M U N K A T E R V

2026/2027-es NEVELÉSI ÉV

Kőbányai Egyesített Óvoda

Gyöngyike Tagóvodája

1101 Budapest, Salgótarjáni út 47.

OM: 034428

Vargáné Asztalos Márta

Digitálisan aláírta: Vargáné Asztalos Márta
Dátum: 2026.09.03 11:51:12 +02'00'

Készítette: Vargáné Asztalos Márta
tagintézmény-igazgató

Tartalomjegyzék

I. Pedagógiai folyamatok, szakmai feladatok tervezése
I/1. Pedagógiai folyamatok
I/1.1. Pedagógiai tervezés
I/1.2. Ellenőrzés, értékelés, mérés (minőségbiztosítás)
I/1.2.1. A pedagógusok pedagógiai és tanügyi ellenőrzése
I/1.2.2. A nevelő-oktató munkát segítő (NOKS) munkatársak és a köznevelési dolgozók ellenőrzése, értékelése
I/1/2.3. A gyermekek mérése értékelése
I/1/2.4. Igény-és elégedettségmérések
I/2. Szakmai feladatok
I/2.1. A 2026/2027-es nevelési év kiemelt pedagógiai feladatai
I/2.2. Integrációt, inklúziót támogató tevékenység
I/2.3.Tehetséggondozás
I/2.4. Gyermekvédelmi tevékenység
I/2.5. Gyermekeknek szervezett hagyományos ünnepek, programok (közösségfejlesztés)

II. Belső és külső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
II/1. Szakmai közösségek és fő tevékenységeik (pedagógiai, és minőségfejlesztési feladataink megvalósítása)
II/1.1. Szakmai munkaközösségek KEÓ
II/1.2. A tagintézményben működő szakmai munkacsoport, team
II/2. Belső tudásmegosztás, információátadás, szervezeti kultúra fejlesztése.
II/2.1. Belső továbbképzések, tudásmegosztás
II/2.2. Információátadás, belső kapcsolattartás:
II/2.3. Szervezeti kultúra fejlesztése, hagyományápolás, hagyományteremtés:
II/3. Külső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
II/3.1. Kapcsolattartás és együttműködés a szülőkkel
II/3.2. Külső szolgáltató által szervezett (nevelési időn kívüli) foglalkozások:
II/3.3. Társintézményekkel, egyéb intézményekkel való kapcsolattartás

III. Működési feltételek
III/1. Személyi feltételek
III/2. Csoportbeosztás
III/3. Felelősi rendszer
III/4. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

IV. A nevelési év rendje

V. Eseménynaptár

VI. Mellékletek

„Egyenként csak szavak vagyunk,
de együtt verset alkotunk”
/Kerstin Gier/

Bevezető

A tagintézményi munkaterv a 2025/26-os nevelési év értékelő beszámolója alapján készült. A dokumentum a Kőbányai Egyesített Óvoda (a továbbiakban KEÓ) éves munkatervének intézményspecifikus kiegészítése.

I. Pedagógiai folyamatok, személyiség és közösségfejlesztés, szakmai feladatok tervezése

I/1. Pedagógiai folyamatok

I/1.1. Pedagógiai tervezés

Dokumentumok	Felelősök	Határidő	Prioritások, feladatok
A Kőbányai Egyesített Óvoda Gyöngyike Tagóvodájának éves munkaterve, a nevelési év végén a munkaterv értékelő beszámolója	Tagintézmény-Igazgató	2026 augusztus vége 2027. június vége	A munkatervben meghatározott célok és feladatok megvalósítása.
Dokumentum a KEÓ Beiskolázási tervének elkészítéséhez 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendeletbe foglaltak szerint Javaslat a Tartalmi ismereteket megújító, valamint a pedagógus által választható képzések kiválasztásáról.	Tagintézmény-igazgató	2027. március 30	Elsősorban, olyan továbbképzések választása, melyek a Pedagógiai Program céljainak és feladatainak, színvonalasabb megvalósításához, valamint a pedagógusok szakmai fejlődéséhez járulnak hozzá.
A tagintézmény szakmai munkacsoportjának éves munkatervei	Tagintézmény-igazgató, szakmai munkacsoport vezetője	2026. augusztus	A KEÓ, valamint a tagintézmény fő pedagógiai feladatainak feldolgozása.
Tagintézmény ellenőrzési terve	Tagintézmény-igazgató	2026. augusztus	A fő pedagógiai feladathoz, valamint a jogszabályokhoz igazodó ellenőrzés megvalósítása, dokumentálása.
Nevelési-oktatási tervek	Tagintézmény-igazgató, óvodapedagógus	2026 augusztus, folyamatosan	A tagintézményi profilnak, helyi gyakorlatnak megfelelő tervek készítése a KEÓ pedagógiai

			programjába foglalt kritériumok szerint.
Egyéni fejlesztési tervek	Tagintézmény-igazgató, óvodapedagógus, pszichológus, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus	Folyamatos	Az egyénre szabott, differenciált tervezés megvalósítása.
Gyermekvédelmi munkaterv	Tagintézmény-igazgató, gyermekvédelmi felelős	2026 augusztus	A hátrányos, halmozottan hátrányos, veszélyeztetett gyermekek folyamatos figyelemmel kísérése. Kötelező óvodába járás folyamatos ellenőrzése. Családok támogatása.
Éves programterv	Tagintézmény-igazgató	2026 augusztus	A tagintézmény egyedi arculatához kapcsolódó programok gördülékeny megvalósítása

I/1.2. Ellenőrzés, értékelés, mérés (minőségbiztosítás):

Az ellenőrzés, értékelés kiinduló pontja a Pedagógiai Program cél és feladatrendszere, a 2026-27-es nevelési év fő céljai és feladatai, valamint a munkaköri leírásokban rögzített feladatok.

I./1.2.1. A pedagógusok pedagógiai és tanügyi ellenőrzése

Az ellenőrzés területei, szempontjai	Felelősök	Határidő	dokumentumok
A beszoktatás tapasztalatai csoport szokás-és szabályrendszerének szintje, csoportlátogatás mindkét pedagógusnál.	Tagintézmény-igazgató	november vége	Ellenőrzési jegyzőkönyv
A tevékenységben megvalósuló tanulás szervezése az óvodai élet során (játék, mindennapos mozgás, verselés, mesélés, környező világ tevékeny megismerése, ének, zene népi játék, tánc, rajzolás, festés, mintázás, kézi munka). Az óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek és dajkák munkájának összehangolása. Az éves fő pedagógiai feladatok megvalósulása a pedagógiai gyakorlatban. Legalább egy alkalommal csoportlátogatás	Tagintézmény- igazgató	folyamatos	A tagintézmény ellenőrzési terve, ellenőrzési jegyzőkönyv

minden pedagógusnál (szükség esetén visszatérő látogatás).			
Egyedi szempontok			
Ünnepek, ünnepélyek szervezése	Igazgató, igazgatóhelyettesek, Tagintézmény- igazgató	folyamatos	A tagintézmény programterve
Pedagógiai és tanügy-igazgatási dokumentáció ellenőrzése: 1.Csoportnapló, beszoktatási- és nevelési tervek, projekttervek, személyiség lapok, fejlesztési napló, egyéni fejlesztési tervek. 2. Mulasztási napló, egyéni munkaidő nyilvántartás, jelenléti ív rendszeres vezetése, hiányzások, igazolások nyilvántartása.	Tagintézmény -igazgató	folyamatos	OviKréta felülete

I/1.2.2. A nevelő-oktató munkát segítő (NOKS) munkatársak és a köznevelési dolgozók ellenőrzése, értékelése:

Az ellenőrzöttek köre	**Felelős**	**Az ellenőrzés területei, szempontjai**	**Határidő**
Pedagógiai/ gyógypedagógiai asszisztens	Tagintézmény - igazgató	A pedagógusok ellenőrzése során (csoportlátogatások) a pedagógiai/ gyógypedagógiai asszisztensek és a dajkák munkája is értékelésre kerül, az észrevételeket az ellenőrzési jegyzőkönyvek rögzítik. Az óvodapedagógusok egyeztetik a pedagógiai asszisztensekkel és a dajkákkal a nevelési tervet, valamint pontosan megbeszélték milyen segítséget várnak el részükről a mindennapi tevékenységek során (betartva a kompetencia határokat). A dajkák, kisegítő dolgozók, kertész és az óvodatitkárok munkája, a munkaköri leírásban megfogalmazott feladatok alapján (hetente egyszer és szúrópróba szerűen a takarítás, egyéb feladatok) kerül ellenőrzésre. Kéthavonta írásban a tagintézmény-igazgató értékeli a munkájukat.	Folyamatos
Dajka	Tagintézmény-igazgató		
Kisegítő dolgozók	Tagintézmény-igazgató		
Kertész, karbantartó	Tagintézmény-igazgató		

I/1.2.3. A gyermekek mérése értékelése:

Mérést végzi	Területek, módszerek, feladatok	Dokumentum	Határidő
Óvodapedagógus	Szociális képességek, kognitív képességek testi, szomatikus képességek. (megfigyelés, családrajz, szociometria stb.) A gyermekek fejlettségének megfigyelése folyamatosan történik a mindennapi tevékenységek során. A képességek mérése-értékelése évente két alkalommal valósul meg. A nevelési év végén a gyermekek fejlettségét csoport szinten is értékelik az óvodapedagógusok a digitális formában vezetett egyéni fejlődést mérő dokumentumok összesítése alapján (meghatározva a kiemelkedő és a fejlesztendő képesség-területeket). Az eredményeket a csoportok év végi értékelő beszámolójában rögzítik.	OviKréta felülete, egyéni fejlődést mérő dokumentum november, május Csoportértékelés dokumentuma	Folyamatos
Fejlesztőpedagógus	MSSST (minden 5. életévét betöltött gyermeknél) Egyéb kiegészítő vizsgálatok, módszerek szükség esetén ➢ Megfigyelés ➢ Emberrajz vizsgálat ➢ Mozgásvizsgálat ➢ Szükség szerint kiegészítő vizsgálatok (figyelemteszt, DPT stb.) A vizsgálatok eredményeit a gyermekek egyéni fejlődési lapjában rögzítik. Egyéni haladási naplót folyamatosan vezeti. Az egyéni fejlesztési tervek értékelése évente két alkalommal valósul meg. A gyermekek fejlődése folyamatosan nyomon követhető az egyéni haladási naplóban. Év végén kontrollvizsgálatokat végez. A fejlesztések eredményeinek értékelését az év végi beszámoló tartalmazza.	Vizsgálati űrlapok, egyéni fejlesztési tervek, egyéni fejlődési lap, egyéni haladási napló	Folyamatos
Óvodapszichológus	Megfigyelés, projektív rajztesztek, elvarázsolt család, C.A.T, Fa-rajz, hagyományos és kinetikus családrajz, szabadrajt, Blob teszt, Maci család teszt. Az óvodapszichológus szakmai	Egyéni karton	Folyamatos

	ellenőrzését a Pedagógiai Szakszolgálat konzulense végezi.		
Gyógypedagógus	Fejlesztő tevékenységek tervezése és dokumentálása. Jó szakmai kapcsolat ápolása, hatékony együttműködés a pedagógusok és az utazó hálózat között. Tárgyi eszközök, egyéb feltételek biztosítása.	Fejlesztési tervek, egyéni fejlesztési naplók vezetése	Folyamatos
Logopédus	GMP, artikulációs szűrés, SZÓL-E szűrőeljárás, KOFA szülői kérdőív, DPT, megkésett beszédfejlődés vizsgálata, nyelvi képességek komplex vizsgálata. A logopédus ellenőrzését a Pedagógiai Szakszolgálat kijelölt szakembere végezi.	Egyéni haladási napló	Folyamatos

I/1.2.4. Igény-és elégedettségmérések (digitális kérdőív segítségével):

Érintettek köre	módszer	területek	felelős	határidő
Pedagógus munkakörben foglalkoztatottak	Digitális kérdőív	Tárgyi és személyi feltételek, a tagintézményben, óvodaközpontban folyó pedagógiai munka, kapcsolattartás kommunikáció, szakmai fejlődés, fejlesztés.	Tagintézmény-igazgató	2027. május 31.
Nevelő-oktató munkát segítő alkalmazottak	Digitális kérdőív	Tárgyi és személyi feltételek, a tagintézményben, óvodaközpontban folyó pedagógiai munka, kapcsolattartás kommunikáció, szakmai fejlődés, fejlesztés.	Tagintézmény -igazgató	2027. május 31.
Köznevelési dolgozók	Digitális kérdőív	Tárgyi és személyi feltételek, a tagintézményben, óvodaközpontban folyó pedagógiai munka, kapcsolattartás kommunikáció, szakmai fejlődés, fejlesztés.	Tagintézmény-igazgató	2027. május 31
Szülők	Digitális kérdőív	Tárgyi és személyi feltételek, kapcsolattartás, kommunikáció a tagintézmény pedagógiai munkája.	Tagintézmény-igazgató	2027. május 31.

I.2. Szakmai feladatok

I/2.1. A 2026/2027-es nevelési év kiemelt pedagógiai feladatai:

1. Új szakmai cím birtokában (tehetségpont) szakmai műhelytervének kidolgozása, megvalósítása – zeneovi, táblás játék – Óvodakert programba való csatlakozás.
2. Robotika elemeinek beépítése a mindennapi foglalkozásokba, digitális gyermekvédelem.
3. Közösségfejlesztés, személyiségfejlesztés, mentorálás
4. Jó gyakorlataink folytatása (Boldog Óvoda program, Zöld Óvoda program, Nyugi ovi program)

I/2.2. Integrációt, inklúziót támogató tevékenység:

Területek/tevékenységek/felelős	Tervezés, prioritások, feladatok
➢ megfelelő tárgyi és személyi feltételek, ➢ differenciált tervezés, tanulásszervezés (módszerek, eszközök, tanulási tartalmak), ➢ gazdagító programok a projekteken/tevékenységeken belül, ➢ egyéni és kiscsoportos fejlesztések a csoportokban, ➢ terápiás fejlesztés (óvodapszichológus, fejlesztő pedagógusok, logopédusok, utazó gyógypedagógusok) megvalósítása. **Felelősök:** Tagintézmény- igazgató, óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus	➢ Éves nevelési, tevékenységi tervek elkészítése ➢ Differenciált tervezés az egyéni képességek kibontakoztatása. ➢ A gyermekek fejlettségének megfigyelése folyamatosan történik a mindennapi tevékenységek során. A képességek mérése-értékelése évente két alkalommal valósul meg. ➢ Közösségépítés (Boldogságfoglalkozások megtartása havonta) ➢ Harmonikus személyiségfejlesztés (Nyugi ovi program a csoportokban) ➢ Együttműködési készség fejlesztése ➢ Esetmegbeszélések szervezése ➢ Dokumentációk pontos, naprakész vezetése az OviKréta felületén.

I/2.3. Tehetséggondozás:

Területek/tevékenységek/felelős	Tervezés, prioritások, feladatok
➢ Kiscsoporttól megfigyelés, középső csoporttól célzott tehetségazonosítás tulajdonságlista alapján. ➢ Tehetséggondozás a csoportokban, gazdagító programok/műhelyek szervezése. ➢ Szülők, fejlesztést segítő szakemberek bevonása a tehetséggondozás folyamatába. **Felelősök:** Tagintézmény- igazgató, óvodapedagógusok, tehetségkoordinátor	➢ Zenei tehetségműhely éves munkatervének elkészítése ➢ Táblás játékok tehetségműhely éves munkatervének elkészítése ➢ Gyermekek tehetségazonosítása szempontsor alapján, erősségek, gyengeségek meghatározása ➢ Zenei, mozgás és táblás játékok tehetségműhely működtetése ➢ Programokon való részvétel ➢ Csoportos tehetséggondozás

I/2.4. Gyermekvédelmi tevékenység:

Területek/tevékenységek/felelős	Tervezés, prioritások, feladatok
➢ Tagintézmény- igazgató, vagy megbízott gyermekvédelmi felelős ➢ gyermekvédelmi munkaterv ➢ kapcsolattartás az óvodapedagógusokkal, családokkal, a gyermekvédelem intézményeivel **Felelősök**: Tagintézmény -igazgató, megbízott gyermekvédelmi felelős	➢ A hátrányos, halmozottan hátrányos és veszélyhelyzetben levő gyermekek fejlesztésnek tervezése, együttműködve a csoport óvodapedagógusával, esetenként az óvodában dolgozó speciális feladatokat ellátó szakemberekkel ➢ Esetmegbeszélések szervezése évente két alkalommal, illetve szükség szerint. ➢ Dokumentáció pontos vezetése, ➢ Jelzőrendszer hatékony működtetése.

I/2.5. Gyermekeknek szervezett hagyományos ünnepek, programok, közösségfejlesztés:

Területek/tevékenységek/felelős	Tervezés, prioritások, feladatok
Népmese napja – Csoportos óvodapedagógusok	Óvónői bábelőadás – mesefa szülőkkel
Gyöngyike zöld nap – Tagintézmény- igazgató, Gyöngyike alkalmazotti közösség	Kirándulás, közös főzés
Állatok világnapja- csoportos óvodapedagógusok	Kirándulás a Margitszigeti állatsimogatóba Madártani Intézet interaktív előadása
Márton napi lámpás felvonulás és táncház - Tagintézmény -igazgató, Csoportos óvodapedagógusok	Márton napi lámpások készítése, mese, vers, ének tanulása, felvonulás
Bábszínház – Bogyó bérlet – Tagintézmény-igazgató	Bábszínház a Kőrösi Kulturális Központban
Adventi családi kézműves délután- Csoportos óvodapedagógusok	Adventi díszek készítése
Mikulásvárás- Tagintézmény -igazgató	Mikulásünnepség a csoportokban
Madarak karácsonya	Madártani Intézet előadása
Karácsonyi ünnep a Pongrácz Idősek Klubjában, Kerületi karácsonyfa díszítés - Tagintézmény- igazgató, Csoportos óvodapedagógusok	Zeneovi műsora az idősek klubjában, közös karácsonyfa díszítés
Karácsonyi ünnep a gyermekek részére Tagintézmény igaz-gató, Csoportos óvodapedagógusok	Karácsonyi ünnepség a csoportokban
Farsang – Tagintézmény- igazgató, Csoportos óvodapedagógusok	Farsangi mulatság a csoportokban
Március 15-ei ünnepség- Tagintézmény - igazgató, Csoportos óvodapedagógusok	Ünnepi műsoron való részvétel
Víz világnapja- Csoportos óvodapedagógusok	Intézményi szintű játékos vetélkedő
Húsvéti tojásvadászat, húsvéti kézműves családi délután- Csoportos óvodapedagógusok	Tojásvadászat, locsolkodás, húsvéti díszek készítése

Föld napja- Csoportos óvodapedagógusok	Intézményi szintű játékos vetélkedő, virágültetés – Madártani Intézet előadása
Anyák napja- Csoportos óvodapedagógusok	Csoportos műsorok, ajándék készítés
Madarak és fák napja -Csoportos óvodapedagógusok	Madártani Intézet előadása az óvodában
Gyermeknap -Tagintézmény -igazgató, csoportos óvodapedagógusok	Csoportos kirándulások, légvár
Környezetvédelmi világnap – Csoportos óvodapedagógusok	Intézményi szintű játékos vetélkedő
Apák napja – Csoportos óvodapedagógusok	Játékos sportvetélkedő
Nagycsoportosok búcsúzója, évzáró-Tagintézmény igazgató, Csoportos óvodapedagógusok	Ballagási, évzáró műsorok

II. Belső és külső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

II/1. Szakmai közösségek és fő tevékenységeik (pedagógiai, és minőségfejlesztési feladataink megvalósítása)

II/1.1. Szakmai munkaközösségek KEÓ:

Intézményünk kollektívája részt vesz lehetőség szerint minden kerületi szakmai munkaközösségekben, de különösen az alább felsorolt területeken.

1	**Mese – dráma - munkaközösség** ***Munkaközösség-vezető:*** *Kárpáti Szilvia*	➢ Éves munkaközösségi terv készítése a célok feladatok, felelősök és határidők megjelölésével, ➢ rendszeres munkaközösségi foglalkozások, nyitott bemutatók, és szakmai napok szervezése, ➢ szakmai segédanyag összeállítása. ➢ **Delegált tag: Czieglerné Csermák Rita**
Fő cél és feladat: Az Egyesített Óvoda pedagógiai kultúrájának gazdagítása. A gyermeki tanulás támogatása, a pedagógusok módszertani segítése, új utak, lehetőségek, innovációk megismertetése, jó gyakorlatok bemutatása.		
2	**Fejlesztőpedagógia-munkaközösség** ***Munkaközösség-vezető***: Csernyákné Kiss Katalin	➢ Éves munkaközösségi terv készítése a célok feladatok, felelősök és határidők megjelölésével, ➢ rendszeres munkaközösségi foglalkozások, nyitott bemutatók, és szakmai napok szervezése, ➢ szakmai segédanyag összeállítása. ➢ **Delegált tag: Vargáné Asztalos Márta**

Fő cél és feladat: Az Egyesített Óvoda pedagógiai kultúrájának gazdagítása. A nevelő-oktató munkát segítő kollégák munkájának módszertani segítése, jó gyakorlatok bemutatása.

II/1.2. A tagintézményben működő szakmai munkacsoport, team

Létszámunk alapján önálló munkaközösség intézményünkben nem működik, de szakmai munkacsoport igen**.**

	Tagintézmények, területek/felelősök	**Tervezés, feladatok, dokumentumok**
	Cél:	
Gyöngyike Tagóvoda	**1. Tehetségpont szakmai munkacsoport** **Vezető:** Czieglerné Csermák Rita	➢ Munkaterv készítése év elején, beszámoló év végén ➢ Belső tudásmegosztás, mentorálás megszervezése, segédanyagok készítése, közreműködés a mérési feladatokban. ➢ A munkacsoport vezető koordinálja a feladatok szervezését a részletes munkaterv szerint.

A KEÓ Pedagógiai Programjában lefektetett biztonságra törekvés értelmében, a tagintézményben dolgozók felhívják a gyermekek figyelmét a tevékenységekhez kapcsolódó veszélyforrásokra és az elvárható viselkedési módokra. Az óvodapedagógusok dokumentálják az oktatás tényét a csoportnaplóba.
Az udvari élet szervezése, kirándulások, séták során a balesetvédelmi szabályok betartására fokozottan ügyelnek a pedagógusok.

II/2. Belső tudásmegosztás, információátadás, szervezeti kultúra fejlesztése.

II/2.1. Belső továbbképzések, tudásmegosztás:

Területek/ szakmai programok	**Tervezés, prioritások, feladatok**
➢ A tagintézményi szakmai munkacsoportok foglalkozásai bemutatói, szakmai anyagok készítése összeállítása. ➢ Tagintézményi szinten az óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák munkájának összehangolása, a kompetenciák meghatározása (a feladatok, információk napi szinttű egyeztetése az adott csoportban)	➢ Zöld óvoda módszertani füzet felülvizsgálata továbbfejlesztése ➢ Havonkénti megbeszélések az aktuális feladatokról, programokról ➢ Robotika elemei a foglalkozásokon – tudásmegosztás
Nevelőtestületi/munkatársi értekezletek, szakmai napok	

	Téma/ felelős	**Időpont**
Gyöngyike Tagóvoda	**1. KEÓ szakmai nap:** Lelki egészségvédelem, a kiégés megelőzése **Felelős:** Szakmai igazgatóhelyettes **Tanévnyitó** **2. Tavaszi nevelőtestületi**	2026. október 16. 2027. március 12.

	értekezlet (csapatépítő programok) **Felelős:** Tagintézmény-igazgató **3. Nevelőtestületi értekezlet:** Tehetségpont szakmai műhelyek tervének ismertetése, óvodakert program. **Felelős:** Tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok **4. Tanévzáró nevelőtestületi értekezlet:** A nevelési év értékelése, beszámolók. A következő évi pedagógiai munka kulcsfolyamatainak meghatározása. A nyári udvari élet megszervezése. **Felelős:** Tagintézmény -igazgató **5.KEÓ nevelőtestületi értekezlet: pedagógus nap** **Felelős:** Szakmai igazgatóhelyettes **Munkaértekezletek/megbeszélések: Havonta, hétfői napokon du. 13.30 -14.30-ig, online bevonva, aki nem tud jelen lenni** 1. A 2026-27 nevelési év feladatai, munkatervének ismertetése, megvitatása. Munka- és tűzvédelmi oktatás. A tanév feladatainak pontos megbeszélése. Szeptemberi programok, feladatok megbeszélése. (felelősök, határidők) 2. Az októberi programok megbeszélése. Zöld jeles nap megbeszélése – Állatok világnapja, népmese napja (felelősök, határidők) 3. Novemberi programok, feladatok megbeszélése. Márton nap programjainak megbeszélése (felelősök, határidők) 4. Decemberi programok, feladatok megbeszélése (felelősök, határidők) 5. Az első félévben végzett munka értékelése. OviKréta feladatai, mérések, értékelések, egyéni lapok, beszámolók. Januári programok, feladatok megbeszélése. (felelősök, határidők) Februári programok, feladatok megbeszélése. (felelősök, határidők)	2027. május 18. 2027. június 17. 2027. június 18. 2026. 08. 31. 2026.09. 28. 2026. 10. 19. 2026. 11. 23. 2027. 01. 25.

	6. Márciusi programok, feladatok megbeszélése. Zöld jeles napok – Víz világnapja. húsvéti tojásvadászat, kézműves nap programjainak megbeszélése. (felelősök, határidők)	2027. 02. 22.
	7. Áprilisi programok, feladatok megbeszélése. Zöld jeles napok – Föld napja programok, anyák napja programok megbeszélése (felelősök, határidők)	2027. 04. 05.
	8. Májusi programok, feladatok megbeszélése. Zöld jeles napok – Madarak és fák napja, Májusfa állítás, megbeszélése. (felelősök, határidők)	2027. 05. 03.
	9. Júniusi programok, feladatok megbeszélése. Zöld jeles nap – Környezetvédelmi világnap, apák napja programok megbeszélése. A ballagás, nyári udvari élet megszervezése és az ebből adódó feladatok megbeszélése. (felelősök, határidők)	2026. 05. 24.

II/2.2. Információátadás, belső kapcsolattartás:

Kapcsolattartási forma	Cél/felelős
➢ Napi szinttű információátadás (tagintézmény- igazgató-óvodatitkár) ➢ Zárt média csoport, OVIGO alkalmazás ➢ Elektronikus levelező rendszer a munkatársaknak, ➢ „információs” értekezletek a nevelőtestület és az alkalmazottak számára, ➢ Nevelői értekezletek	A naprakész és hiteles információáramlás biztosítása. **Felelős:** Tagintézmény -igazgató

II/2.3. Szervezeti kultúra fejlesztése, hagyományápolás, hagyományteremtés:

Kapcsolattartási forma	Cél/felelős
➢ Csapatépítő programok ➢ Közös ünnepek ➢ Pedagógus nap ➢ Jubiláló munkatársak megünneplése ➢ Nyugdíjba vonuló dolgozók búcsúztatása ➢ „Kiváló pedagógus”, „Kiváló technikai dolgozó” elismerő cím adományozása a kollégák szavazatai alapján.	A szervezeti kultúra minőségének fejlesztése. **Felelős:** Tagintézmény- igazgató, programfelelősök.

II/3. Külső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

II/3.1. Kapcsolattartás és együttműködés a szülőkkel:

Kapcsolattartási forma	Területek/feladatok	Felelős
Cél: A szülők naprakész és hiteles tájékoztatása az óvoda életéről, programjairól, valamint gyermekük fejlődéséről, fejlesztéséről.		
Szülői Szervezet értekezletei a KEÓ-ban	Szülői Szervezet óvodaszinttű képviselői számára két alkalommal (év elején, év végén) szerveznek értekezletet a KEÓ Központban.	Igazgató, Tagintézmény-igazgató
Szülői értekezletek a tagintézményben	➢ A csoportok óvodapedagógusai minimum két szülői értekezletet szerveznek a nevelési év során (ősszel és tavasszal), meghatározott témákban. • **Témák:** ➢ A beszoktatás tapasztalatai. Tájékoztatás az év nevelési feladatairól, tervekről, napirendről. Szülők tájékoztatása a Pedagógiai Program céljairól, feladatairól. ➢ A gyermekek neveltségi szintje, az adott korcsoport életkori sajátosságai. A csoport szokás- és szabályrendszere. ➢ Tájékoztatás az év nevelési feladatairól, tervekről, napirendről és a család és az óvoda kapcsolatának fontosságáról. Beszámoló a szülői igény-és elégedettség mérés eredményéről. ➢ A gyermekek értelmi képességeinek differenciált fejlesztése az óvodában és a családban, a játék és a játékba ágyazott tanulás fontossága. ➢ A gyermekek kiemelkedő képességének felismerése, tájékoztatás az óvodai tehetséggondozás módjáról. ➢ Az iskolai alkalmasság elérésének feltételei. (nevelési és tanulási tervek ismertetése). „Mely szempontok figyelembevételével válasszak iskolát a gyermekemnek?” ➢ Rendkívüli szülői értekezletek ➢ Tájékoztató szülői értekezletek (iskolába lépő gyermekek szüleinek)	Tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok
Fogadóórák a tagintézményben	Minimum évente egy alkalommal egyeztetetés alapján és szükség esetén egyéni igényeket figyelembevételével.	Tagintézmény-igazgató óvodapedagógus fejlesztőpedagógus óvodapszichológus gyógypedagógus
Nyílt nap a csoportokban	Minimum évente egy alkalommal lehetőséget adunk a szülőknek, hogy betekintést nyerjenek gyermekük	Tagintézmény-igazgató

	óvodai életébe, megismerjék a tevékenységbe ágyazott tanulást.	óvodapedagógus fejlesztőpedagógus
Nyitott programok, munkadélutánok	Az éves programterv alapján.	Tagintézmény-igazgató
Online kapcsolattartás	email, honlap, zárt médiacsoport, OVIGO	Igazgató, tagintézmény - igazgató

II/3.2. Külső szolgáltató által szervezett (nevelési időn kívüli) foglalkozások:

A szülők igénylik az óvodától a nevelési időn kívüli szolgáltatások megszervezését. A pedagógiai programunkhoz és a tagintézményi profilhoz illeszkedve szervezzük meg az óvodai külön foglalkozásokat. Fontosnak tartjuk, hogy olyan oktatókkal dolgozzunk, akiknek a személye garancia a színvonalas oktatásra és lehetőség szerint pedagógiai végzettséggel rendelkeznek.

	Szolgáltatás	**Típusa**
Gyöngyike Tagóvoda	➢ Sakk (középső-és nagycsoportban) ➢ Ovi-foci (középső-és nagycsoportban) ➢ Úszásoktatás az Úszónemzet program keretei között (5 éves kortól) ➢ Játékos angol (középső és nagycsoportban) ➢ Alapozó torna	ingyenes ingyenes ingyenes térítéses térítéses

II/3.3. Társintézményekkel, egyéb intézményekkel való kapcsolattartás:

Partnerintézmény	**Cél, feladat**	**Felelős**
Bölcsődék	**Célunk**, a gyermekek óvodakezdésének segítése. Az óvodába lépés előtt konzultálunk a bölcsődei gondozókkal a hozzánk kerülő gyermekekkel kapcsolatban. Közös szakmai programokat szervezünk.	Tagintézmény- igazgató
Iskolák	**Célunk** a gyermekek iskolába lépésének segítése. Közös programok, szakmai napok szervezése.	Tagintézmény- igazgató
POK Budapest, Oktatási Hivatal	A pedagógusminősítéssel, tanfelügyelettel, önértékelések kapcsolatos ügyekben vesszük fel a kapcsolatot. Részt veszünk a programjaikon, továbbképzéseiken.	Tagintézmény- igazgató

Gyermekorvos, védőnő, fogorvos	Előre egyeztetett időpontban szerveződnek a védőnői „tisztasági vizsgálatok”, valamint a fogorvosi szűrések az intézményben és a rendelőben.	Tagintézmény- igazgató
Kőbányai Pedagógiai Szakszolgálat	Kapcsolattartás területei: - iskolakészültségi vizsgálat esetén, - BTM-es gyermekek vizsgálata esetén, - Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői Bizottság vizsgálatának kérésekor, - nevelési, és képességproblémák esetén az óvoda javaslatára.	Tagintézmény- igazgató óvodapszichológus, fejlesztőpedagógus
Szakértői Bizottságok	Sajátos nevelési igényű gyermekek kontrollvizsgálata esetén pedagógiai vélemény küldése a Bizottságnak	Tagintézmény- igazgató
Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ	HH, HHH, veszélyeztetés, gyermekbántalmazás, igazolatlan hiányzás esetén kapcsolatfelvétel a szakemberekkel.	Tagintézmény- igazgató, gyermekvédelmi felelős
Kőbánya kulturális intézményei	Részvétel kulturális eseményeken, programokon.	Tagintézmény- igazgató
Pongrácz Közösségi Ház, Pongrácz Idősek Klubja	Részvétel kulturális eseményeken, közös programokon.	Tagintézmény- igazgató
Kőbányai Kocsis Sándor Sportközpont	Részvétel sportrendezvényeken, óvodáknak szervezett sportversenyeken.	Tagintézmény- igazgató
Kőbányai Polgármesteri Hivatal	Napi kapcsolat a különböző Főosztályok ügyintézőivel.	Tagintézmény- igazgató
Kőbányai Vagyonkezelő, KŐKERT	Napi kapcsolat a Vagyonkezelő és a KŐKERT munkatársaival (gyorsszolgálati munkák, felújítások, fakivágás, játszótéri eszközök felülvizsgálata, javítása, homokcsere)	Tagintézmény- igazgató

III. Működési feltételek

III/1. Személyi feltételek

	Tagintézmény neve	Címe	Férőhely	csoportok száma	tagintézmény igazgatója
1.	Kőbányai Egyesített Óvoda Gyöngyike Tagóvodája	1101 Budapest Salgótarjáni út 47.	27	1	Vargáné Asztalos Márta

Létszámadatok

Tagintézmény		Alapító okirat szerinti férőhely alapján a csoportok száma	2026/2027-es nevelési évben szünetelő csoportok száma	A gyermeklétszám emelkedése esetén a csoportok a következő nevelési évtől újra nyithatóak.		
Gyöngyike Tagóvoda		4	3			
	Tagintézmény	**Férőhely Alapító Okirat szerint**	**Létszám**	**SNI**	**BMN**	**Számított létszám**
	Gyöngyike Tagóvoda	100	25	3	2	28

Humánerőforrás

Köznevelésben foglalkoztatottak							
Köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók				**Köznevelési dolgozók**			
munkakör	**álláshely**	**betöltött**	**betöltetlen**	**munkakör**	**álláshely**	**betöltött**	**betöltetlen**
igazgató, tagintézmény igazgató	1	1	0	ügyviteli dolgozó	0	0	0
óvodapedagógus	2	2	0	kisegítő dolgozó	1	1	0
fejlesztőpedagógus	0	0	0	takarító	0,5	0,5	0
pszichológus	0,5	0	0,5	kertész, karbantartó	0,5	0,5	0
gyógypedagógus	0	0	0	gondnok	0	0	0
pedagógiai asszisztens	1	1	0				
gyógypedagógiai asszisztens	0	0	0				
óvodai dajka	1	1	0				
óvodatitkár	0	0	0				

Összesen:	5,5	**5**	0,5		2	**2**	0
Teljes létszám	**7,5**						

Tagintézményigazgató kötelező óraszáma

Tagintézmény	Tagintézmény igazgató	kötelező óraszám (neveléssel lekötött)
Gyöngyike Tagóvoda	Vargáné Asztalos Márta	10 óra

Külső továbbképzések, előmeneteli rendszer támogatása

Területek/tevékenységek/dokumentumok	**Tervezés, prioritások, feladatok**
➢ Éves beiskolázási program, ➢ Továbbképzések támogatása, szervezése, ➢ Részvétel a Fővárosi, Kőbányai Pedagógiai Napok, programjain, ➢ Részvétel az Oktatási Hivatal, valamint a POK által szervezett programokon, továbbképzéseken ➢ Részvétel az Bázisintézmények meghirdetett programjain. ➢ A minősítésekre, mestervizsgára történő jelentkezés és felkészülés támogatása, segítése.	Elsősorban olyan továbbképzéseket választottunk, amely illeszkedik a pedagógiai programunk célkitűzéseihez, valamint az aktuális (munkatervben rögzített) pedagógiai feladatokhoz, jó gyakorlatokhoz. Ösztönözzük a kollégákat arra, hogy amennyiben megfelelnek a feltételeknek, jelentkezzenek a minősítő eljárásokra. Segítséget nyújtunk az elméleti és a gyakorlati felkészülésben. Úgy gondoljuk, hogy a minősítés sikeressége az óvoda megítélésében is fontos szerepet játszik.

A pedagógusok előmeneteli rendszer besorolása szerinti létszámadatok

Gyakornok	Pedagógus I.	Pedagógus II.	Mesterpedagógus
0	0	3	0

Az előmeneteli rendszerben részt vevő pedagógusok

Tagintézmény	Név	Munkakör	Minősítés célja	időpont
-	-	-	-	-

Fejlesztő szakemberek *(nem állnak az intézmény alkalmazásában)*

Tagintézmény	Szakember	Név	létszám	óraszám
Gyöngyike Tagóvoda	Logopédus	Medgyessy László	1	8
	Utazó gyógypedagógus - logopédus	Váradi Anett	1	2
	Utazó gyógypedagógus	Virrasztó-Kőrösi Adrienn	1	2

III/2. Csoportbeosztás

	Csoport neve	**Életkor**	**Létszám**	**Számított létszám**	**Maximális férőhely**	**Óvodapedagógusok**	**Dajka**	**Pedagógiai/ gyógypedagógiai asszisztens**

1	Sárga	középső -nagy csoport	25	28	27	Baloghné Stadler Irén Czieglerné Csermák Rita	Pócsik Balázsné	Rostás Beáta

Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak (részletesen a munkarendben).
Ügyelet: 6.00 – 7.00-ig, ill. 17.00 – 18.00 -ig.
Az ügyelet reggel és délután a Sárga csoportban működik.
Ügyeleti rend: heti váltásban, részletesen a munkarend tartalmazza az ügyeletes pedagógusok nevét.

III/3. Felelősi rendszer:

Gyermekvédelmi felelős:	Vargáné Asztalos Márta
Munka- és tűzvédelmi felelős	Czieglerné Csermák Rita
Dekoráció:	Rostás Beáta
Könyvtár:	Baloghné Stadler Irén
Faliújság felelős:	Rostás Beáta
Honlap:	Vargáné Asztalos Márta
Pályázati felelős:	Vargáné Asztalos Márta
Intézményi programszervező:	Vargáné Asztalos Márta
Kulturális rendezvények:	Vargáné Asztalos Márta
Egészségügyi koordinátor:	Vargáné Asztalos Márta
Szertárfelelős:	Czieglerné Csermák Rita
Sportversenyek felelőse:	Baloghné Stadler Irén
Műszakbeosztás felelőse:	Vargáné Asztalos Márta

III/4. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Pénzügyi források	**2025/26-es nevelési év fejlesztési elképzelései**
<u>Óvodai költségvetésből tervezett eszközfejlesztés.</u> ➢ Konyhai edények pótlása. ➢ Tisztítószerek, gyermek tisztasági csomagok, irodaszerek, üzemeltetési anyagok beszerzése. ➢ Festékek vásárlása az udvari játszóeszközök, padok festésére. ➢ Porszívó ➢ Szennyfogó szőnyegek beszerzése ➢ Kézműves tevékenységhez szükséges anyagok. ➢ Interaktív programok finanszírozása ➢ Udvari homokozók takaróponyvái ➢ Akkumulátoros fúró-csavarhúzó készlet **<u>Pályázati forrásból tervezett fejlesztés:</u>** ➢ Napvédelmi eszközök (naptej)	**Célunk:** a költségvetési keretünk célzott, hatékony és takarékos felhasználása. Továbbra is fontos feladatunk a megfelelő higiéniás feltételek megteremtése. A rendelkezésre álló költségvetési keretből a működéshez szükséges eszközök, vizuális anyagok, udvarfejlesztési és karbantartási eszközök, anyagok beszerzését tervezzük.

➢ Virágpalánták, virágföld ➢ Kerti magaságyások **Tervezett nyári felújítás, karbantartás:** ➢ Csoportszoba ajtók cseréje 5 db ➢ Teremfestés, lábazat festése	A tagintézmény-igazgató koordinálja a pályázatokon való részvételünket. Igyekszünk minden pályázati lehetőséget megragadni, és felkutatni.

IV. A nevelési év rendje

Nevelési év rendje: A nevelési év 2026. szeptember 1. - 2027. augusztus 31-i g tart.

A nevelés nélküli munkanapok felhasználása, időpontja

	Időpont	Téma
1.	2026. október 16.	**KEÓ szakmai nap:** A lelki egészségvédelem, a kiégés megelőzése **Felelős:** Szakmai igazgatóhelyettes
2.	2027. március 12.	**Tavaszi kihelyezett nevelőtestületi értekezlet** (csapatépítő programok) **Felelős:** Tagintézmény igazgató
3.	2027. május 18.	**Szakmai nap:** Tehetségpont szakmai műhelyek, óvodakert program. **Felelős:** Tagintézmény igazgató
4.	2027. június 17.	**Nevelési évet záró nevelőtestületi értekezlet:** A nevelési év értékelése, beszámolók. A következő évi pedagógiai munka kulcsfolyamatainak meghatározása. A nyári udvari élet megszervezése. **Felelős:** Tagintézmény igazgató
5.	2027. június 18.	**Nevelőtestületi értekezlet KEÓ** A kiemelkedő munkát végző munkatársak értékelése, pedagógusnap. **Felelős:** Szakmai igazgatóhelyettes

A nevelés nélküli munkanapokon a Kőbányai Egyesített Óvoda kijelölt tagintézményében biztosítunk ügyeletet a gyermekek részére.
A karácsony és Újév közötti időszakban a Fenntartó Önkormányzat által kijelölt óvoda biztosít ügyeletet.
Nyári zárás turnusa alatt, a Kőbányai Egyesített Óvoda nyitva lévő tagintézményei látják el az ügyeletet.
Vezetők intézményben való tartózkodásának rendje: Szervezeti és Működési Szabályzat (21. oldal)
Helyettesítési rend: Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint.

V. Eseménynaptár

Esemény	Időpont
Nevelési év első napja	Szeptember 1.
SZMK évnyitó szülői munkaközösségi értekezlet - Márti	Szeptember 7.
SZMK elnökök értekezlete KEÓ	Szeptember 17. 16.30
Évnyitó csoportos szülői értekezletek - csoportos óvodapedagógusok	Szeptember 7-11.
Népmese napja – mesefa - Irénke, Rita	Szeptember 30.
Állatok világnapja – Madártani Intézet előadása – állatsimogató - Márti	Október 5.
Gyöngyike családi zöld hétvége - Márti	Október 10.
Nevelés nélküli munkanap – KEÓ szakmai nap	Október 16. KEO
Karácsonyi fotózás	Október 19. 9.00
Márton napi lámpás felvonulás és táncház – csoportos óvodapedagógusok, Márti	November 11.
Bogyó színházbérlet – Oroszlánkirály - Márti	November 18. 10.00
Tájékoztató szülői értekezlet nagycsoportos szülőknek - Márti	November 26.
Adventi családi kézműves délután – csoportos óvodapedagógusok	December 1.
Mikulásvárás - Márti	December 4.
Madarak karácsonya – Madártani Intézet előadása - Márti	December 7. 10.00
Karácsonyi ünnep a Pongrácz Idősek Klubjában, Kerületi karácsonyfa díszítés - Zeneovi	December 14-17.
Karácsonyi ünnep a munkatársak részére - Márti	December 17.
Karácsonyi ünnep a gyermekek részére, mézeskalács sütés - csoportos óvodapedagógusok	December 18.
Fogadóórák - csoportos óvodapedagógusok	Január 25-február 5..

Farsang hete - csoportos óvodapedagógusok	Február 8-12.
Március 15-ei ünnepség - Márti	Március 11.
Nevelés nélküli munkanap – kihelyezett szakmai nap	Március 12.
Víz világnapja intézményi rendezés – forgószínpad – Irénke	Március 22.
Tájékoztató szülői leendő ovisoknak	Március 22.16.30
Nyílt nap leendő ovisoknak– csoportos óvodapedagógusok	Március 22. 10-12.00 Március 23. 15.30-16.30
Húsvéti tojásvadászat, locsolkodás, állatsimogató, húsvéti kézműves családi délután – csoportos óvodapedagógusok	Március 24.
Anyák napi fotózás	Április 8. 9.00
Beiratkozás az óvodásoknak - Márti	Április.
Beiratkozás iskolásoknak - Márti	Április 22-23.
Föld napja intézményi rendezés – Madártani Intézet előadása - forgószínpad – ültetés - Márti	Április 22. 10.00
Anyák napja – csoportos óvodapedagógusok	Április 30.
Kerületi májusfa állítás	Május 3-5.
Intézménylátogatás - Vezetőség	?
Madarak és fák napja intézményi rendezés – Madártani Intézet előadása- Rita	Május 10.
Nevelés nélküli munkanap – szakmai nap - tehetségműhelyek	Május 18.
SZMK értekezlet - Márti	Május 24.
Évzáró csoportos szülői értekezletek - csoportos óvodapedagógusok	Május 25-26.
Gyermeknap – Légvár - Márti	Május 31.
Nagycsoportosok búcsúzója, évzáró - csoportos óvodapedagógusok	Június 11.
0.Szülői értekezlet új óvodásoknak - Márti	Június 14. 16.30
Környezetvédelmi világnap intézményi rendezés – forgószínpad - Rita	Június 15.
Apák napja – Irénke	Június 15.
Nevelés nélküli munkanap – évzáró nevelőtestületi	Június 17.

Nevelés nélküli munkanap – KEÓ pedagógus nap	Június 18.
Nyári zárás	második turnus

Érvényességi rendelkezések:

A Munkaterv hatálya 2026. szeptember 1-től 2027. augusztus 31.
A Munkatervet a Nevelőtestület bevonásával Vargáné Asztalos Márta tagintézmény-igazgató készítette, jóváhagyja a Kőbányai Egyesített Óvoda igazgatója.
Nyilvánosságra hozatal időpontja a Nevelőtestület számára: 2026. augusztus 31.
Az igazgató az éves munkatervet a Kőbányai Egyesített Óvoda központi honlapján közzéteszi.
A közzététel időpontja: 2026. október

Budapest, 2026. szeptember 1.

Vargáné Asztalos Márta
Digitálisan aláírta: Vargáné Asztalos Márta
Dátum: 2026.09.03 11:52:10 +02'00'

……..

Vargáné Asztalos Márta
Tagintézmény-igazgató

……

Gyéressy Éva
Kőbányai Egyesített Óvoda igazgatója

VII. Mellékletek

1.	Tehetségműhelyek éves munkaterve
2.	Boldogságprogram éves munkaterve
3.	Fejlesztőpedagógus éves munkaterve
4.	Gyermekvédelmi éves munkaterv
5.	Ellenőrzési terv

1. számú melléklet

TEHETSÉGMŰHELYEK MUNKATERVE

ZENEI TEHETSÉGMŰHELY
Zeneovi éves terv

2026-2027

A zenei tehetség műhely éves menete:

Gyermekek kiválogatása: Szeptember első két hete

Szülők értesítése, tulajdonságlapok kiadása : Szeptember első két hete

Zenei műhely kezdete: 2026. 09. 14. hétfőnként 15:15-15:55 között

Zenei műhely helyszíne: Tornaszoba

Utolsó műhely alkalom: 2027. 05. 24.

Tervezett két nyílt alkalom: 2026. 12. 14.

2027. 05.10.

Mondókák (4-8):

1. Apacuka
2. Csiteri csiteri
3. Piros alma
4. Jákobnak volt
5. Adjon Isten füvet fát
6. Madarak voltunkl
7. Árok partján
8. Badacsonyi rózsafán
9. Poros úton
10. Hüvelykujjam
11. Azért varrták
12. Árok partján két nyúl
13. Réce ruca

Dalanyag:

Cím	***Hangkészlet***	***Téma***
Szúrós gombóc Alma, alma Harkály kopácsol Hatan vannak A kassai szőlőhegyen	d,r,m,f,s,l d,r,m,f,s s,m d-d d,r,m,f,s,l	Nyár vége/Ősz

Hull a szilva	l s m r d	
Egyszer a sárguló diófa alatt	l s m r d	
Liba liba	l s m r d	
Száz liba	l s m r d	
Érik a szőlő	d,r,m f s l t	
Hullik a völgyre a pelyhe….	l s m r d	
Kedves nagyszakállú	l s m r d	Tél (ünnepek)
Luca, Luca kitty-kotty	l, d r m	
Pásztorok keljünk fel	l s m>d	
Ezüst szánkó	m r d l s	
Télben járt a hófehér Hold	m,-m (l)	
Karácsony csillaga	m r d l,	
A hajnali harangszónak	l s f m r	
Jön a róka	l –d	
Itt a farsang	m r d l s	
Erzsébet asszony	m r d l, s,	Tél
Csicseri borsó	l s m r d l,	
Fut szalad a pejkó	m r d l, s,	
Lányok ülnek	l-l	
Bújj, bújj medve	s m l	
Duda megnyikkan	l t d r m fi s	
Mi szél hozott	d r m f s	
Tűzben fa parazsa	l, d r m s l	
Egy pásztor lányka	s f m r d	Tavasz/nyár
Erdő széli fa tövén	l s f m r d s,	
Csendes eső	l f m r d t, l,	
Langyos nyári alkonyon	l s f m r d	
Hová mégy te kis nyulacska		

Éneklési készség	Hangterjedelem	3-6 hang
	Normál tempó	90-108
		Csoportosan és egyénileg, önálló indítással, tisztán, helyes kezdőhangon és tempóban. Dallam-és ritmusmotívumok visszaéneklése, tapsolása.

Hallásfejlesztés	magas-mély reláció	Térben mutatják az ismert dallamokat (lassú tempóban), motívumok dallamvonalát mutatják
	Halk és hangos különbsége	A halk és hangos, gyors és lassú fogalompárok megismerése és együtt gyakorlása.
	Dallamfelismerés, zenei emlékezet fejlesztése	Dallamfelismerés kezdő motívumról, vagy belső motívumról
	Dallambújtatás,belső hallás fejlesztése	Dallambújtatás rövidebb és hosszabb egységekben, belső énekléssel folyamatos tempóban
	Motívum- visszhang	Motívum visszaéneklése kitalált szöveggel, csoportonként és egyénileg
	Hangszínek megfigyelése	Zörej és zenei hangok, egymás hangjának felismerése kis eltéréssel zaj iránya, távolsága, közeledés, távolodás. (Hangszerek)
	Zenehallgatás	Hosszabb énekelt, hangszeres, vagy audiovizuális eszköz által közvetített zene türelmes, figyelmes végighallgatása.
Ritmusérzék fejlesztése	Egyenletes lüktetés	Egyenletes lüktetés és ritmus közti különbség tétel, azok csatolása
	Ritmus	Dallamritmusok különbsége, kapcsolata, dalritmusok

		kiemelése, dallamfelismerés ritmusról (ritmus hangszerek használata)
	Tempókülönbségek, gyors, lassú	Gyors és lassú különbsége, gyakorlatban, önálló irányítással is, tempó tartása segítség nélkül is.
Mozgás, térforma		Esztétikus, együtemű mozgás, változatos térforma, játékos táncmozdulatok.
Zenei formaérzék		A motívumok hangsúlyainak kiemelése tapssal, járással, játékos mozdulatokkal, ritmus- és dallamvisszhang.
Zenei alkotókedv		Zenei kérdés-felelet kitalálása, dallam írása mondókára, saját szöveg éneklése.

Zenehallgatás:

1. A part alatt
2. Egy nagy orrú bolha
3. Szúnyog dal
4. Két szál
5. Ettem szőlőt
6. Hull a szilva
7. Szállongó szél
8. Hull a hó
9. Ó de szép
10. Jaj de pompás fa
11. Parasztkantáta
12. Nyárkánon
13. Gábor Áron
14. Kossuth Lajos
15. Tavaszi szél
16. A Kassai szőlőhegyen
17. Örömóda
18. Á, B, C, D, rajtam kezdé
19. Széles a Duna

Az éves terv dalanyagai megtalálhatóak: Forrai Katalin Ének az óvodában, Európai gyermekdalok, Törzsök Béla Zenehallgatás az óvodában, Asztalos Kata Világszép gyerekdalok, Komáromi Lajosné Vidám dalos esztendő című köteteiben.

Budapest, 2026.08.27. _____

Czieglerné Csermák Rita

Tehetséggondozás – „Játsszunk okosan!" – logikai gondolkodást fejlesztő műhely táblás játékokkal 2026-2027

A Pedagógiai programunkban megfogalmazott értékek azt a célt szolgálják, hogy a ránk bízott gyermekek adottságaikkal, képességeikkel, fejlődésükkel, szervezett és spontán tapasztalataikkal összhangban, minél teljesebben bontakoztathassák ki személyiségüket.
Tehetséges gyermekek kiszűrésének módjai közül az alábbiakat alkalmazzuk, igazodva az óvodás korú gyermekek életkori sajátosságaihoz:

- esetmegfigyelés,
- személyiség megfigyelés /tulajdonságlista alapján (óvodás korcsoportra jellemző),
- tehetségdiagnosztikai mérések / bemeneti és kimeneti szintmérés / kreativitás, motiváció, intelligencia területén pszichológus közreműködésével.

Tehetséggondozásunk célja:

- felismerni a tehetséget és megjelenési formáit,
- segíteni a gyermeket a tovább fejlődésében,
- kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, speciális szükségleteit, erős oldaluk fejlesztése),
- a tehetséges gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése (pszichomotoros és érzelmi – akarati éretlenség),
- megfelelő szeretetteljes légkör biztosítása.
- A gyermekek logikus, algoritmikus és stratégiai gondolkodásának játékos fejlesztése. A társas- és logikai játékokon keresztül fejlődjön a szabálykövetés, a figyelem, az emlékezet, a problémamegoldó gondolkodás, a térbeli tájékozódás, a tervezés, az előrelátás, a döntési képesség, valamint az együttműködés és a kudarctűrés.
- A foglalkozások során törekedni kell arra, hogy a gyermekek ne csupán „jól játsszanak", hanem **gondolkodjanak a saját döntéseikről**: Mit választottam? Miért? Mi történhet ezután? Van-e másik megoldás?

Tehetséggondozó műhely neve: „Játszunk okosan!" – táblás játékok műhely

Foglalkozások időpontja: szerdánként 15.15-15.45-ig, Sárga csoportszoba

Gazdagító „Játsszunk okosan!” műhely éves tematikus terve

Dátum	Tevékenység tartalma	Képességfejlesztés	Eszközök
2026. október 7.	„Vadász és a nyulak” Térbeli társas játék	Térészlelés, térbeli irányok felismerése, szóbeli kifejezőkészség fejlesztése, névutók használata	3x3-as mátrix tábla, fa állatfigurák,
2026. október 14.	„Keresd az őszi levelek helyét a táblán”	Megfigyelő képesség fejlesztése, beazonosítás, koncentráció, téri tájékozódás	mátrix tábla levelekkel, képkártyák
2026. október 21.	Őszi gyümölcsök – Minták, sorozatok, hiányzó elemek felismerése, létrehozása	megfigyelő képesség, következtetés, rendszerezés, koncentráció	minimat gyümölcsök, mágnestáblák
2026. október 28.	Őszi gyümölcsök – sorozatok önálló alkotása	megfigyelő képesség, következtetés, rendszerezés, koncentráció	minimat gyümölcsök, mágnestáblák
2026. november 04.	„Rakj össze és szedj szét” - 1.szint megrajzolt testrészek kiegészítése („Amit az óvónőnek észre kell venni” 182.old.)	testséma, téri orientáció, téri tájékozódás fejlesztése	Laminált testséma rajzos táblák, előrajzolt vágható testrészek, színesceruza, olló
2026. november 11.	Rakj össze és szedj szét” - 2.szint csoporttársa felvett tartásának megfigyelése, lemásolása emlékezetből („Amit az óvónőnek észre kell venni” 182.old.)	testséma, téri orientáció, téri tájékozódás fejlesztése, emlékezet fejlesztése	Laminált testséma rajzos táblák, előrajzolt kivágott testrészek
2026. november 18.	Rakj össze és szedj szét” – 3.szint testséma összerakása verbális utasításra,	testséma, téri orientáció, téri tájékozódás fejlesztése	Laminált testséma rajzos táblák, előrajzolt kivágott testrészek

	mindenki lesz irányító és végrahajtó, felváltva („Amit az óvónőnek észre kell venni” 82.old.)		
2026. november 25.	Keresd az állatok helyét a táblán!	Vizuális észlelés fejlesztése, beazonosítás, koncentráció, téri tájékozódás, türelem fejlesztése	Laminált állatos tábla, különböző alakzatú sorozatok
2026. december 2.	Segíts a mikulásnak! - Hányféle sorrendben vihet a Mikulás labdát a zsákokban. A variációs lehetőségek kirakása önállóan	logikai és kombinatív gondolkodás fejlesztése	laminált tábla tíz darab mikulászsákkal, 3 féle színű korongok (labdák)
2026. december 9.	„Mikulás útja” – társasjáték szabályainak közös megalkotása	szabályalkotás, szabálykövetés, figyelem, emlékezet, problémamegoldó gondolkodás, tervezés, döntési képesség, együttműködés fejlesztése	játéktábla, játék figurák, gyerekek által rajzolt utasító kártyák,
2026. december 16.	Mézes kalács memória	vizuális emlékezet, figyelem fejlesztése, kudarctűró képesség	mézeskalácsfigurákat ábrázóló kártyák
2027. január 6.	Dominó készítés négy forma felhasználásával megadott számosság alapján	megfigyelő képesség, szabálykövetés, vizuális észlelés, finommotorika fejlesztése	dominók, üres dominó lapok, kivágott formák, ragasztó
2027. január 13.	Dominó játék	vizuális észlelés. kombinatorika, gondolkodási képesség fejlesztése	.
2027. január 20.	Lerakós - hóember és napocska 1 szint. a padlón	Vizuális helyzet észlelés, szabálykövetés, problémamegoldó	6x6-os négyzethálós tábla földre ragasztva, 18 -18

	Kaleidoszkóp játékgyűjtemény:17. játék	gondolkodás fejlesztése	napocska és hóember kártya
2027. január 27.	Lerakós - hóember és napocska 2. szint asztalon Kaleidoszkóp játékgyűjtemény:17. játék		6x6-os négyzethálós tábla, 18 -18 napocska és hóember kártya
2027. február 3.	„A medve mézes bödöne”- Párosító Kaleidoszkóp játékgyűjtemény:14. játék	logikai gondolkodás fejlesztése	Laminált 4x4 négyzethálós lapok, macit és mézesbödönt ábrázoló képek
2027. február 10.	Bohócos játék-sorozatok	sorrend alkotás megadott szempontok alapján, figyelem, megfigyelés, szabálykövetés, vizuális észlelés	laminált bohóckártyák, síkidomokkal
2027. február 17.	Bohócos játék - memória	vizuális emlékezet, figyelem fejlesztése, kudarctűrő képesség	laminált bohóckártyák, síkidomokkal
2027. február 24.	Pentominó helykereső – közlekedési eszközökkel	vizuális észlelés, beazonosítás, számolási készség, figyelem, koncentráció	6x4 es négyzethálós tábla közlekedési eszközök ábráival, hajó, kerékpár, autó, 4 osztású kártyák
2027. március 3.	Pentominó helykereső – közlekedési eszközökkel	vizuális észlelés, beazonosítás, számolási készség, figyelem, koncentráció	6x4 es négyzethálós tábla közlekedési eszközök ábráival, hajó, kerékpár, autó, 4 osztású kártyák
2027. március 10.	Kirakó - közlekedési eszközök Kör háromszög, négyzet	számolási készség, vizuális észlelés, beazonosítás, türelem	alaplapokon, közlekedési eszközök geometria formákból, logikai készlet elemei
2027. március 17.	Minta másolás – ábrák, vonalak másolása megadott minta alapján	megfigyelés, vizuális észlelés, szín és forma azonosítás, szabálykövetés, koncentráció, türelem fejlesztése	Laminált mintalapok, üres alaplapok, színes ceruzák, filctollak
2027. március 24.	Minta másolás – ábrák, vonalak másolása megadott minta alapján	megfigyelés, vizuális észlelés, szín és forma azonosítás, szabálykövetés,	Laminált mintalapok, üres alaplapok, színes ceruzák, filctollak

		koncentráció, türelem fejlesztése	
2027. március 31.	Tavaszi társasjáték szabályainak közös megalkotása	szabályalkotás, szabálykövetés, figyelem, emlékezet, problémamegoldó gondolkodás, tervezés, együttműködés fejlesztése	játéktábla, játék figurák, gyerekek által rajzolt utasító kártyák,
2027. április 7.	Tavaszi társasjáték szabályainak közös megalkotása	szabályalkotás, szabálykövetés, figyelem, emlékezet, problémamegoldó gondolkodás, tervezés, együttműködés fejlesztése	játéktábla, játék figurák, gyerekek által rajzolt utasító kártyák,
2027. április 14.	Felfedező – utasításnak megfelelően takard le korongokkal a képeket mire az igaz állítás, pl: minden, ami repül Kaleidoszkóp játékgyűjtemény:6. játék	Fogalmi gondolkodás fejlesztése, emlékezet fejlesztés	Alaplap állatok, ételek képeivel, korongok
2027. április 21.	Meseképsor - időrendi sorrendbe rendezés, pl: növények fejlődése, tojástól a fiókáig, stb.	Verbális kifejezőkészség fejlesztése, szókincs bővítés, időbeli viszonyok megértése, összefügések felismerése, kauzális gondolkodás fejlesztése	Laminált meseképsorok
2027. április 28.	Bujkáló képek – a nagy képen keresd meg a kicsi képek	képolvasás, verbális fejlesztés, megfigyelő képesség, vizuális észlelés fejlesztése	részlet gazdag kép, mellette a képen szereplő kiemelt ábrákkal
2027. május 5.	Ruha mátrix – 3 – szín és forma	színek, formák beazonosítása, vizuális észlelés, koncentráció, feladat tartás, türelem fejlesztése	Laminált feladatlap, képkártyák

2027. május 12.	Korongos helykereső	Vizuális észlelés, megfigyelő képesség, azonosítás, koncentráció, türelem, kitartás	Különböző négyzethálós alakzatok, különböző alakzatokat ábrázoló képkártyák színes korongokkal, négyzetalakú kép kártyák színes korongokkal
2027. május 19.	Korongos helykereső	Vizuális észlelés, megfigyelő képesség, azonosítás, térlátás, koncentráció, türelem, kitartás	Különböző négyzethálós alakzatok, különböző alakzatokat ábrázoló képkártyák színes korongokkal, négyzetalakú kép kártyák színes korongokkal

Budapest, 2027. 08 25

Baloghné Stadler Irén
óvodapedagógus

2. számú melléklet

BOLDOGSÁGPROGRAM ÉVES MUNKATERVE
2026-2027. nevelési év

2019.szeptemberében a Kőbányai Gyöngyike Óvoda gyermekeivel és kollégáival megpályáztuk a „Jobb Veled a Világ Alapítvány" és a Boldogság Intézet által meghirdetett „Boldog Óvoda" címet. Azóta minden évben megújítjuk és „Boldogan" viseljük a „Boldog és most már az Örökös Boldog Óvoda" címet. A Boldogságprogram megadott tematika alapján tíz különböző témát kínál fel, melyeket havi lebontásban vezettünk be, és valósítunk meg a csoportban.
Célunk: A Boldogságórák foglalkozásainak alkalmazásával mintát-példát adjunk a gyermekek számára, hogy zökkenő-mentesebben tudják problémáikat kezelni, egyes helyzetekben hatékonyabban tudjanak dönteni, testi-lelki egészségük fenntartása kivitelezhető legyen. Önbizalmuk, magabiztosságuk, szociális érzékenységük erősödjön.
Feladataink a pályázati feltételek tekintetében:
Havi rendszerességgel valósulnak meg a tevékenységek a csoportban. Az „Örökös Boldog Óvoda" cím feltételeinek gyakorlása.

- Boldogságóra foglalkozásait megjelenítjük Óvodánk web-oldalán, információs csatornáján, valamint a „boldogsagora.hu" online felületen, bejegyzések és képek formájában egyaránt.

Az óvodapedagógusok egyéni döntéseik alapján, az aktualitásoktól, a gyermekek igényeitől függően határozzák meg, miként építik be a csoport tevékenységeibe-mindennapjaiba az adott témákat, melyekhez segédanyag megtalálható a boldogsagora.hu online oldalon.

- A 2026/2027-es Boldogságprogram éves feladattervét elkészítettem.

Boldogság óra témái	Bevont tagok	Felelősök	Aktuális
1.Boldogságfokozó hála	gyerekek	csoportos óvodapedagógusok	Szeptember
2.Optimizmus gyakorlása	gyerekek	csoportos óvodapedagógusok	Október
3.Társas kapcsolatok	gyerekek	csoportos óvodapedagógusok	November
4.Boldogító jócselekedetek	gyerekek	csoportos óvodapedagógusok	December
5.Célok kitűzése és elérése	gyerekek	csoportos óvodapedagógusok	Január
6.Megküzdési stratégiák	gyerekek	csoportos óvodapedagógusok	Február
7.Apró örömök élvezete	gyerekek	csoportos óvodapedagógusok	Március
8.Megbocsátás	gyerekek	csoportos óvodapedagógusok	Április
9.Testmozgás	gyerekek	csoportos óvodapedagógusok	Május
10.Fenntartható boldogság	gyerekek	csoportos óvodapedagógusok	Június

A megvalósítás időszaka: 2026. szeptember 01 - 2027. augusztus 31.

Budapest, 2026. augusztus. 22.

Vargáné Asztalos Márta
Digitálisan aláírta: Vargáné Asztalos Márta
Dátum: 2026.09.03 11:52:55 +02'00'

Vargáné Asztalos Márta
Boldog Óvoda program szakmai konzulens

3. számú melléklet

FEJLESZTŐPEDAGÓGUSI MUNKATERV
2026-2027. nevelési év

Feladatunk: A nem organikus okok miatt felmerülő részképesség zavarok korrekciója, a problémák lehetőség szerinti megelőzése / prevenció /, különös tekintettel a Beilleszkedési tanulási és magatartás nehézséggel küzdő gyermekek esetében. A kiemelkedő képességű gyermekek számára lehetőség biztosítása tehetségének kibontakoztatásához.

- Szülői értekezleteken való részvétel, szülők tájékoztatása a fejlesztő foglalkozásokról.
- Nevelési év elején a szükséges felmérések elvégzése / MSSST, DIFER, színfelmérés, testséma felmérés, téri irányok, lateralitás, Goodenough féle rajzvizsgálat/
- A felmérésekhez, illetve a fejlesztő foglalkozásokon való részvételhez a szülők írásbeli engedélyének a kérése.
- A gyermekek mérése során tapasztalt eredményekről az óvodapedagógusok és a szülők tájékoztatása fogadóóra keretén belül. Szükség szerint javaslattétel a megfelelő szakember igénybevételére.
- A szakszolgálathoz irányított gyermekekről pedagógiai vélemény készítése.
- A szülővel való személyes találkozások során a gyermekekkel szemben támasztott szülői elvárások megfigyelése. Szükség szerint gyakorlati tanácsadás, játékötlet az otthoni foglalkozásokhoz.
- A felmérések eredményeit felhasználva gyermekekre szabott speciális, egyéni fejlesztési terv készítése, folyamatos értékelése.
- Félévkor és tanév végén a fejlesztési tervek írásbeli értékelése.
- A fejlesztő foglalkozások során a gyermekek életrendjéhez való alkalmazkodás, napirend csoportszokások figyelembevétele
- Óvodavezetővel, óvodapedagógusokkal és a többi szakemberrel kölcsönös együttműködés kialakítása, folyamatos kapcsolattartás
- Folyamatos konzultáció a gyermekekről, esetleg javaslattétel a beiskolázás optimális időpontjának a megállapítására.
- A sokrétű tevékenységekhez szükséges emocionális és tárgyi feltételeket megteremtése, szükség szerint játékok készítése, illetve a meglévő játékok bővítése, javítása.
- A gyermekek fejlődésének a folyamatos figyelemmel kísérése igény szerinti fogadóórák megtartása
- Olyan foglalkoztatási terv összeállítása és alkalmazása, hogy ne sértse a gyermekek, illetve a gyermekcsoportok esélyegyenlőségét
- A fejlesztés folyamatának megvalósítása játékos, változatos módszerekkel és eszközökkel egyéni és mikró csoportos formában.
- A fejlesztő foglalkozások folyamatos dokumentálása. / időpontja, anyaga, tapasztalat/
- Év végén ismét a szülői értekezleteken való részvétel, a szülők tájékoztatása a foglalkozások tapasztalatairól, eredményekről.
- Óvodavezetővel, óvodapedagógusokkal folyamatos konzultáció az aktuális egyéb feladatokról. Aktív részvétel az óvodai életben, feladatvállalás.

A MUNKA ÜTEMEZÉSE

Szeptember:

- MSSST felmérések elvégzése.
- Egyeztetés az óvodapedagógusokkal, logopédussal, pszichológussal.

- Szülői értekezleten való részvétel, szülők tájékoztatása a munkámról.
- Szükséges egyéb felmérések elvégzése.
- Fogadóórák megtartása
- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése.
- Órarend kialakítása.
- Hónap közepétől a fejlesztés megkezdése.

Október, november:

- Fejlesztés órarend szerint
- Folyamatos konzultációk, hospitálások szükség szerint
- Fogadóórák megtartása.

December:

- Fejlesztés órarend szerint
- Megbeszélés a beiskolázással kapcsolatban a vezetővel, óvodapedagógusokkal, logopédussal, pszichológussal, javaslattétel egyes gyermekkel kapcsolatban.
- A szakszolgálathoz küldendő gyermekek jellemzésének elkészítése.

Januártól áprilisig:

- Fejlesztés órarend szerint.
- Folyamatos konzultációk, hospitálások, fogadóórák.
- Fejlesztési terv értékelése, új fejlesztési terv elkészítése.

Május:

- Fejlesztés órarend szerint.
- Kontroll felmérések elvégzése a fejlesztésre járó gyermekeknél.
- Fejlesztési terv értékelése
- Fogadóórák megtartása.

Június:

- MSSST felmérések elvégzése a középső csoportos gyermekeknél
- Fogadóórák megtartása.

Budapest. 2026. augusztus 31.

Vargáné Asztalos Márta
Digitálisan aláírta: Vargáné Asztalos Márta
Dátum: 2026.09.03 11:53:14 +02'00'
Fejlesztőpedagógus

Fejlesztőpedagógiai munkaterv 2026/2027 (középtávú vonalas munkaterv)											
Fő feladat: A munkaköri leírásban rögzített feladatok megvalósítása.											
Sikerkritérium: A fejlesztésben résztvevő gyermekek önmagukhoz képest fejlődnek.											
Feladatok / Hónap	Dokumentáció/ módszer	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
Részcél: A problémák, fejlesztendő területek meghatározása, diagnosztika											
1.1 MSSST vizsgálat az 5. évet betöltött gyermekeknél	MSSST szűrőlap, feljegyzés	Felelős: Fejl. ped.								Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.
1.2 MSSST vizsgálat az óvodába újonnan érkező 5. évet betöltött gyermekeknél	MSSST szűrőlap, feljegyzés		F: fejl. ped	F: fejl. ped	F: fejl. ped	F: fejl. ped	F: fejl. ped	F: fejl. ped	F: fejl. ped		
2. Egyéb diagnosztika (hospitálás során megfigyelések a csoportban, kiegészítő vizsgálatok, mozgásállapotvizsgálat)	Szűrőlap, feljegyzés	Felelős: Fejl. ped.	Szükség szerint, F: fejl. ped	Szükség szerint, F: fejl. ped	Szükség szerint, F: fejl. ped	Szükség szerint, F: fejl. ped	Szükség szerint, F: fejl. ped	Szükség szerint, F: fejl. ped	Szükség szerint, F: fejl. ped	Szükség szerint, F: fejl. ped	Szükség szerint, F: fejl. ped
3. Kontroll-vizsgálatok szükség szerint	Szűrőlap, feljegyzés	Felelős: Fejl. ped.			Felelős: Fejl. ped.		Felelős: Fejl. ped.			Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.
4. Részvétel a tehetségazonosítás folyamatában az intézményi tehetség-gondozó terv alapján	Tehetség-azonosító lap	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.
Részcél: A prevenciós és korrekciós fejlesztések megvalósítása. Az óvodapedagógusok támogatása a gyermekek csoportban történő differenciált fejlesztésében, valamint a tehetséggondozás folyamatában.											
1. A gyermekek fejlesztése órarend szerint, a fejlesztési tervek alapján	Regisztrációs napló, Egyéni haladási napló		Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	
2. Módszertani támogatás az óvodapedagógusok számára a gyermekek egyéni differenciált fejlesztésében.	Esetmegbeszélés		Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	

3. Módszertani támogatás az óvodapedagógusok számára a tehetséggondozás folyamatában.	Esetmegbeszélés		Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	
Részcél: Partnerkapcsolatok (szülők, óvódapedagógusok, logopédusok, pszichológus, gyógypedagógusok, szakszolgálatok) működtetése.											
1.Fogadóórák, szülői értekezletek, nyílt napok szervezése a szülők részére	Regisztrációs napló, fogadóórás jegyzőkönyv	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.
2. Konzultáció az óvodapedagógusokkal, logopédussal, pszichológussal, gyógypedagógussal, szakszolgálatokkal, iskolai fejlesztő-pedagógusokkal	Regisztrációs napló	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.
Részcél: A dokumentáció naprakész vezetése											
1. Fejlesztési tervek készítése, értékelése	Fejlesztési tervek	Felelős: Fejl. ped.				Felelős: Fejl. ped.					Felelős: Fejl. ped.
2. Egyéni haladási és regisztrációs napló vezetése	Egyéni haladási napló, regisztrációs napló	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.
Részcél: Egyéb feladatok megvalósítása											
1. Szakvélemények készítése: - Székhely Szakértői Bizottság, - Pedagógiai Szakszolgálat, - Bethesda Gyermekkórház	Szakvélemény	Szükség szerint, F: fejl. ped	Szükség szerint, F: fejl. ped	Szükség szerint, F: fejl. ped	Szükség szerint, F: fejl. ped	Szükség szerint, F: fejl. ped	Szükség szerint, F: fejl. ped	Szükség szerint, F: fejl. ped	Szükség szerint, F: fejl. ped	Szükség szerint, F: fejl. ped	Szükség szerint, F: fejl. ped
2. Részvétel a fejlesztő-pedagógusok szakmai munkaközösségének programjain	Fejlesztő-pedagógus műhely munkaterve	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.

3. Képességfejlesztő játékok készítése.	Játékok	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.

4. számú melléklet

GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV
2026/2027. nevelési év

A nevelési év gyermekvédelmi munkájának célját, az ezekből adódó feladatokat a Kőbányai Egyesített Óvoda Pedagógiai Program cél-és feladatrendszere, alapján határozzuk meg.
Célunk etnikai hovatartozástól függetlenül, a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű családokból érkező gyermekek és mindazon gyerekek befogadása, nevelése, fejlesztése, akik a szakértői bizottság véleménye alapján integráltan nevelhetők, sajátos nevelési igényűek, autizmus spektrum zavarral, valamint a megismerő funkciók, vagy a viselkedés fejlődésének rendellenességével küzdenek.
Három éves koruktól rendszeresen járjanak óvodába, hogy minél előbb megkezdődhessen fejlesztésük, egyéni képességeik kibontakoztatása, a hátrányos helyzetből adódó lemaradások kompenzálása.

Gyermekvédelmi felelős

- Koordinálja a gyermekvédelmi munkát az óvodában.
- Szükség esetén végezzen családlátogatást az óvodapedagógusokkal.
- Erősítse a kapcsolattartást és együttműködést a külső és belső partnerekkel, különös tekintettel, a BÁRKA Család és Gyermekjóléti Központtal és a családgondozókkal.
- Működjön együtt az óvodapedagógusokkal a gyermekek védelmében, fejlesztésében

Óvodapedagógus

- Alakítson ki partneri kapcsolatot a szülőkkel és tárja fel mindazokat a körülményeket, melyek a gyermek fejlődését hátrányosan befolyásolják.
- Kompenzálja pedagógiai eszközökkel, módszerekkel azokat a hátrányokból adódó lemaradásokat, melyet a veszélyeztető tényezők okoznak a gyermek fejlődésében.
- Végezzen prevenciós feladatokat.
- Éljen jelzési kötelezettségével (óvodavezető - gyermekvédelmi felelős)
- Tegyen meg mindent a gyermekek biztonsága érdekében (balesetvédelem, biztonságos eszközhasználat, szabályok kialakítása, gyakoroltatása).
- Rögzítse írásban a gyermekek életében bekövetkezett változásokat (család, gyermek fejlődése).

Konkrét feladatok

A gyermekvédelmi munkaterv elfogadtatása.
Felelős: Gyermekvédelmi felelős
Határidő: szeptember.

- A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek létszámának felmérése
- A gyermekeket veszélyeztető tényezők számbavétele, jelzése az tagóvodaigazgatónak, gyermekvédelmi felelősnek, a Kőbányai Egyesített Óvoda Pedagógiai Programjában rögzített kritériumok alapján.

Felelős: Óvodapedagógusok
Határidő: szeptember 10., illetve folyamatos

- Bemutatkozás a sárga és piros csoportos gyermekek szüleinek az első szülői értekezleten. Gyermekvédelmi felelős fogadóórájának nyilvánossá tétele.

Felelős: Gyermekvédelmi felelős
Határidő: szeptember 3-18-ig.

- Családok megismerése, szülőkkel a partneri kapcsolat kiépítése, erősítése (családlátogatások, fogadóórák).

Felelős: Óvodapedagógusok, Gyermekvédelmi felelős
Határidő: folyamatos

- Tájékoztatás a szülők körében a halmozottan hátrányos helyzetű szülőjét megillető jogosultságról, az óvodalátogatási kötelezettségről és annak következményeiről, az ingyenes étkezési jogosultságának feltételeiről, igénybevételének lehetőségéről, a nyári zárás alatti étkezés megszervezéséről

Felelős: Tagóvoda igazgató**,** Gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok
Határidő: szeptemberi szülői értekezletek, illetve folyamatosan, illetve írásos formában

- Kapcsolattartás mélyítése, fokozása, személyes kapcsolat kiépítése BÁRKA Család és Gyermekjóléti Központ munkatársaival, az Átmeneti Otthon munkatársaival és a védőnővel
- Esetmegbeszélőkön való részvétel

Felelős: Gyermekvédelmi felelős
Határidő: havonta, illetve folyamatos

- Szakszerű, megalapozott szakvélemények készítése, továbbítása a gyermekvédelmi szervek felé.

Felelős: Óvodapedagógusok Gyermekvédelmi felelős
Határidő: folyamatos

- A gyermekvédelemben történt jogszabályváltozások, és a gyermekjóléti esetmegbeszéléseken felvetett problémák átadása a nevelőtestületnek.

Felelős: Gyermekvédelmi felelős
Határidő: havi megbeszélése

- A hátrányos, halmozottan hátrányos és veszélyhelyzetben lévő gyermekek fejlesztésének tervezése, együttműködve a csoport másik óvodapedagógusával, esetenként az óvodában dolgozó speciális feladatokat ellátó szakemberekkel – esetmegbeszélések szervezése. Dokumentáció pontos vezetése.

Felelős: csoport óvodapedagógusai, Fejlesztő óvodapedagógus, Logopédus, Óvodapszichológus**,** Gyermekvédelmi felelős, Óvodavezető
Határidő: november – március – május, illetve esetenként

- A szakszolgáltatóval és Szakértői Bizottságokkal (speciális képességeket vizsgáló) az együttműködési formák bővítése (szakvélemények, fejlesztések)

Felelős: Óvodapedagógusok, Gyermekvédelmi felelős, Fejlesztő pedagógus, Óvodapszichológus, Utazó gyógypedagógus
Határidő: folyamatos

- Gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenység ellenőrzése

Felelős: Óvodavezető, Gyermekvédelmi felelős
Határidő: október, január, április

- Beszámoló a gyermekvédelmi munkáról (szóban és írásban)

Felelős: Gyermekvédelmi felelős
Határidő: június

Budapest, 2026. augusztus 19.

Vargáné Asztalos Márta
Digitálisan aláírta: Vargáné Asztalos Márta
Dátum: 2026.09.03 11:53:38 +02'00'

Vargáné Asztalos Márta
Tagintézmény- igazgató /Gyermekvédelmi felelős

5. számú melléklet

ELLENŐRZÉSI TERV

1. Pedagógus munkakörben foglalkoztatottak munkájának ellenőrzése
1.1. Tervező munka ellenőrzése, értékelése
1.2. Adminisztráció ellenőrzése, értékelése
1.3. Csoportlátogatások
2. Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkájának ellenőrzése
2.1. Munkavégzés ellenőrzése, értékelése
2.2. Adminisztráció, dokumentumok ellenőrzése, értékelése
3. Egyéb ellenőrzések

1.1. A nevelő-oktató munka tervezésének ellenőrzése

Nevelő-oktatómunka tervezése		
Dokumentumok	Határidő	Felelős
Befogadási - Ráhangolódási terv szeptember 1 – október 31.	szeptember 04.	Tagintézmény- igazgató, óvodapedagógusok
Csoportprofil, hetirend, napirend	szeptember 04.	Tagintézmény -igazgató, óvodapedagógusok
Éves tevékenységi tervek 3 heti tervezésnek megfelelően	szeptember 04.	Tagintézmény -igazgató, óvodapedagógusok
Nevelési tervek 1. november 3.- január 31..	szeptember 08.	Tagintézmény -igazgató, óvodapedagógusok
Nevelési tervek 2. január 31.-június 18.	2027. február 01.	Tagintézmény -igazgató, óvodapedagógusok
Fejlesztőpedagógus éves munkaterv	augusztus 26.	Tagintézmény- igazgató, fejlesztő pedagógus
Óvodapszichológus éves munkaterv	augusztus 26.	Tagintézmény- igazgató, óvodapszichológus
Tehetségműhelyek éves munkaterve	augusztus 26.	Tagintézmény -igazgató, óvodapedagógusok

1.2. Adminisztráció, dokumentáció ellenőrzése

Dokumentáció ellenőrzése		
Dokumentumok	Határidő	Felelős
Fejlesztő pedagógus, óvodapszichológus fejlesztési naplója	november, május	Tagintézmény- igazgató
Óvodapedagógus pedagógiai és tanügy-igazgatási dokumentáció ellenőrzése (csoportnapló, mulasztási napló, hiányzások, bejegyzések stb.- OviKréta)	havonta	Tagintézmény -igazgató

Gyermekek egyéni fejlődésmérő dokumentuma	november - május	Tagintézmény -igazgató
Éves munka írásos értékelése	június	Tagintézmény -igazgató

1.3. Csoportlátogatások

Óvodapedagógusok	március - jegyzőkönyv	Tagintézmény- igazgató
Fejlesztő pedagógus	április - jegyzőkönyv	Tagintézmény- igazgató

Az ellenőrzés szempontjai:

- a Pedagógiai Program, valamint a nevelési év fő célkitűzéseinek megvaló megfelelés
- a pedagógus módszertani felkészültsége
- tervezés és a gyakorlat egysége
- tanulás támogatása
- egyéni differenciált bánásmód érvényesülése, az esélyegyenlőség biztosítása
- közösségfejlesztés/konfliktuskezelés
- megerősítés, visszacsatolás
- kommunikáció (óvodapedagógus-gyermek-kollega)
- az együttműködés szokásainak, szabályainak betartása
- OviKréta felülete
- munkaköri leírásban foglaltak
- a tagóvoda jó hírnevének erősítése
- vezetői elvárásoknak való megfelelés
- intézményi lojalitás

2. Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkájának ellenőrzése

2.1.Munkavégzés ellenőrzése

Tevékenységek ellenőrzése		
Tevékenység	Határidő	Felelős
Csoportlátogatások alkalmával ellenőrizzük a dajkák, pedagógiai asszisztens, nevelést segítő tevékenységét, a gyermekekkel való kapcsolatának minőségét, a munkaköri leírásoknak megfelelő munkavégzés minőségét.	október – április írásban is	Tagintézmény-igazgató
Az óvoda belső terének, csoportszobáinak, mosdóinak és egyéb helyiségeinek és környezetének tisztasága	folyamatos, 2 havonta írásban is	Tagintézmény-igazgató
Kerti munka, óvoda külső környezetének tisztasága, rendezettsége.	folyamatos, 2 havonta írásban is	Tagintézmény-igazgató
Étel elosztás és annak egészségügyi előírásainak betartása – HACCP értelmében. A konyha tisztasága.	folyamatos, 2 havonta írásban is	Tagintézmény-igazgató

2.2.Adminisztráció, dokumentáció ellenőrzése

Dokumentáció ellenőrzése		
Dokumentumok	Határidő	Felelős
Az óvoda tanügyigazgatási, munkaügyi, élelmezési, gazdasági, adminisztrációs feladatainak ellátása	folyamatos, havonta	Tagintézmény-igazgató

Az ellenőrzés szempontjai:

- munkaköri leírásban foglaltak
- közösségfejlesztés/konfliktuskezelés
- kommunikáció (kollega-gyermek-vezető)
- az együttműködés szokásainak, szabályainak betartása
- a tagóvoda jó hírnevének erősítése
- vezetői elvárásoknak való megfelelés
- intézményi lojalitás

3. **Egyéb ellenőrzések**

- Munkafegyelem (érkezés, távozás, felkészülés a nevelőmunkára)

Határidő: folyamatos
Felelős: Tagintézmény igazgató
Ellenőrzéseket végzi: Tagintézmény-igazgató

- Felelősök munkája (munkaköri- és megbízási feladataik ismeretében)

Határidő: folyamatos – beszámoltatás
Felelős: lásd a felelősi rendszernél
Ellenőrzéseket végzi: Tagintézmény-igazgató

- Munka és Tűzvédelmi oktatás és szemle megtartása

Határidő: szeptember 9. és folyamatos
Felelős: megbízott munkavédelmi felelős
Ellenőrzéseket végzi: Tagintézmény-igazgató

Vargáné Asztalos Márta
Digitálisan aláírta: Vargáné Asztalos Márta
Dátum: 2026.09.03 11:53:56 +02'00'

Budapest, 2026. augusztus 31.

Vargáné Asztalos Márta
Tagintézmény-igazgató