és az óvodapszichológusokkal.	folyamatos	Szakmai igazgató-helyettes
Kapcsolattartás a szakértői bizottságokkal.	folyamatos	Óvodaigazgató Szakmai igazgató-helyettes
Jegyzék készítése és továbbítása a szakértői bizottságnak a következő nevelési évben vizsgálandó gyermekekről.	2027. június	Szakmai igazgató-helyettes
A tankötelezettségüket megkezdő gyermekek szakértői véleményének megküldése az általános iskoláknak.	2027. augusztus	Szakmai igazgató-helyettes

BTMN gyermekek ellátását célzó konkrét feladatok		
Feladat	Határidő	Felelős
Az új BTMN gyermekek rögzítése az adatbázisba, az iskolába lépő anyagának irattárazása.	2026. szeptember	Szakmai igazgató-helyettes
A gyermekek ellátásának megszervezése.	2026. szeptember, folyamatos	Tagóvoda-igazgatók
Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, kontroll vizsgálati kérelmek elkészítése.	folyamatos	Tagóvoda-igazgatók Szakmai igazgató-helyettes
Kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal.	2026-2027. folyamatos	Óvodaigazgató Szakmai igazgató-helyettes
Szülők tájékoztatása a tanköteles korú gyermekek további óvodai nevelésben való részvételével kapcsolatos teendőkről.	2026. december	Tagóvoda-igazgatók

Jegyzék készítése és továbbítása a Pedagógiai Szakszolgálatnak a következő nevelési évben vizsgálandó gyermekekről.	2027. június	Szakmai igazgató-helyettes
A tankötelezettségüket megkezdő gyermekek szakértői véleményének megküldése az általános iskoláknak.	2027. augusztus	Szakmai igazgató-helyettes

Munkaközösségek működése

Az intézményi szakmai munkaközösségek működési rendje és feladatai a munkaközösségi munkatervekben rögzítettek. A munkaközösségek működtetésének célja, hogy támogassák a pedagógiai munkát, elősegítsék a nevelési-oktatási feladatok egységes, magas színvonalú megvalósítását, valamint biztosítsák a tapasztalatcserét, a módszertani megújulást és az együttműködés erősítését az óvodai nevelőtestület tagjai között. A munkatársak szakmai támogatásának célja, hogy gazdagodjon szakmai tudásuk, felkészültségük, valamint kompetenciájuk megfeleljen az intézményi elvárásoknak.

Intézményünk munkaközösségei	
Munkaközösség megnevezése	Munkaközösség célja
Pedagógiai munkaközösség	A pedagógiai gyakorlat szakmai támogatása, fejlesztése.
Dajka munkaközösség	Az óvodapedagógusokkal való hatékony együttműködés, a gyermekek gondozásával kapcsolatos szakszerű gyakorlat támogatása.
Különleges bánásmódot igénylő gyermekekért munkaközösség	A KBI gyermekek nevelésének szakmai támogatása, a pedagógusok érzékenyítésének és szakmai felkészítésének segítése.
Mérés, értékelés, önértékelés munkaközösség	Az intézményi mérési és értékelési folyamatok szakmai, valamint a szükséges fejlesztési irányok meghatározásának támogatása.

A munkaközösségek idei szakmai tevékenységét az alábbi kiemelt terület és célkitűzés határozza meg:

Az intézményen belüli és kívüli szakmai együttműködés, a partneri kommunikáció erősítése az általános iskolákkal, a gyermekek harmonikus fejlődésének, iskolára való eredménye felkészítésének támogatása érdekében.

A családok edukációja különösen a tudatos és egészséges képernyőhasználattal kapcsolatos ismeretek átadása, valamint a gyermekek digitális szokásainak támogatása.

Az óvoda kapcsolatrendszere, rendezvényei

Az Egyesített Óvoda eredményes működésének és a gyermekek harmonikus fejlődésnek fontos feltétele a megfelelően kialakított, kölcsönös, bizalomra és együttműködésre épülő kapcsolatrendszer. Kiemelt feladatunk a meglévő partneri kapcsolatok ápolása, elmélyítése, valamint az együttműködés további lehetőségeinek keresése.

Partnerkapcsolataink működtetése	
Fenntartó	A fenntartóval mindennapos, támogató, segítő jellegű munkakapcsolatra törekszünk. Rendszeresen egyeztetünk, gazdasági és szervezési kérdésekben tájékoztatást adunk.
Intézmények Gazdasági Irodája	Intézményünk gazdálkodási feladatait a XXII. kerület Önkormányzata Intézmények Gazdasági Irodája végzi. A kölcsönös napi kapcsolattartás a takarékos és szabályszerű működést szolgálja.
Pedagógiai Szakszolgálat	Kapcsolattartásunk személyes, naprakész, a szoros együttműködés jellemzi. A tagóvodák a gyermekek fejlődését érintő tapasztalatokat szükség szerint megosztják az érintett szakemberekkel, és a kapott szakmai javaslatokat a mindennapi pedagógiai gyakorlatba beépítik. Együttműködünk a szakszolgálat utazó logopédusaival. Biztosítjuk a feltételeket a logopédiai felmérések elvégzéséhez, és a fejlesztő foglalkozások lebonyolításához.
Közművelődési intézmények	Tagóvodáink a kerület közművelődési intézményével folyamatosan kapcsolatot tartanak, színesítve ezzel programjainkat, biztosítva a gyermekek számára a sokoldalú ismeretnyújtást, élményeket. A felkínált programokból igyekszünk úgy válogatni, hogy azok az óvoda pedagógiai elveivel, értékközvetítésével, tartalmával összeegyeztethetők legyenek, és segítsék a nevelési feladatok eredményesebb megvalósítását.
Gyermekvédelmi intézmények	Szükség esetén kapcsolatfelvétel, jelzés küldése, kérésre pedagógiai vélemény készítése. Együttműködés az óvodai szociális segítővel. Havonta szakmaközi megbeszélés szervezése.
Védőnői szolgálat	Az egészségügyi szakszolgálattal a kapcsolattartás folyamatos. Az óvodai beiratkozás előtt a gyermekek felvételével kapcsolatos megbeszélés. A védőnők szükség szerint látogatják a tagóvodákat, egészségügyi szűrést végeznek.
Egyházak képviselői	Hitoktatás megszervezése. A nevelési év elején a tagóvodákban kikérjük a szülők véleményét, hogy a gyermekeiknek, milyen felekezeti hitoktatást kérnek, s a hitoktatást ennek figyelembevételével szervezzük meg. A tagóvodákban a hit- és vallásoktatás idejéről és helyéről a szülőket tájékoztatjuk.

Óvoda-család	Törekszünk arra, hogy az óvodai és az otthoni nevelés között összhang alakuljon ki, miközben tiszteletben tartjuk a családok egyéni helyzetét, lehetőségeit. A bizalomra épülő kommunikációra, információcserére, hiteles tájékoztatásadásra törekszünk. Naprakész tájékoztatás nyújtunk a gyermekek fejlettségéről, a fejlesztés további lehetőségeiről, és az óvoda által megtett intézkedésekről. Lehetőséget biztosítunk egyéni beszélgetésekre - fogadóórák keretében, illetve meghívással. Közös ünnepeket, kirándulásokat, családi délutánokat szervezünk a szülőkkel. A Szülői Szervezet tagjaival, munkájuk támogatására és tájékoztatás céljából rendszeres megbeszéléseket szervezünk. Szülői fórumok szervezése (óvoda-iskola átmenet kérdései, valamint a képernyőidő használatának témakörében).
Óvoda – bölcsőde	Célunk a kooperatív munka folytatása, a jó kapcsolat további ápolása. Konzultálunk a bölcsődéből érkező óvodaköteles gyermekekről. A tagóvodák igény szerint - ismerkedés céljából - ellátogatnak a Bölcsődébe.
Óvoda-iskola	Felvesszük és folyamatosan ápoljuk a kapcsolatot a kerületi iskolák pedagógusaival. Lehetőséget biztosítunk a tanítók óvodai látogatására. A nagycsoportos gyermekeknek iskolalátogatáson veszünk részt. Közös programokat, rendezvényeket szervezünk az iskolákkal.

Intézményi értekezletek, koordinációs megbeszélések rendje		
Esemény	Időpont	Felelős
Vezetői értekezlet	Minden hó utolsó szerdája Nyitó értekezlet: 2026. augusztus 26. Záró értekezlet: 2027 május 27.	Óvodaigazgató
Tagóvodák nevelőtestületi értekezlete	A tagóvoda éves Munkaterve szerint	Tagóvoda-igazgató
Utazó gyógypedagógusok, pszichológusok értekezlete	Havi tervben tervezett időpontban, aktualitásnak megfelelően	Óvodaigazgató Szakmai igazgató-helyettes
KBI munkaközösség találkozója	október, november, február, április hónapban 3. kedd	Munkaközösség vezető
Pedagógiai munkaközösség találkozója	október, november, február, április hónapban 2. szerda	Munkaközösség vezető

Dajka munkaközösség találkozója	október, november, február, április hónapban 3. szerda	Munkaközösség vezető
Mérés, értékelés, önértékelés munkaközösség találkozója	október, november, február, április hónapban 2. kedd	Munkaközösség vezető
Óvodatitkárok értekezlete	Havonta, havi tervben tervezett időpontban, aktualitásnak megfelelően	Óvodaigazgató Gazdálkodási- és személyügyi igazgató-helyettes
Pedagógiai asszisztensek értekezlete	Minden hónap utolsó hétfő, havi tervben tervezett időpontban, aktualitásnak megfelelően	Óvodaigazgató Szakmai igazgató-helyettes
Szülői Szervezet elnökeinek értekezlete	A Szülői Szervezet munkatervében meghatározottak szerint, három alkalommal	Óvodaigazgató

Az értekezleteken közérdekű, illetve a valamennyi tagóvodában felmerülő témaköröket érintünk, melyek (havi nevelési-oktatási tervek, programok egyeztetése, a Pedagógiai Program megvalósításának nyomon követése, KBI gyermekek ellátásának kérdéskörei, szakmai segítségnyújtás, tanügy-igazgatási feladatok koordinálása, programok megszervezése, gyermekvédelmi feladatok). A dolgozóknak az egyedi kérdéseik megbeszélésére, egyeztetést követően az igazgatóságon van lehetősége. A tagóvodák részletes rendezvényterve a tagóvodák Munkatervében rögzítettek.

Gyermekvédelem, esélyegyenlőség

Az óvoda gyermekvédelmi feladata a gyermekek testi, lelki biztonságának megteremtése, a veszélyeztetettség megelőzése és felismerése, a hátrányos helyzetű gyermekek támogatása, a szülőkkel és a gyermekvédelmi jelzőrendszerrel való együttműködés, valamint a gyermekek jogainak érvényesítése és biztonságos, elfogadó közösség biztosítása.

A gyermekjóléti alapellátás egyik jelzőrendszeri tagjaként, gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat is ellátunk, ennek megfelelően - szükség esetén - azonnali jelzéssel élünk az intézkedésre jogosult intézmények, hatóságok felé. Elsődleges célunk a gyermekek családban történő nevelésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése. Ennek érdekében kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekek (közvetett módon a családok) esetleges veszélyeztetettségének észlelésére, feltárására és a megoldások keresésére, a gyermeki jogok teljes védelme érdekében. Évről-évre részt veszünk a Budafok-Tétényi Család-és Gyermekjóléti Központ által szervezett szakmai gyermekvédelmi tanácskozáson, illetve az

óvodai szociális segítőkkel való együttműködésünk fókuszában a prevenció áll. Az óvodai szociális segítők elérhetősége megtalálható a tagóvodákban.

Célunk a prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, az ártó hatások nyomán kialakult állapot felismerése szükség szerinti segítségnyújtás, együttműködés a különböző intézményekkel, szakemberekkel. Valamint a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek életvitelének és személyiségfejlődésüknek nyomon követése, a halmozottan hátrányos gyermekek integrációjának támogatása, a már felderített esetek folyamatos figyelemmel kísérése, szükség esetén intézkedés, szülők tájékoztatása, figyelmük felhívása az igényelhető támogatásokra, folyamatos kapcsolattartás a gyermekvédelmi munkatársakkal, a Budafok-Tétényi Család- és Gyermekjóléti Központ óvodai szociális segítőivel.

A gyermekvédelmi jelzőrendszeri feladatok szabályosabb és hatékonyabb ellátása érdekében ebben a nevelési évben is kiemelt hangsúlyt fektetünk az összehangolt, egységes elvek mentén végzett, koordinált feladatellátásra.

Az egységes helyzetmegítélés érdekében, havi rendszerességgel szakmaközi, tematikus konzultációt, esetmegbeszéléseket szervezünk a Budafok-Tétényi Család-és Gyermekjóléti Központ szakemberének részvételével, folyamatosan egyeztetést tervezünk az óvodai szociális segítővel, valamint az átlátható információáramlás megteremtésére azonnali tájékoztatást kérünk a tagóvoda igazgatóktól a tagóvodában esetlegesen felmerülő gyermekvédelmi esetekről, a jelzések megtételéről.

Célunk, az egységes módszertani alapokok betartása mellett a gyermekvédelmi ügyekben irányadó eljárásrend maradéktalan betartása, ennek érdekében a gyermekvédelmi tevékenységekkel kapcsolatos feladatokról az intézményi protokollal igyekszünk segíteni kollégáink munkáját.

Egyesített Óvoda gyermekvédelmi protokollja

A gyermekvédelmi protokoll célja, hogy az intézmény valamennyi dolgozója számára egyértelművé tegye a gyermekek védelmével kapcsolatos feladatokat, a veszélyeztető helyzetek felismerésének és jelzésének rendjét, valamint az együttműködés formáit.

Zéró tolerancia

Intézményünkben zéró toleranciát alkalmazunk minden olyan magatartással szemben, amely a gyermek testi vagy lelki épségét, méltóságát, biztonságát vagy jogait sérti.

Minden munkatárs kötelessége a gyermekek biztonságát veszélyeztető helyzetek megelőzése, felismerése és a szükséges intézkedések megtétele. Az észlelt problémákat az intézményi protokollban meghatározottak szerint kell kezelni és dokumentálni.

A gyermekvédelemmel kapcsolatos konkrét feladatok		
Feladat	Határidő	Felelős
A gyermekvédelmi munka intézményi szintű koordinálása, jogszabályi háttér megismerésének biztosítása.	folyamatos	Óvodaigazgató
Kapcsolattartás a jelzőrendszeri tagokkal. Szükséges jelzések megtétele.	folyamatos	Óvodaigazgató Tagóvoda-igazgató
A pedagógiai program ide vonatkozó fejezeteinek áttekintése, értelmezése, gyakorlati megvalósításának lehetőségei.	folyamatos	Óvodaigazgató Tagóvoda-igazgató
Az egyenlő bánásmódra és esélyegyenlőségre vonatkozó kötelezettségek érvényesítése a nevelés minden területén.	folyamatos	Tagóvoda-igazgató
Az óvodapedagógusok és pszichológusok munkájának összehangolása a gyermekvédelmi feladatok megvalósításában.	folyamatos	Óvodaigazgató Tagóvoda-igazgató
Hiányzások figyelemmel kísérése, szükség esetén az intézkedések megtétele.	folyamatos	Tagóvoda-igazgató
Gyermekvédelemi szakmaközi megbeszélés szervezése.	havonta	Óvodaigazgató
Az intézmény jelzőrendszeri munkájának értékelése.	2027. május	Óvodaigazgató, Szakmai igazgató-helyettes

Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása

Kiemelt figyelmet fordítunk az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek biztonságos ellátására. Célunk, hogy a diabétesszel élő gyermek a kortársaival azonos módon, biztonságos és elfogadó környezetben vehessen részt az óvodai élet valamennyi tevékenységében.

Tagóvodánként biztosítjuk a diabéteszes gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében minden tagóvodában 1 fő óvodapedagógus vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal. A képzés során a dolgozók elsajátították a vércukorszint mérést és inzulin beadását. A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

A gyermek szakszerű ellátásán túl a szülő a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet, valamint a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet szerint igényelheti a diétás étrend biztosítását. A diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, a gyermek intézménybe bevitt étel intézményben történő elfogyasztásának lehetővé tételével is biztosítható.
Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- Szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal.
- Szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról.
- A gyermek csoporthoz rendelése megfelelő szakember jelenlétével.
- Diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján.
- A gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint.
- Az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő tárolása.
- Az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- Megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása.
- Kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, szakemberekkel.

A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

Az Nknt.-ben foglaltak alapján a köznevelési intézménynek biztosítania kell a diabétesszel élő, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet. A tagóvoda-igazgatók kötelesek a jogviszony kezdetekor lenyilatkoztatni a szülőt, hogy gyermekének van-e súlyos allergiás betegsége. Ha igen, akkor a szülőt a törvényben meghatározott kötelezettségekről tájékoztatni köteles. A szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke tagóvodájában.

Tagóvodáinkban rendelkezésünkre áll Epipen injekció, kollégáink a használathoz szükséges képzést megkapták.

A tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek ellátása

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek: Az a gyermek, akinek kezelése az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban vagy Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben a harminchat nevelési napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben az Nknt. 8.§ (2) bekezdése alapján nem tud részt venni.

A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek szülei kérhetik a gyermek felmentését az óvodakötelezettség megkezdése alól. A tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek esetében az adott egészségügyi állapotból eredő sajátosságok és a tankötelezettséggel összefüggő alapvető jogok és kötelességek összhangba kell, hogy kerüljenek.

Tehetség fejlesztés

Az intézményi tehetséggondozás a csoportokon belüli gazdagító, differenciált programok szervezésével működik. Az óvodai tehetséggondozás legfontosabb feladata, hogy biztosítsuk a feltételeket a gyermekek képességeinek kibontakozásához, sikerélményekkel ösztönözzük fejlődésüket. Fontos feladatunk a szülőkkel való kapcsolattartás, segítés, ötletek adása az otthoni neveléshez.

- Megfigyeljük és azonosítjuk a gyermekek egyéni erősségeit, érdeklődési területeit és kiemelkedő képességeit.
- Lehetőséget biztosítunk a gyermekek kreativitásának, önkifejezésének és problémamegoldó gondolkodásának kibontakoztatására.
- Differenciált tevékenységekkel támogatjuk az eltérő képességű gyermekek fejlődését.
- Tehetséggondozó játékokat, fejlesztő foglalkozásokat és gazdagító programokat szervezünk.
- Biztosítjuk a változatos tapasztalatszerzést, alkotó tevékenységet és a felfedezés lehetőségét.

Tanügy-igazgatási feladatok tervezése

A tanügy-igazgatási feladatokat a hatályos jogszabályok, az intézményi alapdokumentumok, valamint a fenntartói és szakmai előírások figyelembevételével tervezzük és hajtjuk végre. Cél a jogszerű, átlátható és szabályozott működés biztosítása, a gyermekkel kapcsolatos nyilvántartások naprakész vezetése, valamint az intézményi adatszolgáltatási és dokumentációs kötelezettségek teljesítése.

A tanügy-igazgatás konkrét feladatai		
Feladat	Határidő	Felelős
Iktatókönyv vezetése, lezárása, megnyitása, további vezetése	2026. december 2027. január	Óvodaigazgató Tanügy-igazgatási igazgató-helyettes Tagóvoda-igazgató
Az óvodai beiratkozással kapcsolatos javaslat előkészítése, valamint a tagóvodák orientáló jellegű vonzáskörzetének esetleges módosítása, egyeztetés a fenntartóval.	2027. január 31.	Óvodaigazgató
Az óvodai beiratkozás, felvételek lebonyolítása, egyeztetése a fenntartóval, a tagóvoda-igazgatókkal, az Egyesített Bölcsőde, a Védőnői Szolgálat 22. vezetőjével, a gyermekek felvételével kapcsolatban.	2027. március, április	Óvodaigazgató Tanügy-igazgatási igazgató-helyettes

Egységes nyilvántartás vezetése a gyermekek adataira vonatkozóan.	folyamatos	Óvodaigazgató
Az új gyermekek adatainak KIR-be történő felvitele, illetve az óvodákból eltávozó gyermekek adatainak törlése, változások miatti adatok folyamatos frissítése.	2026. szeptember, folyamatosan a nevelési év során	Tanügy-igazgatási igazgató-helyettes
Az igazolatlan hiányzásokkal kapcsolatos teendők ellátása.	folyamatos	Szakmai igazgató-helyettes Tanügy-igazgatási igazgató-helyettes Tagóvoda-igazgatók
Az óvodai csoportok számának, valamint a maximális csoportlétszám túllépésének engedélyeztetése.	2027. június	Óvodaigazgató Tanügy-igazgatási igazgató-helyettes
A XXII. kerületi Egyesített Óvodában használt formanyomtatványok áttekintése a jogszabályi előírásoknak megfelelően.	2026. szeptember 30.	Óvodaigazgató Tanügy-igazgatási igazgató-helyettes
Különös közzétételi lista frissítése	2026. október	Óvodaigazgató
Statisztika elkészítése.	2026. október	Óvodaigazgató
Munka- és tűzvédelmi oktatás.	2026. szeptember	Óvodaigazgató Tagóvoda-igazgató Munkavédelmi megbízott
8 napon túl gyógyuló gyermek- és alkalmazotti balesetek jelentése a KIR-be.	folyamatos	Munkavédelmi megbízott Óvoda Központ titkára
Baleseti jkv-k elküldése a tagóvoda-igazgatóknak és a szülőnek, valamint a fenntartónak.	folyamatos	Óvoda Központ titkára
Nyomtatványok rendelése.	2027. január	Gazdálkodási- és személyügyi igazgató-helyettes

Munkaügyi feladatok tervezése

A munkaügyi feladatokat a hatályos jogszabályok, a fenntartói előírások, valamint az Egyesített Óvoda belső szabályzatai alapján végezzük. Célunk az intézményhálózat személyi feltételeinek folyamatos biztosítása, a munkavállalók jogainak és kötelezettségeinek érvényesítése, a munkaviszonnyal kapcsolatos dokumentáció naprakész vezetése, valamint a jogszerű és átlátható munkaszervezés.

Munkaüggyel kapcsolatos konkrét feladatok		
Feladat	Határidő	Felelős
Munkáltatói feladatok ellátása. Tagóvoda- igazgatóra átruházott hatáskör érvényesítése.	folyamatos	Óvodaigazgató Tagóvoda-igazgatók
Alkalmazottak munkarendjének elkészítése.	2026. szeptember	Óvodaigazgató Gazdálkodási- és személyügyi igazgató-helyettes Tagóvoda-igazgatók
A Pedagógus életpálya modellel kapcsolatos feladatok áttekintése.	2026. szeptember	Óvodaigazgató Gazdálkodási- és személyügyi igazgató-helyettes
Foglalkoztatotti alapnyilvántartás naprakész vezetése az Egyesített Óvoda Központban.	folyamatos	Gazdálkodási- és személyügyi igazgató-helyettes
Álláshelyek meghirdetése, az állások betöltésével kapcsolatosan egyeztetés a tagóvoda-igazgatóval.	folyamatos	Óvodaigazgató Gazdálkodási- és személyügyi igazgató-helyettes
Munkaköri leírások felülvizsgálata, elkészítése az új dolgozóknál.	folyamatos	Óvodaigazgató Gazdálkodási- és személyügyi igazgató-helyettes
A munkavégzéssel kapcsolatos nyilvántartások vezetése.	folyamatos	Óvodaigazgató Gazdálkodási- és személyügyi igazgató-helyettes
Pedagógus továbbképzések nyilvántartása.	folyamatos	Szakmai igazgató-helyettes
Pedagógus-továbbképzési intézményi program elkészítése	2027. április 30.	Szakmai igazgató-helyettes
Beiskolázás a HACCP tanfolyamra.	2027. augusztus	Gazdálkodási- és személyügyi igazgató-helyettes Tagóvoda-igazgatók

A pályakezdő és az új belépő alkalmazottak munkájának segítése, mentorok kijelölése.	folyamatos	Tagóvoda-igazgatók
A gyakornokokkal kapcsolatos mentori feladatok koordinálása.	folyamatos	Szakmai igazgató-helyettes Tagóvoda igazgatók
Utazási igazolványok igénylése.	2027. március 31.	Gazdálkodási- és személyügyi igazgató-helyettes Munkaügyi ügyintéző
Nyugdíjba vonuló dolgozók felmérése.	2027. augusztus	Gazdálkodási- és személyügyi igazgató-helyettes Munkaügyi ügyintéző
Munka- és tűzvédelmi oktatás.	2026. szeptember-október	Óvodaigazgató, Tagóvoda-igazgatók
Egészségügyi könyvek ellenőrzése.	2027. nyár folyamán	Tanügy-igazgatási igazgató-helyettes
Felkészülés a NÉBIH ellenőrzésre. Check lista ellenőrzése és dokumentálása.	2026. szeptember	Tanügy-igazgatási igazgató-helyettes Tagóvoda-igazgatók
HACCP auditra való felkészülés.	2027. nyár folyamán	Tanügy-igazgatási igazgató-helyettes Tagóvoda-igazgatók

Gazdálkodási feladatok tervezése

Az intézmény gazdálkodási feladatait a hatályos jogszabályok, a fenntartói előírások, az intézmény költségvetése, valamint a belső szabályzatok alapján tervszerűen és takarékosan végezzük. A gazdálkodás alapvető célja az Egyesített Óvoda zavartalan működéséhez szükséges pénzügyi és tárgyi eltételeinek biztosítása, a rendelkezésre álló források felelős és célszerű felhasználása, valamint a gyermekek biztonságos és megfelelő színvonalú óvodai ellátásának támogatása. A tervezés során kiemelt figyelmet kap az éves költségvetés előkészítése, az intézmény működéséhez szükséges eszközök, anyagok és szolgáltatások biztosítása, valamint a felhasználás nyomon követése és dokumentálása. A gazdálkodási tervezés célja továbbá a költséghatékony és átláthatóság biztosítása, a kiadások és beszerzések ütemezése az óvodai programokhoz és tevékenységhez igazodva, valamint az intézmény gazdasági stabilitásának fenntartása.

Gazdálkodással kapcsolatos konkrét feladatok		
Feladat	Határidő	Felelős
Intézményünk az IGI-vel kötött együttműködési megállapodásban foglalt előírások alapján gazdálkodik.	folyamatos	Óvodaigazgató Gazdálkodási – és személyügyi igazgató-helyettes
Rendszeres egyeztető munkamegbeszélések az IGI-vel.	folyamatos	Gazdálkodási- és személyügyi igazgató-helyettes
A 2026. évi költségvetés időarányos részének feladatorientált felhasználása.	folyamatos	Gazdálkodási- és személyügyi igazgató-helyettes
A bér, dologi és működési kiadások tagóvodánkénti, naprakész felhasználásának vezetése.	folyamatos	Gazdálkodási- és személyügyi igazgató-helyettes Gazdasági ügyintéző
A 2027. évi költségvetés előkészítése (bér, dologi és működési)	2026. szeptember-december	Óvodaigazgató Gazdálkodási- és személyügyi igazgató-helyettes
2026-2027. évi karbantartási-felújítási munkálatok nyomon követése.	folyamatos	Óvodaigazgató Tagóvoda-igazgatók
Normatív finanszírozás elszámolásához havi jelentés készítése.	minden hónapban	Gazdálkodási- és személyügyi igazgató-helyettes
Normatív finanszírozás becslése, tervezése, elszámolása, havi jelentések készítése.	2026. október, 2027. február	Óvodaigazgató Gazdálkodási- és személyügyi igazgató-helyettes Gazdasági ügyintéző
Cafetéria juttatás előkészítése.	2027. április	Óvodaigazgató Gazdálkodási- és személyügyi igazgató-helyettes Gazdasági ügyintéző
Cafetéria juttatás nyilvántartása.	folyamatos	Gazdálkodási- és személyügyi igazgató-helyettes Gazdasági ügyintéző
A számlák rögzítése az ECOSTAT programba.	folyamatos	Gazdálkodási- és személyügyi igazgató-helyettes Gazdasági ügyintéző
Terembérleti szerződések előkészítése és megkötése.	folyamatos	Óvodaigazgató Gazdálkodási- és személyügyi igazgató-helyettes Gazdasági ügyintéző
Forrásbővítés, pályázatok figyelemmel kísérése, pályázatok	folyamatos	Óvodaigazgató Tagóvoda-igazgatók

írása, a fenntartóval együttműködve.		

Ellenőrzések

A pedagógiai ellenőrzések célja az óvodai nevelés színvonalának folyamatos biztosítása és fejlesztése, valamint a pedagógusok munkájának támogatása, értékelése és visszajelzése. Az ellenőrzés segítségével a nevelési folyamat hatékonysága a pedagógiai program megvalósítása, a gyermekek fejlődése és a nevelési elvek gyakorlati alkalmazása nyomon követhető. Az ellenőrzések célja továbbá az egységes szakmai elvárások érvényesítése, a pedagógusok kompetenciájának fejlesztése, a feladatteljesítés megfelelőségének megállapítása, valamint a tapasztalatok visszacsatolása a kialakított értékek tükröztetésével – szóban, írásban.

Az eddig bevezetett ellenőrzések mellett ebben a nevelési évben fokozottabb hangsúlyt kapnak a tavalyi évben kockázatosabbnak ítélt területek, kiemelve az alábbiakat:

- az intézmény Pedagógiai Programjának megvalósítása (nevelési célok és alapelvek érvényesülése a gyakorlatban),
- differenciálás, egyéni fejlesztés, tanköteles korú gyermekek iskola-előkészítő fejlesztő foglalkozásának megszervezése,
- intézményi dokumentumok oviKRÉTA-ban történő naprakész vezetése (csoportnapló, jelenléti ív, gyermek fejlődés nyomonkövető dokumentációja),
- tematikus látogatások teljesülése, szúrópróbaszerű ellenőrzéssel,
- ellenőrzési jegyzőkönyvekben rögzített eredmények hitelességének vizsgálata,
- a munkarend betartása a dokumentációs és a helyszíni ellenőrzéssel.

Az ellenőrzés során azt vizsgáljuk, hogy a pedagógiai munka szakmailag megalapozott és a Pedagógiai Programnak megfelelő, a dokumentáció naprakész és hiteles, a munkarend pedig szabályosan és következetesen betartott legyen.

Oktatási Hivatal által történő ellenőrzések	
Intézmény ellenőrzés nem várható	

Fenntartó által történő ellenőrzés	
Tagóvodai ellenőrzés: • munkaidő nyilvántartás • a szervezeten belüli információáramlás, szervezeti kommunikáció, • a gyermekek fejlődésének nyomonkövetése, az ezzel	Rendszerellenőrzés

kapcsolatos dokumentáció, a szülők tájékoztatása, • bevételek kezelése és felhasználása (terembérlet), valamint az étkezési térítési díjak és a kedvezményekre jogosultság megállapításának dokumentálása.	

Az óvodai nevelőmunka ellenőrzésének célja, hogy biztosítsa az intézmény pedagógiai és működési folyamatainak szabályosságát, minőségét és folyamatos fejlesztését, valamint az óvodában folyó pedagógiai gyakorlat segítése, fejlesztése, annak feltárása, hogy milyen mértékben valósultak meg a Pedagógiai Programban kitűzött célok és feladatok. Az ellenőrzés és értékelés az éves munkatervekben foglaltak szerint történik. Az ellenőrzés és az azt követő elemző- értékelő megbeszélés segíti a pozitív tapasztalatok beépítését a nevelőmunkába. A hibák, hiányok okainak feltárása előmozdítja a nevelés hatékonyságát, fokozza a személyes felelősség érvényesülését és a kezdeményezőképesség kibontakozását nevelőtestületünkben.

Az ellenőrzések kiemelt célja:

- a nevelési célok megvalósulásának nyomon követése,
- a pedagógiai munka eredményességének, módszertani színvonalának vizsgálata,
- a pedagógusok és más alkalmazottak feladatainak ellátása, felelősségi körök betartása,
- jogszerű, biztonságos működés (gyermekvédelmi, balesetvédelmi, munkavédelmi szabályok betartása),
- az intézmény önfejlesztésének támogatása.

Pedagógiai munka ellenőrzésének feladatai		
Ellenőrzés területe	Ideje	Felelős
Pedagógiai Program megvalósulása.	folyamatos	Szakmai igazgató-helyettes, Tagóvoda-igazgatók
Pedagógiai munka írásbeli dokumentálása.	2026. szeptember - 2027. augusztus	Szakmai igazgató-helyettes Tagóvoda-igazgatók
Pedagógia gyakorlat ellenőrzése.	tagóvoda-igazgatók tervezett ütemezése szerint, pedagógus minősítést megelőzően, havi tervben rögzített időpontban	Szakmai igazgató-helyettes Tagóvoda-igazgatók
Mesterprogramok folyamatellenőrzése.	2026. október, 2027. május	Óvodaigazgató Szakmai igazgató-helyettes
Utazó gyógypedagógusok, óvodapszichológusok által készített fejlesztési tervek.	2026. október, 2027. augusztus	Szakmai igazgató-helyettes

BTMN fejlesztési tervek.	2026. január, június	Tagóvoda-igazgatók KBI munkaközösség vezetője
Teljesítmény értékelés.	2027. június-augusztus 15.	Óvodaigazgató Szakmai igazgató-helyettes Tagóvoda-igazgatók

Pedagógiai munka ellenőrzésének szempontjai	
Pedagógiai Program megvalósulása	• A Pedagógiai Program céljainak és alapelveinek gyakorlati megvalósulása a mindennapi foglalkozásokon • A tevékenységek változatossága, élményszerűsége, a gyermekek érdeklődésének és képességeinek megfelelő differenciálása
oviKRÉTA elektronikus felület vezetése	• A gyermekek és munkavállalók személyi adatainak pontos és naprakész rögzítése (törzskönyv) • SNI gyermekek feltüntetése • Jelenléti ív naprakész, pontos vezetése • A nevelési folyamat dokumentálása (csoportnapló)
Tevékenységlátogatás	• pedagógusok kompetenciái • a pedagógus módszertani kultúrája • a csoport szokás-szabályrendszere • esélyegyenlőség biztosítása a csoportban • egyéni bánásmód érvényesülése • beszoktatás • iskolára való felkészítés • képességfejlesztés, tehetséggondozás • óvodapedagógusok, együttműködése • óvodapedagógusok-pedagógiai asszisztens együttműködése • óvodapedagógusok-dajkák együttműködése
Az oviKRÉTA rendszerben vezetett gyermek fejlődését nyomonkövető dokumentum	• anamnézis • a gyermekek fejlettségi mutatói • szülői hozzáférés biztosítása, hozzáférés hiányában szóbeli tájékoztatás és annak dokumentálása
KBI fejlesztési tervek	• általános adatok rögzítése • a dokumentáció pontos, vezetése • év végi értékelő dokumentáció elkészítése • a fejlesztés és az órarend koherenciája • szülői betekintés időpontja, szülői aláírás

Tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzésének szempontjai	
Óvodai törzskönyv	• Óvodai törzskönyv pontos vezetése, az oviKRÉTA rendszerben. • A törzskönyv és a felvételi mulasztási naplóban bejegyzett gyermeklétszám egyezőségének ellenőrzése. (Adott időpontokban: október és május.). • Utóellenőrzés.
Felvételi előjegyzési és mulasztási naplók	• A felvételi előjegyzési és a felvételi mulasztási naplók elektronikus, naprakész vezetése az az oviKRÉTA rendszerben. • A felvételi mulasztási naplóba bejegyzett gyermekek jogviszonyának követése óvodán belül. • A hibajavítások az előírásoknak megfelelően történtek-e.
Beiskolázási dokumentáció	• A tanköteles korú gyermekek beiskolázással összefüggő dokumentációja a beiskolázási eljárásrendnek megfelelően történt-e (SNI, BTMN). • A gyermekek jogviszony változásának nyomon követése az óvodából iskolába történő távozáskor.
Munka- és tűzvédelemmel kapcsolatos dokumentumok	• Tűzriadó gyakorlás jegyzőkönyve. • Tűz- és munkavédelmi oktatás jegyzőkönyve. • Munkavédelmi szemle jegyzőkönyve. • Gyermek- és felnőttbalesetek jegyzőkönyve.
Iktatókönyvek	• Az iktatókönyvek pontos megnyitása, lezárása, vezetése. • Az iktatószámokhoz rendelt dokumentumok egyezése.

Munkaügyi ellenőrzések szempontjai	
Jelenléti ívek, szabadságos kartonok, és a kapcsolódó nyilvántartások	• A munkaidő nyilvántartás eljárásrendjének pontos betartása. • Jelenléti ívek. • Szabadságos kartonok naprakész vezetése. • Szabadság engedélyek. • Távolmaradás, változóbér, eseti helyettesítés és belső helyettesítés vezetése. • Betegállományt igazoló dokumentumok megléte (jelenléti ívhez csatolva).
Munkaidő és munkafegyelem	• A tagóvoda nyitvatartásának ellenőrzése, a munkakezdés és a munka befejezés időpontjainak betartása.

Gazdálkodási feladatok ellenőrzése	
A gyermekek étkezési-térítési díjának kedvezménye	• Étkezési térítési díjak kedvezményéről szóló határozatok és a hozzájuk kapcsolódó igazolások meglétének ellenőrzése.
Anyagszámadási füzetek vezetése	• Hitelesítése. • Költségvetési évenként történő megnyitása, lezárása. • Készletek nyilvántartása. • Tagóvoda-igazgatói ellenőrzések végrehajtásának ellenőrzése.
Munkaruha-védőruha nyilvántartás	• Kartonok helyes vezetése, ezek összhangjának ellenőrzése az anyagszámadási füzet adataival. • Időszakos selejtezések dokumentumai, selejtezett védőruhák-védőruhák kivezetése az anyagszámadás füzetből és a védőruha kartonból.

Vezetői ellenőrzések ütemezése*

Tagóvoda neve	Szept.	Okt.	Nov.	Dec.	Jan.	Febr.	Márc.	Ápr.	Máj.	Jún.
Árnyas kert tagóvoda	2	1,2	3,4		2	7	5		3	1,2,3,7
Bartók tagóvoda	2	1,2	3,4		2	7	5		3	1,2,3,7
Csemetekert tagóvoda	2	1,2	3,4		2	7	5		3	1,2,3,7
Csicsergő tagóvoda	2	1,2	3,4		2	7	5		3	1,2,3,7
Ficánka tagóvoda	2	1,2	3,4		2	7	5		3	1,2,3,7
Huncutka tagóvoda	2	1,2	3,4		2	7	5		3	1,2,3,7
Leányka tagóvoda	2	1,2	3,4		2	7	5		3	1,2,3,7
Maci tagóvoda	2	1,2	3,4		2	7	5		3	1,2,3,7
Napocska tagóvoda	2	1,2	3,4		2	7	5		3	1,2,3,7
Rózsakert tagóvoda	2	1,2	3,4		2	7	5		3	1,2,3,7

XXII. kerületi Egyesített Óvoda
1224 Budapest, VII. utca 15.
Levélcím: 1225 Budapest, Nagytétényi út 291.
Tel.: 207-1025
e-mail: titkarsag@ovoda22.hu
OM 034772

Szivárvány tagóvoda	2	1,2	3,4		2	7	5		3	1,2,3,7
Tündérkert tagóvoda	2	1,2	3,4		2	7	5		3	1,2,3,7
Varázskastély tagóvoda	2	1,2	3,4		2	7	5		3	1,2,3,7
Zöldecske tagóvoda	2	1,2	3,4		2	7	5		3	1,2,3,7
EÓ központ	7	3,6	3,6		6	5,7	5			6,7

*Az ellenőrzés területei: 1. Pedagógiai Program; 2. pedagógiai dokumentum; 3. tanügy-igazgatás; 4. gazdálkodás; 5. munkaügy; 6. utazó gyógypedagógusok, óvodapszichológusok, pedagógiai asszisztensek ellenőrzése; 7. teljesítményértékelés.

A nyári napirend megvalósulásának ellenőrzése 2027. június 1. és 2027. augusztus 31. között történik, figyelembe véve a tagóvodák zárási idejét.

kelt, Budapest, időbélyegző szerint

Digitálisan aláírta:
Orbán Judit Tímea
Dátum: 2026.10.14
09:22:58 +02'00'

Orbán Judit Tímea
óvodaigazgató