Budapest Főváros IX. kerület **94. számú előterjesztés**
Ferencváros Önkormányzat
Alpolgármestere

Előterjesztés
a Képviselő-testület részére
a Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata által fenntartott köznevelési intézmények (óvodák) 2026/2027. nevelési évre vonatkozó munkaterveinek jóváhagyásáról

I. Tartalmi összefoglaló

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) az óvodai nevelést 9 intézményben biztosítja.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 3. § (1) pontja értelmében a nevelési évre az igazgatónak munkatervet kell készítenie, amely meghatározza az óvodai nevelési év helyi rendjét. Az Önkormányzat által fenntartott nevelési intézmények vezetői elkészítették a 2026/2027. nevelési évre vonatkozó munkaterveket, amelyeket az előterjesztés 2-10. melléklete tartalmaz.

A Rendelet 3. § (2) bekezdése meghatározza a munkaterv kötelező tartalmi elemeit, melyek a következők:

- az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása,
- a szünetek időtartama,
- az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontja,
- az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontja,
- az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontja,
- minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést.

Az óvodák a jogszabályban meghatározott kötelező tartalmi elemeken kívül szükségesnek ítélték az alábbi témakörök megjelenítését is a munkatervükben:

- személyi és tárgyi feltételek alakulása,
- az óvoda szakmai céljainak és tevékenységének tervezése,
- humánerőforrás fejlesztésének, továbbképzésének tervezése,
- belső ellenőrzések rendje,
- az óvodai alapszolgáltatások bemutatása,
- az óvoda kapcsolati rendszerének elemzése.

A Rendelet 3. § (5)-(7) bekezdése a munkaterv elkészítése során szükséges szempontokat és feladatokat nevesíti.

A Rendelet 3. § (1) bekezdése szerint a munkaterv elkészítéséhez az igazgató kikéri a nevelőtestület és az óvodai szülői szervezet véleményét is. Valamennyi óvoda szülői szervezete, valamint nevelőtestülete véleményezte a munkaterv tervezetet, és egyetértett az abban foglaltakkal.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 27. § (3) bekezdése, valamint 83. § (2) bekezdés g) pontja szerint a fenntartó hagyja jóvá a köznevelési intézmény éves munkatervét.

Az óvodai munkatervek a jogszabályi követelményeknek megfelelő részletességgel határozzák meg az óvodai nevelési év rendjét, informatívak a szülők számára, továbbá a teljes nevelőtestület számára

iránymutatást adnak a nevelési év során a feladataik ellátásához. A munkatervekben foglaltak alapján biztosítható az óvodák jogszerű és szakszerű működése.

Az intézményi munkatervek eredeti példányai megtekinthetők a Humánszolgáltatási Irodán.

II. Hatásvizsgálat

Az óvodai munkatervek jóváhagyása az Önkormányzat jogszabályban meghatározott feladata. Az igazgató által készített munkaterv a nevelőtestület és a szülői szervezet véleményezését követően, a fenntartó jóváhagyásával válik hatályossá.

III. A végrehajtás feltételei

A Képviselő-testület döntéséről tájékoztatni szükséges az óvodaigazgatókat. A fenntartói jóváhagyást követően az igazgató az óvoda éves munkatervét az intézmény honlapján közzéteszi. A végrehajtás feltételei a Hivatalban és az óvodákban rendelkezésre állnak.

IV. Döntési javaslat

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata Képviselő-testülete meghozza az előterjesztés l. mellékletében foglalt határozatot.

Budapest, időbélyegző szerint

Digitálisan aláírta:
Kovács András
Dátum: 2026.06.04
12:08:00 +02'00'

Kovács András

Törvényességi szempontból ellenjegyzem:

Digitálisan aláírta:
Dr. Egervári Éva
Andrea
Dátum: 2026.06.04
09:48:42 +02'00'

Dr. Egervári Éva Andrea
Dr. Egervári Éva
aljegyző

1. melléklet az előterjesztéshez

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata Képviselő-testületének …/2026. (VI. 11.) határozata a Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata által fenntartott köznevelési intézmények (óvodák) 2026/2027. nevelési évre vonatkozó munkaterveinek jóváhagyásáról

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata Képviselő-testülete

a) a Ferencvárosi Csicsergő Óvoda 2026/2027. évi munkatervét a 2. melléklet szerinti tartalommal,
b) a Ferencvárosi Csudafa Óvoda 2026/2027. évi munkatervét a 3. melléklet szerinti tartalommal,
c) a Ferencvárosi Epres Óvoda 2026/2027. évi munkatervét a 4. melléklet szerinti tartalommal,
d) a Ferencvárosi Kerekerdő Óvoda 2026/2027. évi munkatervét az 5. melléklet szerinti tartalommal,
e) a Ferencvárosi Kicsi Bocs Óvoda 2026/2027. évi munkatervét a 6. melléklet szerinti tartalommal,
f) a Ferencvárosi Liliom Óvoda 2026/2027. évi munkatervét a 7. melléklet szerinti tartalommal,
g) a Ferencvárosi Méhecske Óvoda 2026/2027. évi munkatervét a 8. melléklet szerinti tartalommal,
h) a Ferencvárosi Napfény Óvoda 2026/2027. évi munkatervét a 9. melléklet szerinti tartalommal,
i) a Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2026/2027. évi munkatervét a 10. melléklet szerinti tartalommal

jóváhagyja.

Határidő: 2026. június 30.
Feladatkörében érintett: a Humánszolgáltatási Iroda vezetője

FERENCVÁROSI CSICSERGŐ ÓVODA
1096 BUDAPEST, THALY KÁLMÁN U. 38.

MUNKATERV
2026/2027. nevelési év

Intézmény OM – azonosítója: 034408	Óvodaigazgató: ……
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: ……	Szülői Közösség nevében: ……
A dokumentum jellege: nyilvános	
A dokumentum érvényessége: 2026. 09. 01 – 2027. 08. 31.	

1. HELYZETELEMZÉS 5
1.1. Személyi feltételek 5
1.2. Tárgyi feltételek, tervezett felújítások és egyéb szakmai fejlesztések 5
2. MUNKAREND 6
2.1. Az Óvodapedagógusok kötelező munkabeosztása 6
2.2. Az Óvodaigazgató kötelező munkabeosztása 6
2.3. Nevelőmunkát segítő alkalmazottak kötelező munkabeosztása 7
2.4. Helyettesítési rend 7
2.5. Csoportbeosztás a 2026/2027. nevelési évre 7
3. INTÉZMÉNYI CÉLOK ÉS FELADATOK 8
3.1. Elsődleges szakmai célok és feladatok a legutóbbi tanfelügyeleti ellenőrzés megállapításainak figyelembevételével 8
3.2. Adott nevelési évre vonatkozó, a Pedagógiai Programból adódó feladatok 8
3.3. A Ferencvárosi Óvodaigazgatók Munkaközössége által 2026/2027. nevelési évre meghatározott kiemelt feladat 8
3.4. A pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszerhez kapcsolódó feladatok 9
3.5. A pedagógusok teljesítményértékeléséhez kapcsolódó feladatok 9
3.6. Intézményellenőrzés és komplex ellenőrzés 9
3.7. Intézményi önértékelés 9
3.8. A partneri elégedettség, elsősorban a szülői elégedettség további növelése 9
4. A NEVELÉSI ÉVBEN MŰKÖDŐ SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK 10
4.1. Intézményi Minőségfejlesztést Támogató Munkaközösség 10
4.2. Gyermekvédelmi Munkaközösség 10
5. HUMÁNERŐFORRÁS FEJLESZTÉSE 10
5.1. Szervezetfejlesztési célok és feladatok 10
5.2. Belső hospitálási rend megszervezése kollégák szakmai támogatására 10
5.3. Óvodapedagógusok részvétele továbbképzéseken. 11
5.4. Munkavédelmi képviselő továbbképzése 11
5.5. Egyéb tervezett továbbképzés 11
6. MEGBÍZATÁSOK ÉS RESZORTFELADATOK 12
7. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK 12
7.1. Munkatársi értekezletek 12
7.2. Nevelés nélküli munkanapok felhasználása 12
8. SZÜLŐKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS 13
8.1. Szülői értekezletek 13
8.2. Intézményi szintű - szülői értekezletek – fórumok 13
8.3. Csoportos szülői értekezletek 14
8.4. Fogadó órák időpontjai 14
8.5. Az Óvoda bemutatkozását szolgáló óvodai nyílt napok 15
8.6. Játszó nap a leendő óvodásoknak és szüleinek 15
8.7. Egyéb információk eljuttatása a szülőkhöz 15
9. A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGJELENÍTETT ÓVODAI ÜNNEPEK ÉS EGYÉB PROGRAMOK TERVEZETT IDŐPONTJAI 16
10. A NEVELÉSI ÉV RENDJE 17
10.1. A szünetek és áthelyezett munkanapok időpontjai 17
11. ÓVODAI ALAPSZOLGÁLTATÁSOK 17
11.1. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálata 17
11.2. Óvodai ingyenes szolgáltatások 18
12. ÓVODÁNK KAPCSOLATAI 18
13. GAZDÁLKODÁS 20

14. ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉS 20
1. számú melléklet AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ PEDAGÓGIAI MUNKA ELLENŐRZÉSE 21
2. számú melléklet A PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ MÉRÉSEK 22
15. 3. számú melléklet AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG 23

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

Vonatkozó jogszabályok

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Nkt.)
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (továbbiakban: Rendelet)
- 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről

A munkaterv készítésénél figyelembe vett egyéb dokumentumok:

- Vezetői Program
- A Ferencvárosi Csicsergő Óvoda működését szabályozó dokumentumok
- A Ferencvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- Vezetői tanfelügyelet eredménye (2023.03. hó)
- Intézményi tanfelügyelet eredménye (2023.10. hó)
- Ferencvárosi Csicsergő Óvoda Pedagógus-továbbképzési intézményi programja (2025/2026. nevelési év)

AZ INTÉZMÉNY ADATAI

A költségvetési szerv megnevezése: Ferencvárosi Csicsergő Óvoda
(a továbbiakban: Óvoda)
A költségvetési szerv székhelye: 1096 Budapest, Thaly Kálmán u. 38.
A költségvetési szerv telephelye: Ferencvárosi Csicsergő Óvoda 2. számú épület
A költségvetési szerv telephely címe: 1096 Budapest, Thaly Kálmán u. 17.

A költségvetési szerv OM azonosítója: 034408
A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv:
Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata

A költségvetési szerv közfeladata: óvodai nevelés, ellátás
A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:
851020 Óvodai nevelés
A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

1	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
4	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
5	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

A költségvetési szerv férőhelyeinek száma: 200 fő
(székhelyen: 150 fő, telephelyen: 50 fő)
Az óvodai csoportok száma: 8 csoport
(székhelyen 6, telephelyen 2 csoport)

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:
Budapest Főváros IX. Kerület közigazgatási területe, Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata Képviselő-testületének határozatában foglalt beiratkozási körzethatárok szerint.

1. HELYZETELEMZÉS

1.1. Személyi feltételek

Az Óvoda engedélyezett létszáma: 32 fő.

Ebből jelenleg betöltött álláshely:

- 17 fő óvodapedagógus, (16 fő óvodapedagógus +1 fő óvodaigazgató) és
- 15 fő nevelőmunkát segítő alkalmazott
  - 1 fő óvodatitkár,
  - 2 fő pedagógiai asszisztens,
  - 12 fő dajka.

Várható változások a Thaly Kálmán u. 38 szám alatti székhelyen:
A székhelyünkön a 2026/2027. nevelési év folyamán várhatóan 1 fő óvodapedagógus álláshely határozatlan időre megüresedik.

1.2. Tárgyi feltételek, tervezett felújítások és egyéb szakmai fejlesztések

a 2026/ 2027. évi költségvetés függvényében

A felújítás/fejlesztés tárgya	Thaly K. u. 38. sz épület	Thaly K. u. 17. sz. épület
Fenntartói finanszírozás		
Az épületek jelenlegi állapotának megóvása	X	X
Az udvari játékok szükség szerinti karbantartása.	X	X

A felújítás/fejlesztés tárgya	Thaly K. u. 38. sz épület	Thaly K. u. 17. sz. épület
Szakmai fejlesztés		
Intézményi költségvetés/FIÜK beszerzés		
Informatikai eszközök javítása	X	X
Csoportoknak foglalkozási eszközök beszerzése	X	X

2. MUNKAREND

2.1. Az Óvodapedagógusok kötelező munkabeosztása

40 óra/hét	32 óra/hét kötött munkaidő csoportban	8 óra/hét	
		4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő	4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő
Teljes munkaidő	A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani. (hétfőtől csütörtökig 6,5 óra, pénteken 6 óra)	A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés.	Kötetlen. (Egyéb szakmai feladat)

A fenti táblázattól eltérő heti 40 óra kötelező munkabeosztás:

- **Gyakornok óvodapedagógus** esetében a kötött munkaidő heti 32 óra, melyből 26 óra a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő. A fennmaradó időben történik a neveléssel-oktatással összefüggő egyéb pedagógiai feladatok ellátása, a nevelőtestület munkájában való részvétel, továbbá eseti helyettesítés ellátása, valamint a felkészülés a minősítő vizsgára.
- **Óvodaigazgató helyettes** esetében 24 óra neveléssel lekötött munkaidő, 16 óra ellátja a magasabb vezetői megbízással kapcsolatos feladatokat.

Az óvodapedagógusok 8 csoportban heti váltó műszakban dolgoznak:

Délelőtt 7:00 – 13.30
Délután 10:30 – 17:00

Ügyelet: Az ügyelet hetente változó beosztás szerinti csoport(ok)ban biztosított.
reggel 6:00 – 8:00-ig,
délután 16:00 – 18:00-ig.

2.2. Az Óvodaigazgató kötelező munkabeosztása

40 óra/hét	10 óra/hét	30 óra/hét (kötetlen munkarendben ellátott feladatok)
Teljes munkaidő	Nevelési-gondozási feladatok ellátása szükség szerinti gyermekcsoportban. Esetenként hiányzó óvodapedagógus helyettesítése vagy korcsolyakísérés.	Vezetői feladatok, intézményi munkaszervezés, továbbképzés, fenntartói adatszolgáltatás, gyermekvédelmi feladatok, munkáltatói és gazdasági feladatok, KIR, OviKréta adatszolgáltatás, orvosi, védőnői ellátás szervezése, ellenőrzési és értékelési feladatok, vezetői értekezletek stb.

2.3. Nevelőmunkát segítő alkalmazottak kötelező munkabeosztása

- *Dajkák:* székhelyen és telephelyen heti 40 óra váltó műszakos forgó rendszerben:
  délelőttös: 6:00 - 14:00,
  köztes 8:00 - 16:00,
  délutános 10:00 - 18:00 munkarendben.
- *Dajka (konyhás):*
  székhelyen heti 40 óra,
  délelőttös 6:00 -14:00
  délutános 8:30 - 16:30 munkarendben.
  telephelyen: heti 40 óra 6:30-14:30 munkarendben.
- *Pedagógiai asszisztensek* székhelyen és telephelyen:
  heti 35 óra, szükség szerint 9:00-16:00 vagy 9:30-16:30 munkarendben.

Óvodatitkár heti munkabeosztása a székhelyen:

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
7^{30}-16^{00}	7^{30}-16^{00}	8^{00}-16^{30}	7^{30}-16^{00}	7^{30}-15^{00}

2.4. Helyettesítési rend

Az óvodaigazgató távollétében az óvodaigazgató-helyettesek látják el az Óvoda irányítását. A helyettesek hatásköre az óvodaigazgató helyettesítésekor – saját munkaköri leírásában meghatározott feladatok mellett – az azonnali intézkedést igénylő döntések meghozatalára és az ehhez kapcsolódó feladatok végrehajtására terjed ki, az Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint.

2.5. Csoportbeosztás a 2026/2027. nevelési évre

A 2026/2027. nevelési évet várhatóan 155 fő gyermek (várható számított létszám: 165 fő) kezdi meg a Ferencvárosi Csicsergő Óvodában. A csoportbeosztás várhatóan az alábbiak szerint alakul:

Csoport neve	Típusa és létszáma	Csoportos óvodapedagógus/ dajka/ pedagógiai asszisztens neve
Cica csoport	vegyes csoport 17 fő számított létszáma 17 fő	K.E. óvodapedagógus Sz.V.Zs. óvodapedagógus M.K. dajka
Süni csoport	vegyes csoport 17 fő számított létszáma 18 fő	P.M.óvodapedagógus Új óvodapedagógus K.L.R. dajka
Ficánka csoport	vegyes csoport 17 fő számított létszám 19 fő	Dzs.S.Cs. óvodapedagógus K.Z.J. óvodapedagógus K.M. dajka
Kisvakond csoport	vegyes csoport 19 fő számított létszám 20 fő	T.G.O. óvodapedagógus Gy.G. óvodapedagógus B.L.A. dajka

Mókus csoport	vegyes csoport 18 fő számított létszám 20 fő	U.B.E. óvodapedagógus O.N. óvodapedagógus B.Zs. dajka
Katica csoport	vegyes csoport 21 fő számított létszáma 23 fő	M.B. óvodapedagógus K.E. óvodapedagógus K.M. dajka
Delfin csoport	vegyes csoport 24 fő számított létszáma 24 fő	J.Zs. óvodapedagógus H.J. óvodapedagógus V.É. dajka
Maci csoport	vegyes csoport 22 fő számított létszáma 24 fő	L.K.M. óvodapedagógus H.S. óvodapedagógus R.M. pedagógiai asszisztens S.A.I. dajka

3. INTÉZMÉNYI CÉLOK ÉS FELADATOK

3.1. Elsődleges szakmai célok és feladatok a legutóbbi tanfelügyeleti ellenőrzés megállapításainak figyelembevételével

- A nem magyar állampolgárságú gyermekek szüleinek szükség esetén tolmács biztosítása.
- Új külső partnerekkel kapcsolat alakítása pl. idős otthon. Közös programokkal a gyermekek szociális érzékenységének fejlesztése.
- Pedagógusok digitális kompetenciáinak fejlesztése, az elektronikus kapcsolattartás és oviKréta készség szintű használata, tudásmegosztás a nevelőtestületen belül. Online segédanyagok egyéni és közös alkalmazása.
- Jogszabályváltozásoknak megfelelően az intézményi dokumentumok koherenciájának megteremtése. Az intézményi dokumentumok felülvizsgálata
- A partneri elégedettség, elsősorban a szülői elégedettség további növelése.

3.2. Adott nevelési évre vonatkozó, a Pedagógiai Programból adódó feladatok

- Új munkatárs szakmai segítése, az egységes szakmai értékrend megszilárdítása a színvonalas pedagógiai munka megvalósítása érdekében.
- A Pedagógiai Program szülőkkel való széleskörű megismertetése, a szülői értekezletek, nyílt napok hatékonyságának növelése, az óvoda szerepének, feladatainak tudatosítása.
- Az Óvoda és a családok közötti kommunikáció fejlesztése.
- A nevelőtestületi értekezletek során a fejlesztendő területek fontosságának tudatosítása a pedagógusokban. A szülői értekezletek megvalósulásának ellenőrzése személyes részvétellel.

3.3. A Ferencvárosi Óvodaigazgatók Munkaközössége által 2026/2027. nevelési évre meghatározott kiemelt feladat

A gyermekek komplex személyiségfejlesztése. A gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodó, játékba ágyazott tanulási folyamatok biztosítása, különös tekintettel az érzelmi, szociális és értelmi képességek harmonikus fejlesztésére.

3.4. A pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszerhez kapcsolódó feladatok

A 2026/2027. nevelési évben 1 fő pedagógus minősítés várható: Pedagógus I. fokozat minősítő vizsga

Feladatok:

- A korábban feltöltött portfólió ellenőrzése, értékelése az óvodai delegált részéről.
- Szakmai ellenőrzés az érintett csoportban az óvodaigazgató részéről.
- A minősítéshez szükséges dokumentumok hitelesítése.
- A portfólió védéshez szükséges prezentáció ellenőrzése.
- A minősítő vizsgához a helyszín és az informatikai eszközök biztosítása.

3.5. A pedagógusok teljesítményértékeléséhez kapcsolódó feladatok

Feladat	Határidő	Felelős
Tájékoztatás a 2026/2027. nevelési évre vonatkozó teljesítményértékeléssel kapcsolatos szabályokról és feladatokról	2026. szeptember 1-ig	óvodaigazgató
Teljesítménycélok egyeztetése az értékelendő pedagógusokkal	2026. szeptember 15-ig	óvodaigazgató
Teljesítménycélok rögzítése az OviKréta rendszerben	2026. szeptember 30-ig	óvodaigazgató /óvodapedagógusok
Teljesítménycélok megvalósulásának dokumentálása és rögzítése az OviKréta rendszerben	2027. július 31-ig.	óvodapedagógusok
Pedagógusok teljesítményértékelésének lezárása	2027. augusztus 15-ig	óvodaigazgató

Az óvodaigazgató teljesítményértékelését a Fenntartó végzi a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendeletben foglaltak szerint.

3.6. Intézményellenőrzés és komplex ellenőrzés

A 2026/2027. nevelési évben nem várható.

3.7. Intézményi önértékelés

A 2025/2026-os nevelési évben lefolytatott tanfelügyeleti ellenőrzés megállapításai alapján a 2026/2027. nevelési évre tervezett feladatok megvalósításának értékelésére kerül sor.

3.8. A partneri elégedettség, elsősorban a szülői elégedettség további növelése

A fejlesztendő területek meghatározása szülői vélemények alapján:

- Előzetes ismeretek közvetítése a szülők felé, a beiratkozás előtt.
- Kommunikációs formák fejlesztése.
- Szülői értekezletek, fogadó órák hatékonyságának növelése új módszerek, eszközök alkalmazásával, pl.: az óvodai Házirend és a Pedagógiai Program megismertetése a szülőkkel.

4. A NEVELÉSI ÉVBEN MŰKÖDŐ SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK

4.1. Intézményi Minőségfejlesztést Támogató Munkaközösség

Az Intézményi Minőségfejlesztést Támogató Munkaközösség feladata az intézményi önértékelési, tanfelügyeleti folyamat, Teljesítmény Értékelési Rendszer (továbbiakban: TÉR), valamint a pedagógiai, szakmai munka folyamatos fejlesztésének segítése. A munkaközösség éves munkaterv (jóváhagyja a nevelőtestület és az óvodaigazgató), alapján végzi feladatait, melynek megvalósulásáról beszámol a nevelőtestületnek és igazgatónak.

Munkaközösség vezető: K.E. - óvodapedagógus
A munkacsoport tagjai: 4 fő óvodapedagógus (O.N., K-Z.J., U.B.E., J.Zs.)

4.2. Gyermekvédelmi Munkaközösség

Kiemelt feladata az óvodába járási kötelezettség dokumentálásának figyelemmel kísérése a csoportokban, az igazolt és igazolatlan hiányzások dokumentációjának ellenőrzése. A Munkaközösség további feladata az óvodai szociális segítő munkatárssal való közvetlen kapcsolattartás, munkájának segítése, szükség esetén esetmegbeszélés kezdeményezése, gyermekvédelmi esetek kezelése és nyomon követése.

Közreműködik a Hintalovon Gyermekjogi Alapítvánnyal közös együttműködésben az Óvoda gyermekvédelmi útmutatójának kidolgozásában.

A Munkaközösség éves munkaterv (jóváhagyja a nevelőtestület és az óvodaigazgató), alapján végzi feladatait, melynek megvalósulásáról beszámol a nevelőtestületnek és az óvodaigazgatónak. .

A Munkaközösség vezetője: O.N. - óvodapedagógus
Tagjai: 5 fő óvodapedagógus (T. G., B.B., H.J., Dzs.S., Gy.G.)

5. HUMÁNERŐFORRÁS FEJLESZTÉSE

5.1. Szervezetfejlesztési célok és feladatok

Célok: Hatékonyabb működés - A változó jogszabályokra, szülői igényekre, pedagógiai kihívásokra rugalmas alkalmazkodás.

Feladatok: csapatépítő programok szervezése december utolsó hetében és júniusban.

5.2. Belső hospitálási rend megszervezése kollégák szakmai támogatására

A csoport látogatás 9:00-10:00 óráig, majd 13:00-tól 13:30 óráig megbeszélés megadott szempontok alapján.

Név	Időpont	Hely
H.S.	2026. november	Ficánka csoport
L.K.M.	2026. november	Ficánka csoport
Új óvodapedagógus	2026. november	Delfin csoport

5.3. Óvodapedagógusok részvétele továbbképzéseken.

A Ferencvárosi Csicsergő Óvoda 2026/2027. nevelési évre elfogadott Pedagógus-továbbképzési intézményi programja szerint 5 fő óvodapedagógus vesz részt. A Pedagógusok

Továbbképzési Rendszerében rögzített képzéseken való részvétel.

Név	Továbbképzés tárgya	Helye	Időpont
K.E.	Játékra fel! - A játék alkalmazása az oktatásban és nevelésben.	online képzés	2026.09. hó – 2027.08. hó
H.J.	Új generáció az óvodában - eszközök a sikeres iskolakezdéshez.	Budapest	2026.09. hó – 2027.08. hó
H.S.	A gyermeki agresszió erőszakmentes kezelése a pedagógus mindennapi gyakorlatában.	online képzés	2026.09. hó – 2027.08. hó
H.S.	Az óvodapedagógusi munkát meghatározó központi szabályozó: az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja.	online képzés	2026.09. hó – 2027.08. hó
U.B.E.	Játékra fel! - A játék alkalmazása az oktatásban és nevelésben.	online képzés	2026.09. hó – 2027.08. hó
M.B.	A köznevelés, mint közszolgálat – pedagógus továbbképzés gyakornokok számára.	online képzés	2026.09. hó – 2027.08. hó
M.B.	Az óvodapedagógusi munkát meghatározó központi szabályozó: az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja (gyakornokoknak)	online képzés	2026.09. hó – 2027.08. hó

5.4. Munkavédelmi képviselő továbbképzése

Téma	Szervező	Megjegyzés
Munkavédelmi képviselők továbbképzése	Menedzser Praxis	1fő részvételét támogatja az intézmény

5.5. Egyéb tervezett továbbképzés

Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Időpont
T.G.O. óvodapedagógus	Egyetemi képzés folytatása mesterképzésben – ELTE TÓK Gyermekkultúra.	külső helyszín, online külső helyszín	Folyamatosan egész nevelési évben
M.B., P.M. óvodapedagógus	Diabmentor szakmai továbbképzés	Külső helyszín	2026.11.10.
3 fő óvodapedagógus	Anafilaxia oktatás	Külső helyszín	2026.11. hó
Óvodaigazgató	Tanévnyitó Konferencia	Külső helyszín	2026.08.25.

6. MEGBÍZATÁSOK ÉS RESZORTFELADATOK

	Feladat / terület	Felelős
1.	A gyakornokok/új kollégák segítő támogatása	K-Z.J. Dzs.S. K.E.
2.	Kapcsolattartás társintézményekkel (pl.: isk., bölcsőde)	P.E., L.K.M., K.E.
3.	FIÜK kapcsolattartó, Polgármesteri Hivatalba levelek postázása	P.E.
4.	Egyetemi hallgatók, pedagógiai asszisztens tanulók, közösségi szolgálatra jelentkezők szakmai gyakorlatának segítése	L.K.M., K-Z.J., K.E., J.ZS.
5.	Tornaterem felelős, egyéb foglalkozás heti rendje, tanfolyami igények gyűjtése	H.J., U.B.E.
6.	Gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása	L.K.M.
7.	Ballagási tarisznyák beszerzése	P.E.
8.	Pályázatok, kirándulás - autóbusz szervezés	O.N.
9.	Korcsolyaszervezés, csoportbeosztás	T.G.O.
10.	Leltárfelelős: nagy értékű, bútor, játék, textil, edény, evőeszköz	P. E., óvodapedagógusok, dajkák, leltározó bizottság
11.	Szertárfelelős/tornaszertár	Dzs.S., L.K.M.
12.	Óvodai honlap szerkesztés, frissítés figyelemmel kísérése	T.G.O.
13.	KIR ügyek, EBR ügyek, pedagógus igazolvány, utazási kedvezmény,	P. E., K.E., K-Z.J.
14.	Az Óvoda dekorációja: Irodák előtt, I. és II. em. külső folyosóin	GY.G., U.B.E.
15.	Éves munkaterv és beszámoló készítése	L.G.

7. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK

7.1. Munkatársi értekezletek

Az Óvodában szükség szerint megbeszélést vagy értekezletet szervezünk a munkatársakat érintő kérdések megvitatásának céljából.

Kommunikációs csatornák: e-mail, oviKRÉTA rendszer, online kommunikációs felületek.

7.2. Nevelés nélküli munkanapok felhasználása

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot, nevelés nélküli munkanapként használhat fel az Óvoda.

Nevelés nélküli munkanapokra tervezett nevelőtestületi értekezletek:

Téma	Helyszín és időpont	Felelős
A 2025/2026. nevelési év beszámolójának megvitatása	Ferencvárosi Csicsergő Óvoda székhely 2026. október 02. péntek	óvodaigazgató
Karácsonyi rendezvény	Ferencvárosi Csicsergő Óvoda székhely 2026. december 18. péntek	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
2027/2028-as Munkaterv előkészítése, pedagógus továbbképzések tervezése, új partneri elégedettség kérdőívek szerkesztése	Ferencvárosi Csicsergő Óvoda székhely 2027. március 05. péntek	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
Pedagógusnap - Szervezetfejlesztő szakmai nap külső helyszínen	Külső helyszín 2027. június 04. péntek	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
A 2026/2027 nevelési év beszámolójának előkészítése, 2027/2028. nevelési év előkészítése	Ferencvárosi Csicsergő Óvoda székhely 2027. augusztus 27. péntek	óvodaigazgató

A nevelés nélküli munkanapokról szeptember végén előzetesen tájékoztatjuk a szülőket. A nevelés nélküli munkanapokon a gyermekek felügyeletét ügyeletes kerületi óvoda látja el.

8. SZÜLŐKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

8.1. Szülői értekezletek

Szülői értekezletek szervezésére óvodai és csoport szinten kerül sor, évente minimum két, illetve szükség esetén, rendkívüli alkalommal; valamint a szülői/nevelőtestületi közösség kérésére. A csoportok szülői értekezletein - lehetőség szerint - mindkét óvodapedagógus részt vesz. A Szülői Közösség képviselőinek megválasztása a nevelési év első szülői értekezletén történik.

8.2. Intézményi szintű - szülői értekezletek – fórumok

A szülői értekezletek és fórumok pontos kezdési időpontjáról 7-10 nappal hamarabb értesítjük a kedves szülőket.

Téma	Helyszín és időpont	Felelős
Intézményi Szülői Közösségi értekezlet. Aktuális intézményt érintő kérdések, észrevételek, javaslatok megbeszélése.	Ferencvárosi Csicsergő Óvoda székhely **2026. november 05. csütörtök**	óvodaigazgató
Iskolás lesz a gyermekem. Tájékoztató szülői értekezlet a tanköteles korú gyermekek szülei számára. Meghívott vendégek: a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat IX. Kerületi Tagintézmény munkatársai, kerületi iskolák képviselői.	Ferencvárosi Csicsergő Óvoda székhely **2026. november 11. szerda**	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes

Téma	Helyszín és időpont	Felelős
Óvodás lesz a gyermekem. Tájékoztató szülői értekezlet a 2026. szeptember 1-től óvodai felvételt nyert gyermekek szülei számára.	Ferencvárosi Csicsergő Óvoda székhely **2027. augusztus 25. szerda**	óvodaigazgató, minden óvodapedagógus

8.3. Csoportos szülői értekezletek

Egy évben **két alkalommal, szeptember és április** hónapban szervezünk csoportos szülői értekezletet, melynek időpontjáról előzetesen tájékoztatjuk a szülőket.

Az értekezleteken a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban történik:

- Csoportprofil bemutatása.
- Házirend ismertetése.
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata.
- Korcsoporttól függetlenül: a fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket).
- Éves nevelési terv ismertetése/értékelése.
- Tájékoztatás a tervezett óvodai programokról.
- Étkezési térítési díjfizetés módja, ebédrendelés eljárásrendje.
- Várható minősítési vizsga, illetve tanfelügyeleti ellenőrzésről tájékoztatás.

Téma	Helyszín és időpont	Felelős
Minden óvodai csoportban: szeptemberi évkezdés, házirend, nevelési év terve, beszoktatás folyamata.	Ferencvárosi Csicsergő Óvoda székhely és telephely minden csoportja **2026. szeptember 21-25. között**	minden csoport óvodapedagógusai
Minden óvodai csoportban: a nevelési év folyamatának tapasztalatai, eredményei, óvodai ünnepek programok szervezése,	Ferencvárosi Csicsergő Óvoda székhely és telephely minden csoportja **2027. április 01.-09.**	minden csoport óvodapedagógusai

8.4. Fogadó órák időpontjai

Beosztás	Időpont	Helyszín
Óvodaigazgató	Minden páros héten csütörtökön 14:00-16:00 óra között előzetes bejelentkezés alapján	Thaly K. u. 38. székhely
Óvodapedagógusok	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	Thaly K. u. 38. székhely Thaly K. u. 17. telephely
Gyógypedagógusok	Előre egyeztetett időpontban, igény szerint	Thaly K. u. 38. székhely és Thaly K. u. 17. telephely
Logopédus	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	
Pszichológus	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	
Szociális segítő	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	

8.5. Az Óvoda bemutatkozását szolgáló óvodai nyílt napok

Leendő óvodásainkat 2027. március 30. (kedd) és március 31. (szerda) napokon 9:00 - 11:00 óra között várjuk szeretettel.

A nyílt napokon a szülők és a gyermekek bepillantást nyerhetnek az Óvodánk életébe, bekapcsolódhatnak a gyermekeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe, feltehetik kérdéseiket az Óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan.

Felelős: óvodaigazgató, óvodapedagógusok
Határidő: 2027. március 31.

8.6. Játszó nap a leendő óvodásoknak és szüleinek

Szeretettel várjuk a leendő óvodásainkat és szüleiket a Játszó Napon!
Időpontja: 2027. augusztus 26. csütörtök 10:00-11:30 és 15:30-17:00.

8.7. Egyéb információk eljuttatása a szülőkhöz

Folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket az Óvodához érkező iskolai nyílt órák, foglalkozások időpontjairól, kulturális programokról, sportolási lehetőségekről, egyéb partnereink által meghirdetett programokról.

9. A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGJELENÍTETT ÓVODAI ÜNNEPEK ÉS EGYÉB PROGRAMOK TERVEZETT IDŐPONTJAI

Jeles napok, hagyományok, kulturális programok	Időpontok	Felelős
2026. október		
BALU kupa - óvodák közti verseny	október	L.K.M.
2026. november		
Egészséghét a csoportokban	november	minden óvodapedagógus
2026. december		
Adventi készülődés, ünnepség	december 01-19.	minden óvodapedagógus
Mikulás ünnepség	december 04.	minden óvodapedagógus
Molnár Ferenc Általános Iskola karácsonyi műsora óvodásoknak	egyeztetett időpontban	L.G.
2027. január-március		
Farsang	február 10-ig	minden óvodapedagógus
Nemzeti ünnep - március 15. ünneplése	március 12.	minden óvodapedagógus
Víz világnapjának ünneplése	március 22.	minden óvodapedagógus
Húsvétra készülődés, húsvét ünneplése	február 10. - március 25	minden óvodapedagógus
2027. április-június		
Kerületi Óvodás Tánc és Sporttalálkozó	április	J.Zs.
A Föld napja	április 22.	minden óvodapedagógus
Anyák napja ünneplése a csoportokban egyéni köszöntéssel	április 30.	minden óvodapedagógus
Családi Kerékpáros Tudáspróba délután szülőkkel az udvaron	május 06.	Dzs.S., és minden óvodapedagógus
Kerékpáros vetélkedő	május 06.	Dzs.S.
„Legyél te is virágkertész” Családi virágültetés az óvoda udvarán	május 04.	minden óvodapedagógus
Madarak és fák napja	május 10.	minden óvodapedagógus
Óvodás Játékok a Nyúldombon	május 12.	L.K.M.
Évzáró-ballagás - búcsú az óvodától	május 18-31.	minden óvodapedagógus
Intézményi szintű Gyermeknap	május 28.	K-Z.J.
Zöld Pont kerületi rendezvény	május	Gy.G.
Nemzeti összetartozás napja	június 04.	O.N.

10. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

A nevelési év 2026. szeptember 01-től 2027. augusztus 31-ig tart.
Az óvodánk nyitva tartása: heti 5 munkanap 6:00 – 18:00 óráig.

A gyermekek fogadása 2026. szeptember 01-től folyamatosan, szülőkkel egyeztetve történik.

10.1. A szünetek és áthelyezett munkanapok időpontjai

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján - az Óvoda összevont csoportokban folyamatosan működik.

A jogszabály által egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – az Óvodában is alkalmazzuk.

A 2026. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről szóló miniszteri rendelet tervezete szerint, a 2026. évre vonatkozó szombati munkanapok dátuma változhat.

Áthelyezett munkanap: 2026. december 12. szombat munkanap (2026. december 24. pihenőnap ledolgozása)

*

Téli zárás: 2026. december 21. napjától 2026. december 31.
Ügyeletes intézmény: Ferencvárosi Kerekerdő Óvoda

Nyári zárás: Az óvoda nyári zárva tartásáról és a nyári zárás alatt nyitva tartó ügyeletes óvoda nevéről és címéről legkésőbb 2027. február 15-ig tájékoztatást adunk.

11. ÓVODAI ALAPSZOLGÁLTATÁSOK

11.1. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálata

Az óvodába kijáró védőnő nevét és az Óvodában való tartózkodás időpontját a központi faliújságok tartalmazzák. A szűrővizsgálat időpontját a védőnő határozza meg, melyről az óvodapedagógusok előre értesítik a gyermekek szüleit. A gyermekek aktuális státuszvizsgálata nem az óvodában, hanem a gyermek körzeti orvosánál történik.

Szűrővizsgálat	Végzi	Ideje
tisztasági/fejtetű vizsgálat	P.B. védőnő	kötelezően negyed évente, illetve szükség szerint
fogászati szűrés	Dr T.G. fogorvos	kötelezően fél évente

Óvoda körzeti gyermekorvosai	Név	Tevékenység
székhely	Dr K.O. gyermekorvos	tanácsadás
telephely	Dr J.Zs. gyermekorvos	tanácsadás

11.2. Óvodai ingyenes szolgáltatások

Tevékenység	Alkalom
SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	gyermekenként változó – szakértői véleménynek megfelelően
BTMN gyermekek fejlesztőpedagógiai ellátása	gyermekenként változó – szakértői véleménynek megfelelően
Logopédiai ellátása	gyermekenként változó, előzetes felmérés alapján, szükség szerint
Pszichológiai ellátás	gyermekenként változó
Katolikus hittan	hetente egyszer
Református hittan	hetente egyszer

12. ÓVODÁNK KAPCSOLATAI

Óvoda - Fenntartó

Napi szintű egyeztetések, adatszolgáltatások, további szoros és eredményes munkakapcsolat fenntartása. Óvodai kerületi rendezvényeken való részvétel. Éves munkaterv és beszámoló készítése óvodánk munkájáról, továbbá az óvodai dokumentumok egyeztetése, szükség szerint jóváhagyásra való megküldése.

Óvoda - Család

A szülők reális kéréseit, kezdeményezéseit figyelembe vesszük. Igyekszünk családias, közvetlen, kölcsönös bizalmon és megbecsülésen alapuló kapcsolatot kialakítani.

A szülőkkel - lehetőség szerint- szervezünk közös programokat a nevelési év során: nyílt napok, anyák napja, évzáró és ballagás, gyereknap, szülői értekezlet, fogadóóra, családi virágültetés.

Óvoda - Bölcsőde

Kapcsolatépítés, óvoda kezdés előtti tájékoztatás, közös programok szervezése továbbra is feladat.

Óvoda - Óvoda

A kerületi óvodákkal közös szakmai és gyermek programok szervezése, azokon való aktív részvétel. („Nyúldomb" sport vetélkedő, „Kerékpáros találkozó", „Zöld pont" vetélkedő, Tánc- és sport találkozó)

Óvoda - Iskola

Folyamatos kapcsolattartás a körzetes iskolák és egyéb kerületi oktatási intézmények vezetőivel. Kerületi és kerületen kívüli középiskolákból érkező diákok részére Közösségi szolgálat teljesítésének biztosítása együttműködési szerződés alapján. „Iskolás lesz a gyermekünk" szülői értekezleten bemutatkozás biztosítása az általános iskolák részére. Iskolalátogatásokon részvétel a gyermekekkel, ismerkedés az elsős tanítókkal. A Molnár Ferenc Általános Iskola szervezésében részvétel az óvodásoknak szervezett Balu kupán. Az első osztályos tanulóik fogadása és vendégül látása karácsonyi ünnepkör idején.

Óvoda - Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat IX. Kerületi Tagintézménye

Fejlesztő pedagógussal, logopédussal folyamatos kapcsolattartás, esetmegbeszélés, fejlesztő foglalkozások tartása. Szűrések, vizsgálatok elvégzésének megszervezése. Iskolakezdéssel kapcsolatos tájékoztatás nagycsoportos gyermekek szülei számára.

Óvoda – Ferencvárosi Szociális és Gyermekjóléti Intézmények Igazgatósága

Gyermekvédelmi feladatokban együttműködünk a szociális segítő munkatárssal. A problémás esetekben egyeztetünk, szükség esetén pedagógiai véleményt készítünk. Az általuk meghirdetett képzéseken részt veszünk.

Óvoda – Védőnő

Óvodánkhoz tartozó védőnőt tájékoztatjuk fertőző betegségek észlelése esetén, illetve szükség esetén fejtetű szűrővizsgálatot kérünk. A szülők figyelmét felhívjuk a kötelező éves szűrővizsgálatokon való megjelenésre és ebben kérjük a védőnő támogatását.

Óvoda - Orvos

Évente két alkalommal fogorvosi vizsgálat megszervezésére van lehetőség az intézményben, melynek időpontjáról a szülőket előzetesen tájékoztatjuk.
Vezetői értekezlet során konzultálunk az aktuális kérdésekről, feladatokról.

Óvoda - Ferencvárosi Komplex Óvoda, Általános Iskola és EGYMI

Az Óvodával jogviszonyban álló, szakértői bizottság által megállapított, nem integrálható sajátos nevelési igényű gyermek elhelyezésével kapcsolatos ügyintézés.

Hintalovon Gyermekjogi Alapítvány

Folyamatos kapcsolattartás a gyermekvédelmi munka során felmerülő kérdésekkel kapcsolatban.

13. GAZDÁLKODÁS

Folyamatos egyeztetések a Ferencvárosi Intézményüzemeltetési Központ (FIÜK) gazdasági vezetőjével. További kiemelt cél az Óvoda tárgyi feltételeinek folyamatos fejlesztése, javítása, minél gazdaságosabb intézményi működtetés.
A szakmai beszerzéseknél fő szempont az időtállóság és a minőség. Igyekszünk pályázati forrásokat kihasználni.

14. ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉS

A Rendelet 3. § (1) bekezdés értelmében a munkaterv elkészítéséhez az óvodaigazgató kikéri a nevelőtestület, az óvodai szülői szervezet véleményét is.
Az Nkt. 83. § (2) bekezdés g) pontja szerint a Fenntartó hagyja jóvá a köznevelési intézmény éves munkatervét.

Egyeztető megbeszélések:
2026. március Egyeztetés a nevelőtestület tagjaival
2026. április Egyeztetés a Szülői Közösség tagjaival
2026. május Egyeztetés a fenntartóval
2026. június Munkaterv jóváhagyása

Ferencvárosi Csicsergő Óvoda * 1096 Bp., Thaly Kálmán u. 38. * 2.
PH.

Leszkó Gabriella
óvodaigazgató

1. számú melléklet
AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ PEDAGÓGIAI MUNKA ELLENŐRZÉSE

Az ellenőrzés célja az óvodapedagógusok gyakorlati munkájának megismerése, és annak feltárása, hogy milyen módon és mértékben jelennek meg az alábbi szakmai tartalmak:

- általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés,
- az Óvodai Nevelés Országos Alapprogram nevelési céljainak való megfelelés,
- az intézmény pedagógiai programjának való megfelelés.

Az alábbi látogatások tapasztalatai a pedagógusok teljesítmény értékelését is segítik. (TÉR)

Ellenőrzési Terv

SSZ.	Csoport neve	Tervezett időpont	Az óvodapedagógus neve	Ellenőrzést végzi
1.	Cica	2026. november	K.E., SZ.V.ZS.	óvodaig., óvodaig. h., mk. vez.,
2.	Süni	2026. november	P.M., új óvodapedagógus	óvodaig., óvodaig. h., mk. vez.,
3.	Ficánka	2026. november	DZS.S.-né, K-Z.J.	óvodaig., óvodaig. h., mk. vez.,
4.	Kisvakond	2026. november	T.G.O., GY.G.	óvodaig., óvodaig. h., mk. vez.,
5.	Mókus	2027. március	U.B.E., O.N.	óvodaig., óvodaig. h., mk. vez.,
6.	Katica	2027. március	K.E., M.B.	óvodaig., óvodaig. h., mk. vez.,
7.	Delfin	2027. március	H.J., J.Zs.	óvodaig., óvodaig. h., mk. vez.,
8.	Maci	2027. március	L.K.M., H.S.	óvodaig., óvodaig. h.,

Az ellenőrzés során az óvodapedagógust 8:30 - 10:00 óra között (a napirend szerinti tevékenységben) látogatják meg az ellenőrzést végzők. Az ellenőrzés pontos időpontjáról 7-10 nappal megelőzően tájékoztatást kap az óvodapedagógus.

Az ellenőrzés dokumentumai:

- óvodapedagógus értékelő lap,
- jegyzőkönyv,
- tevékenység/foglalkozás terv,
- csoportnapló.

Az ellenőrzés során használt módszerek:

- dokumentumelemzés,
- megfigyelés,
- kérdőív.

Az ellenőrzés szempontjai: megegyeznek a tanfelügyeleti értékelési területekkel és szempontokkal.

2. számú melléklet
A PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ MÉRÉSEK

Terület	Érintettek köre	Módszer eszköz	Időpont	Felelős	Elvárt eredmény
A működés feltételei – eszköz, felszerelés					
Tárgyi környezet	Teljes dolgozói kör	Helyi szintű leltározás, szükség szerinti selejtezés	FIÜK-kel egyeztetett időpontban	óvodaigazgató-leltározó bizottság	Leltár felülvizsgálat
Pedagógus elégedettségmérés					
Vélemény az intézmény működéséről	Óvodapedagógusok	Kérdőív	2027. június 15-ig	K.E.	Elégedettségi mutatók beazonosítása
Gyermekek fejlődésének nyomon követése					
Kognitív, motoros, kommunikációs, szociális, önállóság fejlődés	Valamennyi gyermek	Folyamatos megfigyelés, OviKréta rendszer	2027. január és 2027. május	óvoda-pedagógusok	Az OviKréta rendszerben kitöltött fejlődési napló
Szülői elégedettségmérés					
Új kiscsoportosok és kimenő nagycsoportosok, minden szülő	Valamennyi csoport gyermekek szülei	Kérdőívek	2027. május 31-ig folyamatos mérés	K.E.	Erősségek és fejlesztendő területek beazonosítása

15. 3. számú melléklet
AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés tartalma	Ellenőrzés területe	Érintettek	Módszere	Az ellenőrzést végző személy
Szeptember	óvodai csoport létszámadatai	statisztikai adatok nyilvántartása, KIR- és OviKréta adatbázis	óvodapedagógusok	dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodatitkár, óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettesek, megbízott 2 fő óvodapedagógus
	óvodai csoport	dokumentáció ill. csoportnaplók, mulasztási naplók,	óvodapedagógusok	dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettesek
Október	teljes alkalmazotti kör	munkaköri leírások, személyi anyagok	teljes alkalmazotti kör	dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettesek
November	az intézmény működését szabályozó dokumentumok felülvizsgálata, hatályosságának ellenőrzése	pedagógiai program, szervezeti és működési szabályzat és mellékletei, adatvédelmi szabályzat	óvodapedagógusok, szakmai munkaközösségek	dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, szakmai munkaközösség vezetők, szakértők
	óvodai csoport	gyerekek egyéni fejlődési naplója	óvodapedagógusok	dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettesek
	megvalósulási folyamat	éves munkatervben meghatározott feladatok	óvodapedagógusok, dajkák	beszélgetés, dokumentumvizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettesek, munkaközösség vezetők
	óvoda helyiségei	tisztasági szemle	dajkák	óvodabejárás	óvodaigazgató-helyettesek
December	takarítási feladatok elvégzése ünnepély, rendezvény	megfelelő higiénés feltételek biztosítása, követelmények betartása, ünnepély szervezése, lebonyolítás, a megszervezés, színvonala	dajkák, óvodapedagógusok	óvodabejárás, látogatás	óvodaigazgató-helyettesek

Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés tartalma	Ellenőrzés területe	Érintettek	Módszere	Az ellenőrzést végző személy
Január	óvodai csoport	dokumentáció csoportnaplók, mulasztási naplók	óvodapedagógusok	dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettesek
Február	szabadságolási terv	a helyi programban megfogalmazottak megvalósítása. Szabadságolási terv, az ütemezés megfelel-e a jogszabályi előírásoknak?	a teljes alkalmazotti kör, óvodaigazgató	csoportlátogatás, megfigyelés, egyéni beszélgetés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettesek
	továbbképzési terv	a pedagógus továbbképzés teljesítésének felülvizsgálata	óvodapedagógusok	dokumentum ellenőrzés, beszélgetés	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
Május	ünnepély, rendezvény tervezet	szervezés, lebonyolítás színvonala az éves munkatervben meghatározott feladatok elvégzésének ellenőrzés	óvodapedagógusok	látogatás, beszélgetés	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
Június, Július, Augusztus	nyári élet színvonalasságának tartalmasságának ellenőrzése, létszámigények alakulása, takarítási feladatok ellenőrzése.	a nyári óvodai élet tartalmas megszervezésének módja, a feladatok elvégzésének ellenőrzése	óvodapedagógusok, dajkák	bejárás, megfigyelés, tervek áttekintése	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes

FERENCVÁROSI CSUDAFA ÓVODA
(1097 BUDAPEST, ÓBESTER UTCA 9.)

MUNKATERV
2026/2027. nevelési év

Intézmény OM – azonosítója: 034407	Óvodaigazgató: .....
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében:	Szülői Munkaközösség nevében: .....
A dokumentum jellege: nyilvános	
A dokumentum érvényessége: 2026. 09. 01 – 2027. 08. 31.	

TARTALOMJEGYZÉK

Tartalomjegyzék

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE 3
AZ INTÉZMÉNY ADATAI 4
1. HELYZETELEMZÉS 5
1.1. Személyi feltételek 5
1.2. Tárgyi feltételek, tervezett felújítások és egyéb szakmai fejlesztések 5
2. MUNKAREND 6
2.1. Az Óvodapedagógusok kötelező munkabeosztása 6
2.2. Az Óvodaigazgató kötelező munkabeosztása 7
2.3. Nevelőmunkát segítő alkalmazottak kötelező munkabeosztása 7
2.4. Helyettesítési rend 8
2.5. Csoportbeosztás a 2026/2027. nevelési évre 8
3. INTÉZMÉNYI CÉLOK ÉS FELADATOK 9
3.1. Elsődleges szakmai célok és feladatok 9
3.2. Adott nevelési évre vonatkozó, a Pedagógiai Programból adódó feladatok 9
3.3. A pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszerhez kapcsolódó feladatok 10
3.4. A pedagógusok teljesítményértékeléséhez kapcsolódó feladatok 11
3.5. Intézményellenőrzés és komplex ellenőrzés 11
3.6. Intézményi önértékelés 11
3.7. A partneri elégedettség, elsősorban a szülői elégedettség további növelése 11
4. A NEVELÉSI ÉVBEN MŰKÖDŐ SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK 12
4.1. Környezeti Szakmai Munkaközösség 12
4.2. Gyermekvédelmi Munkaközösség 12
5. HUMÁNERŐFORRÁS FEJLESZTÉSE 13
5.1. Szervezetfejlesztési célok és feladatok 13
5.2. Belső hospitálási rend megszervezése kollégák szakmai támogatására 13
5.3. Óvodapedagógusok részvétele továbbképzéseken 14
5.4. Dajkák, pedagógiai asszisztensek továbbképzése 14
5.5. Munkavédelmi képviselő továbbképzése 14
5.6. Egyéb tervezett továbbképzés 14
6. MEGBÍZATÁSOK ÉS RESZORTFELADATOK 14
7. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK 15
7.1. Munkatársi értekezletek 15
7.2. Nevelés nélküli munkanapok felhasználása 16
8. SZÜLŐKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS 16
8.1. Szülői értekezletek 16
8.2. Intézményi szintű - szülői értekezletek - fórumok 17
8.3. Csoportos szülői értekezletek 17
8.4. Fogadó órák időpontjai 19
8.5. Az intézmény bemutatkozását szolgáló óvodai nyílt napok 19
8.6. Nyílt órák a leendő iskolások szüleinek 19
9. A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGJELENÍTETT ÓVODAI ÜNNEPEK ÉS EGYÉB PROGRAMOK TERVEZETT IDŐPONTJAI 20
10. A NEVELÉSI ÉV RENDJE 21

11. ÓVODAI ALAPSZOLGÁLTATÁSOK 21
11.1. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálata 21
11.2. Óvodai ingyenes szolgáltatások 22
12. ÓVODÁNK KAPCSOLATAI 22
13. GAZDÁLKODÁS 25
1. számú melléklet AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ PEDAGÓGIAI MUNKA ELLENŐRZÉSE 26
2. számú melléklet A PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ MÉRÉSEK 27
3. számú melléklet AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG 28

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

Vonatkozó jogszabályok

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Nkt.)
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (továbbiakban: Rendelet)
- 419/2024. (XII.23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről

A munkaterv készítésénél figyelembe vett egyéb dokumentumok:

- Vezetői Program
- A Ferencvárosi Csudafa Óvoda működését szabályozó dokumentumok
- A Ferencvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- A Ferencvárosi Csudafa Óvoda Pedagógus-továbbképzési intézményi programja (2026/2027. nevelési év)

AZ INTÉZMÉNY ADATAI

A költségvetési szerv megnevezése: Ferencvárosi Csudafa Óvoda

A költségvetési szerv székhelye: 1097 Budapest, Óbester u. 9.

A költségvetési szerv OM azonosítója: 034407

A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv:

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata

A költségvetési szerv közfeladata: óvodai nevelés, ellátás

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

851020 Óvodai nevelés

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

1	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
4	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
5	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

A költségvetési szerv férőhelyeinek száma: 189 fő

Az óvodai csoportok száma: 8

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Budapest Főváros IX. Kerület közigazgatási területe, Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata Képviselő-testületének határozatában foglalt beiratkozási körzethatárok szerint.

1. HELYZETELEMZÉS

1.1. Személyi feltételek

Intézményünk engedélyezett létszáma: 31 fő.

Ebből jelenleg betöltött álláshely:

17 fő óvodapedagógus, (16 fő óvodapedagógus +1 fő óvodaigazgató) és 14 fő nevelőmunkát segítő alkalmazott. (1 fő óvodatitkár, 2 fő pedagógiai asszisztens, 10 fő dajka, 1 fő óvodapszichológus).

A székhelyünkön a 2026/2027. nevelési év folyamán várhatóan egy fő óvodapedagógus álláshely megüresedése várható. Az álláshely a jelenleg nyugdíjasként foglalkoztatott kolléga távozása miatt szabadul fel, mivel a következő nevelési évben már nem vállal munkát intézményünkben. A munkakör meghirdetésére 2027. májusában kerül sor, 2027. szeptember 1-jei munkakezdéssel, biztosítva ezzel a 2027/2028. nevelési év zavartalan indítását.

1.2. Tárgyi feltételek, tervezett felújítások és egyéb szakmai fejlesztések

a 2026/2027. évi költségvetés függvényében

A felújítás/fejlesztés tárgya	Székhely
Fenntartói finanszírozás	
Az épület állagának megóvása.	X
Az udvari játékok szükség szerinti karbantartása.	X

A felújítás/fejlesztés tárgya	Székhely
Szakmai fejlesztés	
Intézményi költségvetés/ FIÜK beszerzés	
Informatikai eszközök javítása, szükség esetén cseréje.	X
Csoportokba foglalkozási eszközök beszerzése.	X
Karácsonyi ajándékok beszerzése minden csoportnak.	X

Textíliák beszerzése: terítők, ágyneműk, törölközők, függönyök.	X
Könyvállomány gyarapítása.	X
Dekorációs alapanyagok beszerzése.	X
Konyhai eszközök beszerzése.	X
Légtisztító berendezések szűrőcseréje 2026. októbertől.	X

2. MUNKAREND

2.1. Az Óvodapedagógusok kötelező munkabeosztása

40 óra/hét	32 óra/hét kötött munkaidő csoportban	8 óra/hét	
		4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő	4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő
Teljes munkaidő	A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani. (hétfőtől csütörtökig 6,5 óra, pénteken 6 óra)	A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés.	Kötetlen (egyéb szakmai feladat)

A fenti táblázattól eltérő heti 40 óra kötelező munkabeosztás:

- **Gyakornok óvodapedagógus** esetében heti 26 óra a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő, 14 óra a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, továbbá eseti helyettesítés, felkészülés a minősítő vizsgára.
- **Óvodaigazgató-helyettes** esetében 24 óra neveléssel lekötött munkaidő, 16 óra ellátja a magasabb vezetői megbízással kapcsolatos feladatokat.

Az óvodapedagógusok 8 csoportban heti váltó műszakban dolgoznak:

Délelőtt 7:00 – 13:30

Délután 10:30 – 17:00

Ügyelet: reggel 6:00-7:00-ig, délután 17:00-18:00-ig, az óvodapedagógusok napi váltásával, az ügyeletes csoportban biztosított.

2.2. Az Óvodaigazgató kötelező munkabeosztása

40 óra/hét	10 óra/hét	30 óra/hét (kötetlen munkarendben ellátott feladatok)
Teljes munkaidő	Nevelési-gondozási feladatok ellátása a csoportokban. Esetenként hiányzó óvodapedagógus helyettesítése vagy korcsolyakísérés.	Vezetői feladatok, intézményi munkaszervezés, továbbképzés, fenntartói adatszolgáltatás, gyermekvédelmi feladatok, munkáltatói és gazdasági feladatok, KIR adatszolgáltatás, orvosi ellátás szervezése, ellenőrzési és értékelési feladatok, vezetői értekezletek stb.

2.3. Nevelőmunkát segítő alkalmazottak kötelező munkabeosztása

Dajkák heti 40 óra váltó műszakos forgó rendszerben:

délelőttös 6:00-14:00, köztes 8:00-16:00, délutános 10:00-18:00 munkarendben.

Konyhai dolgozók heti 40 óra, délelőttös és délutános munkarendben.

Pedagógiai asszisztensek: heti 40 óra, szükség szerint 8:00-16:00 vagy 9:00-17:00 munkarendben.

Óvodatitkár heti munkabeosztása: heti 40 óra, hétfőtől péntekig: 8:00-16:00

A Ferencvárosi Csudafa Óvoda alkalmazásában álló óvodapszichológus heti munkaideje 40 óra.

40 óra/hét	32 óra/hét kötött munkaidő		8 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő
	22 óra/hét Neveléssel-oktatással lekötött munkaidő	10 óra/hét A kötött munkaidő fennmaradó része	
Teljes munkaidő	A gyermekekkel végzett közvetlen pszichológiai tevékenység: egyéni és csoportos foglalkozás, megfigyelés, szűrés, konzultáció, tanácsadás.	Dokumentáció, adminisztráció, szakmai konzultáció, esetmegbeszélés, pedagógus konzultáció, szülői megbeszélés, felkészülés, teammunka.	Kötetlen munkaidő: önálló szakmai felkészülés, szakirodalom feldolgozása, továbbképzés, szakmai adminisztráció

A munkavégzés helye:

Nap	Hétfő	Kedd	szerda	csütörtök	péntek
A munkavégzés helye	Ferencvárosi Csudafa Óvoda	Ferencvárosi Liliom Óvoda	Ferencvárosi Csudafa Óvoda	Ferencvárosi Csicsergő Óvoda	Ferencvárosi Csicsergő Óvoda

2.4. Helyettesítési rend

Az óvodaigazgató távollétében az óvodaigazgató-helyettes látja el az intézmény irányítását. A helyettes hatásköre az óvodaigazgató helyettesítésekor – saját munkaköri leírásában meghatározott feladatok mellett – az azonnali intézkedést igénylő döntések meghozatalára és az ehhez kapcsolódó feladatok végrehajtására terjed ki, az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint.

2.5. Csoportbeosztás a 2026/2027. nevelési évre

A 2026/2027. nevelési évet várhatóan 178 fő gyermek (számított létszám: 180 fő) kezdi meg a Ferencvárosi Csudafa Óvodában. A csoportbeosztás várhatóan az alábbiak szerint alakul:

Csoport neve	Típusa és létszáma	Csoportos óvodapedagógus/ dajka/ pedagógiai asszisztens neve
Tündérrózsa csoport	kiscsoport 24 fő számított létszáma 24 fő	P.O. óvodapedagógus V.M. óvodapedagógus P.J. dajka
Margaréta csoport	középső csoport 25 fő számított létszáma 25 fő	R.T.K. óvodapedagógus P.GY. óvodapedagógus K.V. dajka
Gyöngyvirág csoport	nagycsoport 23 fő számított létszám 23 fő	J.R.A. óvodapedagógus SZ.K.E. óvodapedagógus K.L. dajka
Tulipán csoport	vegyes csoport 23 fő számított létszám 24 fő	A.K.K. óvodapedagógus K.M. óvodapedagógus F.A. dajka
Pipacs csoport	nagycsoport 21 fő számított létszám 21 fő	Á.M. óvodapedagógus B.ZS. óvodapedagógus CS.R. dajka
Liliom csoport	vegyes csoport 18 fő számított létszám 19 fő	P.A. óvodapedagógus B.SZ. óvodapedagógus M.M.A. dajka
Napraforgó csoport	vegyes csoport 22 fő számított létszám 22 fő	M.E. óvodapedagógus G.CS. óvodapedagógus P.Á. dajka
Hóvirág csoport	vegyes csoport 22 fő	S.A. óvodapedagógus H.G. óvodapedagógus

	számított létszám 22 fő	Sz.Z. dajka

3. INTÉZMÉNYI CÉLOK ÉS FELADATOK

3.1. Elsődleges szakmai célok és feladatok

- A szervezeti működés fejlesztése, csapatépítés erősítése, a nevelőtestület együttműködésének támogatása, közösségformáló programok és az érzelmi intelligencia fejlesztését célzó tréningek szervezésével.
- A pedagógusok mentálhigiénés támogatása, önismeretének fejlesztése és lelki jóllétének erősítése, a stresszkezelést, az önreflexiót és a közösségi kapcsolódást támogató programok szervezésével.
- A pedagógusok digitális kompetenciáinak fejlesztése, különös tekintettel az elektronikus kapcsolattartás és az OviKréta rendszer hatékony alkalmazására, belső tudásmegosztás és szakmai segítségnyújtás biztosításával.
- Az intézményi dokumentumok aktualizálása, a jogszabályi változásoknak megfelelően, különös tekintettel a Házirend felülvizsgálatára és az OviKréta használatára vonatkozó szabályok rögzítésére.
- A partneri kapcsolatok erősítése, a család–óvoda együttnevelő partnerségének mélyítése, a szülői elégedettség növelése érdekében, hatékony kommunikációval, valamint szülőknek szóló nevelési témájú programok és előadások szervezésével.
- A módszertani megújulás támogatása, a pedagógusok szakmai fejlődésének ösztönzésével, korszerű pedagógiai módszerek megismerésével és alkalmazásával.
- A Boldog Óvoda Program bevezetése, a pozitív pedagógia szemléletének intézményi szintű alkalmazásával, a gyermekek érzelmi intelligenciájának, rezilienciájának és lelki jóllétének támogatása érdekében.
- Az intézményi gyermekvédelmi útmutató kidolgozása és bevezetése a Hintalovon Alapítvány szakmai szemléletére alapozva, a gyermekközpontú, biztonságos és preventív intézményi működés erősítése érdekében.

3.2. Adott nevelési évre vonatkozó, a Pedagógiai Programból adódó feladatok

- Új munkatársak szakmai segítése, az egységes szakmai értékrend megszilárdítása a színvonalas pedagógiai munka megvalósítása érdekében.

- A gyermekek komplex személyiségfejlesztése. A gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodó, játékba ágyazott tanulási folyamatok biztosítása, különös tekintettel az érzelmi, szociális és értelmi képességek harmonikus fejlesztésére.
- A nagycsoportos gyermekek közösségi és élményalapú programjainak gazdagítása, a helyi közösségekkel és az idősek otthonával kialakított kapcsolatok erősítésével, elősegítve a generációk közötti együttműködést és az egymás iránti tisztelet kialakulását.
- Az óvoda hátránykompenzáló szerepének erősítése, az inkluzív pedagógiai szemléletre épülő, befogadó és esélyteremtő nevelési gyakorlat fejlesztésével, valamint a szülőkkel való partneri együttműködés erősítésével, a gyermekek egyéni szükségleteihez igazodó támogatás érdekében.
- Szülők szélesebb körű bevonása az óvodai életbe. Közös programok szervezése, erőforrások feltérképezése, közös élmények és a gyermekek környezetének szépítése érdekében.
- A gyermekek környezettudatos magatartásra nevelése, fenntarthatóság pedagógiájának erősítése. Ennek keretében a szelektív hulladékgyűjtéssel és a takarékosabb anyagfelhasználással kapcsolatos helyes magatartásminták közvetítése kiemelt figyelmet kap, valamint a hulladékhasznosítással kapcsolatos programok és tevékenységek bővítésére törekszünk.

3.3. A pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszerhez kapcsolódó feladatok

A 2026/2027. nevelési évben pedagógusminősítés várható.

H.G. gyakornok minősítő vizsgájának dátuma: 2026. 11. 03.

Feladat	Felelős
Az e-portfólió értékelése.	intézményi delegált
Részvétel a minősítő vizsgán, portfólióvédés.	gyakornok, intézményi delegált

K.M. gyakornok e-portfólió feltöltésének dátuma: 2026. 11. 25.

Feladat	Felelős
Az e-portfólió elkészítésének szakmai támogatása.	mentor, óvodaigazgató, intézményi delegált
Az e-portfólió feltöltése, véglegesítése.	gyakornok
Az e-portfólió értékelése.	intézményi delegált
Részvétel a minősítő vizsgán, portfólióvédés.	gyakornok, intézményi delegált

3.4.A pedagógusok teljesítményértékeléséhez kapcsolódó feladatok

Feladat	Határidő	Felelős
Tájékoztatás a 2026/2027. nevelési évre vonatkozó teljesítményértékeléssel kapcsolatos szabályokról és feladatokról	2026. szeptember 1-ig	óvodaigazgató
Teljesítménycélok egyeztetése az értékelendő pedagógusokkal	2026. szeptember 15-ig	óvodaigazgató
Teljesítménycélok rögzítése az OviKréta rendszerben	2026. szeptember 30-ig	óvodaigazgató/ óvodapedagógusok
Teljesítménycélok megvalósulásának dokumentálása és rögzítése az OviKréta rendszerben	2027. július 31-ig	óvodapedagógusok
Pedagógusok teljesítményértékelésének lezárása	2027. augusztus 15-ig	óvodaigazgató

Az óvodaigazgató teljesítményértékelését a Fenntartó végzi a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV.4.) BM rendeletben foglaltak szerint.

3.5. Intézményellenőrzés és komplex ellenőrzés

A 2026/2027. nevelési évben nem várható.

3.6. Intézményi önértékelés

A 2026/2027. nevelési évben nem várható.

3.7. A partneri elégedettség, elsősorban a szülői elégedettség további növelése

A Ferencvárosi Csudafa Óvoda kiemelt feladatának tekinti a partneri kapcsolatok folyamatos fejlesztését, ezen belül különös hangsúlyt helyez a családokkal való együttműködés erősítésére és a szülői elégedettség növelésére. Intézményünk fontosnak tartja a család–óvoda együttnevelő partnerségének tudatos alakítását, a kölcsönös bizalomra, nyitottságra és folyamatos kommunikációra épülő kapcsolat kialakítását és fenntartását.

Az óvoda rendszeresen végez partneri elégedettségmérést a szülők körében annak érdekében, hogy visszajelzést kapjon az intézmény működéséről, a pedagógiai munka színvonaláról, az

intézményi kommunikációról, valamint a gyermekek fejlődését támogató nevelési folyamatról. Az elégedettségmérés kiterjed az intézmény működésével és irányításával, az óvodai szolgáltatásokkal, a kapcsolattartás formáival, a közösségi programokkal, valamint a gyermekek fejlődésével kapcsolatos területekre.

Bemeneti kérdőívet az újonnan érkező kiscsoportos gyermekek szülei, míg kimeneti kérdőívet az iskolába készülő gyermekek szülei töltenek ki. A kérdőívek névtelen kitöltése lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők őszintén megfogalmazhassák véleményüket, észrevételeiket és javaslataikat.

A visszaérkezett kérdőívek tapasztalatai azt mutatják, hogy a szülők nyitottak az együttműködésre, és fontosnak tartják véleményük megosztását az intézménnyel. Az eredmények alapján kiemelt célunk meglévő értékeink és eredményeink megőrzése, valamint a partneri kapcsolatok további erősítése.

A jövőben továbbra is kiemelt figyelmet fordítunk a hatékony kapcsolattartásra, a partnerközpontú kommunikáció fejlesztésére, a szülők rendszeres és hiteles tájékoztatására, valamint az óvodán kívüli közös programok és élményszerző tevékenységek szervezésére. Célunk, hogy a családok aktív résztvevői legyenek az óvoda közösségi életének, és együttműködésünk a gyermekek harmonikus fejlődését minél hatékonyabban szolgálja.

4. A NEVELÉSI ÉVBEN MŰKÖDŐ SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK

4.1. Környezeti Szakmai Munkaközösség

A munkaközösség kiemelt feladata a gyermekek környezettudatos szemléletének alakítása, a fenntarthatóságra nevelés erősítése, valamint a természethez való pozitív érzelmi kötődés kialakítása. További cél a környezetvédelmi tartalmak mindennapi óvodai tevékenységekbe történő beépítése, a tapasztalatszerzésre épülő élmények biztosítása, valamint a jó gyakorlatok megosztása a nevelőtestület tagjai között.

Munkaközösség-vezető: J.R.A.

A munkacsoport tagjai: nevelőtestület

A munkaközösség 2026. szeptember 1-től indul.

Felelős: J.R.A. munkaközösség-vezető

Határidő: 2026. szeptember 01-től 2027. augusztus 31-ig

4.2. Gyermekvédelmi Munkaközösség

Kiemelt feladat a prevenciós szemléletre épülő pedagógiai gyakorlat erősítése, a gyermekek fejlődését veszélyeztető tényezők korai felismerése, feltárása és kezelése, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő hatékony szakmai együttműködés támogatása. További cél a gyermekek érzelmi biztonságának és mentális jóllétének támogatása, az elfogadó, támogató és befogadó óvodai környezet erősítésével.

Munkaközösség-vezető: B.SZ.

A munkacsoport tagjai: nevelőtestület

A munkaközösség 2026. szeptember 1-től indul.

Felelős: B.SZ. munkaközösség-vezető

Határidő: 2026. szeptember 01-től 2027. augusztus 31-ig

5. HUMÁNERŐFORRÁS FEJLESZTÉSE

5.1. Szervezetfejlesztési célok és feladatok

- A kollégák mentálhigiénés támogatása, a pedagógushivatás iránti elkötelezettség, a szakmai motiváció és a lelki jóllét erősítése érdekében.
- A nevelőtestület szakmai együttműködésének erősítése, a támogató, elfogadó és együttműködésre épülő szervezeti kultúra fejlesztésével.
- A belső tudásmegosztás erősítése, a jó gyakorlatok átadásának és a szakmai tapasztalatcsere támogatásával.
- A szakmai megújulás támogatása, továbbképzéseken, szakmai műhelymunkákon és belső szakmai programokon való részvétel ösztönzésével.
- Az új munkatársak, pályakezdő és gyakornok pedagógusok szakmai támogatása és mentorálása, a sikeres beilleszkedés, az intézményi szemlélet megismerése és a szakmai fejlődés elősegítése érdekében.

5.2. Belső hospitálási rend megszervezése kollégák szakmai támogatására

Csoportlátogatás 9:00-10:00 óráig, 13:00-13:30 óráig megbeszélés a megadott szempontok alapján.

Név	Időpont	Hely
K.M.	2026. szeptember, október 2027. február, április	Liliom csoport, Margaréta csoport, Gyöngyvirág csoport, Tündérrózsa csoport
H.G.M.	2026. szeptember, október	Liliom csoport, Napraforgó csoport

B.E.	2026. szeptember, október, november	Liliom csoport, Napraforgó csoport, Gyöngyvirág csoport, Tündérrózsa csoport

5.3. Óvodapedagógusok részvétele továbbképzéseken

Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Időpont
K.B.	gyakornoki képzés	online	szeptember
Óvodaigazgató	ÁBPE-továbbképzés	online	október
Óvodapedagógusok (10 fő)	tartalmi megújító képzések	külső helyszín, online	folyamatosan egész nevelési évben
J.R.A., P.O.	választható képzések	online	folyamatosan egész nevelési évben

5.4. Dajkák, pedagógiai asszisztensek továbbképzése

Cél a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása.

Téma	Szervező:	Megjegyzés
Pedagógiai asszisztensek és dajkák HACCP-továbbképzés	FIÜK munkatársa	2026. ősz

5.5. Munkavédelmi képviselő továbbképzése

Téma	Szervező:	Megjegyzés
Továbbképzés	Menedzser Praxis	1 fő részvételét támogatja az intézmény

5.6. Egyéb tervezett továbbképzés

Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Időpont
Óvodapedagógusok	szakmai témájú konferenciák	külső helyszín, belső helyszín	2027. tavasz
Óvodaigazgató	tanévnyitó konferencia	külső helyszínen	2027. augusztus

6. MEGBÍZATÁSOK ÉS RESZORTFELADATOK

	Feladat / terület	Felelős
1.	A gyakornokok/új kollégák segítő támogatása	mentor pedagógus
2.	Kapcsolattartás társintézményekkel (pl.: isk., bölcsőde)	óvodaigazgató
3.	FIÜK kapcsolattartó, Polgármesteri Hivatalba levelek postázása	óvodatitkár
4.	Munkaterv, beszámolók elkészítése, leadása	óvodaigazgató

	Feladat / terület	Felelős
5.	Főiskolai hallgatók, pedagógiai asszisztens tanulók, közösségi szolgálatra jelentkezők szakmai gyakorlatának segítése	óvodaigazgató-helyettes
6.	Mulasztási naplók, igazolatlan hiányzások nyomon követése	óvodaigazgató-helyettes, óvodatitkár
7.	Tornaterem, egyéb foglalkozás heti rendje, tanfolyami igények gyűjtése	óvodatitkár
8.	Gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása	óvodaigazgató
9.	Ballagási tarisznyák beszerzése	óvodapedagógusok
10.	Pályázatok, kirándulás- és autóbusz-szervezés	óvodatitkár, P.O. óvodapedagógus
11.	Korcsolyaszervezés, csoportbeosztás	óvodatitkár, óvodapedagógusok
12.	Leltárfelelős: nagy értékű, bútor, játék, textil, edény, evőeszköz	óvodatitkár, J.R.A. óvodapedagógus, dajkák
13.	Egészségügyi könyvek, foglalkozás-egészségügy	óvodatitkár
14.	Szertárfelelős/tornaszertár	M.E.
15.	Óvodai honlap szerkesztés, frissítés figyelemmel kísérése	óvodaigazgató, óvodatitkár
16.	KIR ügyek, pedagógus igazolvány, utazási kedvezmény	óvodatitkár
17.	Óvodai dokumentációs rendszer fejlesztése	óvodaigazgató, óvodatitkár
18.	Meghívók, plakát	óvodaigazgató
19.	Összekötő folyosó aktuális díszítése	M.E.
20.	Előtéri vitrinek aktuális díszítése	SZ.K.E.
21.	Mikulás, Karácsonyi, Március 15. napi ünnepségek, programok megszervezése	óvodapedagógus
22.	Gyermeknap, Csudafa napok	P.O.
23.	Anyák napja, Húsvét	óvodapedagógus
24.	Gyermek néptánc vezetése	P.Á., Sz.-né K.E.
25.	Zeneóvoda vezetése	R.-né T.K., S.A.-né
26.	Zeneóvoda vezetése	R.-né T.K., S.A.-né

7. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK

7.1. Munkatársi értekezletek

Az intézményben szükség szerint megbeszélést vagy értekezletet szervezünk a munkatársakat érintő kérdések megvitatásának céljából.

Kommunikációs csatornák: e-mail levelezési lista, online kommunikációs felületek

7.2. Nevelés nélküli munkanapok felhasználása

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhat fel az intézmény, amelyeken a nevelési év során tervezett nevelői értekezletek vannak.

Téma	Helyszín és időpont	Felelős
Csapatépítő program, pedagógusok mentálhigiénéjét támogató tréning	Ferencvárosi Csudafa Óvoda 2026. szeptember 11.	Óvodaigazgató
Alkalmazotti karácsony	Ferencvárosi Csudafa Óvoda 2026. december 14.	Óvodaigazgató
EQ-kompetenciák fejlesztése az óvodában	Ferencvárosi Csudafa Óvoda 2027. február 19.	Óvodaigazgató
A gyermekek komplex személyiségfejlesztésének lehetséges módszerei	Ferencvárosi Csudafa Óvoda 2027. április 16.	Óvodaigazgató
Nyugdíjasbúcsúztatás, nyári programok és feladatok egyeztetése	Ferencvárosi Csudafa Óvoda 2027. június 11.	Óvodaigazgató

A nevelés nélküli munkanapokról szeptember végén előzetesen tájékoztatjuk a szülőket. A nevelés nélküli munkanapokon a gyermekek felügyeletéhez ügyeletes kerületi óvodát biztosítunk.

8. SZÜLŐKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

8.1. Szülői értekezletek

Szülői értekezletek szervezésére óvodai és csoportszinten évente legalább két alkalommal, valamint szükség esetén rendkívüli formában kerül sor. Rendkívüli szülői értekezlet összehívását kezdeményezheti az intézményvezetés, a nevelőtestület vagy a szülői közösség is.
A csoportos szülői értekezleteken – lehetőség szerint – mindkét óvodapedagógus, valamint a csoportban dolgozó, a nevelőmunkát segítő munkatárs (dajka) is részt vesz.
A Szülői Munkaközösség tagjainak megválasztása, illetve szükség szerinti újraválasztása a nevelési év első szülői értekezletén történik.

8.2. Intézményi szintű - szülői értekezletek - fórumok

A szülői értekezletek és fórumok pontos időpontjáról a szülőket legalább 7–10 nappal korábban tájékoztatjuk.

Téma	Helyszín és időpont	Felelős
Intézményi Szülői Munkaközösségi értekezlet. Az aktuális intézményt érintő kérdések, észrevételek és javaslatok megbeszélése.	Ferencvárosi Csudafa Óvoda 2026. október 9.	óvodaigazgató
A tanköteles korú gyermekek szüleinek tájékoztatása az iskolai beiratkozásról, valamint a kerületi iskolák bemutatkozása és programjaik rövid ismertetése.	Ferencvárosi Csudafa Óvoda 2026. november 12.	óvodaigazgató
A felvételt nyert gyermekek szüleinek tájékoztatása az óvoda Házirendjéről, a csoportbeosztásról és az intézményi szokásrendről.	Ferencvárosi Csudafa Óvoda 2027. június 3.	óvodaigazgató

8.3. Csoportos szülői értekezletek

Egy évben **három alkalommal, szeptember-október, január-február és április-május hónapban** szervezünk csoportos szülői értekezleteket, melynek időpontjáról előzetesen tájékoztatjuk a szülőket.

Az értekezleteken a szülők tájékoztatása az alábbi témákban történik:

- a csoportprofil és a csoport működési sajátosságainak bemutatása,
- az intézményi Házirend ismertetése,
- az együttműködés és a kapcsolattartás formáinak, valamint az információáramlás gyakorlatának egyeztetése,
- tájékoztatás a gyermekek fejlődését támogató kompetenciafejlesztő tevékenységekről az óvodai mindennapokban,
- a gyermekek fejlődésének várható jellemzői az óvodáskor végére,
- a szülők számára szervezett előadások, programok ismertetése,
- a gyermekvédelmi és prevenciós szemlélethez kapcsolódó tájékoztatás,
- az éves nevelési terv főbb tartalmainak ismertetése, értékelése,
- az aktuális programok, rendezvények és a szülők bevonásával megvalósuló közösségi események ismertetése,
- az étkezési térítési díjfizetés rendjével és az étkezés megrendelésével kapcsolatos tudnivalók,

- az iskolai élet megkezdésével kapcsolatos tájékoztatás a tanköteles korú gyermekek szülei számára,
- az aktuális intézményi feladatokkal, fejlesztésekkel, pályázatokkal kapcsolatos tájékoztatás.

Csoport	Szülői Értekezletek Időpontja	Témája	Helyszín Felelős
Tündérrózsa Csoport Kiscsoport	2026. szeptember 23.	Beszoktatás tapasztalatai, éves feladatok, házirend	Ferencvárosi Csudafa Óvoda Tündérrózsa csoport óvodapedagógusai
	2027. január 20.	Aktuális feladatok, féléves értékelés	
	2027. május 12.	Éves értékelés, nyári időszak egyeztetése	
Margaréta Csoport Középső csoport	2026. szeptember 29.	Éves feladatok, házirend ismertetése	Ferencvárosi Csudafa Óvoda Margaréta csoport óvodapedagógusai
	2027. február 10.	Féléves értékelés, aktuális feladatok	
	2027. április. 29.	Éves értékelések, nyári időszak egyeztetése	
Gyöngyvirág Csoport Nagycsoport	2026. szeptember 17.	Házirend, éves feladatok, iskolakezdés kérdései	Ferencvárosi Csudafa Óvoda Gyöngyvirág csoport óvodapedagógusai
	2027. január 20.	Féléves értékelés, aktuális feladatok	
	2027. április 28.	Éves értékelés, nyári időszak feladatai	
Tulipán Csoport Vegyes csoport	2026. szeptember 22.	Éves feladatok, házirend, beszoktatás tapasztalatai	Ferencvárosi Csudafa Óvoda Tulipán csoport óvodapedagógusai
	2027. január 21.	Féléves értékelés, aktuális feladatok, iskolakezdés kérdései	
	2027. április 20.	Éves értékelés, nyári időszakra vonatkozó feladatok	
Pipacs Csoport Nagycsoport	2026. szeptember 15.	Féléves értékelés, aktuális feladatok, iskolakezdés kérdései	Ferencvárosi Csudafa Óvoda Pipacs csoport óvodapedagógusai
	2027. január 21.	Féléves értékelés, aktuális feladatok	
	2027. április 20.	Értékelések, nyári időszakra vonatkozó feladatok	
Liliom Csoport Vegyes csoport	2026. szeptember 09.	Beszoktatás tapasztalatai, éves feladatok, házirend	Ferencvárosi Csudafa Óvoda Liliom csoport óvodapedagógusai
	2027. január 20.	Féléves értékelés, iskolakezdés kérdései	
	2027. május 12.	Éves értékelés, nyári időszakra vonatkozó feladatok	
Napraforgó Csoport Vegyes csoport	2026. szeptember 10.	Beszoktatás tapasztalatai, éves feladatok, házirend	Ferencvárosi Csudafa Óvoda Napraforgó csoport óvodapedagógusai
	2027. január 13.	Féléves értékelés, aktuális feladatok, iskolakezdés kérdései	

	2027. április 14.	Éves értékelés, nyári időszakra vonatkozó feladatok	
Hóvirág Csoport Vegyes csoport	2026. október 02.	Beszoktatás tapasztalatai, éves feladatok, házirend	Ferencvárosi Csudafa Óvoda Hóvirág csoport óvodapedagógusai
	2027. január 28.	Féléves értékelés, aktuális feladatok, iskolakezdés kérdései	
	2027. április 27.	Éves értékelés, nyári időszakra vonatkozó feladatok	

8.4. Fogadó órák időpontjai

Beosztás	Időpont	Helyszín
Óvodaigazgató	Előzetes bejelentkezés alapján	Ferencvárosi Csudafa Óvoda
Óvodapedagógusok	Évente minimum két alkalommal, illetve előre egyeztetett időpontban igény szerint	Ferencvárosi Csudafa Óvoda
Fejlesztő pedagógusok	Előre egyeztetett időpontban, igény szerint	Ferencvárosi Csudafa Óvoda
Logopédusok	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	
Pszichológus	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	

8.5. Az intézmény bemutatkozását szolgáló óvodai nyílt napok

Leendő óvodásainkat 2027. április hónapban az alábbi napokon várjuk szeretettel:

- április 14. 9:00-11:00
- április 15. 9:00-11:00

A nyílt napokon bepillantást nyerhetnek az óvodánk életébe, bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe, feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan.

Felelős: óvodaigazgató, óvodapedagógusok

Határidő: 2027. április hónap

8.6. Nyílt órák a leendő iskolások szüleinek

Folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket az intézményhez érkező iskolai nyílt órák, foglalkozások időpontjairól.

9. A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGJELENÍTETT ÓVODAI ÜNNEPEK ÉS EGYÉB PROGRAMOK TERVEZETT IDŐPONTJAI

	Jeles napok, hagyományok, kulturális programok	Időpontok	Felelős
2026. szeptember			
	Kiscsoportosok avatása	szeptember 12.	minden óvodapedagógus
	A takarítás világnapja a csoportokban	szeptember 22.	minden óvodapedagógus
	Csoportos szülői értekezletek	szeptember, október	minden óvodapedagógus
2026. október			
	Zene világnapja a csoportokban	október 1.	minden óvodapedagógus
	Szüreti mulatság	október 15.	P.O.
	Első lámpagyújtás napja	október 22.	minden óvodapedagógus
2026. november			
	Márton-nap	november 11.	minden óvodapedagógus
	Adventi készülődés, András-nap	november 27.	minden óvodapedagógus
2026. december			
	Mikulás program	december 7-ig, a céggel előre egyeztetett időpontban	óvodaigazgató
	Luca-nap a csoportokban	december 11.	minden óvodapedagógus
	Karácsony	december 15.	minden óvodapedagógus
	Alkotó délutánok szervezése a csoportokban	december 1-13.	minden óvodapedagógus
2027. január-március			
	Medve nap a csoportokban	február 2.	minden óvodapedagógus
	Farsangi bál a csoportokban	február 4.	minden óvodapedagógus
	Csoportos szülői értekezletek	január, február	minden óvodapedagógus
	Március 15. ünnepség	március 12.	nagycsoportos óvodapedagógusok
	Húsvét	március 24.	minden óvodapedagógus
2027. április-június			
	Alkotó délutánok a csoportokban	április	minden óvodapedagógus
	Nyílt napok az új szülőknek	április 14-15.	óvodaigazgató
	Kerületi Óvodás Tánc és Sporttalálkozó	április	óvodaigazgató
	Ferencvárosi Óvodák Kerékpáros Vetélkedője	április	nagycsoportos óvodapedagógusok
	Majális	április 30.	minden óvodapedagógus
	Ferenc-napi Óvodás Játékok a Nyúldombon	május	nagycsoportos óvodapedagógusok
	Csudafa Napok	május 26-28.	óvodaigazgató, minden óvodapedagógus
	Csoportos szülői értekezletek	május	minden óvodapedagógus
	Sport- és egészségnap	május 26.	P.O.
	Gyermeknap	május 27.	P.O.
	Nagyok búcsúztatása	május 28.	óvodaigazgató

	Zöld Pont kerületi rendezvény	június	nagycsoportos óvodapedagógusok

10. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

A nevelési év 2026. szeptember 01-től 2027. augusztus 31-ig tart.

Óvodánk nyitva tartása: heti 5 munkanap 6:00 – 18:00 óráig.

A gyermekek fogadása 2026. szeptember 01-től folyamatosan, szülőkkel egyeztetve történik.

A szünetek időpontjai:

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján, az intézmény összevont csoportokban folyamatosan üzemel.

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazzuk.

2026-2027. nevelési év	Megjegyzés
2026. december 12. szombat munkanap (2026. december 24. pihenőnap ledolgozása)	Ferencvárosi Csudafa Óvoda ügyeletes intézmény

Téli zárás: 2026. december 21. napjától 2026. december 31. napjáig.

Ügyeletes intézmény: Ferencvárosi Kerekerdő Óvoda

Nyári zárás: Az óvoda nyári zárva tartásáról és a nyári zárás alatt nyitva tartó ügyeletes óvoda nevéről és címéről **legkésőbb 2027. február 15-éig tájékoztatást adunk.**

11. ÓVODAI ALAPSZOLGÁLTATÁSOK

11.1. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálata

Az óvodába kijáró védőnő nevét és az óvodában való tartózkodás időpontját a központi faliújságok tartalmazzák. A szűrővizsgálat időpontját a védőnő határozza meg, melyről az óvodapedagógusok előre értesítik a gyermekek szüleit. **A gyermekek aktuális státuszvizsgálata nem az óvodában, hanem a gyermek körzeti orvosánál történik!**

Szűrővizsgálat	Végzi	Ideje
tisztasági/fejtetű vizsgálat	védőnő	kötelezően negyed évente, illetve szükség szerint

Intézmény	Név	Tevékenység
Ferencvárosi Csudafa Óvoda	B.E.	tanácsadás, szülői értekezleten való részvétel igény szerint

11.2. Óvodai ingyenes szolgáltatások

Tevékenység	Alkalom	
SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	gyermekenként változó – szakértői véleménynek megfelelően	
BTMN gyermekek fejlesztőpedagógiai ellátása	gyermekenként változó – szakértői véleménynek megfelelően	
Logopédiai ellátása	gyermekenként változó, előzetes felmérés alapján, szükség szerint	
Pszichológiai ellátás	gyermekenként változó	
Zeneóvodai foglalkozás	óvodapedagógus vezetésével	hetente 1 alkalom
Gyermeknéptánc-foglalkozás	óvodapedagógus vezetésével	hetente 1 alkalom
Tarka labda mozgásfoglalkozás	óvodapedagógus vezetésével	hetente 1 alkalom
Katolikus hittan	hitoktató vezetésével	hetente 1 alkalom
Református hittan	hitoktató vezetésével	hetente 1 alkalom

12. ÓVODÁNK KAPCSOLATAI

- **Óvoda - Fenntartó**

Intézményünk napi szintű kapcsolatot tart fenn a fenntartóval, amely folyamatos egyeztetéseken, adatszolgáltatásokon és hatékony szakmai együttműködésen alapul. Részt veszünk a kerületi óvodai rendezvényeken, valamint elkészítjük az intézmény éves munkatervét és beszámolóját. Az intézményi dokumentumok folyamatos felülvizsgálata, egyeztetése és szükség szerinti jóváhagyásra történő megküldése szintén a fenntartóval való együttműködés részét képezi.

- **Óvoda - Család**

A családokkal való partneri kapcsolat kialakításában fontosnak tartjuk a kölcsönös bizalomra, megbecsülésre és nyitott kommunikációra épülő együttműködést. A szülők reális kéréseit, észrevételeit és kezdeményezéseit figyelembe vesszük.

A nevelési év során – lehetőség szerint – közös programokat szervezünk a családok bevonásával:

- nyílt napok,
- karácsonyi teadélután,
- alkotó délutánok,
- közös gyermeknapi programok,
- leendő kiscsoportos gyermekek és szüleik számára szervezett nyílt napok,
- ünnepségek (anyák napja, évzáró, ballagás),
- szülői értekezletek,
- fogadóórák.

• **Bölcsőde - Óvoda**

Fontos feladatunk a bölcsődékkel való folyamatos kapcsolattartás és együttműködés erősítése a bölcsőde–óvoda átmenet támogatása érdekében. Kiemelt cél a kapcsolatépítés, az óvodakötelezettség teljesítésével kapcsolatos tájékoztatás, valamint a közös programok és együttműködési lehetőségek bővítése.

Az együttműködés főbb területei:

- előzetes tájékozódás a körzetes gyermekek várható létszámáról,
- egyeztetés az évközi felvételekről,
- részvétel a bölcsődei szülői értekezleteken az óvodai élet és pedagógiai program rövid bemutatása céljából az óvodába készülő gyermekek szülei számára,
- közös programok szervezésére való törekvés.

• **Óvoda - Iskola**

Folyamatos kapcsolatot ápolunk a körzetes iskolák és a kerületi oktatási intézmények vezetőivel. Fontosnak tartjuk egymás pedagógiai szemléletének, elvárásainak, programjainak és lehetőségeinek kölcsönös megismerését, valamint az óvoda–iskola átmenet támogatását. Meghívás alapján részt veszünk egymás rendezvényein a gyermekekkel és a pedagógusokkal egyaránt.

Kapcsolatunk főbb területei:

- részvétel az iskolák által szervezett programokon, valamint a nagycsoportos gyermekek ismerkedhetnek a leendő tanítókkal,
- az első osztályos gyermekek karácsonyi műsorral kedveskednek az óvodásoknak.

- részvétel a Molnár Ferenc Általános Iskola által szervezett Balu Kupán,
- hospitálási lehetőség biztosítása a leendő tanítók számára az óvodai élet és pedagógiai gyakorlat megismerésére,
- részvétel a körzetes iskolák nyílt napjain az óvoda–iskola átmenet támogatása érdekében,
- visszajelzés kérése volt óvodásaink beilleszkedéséről és tanulmányi eredményeiről,
- lehetőséget biztosítunk az iskolák bemutatkozására a tanköteles korú gyermekek szülei számára szervezett tájékoztató értekezleten, ahol röviden ismertetik intézményük programját és sajátosságait.

• Óvoda - Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat IX. Kerületi Tagintézménye

A fejlesztőpedagógussal és a logopédussal folyamatos szakmai kapcsolatot tartunk fenn. Együttműködésünk kiterjed az esetmegbeszélésekre, a fejlesztő foglalkozások megszervezésére és megvalósítására, valamint a szükséges szűrések és vizsgálatok lebonyolítására. A nagycsoportos gyermekek szülei számára tájékoztatást nyújtunk az iskolakezdéssel kapcsolatos tudnivalókról.

• Óvoda – Ferencvárosi Szociális és Gyermekjóléti Intézmények Igazgatósága

A gyermekvédelmi feladatok ellátása során együttműködünk a szociális segítő munkatárssal és a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival. A felmerülő problémás esetekben folyamatos egyeztetést végzünk, szükség esetén pedagógiai véleményt készítünk, valamint támogatjuk a gyermekek és családjaik számára megfelelő segítségnyújtást.

• Óvoda – Védőnő

Az intézményünkhöz tartozó védőnővel folyamatos kapcsolatot tartunk fenn. Fertőző megbetegedések észlelése esetén tájékoztatjuk, szükség esetén fejtetvességi szűrővizsgálat elvégzését kérjük. A szülők figyelmét felhívjuk a kötelező szűrővizsgálatokon való megjelenés fontosságára, és ebben számítunk a védőnő együttműködésére és támogatására.

• Óvoda - Orvos

Évente két alkalommal fogorvosi vizsgálat megszervezésére van lehetőség az intézményben, melynek időpontjáról a szülőket előzetesen tájékoztatjuk.

13. GAZDÁLKODÁS

Folyamatos egyeztetések a Ferencvárosi Intézményüzemeltetési Központ (FIÜK) gazdasági vezetőjével. További feladat az intézmény tárgyi feltételeinek fejlesztése, javítása, minél gazdaságosabb intézményi működtetés.

A szakmai beszerzéseknél fő szempont az időtállóság és a minőség. Igyekszünk pályázati forrásokat kihasználni.

Érvényességi rendelkezés:

A Rendelet 3. § (1) bekezdés értelmében a munkaterv elkészítéséhez az igazgató kikéri a nevelőtestület, az óvodai szülői szervezet véleményét is.

Az Nkt. 83. § (2) bekezdés g) pontja szerint a Fenntartó hagyja jóvá a köznevelési intézmény éves munkatervét.

Egyeztető megbeszélések:

2026. május Egyeztetés a nevelőtestület tagjaival

2026. május Egyeztetés az SZMK tagjaival

2026. április-május Egyeztetés a fenntartóval

2026. június Munkaterv jóváhagyása

PH.

FERENCVÁROSI CSUDAFA ÓVODA 1097 Budapest, Ecseri u. 9.

.....

Halász Petra
óvodaigazgató

1. számú melléklet
AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ PEDAGÓGIAI MUNKA ELLENŐRZÉSE

Az ellenőrzés célja az újonnan érkező és a gyakornok óvodapedagógusok gyakorlati munkájának megismerése, valamint annak feltárása, hogy milyen mértékben valósulnak meg az alábbi szakmai szempontok:

- az általános pedagógiai szempontok érvényesülése,
- az Óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott nevelési céloknak való megfelelés,
- az intézmény pedagógiai programjában meghatározott elvek és célok megvalósulása.

Ellenőrzési Terv

ssz.	Csoport neve	Tervezett időpont	Az óvodapedagógus neve	Ellenőrzést végzi
1.	Tündérrózsa csoport	2026. október	P.O. V.M.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
2.	Margaréta csoport	2026. október	R.T.K. P.GY.	óvodaigazgató, munkaközösség-vezető
3.	Gyöngyvirág csoport	2026. november	J.R.A. SZ.K.E.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
4.	Tulipán csoport	2026. november	A.K.K. K.G.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
5.	Pipacs csoport	2027. január	Á.M. B.ZS.	óvodaigazgató-helyettes
6.	Liliom csoport	2027. január	P.A. B.SZ.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
7.	Napraforgó csoport	2027. február	M.E. G.CS.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
8.	Hóvirág csoport	2027. március	S.A. H.G.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes

Az ellenőrzés során az óvodapedagógusokat kétórás időtartamban, 8:30–10:00 óra között, a napirend szerinti tevékenységek keretében látogatják meg az ellenőrzést végzők. Az ellenőrzés pontos időpontjáról az érintett óvodapedagógus legalább 7–10 nappal korábban tájékoztatást kap.

Az ellenőrzés dokumentumai:

- óvodapedagógus értékelőlap,
- jegyzőkönyv,
- tevékenység-/foglalkozásterv,
- csoportnapló.

Az ellenőrzés során használt módszerek:

- dokumentumelemzés,
- megfigyelés,
- kérdőív.

Az ellenőrzés szempontjai: megegyeznek a tanfelügyeleti ellenőrzés értékelési területeivel és szempontjaival.

2. számú melléklet

A PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ MÉRÉSEK

Terület	Érintettek köre	Módszer eszköz	Időpont	Felelős	Elvárt eredmény
A működés feltételei – eszköz, felszerelés					
Tárgyi környezet	Teljes dolgozói kör	Helyi szintű leltározás, szükség szerinti selejtezés	FIÜK-kel egyeztetett időpontban	óvodaigazgató-leltározó bizottság	leltár felülvizsgálat
Pedagógus-elégedettségmérés					
Vélemény az intézmény működéséről	Óvodapedagógusok	Kérdőív	2027. június 15-ig	munkaközösség-vezetők	Elégedettségi mutatók beazonosítása
Gyermekek fejlődésének nyomon követése					
Értelmi, beszéd-, hallás-, látás- és mozgás, stb. fejlődés eredménye	Valamennyi gyermek	Folyamatos megfigyelés	2027. január és 2027. május	óvoda-pedagógusok	Adatokkal feltöltött fejlődési napló, szülői vélemények
Szülői elégedettségmérés					
Új kiscsoportosok és kimenő nagycsoportosok, minden szülő	Valamennyi csoport gyermekei	Kérdőívek	2027. május 31-ig folyamatos mérés	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, óvodatitkár	Erősségek és fejlesztendő területek beazonosítása
Nevelőmunkát segítő dolgozók minősítése					
Munkaköri leírás szerinti munkavégzés és feltételek vizsgálata	Dajkák, konyhások, takarító, óvodatitkár	Minősítő lap	2026. október vége, november eleje	óvodaigazgató-helyettes	Erősségek és fejlesztendő területek beazonosítása

3. számú melléklet

AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés tartalma-Mit?	Ellenőrzés területe	Érintettek	Módszere	Az ellenőrzést végző személy
Szeptember	Óvodai csoport létszámadatai	Statisztikai adatok nyilvántartása, KIR-adatbázis	Óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés, dokumentumvizsgálat	óvodatitkár, óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, 2 fő megbízott óvodapedagógus
	Óvodai csoport	Dokumentáció, csoportnaplók, mulasztási naplók	Óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés, dokumentumvizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
Október	Teljes alkalmazotti kör	Munkaköri leírások, személyi anyagok	Teljes alkalmazotti kör	Dokumentumelemzés, dokumentumvizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
November	Az intézmény működését szabályozó dokumentumok felülvizsgálata, hatályosságának ellenőrzése	PP, SZMSZ és mellékletei, Adatvédelmi Szabályzat	Óvodapedagógusok, szakmai munkaközösségek	Dokumentumelemzés, dokumentumvizsgálat	óvodaigazgató, szakmai munkaközösség-vezetők, szakértők
	Óvodai csoport	Gyermekek egyéni fejlődési naplója	Óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés, dokumentumvizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
	Megvalósulási folyamat	Éves munkatervben meghatározott feladatok	Óvodapedagógusok, dajkák	Beszélgetés, dokumentumvizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, munkaközösség-vezetők
	Óvoda helyiségei	Tisztasági szemle	Dajkák, konyhai dolgozók	Óvodabejárás	óvodaigazgató-helyettes
	Munka- és balesetvédelmi oktatás	Szabályok, előírások ismertetése	Teljes alkalmazotti kör	Ismertetés óvodabejárás	óvodaigazgató
December	Takarítási feladatok elvégzése, ünnepség, rendezvény	Megfelelő higiénés feltételek biztosítása, követelmények betartása, ünnepség szervezése, a lebonyolítás és megszervezés színvonala	Dajkák, óvodapedagógusok	Óvodabejárás, látogatás	óvodaigazgató-helyettes

Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés tartalma	Ellenőrzés területe	Érintettek	Módszere	Az ellenőrzést végző személy
Január	Óvodai csoport	Dokumentáció csoportnaplók, mulasztási naplók	Óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés, dokumentumvizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
Február	Szabadságolási terv	A helyi programban megfogalmazottak megvalósítása. Szabadságolási terv, az ütemezés megfelel-e a törvényi előírásoknak?	A teljes alkalmazotti kör, óvodaigazgató	Csoportlátogatás, megfigyelés, egyéni beszélgetés, dokumentumvizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
	Továbbképzési terv	Megfelel-e a jogszabályi előírásoknak?	Óvodapedagógusok	dokumentumellenőrzés, beszélgetés	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
Március	Éves beiskolázási terv	Törvényi előírások meglétének vizsgálata	Óvodapedagógusok	dokumentumellenőrzés, beszélgetés	óvodaigazgató
Május	Ünnepség, rendezvénytervezet	Szervezés, lebonyolítás színvonala Az éves munkatervben meghatározott feladatok elvégzésének ellenőrzése.	Óvodapedagógusok	Látogatás, beszélgetés	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
Június, Július, Augusztus	Nyári élet színvonalának és tartalmasságának ellenőrzése Létszámigények alakulása Takarítási feladatok ellenőrzése	A nyári óvodai élet tartalmas megszervezésének módja A feladatok elvégzésének ellenőrzése	Óvodapedagógusok, dajkák	Bejárás, megfigyelés, tervek áttekintése	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes

FERENCVÁROSI EPRES ÓVODA
(1098 BUDAPEST, Epreserdő u. 10.)



MUNKATERV
2026/2027. nevelési év

Intézmény OM – azonosítója: 034400	Óvodaigazgató: Fedák-Mócsy Ágnes
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében:	Szülői Munkaközösség nevében: .....
A dokumentum jellege: nyilvános	
A dokumentum érvényessége: 2026. 09. 01 – 2027. 08. 31.	

TARTALOMJEGYZÉK

Tartalom

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE 3
AZ INTÉZMÉNY ADATAI 4
1. HELYZETELEMZÉS 5
1.1. Személyi feltételek 5
1.2. Tárgyi feltételek, tervezett felújítások és egyéb szakmai fejlesztések 5
2. MUNKAREND 6
2.1. Az Óvodapedagógusok kötelező munkabeosztása 6
2.2. Az Óvodaigazgató kötelező munkabeosztása 6
2.3. Nevelőmunkát segítő alkalmazottak kötelező munkabeosztása 7
2.4. Helyettesítési rend 7
2.5. Csoportbeosztás a 2026/2027. nevelési évre 7
3. INTÉZMÉNYI CÉLOK ÉS FELADATOK 8
3.1. Elsődleges szakmai célok és feladatok 8
3.2. Adott nevelési évre vonatkozó, a Pedagógiai Programból adódó feladatok 8
3.3. A pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszerhez kapcsolódó feladatok 8
3.4. Intézményellenőrzés és komplex ellenőrzés 9
3.5. Intézményi önértékelés 9
3.6. A partneri elégedettség, elsősorban a szülői elégedettség további növelése 9
4. A NEVELÉSI ÉVBEN MŰKÖDŐ SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK 9
4.1. OviKréta szakmai Munkaközösség 9
5. HUMÁNERŐFORRÁS FEJLESZTÉSE 10
5.1. Szervezetfejlesztési célok és feladatok 10
5.2. Belső hospitálási rend megszervezése kollégák szakmai támogatására 10
5.3. Óvodapedagógusok részvétele továbbképzéseken. 10
5.4. Dajkák, pedagógiai asszisztensek továbbképzése 11
5.5. Egyéb, tervezett továbbképzések 11
6. MEGBÍZATÁSOK ÉS RESZORTFELADATOK 11
7. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK 12
7.1. Munkatársi értekezletek 12
7.2. Nevelés nélküli munkanapok felhasználása 12
8. SZÜLŐKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS 13
8.1. Szülői értekezletek 13
8.2. Intézményi szintű - szülői értekezletek - fórumok 13
8.3. Csoportos szülői értekezletek 14
8.4. Fogadó órák időpontjai 14
8.5. Az intézmény bemutatkozását szolgáló óvodai nyílt napok 15
8.7. Nyílt órák a leendő iskolások szüleinek 15
9. A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGJELENÍTETT ÓVODAI ÜNNEPEK ÉS EGYÉB PROGRAMOK TERVEZETT IDŐPONTJAI 16
10. A NEVELÉSI ÉV RENDJE 17
11. ÓVODAI ALAPSZOLGÁLTATÁSOK 17
11.1. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálata 17
11.2. Óvodai ingyenes szolgáltatások 18
12. ÓVODÁNK KAPCSOLATAI 18
13. GAZDÁLKODÁS 21
1. számú melléklet 23

AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ PEDAGÓGIAI MUNKA ELLENŐRZÉSE 23
2. számú melléklet A PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ MÉRÉSEK 24
3. számú melléklet AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG 25

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

Vonatkozó jogszabályok

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Nkt.)
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (továbbiakban: Rendelet)
- 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről

A munkaterv készítésénél figyelembe vett egyéb dokumentumok:

- Vezetői Program
- A Ferencvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- Ferencvárosi Epres Óvoda Alapító Okirata
- Ferencvárosi Epres Óvoda Pedagógiai Programja
- Ferencvárosi Epres Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata
- Ferencvárosi Epres Óvoda Házirendje
- Ferencvárosi Epres Óvoda Pedagógus-továbbképzési intézményi programja (2026/2027.)

AZ INTÉZMÉNY ADATAI

A költségvetési szerv megnevezése: Ferencvárosi Epres Óvoda

A költségvetési szerv székhelye: 1098 Budapest, Epreserdő u. 10.

A költségvetési szerv OM azonosítója: 034400

A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv:

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata

A költségvetési szerv közfeladata: óvodai nevelés, ellátás

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

851020 Óvodai nevelés

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

1	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
4	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
5	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

A költségvetési szerv férőhelyeinek száma: 100 fő

Az óvodai csoportok száma: 4

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Budapest Főváros IX. Kerület közigazgatási területe, Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata Képviselő-testületének határozatában foglalt beiratkozási körzethatárok szerint.

1. HELYZETELEMZÉS

1.1. Személyi feltételek

Intézményünk engedélyezett létszáma: 16 fő

Ebből jelenleg betöltött álláshely:

9 fő óvodapedagógus, (8 fő óvodapedagógus +1 fő óvodaigazgató) és 7 fő nevelőmunkát segítő alkalmazott. (1 fő pedagógiai asszisztens, 4 fő dajka, 2 konyhás dajka)

1.2. Tárgyi feltételek, tervezett felújítások és egyéb szakmai fejlesztések

a 2026/ 2027. évi költségvetés függvényében

A felújítás/fejlesztés tárgya	**Ferencvárosi Epres Óvoda**
FIÜK karbantartás, felújítás	
Az udvari játékeszközök szükséges karbantartása.	Az udvar teljes része

A felújítás/fejlesztés tárgya	**Ferencvárosi Epres Óvoda**
Szakmai fejlesztés	
Intézményi költségvetés beszerzés	
Csoportoknak foglalkozási eszközök beszerzése	Mind a 4 csoportszobába
Konyhai eszközök beszerzése	A földszinti és emeleti konyhákba
Játékeszközök karácsonyra	Mind a 4 csoportszobába
Az informatikai eszközök karbantartása	Iroda, csoportszobák
Bútorzat csere	Csoportszobák
Az udvari konyhakert bővítése	Udvar

2. MUNKAREND

2.1. Az Óvodapedagógusok kötelező munkabeosztása

40 óra/hét	32 óra/hét kötött munkaidő csoportban	8 óra/hét	
		4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő	4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő
Teljes munkaidő	A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani. (hétfőtől csütörtökig 6,5 óra, pénteken 6 óra)	A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés.	Kötetlen (egyéb szakmai feladat)

A fenti táblázattól eltérő heti 40 óra kötelező munkabeosztás:

- **Gyakornok óvodapedagógus** esetében a kötött munkaidő heti 32 óra, melyből 26 óra a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő. A fennmaradó időben történik a neveléssel-oktatással összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, továbbá eseti helyettesítés ellátása, valamint a felkészülés a minősítő vizsgára.
- **Óvodaigazgató helyettes** esetében 24 óra a neveléssel lekötött munkaidő, 16 órában ellátja a magasabb vezetői megbízással kapcsolatos feladatokat.

Az óvodapedagógusok 4 csoportban heti váltó műszakban dolgoznak:

Délelőtt $7^{00} - 13^{30}$

Délután $11^{30} - 18^{00}$

Ügyelet: reggel 6:00 – 7:00-ig, délután 17:00 – 18:00-ig, az nevelő-oktató munkát segítők munkarendjének megfelelően, a földszinten és az emeleten egy csoportban biztosított.

2.2. Az Óvodaigazgató kötelező munkabeosztása

40 óra/hét	10 óra/hét	30 óra/hét (kötetlen munkarendben ellátott feladatok)
Teljes munkaidő	Nevelési-gondozási feladatok végzése a Mókus, Méhecske, Maci, Süni csoportokban. Gyakornok mentorálása	Vezetői feladatok, intézményi munkaszervezés, továbbképzés, fenntartói adatszolgáltatás, gyermekvédelmi feladatok, munkáltatói és gazdasági feladatok, KIR adatszolgáltatás, orvosi ellátás szervezése,

	a Méhecske és Süni csoportokban. Esetenként hiányzó óvodapedagógus helyettesítése, korcsolyakísérés.	ellenőrzési és értékelési feladatok, vezetői értekezletek stb.

2.3. Nevelőmunkát segítő alkalmazottak kötelező munkabeosztása

Dajkák heti 40 óra váltó műszakos forgó rendszerben:

délelőttös 6^{00}-14^{00}, délutános 10^{00}-18^{00} munkarendben.

Konyhai dolgozók heti 40 óra:

köztes 8^{00}-16^{00} munkarendben.

Pedagógiai asszisztens heti 40 óra:

9^{00}-17^{00} vagy 8^{00}-16^{00} munkarendben.

2.4. Helyettesítési rend

Az óvodaigazgató távollétében az óvodaigazgató helyettes látja el az intézmény irányítását. A helyettes hatásköre az óvodaigazgató helyettesítésekor – saját munkaköri leírásában meghatározott feladatok mellett – az azonnali intézkedést igénylő döntések meghozatalára és az ehhez kapcsolódó feladatok végrehajtására terjed ki az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint.

2.5. Csoportbeosztás a 2026/2027. nevelési évre

A 2026/2027. nevelési évet várhatóan 64 fő gyermek (számított létszám: 83 fő) kezdi meg a Ferencvárosi Epres Óvodában. A csoportbeosztás várhatóan az alábbiak szerint alakul:

Csoport neve	Típusa és létszáma	Csoportos óvodapedagógus/ dajka/ pedagógiai asszisztens neve
Maci csoport	vegyes életkorú 15 fő számított létszám 21 fő	dr.Sz-né L.E. óvodapedagógus B.J. óvodapedagógus K.I. dajka
Süni csoport	vegyes életkorú 17 fő számított létszám 22 fő	S.A. óvodapedagógus G-né T.K. óvodapedagógus K.B. dajka
Méhecske csoport	vegyes életkorú 17 fő számított létszám 22 fő	P-né B.T. óvodapedagógus Gy.B.K. óvodapedagógus Sz.T-né dajka
Mókus csoport	vegyes életkorú 15 fő számított létszám 18 fő	P.N. óvodapedagógus G-né M.I. óvodapedagógus R.N. dajka

3. INTÉZMÉNYI CÉLOK ÉS FELADATOK

3.1. Elsődleges szakmai célok és feladatok

- További szervezetfejlesztés, csapatépítés, a nevelőtestület együttműködésének alakítása.
- Pedagógusok digitális kompetenciáinak fejlesztése az OviKréta tudásbázisának folyamatos követése, az új elemek minél gyorsabb, hatékony működtetése.
- Az elektronikus kapcsolattartás használatának segítése és az OviKréta hatékony működtetése érdekében új munkaközösség létrehozása.
- Az OviKréta használatára vonatkozó alapvető szabályok és elvárások követése és rögzítése.
- Jogszabályváltozásoknak megfelelően az intézményi dokumentumok koherenciájának megteremtése.
- A Házirend felülvizsgálata, minden nevelési év első hónapjában.
- A partneri elégedettség, elsősorban a szülői elégedettség további növelése.

3.2. Adott nevelési évre vonatkozó, a Pedagógiai Programból adódó feladatok

- A gyakornokok szakmai segítése, az egységes szakmai értékrend megszilárdítása a színvonalas pedagógiai munka megvalósítása érdekében.
- Szülők szélesebb körű bevonása az óvodai életbe. Közös programok szervezése, erőforrások feltérképezése, közös élmények és a gyermekek környezetének szépítése érdekében.

3.3. A pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszerhez kapcsolódó feladatok

A 2026/2027. nevelési évben pedagógus minősítés két gyakornok kollégát érintően várható.

A pedagógusok teljesítményértékeléséhez kapcsolódó feladatok

Feladat	Határidő	Felelős
Tájékoztatás a 2026/2027. nevelési évre vonatkozó teljesítményértékeléssel kapcsolatos szabályokról és feladatokról	2026. szeptember 01-ig	óvodaigazgató

Teljesítménycélok egyeztetése az értékelendő pedagógusokkal	2026. szeptember 15-ig	óvodaigazgató
Teljesítménycélok rögzítése az OviKréta rendszerben	2026. szeptember 30-ig	óvodaigazgató/ óvodapedagógusok
Teljesítménycélok megvalósulásának dokumentálása és rögzítése az OviKréta rendszerben	2027. július 31-ig	óvodapedagógusok
Pedagógusok teljesítményértékelésének lezárása	2027. augusztus 15-ig	óvodaigazgató

Az óvodaigazgató teljesítményértékelését a Fenntartó végzi a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendeletben foglaltak szerint.

3.4. Intézményellenőrzés és komplex ellenőrzés

A 2026/2027. nevelési évben nem várható.

3.5. Intézményi önértékelés

Az intézményi önértékelés keretében ötévente az intézmény teljeskörűen értékeli saját pedagógiai munkáját. A 2026/2027-es nevelési évben nem várható.

3.6. A partneri elégedettség, elsősorban a szülői elégedettség további növelése

- A 2025/2026. nevelési évben végzett szülői elégedettségmérés eredményeképp legfontosabb feladatunk, hogy a gyermekek és a szülők is jobban érezzék magukat az intézményben. Ennek érdekében minél több közös programot szervezünk. A szülőknek lehetőséget biztosítunk az óvoda életébe való betekintésbe, a közös barkács- és játszódélutánokon, a nyitott programokon, Márton napi lámpás felvonulás, húsvéti tojáskeresés és közös játék során.
- Továbbá az Nkt. 69. § (4) bekezdése szerint a nevelési-oktatási intézmény igazgatójának munkáját a nevelőtestület és a szülők közössége a vezetői megbízásának második évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli. Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés az igazgató munkájának ellenőrzése és értékelése során a kérdőíves felmérés eredményét is figyelembe veszi.

4. A NEVELÉSI ÉVBEN MŰKÖDŐ SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK

4.1. OviKréta szakmai Munkaközösség

Új munkaközösség szükséges az OviKréta rendszer folyamatosan fejlődő rendszere, és az így jelentkező új feladatok miatt. A munkaközösség vezető feladata lesz ezen újítások folyamatos nyomon követése. A kollégákat heti rendszerességgel tájékoztatja az újításokkal kapcsolatosan, segíti a szakszerű használat elsajátítását.

Munkaközösség vezető: A munkaközösség vezető személye a nevelési évet megelőző nevelőtestületi értekezletén kerül megválasztásra.

A munkacsoport tagjai: a nevelőtestület minden tagja.

A munkaközösség 2026.09.01. napjával indul

Felelős: a megválasztott munkaközösség – vezető

Határidő: 2026.09.01. – 2027.08.31.

5. HUMÁNERŐFORRÁS FEJLESZTÉSE

5.1. Szervezetfejlesztési célok és feladatok

- Kollégák mentálhigiénés segítése, a pedagógushivatás iránti elkötelezettségének erősítése, fejlesztése.
- A gyakornok segítése a minősítésre való felkészülésben.
- Az alkalmazotti közösség összetartásának megerősítése, a feladatok egyenletes megosztása által.

5.2. Belső hospitálási rend megszervezése kollégák szakmai támogatására

Csoport látogatás 9^{00}-10^{00} óráig, megbeszélés 13^{00}-14^{00} óráig a megadott szempontok alapján.

Név	Időpont	Hely
Pné B.T.	2026. ősz, 2027. tavasz	Méhecske csoport
Gy.B.K.	2026. ősz, 2027. tavasz	Méhecske csoport
S.A.	2026. ősz, 2027. tavasz	Süni csoport
Gné T.K.	2026. ősz, 2027. tavasz	Süni csoport
B.J.	2026. ősz, 2027. tavasz	Maci csoport
dr. Szné L.E.	2026. ősz, 2027. tavasz	Maci csoport
Gné M.I.	2026. ősz, 2027. tavasz	Mókus csoport
P.N.	2026. ősz, 2027. tavasz	Mókus csoport

5.3. Óvodapedagógusok részvétele továbbképzéseken.

Ferencvárosi Epres Óvoda 2026/2027. nevelési évre elfogadott Pedagógus-továbbképzési intézményi programja alapján:

Fő	A továbbképzés típusa	A továbbképzés neve	Időkeret
G-né T.K. óvodapedagógus	Tartalmi megújító képzés	Az óvodai nevelés tartalma	30 óra
P-né B.T. óvodapedagógus	Tartalmi megújító képzés	Iskolára készítő – a sikeres óvoda-iskola átmenet, az iskolaérettség kritériumainak tartalmai	30 óra

5.4. Dajkák, pedagógiai asszisztensek továbbképzése

Cél a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása.

Téma	Szervező:	Megjegyzés
Pedagógiai asszisztensek és Dajkák SNI, BTMN-s gyermekekkel kapcsolatos érzékenyítő továbbképzés	POK	Igény szerint kérhető az egész nevelési évben

5.5. Egyéb, tervezett továbbképzések

Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Időpont
Az intézmény óvodapedagógusai	OviKréta továbbképzés	Intézmény	A nevelési év során folyamatosan online formában

6. MEGBÍZATÁSOK ÉS RESZORTFELADATOK

	Feladat / terület	Felelős
1.	A gyakornok/új kolléga segítő támogatása	Óvodaigazgató
2.	Kapcsolattartás társintézményekkel (pl.: isk., bölcsőde)	Óvodaigazgató
3.	FIÜK kapcsolattartó, Polgármesteri Hivatalba levelek postázása	Óvodaigazgató
4.	Főiskolai hallgatók, pedagógiai asszisztens tanulók, közösségi szolgálatra jelentkezők szakmai gyakorlatának segítése	Óvodaigazgató-helyettes
5.	Mulasztási naplók, igazolatlan hiányzások nyomon követése	Óvodaigazgató
6.	Az iskolai tornaterem felelőse, egyéb foglalkozás heti rendje, tanfolyami igények gyűjtése	Óvodaigazgató-helyettes
7.	Gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása	Gyermekvédelmi munkaközösség vezetője S.A.
8.	Ballagási tarisznyák beszerzése	Óvodaigazgató
9.	Pályázatok lebonyolításában való részvétel	Óvodaigazgató, Óvodaigazgató-helyettes

	Feladat / terület	Felelős
10.	Korcsolyaszervezés, csoportbeosztás	Óvodaigazgató, Óvodaigazgató-helyettes
11.	Leltárfelelős: nagy értékű, bútor, játék, textil, edény, evőeszköz	Óvodaigazgató, Óvodaigazgató-helyettes
12.	Egészségügyi könyvek, foglalkozás-egészségügy	Óvodaigazgató
13.	Szertárfelelős/tornaszertár	Óvodaigazgató-helyettes
14.	Óvodai honlap szerkesztés, frissítés figyelemmel kísérése	Óvodaigazgató
15.	KIR ügyek, pedagógus igazolvány, utazási kedvezmény,	Óvodaigazgató
16.	Óvodai dokumentációs rendszer fejlesztése. (Egységes és könnyen kezelhető, átlátható dokumentumok bevezetése a csoportokban.)	Óvodaigazgató/ Nevelőtestület
17.	Meghívók, plakát	Óvodaigazgató
18.	Intézményi dekoráció egész évben a csoportok munkáiból	Óvodapedagógusok
19.	Csoportos faliújságok folyamatos tájékoztatás az aktualitásokról	Óvodapedagógusok
20.	Intézményi nyílt napok a leendő ovisoknak	Óvodaigazgató / Óvodapedagógusok
21.	Óvoda közös helyiségének dekorációja	Óvodapedagógusok

7. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK

7.1. Munkatársi értekezletek

Az intézményben szükség szerint megbeszélést vagy értekezletet szervezünk a munkatársakat érintő kérdések megvitatásának céljából.

Kommunikációs csatornák: E-mail levelezési lista, online kommunikációs felületek

7.2. Nevelés nélküli munkanapok felhasználása

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhat fel az intézmény, amelyeken a nevelési év során tervezett nevelői értekezletek vannak.

Téma	Helyszín és időpont	Felelős
Nevelői értekezlet/ aktualitások, programok	2026.11.06. Ferencvárosi Epres Óvoda	Óvodaigazgató

Nevelői értekezlet/ féléves értékelések, aktualitások	2027.01.29. Ferencvárosi Epres Óvoda	Óvodaigazgató
Nevelői értekezlet/ aktualitások, előkészületek a nyári zárásra, és az azt megelőző időszakra	2027.03.12. Ferencvárosi Epres Óvoda	Óvodaigazgató
Csapatépítés	2027.06.18. Külső helyszín	Óvodaigazgató
Nevelői értekezlet/ felkészülés a következő nevelési évre, mely a célok és feladatok kapcsolatrendszerét foglalja össze	2027.08.27. Ferencvárosi Epres Óvoda	Óvodaigazgató

A nevelés nélküli munkanapokról a szeptemberi szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket. A nevelés nélküli munkanapokon a gyermekek felügyeletét a Ferencvárosi Ugrifüles óvoda biztosítja.

8. SZÜLŐKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

8.1. Szülői értekezletek

Szülői értekezletek szervezésére óvodai és csoport szinten kerül sor évente minimum két, illetve szükség esetén, rendkívüli alkalommal; valamint a szülői/nevelőtestületi közösség kérésére. A csoportok szülői értekezletein mindkét óvodapedagógus részt vesz. A Szülői Közösség tagjainak újraválasztása a nevelési év első szülői értekezletén történik szeptemberben.

8.2. Intézményi szintű - szülői értekezletek - fórumok

A szülői értekezletek és fórumok pontos kezdési időpontjáról 7-10 nappal hamarabb értesítjük a kedves Szülőket.

Téma	Helyszín és időpont	Felelős
Intézményi Szülői közösségi értekezlet Aktuális intézményt érintő kérdések, észrevételek, javaslatok megbeszélése.	Ferencvárosi Epres Óvoda székhely 2026. október	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes
Intézményi Szülői közösségi értekezlet Aktuális intézményt érintő kérdések, észrevételek, javaslatok megbeszélése.	Ferencvárosi Epres Óvoda székhely 2027. május	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes

8.3. Csoportos szülői értekezletek

Egy évben két alkalommal, szeptember és január hónapban szervezünk csoportos szülői értekezleteket, melynek időpontjáról előzetesen tájékoztatjuk a szülőket.

Téma	Helyszín és időpont	Felelős
Csoportos Szülői értekezlet Aktuális a csoport életével kapcsolatos tájékoztatás. A fontosabb időpontok, események megbeszélése.	Ferencvárosi Epres Óvoda székhely 2026. szeptember	csoportos óvodapedagógusok
Csoportos Szülői értekezlet Aktuális a csoport életével kapcsolatos tájékoztatás. A fontosabb időpontok, események megbeszélése. Féléves értékelések kiosztása.	Ferencvárosi Epres Óvoda székhely 2027. január	csoportos óvodapedagógusok

Az értekezleteken a szülők tájékoztatása többek között az alábbi területeken/témákban történik:

- Csoportprofil bemutatása.
- Házirend ismertetése.
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata.
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket).
- Éves nevelési terv ismertetése/értékelése.
- Tájékoztatás a tervezett programokról
- Az elnyert pályázati források felhasználása, annak területei.
- Étkezési térítési díjfizetés módja, ebédrendelés eljárásrendje.
- Várható minősítési vizsga, illetve tanfelügyeleti ellenőrzésről tájékoztatás.

8.4. Fogadó órák időpontjai

Fogadóóra mindig az aktualitásoknak megfelelően tartandó. Kérheti a szülő, illetve a pedagógus is. A fogadóórák száma nincs korlátozva, a nevelési év során bármikor kérhető mindkét fél részéről.

Beosztás	Időpont	Helyszín
Óvodaigazgató	Előzetes bejelentkezés alapján	Ferencvárosi Epres Óvoda (Sószoba)

Óvodapedagógusok	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	Ferencvárosi Epres Óvoda (Sószoba)
Gyógypedagógusok	Előre egyeztetett időpontban, igény szerint	Ferencvárosi Epres Óvoda (Sószoba)
Logopédus	Előre egyeztetett időpontban, igény szerint	Ferencvárosi Epres Óvoda (Sószoba)
Pszichológus	Előre egyeztetett időpontban, igény szerint	Ferencvárosi Epres Óvoda (Sószoba)

8.5. Az intézmény bemutatkozását szolgáló óvodai nyílt napok

Leendő óvodásainkat 2027. április hónapban az alábbi napokon várjuk szeretettel:

- április 20. szerda 09^{00} - 11^{30}
- április 21. csütörtök 09^{00} - 11^{30}

A nyílt napokon a szülők és a gyerekek bepillantást nyerhetnek az óvodai életünkbe, bekapcsolódhatnak a gyermek és pedagógusok által megvalósuló játékos tevékenységekbe. Feltehetik kérdéseiket az óvodai életünk működésével, szokásainkkal kapcsolatosan. Megismerhetik az óvoda szabályait.

Felelős: óvodaigazgató, óvodapedagógusok

8.6. Játszónap a leendő óvodásoknak és szüleinek

Augusztus utolsó hetében várjuk leendő ovisainkat 10^{00} – 11^{30} közti időszakban a közös Játszó napunkon.

Időpont: 2026.08.27.

Felelős: óvodaigazgató, óvodapedagógusok

8.7. Nyílt órák a leendő iskolások szüleinek

Folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket az intézményhez érkező iskolai nyílt órák időpontjairól, az iskola előkészítő tanfolyamok lehetőségeiről.

9. A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGJELENÍTETT ÓVODAI ÜNNEPEK ÉS EGYÉB PROGRAMOK TERVEZETT IDŐPONTJAI

	Jeles napok, hagyományok, kulturális programok	Időpontok	Felelős
2026. szeptember			
	A gyermekek világnapja	szeptember 20.	óvodapedagógusok
	A Magyar Népmese napja	szeptember 30.	óvodapedagógusok
2026. október			
	Állatok világnapja	október 4.	óvodapedagógusok
	Nárciszültetés	október	óvodapedagógusok
	Az ölelés és a kézmosás világnapja	október 15.	óvodapedagógusok
	Szülőkkel közös kézműves délután	október	óvodapedagógusok
2026. november			
	Közös adventi készülődés, minden pénteken gyertyagyújtás az aulában	advent vasárnaphoz eső péntekek	óvodapedagógusok, óvodaigazgató
	Márton napi lámpás felvonulás a szülőkkel	november 11.	óvodapedagógusok, óvodaigazgató
2026. december			
	Karácsonyi kézműves délután a szülőkkel	december	óvodapedagógusok, óvodaigazgató
	Mikulás ünnepség	december	óvodapedagógusok
	Adventi gyertyagyújtás a Tinódi előtt	december	óvodapedagógusok, óvodaigazgató
	Gyermek karácsony	december	óvodapedagógusok
2027. január-március			
	Egészséghét	január. 2. hete	óvodapedagógusok
	Farsangi ünnepség, közös játék a szülőkkel	február	óvodapedagógusok
	1948-49 szabadságharcra emlékezés	március 13.	óvodapedagógusok
	A víz világnapja – hete	március 16-20	óvodapedagógusok
	Húsvéti tojáskeresés a szülőkkel, gyerekkel	március 27.	óvodapedagógusok, óvodaigazgató
2027. április-május			
	Nyílt nap (Epres nap) leendő ovisainknak	április 14-15.	óvodapedagógusok, óvodaigazgató
	A Föld napja – hete	április 20-24.	óvodapedagógusok, óvodaigazgató
	Kerületi biciklis tudáspróba	április	óvodapedagógusok, óvodaigazgató
	Kerületi tánc- és sporttalálkozó (FMK)	április, május	óvodapedagógusok, óvodaigazgató
	Anyák napja	május	óvodapedagógusok, óvodaigazgató

	Ballagás	május	óvodapedagógusok, óvodaigazgató
	Gyermeknap	május	óvodapedagógusok, óvodaigazgató
	Közös évzáró	május	óvodapedagógusok, óvodaigazgató
	Zöld pont rendezvény	június	óvodapedagógusok, óvodaigazgató

10. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

A nevelési év 2026. szeptember 01-től 2027. augusztus 31-ig tart.

Az óvodánk nyitvatartása: heti 5 munkanap, 6^{00}-18^{00} óráig.

A gyermekek fogadása 2025. szeptember 01-től folyamatosan, szülőkkel egyeztetve történik.

A szünetek időpontjai:

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – **előzetes szülői igényfelmérés alapján - az intézmény összevont csoportokban folyamatosan működik.**

A jogszabály által egységesen elrendelt **munkanap-áthelyezést** – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazzuk.

2026-2027. nevelési év*	Megjegyzés
2026.12.12. szombat munkanap (2026.12.24. /csütörtök/ pihenőnap ledolgozása)	A Ferencvárosi Epres óvoda biztosítja az ellátást

Téli zárás: 2026. december 21. napjától 2026. december 31. napjáig.

Első nevelési nap 2027. január 04. Ügyeletes intézmény: **Ferencvárosi Méhecske Óvoda**

Nyári zárás: Az óvoda nyári zárva tartásáról és a nyári zárás alatt nyitva tartó ügyeletes óvoda nevéről és címéről **legkésőbb 2027. február 15-ig tájékoztatást adunk.**

11. ÓVODAI ALAPSZOLGÁLTATÁSOK

11.1. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálata

Az óvodába kijáró védőnő nevét és az óvodában való tartózkodás időpontját a központi faliújságok tartalmazzák. A szűrővizsgálat időpontját a védőnő határozza meg, melyről az óvodapedagógusok előre értesítik a gyermekek szüleit.

A gyermekek aktuális státuszvizsgálata nem az óvodában, hanem a gyermek körzeti orvosánál történik!

Szűrővizsgálat	Végzi	Ideje
tisztasági/fejtetű vizsgálat	K.M. védőnő	kötelezően negyed évente, illetve szükség szerint

Intézmény	Név	Tevékenység
1098 Budapest, Epreserdő u. 10.	Dr. R.D.	Fogorvosi szűrővizsgálat

11.2. Óvodai ingyenes szolgáltatások

Tevékenység	Alkalom
SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	gyermekenként változó – szakértői véleménynek megfelelően
BTMN gyermekek fejlesztőpedagógiai / gyógypedagógus általi ellátása	gyermekenként változó – szakértői véleménynek megfelelően
Logopédiai ellátás	gyermekenként változó, előzetes felmérés alapján, szükség szerint
Pszichológiai ellátás	gyermekenként változó
Református hittan	Igény szerint heti egy alkalommal

12. ÓVODÁNK KAPCSOLATAI

Család

A szülőkkel való belső partneri viszony a legmeghatározóbb a gyermekek szempontjából. Minden kisgyermek más, a családi nevelés kiegészítőjeként, a szülőktől kapjuk a legfontosabb információkat gyermekeikkel kapcsolatosan. Ők ismerik szükségleteiket, igényeiket leginkább, mely elengedhetetlen része az óvodai mindennapokban a gyermekek egészséges fejlődéséhez. A mindennapos információ áramlás, a rendszeres tájékoztatás mindkét fél részéről szintén nélkülözhetetlen. Lehetőséget biztosítunk minden szülő részére igény szerint, ezek megbeszélésére.

A szülőkkel való kapcsolattartás formái:

- fogadóóra,
- családlátogatás,

- nyílt nap (leendő ovisainknak),
- Epres nap – játszó délelőtt (leendő ovisainknak),
- szülői értekezlet (évente 2 alkalommal, rendkívüli esetben évközben is),
- esetmegbeszélések,
- szülők számára faliújságon közzétett jelzések és egyéb kiírások óvodánk honlapján,
- kérdőíveken, írásos formában,
- ünnepeket, kirándulásokat, gyermekeknek való programokat szervezünk, amelyeken a szülők is részt vehetnek,
- barkács-délutánok,
- játszó délutánok,
- Évzáró Kerti-Party

Fenntartó

A Fenntartó munkatársaival folyamatos a kapcsolattartás az óvodaigazgató részéről. A Fenntartó biztosítja működésünkhöz szükséges anyagi feltételeket. Költségvetésünk elkészítésénél figyelünk a takarékoskodásra és egyeztető megbeszélések után, döntések születnek a hatékony gazdálkodási feladatokkal kapcsolatban. Az óvoda igazgatója minden évben elkészíti az adott év nevelési munkatervét, melyben meghatározza a feladatokat, célokat. A beszámolóban reflektálunk annak megvalósulásáról a Fenntartó felé. Továbbá rendszeres az együttműködés az adatszolgáltatások, kerületi rendezvényeken való részvétel, és az óvoda dokumentumainak felülvizsgálata és jóváhagyása során.

Ferencvárosi Intézmény Üzemeltetési Központ (a továbbiakban: FIÜK)

A FIÜK az intézmény tervezési, gazdálkodási, adatszolgáltatási és beszámolási, továbbá a működtetéssel, üzemeltetéssel, a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatokat lát el. A FIÜK-kel kötött Munkamegosztási Megállapodás alapján részben önállóan gazdálkodik az intézmény.

Ferencvárosi Egyesített Bölcsődei Intézmények

Óvodánkba FEBI József Attila lakótelepen található két bölcsődei telephelyéből sok kisgyermek érkezik, jó kapcsolatot ápolunk mindkét telephellyel. Fontos számunkra, hogy az intézményváltás minél zökkenőmentesebb legyen, így a bölcsődék napirendjéhez igazodva, folyamatosan alakítjuk a gyermekek napirendjét, mely megkönnyíti az óvodássá válást, nem csak a gyermekeknek, hanem a szülők számára is.

Iskola

A József Attila-lakótelep három általános iskolájával (Kosztolányi Dezső Általános Iskola, Kőrösi Csoma Sándor Kéttannyelvű Általános Iskola, Weöres Sándor Általános Iskola és Gimnázium) szoros kapcsolatot ápolunk. Minden évben mindhárom iskolába mennek az óvodánkból gyermekek, leginkább az óvoda szomszédságában lévő Kosztolányi Dezső Általános Iskolát választják tanulmányaik megkezdéséhez.

A kapcsolattartás működő formái:

- az iskolai nyílt napokon való részvétel,
- az elsős tanítók bemutatkozása szülői értekezlet keretében,
- tájékoztatás az iskolai beiratkozással kapcsolatos időpontokról, információkról,
- iskolások részvétele óvodai ünnepségeinken,
- korcsolya oktatás a nagycsoportosoknak.

Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat

A Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat IX. Kerületi Tagintézményével, szoros kapcsolatot ápolunk. Heti három alkalommal jár hozzánk logopédus, aki a gyermekek logopédiai ellátását biztosítja. Minden ősszel lehetőség van arra, hogy kijönnek az óvodába és a szülők kérésére felmérik az iskolaköteles gyermekeket, mely megkönnyíti mind a szülők, mind a pedagógusok számára az iskolaérettség alapján az iskolakezdés egy évvel történő halasztásának kérelmezését.

Védőnői hálózat

Az Óvoda védőnőjével rendszeresen tartjuk a kapcsolatot a prevenció és a gyermekek egészséges életmódra nevelése érdekében. Nagy segítséget nyújt az állandó lakóhellyel körzetünkben nem rendelkező, de itt élő gyermekekkel kapcsolatosan. Egészségügyi probléma esetén segítségére számíthatunk. Óvodánk megszervezi a gyermekek egészségügyi szűréseit, vizsgálatait (védőnői általános egészségügyi szűrővizsgálatok, fogászati szűrés).

Ferencvárosi Szociális és Gyermekjóléti Intézmények Igazgatósága

A József Attila-lakótelepen található a FESZGYI Platán Idősek Otthona. Igyekszünk egy évben legalább egyszer látogatást tenni a nagycsoportosainkkal, egy kis műsor keretében.

A FESZGYI Család- és Gyermekjóléti Központtal kapcsolatunk folyamatos, mind a pedagógusok, mind a szülők segítséget kaphatnak egy-egy konkrét esetben. Az óvodai szociális segítőnk hetente kétszer személyesen jelen van az óvodában. A nevelési év során a gyermekvédelmi munkaközösség vezetője részt vesz a megrendezésre kerülő szakmai rendezvényeken, estmegbeszéléseken, melyet Család- és Gyermekjóléti Központ szervez. Nevelői értekezleteken tájékoztatást ad az ott elhangzottakról.

Hospice alapítvány

A Magyar Hospice Alapítvány adományozta óvodánknak a „Nárcisz óvoda" címet. Minden évben közösen ültetjük el a nárcisz hagymákat, ezzel tisztelgünk a daganatos betegséggel küzdő emberek felé. Szintén hagyománnyá vált, hogy a közös lakótelepi Nárcisz futáson is rendszeresen részt veszünk.

Partnereinkkel törekszünk a folyamatos kapcsolattarás minőségét emelni, gyermekeink érdekében minden lehetőséget kihasználunk a különböző, kerület által nyújtott programokon, rendezvényeken való részvételen.

13. GAZDÁLKODÁS

Folyamatosak az egyeztetések a FIÜK gazdasági vezetőjével. További feladat az intézmény tárgyi feltételeinek fejlesztése, javítása, minél gazdaságosabb intézményi működtetés.
A szakmai beszerzéseknél fő szempont az időtállóság és a minőség.

Érvényességi rendelkezés:

A Rendelet 3. § (1) bekezdés értelmében a munkaterv elkészítéséhez az igazgató kikéri a nevelőtestület, az óvodai szülői szervezet véleményét is.
Az Nkt. 83. § (2) bekezdés g) pontja szerint a Fenntartó hagyja jóvá a köznevelési intézmény éves munkatervét.

Egyeztető megbeszélések:

2026. március 27. Egyeztetés a nevelőtestület tagjaival
2026. április 17. Egyeztetés a Szülői Közösség tagjaival
2026. április - május Egyeztetés a fenntartóval
2026. június Munkaterv jóváhagyása

FERENCVÁROSI EPRES ÓVODA
PH.
1093 Bp., Epreserdő u. 10.
2.

Fedák-Mócsy Ágnes
óvodaigazgató

1. számú melléklet
AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ PEDAGÓGIAI MUNKA ELLENŐRZÉSE

Az ellenőrzés célja az újonnan érkező és gyakornok óvodapedagógusok gyakorlati munkájának megismerése, és annak feltárása, hogy milyen módon és mértékben jelennek meg az alábbi szakmai tartalmak:

- általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés,
- az Óvodai Nevelés Országos Alapprogram nevelési céljainak való megfelelés,
- a pedagógus teljesítmény céljainak való megfelelés (amennyiben szakmai a meghatározott cél)
- az intézmény pedagógiai programjának való megfelelés.

Ellenőrzési Terv

ssz.	Csoport neve	Tervezett időpont	Az óvodapedagógus neve	Ellenőrzést végzi
1.	Maci csoport	2026. október, 2027. február	Csoportos pedagógusok	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
2.	Méhecske csoport	2026. november 2027. január	Csoportos pedagógusok	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
3.	Süni csoport	2026. december 2027. április	Csoportos pedagógusok	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
4.	Mókus csoport	2026. november 2027. március	Csoportos pedagógusok	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes

Az ellenőrzés során az óvodapedagógust két órában 8:30-10:00 óra között (a napirend szerinti tevékenységben) látogatják meg az ellenőrzést végzők. Az ellenőrzés pontos időpontjáról 7-10 nappal megelőzően tájékoztatást kap az óvodapedagógus.

Az ellenőrzés dokumentumai:

- óvodapedagógus értékelő lap,
- jegyzőkönyv,
- tevékenység/foglalkozás terv,
- csoportnapló.

Az ellenőrzés során használt módszerek:

- dokumentumelemzés,
- megfigyelés,
- kérdőív.

Az ellenőrzés szempontjai: megegyeznek a tanfelügyeleti értékelési területekkel és szempontokkal.

2. számú melléklet

A PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ MÉRÉSEK

Terület	Érintettek köre	Módszer eszköz	Időpont	Felelős	Elvárt eredmény
A működés feltételei – eszköz, felszerelés					
Tárgyi környezet	Teljes dolgozói kör	Helyi szintű leltározás, szükség szerinti selejtezés	FIÜK-kel egyeztetett időpontban	óvodaigazgató-leltározó bizottság	leltár felülvizsgálat
Pedagógus elégedettségmérés					
Vélemény az intézmény működéséről	Óvodapedagógusok	Kérdőív	2027. június 15-ig	dr. Sz-né L.E.	Elégedettségi mutatók beazonosítása
Gyermekek fejlődésének nyomon követése					
Az érzelmi, értelmi, szociális, verbális, mozgásos képességek	Valamennyi gyermek	Folyamatos megfigyelés, OviKréta rendszer	2026. október és 2027. május	Óvoda-pedagógusok	Adatokkal feltöltött fejlődési napló, szülői vélemények
Szülői elégedettségmérés					
Az intézménnyel jogviszonyban álló összes gyermek szülei	Valamennyi csoport gyermekei	Kérdőívek	2027. május 31-ig folyamatos mérés	S.A.	Erősségek és fejlesztendő területek beazonosítása
Nevelőmunkát segítő dolgozók minősítése					
Munkaköri leírás szerinti munkavégzés és feltételek vizsgálata	Dajkák, konyhások, takarító, óvodatitkár	Minősítő lap	2026. október vége, november eleje	óvodaigazgató-helyettes	Erősségek és fejlesztendő területek beazonosítása

3. számú melléklet

AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés tartalma-Mit?	Ellenőrzés területe	Érintettek	Módszere	Az ellenőrzést végző személy
Szeptember	Óvodai csoport létszámadatai	Statisztikai adatok nyilvántartása, KIR-adatbázis	óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
	Óvodai csoport	Dokumentáció, ill. csoportnaplók, mulasztási naplók,	óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
Október	Teljes alkalmazotti kör	Munkaköri leírások, személyi anyagok	teljes alkalmazotti kör	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
November	Az intézmény működését szabályozó dokumentumok felülvizsgálata, hatályosságának ellenőrzése	Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat és mellékletei, Adatvédelmi Szabályzat	óvodapedagógusok szakmai munkaközösségek	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, szakmai munkaközösség vezetők, szakértők
	Óvodai csoport	Gyerekek egyéni fejlődési naplója	óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
	Megvalósulási folyamat	Éves munkatervben meghatározott feladatok	óvodapedagógusok dajkák	Beszélgetés, dokumentumvizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, munkaközösség vezetők
	Óvoda helyiségei	Tisztasági szemle	dajkák konyhai dolgozók	Óvodabejárás	óvodaigazgató-helyettes
	Munka- és baleset védelmi oktatás eredményessége	Szabályok, előírások ismerete és betartása	teljes alkalmazotti kör	Ismertetés, óvodabejárás	óvodaigazgató
December	Takarítási feladatok elvégzése, kiemelten ünnepélyt, rendezvényt megelőzően	Megfelelő higiénés feltételek biztosítása, követelmények betartása, ünnepély szervezése, lebonyolítás, a megszervezés, színvonala	dajkák, óvodapedagógusok	Óvodabejárás, látogatás	óvodaigazgató-helyettesek

Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés tartalma	Ellenőrzés területe	Érintettek	Módszere	Az ellenőrzést végző személy
Január	Óvodai csoport	Dokumentáció csoportnaplók, mulasztási naplók	Óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
Február	Szabadságolási terv	A helyi programban megfogalmazottak megvalósítása. Szabadságolási terv, az ütemezés megfelel-e a jogszabályi előírásoknak?	A teljes alkalmazotti kör, óvodaigazgató	Csoportlátogatás, megfigyelés, egyéni beszélgetés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
	Pedagógus-továbbképzési intézményi programja	Pedagógus-továbbképzés megvalósulása	Óvodapedagógusok	Dokumentum ellenőrzés, Pedagógus-továbbképzést Támogató Rendszer	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
Május	Ünnepély, rendezvény tervezet	Szervezés, lebonyolítás színvonala. Az éves munkatervben meghatározott feladatok elvégzésének ellenőrzés	Óvodapedagógusok	Látogatás, beszélgetés	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
Június, Július, Augusztus	Nyári élet színvonalasságának tartalmasságának ellenőrzése. Létszámigények alakulása. Takarítási feladatok ellenőrzése	A nyári óvodai élet tartalmas megszervezésének módja. A feladatok elvégzésének ellenőrzése	Óvodapedagógusok, dajkák	Bejárás, megfigyelés, tervek áttekintése	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes

20/III/39/2026

5. melléklet az előterjesztéshez

FERENCVÁROSI KEREKERDŐ ÓVODA
(1097 BUDAPEST, VÁGÓHÍD UTCA 35-37.)

MUNKATERV
2026/2027. nevelési év

Intézmény OM – azonosítója: 034411	Óvodaigazgató: ..... FERENCVÁROSI KEREKERDŐ ÓVODA 1097 Budapest, Vágóhíd u. 35-37.
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében:	Szülői Munkaközösség nevében: .....
A dokumentum jellege: nyilvános	
A dokumentum érvényessége: 2026. 09. 01 – 2027. 08. 31.	

TARTALOMJEGYZÉK

1. HELYZETELEMZÉS 5
1.1. Személyi feltételek 5
1.2. Tárgyi feltételek, tervezett felújítások és egyéb szakmai fejlesztések 5
2. MUNKAREND 6
2.1. Az Óvodapedagógusok kötelező munkabeosztása 6
2.2. A gyógypedagógusok kötelező munkabeosztása 7
2.3. Az Óvodaigazgató kötelező munkabeosztása 8
2.4. Nevelőmunkát segítő alkalmazottak kötelező munkabeosztása 8
2.5. Helyettesítési rend 8
2.6. Csoportbeosztás a 2026/2027. nevelési évre 8
3. INTÉZMÉNYI CÉLOK ÉS FELADATOK 10
3.1. Elsődleges szakmai célok és feladatok 10
3.2. Adott nevelési évre vonatkozó, a Pedagógiai Programból adódó feladatok 11
3.3. A Ferencvárosi Óvodaigazgatók Munkaközössége által 2026./2027. nevelési évre meghatározott kiemelt feladat 11
3.4. A pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszerhez kapcsolódó feladatok 14
3.5. A pedagógusok teljesítményértékeléséhez kapcsolódó feladatok 14
3.6. Intézményellenőrzés és komplex ellenőrzés 15
3.7. Intézményi önértékelés 16
3.8. A partneri elégedettség, elsősorban a szülői elégedettség további növelése 16
3.9. 20 éves a Ferencvárosi Kerekerdő Óvoda 16
4. A NEVELÉSI ÉVBEN MŰKÖDŐ SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK 16
4.1. Zöld Munkaközösség 16
4.2. Minőséggondozói Munkaközösség 17
4.3. Tanulás Munkaközösség 17
5. HUMÁNERŐFORRÁS FEJLESZTÉSE 18
5.1. Szervezetfejlesztési célok és feladatok 18
5.2. Belső hospitálási rend megszervezése kollégák szakmai támogatására 19
5.3. Óvodapedagógusok részvétele továbbképzéseken 19
5.4. Dajkák, pedagógiai asszisztensek továbbképzése 19
5.5. Munkavédelmi képviselő továbbképzése 20
5.6. Egyéb tervezett továbbképzés 20
6. MEGBÍZATÁSOK ÉS RESZORTFELADATOK 21
7. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK 21
7.1. Munkatársi értekezletek 21
7.2. Nevelés nélküli munkanapok felhasználása 22
8. SZÜLŐKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS 24
8.1. Szülői értekezletek 24
8.2. Intézményi szintű - szülői értekezletek - fórumok 24
8.3. Csoportos szülői értekezletek 24
8.4. Fogadó órák időpontjai 25
8.5. Az Óvoda bemutatkozását szolgáló óvodai nyílt napok 26
8.6. Játszó nap a leendő óvodásoknak és szüleinek 26
8.7. Nyílt órák a leendő iskolások szüleinek 26
9. A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGJELENÍTETT ÓVODAI ÜNNEPEK ÉS EGYÉB PROGRAMOK TERVEZETT IDŐPONTJAI 27
10. A NEVELÉSI ÉV RENDJE 28

11. ÓVODAI ALAPSZOLGÁLTATÁSOK 28
11.1. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálata 28
11.2. Óvodai ingyenes szolgáltatások 29
12. ÓVODÁNK KAPCSOLATAI 29
13. GAZDÁLKODÁS 31
1. számú melléklet 33
AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ PEDAGÓGIAI MUNKA ELLENŐRZÉSE 33
2. számú melléklet 35
A PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ MÉRÉSEK 35
3. számú melléklet 36
AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG 36

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

Vonatkozó jogszabályok:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Nkt.)
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (továbbiakban: Rendelet)
- 419/2024. (XII.23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről

A munkaterv készítésénél figyelembe vett egyéb dokumentumok:

- Vezetői Program
- A Ferencvárosi Kerekerdő Óvoda működését szabályozó dokumentumok
- A Ferencvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- A Ferencvárosi Kerekerdő Óvoda Pedagógus-továbbképzési intézményi programja (2026/2027. nevelési év)

AZ INTÉZMÉNY ADATAI

A költségvetési szerv megnevezése: Ferencvárosi Kerekerdő Óvoda
(a továbbiakban: Óvoda)
A költségvetési szerv székhelye: 1097 Budapest, Vágóhíd u. 35-37.
A költségvetési szerv OM azonosítója: 034411
A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv:
Budapest Főváros IX. Kerület
Ferencváros Önkormányzata

A költségvetési szerv közfeladata: óvodai nevelés, ellátás
A költségvetési szerv fő tevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:
851020 Óvodai nevelés

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

1	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
4	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
5	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

A költségvetési szerv férőhelyeinek száma: 418 fő
Az óvodai csoportok száma: 18, melyből 5 csoport szünetel.
A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:
Budapest Főváros IX. Kerület közigazgatási területe, Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata Képviselő-testületének határozatában foglalt beiratkozási körzethatárok szerint.

1. HELYZETELEMZÉS

1.1. Személyi feltételek

Engedélyezett létszám: 68
Ebből jelenleg betöltött álláshely:

- 26 fő óvodapedagógus, (25 fő óvodapedagógus +1 fő óvodaigazgató)
- 7 fő gyógypedagógus (1 fő 2026. nyarán kerül felvételre) és
- 30 fő nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott:
  - 2 fő óvodatitkár,
  - 5 fő pedagógiai asszisztens,
  - 23 fő dajka.

Várható változások a 2026/2027-es nevelési évben:
A 2026/2027-es nevelési évben egy fő dajkai álláshely megüresedik, mert nyugdíjba vonul a kolléga.

1.2. Tárgyi feltételek, tervezett felújítások és egyéb szakmai fejlesztések

a 2026/2027. évi költségvetés függvényében

A felújítás/fejlesztés tárgya	Forrás
Az épület állagának megóvása	Fenntartói finanszírozás - FIÜK
Udvari játékok karbantartása	Fenntartói finanszírozás - FIÜK

A szakmai fejlesztés tárgya	Forrás
Informatikai eszközök javítása, korszerűsítése	óvodai költségvetés
Csoportoknak foglalkozási eszközök beszerzése	óvodai költségvetés
Textíliák pótlása, cseréje	óvodai költségvetés
Ágyneműk beszerzésének folytatása	óvodai költségvetés
Légtisztító berendezések szűrőcseréje	óvodai költségvetés
Homokcsere	Fenntartói finanszírozás - FIÜK
Homokozó takaró pótlása, cseréje	Fenntartói finanszírozás - FIÜK
Informatikai eszközpark fejlesztése	óvodai költségvetés

2. MUNKAREND

2.1. Az Óvodapedagógusok kötelező munkabeosztása

40 óra/hét	32 óra/hét kötött munkaidő csoportban	8 óra/hét	
		4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő	4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő
Teljes munkaidő	A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani. (hétfőtől csütörtökig 6,5 óra, pénteken 6 óra)	A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés.	Kötetlen (egyéb szakmai feladat)

A fenti táblázattól eltérő heti 40 óra kötelező munkabeosztás:

- **Gyakornok óvodapedagógus** esetében **teljes munkaidő heti 40 óra,** melyből 26 óra a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő a gyermekcsoportban. A fennmaradó 14 óra a neveléssel-oktatással összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, továbbá eseti helyettesítés ellátása, valamint konzultálás, hospitálás és felkészülés a minősítő vizsgára.
- **Óvodaigazgató helyettes** esetében 22 óra a neveléssel lekötött munkaidő, 18 órában ellátja a magasabb vezetői megbízással kapcsolatos feladatokat.

Az óvodapedagógusok 13 csoportban heti váltó műszakban dolgoznak:
Délelőtt 7:00 – 13.30
Délután 11:30 – 18:00

Ügyelet: reggel 6:00 – 7:00-ig, délután 17:00 – 18:00-ig, az óvodapedagógusok napi váltásával, az ügyeleti csoportokban (A és B épületben) biztosított.

2.2. A gyógypedagógusok kötelező munkabeosztása

40 óra/hét	32 óra/hét kötött munkaidő	8 óra/hét	
		4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő	4 óra/hét kötetlen munkaidő feletti munkaidő
Teljes munkaidő	24 óra: Neveléssel-oktatással lekötött munkaidő A gyermekekkel való közvetlen foglalkozás. 8 óra: A pedagógussal a gyermekek ügyében folytatott konzultáció. A gyermekek ügyében a szülővel folytatott konzultáció.	Felkészül a fejlesztő foglalkozásokra. Szükség szerint további eseti konzultáció a kollégákkal, óvodapedagógusokkal. Szakmai konzultációk a gyermekek érdekében havi szinten, illetve szakmai előadások tartása az óvodapedagógusok részére. Fogadóórák tartása a szülők részére.	A munkanaplóban a foglalkozás befejezésekor feljegyzések készítése, és ezek időszakonkénti összefoglalása, külív, belív vezetése. Szakvélemény készítése. Szakmai ismeretek bővítése, továbbképzéseken való részvétel.

A fenti táblázattól eltérő heti 40 óra kötelező munkabeosztás:

Gyakornok gyógypedagógus esetében a kötelező munkaidő heti 40 óra, melyből 20 óra a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő. A kötött munkaidő heti 32 óra, a fennmaradó 8 óra kötetlen munkaidő részét képezi.

A munkavégzés helyszíneinek beosztása gyógypedagógusonként változó: a Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata által fenntartott óvodákkal jogviszonyban álló SNI-s (sajátos nevelési igényű) és BTMN-es (beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő) gyermekek számának és a javasolt fejlesztési óraszák számának tekintetében alakul.
Az érintett gyermekek a szakértői véleményükben foglaltakhoz igazítottan az alábbi fejlesztésekben részesülnek:

- logopédiai ellátás
- komplex gyógypedagógiai fejlesztés (kognitív-nyelvi-érzelmi-szociális)
- komplex mozgás-és kognitív fejlesztés (motoros-nyelvi-szociális),
- szenzoros integráció fejlesztés
- autizmus spektrumzavarral küzdő gyermekek ellátása a Ferencvárosi Csicsergő Óvodában, a Ferencvárosi Epres Óvodában és a Ferencvárosi Kicsi Bocs Óvodában történik.

2.3. Az Óvodaigazgató kötelező munkabeosztása

40 óra/hét	8 óra/hét	32 óra/hét (kötetlen munkarendben ellátott feladatok)
Teljes munkaidő	Nevelési-gondozási feladatok ellátása a csoportokban, **beszoktatás folyamatának segítése a kiscsoportban.** Esetenként hiányzó óvodapedagógus helyettesítése. Csoport kísérete – színház, piac, kirándulás, séta.	Vezetői feladatok, intézményi munkaszervezés, továbbképzés, fenntartói adatszolgáltatás, gyermekvédelmi feladatok, munkáltatói és gazdasági feladatok, KIR adatszolgáltatás, orvosi ellátás szervezése, ellenőrzési és értékelési feladatok, vezetői értekezletek stb.

2.4. Nevelőmunkát segítő alkalmazottak kötelező munkabeosztása

- *Dajkák:* heti 40 óra váltó műszakos, forgó rendszerű beosztás:
  - délelőttös 6:00-14:00,
  - délutános 10:00-18:00 munkarendben.
- *Konyhai dolgozók:* heti 40 óra, délelőttös és délutános munkarendben.
- *Pedagógiai asszisztensek*: heti 40 óra, szükség szerint 8:00-16:00 vagy 8:30 - 16:30 munkarendben.
- *Óvodatitkár heti munkabeosztása: heti 40 óra, hétfőtől péntekig: 7:00 – 15:00*

2.5. Helyettesítési rend

Az óvodaigazgató távollétében az óvodaigazgató helyettesek látják el az intézmény irányítását. A helyettesek hatásköre az óvodaigazgató helyettesítésekor – saját munkaköri leírásában meghatározott feladatok mellett – az azonnali intézkedést igénylő döntések meghozatalára és az ehhez kapcsolódó feladatok végrehajtására terjed ki az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint.

2.6. Csoportbeosztás a 2026/2027. nevelési évre

A 2026/2027. nevelési évet várhatóan 269 fő gyermek (számított létszám: 275 fő) kezdi meg a Ferencvárosi Kerekerdő Óvodában.

A csoportbeosztás várhatóan az alábbiak szerint alakul:

Csoport neve	**Típusa és létszáma**	**Csoportos óvodapedagógus/ dajka/ pedagógiai asszisztens neve**
Cinke csoport	kiscsoport 20 fő számított létszáma	M.T-né óvodapedagógus S.D.M. óvodapedagógus A.F. Gy-né. dajka
Gólya csoport	nagycsoport 23 fő számított létszáma 24 fő	P.T-né óvodapedagógus K.K. óvodapedagógus Sz.T-né dajka T.Á. ped. asszisztens
Fecske csoport	nagycsoport 19 fő számított létszáma 21 fő	Z-né Sz.Z. óvodapedagógus óvodapedagógus Zs.B. dajka
Mókus csoport	kiscsoport 20 fő	C.Á óvodapedagógus K.G. óvodapedagógus F.H. dajka
Rigó csoport	középsőcsoport 23 fő	W.F.P-né óvodapedagógus K-né B.A. óvodapedagógus Sz. I-né dajka F-né T.A. ped. asszisztens
Méhecske csoport	vegyes csoport 21 fő számított létszáma 22 fő	J. Zs. óvodapedagógus S.R. óvodapedagógus F-né K.M. dajka K.M. ped. asszisztens
Vakond csoport	nagycsoport 22 fő	F. Gy. óvodapedagógus A.B.O. óvodapedagógus B.K. dajka
Tücsök csoport	Középsőcsoport 17 fő számított létszám 19 fő	H.A. óvodapedagógus H-né M.D. óvodapedagógus A-né S.H. dajka V-né Cs. T. ped. asszisztens
Maci csoport	nagycsoport csoport 17 fő	T.J. óvodapedagógus V.N.L. óvodapedagógus K.B. dajka
Katica csoport	kiscsoport 19 fő	M.Á. óvodapedagógus óvodapedagógus dajka
Pillangó csoport	középsőcsoport 22 fő	B.I. óvodapedagógus Sz. K. óvodapedagógus K-né M.M. dajka
Hangya csoport	vegyes csoport 23 fő	N.K.A. óvodapedagógus óvodapedagógus K. Gy-né dajka S.E. ped. asszisztens
Bagoly csoport	nagycsoport 23 fő számított létszám 24 fő	Sz. A. óvodapedagógus N-né B.B. óvodapedagógus V.I. dajka

3. INTÉZMÉNYI CÉLOK ÉS FELADATOK

3.1. Elsődleges szakmai célok és feladatok

- Az Óvodáról az elmúlt években kialakult pozitív szakmai és társadalmi megítélés megőrzése, tovább erősítése a magas színvonalú, gyermekközpontú és értékorientált intézményműködés biztosításával, az óvodai nevelés szakmai színvonalának folyamatos fejlesztésével, valamint az Óvoda jó gyakorlatainak tudatos megjelenítésével és képviseletével.
- A szeretetteljes, biztonságot nyújtó, családias óvodai légkör folyamatos fenntartása, amelyben a gyermekek személyisége, egyéni szükségletei, életkori sajátosságai és érzelmi biztonsága kiemelt figyelmet kap, valamint ahol a befogadó, elfogadó és támogató nevelői attitűd meghatározza a mindennapi pedagógiai munkát.
- A gyermekek harmonikus személyiségfejlődésének támogatása korszerű, tevékenységközpontú, élményalapú és differenciált pedagógiai módszerek alkalmazásával, a fejlesztő, inspiráló és innovatív tanulási környezet biztosításával, különös figyelemmel az egyéni képességek kibontakoztatására, a hátránykompenzációra és a tehetséggondozásra.
- A pedagógiai munka eredményességének növelése érdekében a nevelőtestület szakmai együttműködésének erősítése, az egységes pedagógiai szemlélet alakítása, a módszertani kultúra folyamatos fejlesztése, valamint az önreflexív pedagógiai gyakorlat támogatása.
- A családokkal való partneri kapcsolat erősítése a kölcsönös bizalomra, tiszteletre, nyitott kommunikációra és együttműködésre építve, annak érdekében, hogy az óvoda és a család nevelési értékei összehangoltan támogassák a gyermekek fejlődését és jólétét.
- Az Óvoda hatékony, gazdaságos és fenntartható működésének biztosítása a rendelkezésre álló erőforrások tudatos felhasználásával, új pályázati lehetőségek, szakmai programok, innovációk és kutatási projektek felkutatásával, valamint az ezekben való aktív részvétellel és együttműködések kialakításával.
- A pedagógusok és a nevelő-oktatási munkát közvetlenül segítő munkatársak szakmai fejlődésének támogatása belső és külső továbbképzések, szakmai fórumok, önképzési lehetőségek és tapasztalatcserék biztosításával, valamint a megszerzett tudás intézményi szintű hasznosításának ösztönzésével.
- Partnerközpontú, együttműködésre épülő szervezeti kultúra működtetése, amely támogatja az alkalmazotti közösség aktív bevonását a döntési és fejlesztési folyamatokba, erősíti az intézményi elköteleződést, valamint hozzájárul a partnerek elégedettségének növeléséhez és az intézményi kapcsolatrendszer fejlesztéséhez.
- A teljesítményértékelési rendszer jogszabályi előírásoknak megfelelő, tudatos és fejlesztő szemléletű működtetése, az egyéni fejlődési célok és szakmai kompetenciák támogatása, valamint a pedagógusok teljesítménycéljainak összehangolása az intézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célokkal és stratégiai irányokkal.
- Az intézményi dokumentumok folyamatos felülvizsgálata és aktualizálása a hatályos jogszabályoknak megfelelően, biztosítva azok szakmai koherenciáját, egymásra épülését és gyakorlati megvalósíthatóságát az intézmény eredményes és jogszerű működése érdekében.
- Az inkluzív és esélyteremtő pedagógiai szemlélet erősítése a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek differenciált támogatása, a szakemberekkel való hatékony együttműködés és az egyéni fejlesztési folyamatok tudatos koordinálása révén.
- Az intézményi kommunikáció fejlesztése a belső információáramlás hatékonyságának növelésével, az együttműködés erősítésével, valamint a külső partnerek és a fenntartó felé történő hiteles, naprakész és konstruktív kapcsolattartás biztosításával.

3.2. Adott nevelési évre vonatkozó, a Pedagógiai Programból adódó feladatok

Kiemelt célunk a szakmai munka folyamatos fejlesztése és az intézmény pedagógiai értékeinek tudatos erősítése. Törekszünk arra, hogy a nevelőtestület minden tagja a tudása legjavát nyújtva, elkötelezetten és együttműködően vegyen részt a Pedagógiai Programban megfogalmazott célok és feladatok megvalósításában. Fontos célunk, hogy a pedagógusok szakmai munkájukban eredményesnek, megbecsültnek és motiváltnak érezzék magukat, ezáltal biztosítva a magas színvonalú óvodai nevelést.

Szakmai célok és feladatok:

- A gyermekek mindenek felett álló érdekeinek következetes érvényesítése a nevelőmunka minden területén.
- A nevelést és tanulást támogató, együttműködésre épülő szervezeti kultúra fejlesztése és erősítése.
- A „Boldog Óvoda" program értékeinek megőrzése és az „Örökös Boldog Óvoda" cím további megtartása, melynek keretében kiemelt feladat a hagyományos tudásátadás mellett az életben fontos személyes és szociális kompetenciák fejlesztése, az értékorientált nevelés megvalósítása.
- Folyamatos gyermeki tevékenységek biztosítása a teljes nevelési idő során, a gyermekek aktivitására és tapasztalatszerzésére építve.
- A mindennapi nevelési folyamatok során az életvezetési készségek tudatos fejlesztése annak érdekében, hogy a gyermekek képessé váljanak az egészséges életmód kialakítására, a problémák megoldására, a nehézségek kezelésére, a mérlegelő gondolkodásra és a hatékony kommunikációra.
- Az érzelmi biztonságot nyújtó, elfogadó és támogató óvodai légkör folyamatos biztosítása, amely elősegíti a gyermekek pozitív énképének, önbizalmának és érzelmi stabilitásának fejlődését.
- A gyermekek érzelmi intelligenciájának fejlesztése beszélgetőkörök, dramatikus játékok, mesék, konfliktuskezelési helyzetek és közösségi élmények feldolgozásán keresztül.
- A társas kapcsolatok erősítése, az együttműködési készség, az empátia, az egymásra figyelés és a szabálytudat fejlesztése közös játékokkal, páros és kiscsoportos tevékenységekkel.
- A „Színeskotta zenekar" tehetségműhely működtetésének támogatása és fejlesztése, amely lehetőséget biztosít a zeneileg tehetséges nagycsoportos gyermekek képességeinek kibontakoztatására.
- Új munkatársak szakmai segítése, az egységes szakmai értékrend megszilárdítása a színvonalas pedagógiai munka megvalósítása érdekében.

3.3. A Ferencvárosi Óvodaigazgatók Munkaközössége által 2026./2027. nevelési évre meghatározott kiemelt feladat

Az óvodaigazgatókkal történt egyeztetés eredményeként a kerületi kiemelt cél:
„A gyermekek komplex személyiségfejlesztése. A gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodó, játékba ágyazott tanulási folyamatok biztosítása, különös tekintettel az érzelmi, szociális és értelmi képességek harmonikus fejlesztésére."

Feladataink a cél elérése érdekében:

- A gyermekek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségi szintjéhez és szükségleteihez igazodó, játékba ágyazott tanulási helyzetek tudatos tervezése és megvalósítása.

- Az iskolára hangoló tevékenységek rendszeres beépítése a mindennapi nevelőmunkába, különös tekintettel a feladattudat, kitartás, figyelemkoncentráció, önállóság és szabálykövetés fejlesztésére.
- Olyan tanulási helyzetek szervezése, amelyek támogatják a gyermekek problémamegoldó gondolkodását, kommunikációs készségét, emlékezetét és gondolkodási műveleteinek fejlődését.
- A differenciált fejlesztés elvének érvényesítése a gyermekek egyéni képességeinek, fejlődési ütemének és szociokulturális hátterének figyelembevételével.
- Az önálló feladatvégzés és a sikerélményhez juttatás támogatása pozitív megerősítéssel, ösztönző pedagógiai módszerekkel.
- A gyermekek iskolakezdéshez szükséges pszichés, szociális és értelmi érettségének folyamatos nyomon követése, megfigyelése és tudatos fejlesztése.

A kerületi kiemelt cél kapcsolódik a vezetési program 4. évére tervezett középtávú tervemhez.

<table>
<tr><td colspan="2">4. év 2026/2027 nevelési év: Környezetünk mennyiségi és téri viszonyai</td></tr>
<tr><td colspan="2">A környező valósággal való ismerkedés során a gyermekek tapasztalatokat szereznek az őket körülvevő tárgyak, jelenségek formai és mennyiségi jellemzőiről.

Valljuk, hogy
→ minden tevékenységükben megjelenik a matematika
→ az az igazi matematikai tapasztalatszerzés, amikor a gyermekek aktív, cselekvő módon, maguk fedezik fel környezetüket
→ már óvodába lépéskor el kell kezdeni a matematikai kíváncsiság és érdeklődés kibontakoztatását, felkeltését.

<u>Célunk</u> a környező világ mennyiségi, formai és kiterjedésbeli összefüggéseinek felfedeztetése, megtapasztaltatása, lehetőség szerint természetes környezetben.</td></tr>
<tr><td>Feladataink:
→ Módszertani ismeretek felfrissítése
→ Munkaközösség szervezése
→ Matematikai tartalmú felfedezések lehetőségének biztosítása
→ Olyan élethelyzetek teremtése, melyek felkeltik és szinten tartják a gyermek érdeklődését, kíváncsiságát
→ Problémahelyzetek létrehozása
→ Bemutató tevékenységek - belső hospitálások megszervezése.
Folyamatos gyermeki tapasztalatszerzés lehetőségének megteremtése, kialakítása.</td><td>Vezetői feladataim:
→ Munkaközösség működésének támogatása
→ Módszertani kultúra fejlesztése
→ Igényesség, belsővé válás erősítése
→ Kompetenciáknak való megfeleltetés
→ „Jó gyakorlatok” összegyűjtése
→ Belső előadások, bemutatók megszervezése
→ Folyamatos gyermeki tapasztalatszerzés lehetőségének megteremtése, kialakítása</td></tr>
</table>

Fontos vezetői feladat az Óvoda pedagógiai kultúrájának erősítése oly módon, hogy a matematikai tapasztalatszerzés természetes módon épüljön be az óvodai mindennapokba, a gyermekek életkori sajátosságaira és egyéni fejlődési ütemére alapozva.

Külső világ tevékeny megismerése - Környezetünk mennyiségi és téri viszonyai - nevelés kiemelt feladatai:

- aktív, játékos, felfedező tevékenység biztosítása a gyermekek számára,
- olyan inspiráló környezet megteremtése, amely lehetőséget ad az önálló próbálkozásra, tapasztalásra, összehasonlításra, rendszerezésre és következtetésre,
- örömteli, cselekvő tapasztalatszerzések biztosítása.
- A matematika nem elkülönített tevékenység, hanem jelen van a gyermekek egész napi életében, az óvodapedagógus feladata, hogy felismerje ezeket a lehetőségeket, és tudatosan támogassa a gyermekek felfedező, alkotó gondolkodását.

3.4. A pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszerhez kapcsolódó feladatok

A 2026/2027. nevelési évben két fő gyakornok pedagógus és két fő gyógypedagógus kolléga minősítése várható.
Az óvodaigazgató és a kijelölt mentor felelőssége a gyakornokok felkészítése a minősítésre, illetve a szükséges szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása. Szükség esetén a Minőséggondozói Munkaközösség is bekapcsolódik a feladatok ellátásába.

Ellenőrzés jellege	Ellenőrzött	Időpont	Delegált
Minősítő vizsga	K.G.	2026 szeptember	óvodaigazgató
Minősítő vizsga	V.N.L.	2026/2027	óvodaigazgató
Minősítő vizsga	N.B.	2026/2027	óvodaigazgató
Minősítő vizsga	K.V.	2026/2027	óvodaigazgató

Óvoda feladatai:

- **Felkészítés támogatása**: Mentor és a gyakornok folyamatos együttműködése a nevelési év során. A mentor segíti a gyakornok portfólió készítését és felkészülését.
- **Dokumentáció**: A gyakornok a mentor támogatásával gondoskodik arról, hogy a portfolió és a gyakornoki dokumentációk elkészüljenek a minősítő vizsgára.
- A mentorral történő előrehaladás ellenőrzése.
- Lehetőség biztosítása más csoportokban a hospitálásra (gyakorlati és elméleti tapasztalatszerzés).
- Ellenőrizni (mentor és vezetés), hogy a gyakornok folyamatosan figyelemmel kíséri az aktuális szakmai szabályzók változásait.
- Minősítő vizsga megszervezése, lebonyolítása.

Gyakornok feladatai:

- A 2x15 órás gyakornoki továbbképzés elvégzése;
- A gyakornok portfóliót készít. A portfólió tartalmazza:
    - szakmai önéletrajzot,
    - nevelési gyakorlat dokumentumait (pl. foglalkozástervek, értékelések),
    - önreflexiókat,
    - a szakmai fejlődés bemutatását.

3.5. A pedagógusok teljesítményértékeléséhez kapcsolódó feladatok

A pedagógusok teljesítményértékelési rendszerében kiemelt szerepet kapnak a személyes teljesítménycélok, amelyek szakmai, nevelési, módszertani, valamint egyéb, az intézményi működéshez kapcsolódó területeket ölelnek fel. A kitűzött célok meghatározásánál hangsúlyt kapnak az alapfeladatok magas színvonalú ellátásához kapcsolódó, egyértelmű minőségi mutatókkal és mérhető eredményekkel összefüggő elvárások.
Az óvodapedagógiai munka minőségének és eredményességének folyamatos nyomon követése érdekében a tevékenységlátogatások időpontjait negyedéves ütemezésben tervezzük meg, biztosítva ezzel az ellenőrzési és visszacsatolási folyamatok rendszerességét és kiszámíthatóságát.
A Minőséggondozói Munkaközösség feladatait havi lebontásban szervezzük és osztjuk el, elősegítve a feladatok hatékony koordinációját, az egyenletes terhelést és az Óvoda zavartalan működését.

A pedagógusok szakmai fejlődésének támogatása érdekében lehetőséget biztosítunk külső szakmai továbbképzéseken, konferenciákon, műhelymunkákon és szakmai rendezvényeken való részvételre, hozzájárulva ezzel a korszerű pedagógiai módszerek megismeréséhez és alkalmazásához.
Fontos célunk a reflektív pedagógiai szemlélet erősítése, ezért ösztönözzük az önértékelési és önreflexiós gyakorlatok alkalmazását, amelyek támogatják az egyéni szakmai fejlődést és a pedagógiai munka tudatos fejlesztését.
A pedagógusok teljesítményértékelése során kiemelt figyelmet fordítunk az együttműködési készségre, a szakmai kommunikáció minőségére, valamint a gyermekek fejlődését támogató innovatív pedagógiai megoldások alkalmazására.
A belső ellenőrzések és hospitálások tapasztalatait rendszeresen feldolgozzuk, az azokból levont következtetéseket pedig beépítjük az óvodai fejlesztési folyamatokba és a további szakmai tervezésbe.
A PDCA-ciklus (tervezés–megvalósítás–ellenőrzés–beavatkozás) tudatos alkalmazását a jövőben is kiemelt feladatként kezeljük annak érdekében, hogy az ellenőrzések eredményei és tapasztalatai folyamatosan hozzájáruljanak az óvodai működés fejlesztéséhez és a minőségi pedagógiai munka megvalósításához.
Törekszünk arra, hogy a teljesítményértékelési rendszer támogató, fejlesztő szemléletben működjön, elősegítve a pedagógusok motivációját, szakmai elköteleződését és az óvodai célokkal való azonosulását.
A teljesítményértékelés során figyelembe vesszük a gyermekek egyéni fejlődésének támogatását, az inkluzív pedagógiai szemlélet érvényesülését, valamint a családokkal való partneri együttműködés minőségét is.

Feladat	Határidő	Felelős
Tájékoztatás a 2026/2027. nevelési évre vonatkozó teljesítményértékeléssel kapcsolatos szabályokról és feladatokról	2026. szeptember 1-ig	óvodaigazgató
Teljesítménycélok egyeztetése az értékelendő pedagógusokkal	2026. szeptember 15-ig	óvodaigazgató
Teljesítménycélok rögzítése az OviKRÉTA rendszerben	2026. szeptember 30-ig	óvodaigazgató /óvodapedagógusok
Teljesítménycélok megvalósulásának dokumentálása és rögzítése az OviKRÉTA rendszerben	2027. július 31-ig	óvodapedagógusok
Pedagógusok teljesítményértékelésének lezárása	2027. augusztus 15-ig	óvodaigazgató

Az óvodaigazgató teljesítményértékelését a Fenntartó végzi a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendeletben foglaltak szerint.

3.6. Intézményellenőrzés és komplex ellenőrzés

A 2026/2027. nevelési évben nem várható.

3.7. Intézményi önértékelés

A 2026/2027. nevelési évben megvalósul az intézményi önértékelés.

- Az önértékeléshez szükséges dokumentumok összegyűjtése és rendszerezése.
- Pedagógiai dokumentumok ellenőrzése (csoportnapló, fejlődési napló, tervezések).
- Partneri elégedettségmérések megszervezése és lebonyolítása.
- Szülői, dolgozói és partneri kérdőívek elkészítése, kiértékelése.
- Az önértékeléshez kapcsolódó adatgyűjtés koordinálása.
- Az önértékelési szempontok egyeztetése a nevelőtestülettel.
- Az erősségek és fejlesztendő területek meghatározása.
- Intézkedési terv készítése a fejlesztendő területekre.
- Az önértékelési dokumentáció feltöltése az informatikai felületre.
- Az önértékeléshez kapcsolódó adminisztráció elvégzése.
- Az önértékelési tapasztalatok beépítése az intézményi működésbe.

3.8. A partneri elégedettség, elsősorban a szülői elégedettség további növelése

A 2026/2027-es nevelési év óvodai önértékelési folyamat része lesz a partneri elégedettség mérése, eredményének kiértékelése. A mérés által szerzett tapasztalatokat az Óvoda további hatékony működése érdekében felhasználjuk.

3.9. 20 éves a Ferencvárosi Kerekerdő Óvoda

Cél: Az Óvoda 20 éves fennállásának méltó megünneplése, a közösség összetartozásának erősítése, az Óvoda értékeinek és hagyományainak bemutatása.
Feladatok az Óvoda 20 éves jubileumi ünnepségéhez:

- Meghívottak listájának összeállítása (volt dolgozók, nyugdíjas kollégák, partnerek, fenntartó, családok).
- Az ünnepség időpontjának és programjának megtervezése, megszervezése
- Az óvoda történetét bemutató kiállítás összeállítása.
- Fotó- és videóanyagok gyűjtése az elmúlt 20 év eseményeiből.
- Gyermekműsor és ünnepi program szervezése.

Jubileumi Kerekerdei Vigasság megszervezése, lebonyolítása

4. A NEVELÉSI ÉVBEN MŰKÖDŐ SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK

4.1. Zöld Munkaközösség

Feladata:

- A fenntarthatóság pedagógiai elveinek megjelenítése az óvodai nevelőmunkában és a mindennapi gyakorlatban.
- Fenntartható, környezettudatos óvodai környezet kialakításának és folyamatos fejlesztésének támogatása.
- Az óvodai konyhakertek közös gondozásának szervezése, a gyermekek aktív bevonásával az egészséges és bőven termő kert kialakításába.
- A környezetért felelős magatartás és a környezettudatos életvitel alapjainak megerősítése a gyermekek és a családok körében.

- A permakultúrás kerttervezés folytatása és szemléletformáló tevékenységek megvalósítása.
- Jó gyakorlatok, ötletek, módszerek és praktikus megoldások megosztása a nevelőtestület és a családok számára a fenntarthatóságra nevelés eredményességének támogatása érdekében.
- A gyermekek környezeti érzékenységének fejlesztése élményszerű, tapasztalatszerzésre épülő tevékenységeken keresztül.
- A közösségi együttműködés erősítése a környezetvédelemhez és fenntarthatósághoz kapcsolódó programok, zöld ünnepek és jeles napok szervezésével.

Munkaközösség vezető: H.A.
A munkacsoport tagjai: Sz.A.; B.I.; M.T-né; T.J.; C.Á.; Z-né Sz.Z.; O.F-né; K.K.

4.2. Minőséggondozói Munkaközösség

Feladata:
- A pedagógusok szakmai támogatása és segítése a teljesítményértékelési folyamat során.
- Folyamatos tájékoztatás biztosítása a pedagógusok részére az ellenőrzések, értékelések és egyeztetések rendjéről.
- A jogszabályban előírt interjúk megszervezése és lebonyolítása.
- A műhelymunkák koordinálása, szakmai együttműködések támogatása.
- Adatgyűjtés és tapasztalatok dokumentálása a látogatások alkalmával.
- A teljesítményértékeléshez kapcsolódó dokumentációk nyomon követése és rendszerezése.
- A visszajelzések összegzése, a fejlesztési javaslatok előkészítése.
- Intézményi önértékelés szervezése, lebonyolítása.

Munkaközösség vezető: F.Gy.
A munkacsoport tagjai: W.F-né; P.T-né; J.Zs.; Sz.K.; A.B.O.

4.3. Tanulás Munkaközösség

Feladata:
- Az óvodai tanulási folyamatok szakmai támogatása és fejlesztése.
- A matematikai nevelés módszertani megújítása, játékos és élményalapú tevékenységek gyűjtése, megosztása.
- A gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodó játékos tapasztalatszerzési lehetőségek tervezése és szervezése.
- A gyakorlatorientált ismeretátadás elősegítése a mindennapi óvodai tevékenységek során.
- Az aktív, cselekvő tanulás támogatása, változatos pedagógiai módszerek alkalmazásának ösztönzése.
- Az érzelmi nevelés és a pozitív szociális kapcsolatok erősítését támogató pedagógiai gyakorlatok megosztása.
- A gyermekek motivációjának, kíváncsiságának és problémamegoldó gondolkodásának fejlesztése.
- Jó gyakorlatok gyűjtése és bemutatása a nevelőtestület számára.
- Szakmai megbeszélések, hospitálások és műhelymunkák szervezése.
- Az óvoda–iskola átmenet támogatása, együttműködés erősítése az iskolákkal.
- Az iskolába készülő gyermekek képességeinek, részképességeinek fejlesztését segítő módszerek kidolgozása.
- Kapcsolattartás a leendő első osztályos pedagógusokkal, tapasztalatcsere kezdeményezése.

- Az iskolai életre felkészítő tevékenységek összehangolása az óvodai nevelési célokkal.
- A gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követése, differenciált fejlesztési lehetőségek támogatása.
- A pedagógusok szakmai önképzésének és innovatív módszertani kultúrájának segítése.
- Az intézményi pedagógiai program tanulással kapcsolatos céljainak megvalósításában való aktív közreműködés.

Munkaközösség vezető: P. T-né
A munkacsoport tagjai: Sz. A.; W.F.P-né; S.R.; J. Zs.; F. Gy.; V.N.L., Sz.K.;

5. HUMÁNERŐFORRÁS FEJLESZTÉSE

5.1. Szervezetfejlesztési célok és feladatok

- A szervezeti kultúra fejlesztése érdekében kiemelt cél a támogató, együttműködő és elfogadó munkahelyi légkör erősítése, amely hozzájárul a munkatársi kapcsolatok elmélyítéséhez, az óvodai összetartozás érzésének növeléséhez és a közös értékek mentén történő működéshez.

  A cél eléréséhez szükséges kiemelt feladat: a csapatépítő és közösségformáló programok szervezése (kirándulások, szakmai napok, ünnepi összejövetelek, közös beszélgetések, informális találkozások), amelyek lehetőséget teremtenek a kötetlenebb együttlétre, az egymás iránti bizalom erősítésére és a kollegiális kapcsolatok fejlesztésére.

  Felelős: óvodaigazgató

- Kiemelt vezetői cél a munkatársak lelki egészségének és kiegyensúlyozottságának támogatása. Ennek érdekében kiemelet feladat az egyéni beszélgetések még rendszeresebb megvalósítása, a felmerülő problémák közös megbeszélése és megoldása, valamint a segítő, támogató vezetői attitűd folyamatos érvényesítése.

- A jövőben is feladatként jelentkezik a menedzser típusú vezetési szemlélet alkalmazása, amely elősegíti az alkalmazotti közösség szakmai fejlődését, az együttműködés erősítését és a pozitív intézményi légkör fenntartását.

  Cél, hogy a munkatársak olyan közösségben dolgozzanak, amelyet a kölcsönös tisztelet, a bizalom és az elfogadás jellemez, és amely mintát ad a gyermekek szeretetteljes neveléséhez és fejlesztéséhez.

- Fontos az óvodapedagógusok, dajkák a pedagógiai asszisztensek és a gyógypedagógusok közötti együttműködés erősítése, mert a nevelőmunka eredményességéhez valamennyi munkatárs összehangolt, egymást támogató munkája szükséges, hiszen mindannyian kiemelt szerepet töltenek be az Óvoda és a csoportok zavartalan, harmonikus működésében.

- Továbbra is cél, hogy a munkatársak képességeiknek, szakértelmüknek és érdeklődési területüknek megfelelően aktívan részt vegyenek az Óvoda fejlesztésében, javaslataikkal és innovatív ötleteikkel támogassák az Óvoda szakmai előrehaladását.

- Kiemelt feladat a munkatársak egyéni értékeinek, erősségeinek és tehetségének felismerése, elismerése és azok tudatos támogatása, fejlesztése, ezzel is hozzájárulva az egyéni motiváció és a közösségi hatékonyság növeléséhez.

- Az intézmény jövője szempontjából fontos a folyamatos megújulásra való nyitottságot, az innovatív szemlélet erősítése és az új szakmai lehetőségek befogadása annak érdekében,

hogy az Óvoda korszerű, fejlődő és magas szakmai színvonalon működő közösség maradjon.

5.2. Belső hospitálási rend megszervezése kollégák szakmai támogatására

A nevelési év során a belső hospitálások és csoportlátogatások továbbra is a szakmai együttműködés és tudásmegosztás fontos színterei lesznek. Az előre meghatározott szempontok alapján megvalósuló megfigyelések lehetőséget biztosítanak arra, hogy a pedagógusok egymás jó gyakorlatait, új módszereit, ötleteit és tapasztalatait megismerjék, ezáltal erősödjön a szakmai fejlődés, a megújulás és az egységes pedagógiai szemlélet kialakulása.

A nevelési év kiemelt feladata az iskolára hangoló tevékenységek tudatos megvalósítása, valamint a gyermekek érzelmi intelligenciájának fejlesztése. Ennek megfelelően a hospitálások során kiemelt figyelmet kapnak azok a pedagógiai helyzetek és módszerek, amelyek támogatják a gyermekek érzelmi biztonságának kialakulását, együttműködési készségeik fejlődését, valamint az iskolai élethez szükséges szociális kompetenciák megalapozását.

A hospitálások és csoportlátogatások a nevelési év folyamán folyamatosan valósulnak meg. A látogatások időkerete 8:30 – 10:00 óráig tart, amelyet 13:15 – 14:15 között szakmai megbeszélés követ. A reflexiók és tapasztalatcserék előre meghatározott szempontok alapján történnek, támogatva a pedagógusok közötti szakmai párbeszédet és a belső tudásmegosztás eredményességét.

5.3. Óvodapedagógusok részvétele továbbképzéseken

A Ferencvárosi Kerekerdő Óvoda 2026/2027. nevelési évre elfogadott Pedagógus-továbbképzési intézményi programja alapján:

Fő	A továbbképzés típusa	A továbbképzés tárgya	Időkeret
1 fő óvodapedagógus	Tartalmi megújító képzés	Pedagógia - mese	30 óra
1 fő óvodapedagógus	Tartalmi megújító képzés	Pedagógia – óvodai nevelés/tanulás	28 óra
1 fő óvodapedagógus	Tartalmi megújító képzés	tanügyigazgatási ismeretek	15 óra
1 fő óvodapedagógus	Tartalmi megújító képzés	Pedagógia – óvodai alapismeretek	15 óra
2 fő óvodapedagógus	Választható képzés	Mozgáskultúra	30 óra
3 fő óvodapedagógus	Választható képzés	Kommunikáció	30 óra
1 fő óvodapedagógus	Választható képzés	Játékpedagógia	30 óra
2 fő gyógypedagógus	Választható képzés	Kommunikáció	15 óra

5.4. Dajkák, pedagógiai asszisztensek továbbképzése

Cél a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása.

Téma	Szervező:	Megjegyzés
Pedagógiai asszisztensek és dajkák SNI, BTMN-s gyermekekkel kapcsolatos érzékenyítő továbbképzés	POK	Folyamatosan egész nevelési évben

5.5. Munkavédelmi képviselő továbbképzése

Téma	Szervező:	Megjegyzés
Továbbképzés (online)	Menedzser Praxis	1fő részvételét támogatja az intézmény

5.6. Egyéb tervezett továbbképzés

Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Időpont
V.I.; V.I-né; Sz.I-né;	„Az óvodapedagógus jobb keze a dajka"	Mód-szer-tár	2026/2027. nevelési év
T.L-né; Cs.M.; S.E.; V.-né Cs.T.;	Pedagógiai asszisztensek konferenciája	Mód-szer-tár	2026/2027. nevelési év
M.W.A. B-né É.Zs.	RAABE Tanévnyitó Konferencia	József Attila Művelődési Központ	2027. augusztus

6. MEGBÍZATÁSOK ÉS RESZORTFELADATOK

	Feladat / terület	Felelős
1.	Gyermekvédelmi felelős	Sz. A. és S.D.M.
2.	Főiskolai hallgatók, pedagógiai asszisztens tanulók, közösségi szolgálatra jelentkezők szakmai gyakorlatának segítése	J. Zs,; Sz. A.; Z-né Sz. Z.; W.F-né.; F. Gy.
3.	A gyakornokok/új kollégák segítő támogatása	közvetlen váltótárs; P.T-né; Sz. A.; Z.-né Sz. Z.; J. Zs.; F. Gy.
4.	Elsősegélyláda	B.I. – „B" épület Z-né Sz. Z. – „A" épület
5.	Iskolákkal való kapcsolattartás	C.Á.
6.	Munkavédelmi képviselő	V.I.
7.	Zeneterem felelős	M.Á.
8.	Pályázatfigyelő, pályázatírás	Sz. A., K.É.,
9.	Fénymásoló felelős	P.T-né – „A" épület Sz. A. – „B" épület
10.	Tisztítószer felelős	Sz. I-né; B.K.; F-né K.M.;
11.	Könyvtár	A.B.O.; C.Á.
12.	Egészségügyi könyvek, foglalkozás-egészségügy	B.K.
13.	HACCP felelős	B.A.; K-né. L.V.
14.	Szertárfelelős/tornaszertár	Sz. K., S.R. – „B" épület Z-né Sz. Z. – „A" épület
15.	Óvodai honlap szerkesztés, frissítés, figyelemmel kísérése	B-né É. Zs.; S.R.; A.B.O.
16.	KIR ügyek, pedagógus igazolvány, utazási kedvezmény,	B-né É. Zs.
17.	Óvodai fényképezés	J. Zs.;
18.	Intézményi dekoráció	S.R.; A.B.O.; F.H.; S.D.M.; B.K.

7. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK

7.1. Munkatársi értekezletek

Az Óvoda kommunikációs csatornái:

- e-mail levelezési lista, faliújság,
- online kommunikációs felületek,
- személyes megbeszélések és értekezletek.

Az óvodaigazgató és az óvodaigazgató-helyettesek között folyamatos és szoros munkakapcsolat működik. A napi egyeztetések során történik az aktuális feladatok áttekintése, a felmerülő problémák megbeszélése, valamint a szükséges intézkedések meghatározása. A megbeszélések és értekezletek időpontját és gyakoriságát a feladatok sürgőssége, fontossága, illetve a nevelési év aktuális feladatai határozzák meg.

A vezetőségi megbeszélések – melyeken az óvodaigazgató, az óvodaigazgató-helyettesek és a munkaközösség-vezetők vesznek részt – szükség szerint kerülnek összehívásra. A megbeszélések célja az intézmény működésének összehangolása, a feladatok tervezése, az aktuális kérdések megvitatása, valamint az egységes szakmai szemlélet és intézményi működés erősítése.

A vezetőségi megbeszélések kiemelt témakörei:

- a munkatervben meghatározott célok, feladatok és felelősségi körök áttekintése, egyeztetése,
- az OviKréta rendszer működtetésével kapcsolatos feladatok koordinálása,
- a teljesítményértékelési rendszer működésének nyomon követése és tapasztalatainak megbeszélése,
- az aktuális feladatok delegálása, határidők és felelősök kijelölése,
- a munkaközösségi megbeszélések és az éves szakmai tervezés összehangolása, szakmai megbeszélések tervezése, szervezése
- szakmai napok és nevelőtestületi értekezletek előkészítése, szervezési feladatainak meghatározása,
- költségvetési lehetőségek áttekintése, beszerzési igények és javaslatok megvitatása,
- az óvodai szintű és csoportszintű programok szervezésének egyeztetése, a feladatok leosztása és a felelősök kijelölése,
- az ügyeleti ellátás megszervezése, az ehhez kapcsolódó egyeztetések lebonyolítása,
- az ügyeleti rend, helyettesítések és szabadságolások tervezése és összehangolása,
- az ünnepkörökhöz kapcsolódó programok előkészítése és szervezési feladatainak koordinálása,
- az intézményi hagyományokhoz kapcsolódó rendezvények (pl. Kerekerdőssé avatás, 20 éves jubileumi Kerekerdei vigasság, kerületi Zöld Pont rendezvény) folyamatos szervezése és nyomon követése,
- a nyári élet működésének megtervezése, a feladatok összehangolása és a szabadságolások ütemezése,
- a nevelési év során megvalósult feladatok értékelése, az eredmények összegzése, a tapasztalatok elemzése és a következő nevelési év fejlesztési irányainak meghatározása.

Munkatársi értekezletek rendszeressége: szükség szerint keddi napokon 13:15-től

Vezetői értekezlet: naponta reggel és délután

Munkaközösségi értekezlet: minden hónapban (megbeszélés szerint)

7.2. Nevelés nélküli munkanapok felhasználása

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhat fel az intézmény, amelyeken a nevelési év során tervezett nevelői értekezletek vannak.

Téma	Helyszín és időpont	Felelős
A szervezeti kultúra fejlesztés. A dolgozók mentálhigiénés támogatásának és lelki jóllétének erősítése. A bizalmon alapuló együttműködés kialakítása és fenntartása a nevelőtestületben. Hatékony és támogató belső kommunikáció fejlesztése.	**2026. október 16.** Ferencvárosi Kerekerdő Óvoda	Óvodaigazgató, Meghívott előadó
Az év kiemelt feladata: Komplex személyiségfejlesztés – gyermeki tanulás. Értékorientált nevelés a mindennapokban, érzelmi nevelés. Tervezés és gyakorlat összhangja. Óvodai születésnap szervezése. Intézményi önértékelés szervezése.	**2026. november 13.** Ferencvárosi Kerekerdő Óvoda	Óvodaigazgató, P.T-né munkaközösség vezető
Az év kiemelt feladata: Komplex személyiségfejlesztés – gyermeki tanulás- „minden tevékenységben megbúvik a matematika". Értékorientált nevelés a mindennapokban, érzelmei nevelés.	**2027. február 19.** Ferencvárosi Kerekerdő Óvoda	Óvodaigazgató, gyógypedagógus kollégák
Nevelői és munkatársi értekezlet: az előttünk álló feladatok megbeszélése, valamint a nevelési év eredményeinek, eseményeinek értékelése, szakmai beszámolók. A 2027/2028-as nevelési év céljainak és feladatainak előzetes megvitatása, meghatározása. Intézményi önértékelés lezárása.	**2027. május 28.** Ferencvárosi Kerekerdő Óvoda	Óvodaigazgató, P.T-né és F. Gy. munkaközösség vezetők
A 2027/2028-as nevelési év indításával kapcsolatos feladatok, valamint a munkatervben meghatározott célok és feladatok egyeztetése. A 2026-2027-es nevelési év beszámolójának megvitatása.	**2027. augusztus 27.** Ferencvárosi Kerekerdő Óvoda	Óvodaigazgató

A nevelés nélküli munkanapok időpontjáról szeptember végéig előzetesen tájékoztatjuk a szülőket. Ezeken a napokon a gyermekek felügyeletét ügyeletes, kerületi óvoda biztosítja.

8. SZÜLŐKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

8.1. Szülői értekezletek

A szülői értekezletek megszervezése óvodai és csoportszinten történik, évente legalább két alkalommal, valamint szükség esetén rendkívüli időpontban, továbbá a szülői közösség vagy a nevelőtestület kezdeményezésére. A csoportszintű szülői értekezleteken – lehetőség szerint – mindkét óvodapedagógus, valamint a nevelőmunkát segítő munkatársak (dajka, pedagógiai asszisztens) is részt vesznek. A Szülői Közösség tagjainak újraválasztására minden nevelési év első szülői értekezletén kerül sor.

8.2. Intézményi szintű - szülői értekezletek - fórumok

A szülői értekezletek és fórumok pontos kezdési időpontjáról 7-10 nappal hamarabb értesítjük a kedves Szülőket.

Téma	Helyszín és időpont	Felelős
Iskolás lesz gyermekem Tájékoztató szülői értekezlet a tanköteles korú gyermekek szülei számára – meghívott vendégek: a kerületi iskolák leendő első osztályos tanítói, iskolaigazgatók.	Ferencvárosi Kerekerdő Óvoda **2026. október 14.**	Óvodaigazgató
Intézményi Szülői Munkaközösségi értekezlet. Aktuális intézményt érintő kérdések, észrevételek, javaslatok megbeszélése.	Ferencvárosi Kerekerdő Óvoda **2026. november 11.**	Óvodaigazgató
Intézményi Szülői Munkaközösségi értekezlet. Aktuális intézményt érintő kérdések, észrevételek, javaslatok megbeszélése.	Ferencvárosi Kerekerdő Óvoda **2027. február 10.**	Óvodaigazgató
Óvodás lesz gyermekem Tájékoztató szülői értekezlet a 2027. szeptember 1-től óvodai felvételt nyert gyermekek szülei számára.	Ferencvárosi Kerekerdő Óvoda **2027. június 08.**	Óvodaigazgató

8.3. Csoportos szülői értekezletek

Egy évben **két alkalommal, szeptember és február** hónapban szervezünk csoportos szülői értekezleteket, melynek időpontjáról előzetesen tájékoztatjuk a szülőket.

Az értekezleteken a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban történik:

- Csoportprofil bemutatása.
- Az Óvoda Pedagógiai Programjának és Házirendjének ismertetése.
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése/értékelése.
- A 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával kapcsolatos feladataink.
- Tankötelezettséggel kapcsolatos jogszabályi határidők és aktuális feladatok.
- A nevelési év kiemelt feladatának, céljának rövid ismertetése.

- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket).
- Iskolára hangoló tevékenységekről, iskolaérettségről gondolatok (már kiscsoporttól).
- Egy kiemelt, választott téma, nevelési terület bemutatása:
  - A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége.
  - Játékos tapasztalatszerzés, mint tanulási folyamat ismertetése, valamint a gyermekek motiválása, aktivizálása ebben a tevékenységben.
  - A differenciálás elvének érvényesítése.
  - Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire.
  - Az érzelmi inteligencia fejlődése óvodáskorban.
  - Családi és óvodai nevelés összehangolása, összhangja (családi nevelésre építünk).
  - Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás).
  - Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek tehetségének kibontakoztatásában.
- A szociális segítő bemutatása, tevékenységének, feladatának ismertetése.
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata.
- Gyermekek óvodába járási kötelezettségének, illetve a hiányzások igazolásával kapcsolatos tájékoztatás.
- A nevelési év során tervezett programok.
- Étkezési térítési díjfizetés módja, étkezés rendelés eljárásrendje.

Téma	Helyszín és időpont	Felelős
Középső, nagycsoport és vegyes csoportok Visszaszoktatás (beszoktatás) tapasztalatai, nevelési terv ismertetése, csoportos programok ismertetése, aktualitások.	Ferencvárosi Kerekerdő Óvoda **2026. szeptember 07-25.**	Óvodapedagógusok
Kiscsoportok Beszoktatás tapasztalatai, nevelési terv, Házirend, Pedagógiai Program bemutatása, csoportos programok ismertetése, aktualitások.	Ferencvárosi Kerekerdő Óvoda **2026. október 05-22.**	Óvodapedagógusok
Kis, középső, nagy és vegyes csoportokban II. féléves nevelési terv bemutatása, aktuális programok ismertetése.	Ferencvárosi Kerekerdő Óvoda **2027. február**	Óvodapedagógusok

8.4. Fogadó órák időpontjai

A fogadóórák elsődleges célja a prevenció, a problémák időben történő jelzése, a tanácsadás és a segítségnyújtás biztosítása.

A beszélgetések alapját az alábbiak képezik:
- a gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése során szerzett tapasztalatok,
- a vizsgálati eredmények megbeszélése, nevelési évenként két alkalommal valamennyi gyermek esetében,
- szükség esetén a szülők vagy az óvodapedagógusok kezdeményezésére történő konzultáció, előzetesen egyeztetett időpontban.

A fogadóórák során kiemelten fontos számunkra az őszinte, tárgyilagos és kölcsönös tiszteleten alapuló kommunikáció. A szülők tájékoztatása minden esetben egyénre szabott, valamint pedagógiai és pszichológiai szempontból megalapozott értékelésen alapul.

Beosztás	Időpont	Helyszín
Óvodaigazgató	Előzetes bejelentkezés alapján	Ferencvárosi Kerekerdő Óvoda
Óvodapedagógusok	Október végén, januárban és februárban, illetve előre egyeztetett időpontban igény szerint	Ferencvárosi Kerekerdő Óvoda
Gyógypedagógusok	Előre egyeztetett időpontban, igény szerint	Ferencvárosi Kerekerdő Óvoda
Logopédusok	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	
Pszichológus	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	
Szociális segítő	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	
Dietetikus	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	

8.5. Az Óvoda bemutatkozását szolgáló óvodai nyílt napok

Leendő óvodásainkat és családjaikat 2027. április hónapban az alábbi napokon várjuk szeretettel:

- április 07. 08:30-11:30
- április 08. 08:30-11:30

Nyílt napjaink alkalmat adnak arra, hogy a szülők és a gyermekek közelebbről megismerjék óvodánk mindennapjait. Részt vehetnek a gyermekek és a felnőttek számára szervezett programokon, valamint lehetőségük nyílik kérdéseket feltenni az intézmény működésével, szokásaival és szabályaival kapcsolatban.
Felelős: óvodaigazgató, óvodapedagógusok

8.6. Játszó nap a leendő óvodásoknak és szüleinek

Szeretettel várjuk a leendő óvodásainkat és szüleit a „Játszó Napon"!
Időpontja: 2027. augusztus 25. 15:30-17:00.

8.7. Nyílt órák a leendő iskolások szüleinek

Folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket az intézményhez érkező iskolai nyílt órák, foglalkozások időpontjairól.

9. A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGJELENÍTETT ÓVODAI ÜNNEPEK ÉS EGYÉB PROGRAMOK TERVEZETT IDŐPONTJAI

Jeles napok, hagyományok, kulturális programok	**Időpontok**	**Felelős**
2026. szeptember		
Szőlő szüret, buszos kirándulások	szeptember 07-25.	óvodapedagógusok és óvodaigazgató
Takarítási hét	szeptember 14-25.	óvodapedagógusok
2026. október		
Zene világnapja - Ferencvárosi Ádám Jenő Zeneiskola koncertje	október 01.	M. Á., és óvodapedagógusok
Állatok világnapja	október 04.	Sz. A. és óvodapedagógusok
Aradi vértanúk emléknapja	október 06.	„A" és „B" ép. dekorációs felelős
Tök hét	október 12-16.	óvodapedagógusok
2026. november		
Márton nap	november 11.	óvodapedagógusok
2026. december		
Advent	november 29.; december 06.; 13.; 20.	óvodapedagógusok
Borbála nap	december 04.	óvodapedagógusok
Mikulás	december 06.	W.F-né., T.J.; óvodaigazgató
Luca napja	december 13.	óvodapedagógusok
Adventi vásár	december 09-10.	N-né B.B., H.A. óvodapedagógusok
Karácsonyi ünnep, karácsonyfa állítás	december 14.	óvodapedagógusok
Karácsonyi ünnep – gyermek karácsony	december 15.	óvodapedagógusok
2027. január-március		
Újév, Vízkereszt	január 02.; 06.	óvodapedagógusok
Kerekerdei Pompás Mesenapok	január 20-21.	J. Zs.; Z-né Sz.Z.; H.A.; óvodaigazgató
Gyertyaszentelő Boldogasszony	február 02.	óvodapedagógusok
Bálint-nap	február 14.	óvodapedagógusok
Jégtörő Mátyás napja	február 24.	óvodapedagógusok
Farsang	február 01-05.	óvodapedagógusok
'48-as forradalom évfordulója	március 12.	B.I.; S.D.M.; óvodaigazgató
Víz világnapja	március 22.	óvodapedagógusok
Húsvét	március 28-29.	óvodapedagógusok
2027. április-június		
Föld világnapja	április 22.	óvodapedagógusok
Majális	május 01.	óvodapedagógusok
Anyák napja	május 02.	óvodapedagógusok
Madarak, fák napja	május10.	óvodapedagógusok

Kerekerdei avatás - Ferencvárosi Ádám Jenő Zeneiskola „Kerekerdei" koncertje	május 12.	H.A.; óvodaigazgató
Kerekerdei vigasságok – jubileumi 20 év	május 20.	H.A., N-né B.B.; óvodapedagógusok
Nemzeti összetartozás napja	június 04.	óvodapedagógusok
Zöldpont Vetélkedő	június 03.	Sz. K.; óvodapedagógusok

10.A NEVELÉSI ÉV RENDJE

A nevelési év: 2026. szeptember 01-től 2027. augusztus 31-ig tart.
Az óvodánk nyitva tartása: heti 5 munkanap 6:00 – 18:00 óráig.
A gyermekek fogadása: 2026. szeptember 01-től folyamatosan, szülőkkel egyeztetve történik.

A szünetek időpontjai: Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján - az intézmény **összevont csoportokban folyamatosan üzemel.**

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt **munkanap-áthelyezést** – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazzuk.

2026-2027. nevelési év	Megjegyzés
2026. december 12. szombati munkanap (2026. december 24. pihenőnap ledolgozása)	Ferencvárosi Kerekerdő Óvoda ügyeletes intézmény

Téli zárás: 2026. december 21. napjától 2026. december 31. napjáig.
Ügyeletes intézmény: Ferencvárosi Kerekerdő Óvoda

Nyári zárás: Az óvoda nyári zárva tartásáról és a nyári zárás alatt nyitva tartó ügyeletes óvoda nevéről és címéről legkésőbb 2027. február 15-éig tájékoztatást adunk.

11.ÓVODAI ALAPSZOLGÁLTATÁSOK

11.1. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálata

Az óvodába kijáró védőnő nevét és az óvodában való tartózkodás időpontját a központi faliújságok tartalmazzák. A szűrővizsgálat időpontját a védőnő határozza meg, melyről az óvodapedagógusok előre értesítik a gyermekek szüleit. A gyermekek aktuális státuszvizsgálata nem az óvodában, hanem a gyermek körzeti orvosánál történik!

Szűrővizsgálat	Végzi	Ideje
tisztasági/fejtetű vizsgálat	„A" ép.: B.A. „B" ép.: M. E.	kötelezően negyed évente, illetve szükség szerint
fogászati szűrés		évente kétszer

11.2. Óvodai ingyenes szolgáltatások

Tevékenység	Alkalom	
SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	gyermekenként változó – szakértői véleménynek megfelelően	
BTMN gyermekek fejlesztőpedagógiai ellátása	gyermekenként változó – szakértői véleménynek megfelelően	
Logopédiai ellátása	gyermekenként változó, előzetes felmérés alapján, szükség szerint	
Pszichológiai ellátás	gyermekenként változó	
Református hittan	egyeztetés alatt	hetente 1x
Katolikus hittan	egyeztetés alatt	

12.ÓVODÁNK KAPCSOLATAI

• Óvoda - Fenntartó

A fenntartóval való kapcsolattartás a nevelési év során folyamatos, együttműködésen alapuló szakmai kapcsolat keretében valósul meg. A napi szintű egyeztetések, adatszolgáltatások és információáramlás biztosítják az intézmény zavartalan működését, valamint a közös feladatok összehangolt megvalósítását. Kiemelt cél a korrekt, partneri együttműködés fenntartása, amely támogatja az óvoda szakmai munkájának eredményességét és fejlődését.

Az intézmény aktívan részt vesz a kerületi óvodai rendezvényeken, szakmai programokon és fenntartói kezdeményezésekben, erősítve ezzel a szakmai kapcsolatrendszert és az intézmények közötti együttműködést.

Folyamatosan történik az intézményi dokumentumok egyeztetése, aktualizálása, valamint szükség esetén azok fenntartó részére történő megküldése jóváhagyás céljából. Az együttműködés során törekszünk a nyílt kommunikációra, a kölcsönös támogatásra és a közös szakmai célok megvalósítására.

• Óvoda - Család

Az óvodai nevelés a családi nevelésre épít, azt kiegészítve segíti a gyermekek harmonikus fejlődését. Ennek alapvető feltétele a családdal való szoros együttműködés. Óvodánkban ennek számos formáját alkalmazzuk, például nyílt napok, nagymamák és apák napja, családi délutánok, anyák napi ünnepség, évzáró és ballagás, gyermeknap, Kerekerdei Vigasság, valamint szülői értekezletek és fogadóórák szervezésével.

Fontosnak tartjuk, hogy a szülők reális igényeit és kezdeményezéseit figyelembe vegyük, és lehetőség szerint támogassuk. Törekszünk arra, hogy kapcsolatunk családias légkörű, közvetlen, valamint a kölcsönös bizalomra és megbecsülésre épülő legyen.

Célunk:

- Egyenrangú nevelőtársi viszony kialakítása – alapja a nyitottság, elfogadás, őszinteség.
- Az óvoda szakmai munkájával való megismerkedés.
- Szorosabb, őszintébb nevelőpartneri kapcsolat alakítása.
- Szülők aktivitásának növelése.
- Nagyszülők fokozatos bekapcsolása az óvodai életbe emlékeik felidézésével, ismereteik átadásával.
- Szülői észrevételek, javaslatok felhasználása a hatékonyabb nevelőmunka érdekében.

• Óvoda – Bölcsőde

Óvodánk kiemelt figyelmet fordít a belső-ferencvárosi bölcsődékkel való folyamatos és hatékony kapcsolattartásra. Az együttműködés célja az óvodaköteles korba lépő gyermekek zökkenőmentes átmenetének biztosítása, valamint a gyermekek egyéni szükségleteinek megismerése és nyomon követése. Ennek érdekében rendszeres szakmai egyeztetéseket folytatunk a bölcsődei szakemberekkel az óvodaköteles gyermekekkel kapcsolatos aktuális kérdésekről, tapasztalatokról, fejlesztési szükségletekről. Az információcsere hozzájárul ahhoz, hogy az óvodai beilleszkedés minél gördülékenyebb legyen.

Az együttműködés részeként részt veszünk a bölcsődék által szervezett szülői értekezleteken, ahol tájékoztatást nyújtunk az óvodai életről, a beiratkozás rendjéről, a nyílt napokról, valamint válaszolunk a szülők felmerülő kérdéseire.

• Óvoda - Iskola

Folyamatos kapcsolattartás a körzetes iskolák és egyéb kerületi oktatási intézmények vezetőivel. Nagycsoportos gyermekekkel, illetve a nagycsoportos óvodapedagógus kollégák iskolai bemutató tevékenységeken vesznek részt, ahol is az elsős tanítókkal is megismerkedhetnek.

- Iskolalátogatások: óvodapedagógusok iskolalátogatása, iskolások „színházi" előadása óvodásoknak.
- Alsós tanítók meghívása óvodai bemutató tevékenységeinkre, hogy bepillantást nyerjenek az életünkbe, hogy milyen tevékenységek vannak az óvodában, mi történik a délelőtt folyamán, hogyan valósul meg az iskolára való felkészítés.
- Egymás sajátosságainak megismerése érdekében kölcsönös párbeszéd, hospitálási lehetőség és együttműködés megszervezése.
- Intézményválasztás zökkenőmentes biztosítása érdekében – segítve és támogatva a családokat – az iskolák által szervezett programok plakátjainak kifüggesztése.
- Volt óvodásainkról több alkalommal is kapunk visszacsatoló információkat (fejlődésükről, előrehaladásukról), mely számunkra is visszajelzés munkánkról.
-

• Óvoda - Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat IX. Kerületi Tagintézménye

A szakszolgálat igazgatójával és a logopédus kollégákkal folyamatos az együttműködés és kapcsolattartás. A szűrések és vizsgálatok megszervezését minden esetben esetmegbeszélések előzik meg. Felkérés esetén a nagycsoportos gyermekek szülei számára szülői értekezletek keretében tájékoztatást nyújtanak az iskolaérettségről és az iskolakezdés halasztásának lehetőségeiről.

• Óvoda – Ferencvárosi Szociális és Gyermekjóléti Intézmények Igazgatósága

A gyermekvédelmi feladatok ellátása során szorosan együttműködünk a szociális segítő szakemberrel. A felmerülő problémás helyzeteket közösen átbeszéljük, pedagógiai véleményt készítünk, jelzőlapot küldünk, illetve esetmegbeszélést kezdeményezünk. Rendszeres kapcsolatot tartunk fenn a családgondozókkal és a szociális segítőkkel, miközben folyamatosan törekszünk a gyermekek támogatására. Az óvodai szociális segítő bevonásával közös megbeszéléseket, egyeztetéseket és fogadóórákat szervezünk, valamint közös programokat is megvalósítunk. Az együttműködés a teljes nevelési év során folyamatos és aktív.

• Óvoda – Védőnő

Az Óvodánk és a védőnői szolgálat között kiegyensúlyozott, jól működő együttműködés áll fenn. Fertőző megbetegedések vagy fejtetvesség észlelésekor haladéktalanul tájékoztatjuk őket. Szükség esetén ismételt szűrővizsgálatok elvégzését kezdeményezzük. A családok figyelmét rendszeresen felhívjuk a kötelező éves szűréseken való részvétel fontosságára, és indokolt esetben kérjük a védőnők közreműködését is. Az egészségmegőrző és egészségvédő szűrővizsgálatok megvalósítása érdekében számítunk támogató együttműködésükre. A védőnőkkel folyamatos, egész éven át tartó kapcsolatot tartunk fenn, és felmerülő problémák esetén azonnali intézkedéseinkhez is igénybe vesszük segítségüket.

• Óvoda – Orvos

Évente két alkalommal fogorvosi vizsgálat megszervezésére van lehetőség az intézményben, melynek időpontjáról a szülőket előzetesen tájékoztatjuk.

13.GAZDÁLKODÁS

A gazdálkodási feladatok megvalósítása során kiemelt cél az Óvoda érdekeit szem előtt tartó, felelős, átlátható és korrekt gazdálkodás biztosítása. Törekszünk az erőforrások tudatos és hatékony felhasználására, amely hosszú távon is hozzájárul az óvoda biztonságos és kiegyensúlyozott működéséhez.

Célunk az Óvoda gazdaságos működtetése, ezért a tervszerű, tudatos és költséghatékony gazdálkodás érdekében folyamatos együttműködés és egyeztetés valósul meg a Ferencvárosi Intézményüzemeltetési Központ (FIÜK) gazdasági vezetőjével. Az egyeztetések során kiemelt figyelmet fordítunk az Óvoda működéséhez szükséges feltételek biztosítására, valamint a rendelkezésre álló források optimális felhasználására.

Folyamatos feladat az Óvoda tárgyi feltételeinek fejlesztése, karbantartása és javítása, szem előtt tartva a gazdaságos, fenntartható működtetést. A szakmai beszerzések során elsődleges szempont a minőség, a tartósság és az időtállóság, annak érdekében, hogy az eszközök hosszú távon is hatékonyan szolgálják a pedagógiai munkát.

Óvodánk törekszik a pályázati lehetőségek folyamatos figyelemmel kísérésére és kihasználására, ezáltal támogatva a szakmai fejlesztéseket, az eszközállomány bővítését, valamint az óvodai környezet korszerűsítését.

Érvényességi rendelkezés:

A Rendelet 3. § (1) bekezdés értelmében a munkaterv elkészítéséhez az igazgató kikéri a nevelőtestület, az óvodai szülői szervezet véleményét is.
Az Nkt. 83. § (2) bekezdés g) pontja szerint a Fenntartó hagyja jóvá a köznevelési intézmény éves munkatervét.

Egyeztető megbeszélések:

2026. május Egyeztetés a nevelőtestület tagjaival
2026. május Egyeztetés a SZMK tagjaival
2026. június Egyeztetés a fenntartóval
2026. június Munkaterv jóváhagyása

FERENCVÁROSI KEREKERDŐ ÓVODA 1097 Budapest, Vágóhíd u. 35-37.

P.H.

Magyarné Willinger Andrea
óvodaigazgató

1. számú melléklet

AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ PEDAGÓGIAI MUNKA ELLENŐRZÉSE

Az ellenőrzés célja az óvodapedagógusok munkájának ellenőrzése és a Teljesítményértékelési rendszerben meghatározott szempontok megvalósulása, valamint az újonnan érkező és gyakornok óvodapedagógusok gyakorlati munkájának megismerése, és annak feltárása, hogy milyen módon és mértékben jelennek meg az alábbi szakmai tartalmak:

- általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés;
- az Óvodai Nevelés Országos Alapprogram nevelési céljainak való megfelelés;
- Az intézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok és feladatok megvalósulása.

Ellenőrzési Terv

ssz.	Csoport neve	Tervezett időpont	Az óvodapedagógus neve	Ellenőrzést végzi
1.	Cinke csoport	2026. ősz, tél 2027. tavasz	S.D.M, M.t-né	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes minőséggond. munk. tagjai
2.	Rigó csoport	2026. ősz, tél 2027. tavasz	W.F-né, P.V.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes minőséggond. munk. tagjai
3.	Mókus csoport	2026. ősz, tél 2027. tavasz	K.G., C.Á.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes minőséggond. munk. tagjai
4.	Gólya csoport	2026. ősz, tél 2027. tavasz	M.Sz, P.T-né	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes minőséggond. munk. tagjai
5.	Fecske csoport	2026. ősz, tél 2027. tavasz	Z.Sz.Z., M.M.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes minőséggond. munk. tagjai
6.	Méhecske csoport	2026. ősz, tél 2027. tavasz	J.Zs., S.R.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes minőséggond. munk. tagjai
7.	Vakond csoport	2026. ősz, tél 2027. tavasz	F.Gy., A.B.O.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes

				minőséggond. munk. tagjai
8.	Tücsök csoport	2026. ősz, tél 2027. tavasz	H.A., H-NÉ M.D.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes minőséggond. munk. tagjai
9.	Maci csoport	2026. ősz, tél 2027. tavasz	T.J., S.Z.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes minőséggond. munk. tagjai
10.	Pillangó csoport	2026. ősz, tél 2027. tavasz	Sz. K., B.I.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes minőséggond. munk. tagjai
11.	Katica csoport	2026. ősz, tél 2027. tavasz	S.E., M.Á.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes minőséggond. munk. tagjai
12.	Hangya csoport	2026. ősz, tél 2027. tavasz	K.É., O.F-né.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes minőséggond. munk. tagjai
13.	Bagoly csoport	2026. ősz, tél 2027. tavasz	Sz. A., N-B.B.,	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes minőséggond. munk. tagjai

Az ellenőrzés során az óvodapedagógust két órában 8:30 - 10:00 óra között (a napirend szerinti tevékenységben) látogatják meg az ellenőrzést végzők. Az ellenőrzés pontos időpontjáról 7 - 10 nappal megelőzően tájékoztatást kap az óvodapedagógus.

Az ellenőrzés dokumentumai:

- óvodapedagógus értékelő lap,
- jegyzőkönyv,
- tevékenység/foglalkozás terv,
- csoportnapló.

Az ellenőrzés során használt módszerek:

- dokumentumelemzés,
- megfigyelés,
- kérdőív.

Az ellenőrzés szempontjai: megegyeznek a tanfelügyeleti értékelési területekkel és szempontokkal.

2. számú melléklet

A PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ MÉRÉSEK

Terület	Érintettek köre	Módszer eszköz	Időpont	Felelős	Elvárt eredmény
A működés feltételei – eszköz, felszerelés					
Tárgyi környezet	Teljes dolgozói kör	Helyi szintű leltározás, szükség szerinti selejtezés	FIÜK-kel egyeztetett időpontban	Óvodaigazgató-leltározó bizottság	leltár felülvizsgálat
Gyermekek fejlődésének nyomon követése					
Értelmi, beszéd-, hallás, látás-, mozgás, stb. fejlődés eredménye	Valamennyi gyermek	Folyamatos megfigyelés, „OviKréta" rendszer	2026. november és 2027. május	Óvoda-pedagógusok	Adatokkal feltöltött fejlődési napló, szülői vélemények
Szülői elégedettségmérés					
Új kiscsoportosok és kimenő nagycsoportosok, minden szülő	Valamennyi gyermek	Kérdőívek	2027. május 31-ig folyamatos mérés	P.T-né	Erősségek és fejlesztendő területek beazonosítása
Nevelőmunkát segítő dolgozók minősítése					
Munkaköri leírás szerinti munkavégzés és feltételek vizsgálata	Dajkák, konyhások, takarító, óvodatitkár	Minősítő lap	2026. október vége, november eleje	Óvodaigazgató-helyettesek	Erősségek és fejlesztendő területek beazonosítása

3. számú melléklet

AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés tartalma	Ellenőrzés területe	Érintettek	Módszere	Az ellenőrzést végző személy
Szeptember	Óvodai csoport létszámadatai	Statisztikai adatok nyilvántartása, KIR- adatbázis	Óvodapedagógusok,	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	Óvodatitkár, Óvodaigazgató, Óvodaigazgató-helyettesek, megbízott 2 fő óvodapedagógus
	Óvodai csoport	Dokumentáció, ill. csoportnaplók, mulasztási naplók,	Óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	Óvodaigazgató, Óvodaigazgató-helyettesek
Október	Teljes alkalmazotti kör	Munkaköri leírások, személyi anyagok	Teljes alkalmazotti kör	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	Óvodaigazgató, Óvodaigazgató-helyettesek
November	Az intézmény működését szabályozó dokumentumok felülvizsgálata, hatályosságának ellenőrzése	PP, SZMSZ és mellékletei, Adatvédelmi Szabályzat	Óvodapedagógusok szakmai munkaközösségek,	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	Óvodaigazgató, szakmai munkaközösség vezetők, szakértők
	Óvodai csoport	Gyerekek egyéni fejlődési naplója	Óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	Óvodaigazgató, Óvodaigazgató-helyettesek
	Megvalósulási folyamat	Éves munkatervben meghatározott feladatok	Óvodapedagógusok dajkák	Beszélgetés, dokumentumvizsgálat	Óvodaigazgató, Óvodaigazgató-helyettesek, munkaközösség vezetők
	Óvoda helyiségei	Tisztasági szemle	Dajkák, konyhai dolgozók	Óvodabejárás	Óvodaigazgató-helyettesek
	Munka- és baleset védelmi oktatáson elhangzottak betartásának ellenőrzése	Szabályok, előírások betartása	Teljes alkalmazotti kör	Óvodabejárás	Óvodaigazgató Óv.ig.-helyettesek
December	Takarítási feladatok elvégzése, kiemelten ünnepély, rendezvény esetén	Megfelelő higiénés feltételek biztosítása, követelmények betartása. Ünnepély szervezése, lebonyolítás, színvonala	Dajkák, óvodapedagógusok	Óvodabejárás, látogatás	Óvodaigazgató-helyettesek

Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés tartalma	Ellenőrzés területe	Érintettek	Módszere	Az ellenőrzést végző személy
Január	Óvodai csoport	Dokumentáció csoportnaplók, mulasztási naplók	Óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	Óvodaigazgató, Óvodaigazgató-helyettesek
Február	Szabadságolási terv	A helyi programban megfogalmazottak megvalósítása. Szabadságolási terv, az ütemezés megfelel-e a jogszabályi előírásoknak?	A teljes alkalmazotti kör, óvodaigazgató	Csoportlátogatás, megfigyelés, egyéni beszélgetés, dokumentum vizsgálat	Óvodaigazgató, Óvodaigazgató-helyettesek
	Munka- és baleset védelmi oktatáson elhangzottak betartásának ellenőrzése	Szabályok, előírások betartása	Teljes alkalmazotti kör	Óvodabejárás	Óvodaigazgató Óv.ig.-helyettesek
	Pedagógus intézményi továbbképzési program	Megfelel-e a jogszabályi előírásoknak?	Óvodapedagógusok	Dokumentum ellenőrzés, beszélgetés	Óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
Május	Ünnepély, rendezvény tervezet	Szervezés, lebonyolítás színvonala Az éves munkatervben meghatározott feladatok elvégzésének ellenőrzés	Óvodapedagógusok	Látogatás, beszélgetés	Óvodaigazgató, Óvodaigazgató-helyettes
Június	Munka- és baleset védelmi oktatáson elhangzottak betartásának ellenőrzése	Szabályok, előírások betartása	Teljes alkalmazotti kör	Óvodabejárás	Óvodaigazgató Óv.ig.-helyettesek
Június, Július, Augusztus	Nyári élet színvonalasságának tartalmasságának ellenőrzése. Létszámigények alakulása. Takarítási feladatok ellenőrzése.	A nyári óvodai élet tartalmas megszervezésének módja A feladatok elvégzésének ellenőrzése	Óvodapedagógusok, dajkák	Bejárás, megfigyelés, tervek áttekintése	Óvodaigazgató, Óvodaigazgató-helyettes

FERENCVÁROSI KICSI BOCS ÓVODA
(1092 BUDAPEST, ERKEL UTCA 10.)

MUNKATERV
2026/2027. nevelési év

Intézmény OM – azonosítója: 034401	Óvodaigazgató: .....
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében:	Szülői Munkaközösség nevében: .....
A dokumentum jellege: nyilvános	
A dokumentum érvényessége: 2026. 09. 01 – 2027.08. 31.	

Tartalomjegyzék

1. HELYZETELEMZÉS 4
1.1. Személyi feltételek 4
1.2. Tárgyi feltételek, tervezett felújítások és egyéb szakmai fejlesztések 4
2. MUNKAREND 5
2.1. Az Óvodapedagógusok kötelező munkabeosztása 5
2.2. Az Óvodaigazgató kötelező munkabeosztása 6
2.3. Nevelőmunkát segítő alkalmazottak kötelező munkabeosztása 6
2.4. Helyettesítési rend 6
2.5. Csoportbeosztás a 2026/2027. nevelési évre 7
3. INTÉZMÉNYI CÉLOK ÉS FELADATOK 7
3.1. Elsődleges szakmai célok és feladatok 7
3.2. Adott nevelési évre vonatkozó, a Pedagógiai Programból adódó feladatok 8
3.3. A pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszerhez kapcsolódó feladatok 8
3.4. A pedagógusok teljesítményértékeléséhez kapcsolódó feladatok 8
3.5. Intézményellenőrzés és komplex ellenőrzés 8
3.6. Intézményi önértékelés 8
3.7. A partneri elégedettség, elsősorban a szülői elégedettség további növelése 9
4. A NEVELÉSI ÉVBEN MÜKÖDŐ SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK 9
4.1. Szakmai Munkaközösség 9
4.2. Teljesítményértékelési munkaközösség 9
4.3. Néptánc Munkaközösség 10
4.3.1. Gyermek néptánc munkaközösség 10
4.3.2. Felnőtt néptánc munkaközösség 10
5. HUMÁNERŐFORRÁS FEJLESZTÉSE 10
5.1. Szervezetfejlesztési célok és feladatok 10
5.2. Belső hospitálási rend megszervezése kollégák szakmai támogatására 11
5.3. Óvodapedagógusok részvétele továbbképzéseken 11
3.1. Dajkák, pedagógiai asszisztensek továbbképzése 12
5.4. Munkavédelmi képviselő továbbképzése 12
5.5. Egyéb tervezett továbbképzés 12
6. MEGBÍZATÁSOK ÉS ÉVES FELADATOK 13
7. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK 15
7.1. Munkatársi értekezletek 15
7.2. Nevelés nélküli munkanapok felhasználása 15
8. SZÜLŐKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS 15
8.1. Szülői értekezletek 15
8.2. Intézményi szintű - szülői értekezletek - fórumok 15
8.3. Csoportos szülői értekezletek 16
8.4. Fogadó órák időpontjai 18
8.5. Az intézmény bemutatkozását szolgáló óvodai nyílt napok 18
8.6. Játszó nap a leendő óvodásoknak és szüleinek 18
8.7. Nyílt órák a leendő iskolások szüleinek 18
9. A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGJELENÍTETT ÓVODAI ÜNNEPEK ÉS EGYÉB PROGRAMOK TERVEZETT IDŐPONTJAI 19
10. A NEVELÉSI ÉV RENDJE 20
11. ÓVODAI ALAPSZOLGÁLTATÁSOK 20
11.1. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálata 20
11.2. Óvodai ingyenes szolgáltatások 21
12. ÓVODÁNK KAPCSOLATAI 21
13. GAZDÁLKODÁS 22
14. ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉS 22

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

Vonatkozó jogszabályok

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Nkt.)
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (továbbiakban: Rendelet)
- 419/2024. (XII.23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről

A munkaterv készítésénél figyelembe vett egyéb dokumentumok:

- Vezetői Program
- A Ferencvárosi Kicsi Bocs Óvoda működését szabályozó dokumentumok
- A Ferencvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Ped. I. és Ped. II. fokozatba lépéshez – Nyolcadik módosított változat

AZ INTÉZMÉNY ADATAI

A költségvetési szerv megnevezése: Ferencvárosi Kicsi Bocs Óvoda
(a továbbiakban: Óvoda)
A költségvetési szerv székhelye: 1092 Budapest, Erkel utca 10.
A költségvetési szerv OM azonosítója: 034401
A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv:
Budapest Főváros IX. Kerület
Ferencváros Önkormányzata

A költségvetési szerv közfeladata: óvodai nevelés, ellátás
A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:
851020 Óvodai nevelés

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

1	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
4	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
5	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

A költségvetési szerv férőhelyeinek száma: 142 fő
Az óvodai csoportok száma: 8
A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Budapest Főváros IX. Kerület közigazgatási területe, Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata Képviselő-testületének határozatában foglalt beiratkozási körzethatárok szerin

1. HELYZETELEMZÉS

1.1. Személyi feltételek

Az Óvoda engedélyezett alkalmazotti létszáma: 32 fő.
Ebből jelenleg betöltött álláshely:

- 17 fő óvodapedagógus (16 fő óvodapedagógus +1 fő óvodaigazgató)
- 15 fő nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott
  - 1 fő óvodatitkár,
  - 1 fő óvodapszichológus,
  - 2 fő pedagógiai asszisztens,
  - 8 fő dajka,
  - 2 fő dajka - takarító,
  - 1 fő dajka-konyhás.

Várható változások:

- Az óvodaigazgató munkaviszonya 2026. november 30. napjával megszűnik. Az óvodaigazgatói feladatokat az óvodaigazgató-helyettes látja el 2026. augusztus 1. napjától 2026. november 30. napjáig. Új óvodaigazgató munkaviszonyának várható kezdete: 2026. december 1..
- 1 fő óvodapedagógus munkajogviszonya megszűnik.
- 2 fő új óvodapedagógus álláshelyet szükséges betölteni
- 1 fő - nyugdíj mellett foglalkoztatott - dajka-konyhás munkaviszonya megszűnik
- 1 fő tartósan távollévő dajka helyére dajka felvétele szükséges

1.2. Tárgyi feltételek, tervezett felújítások és egyéb szakmai fejlesztések

a 2026/ 2027. évi költségvetés függvényében

A felújítás/fejlesztés tárgya	A Ferencvárosi Kicsi Bocs Óvoda területén
Fenntartói finanszírozás	
Az épület állagának megóvása	X
Az udvari játékok karbantartása	X

A felújítás/fejlesztés tárgya	A Ferencvárosi Kicsi Bocs Óvoda részére
Szakmai fejlesztés	
Intézményi költségvetés/pályázatok	
Új kiscsoportosainknak ágynemű, ruhazsák, tornazsák beszerzése	X
Karácsonyi ajándékok a csoportoknak	X
8 csoportnak fejlesztő eszközök beszerzése	X
Szertár, tornaszertár eszköztárának bővítése	X
Szakmai könyvek a szertárba és a csoportoknak	X
Szükséges textíliák vásárlása (terítők, konyharuhák, függönyök, tarisznyák)	X
Konyhai eszközök beszerzése (edények, tálalás)	X
Foglalkozási eszközök vásárlása minden csoportnak	X
Homokozó eszközök beszerzése	X
Tárolók beszerzése	X
Dekorációs alapanyagok beszerzése	X
Légtisztító berendezések szűrőcseréje	X
Informatikai eszközök beszerzése szükség szerint	X
Egyéb eszközök beszerzése (szőnyegek, asztali lámpák, stb.)	X
Fogmosópoharak, új polcok vásárlása	X
Kerti szerszámok beszerzése (gyermek és felnőtt)	X
Új kültéri játékeszközök vásárlása	X
Szükséges irodai eszközök beszerzése	X
Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztéséhez szükséges eszközök beszerzése – különös tekintettel az autizmussal élők részére	X

2. MUNKAREND

2.1. Az Óvodapedagógusok kötelező munkabeosztása

40 óra/hét	**32 óra/hét neveléssel lekötött munkaidő csoportban**	**8 óra/hét**	
		4 óra/hét neveléssel le nem kötött munkaidő feletti munkaidő	**4 óra/hét szabad felhasználású munkaidő**
Teljes munkaidő	A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani. (hétfőtől csütörtökig 6,5 óra, pénteken 6 óra)	A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés.	Kötetlen. (Egyéb szakmai feladat)

A fenti táblázattól eltérő heti 40 óra kötelező munkabeosztás:

- **Gyakornok óvodapedagógus** esetében a kötött munkaidő heti 32 óra, melyből 26 óra a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő A fennmaradó időben történik nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok ellátása, a nevelőtestület munkájában való részvétel, továbbá eseti helyettesítés, felkészülés a minősítő vizsgára.
- **Óvodaigazgató helyettes** esetében 24 óra neveléssel lekötött munkaidő, 16 óra ellátja a magasabb vezetői megbízással kapcsolatos feladatokat.

Az óvodapedagógusok a csoportokban heti váltó műszakban dolgoznak:

- Délelőtt: 7:00 – 13.30
- Délután: 10:30 – 17:00

Ügyelet: reggel 6:00 – 7:00-ig, délután 17:00 – 18:00-ig, a kijelölt csoportban biztosított.

2.2. Az Óvodaigazgató kötelező munkabeosztása

40 óra/hét	10 óra/hét	30 óra/hét (kötetlen munkarendben ellátott feladatok)
Teljes *munkaidő*	Nevelési-gondozási feladatok ellátása, tevékenységek megtartása. Esetenként hiányzó óvodapedagógus helyettesítése vagy a csoportok kísérése adott programra.	Vezetői feladatok, intézményi munkaszervezés, továbbképzés, fenntartói adatszolgáltatás, gyermekvédelmi feladatok, munkáltatói és gazdasági feladatok, KIR adatszolgáltatás, orvosi ellátás szervezése, ellenőrzési és értékelési feladatok, vezetői értekezletek stb.

2.3. Nevelőmunkát segítő alkalmazottak kötelező munkabeosztása

Dajkák: heti 40 óra váltott műszakos rendszerben:
délelőttös 6.00 - 14.00,
délutános 10.00-18.00 munkarendben.

Dajka-konyhás: heti 40 óra, 6.00 – 14.00 munkarendben.

Pedagógiai asszisztensek: heti 40 óra, ebből csoportban eltöltött munkaidő heti 35 óra,
8.00 – 16.00 munkarendben.

Óvodapszichológus: heti 40 óra:

- a neveléssel-oktatással lekötött munkaideje: heti 22 óra
- kötött munkaideje további 10 óra
- kötetlen munkaideje 8 óra
- Ellátott területei:
  - Ferencvárosi Kerekerdő Óvoda: hétfő, szerda, csütörtök
  - Ferencvárosi Kicsi Bocs Óvoda: kedd, péntek

Óvodatitkár heti munkabeosztása: hétfőtől péntekig (illetve áthelyezett munkanapokon) naponta: 7:00 – 15:00

2.4. Helyettesítési rend

Az óvodaigazgató távollétében az óvodaigazgató-helyettes látja el az Óvoda irányítását. Az óvodaigazgató-helyettes hatásköre az óvodaigazgató helyettesítésekor – saját munkaköri leírásában meghatározott feladatok mellett – az azonnali intézkedést igénylő döntések

meghozatalára és az ehhez kapcsolódó feladatok végrehajtására terjed ki az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint.

2.5. Csoportbeosztás a 2026/2027. nevelési évre

A 2026/2027. nevelési évet várhatóan 123 fő gyermek (várható számított létszám: 135 fő) kezdi meg a Ferencvárosi Kicsi Bocs Óvodában. A csoportbeosztás várhatóan az alábbiak szerint alakul:

Csoport neve	Típusa és létszáma	Csoportos óvodapedagógus/ dajka/ pedagógiai asszisztens
Fülesmackó csoport	nagy csoport: 16 fő számított létszám 18 fő	2 fő óvodapedagógus (ó1, ó2) 1 fő dajka (d1)
Boribon csoport	középső csoport: 14 fő számított létszám 15fő	2 fő óvodapedagógus (ó3, ó4) 1 fő dajka (d2) 1 fő pedagógiai asszisztens (pa1)
Brumi csoport	kis csoport: 14 fő számított létszám 16 fő	2 fő óvodapedagógus (ó5, ó6) 1 fő dajka (d3)
Panda csoport	ismétlő nagycsoport: 15 fő számított létszám 17 fő	2 fő óvodapedagógus (ó7, ó8) 1 fő dajka (d4)
Vackorcsoport	középső csoport: 17 fő számított létszám 17 fő	2 fő óvodapedagógus (ó9, ó10) 1 fő dajka (d5) 1 fő pedagógiai asszisztens (pa2)
Micimackó csoport	nagy csoport: 14 fő számított létszám 18 fő	2 fő óvodapedagógus (ó11, ó12) 1 fő dajka (d6)
Mézesmackó csoport	kis csoport: 18 fő számított létszám 18 fő	2 fő óvodapedagógus (ó13, ó14) 1 fő dajka (d7)
Dörmögő csoport	Vegyes csoport: 15 fő számított létszám 16 fő	2 fő óvodapedagógus (ó15, ó16) 1 fő dajka (d8)

3. INTÉZMÉNYI CÉLOK ÉS FELADATOK

3.1. Elsődleges szakmai célok és feladatok

- Szervezeti és pedagógiai értékrendünk megerősítése. A Pedagógiai Programunkban foglaltak megvalósításának megszilárdítása. Jó gyakorlatok bemutatása és beépítése a gyakorlatba. Fiatalabb, és új belépő kollégák szakmai mentorálása.
- Dokumentumaink felülvizsgálata, koherenciájának megteremtése.
- Az oviKRÉTA program használatának elmélyítése, az új lehetőségek követése.
- Az oviKRÉTA mérés-értékelési rendszerének megismerése, alkalmazása.
- Az egyéni fejlesztést igénylő, különböző nehézséggel küzdő gyermekek integrálására való felkészülés szakmai támogatása.
- Az autizmus spektrumzavarral élő gyermekek fejlesztési lehetőségeinek megismerése, a szükséges eszköztár beszerzése.
- A szülőkkel való kapcsolattartás formáinak erősítése, a közös nevelési feladatokban való együttműködés erősítése. A Szülői klub folytatása.
- Az oviKRÉTA rendszer lehetőségeinek, használatának megismertetése a szülőkkel.

3.2. Adott nevelési évre vonatkozó, a Pedagógiai Programból adódó feladatok

- A tervezés folyamatának átgondolása, szakmai színvonalának emelése, minták készítése
- Kiemelt feladat, mely egyben a Ferencvárosi Óvodaigazgatók Munkaközössége által a 2026/2027. nevelési évre meghatározott feladat is: **A gyermekek komplex személyiségfejlesztése. A gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodó játékba ágyazott tanulási folyamatok biztosítása, különös tekintettel az érzelmi, szociális és értelmi képességek harmonikus fejlesztésére**
    - A személyiségfejlődés mérföldkövei óvodás korban
    - A tanulási folyamatok módszertana, az óvodapedagógus szerepe
    - A képesség és készségfejlesztés lehetőségei óvodás korban
    - A játékba ágyazott tanulási folyamatok lehetőségei
    - A szociális fejlődés jellemzői és fejlesztésének lehetőségei a különböző korcsoportokban
    - A cselekvésbe ágyazott, élményalapú tevékenységek szerepe a tanulási folyamatokban

3.3. A pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszerhez kapcsolódó feladatok

A 2026/2027. nevelési évben nem várható pedagógus minősítés

3.4. A pedagógusok teljesítményértékeléséhez kapcsolódó feladatok

Feladat	Határidő	Felelős
Tájékoztatás a 2026/2027. nevelési évre vonatkozó teljesítményértékeléssel kapcsolatos szabályokról és feladatokról	2026. szeptember 1-ig	óvodaigazgató
Teljesítménycélok egyeztetése az értékelendő pedagógusokkal	2026. szeptember 15-ig	óvodaigazgató
Teljesítménycélok rögzítése az oviKréta rendszerben	2026. szeptember 30-ig	óvodaigazgató /óvodapedagógusok
Teljesítménycélok megvalósulásának dokumentálása és rögzítése az oviKréta rendszerben	2027. július 31-ig	óvodapedagógusok
Pedagógusok teljesítményértékelésének lezárása	2027. augusztus 15-ig	óvodaigazgató

Az óvodaigazgató teljesítményértékelését a Fenntartó végzi a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV.4.) BM rendeletben foglaltak szerint.

3.5. Intézményellenőrzés és komplex ellenőrzés

A 2026/2027. nevelési évben várható központi tanfelügyeleti ellenőrzés.

3.6. Intézményi önértékelés

Az intézményi önértékelés keretében ötévente az intézmény teljeskörűen értékeli saját pedagógiai munkáját. A 2023. évben volt az intézményben - a tanfelügyeleti ellenőrzést megelőzően - intézményi önértékelési folyamat.

3.7. A partneri elégedettség, elsősorban a szülői elégedettség további növelése

Az Óvoda rendszeresen végez partnerei körében elégedettség mérést.
Kétfajta kérdőívet használunk:
- Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata által kiadott szülői elégedettség mérő kérdőívet, valamint
- az OviKréta oldalán megtalálható szülői elégedettség mérő kérdőívet.

A szülők elégedettek az Óvoda működésével és irányításával. Értékelik a gyermekükért tett intézkedéseket, nevelési és oktatási területeken a fejlődési ütemet.

4. A NEVELÉSI ÉVBEN MÜKÖDŐ SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK

4.1. Szakmai Munkaközösség

Célja: A pedagóguskompetenciák fejlesztése, különösképpen a nevelési év kiemelt feladatának tükrében.

Feladatai különösképpen:
- olyan szakmai alapgondolatok meghatározása, amelyek az Óvodára nézve elvárásként működnek;
- olyan szakmai dokumentumok kidolgozása, amelyek az Óvoda számára kötelezően használatos szakmai anyagok;
- szakmai döntésekben az óvodaigazgató produktív támogatása;
- a kollégák szakmai kérdésekben való támogatása, a módszertani tevékenység irányítása, ellenőrzése;
- szakmai továbbképzések felkutatása, az ezzel kapcsolatos tudásmegosztás koordinálása;
- egyéb olyan felmerülő kérdések, amik a szakmai munka színvonalának emelését szolgálják.

Munkaközösség vezető: 1 fő óvodapedagógus (ó1)
A munkaközösség tagjai: 9 fő óvodapedagógus (ó16, ó1, ó10, ó13, ó9, ó17, ó14, ó11, ó12,)

4.2. Teljesítményértékelési munkaközösség

Célja: A teljesítményértékeléssel kapcsolatos feladatok meghatározása, kidolgozása, a folyamat bevezetése, koordinálása.

Feladatai különösképpen:
- az intézményi, a pedagógus és a vezetői elvárásrend felülvizsgálata, módosítása a megváltozott jogszabályi változások tükrében;
- a teljesítményértékelési szabályzat kidolgozása;
- a teljesítményértékelési folyamat elindítása.

Munkaközösség vezető: 1 fő óvodapedagógus (ó10)
A munkaközösség tagjai: 4 fő óvodapedagógus (ó13, ó17, ó1, ó11,)

4.3. Néptánc Munkaközösség

4.3.1. Gyermek néptánc munkaközösség

Pedagógiai programunkhoz kapcsolódóan a nagycsoportos gyermekek részére heti egy alkalommal kötelező a néptánc foglalkozáson való részvétel.

Munkaközösség vezető: 1 fő óvodapedagógus (ó17)
A munkacsoport tagjai: 2 fő óvodapedagógus (ó17, ó5)

4.3.2. Felnőtt néptánc munkaközösség

Lelkes kollégáink alkotta közösség, akik elméleti és gyakorlati úton bővítik ismereteiket a magyar népi kultúra ezen területének megismerésével.

Munkaközösség vezető: 1 fő óvodapedagógus (ó5)
A munkacsoport tagjai: 9 óvodapedagógus (ó1, ó4, ó5, ó10, ó12, ó13, ó14, ó16, ó17),
1 fő pedagógiai asszisztens (pa1),
2 fő dajka (d1, dt1),

5. HUMÁNERŐFORRÁS FEJLESZTÉSE

5.1. Szervezetfejlesztési célok és feladatok

Céljaink:
Erkölcsi értékek:
- Kölcsönös tisztelet, elfogadás, együttműködés.
- Befogadás és elfogadás.

A munka értékessége:
- Megfelelő feltételek megteremtésére törekvés.
- Esélyegyenlőség, egyenlő teherelosztás.
- A teljesítmények növelésének elősegítése.
- Partneri elégedettség fokozása.

Szakmai értékek:
- Azonos célok és értékek alapján nevelünk.
- Egymás szakmai támogatása, új kollégák beilleszkedésének támogatása.
- A célok megvalósításában összefogás.
- Tudatos tervező és szervező tevékenység.
- Szakmai fejlődésre való motiváció.
- Tényfeltáró beszélgetések, bemutatók értékelései.
- Nyitottság az innovációk felé, képzések során a jó gyakorlatok megfigyelése, beépítése

Lelki támogatások:
- Mentálhigiénés segítés, közös relaxálás az óvodapszichológus közreműködésével.
- Közös programokkal érzelmi ráhangolódás, szervezetfejlesztés segítése.
- A nevelés nélküli munkanapok optimális, hatékony felhasználása.
- Kiégés prevenció.

- Problémák közös megvitatása, esetmegbeszélések kezdeményezése.

5.2. Belső hospitálási rend megszervezése kollégák szakmai támogatására

A pedagógusok teljesítményértékelési rendszere (a továbbiakban TÉR) magával hozta a belső hospitálási rend változását is.
A pedagógus végzettségű kollégák a TÉR céljaik megvalósulásának folyamán bemutató foglalkozásokat szerveznek a nevelőtestület részére. A TÉR-ben kijelölt intézményi célt a munkaterv szerinti éves feladat alkotja. A 2026/2027. nevelési évben is a fő feladat megvalósulását bemutató foglalkozás fogja alkotni. Csoportonként egyszeri, közös megvalósításban.
Így a kollégák is jobban megismerik egymás munkáját, módszertani ötleteket, szakmai anyagokat osztanak meg egymással, fejlesztik ezzel a módszertani kultúrájukat, erősödik a szervezeti egység is.

5.3. Óvodapedagógusok részvétele továbbképzéseken

Résztvevő óvodaped. száma	Továbbképzés tárgya	Helye	Időpont
1 fő	Mozgásfejlődés a csecsemőkori reflexek tükrében - Továbbképzés óvodapedagógusok számára	külső helyszín	2026. szept.
1 fő	"Az üveghegyen túl" - Papírszínház az óvodában	külső helyszín	2026. szept.
1 fő	Mentális mentőcsomag pedagógusoknak	külső helyszín	2026. szept.
1 fő	Az óvodai nevelés tartalma	külső helyszín	2026. szept.
1 fő	Iskola-előkészítés játékosan	külső helyszín	2026. szept.
1 fő	A magyar kultúra, mint pedagógiai eszköztár az óvodában	külső helyszín	2026. szept.
1 fő	Ének, zene, rajzolás, festés, mintázás, kézimunka az óvodában	külső helyszín	2026. szept.
1 fő	Autizmus spektrum zavarban érintett gyermekek befogadása az óvodai csoportban	külső helyszín	2026. szept.
1 fő	"Játssz és fejlessz Zümivel!" - robotika az óvodában továbbképzés pedagógusoknak	külső helyszín	2026. szept.
2 fő	A "boldogságórák" elmélete és módszertana, a pedagógusok és a gyermekek érzelmi intelligenciájának, valamint pozitív gondolkodásának fejlesztése	külső helyszín	2026. szept.
5 fő	Szakmai témájú konferenciák, POK ingyenes továbbképzések	külső helyszín, belső helyszín	Folyamatosan egész nevelési évben
1 fő	Tanévnyitó Konferencia (2026/2027. nevelési évre vonatkozó)	Külső helyszín	2026. aug.
1 fő óvodaig.	ABPE képzés	Online	2027. tavasz

Beosztás	A továbbképzés tárgya	Helye	Időpont
óvodapedagógusok	Szakmai témájú konferenciák, POK ingyenes továbbképzések	Külső helyszín, belső helyszín	Folyamatosan egész nevelési évben
óvodaigazgató	ABPE képzés	Online	tavasszal
óvodapedagógus (ó17)	Tanévnyitó Konferencia	Külső helyszín	augusztus

5.4. Dajkák, pedagógiai asszisztensek továbbképzése

Cél: a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása.

Téma	Szervező:	Megjegyzés
Pedagógiai asszisztensek és Dajkák SNI, BTMN-s gyermekekkel kapcsolatos érzékenyítő továbbképzés	POK	Folyamatosan egész nevelési évben

5.5. *Munkavédelmi képviselő továbbképzése*

Téma	Szervező:	Megjegyzés
Munkavédelmi képviselő továbbképzése	Menedzser Praxis	1fő részvételét támogatja az intézmény

5.6. Egyéb tervezett továbbképzés

Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Időpont
HACCP képzés minden dolgozónak	*FIÜK - Dietetikus*	*Belső helyszín*	*2026. ősz*
Óvodapedagógusok	Autizmus spektrum zavar	Belső helyszín	2027. tavasz

6. MEGBÍZATÁSOK ÉS ÉVES FELADATOK

6.1. A nevelőtestület megbízatásai

	Feladat	Felelős
1.	„Szakmai munkaközösség" – munkaközösség vezető Szakmai és módszertani szervezés az éves feladat témakörében és új kollégák mentorálása Advent feladatai	1 fő óvodapedagógus (ó1)
2.	Farsang feladatai Óvodai búcsúzás feladatai	1 fő óvodapedagógus (ó2)
3.	Advent feladatai „Egészséges gyermekek napja" szervezési feladatai	1 fő óvodapedagógus (ó3)
4.	Új kolléga mentorálása Egyéni megbízatás: honlap felelős, leltár felelős Az óvoda születésnapjának feladatai	1 fő óvodapedagógus (ó4)
5.	„Felnőtt néptánc az óvodában" – munkaközösség vezető Egyéni megbízatás: Óvodai fellépő ruhák karbantartása Az óvoda születésnapjának feladatai	1 fő óvodapedagógus (ó5)
6.	Egyéni megbízatás: leltár és tisztítószer felelős Márton nap szervezési feladatai Farsang szervezési feladatai	1 fő óvodapedagógus (ó6)
7.	Az intézmény dekorálása Márton nap szervezési feladatai Óvodai búcsúzás feladatai	1 fő óvodapedagógus (ó7)
8.	Gyermekvédelmi felelős Egyéni megbízatás: munkavédelmi felelős Advent szervezési feladatai	1 fő óvodapedagógus (ó8)
9.	Vizuális műhely vezetése, az intézmény dekorálása Az óvoda születésnapjának feladatai	1 fő óvodapedagógus (ó9)
10.	Teljesítményértékelési munkaközösség – munkaközösség vezető Egyéni megbízatás: szertár felelős TÉR célok megvalósulásának koordinálása	1 fő óvodapedagógus (ó10)
11.	Óvodaigazgató-helyettes Egyéni megbízatás: dajkák koordinátora Az óvoda születésnapjának feladatai	1 fő óvodapedagógus (ó11)
12.	Egyéni megbízatás: torna szertár felelős „Egészséges gyermekek napja" szervezési feladatai Óvodai búcsúzás feladatai	1 fő óvodapedagógus (ó12)
13.	Egyéni megbízatás: faliújságok kezelése Az óvoda születésnapjának feladatai Advent feladatai	1 fő óvodapedagógus (ó13)

14.	**Egyéni megbízatás: Boldog Óvoda Program bevezetésének feladatai** **Márton nap feladatai** **Farsang feladatai**	1 fő óvodapedagógus (ó14)
15.	**Egyéni megbízatás: permakultúra szemléletű kert felelős** **Az óvoda születésnapjának szervezési feladatai** **Márton nap feladatai**	1 fő óvodapedagógus (ó15)
16.	**Egyéni megbízatás: KRESZ program felelős** **„Egészséges gyermekek napja" feladatai**	1 fő óvodapedagógus (ó16)
17.	**„Néptánc az óvodában" – munkaközösség vezető** **Egyéni megbízatás: Óvodaigazgató** **Programok, események szervezésének koordinálása**	1 fő óvodapedagógus (ó17)

6.2. A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők megbízatásai

	pedagógiai munkát segítő	feladat	a feladathoz tartozó kontakt személy
1.	1 fő dajka (d1)	Az óvoda születésnapjának szervezési feladatai	1 fő óvodapedagógus (ó9)
2.	1 fő dajka (d2)	Márton nap szervezési feladatai	1 fő óvodapedagógus (ó7)
3.	1 fő dajka (3d)	Óvodai búcsúzás szervezési feladatai	1 fő óvodapedagógus (ó12)
4.	1 fő dajka (4d)	Advent szervezési feladatai	1 fő óvodapedagógus (ó13)
5.	1 fő dajka (d5)	„Egészséges gyermekek napja" szervezési feladatai	1 fő óvodapedagógus (ó16)
6.	1 fődajka (d6)	Advent szervezési feladatai	1 fő óvodapedagógus (ó13)
7.	1 fő dajka (d7)	Farsang szervezési feladatai	1 fő óvodapedagógus (ó14)
8.	1 fődajka (d8)	„Egészséges gyermekek napja" szervezési feladatai	1 fő óvodapedagógus (ó16)
9.	1 fő pedagógiai asszisztens (pa1)	Advent szervezési feladatai Óvodai búcsúzás szervezési feladatai	1 fő óvodapedagógus (ó13)
10.	1 fő pedagógiai asszisztens (pa2)	Advent szervezési feladatai Óvodai búcsúzás szervezési feladatai	1 fő óvodapedagógus (ó13)
11.	1 fő dajka-konyhás (dk)	Az óvoda születésnapjának szervezési feladatai	1 fő óvodapedagógus (ó9)
12.	1 fő dajka-takarító (dt1)	Farsang szervezési feladatai	1 fő óvodapedagógus (ó14)
13.	1 fő dajka-takarító (dt2)	Óvodai búcsúzás szervezési feladatai	1 fő óvodapedagógus (ó12)
14.	1 fő óvodatitkár (ót)	Az óvoda születésnapjának szervezési feladatai	1 fő óvodapedagógus (ó9)

7. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK

7.1. Munkatársi értekezletek

Az Óvodában szükség szerint megbeszélést vagy értekezletet szervezünk a munkatársakat érintő kérdések megvitatásának céljából.
Kommunikációs csatornáink: megbeszélések, e-mail levelezés, online kommunikációs felületek

7.2. Nevelés nélküli munkanapok felhasználása

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhat fel az óvoda, amelyeken a nevelési évre tervezett fő feladatokat dolgozzuk fel.

Téma	Helyszín és időpont	Felelős
Éves feladattal kapcsolatos	2026. november	Óvodaigazgató Óvodapedagógusok
Az alkalmazotti közösség közös karácsonyi ünnepe	2026 december második hete	Óvodaigazgató
Éves feladattal kapcsolatos	2027. február/ március	Óvodaigazgató Óvodapedagógusok
Nevelői értekezlet, TÉR értékelés	2027. június	Óvodaigazgató
Nevelési évet indító munkatársi értekezlet A tervezés folyamata a dokumentumok tükrében	2027. augusztus 31.	Óvodaigazgató

A nevelés nélküli munkanapokról előzetesen tájékoztatjuk a szülőket. A nevelés nélküli munkanapokon a gyermekek felügyeletéhez ügyeletes kerületi óvodát biztosítunk.

8. SZÜLŐKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

8.1. Szülői értekezletek

Szülői értekezletek szervezésére óvodai és csoport szinten kerül sor évente minimum két, illetve szükség esetén, rendkívüli alkalommal; valamint a szülői/nevelőtestületi közösség kérésére. A csoportok szülői értekezletein mindkét óvodapedagógus és a csoportban a nevelőmunkát segítő munkatárs (dajka, szükség szerint pedagógiai asszisztens) is részt vesz. A Szülői Munkaközösség tagjainak újraválasztása a nevelési év első szülői értekezletén történik.

8.2. *Intézményi szintű - szülői értekezletek - fórumok*

Az Óvodában működő Szülői Munkaközösség értekezleteit az óvodaigazgató tartja. Minden csoportban 2-2 munkaközösségi képviselő vesz részt ezen az értekezleten, képviselve a csoportjukat.
Ezekre az alkalmakra az óvodaigazgató külön meghívóban ad tájékoztatást az érintetteknek.

Téma	Helyszín és időpont	Felelős
A nevelési év aktuális kérdései. A gyermekek fejlesztési lehetőségei. A beiskolázás kérdései.	Ferencvárosi Kicsi Bocs Óvoda 2026.09.25.	Óvodaigazgató, Óvodaigazgató-helyettes
A középső csoportosok szűrések kérdései. A munkaterv szerinti éves kiemelt témában előadás. Aktuális kérdések megvitatása.	Ferencvárosi Kicsi Bocs Óvoda 2027.02.04.	Óvodaigazgató Óvodaigazgató-helyettes, Szakmai munkaközösségvezető

8.3. Csoportos szülői értekezletek

Egy évben két-három alkalommal szervezünk csoportos szülői értekezletet, melynek időpontjáról előzetesen tájékoztatjuk a szülőket.

Az értekezleteken a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban történik:

- Csoportprofil bemutatása
- Házirend ismertetése
- Az együttműködés, az információ áramlás helyi szokásai
- A fejlődés várható jellemzői az adott életkori szakaszban
- Éves nevelési terv ismertetése/értékelése.
- Az éves Munkatervben szereplő feladatainkról való tájékoztatás, a kiemelt feladatokkal kapcsolatos előadás, beszélgető fórum. A 2026/2027. nevelési évben a kiemelt téma: a **személyiségfejlődéssel, az óvodai tanulási folyamatokkal** való ismerkedés, az Óvodában folyó **nevelő-oktató munka** megismertetése, valamint a szülők bevonása a szülői klub foglalkozásaira.
- Étkezési térítési díjfizetés módja, ebédrendelés eljárásrendje.
- Tájékoztatás az országos szakmai ellenőrzésekről, azok eredményeiről, valamint ahol ez szükséges, a minősítési eljárásról.
- Tájékoztatás a nevelési évre tervezett programokról.

2026/2027. nevelési évben tervezett csoportok:
Az Óvodában 7 homogén (azonos életkorú gyermekeket fogadó) csoport (ennek megtartására törekszünk), valamint a 2026/2027. nevelési évben 1 vegyes életkorú csoportunk szervezését tervezzük.

SZÍNKÓD	ÉLETKOR	CSOPORTOK SZÁMA
zöld	kiscsoportok	2
narancssárga	középső csoportok	2
bordó	nagycsoportok	3
kék	vegyes csoport	1

Tervezett csoportos szülői értekezletek:

Csoport	Szülői értekezletek időpontja	Témája	Fogadó órák	Témája
FÜLESMACKÓ CSOPORT	2026.09.	Iskolakezdés kérdései	2026.11.	Fejlődési mutatók
	2027.01.	Éves feladatok	2027.02.	Fejlődési mutatók
	2027.05.	Értékelések	2027.05.	Fejlődési mutatók
BORIBON CSOPORT	2026.10.	Középsősök lettünk	2026.11.	Fejlődési mutatók
	2027.01.	Éves feladatok	2027.02.	Fejlődési mutatók
	2027.05.	Értékelések	2027.05.	Fejlődési mutatók
BRUMI CSOPORT	2026.10.	Óvodás lett a gyermek Intézményi alapdokumentumok megismertetése	2026.11.	Fejlődési mutatók
	2027.01.	Éves feladatok	2027.02.	Fejlődési mutatók
	2027.05.	Értékelések	2027.05.	Fejlődési mutatók
PANDA CSOPORT	2026.09.	Iskolakezdés kérdései	2026.11.	Fejlődési mutatók
	2027.01.	Éves feladatok	2027.02.	Fejlődési mutatók
	2027.05.	Értékelések	2027.05.	Fejlődési mutatók
VACKOR CSOPORT	2026.10.	Középsősök lettünk	2026.11.	Fejlődési mutatók
	2027.01.	Éves feladatok	2027.02.	Fejlődési mutatók
	2027.05.	Értékelések	2027.05.	Fejlődési mutatók
MICIMACKÓ CSOPORT	2026.09.	Iskolakezdés kérdései	2026.11.	Fejlődési mutatók
	2027.01.	Éves feladatok	2027.02.	Fejlődési mutatók
	2027.05.	Értékelések	2027.05.	Fejlődési mutatók
MÉZESMACKÓ CSOPORT	2026.10.	Óvodás lett a gyermek Intézményi alapdokumentumok megismertetése	2026.11.	Fejlődési mutatók
	2027.01.	Éves feladatok	2027.02.	Fejlődési mutatók
	2027.05.	Értékelések	2027.05.	Fejlődési mutatók
DÖRMÖGŐ CSOPORT (vegyes életkorú)	2026.10.	Óvodás lett a gyermek Intézményi alapdokumentumok megismertetése	2026.11.	Fejlődési mutatók
	2027.01.	Éves feladatok	2027.02.	Fejlődési mutatók
	2027.05.	Értékelések	2027.05.	Fejlődési mutatók

8.4. Fogadó órák időpontjai

Beosztás	Időpont	Helyszín
Óvodaigazgató	Előzetes bejelentkezés alapján	Igazgatói iroda
Óvodapedagógusok	Előre egyeztetett időpontban, igény szerint	Fejlesztő szoba
Gyógy- és fejlesztő pedagógusok	Előre egyeztetett időpontban, igény szerint	Fejlesztő szoba
Logopédusok	Előre egyeztetett időpontban, igény szerint	
Pszichológus	Előre egyeztetett időpontban, igény szerint	

8.5. Az intézmény bemutatkozását szolgáló óvodai nyílt napok

Leendő óvodásainkat az alábbi napokon várjuk szeretettel:

- április 12. hétfő délelőtt 9.30 – 11.30
- április 14. szerda délután 15.30 – 16.30

A nyílt napokon:

- bepillantást nyerhetnek óvodánk életébe,
- bekapcsolódhatnak a gyermeknek szervezett tevékenységekbe,
- feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályrendszerével kapcsolatosan.
- Felelős: óvodaigazgató, óvodapedagógusok

8.6. Játszó nap a leendő óvodásoknak és szüleinek

Szeretettel várjuk a leendő óvodásainkat és szüleit a Játszó napon!
Időpontja: 2027. augusztus 30.-án 9.30-11.30-ig.

8.7. Nyílt órák a leendő iskolások szüleinek

Folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket az intézményhez érkező iskolai nyílt órák, foglalkozások időpontjairól.

9. A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGJELENÍTETT ÓVODAI ÜNNEPEK ÉS EGYÉB PROGRAMOK TERVEZETT IDŐPONTJAI

Ssz.	Ünnepek, ünnepélyek, megemlékezések rendje	Várható időpontja	Módja
1.	Őszi ünnepkör 		
	Őszi kézműves délután	szeptember - október	nyitott
	A népmese napja	szeptember 30.	zárt
	Az óvoda születésnapja	október 12-16-ig	zárt
	Márton napi lámpás felvonulás	november 11-én	nyitott
2.	Téli ünnepkör 		
	Adventi kézműves délután	november 3. hete	nyitott
	Mikulás várás	december 6.	zárt
	Karácsony	december 2. hete	zárt
	Medve nap	február 1. hetében	nyitott
	Farsang	február 2. hetében	zárt
3.	Tavaszi ünnepkör 		
	Március 15.	március 12.	zárt
	Tavaszi kézműves délután	március 3. hetében	nyitott
	Húsvét	március 24	zárt
	Nyílt napok az óvodában	április 3-4. hetében	nyitott
	Anyák napja	május 1. hetében	nyitott
	Egészségnap	május 2 hetében	zárt
	Évzáró ünnepély	május - június	nyitott
	Óvodai búcsúzás	június 1. hetében	zárt
4.	Kerületi rendezvények 		
	Ferenc napi óvodás játékok a Nyúldombon	tavasz	nyitott
	Óvodás sport- és tánctalálkozó	április	nyitott
	Közlekedési vetélkedő	tavasz	zárt
	Madár program vetélkedő	április	zárt
	Zöldpont vetélkedő	június	zárt

10.A NEVELÉSI ÉV RENDJE

A nevelési év 2026. szeptember 01-től 2027. augusztus 31-ig tart.
Az óvodánk nyitva tartása: heti 5 munkanap 6:00 – 18:00 óráig.
A gyermekek fogadása 2026. szeptember 01-től történik.

A szünetek időpontjai:
Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján - az intézmény összevont csoportokkal folyamatosan üzemel.

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt **munkanap-áthelyezést** – az Nkt. 30. § (1) bekezdése

2026/2027. nevelési év	Megjegyzés
2026. december 12. szombati munkanap (2026. december 24. pihenőnap ledolgozása)	Ferencvárosi Kicsi Bocs Óvoda

Téli zárás: 2026. december 21. napjától 2026. december 31. napjáig.
Ügyeletes intézmény: Ferencvárosi Kerekerdő Óvoda

Nyári zárás: Az óvoda nyári zárva tartásáról és a nyári zárás alatt nyitva tartó ügyeletes óvoda nevéről és címéről **legkésőbb 2027. február tizenötödikéig tájékoztatást adunk.**

11.ÓVODAI ALAPSZOLGÁLTATÁSOK

11.1. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálata

Az óvodába kijáró védőnő nevét és az óvodában való tartózkodás időpontját a központi faliújságok tartalmazzák. A szűrővizsgálat időpontját a védőnő határozza meg, melyről az óvodapedagógusok előre értesítik a gyermekek szüleit. **A gyermekek aktuális státuszvizsgálata nem az óvodában, hanem a gyermek körzeti orvosánál történik!**

Szűrővizsgálat	Végzi	Ideje
Tisztasági és fejtetű vizsgálat	P.M. védőnő	kötelezően negyedévente, illetve szükség szerint

11.2. Óvodai ingyenes szolgáltatások

Tevékenység	Alkalom
SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	a gyermekek szakértői véleményében foglaltak alapján
BTMN gyermekek fejlesztőpedagógiai ellátása	a gyermekek szakértői véleményében foglaltak alapján
Logopédiai ellátása	gyermekenként változó, előzetes felmérés alapján, szükség szerint
Pszichológiai ellátás	heti egyszeri alkalom

Egyéb intézményben előforduló tevékenységek	Rendszeressége
Bozsik Program – Játékos labdaérzék fejlesztő foglalkozás	heti két alkalommal
Balett foglalkozás	heti két alkalommal
Református hittan	heti egy alkalommal

12.ÓVODÁNK KAPCSOLATAI

Óvoda - Fenntartó

Napi szintű egyeztetések, adatszolgáltatások, továbbá jó munkakapcsolat fenntartása. Óvodai kerületi rendezvényeken való részvétel. Munkaterv, beiskolázási terv, éves beszámoló készítése óvodánk munkájáról.

Óvoda - Család

Folyamatos kapcsolattartás a családokkal. Nevelési értékek egyeztetése, az együttnevelés érdekében. A gyermek fejlődéséről való tájékoztatás, problémák átbeszélése, megoldások keresése közösen. Támogató, tiszteleten és megbecsülésen alapuló kapcsolat.
Közös programokon keresztül bepillantást adunk az óvoda és a csoport életébe, formáljuk a közösséget.

Óvoda - Bölcsőde

Kapcsolatépítés, szülői értekezletre látogatás a bölcsődébe – az intézmény bemutatása, az óvodai beiratkozás segítése.

Óvoda - Iskola

Folyamatos kapcsolattartás a körzetes iskolák és egyéb kerületi oktatási intézmények vezetőivel. Iskolalátogatásokon részvétel a gyermekekkel, ismerkedés az elsős tanító nénikkel. Szorosabb együttműködés közös kidolgozása a Patrona Hungariae Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Alapfokú Művészeti Iskolával. Közös programok, óvoda és iskolalátogatási alkalmak, szakmai fórumok, az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése érdekében tett közös gondolkodás, szakmai munka.

Óvoda - Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat IX. Kerületi Tagintézménye

Fejlesztő pedagógussal, logopédussal folyamatos kapcsolattartás, esetmegbeszélés, fejlesztő foglalkozások tartása. Szűrések, vizsgálatok elvégzésének megszervezése. Iskolakezdéssel kapcsolatos tájékoztatás nagycsoportos gyermekek szülei számára. Egyeztetések, konzultációk, szakmai megbeszélés kérése gyermekekkel kapcsolatban.

Óvoda – Ferencvárosi Szociális és Gyermekjóléti Intézmények Igazgatósága

Gyermekvédelmi feladatokban együttműködünk a szociális segítő munkatárssal. Az adódó problémás esetekben egyeztetünk, szükség esetén pedagógiai véleményt készítünk.
A szociális segítő munkatárssal közös szakmai-gyermekvédelmi munka, együtt gondolkodás, esetmegbeszélő fórumok. Az óvodapszichológus és a szociális segítő munkatárs által megkezdett közös csoportos foglalkozások folytatásának ösztönzése.

Óvoda – Védőnő

Az intézményünkhöz tartozó védőnőt tájékoztatjuk fertőző betegségek észlelése esetén, illetve szükség esetén fejtetű szűrővizsgálatot kérünk. A szülők figyelmét felhívjuk a kötelező éves szűrővizsgálatokon való megjelenésre és ebben kérjük a védőnő támogatását.
Az óvodai beiratkozásnál igénybe vesszük a védőnő segítségét. Szükség esetén bekapcsoljuk a védőnőt -mint jelzőrendszeri tagot- a gyermekvédelmi helyzetekbe.

Óvoda - Orvos

Évente két alkalommal fogorvosi vizsgálat megszervezésére van lehetőség az intézményben, melynek időpontjáról a szülőket előzetesen tájékoztatjuk.

Ferencvárosi Művelődési Központ és Intézményei, valamint Ferencvárosi Pinceszínház

Kulturális programokba való bekapcsolódás (színház, koncert)

Ferencvárosi Ádám Jenő Zeneiskola AMI

A zene világnapja alkalmával októberben, valamint decemberben karácsonyi koncertre hivatalos óvodánk.

13.GAZDÁLKODÁS

Folyamatos egyeztetések a Ferencvárosi Intézményüzemeltetési Központ (FIÜK) gazdasági vezetőjével. További feladat az Óvoda tárgyi feltételeinek fejlesztése, javítása, minél gazdaságosabb intézményi működtetés.
Szakmai beszerzéseinknél fő szempont az időtállóság és a minőség.
Igyekszünk pályázati források adta lehetőségeket kihasználni, illetve egyéb támogatásokat keresni.

14. ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉS

A Rendelet 3. § (1) bekezdés értelmében a munkaterv elkészítéséhez az igazgató kikéri a nevelőtestület, az óvodai szülői szervezet véleményét is.

Az Nkt. 83. § (2) bekezdés g) pontja szerint a Fenntartó hagyja jóvá a köznevelési intézmény éves munkatervét.

Egyeztető megbeszélések:
2026.05.11. - Egyeztetés a nevelőtestület tagjaival
2026.05.12. - Egyeztetés a SZMK tagjaival
2026.05. hó - Egyeztetés a fenntartóval
2026.06. hó - Munkaterv jóváhagyása.

Ferencvárosi Kicsi Bocs Óvoda 1092 Bp., Erkel u. 10.
PH.

.....
Nagyné Dobó Erika
óvodaigazgató

1. számú melléklet
AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ PEDAGÓGIAI MUNKA ELLENŐRZÉSE

Az ellenőrzés célja az óvodapedagógusok gyakorlati munkájának megismerése, a TÉR céljaik megvalósulásának megismerése, az oviKRÉTA dokumentációk szakmai ellenőrzése.

FELADAT	MÓDSZER	MEGVALÓSULÁS	IDŐPONT	FELELŐS
Felkészülés a nevelési évre, termek rendezettsége, díszítése, gyermekek fogadása.	Megfigyelés, csoportszobák végig látogatása, beszélgetés a dolgozókkal	Minden csoportban	Augusztus utolsó hete	Óvodaigazgató
A beszoktatás folyamata, szokás-, szabályrendszer kialakítása.	Megfigyelés, önértékelő beszámoló	Kiscsoportokban: Boribon csoport Vackor csoport Brumi csoport	November 3. hete	Óvodaigazgató
Szokás-szabályrendszer működése a csoportokban, a csoport neveltségi szintje, önállóság. A foglalkozás feladatainak megvalósulása.	Csoportlátogatás, megfigyelés, a látottak kiértékelése közösen	Középső- és nagycsoportokban	Október eleje: Fülesmackó csoport November közepe: Micimackó csoport November vége: Panda csoport Dörmögő csoport	Óvodaigazgató, Óvodaigazgató - helyettes
Dokumentációk ellenőrzése: jelenléti ív vezetése	Dokumentum elemzés	Minden csoportban	Folyamatos	Óvodaigazgató, Óvodaigazgató - helyettes Gyermekvédelmi felelős
Munkaközösségek működése, feladatok, elért eredmények.	Beszámolók	4 fő óvodapedagógus (ó1, ó5, ó10, ó17)	Féléves: februárban Éves: szept. 05.	Óvodaigazgató, Óvodaigazgató - helyettes
Szűrő vizsgálatok, BTM dokumentációk, kontroll vizsgálatok.	Egyeztetés, megbeszélés	Középső- és nagycsoportos óvodapedagógusok	Október	Óvodaigazgató
„A gyermek fejlődésének nyomon követése" dokumentum megtekintése	Ellenőrzés, megbeszélés	Minden csoport esetében	Február Június hónapokban	Óvodaigazgató, Óvodaigazgató - helyettes
TÉR célok Bemutató foglalkozások megtekintése	Megfigyelés, dokumentum elemzés, beszélgetés	Minden értékelendő pedagógus esetében	Egyéni céltól függően	Óvodaigazgató, Óvodaigazgató - helyettes Értékelési munkaközösség-vezető
TÉR célok megvalósulásának értékelése	Dokumentum elemzés, beszélgetés	Minden értékelendő pedagógus esetében	Legkésőbb augusztus 14.	Óvodaigazgató
Év végi értékelések bekérése.	Dokumentum elemzés	Minden csoportban	Június 20.	Óvodaigazgató

2. számú melléklet

A PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ MÉRÉSEK

Terület	Érintettek köre	Módszer eszköz	Időpont	Felelős	Elvárt eredmény
A működés feltételei – eszköz, felszerelés					
Tárgyi környezet	Teljes dolgozói kör	Helyi szintű leltározás, szükség szerinti selejtezés	FIÜK-kel egyeztetett időpontban	Óvodaigazgató-leltározó bizottság	Leltár felülvizsgálat
Pedagógus elégedettségmérés					
Vélemény az intézmény működéséről	Óvodapedagógusok	Kérdőív	2027. május 31.-ig	1 fő óvodapedagógus (ól)	Elégedettségi mutatók beazonosítása
Gyermek fejlődésének nyomon követése					
-fiziológiai jellemzők -biológiai szükségletek -érzelmi-akarati képességek -motoros képességek -testséma, énképe -értelmi képességek -anyanyelvi képességek -szocializációs képességek -általános tájékozottság	Valamennyi gyermek	oviKRÉTA	2027. január 2027. május	Óvoda-pedagógusok	kitöltött fejlettségi adatok kiegészítések-kel
Szülői elégedettségmérés					
Az intézmény tárgyi, működési és humánerőforrási feltételei.	Szülők	Kérdőívek	2026. október 2027. május	Munkaközösség vezetők	Erősségek és fejlesztendő területek beazonosítása
Nevelőmunkát segítő dolgozók minősítése					
Munkaköri leírás szerinti munkavégzés ellenőrzése	Dajkák, konyhás, takarítók, óvodatitkár, pedagógiai asszisztensek	Minősítő lap	2026. október vége, november eleje	Óvodaigazgató Óvodaigazgató - helyettes	Erősségek és fejlesztendő területek beazonosítása

3. számú melléklet

AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés tartalma-Mit?	Ellenőrzés területe	Érintettek	Módszere	Az ellenőrzést végző személy
Szeptember	Statisztikai adatok	KIR- adatbázis oviKRÉTA	Óvodatitkár	Online felületek adatainak ellenőrzése	Jogosultság szerint
	oviKRÉTA	Éves tervek, jelenléti ívek	Óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	Jogosultság szerint
Október	Munkaköri leírások, személyi anyagok	Jogszabályi megfeleltetés, munkakörök szerinti	Teljes alkalmazotti kör	Dokumentumelemzés, dokumentum felülvizsgálat	Óvodaigazgató, Óvodaigazgató - helyettes
	HACCP megfelelések, képzések elvégzése	Intézményi szinten	Teljes alkalmazotti kör	Ellenőrzés, értékelés, szervezés	Óvodaigazgató, Óvodaigazgató – helyettes, Munkavédelmi felelős
	Neveltségi szintmérők elkészítése	A szintmérőnek megfelelő területeken	Óvodapedagógusok	Megfigyelés, adatrögzítés, elemzés, értékelés	Szakmai munkaközösség – vezető
	Szülői patneri elégedettségmérés lebonyolítása	Elégedettségmérő kérdőív szerint	Szülők	Szervezés, ellenőrzés, elemzés, értékelés	2 fő óvodapedagógus (ó1, ó10)
November	Az intézmény működését szabályozó dokumentumok felülvizsgálata	Működési dokumentumok, szabályzatok	Munkaközösségek	Dokumentumelemzés	Óvodaigazgató, Munkaközösség - vezetők
	Gyermekdosszié	Gyermekek fejlődésének nyomon követése	Óvodapedagógusok	Megfigyelés, elemzés, értékelés, beszélgetés, adatrögzítés	Óvodaigazgató, Óvodaigazgató – helyettes Értékelési munkaközösség - *vezető*
	Csoportnaplók	A tervezési feladatok ellenőrzése	Óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés	Óvodaigazgató, Óvodaigazgató – helyettes Értékelési munkaközösség - vezető
	Tisztasági ellenőrzés	Óvoda helyiségei	Dajkák, konyhai dolgozók	Ellenőrzés, megfigyelés, beszélgetés, értékelés	Óvodaigazgató-helyettes, Tisztítószer felelős
	Munka- és tűzvédelmi oktatás	Ismeretek bővítése	Teljes alkalmazotti kör	Ismeretanyag átadás, szemléltetés, ellenőrzés, értékelés	FIÜK Munkavédelmi felelőse

Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés tartalma	Ellenőrzés területe	Érintettek	Módszere	Az ellenőrzést végző személy
December	Adventi ünnepkör	A csoportokban való megvalósulás	Teljes alkalmazotti kör	Ellenőrzés, megfigyelés, beszélgetés, értékelés	óvodaigazgató, óvodaigazgató – helyettes
Január	Csoportnaplók	A tervezési feladatok ellenőrzése	Óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés	Óvodaigazgató, Óvodaigazgató – helyettes Értékelési munkaközösség - vezető
Február	Gyermekdosszié	Gyermekek fejlődésének nyomon követése	Óvodapedagógusok	Megfigyelés, elemzés, értékelés, beszélgetés, adatrögzítés	Óvodaigazgató, Óvodaigazgató – helyettes Értékelési munkaközösség - vezető
	TÉR célok	A TÉR célok haladási ütemének vizsgálata	Óvodapedagógusok	Dokumentum elemzés, ellenőrzés, értékelés, megfigyelés, egyéni beszélgetés	Óvodaigazgató, Óvodaigazgató – helyettes Értékelési munkaközösség - vezető
Március	Pedagógus továbbképzések	A tartalmi megújító és a választható képzések megvalósulásának felülvizsgálata	Óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés	Óvodaigazgató, Óvodaigazgató - helyettes
Április	Pedagógus továbbképzés	Pedagógus továbbképzési terv elkészítése a PTTR felületen	Óvodapedagógusok	Elemzés, értékelés, beszélgetés	Óvodaigazgató, Óvodaigazgató – helyettes Munkaközösség-vezetők
Május	Neveltségi szintmérők elkészítése	A szintmérőnek megfelelő területeken	Óvodapedagógusok	Megfigyelés, adatrögzítés, elemzés, értékelés	Szakmai munkaközösség –vezető
	Szülői partneri elégedettségmérés lebonyolítása	Elégedettségmérő kérdőív szerint	Szülők	Szervezés, ellenőrzés, elemzés, értékelés	2 fő óvodapedagógus (ó1, ó10)
	További partneri elégedettségmérés lebonyolítása	Partneri elégedettségmérő kérdőív szerint	Alkalmazotti közösség, nevelőtestület, iskolák, bölcsőde, orvos, védőnő	Szervezés, ellenőrzés, elemzés, értékelés	Óvodaigazgató, Óvodaigazgató – helyettes Értékelési munkaközösség - vezető
Június, Július, Augusztus	Partneri elégedettég mérők kiértékelése	Elégedettségmérő kérdőív szerint	Partnereink	Dokumentumelemzés, ellenőrzés, értékelés	Értékelési munkaközösség - vezető
	Nyári élet szervezése	Tematikus hetek	Alkalmazotti közösség a tervek szerint	Megfigyelés, ellenőrzés, értékelés	Óvodaigazgató, Óvodaigazgató - helyettes
	TÉR értékelés	Az egyéni teljesítmények értékelése	Óvodapedagógusok	Elemzés, értékelés, beszélgetés	Óvodaigazgató, Óvodaigazgató – helyettes Értékelési munkaközösség - vezető

7. melléklet az előterjesztéshez

FERENCVÁROSI LILIOM ÓVODA
(1094, BUDAPEST, LILIOM UTCA 15.)



MUNKATERV
2026/2027. nevelési év

Intézmény OM – azonosítója: 034414	Óvodaigazgató: Zsellérné Mikóczi Eszter
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében:	Szülői Munkaközösség nevében:
A dokumentum jellege: nyilvános	
A dokumentum érvényessége: 2026. 09. 01 – 2027. 08. 31.	

TARTALOMJEGYZÉK

Tartalomjegyzék

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE 3
AZ INTÉZMÉNY ADATAI 4
1. HELYZETELEMZÉS 5
1.1. Személyi feltételek 5
1.2. Tárgyi feltételek, tervezett felújítások és egyéb szakmai fejlesztések 5
2. MUNKAREND 6
2.1. Az Óvodapedagógusok kötelező munkabeosztása 6
2.2. Az Óvodaigazgató kötelező munkabeosztása 6
2.3. Nevelőmunkát segítő alkalmazottak kötelező munkabeosztása 7
2.4. Helyettesítési rend 7
2.5. Csoportbeosztás a 2026/2027. nevelési évre 7
3. INTÉZMÉNYI CÉLOK ÉS FELADATOK 8
3.1. Elsődleges szakmai célok és feladatok 8
3.2. Adott nevelési évre vonatkozó, a Pedagógiai Programból adódó feladatok 8
3.3. A pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszerhez kapcsolódó feladatok 10
3.4. A pedagógusok teljesítményértékeléséhez kapcsolódó feladatok 10
3.5. Intézményellenőrzés és komplex ellenőrzés 10
3.6. Intézményi önértékelés 10
3.7. A partneri elégedettség, elsősorban a szülői elégedettség további növelése 10
4. A NEVELÉSI ÉVBEN MÜKÖDŐ SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK 11
4.1. Ének-zene, énekesjáték, néptánc Szakmai Munkaközösség 11
4.2. Környezeti Munkaközösség 11
5. HUMÁNERŐFORRÁS FEJLESZTÉSE 12
5.1. Szervezetfejlesztési célok és feladatok 12
5.2. Belső hospitálási rend megszervezése kollégák szakmai támogatására 12
5.3. Óvodapedagógusok részvétele továbbképzéseken 12
5.4. Dajkák, pedagógiai asszisztensek továbbképzése 12
5.5. Munkavédelmi képviselő továbbképzése 12
6. MEGBÍZATÁSOK ÉS RESZORTFELADATOK 13
7. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK 14
7.1. Munkatársi értekezletek 14
7.2. Nevelés nélküli munkanapok felhasználása 14
8. SZÜLŐKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS 15
8.1. Szülői értekezletek 15
8.2. Intézményi szintű - szülői értekezletek - fórumok 15
8.3. Csoportos szülői értekezletek 15
8.4. Fogadó órák időpontjai 16
8.5. Az intézmény bemutatkozását szolgáló óvodai nyílt napok 17
8.6. Ismerkedő délután a leendő óvodásoknak és szüleinek 17
8.7. Nyílt órák ismertetése a leendő iskolások szüleinek 17
9. PEAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGJELENÍTETT ÓVODAI ÜNNEPEK, HAGYOMÁNYOK, PROGRAMOK 17
10. A NEVELÉSI ÉV RENDJE 19
11. ÓVODAI ALAPSZOLGÁLTATÁSOK 19
11.1 A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálata 19
11.2 Óvodai ingyenes szolgáltatások 20

12. ÓVODÁNK KAPCSOLATAI 20
1. GAZDÁLKODÁS 21
1. számú melléklet AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ PEDAGÓGIAI MUNKA ELLENŐRZÉSE 23
2. számú melléklet A PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ MÉRÉSEK 24
3. számú melléklet AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG 25

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

Vonatkozó jogszabályok

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Nkt.)
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (továbbiakban: Rendelet)
- 419/2024. (XII.23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről

A munkaterv készítésénél figyelembe vett egyéb dokumentumok:

- Vezetői Program
- A Ferencvárosi Liliom Óvoda működését szabályozó dokumentumok
- A Ferencvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei

AZ INTÉZMÉNY ADATAI

A költségvetési szerv megnevezése: Ferencvárosi Liliom Óvoda

A költségvetési szerv székhelye: 1094, Budapest, Liliom u. 15.

A költségvetési szerv OM azonosítója: 034414

A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv:

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata

A költségvetési szerv közfeladata: óvodai nevelés, ellátás

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

851020 Óvodai nevelés

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

1	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
4	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
5	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

A költségvetési szerv férőhelyeinek száma: 150 fő (székhelyen: 150 fő)

Az óvodai csoportok száma: 6

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Budapest Főváros IX. Kerület közigazgatási területe, Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata Képviselő-testületének határozatában foglalt beiratkozási körzethatárok szerint.

1. HELYZETELEMZÉS

1.1. Személyi feltételek

Intézményünk engedélyezett létszáma: 25 fő.

Ebből jelenleg betöltött álláshely: 25 fő

12 fő óvodapedagógus, (12 fő óvodapedagógus +1 fő óvodaigazgató)

1 fő úszóoktató pedagógus

11 fő nevelőmunkát segítő alkalmazott. (1 fő óvodatitkár, 2 fő pedagógiai asszisztens, 6 fő dajka, 2 fő konyhás dajka).

A 2026-2027. nevelési évre vonatkozóan változás nem várható.

1.2. Tárgyi feltételek, tervezett felújítások és egyéb szakmai fejlesztések

a 2026/ 2027. évi költségvetés függvényében

A felújítás/fejlesztés tárgya	**Ferencvárosi Liliom Óvoda**
Fenntartói finanszírozás/ Ferencvárosi Intézményüzemeltetési központ	
Az épület állagának megóvása	X
Az udvari játékok szükség szerinti karbantartása	X

Szakmai fejlesztés	
Intézményi költségvetés	
6 csoportszoba bútorainak cseréje (szekrények)	X
Csoportoknak foglalkozási eszközök, játékok beszerzése	X
Módszertani eszközök beszerzése (szakkönyvek, kiadványok stb.)	X
Műszaki eszközök beszerzése nevelő munkához, foglalkoztatáshoz (nyomtató)	X

2. MUNKAREND

2.1. Az Óvodapedagógusok kötelező munkabeosztása

40 óra/hét	32 óra/hét kötött munkaidő csoportban	8 óra/hét	
		4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő	4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő
Teljes munkaidő	A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani. (hétfőtől csütörtökig 6,5 óra, pénteken 6 óra)	A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés.	Kötetlen. (Egyéb szakmai feladat)

A fenti táblázattól eltérő heti 40 óra kötelező munkabeosztás:

- **Gyakornok óvodapedagógus** esetében heti 26 óra neveléssel-oktatással lekötött munkaidő, 14 óra a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, továbbá eseti helyettesítés, felkészülés a minősítő vizsgára.
- **Óvodaigazgató helyettes** esetében 24 óra neveléssel lekötött munkaidő, 16 óra ellátja a magasabb vezetői megbízással kapcsolatos feladatokat.

Az óvodapedagógusok 6 csoportban heti váltó műszakban dolgoznak:

Délelőtt: 6.30-13.00; 7.00 – 13.30

Délután: 10.30-17.00; 11.00-17.30; 11.30 – 18.00

Ügyelet: reggel 6.00 – 7.00-ig, délután 16.30 – 18.00-ig, az óvodapedagógusok napi váltásával, a zsibongóban, vagy az udvaron biztosított.

2.2. Az Óvodaigazgató kötelező munkabeosztása

40 óra/hét	10 óra/hét	30 óra/hét (kötetlen munkarendben ellátott feladatok)
Teljes munkaidő	Nevelési-gondozási feladatok ellátása. Esetenként hiányzó óvodapedagógus helyettesítése, programokra való kísérés.	Vezetői feladatok, intézményi munkaszervezés, továbbképzés, fenntartói adatszolgáltatás, gyermekvédelmi feladatok, munkáltatói és gazdasági feladatok, KIR adatszolgáltatás, orvosi ellátás szervezése, ellenőrzési és értékelési feladatok, vezetői értekezletek stb.

2.3. Nevelőmunkát segítő alkalmazottak kötelező munkabeosztása

Dajkák heti 40 óra váltó műszakos forgó rendszerben:
délelőttös 6:00-14:00, délutános 10:00-18:00 munkarendben.
Konyhai dolgozók heti 40 óra, délelőttös és délutános munkarendben.
Pedagógiai asszisztensek:
heti 40 óra, szükség szerint 8:00-16:00 vagy 8:30-16:30 munkarendben.

Óvodatitkár heti munkabeosztása: hétfőtől péntekig 8.00-16.00 óráig

2.4. Helyettesítési rend

Az óvodaigazgató távollétében az óvodaigazgató helyettes látja el az intézmény irányítását. A helyettes hatásköre az óvodaigazgató helyettesítésekor – saját munkaköri leírásában meghatározott feladatok mellett – az azonnali intézkedést igénylő döntések meghozatalára és az ehhez kapcsolódó feladatok végrehajtására terjed ki, az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint.

2.5. Csoportbeosztás a 2026/2027. nevelési évre

A 2026/2027. nevelési évet várhatóan 138 fő gyermek (számított létszám: 141 fő) kezdi meg a Ferencvárosi Liliom Óvodában. A csoportbeosztás várhatóan az alábbiak szerint alakul:

Csoport neve	Típusa és létszáma	Csoportos óvodapedagógus/ dajka/ pedagógiai asszisztens neve
Méhecske csoport	vegyes csoport 23 fő (számított létszám 24 fő)	R.N. óvodapedagógus G.I. óvodapedagógus H.K. dajka
Katica csoport	vegyes csoport 23 fő	G.A. óvodapedagógus L.R.A. óvodapedagógus G.K-né dajka
Cica csoport	vegyes csoport 23 fő	P.P. óvodapedagógus T.B. óvodapedagógus S.F-né dajka
Süni csoport	vegyes csoport 23 fő (számított létszám 24 fő)	N.B.Z. óvodapedagógus S.R. óvodapedagógus K.T. dajka
Mókus csoport	vegyes csoport 22 fő (számított létszám 23 fő)	K.É. óvodapedagógus K.T. óvodapedagógus M.M. dajka
Pillangó csoport	vegyes csoport 24 fő	T.H.A. óvodapedagógus E.M. óvodapedagógus G.Sz. dajka

3. INTÉZMÉNYI CÉLOK ÉS FELADATOK

3.1. Elsődleges szakmai célok és feladatok

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával nyugodt, kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
- További szervezetfejlesztés, csapatépítés, a nevelőtestület együttműködésének alakítása.
- Pedagógusok digitális kompetenciáinak fejlesztése az elektronikus kapcsolattartás az OviKRÉTA és egyéb online felületek használatának segítése céljából.
- Jogszabályváltozásoknak megfelelően az intézményi dokumentumok koherenciájának megteremtésese.
- Az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának (SZMSZ) felülvizsgálata, módosítása folyamatban van.
- Partneri elégedettség, elsősorban a szülői elégedettség további növelése.
- Tudatosabb időgazdálkodás, a pedagógusok szélesebb körű bevonása a feladatokba, a tervezésbe, végrehajtásba, feladatok delegálása.
- Vezetői funkciók tudatosabb alkalmazása, vezetői hatékonyság fejlesztése.
- Pedagógusok és a nevelést oktatást segítő kollégák rendszeres ellenőrzése.
- Megfelelő működés, működtetés és intézményi szabályozás.
- Pedagógiai Programunkhoz kapcsolódó feladatok, ünnepek, hagyományok további megtartása és bővítése.
- Kerületi közös célunk: A gyermekek komplex személyiségfejlesztése.
  A gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodó, játékba ágyazott tanulási folyamatok biztosítása, különös tekintettel az érzelmi, szociális és értelmi képességek harmonikus fejlesztésére.

3.2. Adott nevelési évre vonatkozó, a Pedagógiai Programból adódó feladatok

- Magyar kulturális értékek közvetítése; hagyományaink, programjaink folytatása, melyek a Pedagógiai Programban szerepelnek.
- Gyakornok óvodapedagógus kolléganő szakmai segítése, mentorálása.
- Az egységes szakmai értékrend megszilárdítása a színvonalas pedagógiai munka megvalósítása érdekében.
- Pályakezdő óvodapedagógusok támogatása, mentorálása.
- Szülők szélesebb körű bevonása az óvoda életébe.

- További feladatunknak tekintjük a 2026/2027-es nevelési évre a Hintalovon Alapítvány és a Bábozd Zöldre Alapítvány munkatársaival való kapcsolat fenntartását és további beépítését az óvoda programjába.
- A gyermekek környezettudatos magatartásra nevelése, fenntarthatóság pedagógiájának erősítése továbbra is fő feladatunk.
- Ennek keretében a szelektív hulladékgyűjtéssel és a takarékosabb anyagfelhasználással kapcsolatos helyes magatartásminták közvetítése kiemelt figyelmet kap, valamint a hulladékhasznosítással kapcsolatos programok és tevékenységek bővítésére törekszünk, továbbá az egészséges életmódra nevelésre is nagy hangsúlyt fektetünk (pl: egészség hét szervezése, komposztáló használata, magaságyás kihasználása, Bábozd Zöldre program beépítése).
- Óvodánk kiemelt célja és feladata az Állatbarát Óvoda cím megtartása, illetve az Örökös Állatbarát Óvoda cím megszerzése.
- Az óvoda a szülői és munkatársi szavazatok alapján ismét örökbe fogadott egy állatot a Fővárosi Állat- és Növénykertből: Roxyt az ausztráliai óriás kengurut.
- Három óvodapedagógus elvégezte a programhoz kapcsolódó továbbképzést (Az állatvédelem pedagógiai alapjai).
- REX kutyaotthon számára gyűjtés szervezése.
- Újabb „bogárhotel” kihelyezése az udvarra.
- Állat asszisztált foglalkozás megtartása - érzékenyítés segítő kutyával, kerekesszékkel élő segítő részvételével.
- Jane Goodall Intézet szervezésében, használt mobil telefonok gyűjtése az orángután fajta mentés segítésére továbbra is feladatunk.
- Csodabogarak Alapítvány keretében „Bogárkövet”cím elnyerése.
- Pedagógiai Programunkhoz kapcsolódó fő feladatunknak tekintjük továbbra is a népijáték, néptánc módszertan átadását és meglétét a mindennapokban.

  Az Így tedd Rá módszert ötvözzük a Kodály módszerrel a továbbiakban is, és az új belépő óvodapedagógusok mindegyike elvégzi az Így Tedd Rá módszertani alapképzést.

  Ehhez kapcsolódóan ősszel, és a farsangi időszakban az óvoda zsibongójában a gyermek részére, tavasszal a Ferencvárosi Művelődési Központban a ferencvárosi óvodák számára táncház programot szervezünk.

3.3. A pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszerhez kapcsolódó feladatok

A 2026/2027. nevelési évben pedagógus minősítés nem várható.

3.4. A pedagógusok teljesítményértékeléséhez kapcsolódó feladatok

Feladat	Határidő	Felelős
Tájékoztatás a 2026/2027. nevelési évre vonatkozó teljesítményértékeléssel kapcsolatos szabályokról és feladatokról	2026. szeptember 1-ig	óvodaigazgató
Teljesítménycélok egyeztetése az értékelendő pedagógusokkal	2026. szeptember 15-ig	óvodaigazgató
Teljesítménycélok rögzítése az OviKréta rendszerben	2026. szeptember 30-ig	óvodaigazgató /óvodapedagógusok
Teljesítménycélok megvalósulásának dokumentálása és rögzítése az OviKréta rendszerben	2027. július 31-ig	óvodapedagógusok
Pedagógusok teljesítményértékelésének lezárása	2027. augusztus 15-ig	óvodaigazgató

Az óvodaigazgató teljesítményértékelését a Fenntartó végzi a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV.4.) BM rendeletben foglaltak szerint.

3.5. Intézményellenőrzés és komplex ellenőrzés

A 2026/2027. nevelési évben nem várható.

3.6. Intézményi önértékelés

A 2026/2027. nevelési nem évben várható.

3.7.A partneri elégedettség, elsősorban a szülői elégedettség további növelése

Az óvodai szülői elégedettségmérő kérdőívvel az intézmény működésével és a gyermekek fejlődésével kapcsolatos szülői véleményeket mérjük. A kérdőív célja, hogy visszajelzést adjon az óvodának, hogy mi a szülők véleménye az óvoda pedagógiai programjáról, az óvodában folyó nevelő-gondozó munkáról, módszerekről, a gyermekek értelmi és szociális készségeinek, valamint érzelmi intelligenciájának fejlődéséről.

Visszajelzést nyújt továbbá az óvoda és a szülők közötti kommunikáció minőségéről, az óvoda által nyújtott rendezvényekkel, programokkal való elégedettségről. A 2026/2027. nevelési évben sor fog kerülni a szülői elégedettség mérésre az óvodában, várhatóan 2027. tavaszán.

Jogszabály szerint: Nkt. 69. § (4) **A nevelési-oktatási intézmény igazgatójának munkáját a nevelőtestület és a szülők közössége a vezetői megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli.** Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés az igazgató munkájának ellenőrzése és értékelése során a kérdőíves felmérés eredményét is figyelembe veszi.

4. A NEVELÉSI ÉVBEN MÜKŐDŐ SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK

4.1. Ének-zene, énekesjáték, néptánc Szakmai Munkaközösség

A munkaközösség célja:

Különféle, óvodás korú gyermekek számára fejlesztő hatással bíró mondókák, gyermekdalok, dalos és körjátékok, zenei mozgásos tevékenységek megismertetése az óvodapedagógusokkal, kortárs és népi szakirodalmak felhasználásával, mely tudással bővíthetik az óvodapedagógusok és a gyermek hagyományismereteit is a magyar kultúrával kapcsolatban.

A munkaközösség tagjai: G.A., K.É., P.P., D.H., T.H.A., K.T.

A munkaközösség vezetői: R.N. és E.M.

Határidő: 2026. szeptember 01-től 2027. augusztus 31-ig

4.2. Környezeti Munkaközösség

A munkaközösség célja:

Saját készítésű fejlesztő játékok készítéséhez segítség nyújtása, melyek segítségével az óvodapedagógusok a csoportjukban hatékonyan fejleszthetik a rájuk bízott gyermekek ismereteit a környezetükről, illetve a matematika alapjairól. Saját készítésű fejlesztőjátékok készítése egyszerű, illetve újrahasznosított anyagokból, melyek segítik az óvodások számára a külső világ tevékeny megismerését. A munkaközösség feladata, hogy segítse a játékokban megvalósítható differenciálást is azért, hogy a vegyes életkorú csoportjainkban minden gyermek számára fejlesztő legyen, igazodjon a különböző életkori sajátosságaikhoz, eltérő tudásszintjükhöz. Továbbá feladata az aktuális zöld ünnepek és környezettel kapcsolatos óvodai feladatok megbeszélése és tervezése.

A munkaközösség tagjai: G.A., G.I., D.H., T.B.

A munkaközösség vezetője: T.H.A.

Határidő: 2026. szeptember 01-től 2027. augusztus 31-ig

5. HUMÁNERŐFORRÁS FEJLESZTÉSE

5.1. Szervezetfejlesztési célok és feladatok

- Kollégák mentálhigiénés segítése, a pedagógushivatás iránti elkötelezettségének erősítése, fejlesztése.
- Lehetőségek megteremtése az innovatív pedagógiai szemlélet, módszerek elsajátítására és gyakorlati tapasztalatok gyűjtésére.
- Saját igény szerint is részt vehetnek szakmai továbbképzéseken, tanfolyamokon, melyek az óvoda Pedagógiai Programjához illeszkednek.

5.2. Belső hospitálási rend megszervezése kollégák szakmai támogatására

Az óvodában dolgozó óvodapedagógusok közül jelenleg 1 gyakornok óvodapedagógus van. Nagyon fontos az ő szakmai segítése, támogatása. Ezért hospitálásokat szervezünk a tapasztaltabb kollégákkal, akik betekintést nyújtanak mind a délelőtti, mind a délutáni folyamatokba, tevékenységekbe, foglalkozások lebonyolításába. Minden tevékenység formát bemutatnak neki a kollégák.

Ezen kívül valamennyi kolléga számára megvan a lehetőség a hospitálásra, egymás szakmai munkájába való betekintésre.

5.3. Óvodapedagógusok részvétele továbbképzéseken

A Ferencvárosi Liliom Óvoda 2026/2027. nevelési évre elfogadott Pedagógus-továbbképzési intézményi programja alapján.

Fő	A továbbképzés típusa	A továbbképzés tárgya	Időkeret
8 fő óvodapedagógus	Tartalmi megújító képzés	Az óvodai nevelés tartalma	30 óra

5.4. Dajkák, pedagógiai asszisztensek továbbképzése

Téma	Szervező:	Megjegyzés
HACCP képzés	Ferencvárosi Intézményüzemeltetési Központ (FIÜK)	2026. ősz

5.5. Munkavédelmi képviselő továbbképzése

Téma	Szervező:	Megjegyzés
Munkavédelmi képviselő továbbképzés	Menedzser Praxis Szakkiadó és Gazdasági Tanácsadó Kft.	1fő részvételét támogatja az intézmény

		online továbbképzés 2026. október-december

6. MEGBÍZATÁSOK ÉS RESZORTFELADATOK

	Feladat / terület	Felelős
1.	A gyakornokok/új kollégák segítő támogatása	K.É., Zs.M.E., T.H.A., G.A.
2.	Kapcsolattartás társintézményekkel (pl.: isk., bölcsőde)	K.É., Zs.M.E.
3.	FIÜK kapcsolattartó, Polgármesteri Hivatalba levelek postázása	Zs.M.E., J.A.
4.	Főiskolai hallgatók, pedagógiai asszisztens tanulók, közösségi szolgálatra jelentkezők szakmai gyakorlatának segítése	K.É., P.P.,T.H.A.
5.	OviKréta rendszer nyomonkövetése	Zs.M.E., K.É., J.A.
6.	Tornaterem, egyéb foglalkozás heti rendje, úszás foglalkozások beosztása	N.E.
7.	Gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása	N.E., Zs.M.E., K.É., P.P.
8.	Ballagási tarisznyák beszerzése	J.A.
9.	Pályázatok lebonyolítása, programok, kirándulások szervezése	Zs.M.E. J.A., G.A., T.H.A., P.R.N., E.M.
10.	Táncházak, gyermek koncertek, előadások szervezése	P.R.N., E.M., P.P.
11.	Leltárfelelős: nagy értékű, bútor, játék, textil, edény, evőeszköz	Zs.M.E., K.É.
12.	Egészségügyi könyvek, foglalkozás-egészségügy	J.A.
13.	Szertárfelelős/tornaszertár	N.E., K.É.
14.	Óvodai honlap szerkesztés, frissítés figyelemmel kísérése	
15.	KIR ügyek, pedagógus igazolvány, utazási kedvezmény	Zs.M.E., J.A.
16.	Balu Kupán való közreműködés	N.E., N.B.Z., G.I., T.B., G.A.
17.	Meghívók, plakát	J.A., T.B.
18.	Intézményi dekoráció koordinátor	G.A., L.R.A.
19.	Nyúldombi játékokon való közreműködés	G.I., N.E., T.B.L.R.A.
20.	Táncolj, mozdulj Liliom családi délelőtt koordinátor	P.R.N., E.M.
21.	Adventi hét, Mikulás ünnepség szervezése	K.É., G.I.
22.	Március 15. ünnepség, huszár bemutató szervezése	P.P., G.A.
23.	Egészséghét koordinálása	G.A., T.H.A.
24.	Ferencvárosi sport és tánctalálkozó koordinálása	Zs.M.E., J.A., G.A., P.R.N., E.M.

	Feladat / terület	Felelős
25.	Liliom hét szervezése	Zs.M.E., J.A., K.É.
26.	Kerületi Zöld Pályázat programjainak szervezése	Zs.M.E., J.A., G.A., T.H.A.

7. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK

7.1. Munkatársi értekezletek

Az intézményben szükség szerint, de általában minden hétfőn megbeszélést vagy értekezletet szervezünk a munkatársakat érintő kérdések megvitatásának céljából.
Kommunikációs csatornák: személyes megbeszélés e-mail levelezési lista, online kommunikációs felületek.

7.2. Nevelés nélküli munkanapok felhasználása

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhat fel az intézmény, amelyeken a nevelési év során tervezett nevelői értekezletek vannak.

Téma	Helyszín és időpont	Felelős
Nevelési év indulásával kapcsolatos tapasztalatok megbeszélése, be és vissza szoktatás. Aktualitások megbeszélése. Programok megbeszélése.	Ferencvárosi Liliom Óvoda 2026.09.18.	óvodaigazgató
Munkatársi karácsonyi ünnepség szervezése-csapatépítés.	Ferencvárosi Liliom Óvoda 2026.12.11.	óvodaigazgató
Munkatársi közösség számára „Bábozd Zöldre” program szervezése az óvodában.	Ferencvárosi Liliom Óvoda 2027.03.19.	óvodaigazgató
Nevelőtestületi értekezlet a következő nevelési év céljainak, feladatainak megbeszélése, előkészítése, programok, foglalkozások tervezése, felelősök kiválasztása.	Ferencvárosi Liliom Óvoda 2027.05. 14.	óvodaigazgató
Szakmai munkaközösségek beszámolója. Tapasztalatok megosztása a nevelési évvel kapcsolatban, logopédus, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, pszichológus bevonásával.	Ferencvárosi Liliom Óvoda 2027.06.11.	óvodaigazgató

A Hintalovon Alapítvánnyal kapcsolatos közös munkánk eredményének megbeszélése.		

A nevelés nélküli munkanapokról szeptember végén előzetesen tájékoztatjuk a szülőket. A nevelés nélküli munkanapokon a gyermekek felügyeletéhez ügyeletes kerületi óvodát biztosítunk.

8. SZÜLŐKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

8.1. Szülői értekezletek

Szülői értekezletek szervezésére óvodai és csoport szinten kerül sor évente minimum két, illetve szükség esetén, rendkívüli alkalommal; valamint a szülői/nevelőtestületi közösség kérésére. A csoportok szülői értekezletein - lehetőség szerint - mindkét óvodapedagógus és a csoportban a nevelőmunkát segítő munkatárs (dajka) is részt vesz. A Szülői Munkaközösség tagjainak újraválasztása a nevelési év első szülői értekezletén történik.

8.2. Intézményi szintű - szülői értekezletek - fórumok

A szülői értekezletek és fórumok pontos kezdési időpontjáról 7-10 nappal hamarabb értesítjük a kedves Szülőket.

Téma	Helyszín és időpont	Felelős
Aktuális, az intézményt érintő kérdések, észrevételek, javaslatok megbeszélése, a nevelési év indulásával kapcsolatos tájékoztatás	Ferencvárosi Liliom Óvoda 2026. október 9.	óvodaigazgató
Tanköteles gyermekek szülei részére szóló tájékoztató szülői értekezlet a beiskolázásról, iskolaérettségről	Ferencvárosi Liliom Óvoda 2026. november 12.	óvodaigazgató
A zsibongó farsangi díszítésének megbeszélése. A nevelési év további aktualitásainak, programjainak megbeszélése.	Ferencvárosi Liliom Óvoda 2027. február 5.	óvodaigazgató

8.3. Csoportos szülői értekezletek

Egy évben két alkalommal, szeptember és február hónapban szervezünk csoportos szülői értekezleteket, melynek időpontjáról előzetesen tájékoztatjuk a szülőket.

Az értekezleteken a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban történik:

- Csoportprofil bemutatása.
- Házirend ismertetése.
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata.
- A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére.
- Éves nevelési terv ismertetése/értékelése.
- Megvalósítandó programok.
- Étkezési térítési díjfizetés módja, ebédrendelés eljárásrendje.
- OviKréta rendszer ismertetése.

Téma	Helyszín és időpont	Felelős
Méhecske, Katica, Cica, Süni, Mókus, Pillangó csoport nevelési év indulásával kapcsolatos tájékoztatás, beszoktatás, visszaszoktatás, házirend, nevelési év tervének ismertetése fejlődés nyomon követéssel kapcsolatos szülői tájékoztatás, aktualitások, programok ismertetése.	Ferencvárosi Liliom Óvoda 2026. szeptember 14-24-ig 2027. február 8-18-ig tartó időszak	Méhecske, Katica Cica, Süni, Mókus, Pillangó csoport óvodapedagógusai, óvodaigazgató

8.4. Fogadó órák időpontjai

Óvodaigazgató	Előzetes bejelentkezés alapján	Ferencvárosi Liliom Óvoda
Óvodapedagógusok	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	
Gyógypedagógus	Előre egyeztetett időpontban, igény szerint	
Logopédus	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	
Pszichológus	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	

8.5. Az intézmény bemutatkozását szolgáló óvodai nyílt napok

Leendő óvodásainkat 2027. április 14-15-én várjuk szeretettel, mindkét nap 9.00-1130-ig; 15.30-17.00-ig.

A nyílt napokon bepillantást nyerhetnek az óvodánk életébe, bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe, feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan.

Felelős: óvodaigazgató, óvodapedagógusok

Határidő: 2027. március és április hónap

8.6. Ismerkedő délután a leendő óvodásoknak és szüleinek

Szeretettel várjuk a leendő óvodásainkat és szüleit ismerkedő délutánunkon.

Időpontja: 2027. június 17.

8.7. Nyílt órák ismertetése a leendő iskolások szüleinek

Folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket az intézményhez érkező iskolai nyílt órák, foglalkozások időpontjairól.

9. PEAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGJELENÍTETT ÓVODAI ÜNNEPEK, HAGYOMÁNYOK, PROGRAMOK

2026/2027. nevelési év során a napi fejlesztő, nevelő, gondozó munkánkon kívül **tervezett** programjaink, eseményeink, ünnepek, hagyományaink és azok **tervezett** időpontjai:

<u>Szeptember:</u>

- 2026. szeptember 1-11. között beszoktatás-visszaszoktatás.
- 2026. szeptember 14-24 között Szülői értekezletek lebonyolítása csoportonként.
- 2026. szeptember 18. nevelés nélküli munkanap.
- 2026. szeptember 28-30. között szüreti hét, táncház.

<u>Október:</u>

- 2025. október 5-15. őszi kirándulások csoportonként.
- Balu Kupa Molnár Ferenc Általános Iskola szervezésében.
- 2026. október 9. Szülői Közösség értekezlet.

<u>November:</u>

- 2026. november 11.Márton nap.

- 2026. november 12. tanköteles gyermekek szülei részére szóló tájékoztató szülői értekezlet.
- 2026. november 16-20-ig egészséghét.
- Adventi készülődés szülők bevonásával
- 2026. november 23-27-ig adventi vásár.

December:
- 2026.december 4.Mikulás ünnepség.
- adventi készülődés, mézeskalács sütés csoportonként.
- 2026. december 11. Nevelés nélküli munkanap karácsonyfa díszítés, karácsonyi ünnepség.
- 2026. december 14-18. gyermek karácsonyi ünnepség, óvodapedagógusok kórus előadása és Betlehemes előadása, néptáncos gyermekek műsora.

Január:
- 2027. január 20. „Táncolj mozdulj Liliom Családi délelőtt”.

Február:
- 2027. február 08-18-ig szülői értekezletek csoportonként.
- 2027. február 5. Szülői Közösség értekezlet.
- Bogár Háton bemutatók

Farsangi-hét 2027. február 08-12-ig
- zsibongó díszítése - Szülői Közösség
- táncház
- néptáncos gyerekek bemutatója
- álarcosbál

Március:
- 2027. március 15. ünnepség csoportonként.
- 2027. március 17-26-ig nyílt napok csoportonként.
- 2027. március 19. nevelés nélküli munkanap - nevelőtestületi értekezlet, Bábozd Zöldre program.
- Húsvéti készülődés.

Április:
- Ferencvárosi Sport és Tánctalálkozó
- úszás nyílt napok
- 2027. április 14-15. a 2027-2028-as nevelési évre beiratkozni vágyó szülőknek bemutatkozik a Liliom Óvoda – nyílt napok szervezése.

Május:
- Anyák napi ünnepségek csoportonként.
- Hármas határhegyi kirándulás a nagycsoportosoknak.
- Évzáró ünnepségek csoportonként.
- 2027. május 14. nevelés nélküli munkanap: nevelőtestületi értekezlet

Június:

- Liliom-hét 2027. június 1-4-ig.
- Csoportos kirándulások.
- Nagycsoportosok ballagási ünnepsége.
- 2027. június 17. nyílt nap, játszó-ismerkedő délután a felvételre került új gyermekek részére.
- 2027. június 11. nevelés nélküli munkanap: nevelőtestületi értekezlet.

10. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

A nevelési év 2026. szeptember 01-től 2027. augusztus 31-ig tart.

Az óvodánk nyitva tartása: heti 5 munkanap 6:00 – 18:00 óráig.

A gyermekek fogadása 2026. szeptember 01-től folyamatosan, szülőkkel egyeztetve történik.

A szünetek időpontjai:

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján - az intézmény **összevont csoportokban folyamatosan üzemel**.

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt **munkanap-áthelyezést** – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazzuk.

2026-2027. nevelési év	Megjegyzés
2026. december 12. szombat munkanap (2026. december 24. pihenőnap ledolgozása)	Ferencvárosi Liliom Óvoda

Téli zárás: 2026. december 21. napjától 2026. december 31. napjáig.

Ügyeletes intézmény: Ferencvárosi Kerekerdő Óvoda

Nyári zárás: Az óvoda nyári zárva tartásáról és a nyári zárás alatt nyitva tartó ügyeletes óvoda nevéről és címéről **legkésőbb 2027. február 15-ig tájékoztatást adunk.**

11. ÓVODAI ALAPSZOLGÁLTATÁSOK

11.1 A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálata

Az óvodába kijáró védőnő nevét és az óvodában való tartózkodás időpontját a központi faliújságok tartalmazzák. A szűrővizsgálat időpontját a védőnő határozza meg, melyről az

óvodapedagógusok előre értesítik a gyermekek szüleit. A gyermekek aktuális státuszvizsgálata nem az óvodában, hanem a gyermek körzeti orvosánál történik.

Szűrővizsgálat	Végzi	Ideje
tisztasági/fejtetű vizsgálat	B.A. védőnő	szükség szerint

11.2 Óvodai ingyenes szolgáltatások

Tevékenység	Alkalom
SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	gyermekenként változó – szakértői véleménynek megfelelően
BTMN gyermekek fejlesztőpedagógiai ellátása	gyermekenként változó – szakértői véleménynek megfelelően
Logopédiai ellátása	gyermekenként változó, előzetes felmérés alapján, szükség szerint
Pszichológiai ellátás	gyermekenként változó

12. ÓVODÁNK KAPCSOLATAI

• Óvoda - Fenntartó

Napi szintű egyeztetések, adatszolgáltatások, továbbá jó munkakapcsolat fenntartása. Óvodai kerületi rendezvényeken való részvétel. Éves beszámoló készítése óvodánk munkájáról.

• Óvoda - Család

A szülők reális kéréseit, kezdeményezéseit figyelembe vesszük. Igyekszünk családias, közvetlen, kölcsönös bizalmon és megbecsülésen alapuló kapcsolatot kialakítani.

A szülőkkel - lehetőség szerint- szervezünk közös programokat a nevelési év során: nyílt napok, anyák napja, évzáró és ballagás, gyereknap, szülői értekezlet, fogadóóra.

• Óvoda - Bölcsőde

Kapcsolatépítés, óvodáztatási tájékoztatás, közös programok szervezése továbbra is feladat.

• Óvoda - Iskola

Folyamatos kapcsolattartás a körzetes iskolák és egyéb kerületi oktatási intézmények vezetőivel. Iskolalátogatásokon részvétel a gyermekekkel, ismerkedés az elsős tanító nénikkel.

- **Óvoda - Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat IX. Kerületi Tagintézménye**

  Fejlesztő pedagógussal, logopédussal folyamatos kapcsolattartás, esetmegbeszélés, fejlesztő foglalkozások tartása. Szűrések, vizsgálatok elvégzésének megszervezése. Iskolakezdéssel kapcsolatos tájékoztatás nagycsoportos gyermekek szülei számára.

- **Óvoda – Ferencvárosi Szociális és Gyermekjóléti Intézmények Igazgatósága**

  Gyermekvédelmi feladatokban együttműködünk a szociális segítő munkatárssal. Az adódó problémás esetekben egyeztetünk, szükség esetén pedagógiai véleményt készítünk.

- **Óvoda – Védőnő**

  Az intézményünkhöz tartozó védőnőt tájékoztatjuk fertőző betegségek észlelése esetén, illetve szükség esetén fejtetű szűrővizsgálatot kérünk. A szülők figyelmét felhívjuk a kötelező éves szűrővizsgálatokon való megjelenésre és ebben kérjük a védőnő támogatását.

- **Óvoda - Orvos**

  Évente két alkalommal fogorvosi vizsgálat megszervezésére van lehetőség az intézményben, melynek időpontjáról a szülőket előzetesen tájékoztatjuk.

1. GAZDÁLKODÁS

Folyamatos egyeztetések a Ferencvárosi Intézményüzemeltetési Központ (FIÜK) gazdasági vezetőjével. További feladat az intézmény tárgyi feltételeinek fejlesztése, javítása, minél gazdaságosabb intézményi működtetés.

A szakmai beszerzéseknél fő szempont az időtállóság és a minőség. Igyekszünk pályázati forrásokat kihasználni.

Érvényességi rendelkezés:

A Rendelet 3. § (1) bekezdés értelmében a munkaterv elkészítéséhez az igazgató kikéri a nevelőtestület, az óvodai szülői szervezet véleményét is.
Az Nkt. 83. § (2) bekezdés g) pontja szerint a Fenntartó hagyja jóvá a köznevelési intézmény éves munkatervét.

Egyeztető megbeszélések:

2026. május Egyeztetés a nevelőtestület tagjaival

2026. május Egyeztetés a SZMK tagjaival

2026. május Egyeztetés a fenntartóval

2026. június Munkaterv jóváhagyása

PH.

.....
Zsellérné Mikóczi Eszter
óvodaigazgató

1. számú melléklet

AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ PEDAGÓGIAI MUNKA ELLENŐRZÉSE

Az ellenőrzés célja az újonnan érkező és gyakornok óvodapedagógusok gyakorlati munkájának megismerése, és annak feltárása, hogy milyen módon és mértékben jelennek meg az alábbi szakmai tartalmak:

- általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés,
- az Óvodai Nevelés Országos Alapprogram nevelési céljainak való megfelelés,
- az intézmény pedagógiai programjának való megfelelés.

Ellenőrzési Terv

ssz.	Csoport neve	Tervezett időpont	Az óvodapedagógus neve	Ellenőrzést végzi
1.	Cica	2026. október	P.P. T.B.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
2.	Süni	2026. november	N.B.Z. Sch.R.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
3.	Méhecske	2027. január	E.M. T.H.A.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
4.	Katica	2027. február	G.A. L.R.A.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
5.	Mókus	2027. március	K.T.E.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
6.	Pillangó	2027. március	E.M. T.H.A.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes

Az ellenőrzés során az óvodapedagógust a napirend szerinti tevékenységben látogatják meg az ellenőrzést végzők. Az ellenőrzés pontos időpontjáról 7-10 nappal megelőzően tájékoztatást kap az óvodapedagógus.

Az ellenőrzés dokumentumai:

- óvodapedagógus értékelő lap
- jegyzőkönyv
- tevékenység/foglalkozás terv
- csoportnapló

Az ellenőrzés során használt módszerek:

- dokumentumelemzés,
- megfigyelés,
- kérdőív

Az ellenőrzés szempontjai: megegyeznek a tanfelügyeleti értékelési területekkel és szempontokkal.

2. számú melléklet

A PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ MÉRÉSEK

Terület	Érintettek köre	Módszer eszköz	Időpont	Felelős	Elvárt eredmény
A működés feltételei – eszköz, felszerelés					
Tárgyi környezet	Teljes dolgozói kör	Helyi szintű leltározás, szükség szerinti selejtezés	FIÜK-kel egyeztetett időpontban	óvodaigazgató-leltározó bizottság	leltár felülvizsgálat
Pedagógus elégedettségmérés					
Vélemény az intézmény működéséről	Óvodapedagógusok	Kérdőív	2027. június 15-ig	óvodaigazgató óvodaigazgató helyettes	Elégedettségi mutatók beazonosítása
Gyermekek fejlődésének nyomon követése					
Értelmi, beszéd-, hallás, látás-, mozgás, stb. fejlődés eredménye	Valamennyi gyermek	Folyamatos megfigyelés	2026. november és 2027. május	Óvoda-pedagógusok óvodaigazgató óvodaigazgató helyettes	Adatokkal feltöltött fejlődési napló, szülői vélemények OviKrétában
Szülői elégedettségmérés					
Új kiscsoportosok és kimenő nagycsoportosok, minden szülő	Valamennyi csoport gyermekei	Kérdőívek	2027. május 31-ig folyamatos mérés	Óvoda-pedagógusok óvodaigazgató óvodaigazgató helyettes	Erősségek és fejlesztendő területek beazonosítása
Nevelőmunkát segítő dolgozók minősítése					
Munkaköri leírás szerinti munkavégzés és feltételek vizsgálata	Óvodatitkár, Pedagógiai asszisztensek, Dajkák	Minősítő lap	2026. október vége, november eleje	óvodaigazgató-helyettes	Erősségek és fejlesztendő területek beazonosítása

3. számú melléklet

AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés tartalma-Mit?	Ellenőrzés területe	Érintettek	Módszere	Az ellenőrzést végző személy
Szeptember	Óvodai csoport létszámadatai	Statisztikai adatok nyilvántartása, KIR-adatbázis	óvodapedagógusok,	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodatitkár, óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, megbízott óvodapedagógus
	Óvodai csoport	Dokumentáció ill. csoportnaplók, mulasztási naplók,	Óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
Október	Teljes alkalmazotti kör	Munkaköri leírások, személyi anyagok	Teljes alkalmazotti kör	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
November	Az intézmény működését szabályozó dokumentumok felülvizsgálata, hatályosságának ellenőrzése	PP, SZMSZ és mellékletei, Adatvédelmi Szabályzat	Óvodapedagógusok szakmai munkaközösségek,	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, szakmai munkaközösség vezetők, szakértők
	Óvodai csoport	Gyerekek egyéni fejlődési naplója	Óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettesek
	Megvalósulási folyamat	Éves munkatervben meghatározott feladatok	Óvodapedagógusok dajkák	Beszélgetés, dokumentumvizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, munkaközösség vezetők
	Óvoda helyiségei	Tisztasági szemle	Dajkák, konyhai dolgozók	Óvodabejárás	óvodaigazgató-helyettes
	Munka- és baleset védelmi oktatás	Szabályok, előírások ismertetése,	Teljes alkalmazotti kör	Ismertetés óvodabejárás	óvodaigazgató
December	Takarítási feladatok elvégzése Ünnepély, rendezvény	Megfelelő higiénés feltételek biztosítása, követelmények betartása, ünnepély szervezése, lebonyolítás, a megszervezés, színvonala	Dajkák, óvodapedagógusok	Óvodabejárás, látogatás	óvodaigazgató-helyettes

Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés tartalma	Ellenőrzés területe	Érintettek	Módszere	Az ellenőrzést végző személy
Január	Óvodai csoport	Dokumentáció csoportnaplók, mulasztási naplók	Óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
Február	Szabadságolási terv	A helyi programban megfogalmazottak megvalósítása. Szabadságolási terv, az ütemezés megfelel-e a törvényi előírásoknak?	A teljes alkalmazotti kör, óvodaigazgató	Csoportlátogatás, megfigyelés, egyéni beszélgetés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes óvodatitkár
	Továbbképzési terv	Megfelel-e a jogszabályi előírásoknak	Óvodapedagógusok	dokumentum ellenőrzés, beszélgetés	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
Május	Ünnepély, rendezvény tervezet	Szervezés, lebonyolítás színvonala Az éves munkatervben meghatározott feladatok elvégzésének ellenőrzés	Óvodapedagógusok	Látogatás, beszélgetés	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
Június, Július, Augusztus	Nyári élet színvonalasságának tartalmasságának ellenőrzése. Létszámigények alakulása. Takarítási feladatok ellenőrzése.	A nyári óvodai élet tartalmas megszervezésének módja A feladatok elvégzésének ellenőrzése	Óvodapedagógusok, dajkák	Bejárás, megfigyelés, tervek áttekintése	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes

FERENCVÁROSI MÉHECSKE ÓVODA
(1091 BUDAPEST, Ifjúmunkás utca 30.)



MUNKATERV
2026/2027. nevelési év

Intézmény OM – azonosítója: 034404	Óvodavezető: .....
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében:	Szülői Munkaközösség nevében: .....
A dokumentum jellege: nyilvános	
A dokumentum érvényessége: 2026. 09. 01 – 2027. 08. 31.	

TARTALOMJEGYZÉK

Tartalomjegyzék

AZ INTÉZMÉNY ADATAI 4
1. HELYZETELEMZÉS 5
1.1. Személyi feltételek 5
1.2. Tárgyi feltételek, tervezett felújítások és egyéb szakmai fejlesztések 5
2. MUNKAREND 6
2.1. Az Óvodapedagógusok kötelező munkabeosztása 6
2.2. Az Óvodaigazgató kötelező munkabeosztása 6
2.3. Nevelőmunkát segítő alkalmazottak kötelező munkabeosztása 7
2.4. Helyettesítési rend 7
2.5. Csoportbeosztás a 2026/2027. nevelési évre 7
3. INTÉZMÉNYI CÉLOK ÉS FELADATOK 8
3.1. Elsődleges szakmai célok és feladatok (a legutóbbi tanfelügyeleti ellenőrzés megállapításainak figyelembevételével) 8
3.2. Adott nevelési évre vonatkozó, a Pedagógiai Programból adódó feladatok 9
3.3. A pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszerhez kapcsolódó feladatok 10
3.4. A pedagógusok teljesítményértékeléséhez kapcsolódó feladatok 10
3.5. Intézményellenőrzés és komplex ellenőrzés 10
3.6. Intézményi önértékelés 10
3.7. A partneri elégedettség, elsősorban a szülői elégedettség további növelése 10
4. A NEVELÉSI ÉVBEN MŰKÖDŐ SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK 11
4.1. Személyiségfejlesztő Szakmai Munkaközösség 11
5. HUMÁNERŐFORRÁS FEJLESZTÉSE 11
5.1. Szervezetfejlesztési célok és feladatok 11
5.2. Belső hospitálási rend megszervezése kollégák szakmai támogatására 12
5.3. Óvodapedagógusok részvétele továbbképzéseken. 12
5.4. Dajkák, pedagógiai asszisztensek továbbképzése 13
5.5. Egyéb tervezett továbbképzés 13
6. MEGBÍZATÁSOK ÉS RESZORTFELADATOK 13
7. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK 14
7.1. Munkatársi értekezletek 14
7.2. Nevelés nélküli munkanapok felhasználása 14
8. SZÜLŐKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS 15
8.1. Szülői értekezletek 15
8.2. Intézményi szintű - szülői értekezletek - fórumok 15
8.3. Csoportos szülői értekezletek 15
8.4. Fogadó órák időpontjai 16
8.5. Az intézmény bemutatkozását szolgáló óvodai nyílt napok 17
8.6. Játszó nap a leendő óvodásoknak és szüleinek 17
8.7. Nyílt órák a leendő iskolások szüleinek 17
9. A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGJELENÍTETT ÓVODAI ÜNNEPEK ÉS EGYÉB PROGRAMOK TERVEZETT IDŐPONTJAI 18
10. A NEVELÉSI ÉV RENDJE 18
11. ÓVODAI ALAPSZOLGÁLTATÁSOK 19
11.1. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálata 19
11.2. Óvodai ingyenes szolgáltatások 19

12. ÓVODÁNK KAPCSOLATAI....20
13. GAZDÁLKODÁS....22
1. számú melléklet AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ PEDAGÓGIAI MUNKA ELLENŐRZÉSE23
2. számú melléklet....24
A PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ MÉRÉSEK....24
3. számú melléklet AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG....25

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

Vonatkozó jogszabályok

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Nkt.)
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (továbbiakban: Rendelet)
- 419/2024. (XII.23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről

A munkaterv készítésénél figyelembe vett egyéb dokumentumok:

- Vezetői Program
- A Ferencvárosi Méhecske Óvoda működését szabályozó dokumentumok
- A Ferencvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- A Ferencvárosi Méhecske Óvoda Pedagógus-továbbképzési intézményi programja (2026/2027. nevelési év)

AZ INTÉZMÉNY ADATAI

A költségvetési szerv megnevezése: Ferencvárosi Méhecske Óvoda

A költségvetési szerv székhelye: 1091 Budapest, Ifjúmunkás u. 30.

A költségvetési szerv OM azonosítója: 034404

A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv:

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata

A költségvetési szerv közfeladata: óvodai nevelés, ellátás

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

851020 Óvodai nevelés

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

1	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
4	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
5	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

A költségvetési szerv férőhelyeinek száma: 100 fő.

Az óvodai csoportok száma: 4.

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Budapest Főváros IX. Kerület közigazgatási területe, Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata Képviselő-testületének határozatában foglalt beiratkozási körzethatárok szerint.

1. HELYZETELEMZÉS

1.1. Személyi feltételek

Intézményünk engedélyezett létszáma: 16 fő.

Az intézmény személyi feltételei stabil alapot biztosítanak a magas színvonalú óvodai nevelőmunka megvalósításához. A nevelőtestület összetétele kiegyensúlyozott: összesen kilenc fő óvodapedagógus látja el a pedagógiai feladatokat, amelyből nyolc fő csoportban dolgozó óvodapedagógus, valamint egy fő óvodaigazgató. Munkájukat hét fő nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazott támogatja, köztük egy fő pedagógiai asszisztens, négy fő dajka, egy fő kisegítő dajka, valamint egy fő konyhai feladatokat ellátó dajka. Az óvodapedagógusok szakmai felkészültsége kiemelt jelentőséggel bír az intézmény pedagógiai munkájában. A korszerű pedagógiai ismeretek, a módszertani megújulás iránti nyitottság, valamint az önképzés és továbbképzés iránti elkötelezettség biztosítja, hogy a nevelőmunka megfeleljen a mai kor elvárásainak. A pedagógusok rendelkeznek mindazon kompetenciákkal, amelyek szükségesek a gyermekek komplex – testi, érzelmi, értelmi és szociális – fejlődésének támogatásához. A nevelőtestület elhivatottsága, együttműködése és szakmai igényessége biztosítja, hogy az óvoda hosszú távon is magas színvonalú nevelési környezetet nyújtson a gyermekek számára.

1.2. Tárgyi feltételek, tervezett felújítások és egyéb szakmai fejlesztések

a 2026/ 2027. évi költségvetés függvényében

A felújítás/fejlesztés tárgya	**Ferencvárosi Méhecske Óvoda**
Fenntartói finanszírozás	
Külső homlokzat és szigetelés	X

A felújítás/fejlesztés tárgya	**Ferencvárosi Méhecske Óvoda**
Szakmai fejlesztés	
Intézményi költségvetés/ FIÜK beszerzés	
Informatikai eszközök karbantartása	X

Udvari játékok karbantartása	X
Homokozó takaróponyvák cseréje (3 db)	X

2. MUNKAREND

2.1. Az Óvodapedagógusok kötelező munkabeosztása

40 óra/hét	32 óra/hét kötött munkaidő csoportban	8 óra/hét	
		4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő	4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő
Teljes munkaidő	A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani. (hétfőtől csütörtökig 6,5 óra, pénteken 6 óra)	A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés.	Kötetlen. (Egyéb szakmai feladat)

A fenti táblázattól eltérő heti 40 óra kötelező munkabeosztás:

- **Óvodaigazgató helyettes** esetében 24 óra neveléssel lekötött munkaidő, 16 óra ellátja a magasabb vezetői megbízással kapcsolatos feladatokat.

Az óvodapedagógusok 4 csoportban heti váltó műszakban dolgoznak:

Délelőtt 7:00 – 13.30

Délután 10:30 – 17:00

Ügyelet: reggel 6:00 – 7:30-ig, délután 16:30 – 18:00-ig, az óvodapedagógusok heti váltásával, a csoportokban biztosított.

2.2. Az Óvodaigazgató kötelező munkabeosztása

40 óra/hét	10 óra/hét	30 óra/hét (kötetlen munkarendben ellátott feladatok)
Teljes munkaidő	Nevelési-gondozási feladatok ellátása a csoportokban. Esetenként hiányzó óvodapedagógus helyettesítése	Igazgatói feladatok, intézményi munkaszervezés, továbbképzés, fenntartói adatszolgáltatás, gyermekvédelmi feladatok, munkáltatói és gazdasági feladatok, KIR, OviKréta adatszolgáltatás, orvosi ellátás

	esetmegbeszélés, gyakornok segítése vagy program és korcsolyakísérés.	szervezése, ellenőrzési és értékelési feladatok, vezetői értekezletek stb.

2.3. Nevelőmunkát segítő alkalmazottak kötelező munkabeosztása

- Dajkák heti 40 óra váltó műszakos forgó rendszerben:
  délelőttös 6:00-14:00, köztes 8:00-16:00, délutános 10:00-18:00 munkarendben.
- Konyhai dolgozó: heti 40 óra 6:00-14:00 munkarendben.
- Pedagógiai asszisztens: heti 40 óra, csoportban eltöltött idő heti 35 óra, szükség szerint 8:00-16:00 vagy 9:00-17:00 munkarendben.

2.4. Helyettesítési rend

Az óvodaigazgató távollétében az óvodaigazgató helyettes látja el az intézmény irányítását. A helyettes hatásköre az óvodaigazgató helyettesítésekor – saját munkaköri leírásában meghatározott feladatok mellett – az azonnali intézkedést igénylő döntések meghozatalára és az ehhez kapcsolódó feladatok végrehajtására terjed ki az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint.

2.5.Csoportbeosztás a 2026/2027. nevelési évre

A 2026/2027. nevelési évet várhatóan 72 fő gyermek (számított létszám: 73 fő) kezdi meg a Ferencvárosi Méhecske Óvodában. A csoportbeosztás várhatóan az alábbiak szerint alakul:

Csoport neve	Típusa és létszáma	Csoportos óvodapedagógus/ dajka/ pedagógiai asszisztens neve
Napraforgó csoport	középső csoport 22 fő számított létszáma 22 fő	F-P.B. óvodapedagógus S.P.K óvodapedagógus S.I. dajka
Tulipán csoport	nagy-középső csoport várhatóan 17 fő számított létszáma 18 fő	A.B.E. óvodapedagógus M-E. É. dajka
Liliom csoport	nagycsoport 13 fő számított létszám 13 fő	B.V.J. óvodapedagógus G.J.K. óvodapedagógus S.P.N. dajka
Margaréta csoport	kiscsoport 20 fő számított létszám 20 fő	M.G. óvodapedagógus L.J. óvodapedagógus H.T. dajka

3. INTÉZMÉNYI CÉLOK ÉS FELADATOK

3.1. Elsődleges szakmai célok és feladatok (a legutóbbi tanfelügyeleti ellenőrzés megállapításainak figyelembevételével)

Az intézmény éves munkatervében megfogalmazott elsődleges szakmai célok és feladatok a legutóbbi tanfelügyeleti ellenőrzés megállapításaira épülnek, figyelembe véve azokat a fejlesztési irányokat, amelyek az intézmény működésének további erősítését szolgálják. A célkitűzések középpontjában a minőségi nevelőmunka feltételeinek biztosítása, a szervezeti hatékonyság növelése, valamint a partneri kapcsolatok tudatos fejlesztése áll.

- Kiemelt feladat a megfelelő személyi és tárgyi feltételek folyamatos biztosítása és fejlesztése, amely alapvető feltétele a gyermekek biztonságos, nyugodt és inspiráló környezetben történő nevelésének. Ezzel összhangban az intézmény törekszik arra, hogy a fenntartóval való együttműködés jogszabályi keretek között, kölcsönös bizalomra és támogatásra építve valósuljon meg, elősegítve az intézmény stabil és kiszámítható működését.
- A szervezetfejlesztés és a csapatépítés szintén hangsúlyos szerepet kap a nevelési év során. Az intézményvezetés célja a nevelőtestület szakmai együttműködésének erősítése, az egységes pedagógiai szemlélet kialakítása, valamint a belső kommunikáció és tudásmegosztás hatékonyságának növelése. A támogató, együttműködésen alapuló munkahelyi légkör hozzájárul a pedagógusok szakmai kiteljesedéséhez és a közös célok eredményes megvalósításához.
- A digitális kompetenciák fejlesztése a pedagógusok körében továbbra is kiemelt feladat. Az elektronikus kapcsolattartás hatékony működtetése, valamint az OviKréta rendszer tudatos és egységes használata érdekében az intézmény támogatja a pedagógusok digitális készségeinek fejlesztését, szükség esetén belső továbbképzések és szakmai segítségnyújtás biztosításával.
- Fontos cél az intézményi dokumentumok folyamatos felülvizsgálata és aktualizálása a hatályos jogszabályoknak megfelelően. Ennek keretében törekszünk a dokumentumok közötti koherencia megteremtésére és fenntartására. A nevelési év elején sor kerül a házirend átfogó felülvizsgálatára, amelynek során a szükséges módosításokat elvégezzük, és a változásokról a szülőket részletesen tájékoztatjuk. Ezzel párhuzamosan rögzítésre kerülnek az OviKréta használatára vonatkozó alapvető szabályok és elvárások is, biztosítva az egységes intézményi gyakorlatot.

3.2. Adott nevelési évre vonatkozó, a Pedagógiai Programból adódó feladatok

Kiemelt feladat: A gyermekek komplex személyiségfejlesztése. A gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodó, játékba ágyazott tanulási folyamatok biztosítása, különös tekintettel az érzelmi, szociális és értelmi képességek harmonikus fejlesztésére.

- A nevelési folyamat során tudatosan alakítjuk az egymás iránti tiszteletet, elfogadást és együttműködést, miközben támogatjuk a gyermekeket az érzelmi intelligencia fejlődésében és a konfliktuskezelési stratégiák elsajátításában. A közösségi élet szabályainak megértése és betartása szintén fontos része a mindennapoknak, amely hozzájárul a harmonikus közösségi együttélés kialakulásához.
- A gyermekek személyiségfejlődésének támogatása érdekében külön figyelmet fordítunk az önbizalom erősítésére és az önkifejezés lehetőségeinek biztosítására. A pozitív megerősítés, a sikerélmények és az egyéni fejlődési utak tiszteletben tartása mind hozzájárulnak ahhoz, hogy a gyermekek kiegyensúlyozott, nyitott és együttműködő személyiséggé váljanak.
- A nevelési folyamat középpontjában a gyermek áll, akinek testi, lelki és szellemi fejlődését komplex módon, egyéni szükségleteinek figyelembevételével támogatjuk. Célunk olyan szeretetteljes, elfogadó és biztonságot nyújtó légkör megteremtése, amelyben a gyermekek érzelmi biztonságban érzik magukat, és bátran kibontakoztathatják képességeiket.
- A pedagógiai munka során hangsúlyt kap az életkori sajátosságokhoz igazodó kompetenciafejlesztés, amely játék- és tevékenységközpontú tanulási folyamatok keretében valósul meg. A gyermekek tapasztalatszerzésen alapuló tanulása lehetőséget teremt arra, hogy fejlődjön önállóságuk, kreativitásuk és problémamegoldó képességük. Az iskolai életre való felkészítés során törekszünk arra, hogy a tanulás élményszerű, motiváló és a gyermekek számára örömteli legyen.
- Intézményünk Örökös Zöld Óvodaként elkötelezett a környezettudatos nevelés mellett. A fenntarthatóság pedagógiája áthatja mindennapi tevékenységeinket, célunk, hogy a gyermekekben már kisgyermekkortól kialakuljon a természet iránti tisztelet, a környezetvédelem iránti érzékenység, valamint a felelős, tudatos magatartás.

3.3.A pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszerhez kapcsolódó feladatok

A 2026/2027. nevelési évben pedagógus minősítés nem lesz.

Mesterpedagógusi mesterprogram 2025-2030-ig tartó szakaszban M.G. folytatja az innovációs mesterprogram szerinti tevékenységét.

3.4.A pedagógusok teljesítményértékeléséhez kapcsolódó feladatok

Feladat	Határidő	Felelős
Tájékoztatás a 2026/2027. nevelési évre vonatkozó teljesítményértékeléssel kapcsolatos szabályokról és feladatokról	2026. szeptember 1-ig	óvodaigazgató
Teljesítménycélok egyeztetése az értékelendő pedagógusokkal	2026. szeptember 15-ig	óvodaigazgató
Teljesítménycélok rögzítése az OviKréta rendszerben	2026. szeptember 30-ig	óvodaigazgató /óvodapedagógusok
Teljesítménycélok megvalósulásának dokumentálása és rögzítése az OviKréta rendszerben	2027. július 31-ig.	óvodapedagógusok
Pedagógusok teljesítményértékelésének lezárása	2027. augusztus 15-ig	óvodaigazgató

Az óvodaigazgató teljesítményértékelését a Fenntartó végzi a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendeletben foglaltak szerint.

3.5.Intézményellenőrzés és komplex ellenőrzés

A 2026/2027. nevelési évben nem várható.

3.6. Intézményi önértékelés

Intézményi önértékelés a 2026/2027 nevelési évben nem lesz. Intézményi és igazgatói önértékelés és tanfelügyeleti ellenőrzés 2023-ban megtörtént.

3.7. A partneri elégedettség, elsősorban a szülői elégedettség további növelése

A szülői elégedettség növelése hosszú távú befektetés, amely az óvoda jó hírnevét és a gyermekek biztonságérzetét is erősíti. Fontos feladatunk továbbra is a nyitott kommunikáció, a családok aktív bevonása és az egyéni figyelem mind hozzájárulnak ahhoz, hogy a szülők magabiztosan bízzák az intézményünkre gyermekeiket.

4. A NEVELÉSI ÉVBEN MŰKÖDŐ SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK

4.1.Személyiségfejlesztő Szakmai Munkaközösség

A komplex személyiségfejlesztés az óvodai nevelés kiemelt célja, amely a gyermekek érzelmi, szociális és értelmi képességeinek összehangolt fejlesztését foglalja magában. A nevelési folyamatok szervezése során alapvető szempont, hogy azok a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodjanak, és elsősorban játékba ágyazott formában valósuljanak meg.

A játék elsődleges tanulási forma, amely elősegíti az önálló tapasztalatszerzést, a kreativitás kibontakozását, valamint a társas kapcsolatok fejlődését. Az érzelmi biztonságot nyújtó, elfogadó pedagógiai környezet támogatja a gyermekek pozitív énképének alakulását és együttműködési készségük erősödését.

A nevelőmunka során törekedni szükséges a differenciált fejlesztésre, az egyéni fejlődési ütem figyelembevételére, valamint a változatos, élményszerű tanulási helyzetek biztosítására. A komplex fejlesztés hatékonysága az egységes pedagógiai szemléletben és a tudatosan tervezett tevékenységekben valósul meg.

Munkaközösség vezető: L.J

A munkacsoport tagjai: A.B.E., B.V.J, M.G, L.J., K. E., F.-P.B., S.P.K.

5. HUMÁNERŐFORRÁS FEJLESZTÉSE

5.1. Szervezetfejlesztési célok és feladatok

Etikai alapelvek:

- Egymás megbecsülésén alapuló, tiszteletteljes légkör kialakítása.
- A hatékony együttműködés erősítése a mindennapi munkavégzés során.
- A sokszínűség elfogadása és az inkluzív szemlélet érvényesítése.

A munka megbecsülése:

- A hatékony munkavégzéshez szükséges feltételek folyamatos biztosítása.
- Az igazságos munkamegosztás és az esélyegyenlőség szem előtt tartása.
- Az egyéni teljesítmény kibontakoztatásának támogatása.
- A partnerekkel való elégedettség növelésére való törekvés.

Szakmai értékek és fejlődés:

- Közös pedagógiai célok mentén történő egységes nevelőmunka megvalósítása.
- A kollégák közötti szakmai együttműködés erősítése, az új munkatársak beilleszkedésének segítése.
- Összehangolt csapatmunka a kitűzött célok elérése érdekében.
- Tudatosan felépített tervezési és szervezési folyamatok alkalmazása.
- A folyamatos szakmai megújulás iránti igény fenntartása.
- Szakmai párbeszédek, bemutatók és tapasztalatcserék rendszeres, szakszerű értékelése
- Innovatív módszerek iránti nyitottság, továbbképzéseken szerzett tapasztalatok beépítése és megosztása.

Mentális és közösségi támogatás:

- A pedagógusok lelki egészségének támogatása mentálhigiénés eszközökkel, szükség esetén szakember bevonásával.
- Közösségépítő programok szervezése a pozitív munkahelyi légkör erősítése érdekében
- A nevelés nélküli munkanapok tudatos és eredményes kihasználása.
- A kiégés megelőzését szolgáló tevékenységek alkalmazása.

5.2. Belső hospitálási rend megszervezése kollégák szakmai támogatására

A csoport látogatás 9:00-10:00 óráig, majd 13:00-tól 13:30 óráig megbeszélés megadott szempontok alapján.

Név	Időpont	Hely
Liliom csoport	2026 tél	Liliom csoport
Tulipán csoport	2026 tél	Tulipán csoport
Napraforgó csoport	2027 tavasz	Napraforgó csoport
Margaréta csoport	2027 tavasz	Margaréta csoport

5.3. Óvodapedagógusok részvétele továbbképzéseken.

Ferencvárosi Méhecske Óvoda 2026/2027. nevelési évre elfogadott Pedagógus-továbbképzési intézményi programja alapján:

Fő	A továbbképzés típusa	A továbbképzés neve	Időkeret

3 fő óvodapedagógus	Tartalmi megújító képzés	Az óvodai nevelés tartalma	30 óra
2 fő óvodapedagógus	Választható képzés	Játékra fel! – A játék alkalmazása az oktatásban és nevelésben	60 óra

5.4. Dajkák, pedagógiai asszisztensek továbbképzése

Cél a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása.

Téma	Szervező:	Megjegyzés
Pedagógiai asszisztensek és dajkák SNI, BTMN-s gyermekekkel kapcsolatos érzékenyítő továbbképzés	POK	Igény szerint

5.5. Egyéb tervezett továbbképzés

Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Időpont
Dolgozók részére	HACCP képzés	Ferencvárosi Méhecske Óvoda, FIÜK	2027 tavasz
Dolgozók részére	Munka-és tűzvédelmi oktatás	Ferencvárosi Méhecske Óvoda, FIÜK	2026. november

6. MEGBÍZATÁSOK ÉS RESZORTFELADATOK

	Feladat / terület	Felelős
1.	A gyakornokok/új kollégák segítő támogatása	K. E.
2.	Kapcsolattartás társintézményekkel (pl.: isk., bölcsőde)	K. E.
3.	FIÜK kapcsolattartó, Polgármesteri Hivatalba levelek postázása	K.E. A.BE.
4.	Főiskolai hallgatók, pedagógiai asszisztens tanulók, közösségi szolgálatra jelentkezők szakmai gyakorlatának segítése	A.B.E.
5.	Mulasztási naplók, igazolatlan hiányzások nyomon követése	K.E., A.B.E.
6.	Népi játszó (énekes, kézműves)	L.J.
7.	Ballagási tarisznyák beszerzése	K.E.
8.	Pályázatok bonyolítása, kirándulás szervezése	egyéni vállalás alapján
9.	Nyári élet előkészítése	F-P.B., S.P.K., L.J., M.G.
10.	Leltárfelelős: nagy értékű, bútor, játék, textil, edény, evőeszköz	K.E. A.B.E.
11.	Egészségügyi könyvek, foglalkozás-egészségügy	A.B.E.
12.	Bejáratnál lévő faliújság kezelése	Margaréta csoport

	Feladat / terület	Felelős
13.	Óvodai honlap szerkesztés, frissítés figyelemmel kísérése	K.E.
14.	KIR ügyek, pedagógus igazolvány, utazási kedvezmény,	K.E.
15.	Óvodai dokumentációs rendszer fejlesztése	K.E.
16.	Meghívók, plakátok készítése	egyéni vállalás
17.	Madarász program, „Zöld fal” felelőse	A.B.E.
18.	Könyvtár felelős	A.B.E.

7. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK

7.1.Munkatársi értekezletek

Az intézményben szükség szerint megbeszélést vagy értekezletet szervezünk a munkatársakat érintő kérdések megvitatásának céljából.

Kommunikációs csatornák: E-mail levelezési lista, online kommunikációs felületek

7.2.Nevelés nélküli munkanapok felhasználása

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhat fel az intézmény, amelyeken a nevelési év során tervezett nevelőtestületi értekezletek vannak.

Téma	Helyszín és időpont	Felelős
A komplex személyiségfejlesztés az óvodai nevelésben	Ferencvárosi Méhecske Óvoda 2026. október. 30.	K. E., A.B. E
Felnőtt karácsonyi ünnepség az óvoda dolgozóinak.	külső helyszín 2026. december 12.	K. E
Aktualitások, programok egyeztetése.	Ferencvárosi Méhecske Óvoda 2027. február 26.	K.E.
Nevelési évzáró értekezlet, és a következő nevelési évre való felkészülés.	Ferencvárosi Méhecske Óvoda 2027. június 04.	K. E.
Szakmai alkalmazotti kirándulás	Külső helyszín 2027. augusztus 30.	K. E.

A nevelés nélküli munkanapokról szeptember végén előzetesen tájékoztatjuk a szülőket. A nevelés nélküli munkanapokon a gyermekek felügyeletéhez ügyeletes kerületi óvodát biztosítunk.

8. SZÜLŐKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

8.1. Szülői értekezletek

Szülői értekezletek szervezésére óvodai és csoport szinten kerül sor évente minimum három, illetve szükség esetén, rendkívüli alkalommal; valamint a szülői/nevelőtestületi közösség kérésére. A csoportok szülői értekezletein - lehetőség szerint - mindkét óvodapedagógus és a csoportban a nevelőmunkát segítő munkatárs (dajka) is részt vesz. A Szülői Munkaközösség tagjainak újraválasztása a nevelési év első szülői értekezletén történik.

8.2. Intézményi szintű - szülői értekezletek - fórumok

A szülői értekezletek és fórumok pontos kezdési időpontjáról 7-10 nappal hamarabb értesítjük a kedves Szülőket.

Téma	Helyszín és időpont	Felelős
Intézményi Szülői Munkaközösségi értekezlet. Aktuális intézményt érintő kérdések, észrevételek, javaslatok megbeszélése.	Ferencvárosi Méhecske Óvoda **2026. szeptember**	óvodaigazgató
Intézményi Szülői Munkaközösségi értekezlet. Aktuális intézményt érintő kérdések, észrevételek, javaslatok megbeszélése.	Ferencvárosi Méhecske Óvoda **2027. május**	óvodaigazgató

8.3.Csoportos szülői értekezletek

Egy nevelési évben három alkalommal szervezünk csoportos szülői értekezleteket, melynek időpontjáról előzetesen tájékoztatjuk a szülőket.

Az értekezleteken a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban történik:

- Csoportprofil bemutatása.
- Házirend ismertetése.
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata.
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket).
- Éves nevelési terv ismertetése/értékelése.
- Tájékoztatás a tervezett programokról.
- Étkezési térítési díjfizetés módja, étkezésrendelés eljárásrendje.

- Várható minősítési vizsga, illetve tanfelügyeleti ellenőrzésről tájékoztatás.
- Óvodánk hagyományainak időpontja, csoportok programjai.

Téma	Helyszín és időpont	Felelős
Napraforgó csoport Szeptemberi évkezdés, vissza szoktatás, nevelési év tervei, aktualitások, programok.	Ferencvárosi Méhecske Óvoda 2026.szeptember, 2027. január, 2027.április	Napraforgó csoport óvodapedagógusai
Tulipán csoport Szeptemberi évkezdés, befogadás, vissza szoktatás, nevelési év terve, aktualitások, programok.	Ferencvárosi Méhecske Óvoda 2026. szeptember, 2027. január, 2027. április	Tulipán csoport óvodapedagógusai
Liliom csoport Szeptemberi évkezdés, vissza szoktatás, nevelési év terve, aktualitások, programok.	Ferencvárosi Méhecske Óvoda 2026. szeptember, 2027. január, 2027. április	Liliom csoport óvodapedagógusai
Margaréta csoport Szeptemberi évkezdés, vissza szoktatás, nevelési év terve, aktualitások, programok.	Ferencvárosi Méhecske Óvoda 2026. november, 2027. január, 2027. április	Margaréta csoport óvodapedagógusai

8.4. Fogadó órák időpontjai

Beosztás	Időpont	Helyszín
Óvodaigazgató	Minden hónap első hétfője, illetve igény szerint előzetes bejelentkezés alapján	vezetői iroda 1091. Budapest, Ifjúmunkás utca 30.
Óvodapedagógusok	Előre egyeztetett időpontban igény szerint, illetve januárban és májusban	1091. Budapest, Ifjúmunkás utca 30.
Fejlesztő- és gyógypedagógus pedagógusok	Előre egyeztetett időpontban, igény szerint	1091. Budapest, Ifjúmunkás utca 30.
Logopédusok	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	
Pszichológus	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	

8.5. Az intézmény bemutatkozását szolgáló óvodai nyílt napok

Leendő óvodásainkat 2027. április hónapban az alábbi napokon várjuk szeretettel:

- április 14 szerda délután 15:30-17:00
- április 23. péntek délután 16:00-17:30

A nyílt napokon a szülők bepillantást nyerhetnek az óvodánk életébe, bekapcsolódhatnak a gyermekeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe, feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan.

Felelős: óvodaigazgató, óvodapedagógusok

Határidő: 2027. április hónap

8.6. Játszó nap a leendő óvodásoknak és szüleinek

Szeretettel várjuk a leendő óvodásainkat és szüleit a Játszó délelőttön!

Időpontja: 2027. augusztus 31. kedd de. 9:30-11:30.

8.7. Nyílt órák a leendő iskolások szüleinek

Folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket az intézményhez érkező iskolai nyílt órák, foglalkozások időpontjairól.

9. A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGJELENÍTETT ÓVODAI ÜNNEPEK ÉS EGYÉB PROGRAMOK TERVEZETT IDŐPONTJAI

Jeles napok, hagyományok, kulturális programok	Időpont	Felelős
Családi sportnap	2026. szeptember 18.	B. V. J.
Őszi kiállítás	2026. november 02 - 13-ig	Liliom csoport
Mikulás	2026. december 04.	Napraforgó csoport
Adventi gyertyagyújtások	2026. november 30. 2026. december 07, 14, 15.	Összes csoport
Adventi kézműves játszó délután	2026. december 11.	Margaréta csoport
Gyermek karácsonyi ünnep	2026. december 15.	Margaréta csoport
„Fenntarthatósági kiállítás”	2027. január 18 - 29.	Liliom csoport
Farsang	2027. február 04.	Összes csoport
Egészség napok	2027. február 10 - 12.	Napraforgó csoport
Március 15.	2027. március 12.	Liliom csoport
Húsvét	2027. április 06.	csoportok
Kerületi óvodás találkozó	2027. április	Liliom csoport
Méhek napja	2027. április	csoportok
Óvodakóstoló	2027. április 14.	Margaréta csoport
Óvodanap	2026. április 23.	B.V. J
Ferencnapi játékok	2027. május	Tulipán, Liliom csoport
Kerékpáros találkozó	2027. május	Liliom csoport
Anyák napja	2027. április 29.	Liliom csoport
	2027. április 30.	Tulipán csoport
	2027. május 06.	Napraforgó csoport
	2027. május 07.	Margaréta csoport
Gyermeknap	2027. május 26.	A.B. E
Nagyok búcsúja	2027. május 27.	B.V.
Évzárók	2027. május 28.	Tulipán, Liliom csoport

10. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

A nevelési év 2026. szeptember 01-től 2027. augusztus 31-ig tart.

Az óvodánk nyitva tartása: heti 5 munkanap 6:00 – 18:00 óráig.

A gyermekek fogadása 2026. szeptember 01-től folyamatosan, szülőkkel egyeztetve történik.

A szünetek időpontjai:

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján - az intézmény **összevont csoportokban folyamatosan működik**.

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt **munkanap-áthelyezést** – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazzuk.

2025-2026. nevelési év	Megjegyzés
2026. december 12. szombat munkanap (2026. december 24. pihenőnap ledolgozása)	Ferencvárosi Méhecske Óvoda ügyeletes intézmény

Téli zárás: 2026. december 21. napjától 2026. december 31.

Ügyeletes intézmény: Ferencvárosi Méhecske Óvoda

Nyári zárás: Az óvoda nyári zárva tartásáról és a nyári zárás alatt nyitva tartó ügyeletes óvoda nevéről és címéről legkésőbb 2027. február tizenötödikéig tájékoztatást adunk.

11. ÓVODAI ALAPSZOLGÁLTATÁSOK

11.1. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálata

Az óvodába kijáró védőnő nevét és az óvodában való tartózkodás időpontját a központi faliújságok tartalmazzák. A szűrővizsgálat időpontját a védőnő határozza meg, melyről az óvodapedagógusok előre értesítik a gyermekek szüleit. **A gyermekek aktuális státuszvizsgálata nem az óvodában, hanem a gyermek körzeti orvosánál történik.**

Szűrővizsgálat	Végzi	Ideje
tisztasági/fejtetű vizsgálat	F.G. védőnő	kötelezően negyed évente, illetve szükség szerint

Intézmény	Név	Tevékenység
székhelye	Dr. H. K.	tanácsadás

11.2. Óvodai ingyenes szolgáltatások

Tevékenység	Alkalom
SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	gyermekenként változó – szakértői véleménynek megfelelően

BTMN gyermekek fejlesztőpedagógiai ellátása	gyermekenként változó – szakértői véleménynek megfelelően
Logopédiai ellátása	gyermekenként változó, előzetes felmérés alapján, szükség szerint
Pszichológiai ellátás	gyermekenként változó

12. ÓVODÁNK KAPCSOLATAI

• Óvoda - Fenntartó

Az óvoda és a fenntartó közötti szakmai együttműködés meghatározó jelentőségű az intézmény szabályszerű, eredményes működése, valamint folyamatos szakmai fejlődése szempontjából. A fenntartóval kialakított stabil és támogató kapcsolat elengedhetetlen az óvoda szakmai előrehaladásához és a nevelőmunka színvonalának emeléséhez. A hatékony együttműködés érdekében kiemelt cél a rendszeres kapcsolattartás, a folyamatos egyeztetés és az aktuális adatszolgáltatási kötelezettségek pontos teljesítése, valamint a korrekt, együttműködésen alapuló munkakapcsolat fenntartása. Az intézmény működéséről éves munkaterv és beszámoló készül, amely átfogó képet nyújt az óvoda szakmai tevékenységéről. A kapcsolattartás több formában valósul meg: hivatali kapu, hivatalos írásos kommunikáció, személyes egyeztetések, telefonos kapcsolattartás, elektronikus levelezés, valamint rendszeres tájékoztatások útján.

• Óvoda - Család

Az óvoda és a család közötti együttműködés alapvető szerepet tölt be a gyermekek kiegyensúlyozott, harmonikus fejlődésének biztosításában. A szülők és az óvodapedagógusok között kialakított bizalmi, támogató kapcsolat hozzájárul ahhoz, hogy a gyermek érzelmi biztonságban érezze magát az intézményben, és pozitív élményekkel gazdagodjon mindennapjai során.

A kölcsönös tiszteleten és nyitottságon alapuló partneri viszony elősegíti az egységes nevelési elvek érvényesítését, valamint a gyermek fejlődésének hatékony támogatását. A rendszeres és őszinte kommunikáció lehetőséget teremt az információk folyamatos cseréjére, a tapasztalatok megosztására, valamint az esetleges nehézségek közös megoldására. Az együttműködés erősítése érdekében az intézmény törekszik a szülők aktív bevonására, különböző közösségi és

családi programok szervezésével. A nevelési év során – lehetőségekhez mérten – megvalósuló események közé tartoznak a nyílt napok, ünnepi alkalmak (pl. anyák napja), évzáró rendezvények és ballagás, gyermeknapi programok, valamint a rendszeres szülői értekezletek és fogadóórák. Fontos szempont a szülői visszajelzések, igények és javaslatok figyelembevétele, amelyek hozzájárulnak az intézményi működés és a nevelőmunka folyamatos fejlesztéséhez. Az óvoda törekszik arra, hogy a családokkal való együttműködés során rugalmas, segítő és partneri attitűd érvényesüljön, támogatva ezzel a gyermekek optimális fejlődését.

• Óvoda - Bölcsőde

Az óvoda és a bölcsőde közötti szakmai együttműködés meghatározó szerepet játszik a gyermekek folytonos és zavartalan fejlődésének biztosításában, valamint az intézményváltás megkönnyítésében. A két intézménytípus közötti tudatosan kialakított kapcsolat elősegíti, hogy a gyermekek számára az óvodába lépés biztonságos, kiszámítható és pozitív élmény legyen. A kapcsolattartás különböző formákban valósulhat meg, például közös szakmai megbeszélések, intézménylátogatások, nyílt napok, valamint a szülők bevonásával szervezett tájékoztató alkalmak révén. Az együttműködés célja a pedagógiai folyamatok összehangolása, az átmenet folyamatosságának biztosítása, valamint a gyermekek érzelmi biztonságának megerősítése.

• Óvoda - Iskola

Az óvoda és az iskola közötti szakmai kapcsolat kulcsfontosságú a gyermekek sikeres iskolakezdése és zökkenőmentes átmenete szempontjából. Az együttműködés segít abban, hogy az iskolába lépő gyermekek az életkori sajátosságaiknak megfelelő támogatást kapjanak, és könnyebben alkalmazkodjanak az új követelményekhez. Folyamatos a kapcsolattartás a körzetes iskolák és egyéb kerületi oktatási intézmények vezetőivel. Iskolalátogatásokon részt veszünk a gyermekekkel, megismerkedünk az elsős tanító nénikkel.

• Óvoda – Ferencvárosi Szociális és Gyermekjóléti Intézmények Igazgatósága

Gyermekvédelmi feladatokban együttműködünk a szociális segítő munkatárssal. Az adódó problémás esetekben egyeztetünk, szükség esetén pedagógiai véleményt készítünk.

• Óvoda – Védőnő

Az intézményünkhöz tartozó védőnőt tájékoztatjuk fertőző betegségek észlelése esetén, illetve szükség esetén fejtetű szűrővizsgálatot kérünk. A szülők figyelmét felhívjuk a kötelező éves szűrővizsgálatokon való megjelenésre és ebben kérjük a védőnő támogatását.

• Óvoda - Orvos

Évente két alkalommal fogorvosi vizsgálat megszervezésére van lehetőség az intézményben, melynek időpontjáról a szülőket előzetesen tájékoztatjuk.

13. GAZDÁLKODÁS

Folyamatos egyeztetések a Ferencvárosi Intézményüzemeltetési Központ (FIÜK) gazdasági vezetőjével. További feladat az intézmény tárgyi feltételeinek fejlesztése, javítása, minél gazdaságosabb intézményi működtetés.

A szakmai beszerzéseknél fő szempont az időtállóság és a minőség. Igyekszünk pályázati forrásokat kihasználni.

Érvényességi rendelkezés:

A Rendelet 3. § (1) bekezdés értelmében a munkaterv elkészítéséhez az igazgató kikéri a nevelőtestület, az óvodai szülői szervezet véleményét is.

Az Nkt. 83. § (2) bekezdés g) pontja szerint a Fenntartó hagyja jóvá a köznevelési intézmény éves munkatervét.

Egyeztető megbeszélések:

2026 április Egyeztetés a nevelőtestület tagjaival

2026 április Egyeztetés a SZMK tagjaival

2026. április – május hónap Egyeztetés a fenntartóval

2026 június Munkaterv jóváhagyása

FERENCVÁROSI MÉHECSKE ÓVODA 1091 Budapest, Ménesi út 36. u. 36.

PH

Kulcsár Erika

.....

Kulcsár Erika
óvodaigazgató

1. számú melléklet
AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ PEDAGÓGIAI MUNKA ELLENŐRZÉSE

Az ellenőrzés célja az óvodapedagógusok gyakorlati munkájának megismerése, és annak feltárása, hogy milyen módon és mértékben jelennek meg az alábbi szakmai tartalmak:

- általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés,
- az Óvodai Nevelés Országos Alapprogram nevelési céljainak való megfelelés,
- az intézmény pedagógiai programjának való megfelelés.

Ellenőrzési Terv

ssz.	Csoport neve	Tervezett időpont	Az óvodapedagógus neve	Ellenőrzést végzi
1.	Tulipán	2026. tél	A. B. E.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
2.	Liliom	2026. tél	F. D., B.V. J.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
3.	Napraforgó	2027. tavasz	F-P. B., S.P.K	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
4.	Margaréta	2027. tavasz	L. J., M. G.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes

Az ellenőrzés során az óvodapedagógust két órában 8:30-10:00 óra között (a napirend szerinti tevékenységben) látogatják meg az ellenőrzést végzők. Az ellenőrzés pontos időpontjáról 7-10 nappal megelőzően tájékoztatást kap az óvodapedagógus.

Az ellenőrzés dokumentumai:

- óvodapedagógus értékelő lap,
- jegyzőkönyv,
- tevékenység/foglalkozás terv,
- csoportnapló.

Az ellenőrzés során használt módszerek:

- dokumentumelemzés,
- megfigyelés,
- kérdőív.

Az ellenőrzés szempontjai: megegyeznek a tanfelügyeleti értékelési területekkel és szempontokkal.

2. számú melléklet

A PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ MÉRÉSEK

Terület	Érintettek köre	Módszer eszköz	Időpont	Felelős	Elvárt eredmény
A működés feltételei – eszköz, felszerelés					
Tárgyi környezet	Teljes dolgozói kör	Helyi szintű leltározás, szükség szerinti selejtezés	FIÜK-kel egyeztetett időpontban	óvodaigazgató-leltározó bizottság	leltár felülvizsgálat
Pedagógus elégedettségmérés					
Vélemény az intézmény működéséről	Óvodapedagógusok	Kérdőív	2027. június 15-ig	A. B. E.	Elégedettségi mutatók beazonosítása
Gyermekek fejlődésének nyomon követése					
Értelmi, beszéd-, hallás, mozgás stb. fejlődés eredménye	Valamennyi gyermek	Folyamatos megfigyelés, OviKréta rendszer	2026. november és 2027. május	Óvodapedagógusok	OviKréta rendszeren belül
Szülői elégedettségmérés					
Új kiscsoportosok és kimenő nagycsoportosok, minden szülő	Valamennyi csoport gyermekei	Kérdőívek	2027. május 31-ig folyamatos mérés	A.B.E.	Erősségek és fejlesztendő területek beazonosítása
Nevelőmunkát segítő dolgozók minősítése					
Munkaköri leírás szerinti munkavégzés és feltételek vizsgálata	Dajkák, konyhások, takarító, óvodatitkár	Minősítő lap	2026. október vége, november eleje	óvodaigazgató-helyettesek	Erősségek és fejlesztendő területek beazonosítása

3. számú melléklet

AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés tartalma	Ellenőrzés területe	Érintettek	Módszere	Az ellenőrzést végző személy
Szeptember	Óvodai csoport létszámadatai	Statisztikai adatok nyilvántartása, KIR-adatbázis	óvodapedagógusok,	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodatitkár, óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettesek, megbízott 2 fő óvodapedagógus
	Óvodai csoport	Dokumentáció, ill. csoportnaplók, mulasztási naplók,	Óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettesek
Október	Teljes alkalmazotti kör	Munkaköri leírások, személyi anyagok	Teljes alkalmazotti kör	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettesek
November	Az intézmény működését szabályozó dokumentumok felülvizsgálata, hatályosságának ellenőrzése	Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat és mellékletei, Adatvédelmi Szabályzat	Óvodapedagógusok szakmai munkaközösségek,	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, szakmai munkaközösség vezetők, szakértők
	Óvodai csoport	Gyerekek egyéni fejlődési naplója	Óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettesek
	Megvalósulási folyamat	Éves munkatervben meghatározott feladatok	Óvodapedagógusok dajkák	Beszélgetés, dokumentumvizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettesek, munkaközösség vezetők
	Óvoda helyiségei	Tisztasági szemle	Dajkák, konyhai dolgozók	Óvodabejárás	óvodaigazgató-helyettesek
	Munka- és baleset védelmi oktatás eredményessége	Szabályok, előírások	Teljes alkalmazotti kör	Ismertetés, óvodabejárás	óvodaigazgató
December	Takarítási feladatok elvégzése, kiemelten ünnepély, rendezvények miatt	Megfelelő higiénés feltételek biztosítása, követelmények betartása, ünnepély szervezése, lebonyolítás, a megszervezésének színvonala	Dajkák, óvodapedagógusok	Óvodabejárás, látogatás	óvodaigazgató-helyettesek

Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés tartalma	Ellenőrzés területe	Érintettek	Módszere	Az ellenőrzést végző személy
Január	Óvodai csoport	Dokumentáció csoportnaplók, mulasztási naplók	Óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettesek
Február	Szabadságolási terv	A helyi programban megfogalmazottak megvalósítása. Szabadságolási terv, az ütemezés megfelel-e a törvényi előírásoknak?	A teljes alkalmazotti kör, óvodaigazgató	Csoportlátogatás, megfigyelés, egyéni beszélgetés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettesek
	Pedagógus-továbbképzés intézményi program	Megvalósulás, tanúsítványok feltöltése PTTR rendszerbe	Óvodapedagógusok	dokumentum ellenőrzés, beszélgetés	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
Május	Ünnepély, rendezvény tervezet	Szervezés, lebonyolítás színvonala Az éves munkatervben meghatározott feladatok elvégzésének ellenőrzés	Óvodapedagógusok	Látogatás, beszélgetés	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
Június, Július, Augusztus	Nyári élet színvonalasságának, tartalmasságának ellenőrzése Létszámigények alakulása Takarítási feladatok ellenőrzése	A nyári óvodai élet tartalmas megszervezésének módja. A feladatok elvégzésének ellenőrzése	Óvodapedagógusok, dajkák	Bejárás, megfigyelés, tervek áttekintése	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes

FERENCVÁROSI NAPFÉNY ÓVODA
(1098 BUDAPEST, Napfény utca 4.)

MUNKATERV
2026/2027. nevelési év

Intézmény OM – azonosítója: 034406	Óvodaigazgató:
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében:	Szülői Munkaközösség nevében: .....
A dokumentum jellege: nyilvános	
A dokumentum érvényessége: 2026. 09. 01 – 2027. 08. 31.	

TARTALOMJEGYZÉK

Tartalomjegyzék

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE 3
AZ INTÉZMÉNY ADATAI 4
1. HELYZETELEMZÉS 5
1.1. Személyi feltételek 5
1.2. Tárgyi feltételek, tervezett felújítások és egyéb szakmai fejlesztések 5
2. MUNKAREND 6
2.1. Az Óvodapedagógusok kötelező munkabeosztása 6
2.2. Az Óvodaigazgató kötelező munkabeosztása 7
2.3. Nevelőmunkát segítő alkalmazottak kötelező munkabeosztása 7
2.4. Helyettesítési rend 7
2.5. Csoportbeosztás a 2026/2027. nevelési évre 8
3. INTÉZMÉNYI CÉLOK ÉS FELADATOK 8
3.1. Elsődleges szakmai célok és feladatok 8
3.2. Adott nevelési évre vonatkozó, a Pedagógiai Programból adódó feladatok 9
3.3. A pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszerhez kapcsolódó feladatok 9
3.4. A pedagógusok teljesítményértékeléséhez kapcsolódó feladatok 9
3.5. Intézményellenőrzés és komplex ellenőrzés 10
3.6. Intézményi önértékelés 10
3.7. A partneri elégedettség, elsősorban a szülői elégedettség további növelése 10
4. A NEVELÉSI ÉVBEN MÜKÖDŐ SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK 11
4.1. Képességfejlesztő Szakmai Munkaközösség 11
5. HUMÁNERŐFORRÁS FEJLESZTÉSE 12
5.1. Szervezetfejlesztési célok és feladatok 12
5.2. Belső hospitálási rend megszervezése kollégák szakmai támogatására 12
5.3. Óvodapedagógusok részvétele továbbképzéseken 12
5.4. Dajkák, pedagógiai asszisztensek továbbképzése 13
5.5. Egyéb tervezett továbbképzés 13
6. MEGBÍZATÁSOK ÉS RESZORTFELADATOK PÉLDA 13
7. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK 15
7.1. Munkatársi értekezletek 15
7.2. Nevelés nélküli munkanapok felhasználása 15
8. SZÜLŐKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS 16
8.1. Szülői értekezletek 16
8.2. Intézményi szintű - szülői értekezletek - fórumok 16
8.3. Csoportos szülői értekezletek 17
8.4. Fogadó órák időpontjai 18
8.5. Az intézmény bemutatkozását szolgáló óvodai nyílt napok 18
8.6. Játszó nap a leendő óvodásoknak és szüleinek 18
9. A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGJELENÍTETT ÓVODAI ÜNNEPEK ÉS EGYÉB PROGRAMOK TERVEZETT IDŐPONTJAI 19
10. A NEVELÉSI ÉV RENDJE 20
11. ÓVODAI ALAPSZOLGÁLTATÁSOK 21
11.1. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálata 21
11.2. Óvodai ingyenes szolgáltatások 21

12. ÓVODÁNK KAPCSOLATAI 22
13. GAZDÁLKODÁS 25
1. számú melléklet AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ PEDAGÓGIAI MUNKA ELLENŐRZÉSE26
2. számú melléklet 28
A PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ MÉRÉSEK 28
3. számú melléklet AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG 29

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

Vonatkozó jogszabályok

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Nkt.)
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (továbbiakban: Rendelet)
- 419/2024. (XII.23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről

A munkaterv készítésénél figyelembe vett egyéb dokumentumok:

- Vezetői Program
- A Ferencvárosi Napfény Óvoda működését szabályozó dokumentumok
- A Ferencvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- A Ferencvárosi Napfény Óvoda Pedagógus-Továbbképzési Intézményi program (2026/2027. nevelési év)

AZ INTÉZMÉNY ADATAI

A költségvetési szerv megnevezése: Ferencvárosi Napfény Óvoda

A költségvetési szerv székhelye: 1098. Budapest, Napfény u. 4. sz.

A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv:

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata

A költségvetési szervOM azonosítója: 034406

A költségvetési szerv közfeladata: óvodai nevelés, ellátás

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

851020 Óvodai nevelés

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

1	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
4	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
5	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

A költségvetési szerv férőhelyeinek száma: 90 fő

Az óvodai csoportok száma: 4 csoport

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Budapest Főváros IX. Kerület közigazgatási területe, Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata Képviselő-testületének határozatában foglalt beiratkozási körzethatárok szerint.

1. HELYZETELEMZÉS

1.1. Személyi feltételek

Intézményünk engedélyezett létszáma: 17 fő.

Ebből jelenleg betöltött álláshely: 17 fő

9 fő óvodapedagógus, (8 fő óvodapedagógus +1 fő óvodaigazgató) 1 fő óvodapszichológus, és 7 fő nevelőmunkát segítő alkalmazott (1 fő pedagógiai asszisztens, 4 fő dajka, 1 fő kisegítő dajka, 1 konyhás dajka).

Várható változások:

A 2026-2027. nevelési év folyamán nem várható változás.

1.2. Tárgyi feltételek, tervezett felújítások és egyéb szakmai fejlesztések

a 2026/ 2027. évi költségvetés függvényében

A felújítás/fejlesztés tárgya	**Óvoda épület**
Fenntartói finanszírozás	
Épület állagának megóvása	X
Udvari játékok szükség szerinti karbantartása	X

A felújítás/fejlesztés tárgya	**Óvoda épület**
Szakmai fejlesztés	
Intézményi költségvetés/ FIÜK beszerzés	
A felújítás/fejlesztés tárgya	**Óvoda épület**
Informatikai eszközök javítása, pótlása	X
Csoportoknak foglalkozási eszközök beszerzése	X
Elhasználódott óvodai textíliák cseréje (ágyneműk, lepedők, asztalterítők)	X
Légtisztító berendezések szűrőcseréje 2026. októbertől	X

Szertár, tornaszertár eszköztárának bővítése	X
Dekorációs alapanyagok beszerzése	X
Karácsonyi ajándékok a csoportoknak	X
Elhasználódott konyhai edények pótlása	X

2. MUNKAREND

2.1. Az Óvodapedagógusok kötelező munkabeosztása

40 óra/hét	32 óra/hét kötött munkaidő csoportban	8 óra/hét	
		4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő	4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő
Teljes munkaidő	A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani. (hétfőtől csütörtökig 6,5 óra, pénteken 6 óra)	A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés.	Kötetlen (egyéb szakmai feladat)

A fenti táblázattól eltérő heti 40 óra kötelező munkabeosztás:

- **Gyakornok óvodapedagógus** esetében heti 26 óra neveléssel-oktatással lekötött munkaidő , 14 óra a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, továbbá eseti helyettesítés, felkészülés a minősítő vizsgára.
- **Óvodaigazgató helyettes** esetében 24 óra neveléssel lekötött munkaidő, 16 óra ellátja a magasabb vezetői megbízással kapcsolatos feladatokat.
- **Az óvodapedagógusok 4 csoportban heti váltó műszakban dolgoznak:**
- Délelőtt 7:00 – 13.30
- Délután 10:30 – 17:00
- Ügyelet: reggel 6:00 – 7:30-ig, délután 16:30 – 18:00-ig, az óvodapedagógusok heti váltásával, forgó rendszerben a csoportokban biztosított.

2.2. Az Óvodaigazgató kötelező munkabeosztása

40 óra/hét	10 óra/hét	30 óra/hét (kötetlen munkarendben ellátott feladatok)
Teljes munkaidő	Nevelési és gondozási feladatok ellátása a csoportokban, reggeli ügyelet biztosítása, valamint szükség esetén a hiányzó óvodapedagógusok helyettesítése és a korcsolyaprogramokon való kísérés.	Igazgatói feladatok ellátása, az intézményi működés és munkaszervezés koordinálása, továbbképzések szervezése és nyomon követése, fenntartói és KIR-adatszolgáltatások teljesítése, gyermekvédelmi tevékenységek irányítása, munkáltatói és gazdasági feladatok ellátása, az óvodai KRÉTA rendszer működésének ellenőrzése, az orvosi ellátás megszervezése, valamint ellenőrzési és értékelési feladatok végzése, vezetői értekezletek szervezése és lebonyolítása.

2.3. Nevelőmunkát segítő alkalmazottak kötelező munkabeosztása

Dajkák heti 40 óra váltó műszakos forgó rendszerben:

délelőttös 6:00-14:00, köztes 8:00-16:00, délutános 10:00-18:00 munkarendben.

Konyhai dolgozók heti 40 óra, délelőttös és délutános munkarendben.

Pedagógiai asszisztens heti 40 óra, 8:30-16:30 munkarendben.

Óvodapszichológus heti kötött munkaideje 32 óra, 22 órában szülőkkel/óvodapedagógusokkal konzultál, valamint a gyermekkel foglalkozik, a fennmaradó 10 órában adminisztratív feladatokat lát el.

Óvodapszichológus heti munkabeosztása:

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Ferencvárosi Ugrifüles Óvodában 8^{00}-12^{30}	Ferencvárosi Napfény Óvodában 8^{00}-12^{30}	Ferencvárosi Napfény Óvodában 13^{00}-17^{00}	Ferencvárosi Epres Óvodában 8^{00}-12^{30}	Ferencvárosi Méhecske Óvodában 8^{00}-12^{30}

2.4. Helyettesítési rend

Az óvodaigazgató távollétében az óvodaigazgató helyettes látja el az intézmény irányítását. A helyettes hatásköre az óvodaigazgató helyettesítésekor – saját munkaköri leírásában meghatározott feladatok mellett – az azonnali intézkedést igénylő döntések meghozatalára és az ehhez kapcsolódó feladatok végrehajtására terjed ki, az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint.

2.5. Csoportbeosztás a 2026/2027. nevelési évre

A 2026/2027. nevelési évet várhatóan 84 fő gyermek (számított létszám: 85 fő) kezdi meg a Ferencvárosi Napfény Óvodában. A csoportbeosztás várhatóan az alábbiak szerint alakul:

Csoport neve	Típusa és létszáma	Csoportos óvodapedagógus/ dajka/ pedagógiai asszisztens neve
Pumukli csoport	vegyes csoport 21 fő számított létszáma 22 fő	B. I. óvodapedagógus K-né F. E. óvodapedagógus L-né A. K. dajka
Dínó csoport	vegyes csoport 20 fő számított létszáma 20 fő	M-né B. I. óvodapedagógus E. A. S. óvodapedagógus T.M. dajka
Napocska csoport	vegyes csoport 22 fő számított létszám 22 fő	T. F. óvodapedagógus L. M. óvodapedagógus N. S-né dajka
Delfin Csoport	vegyes csoport 21 fő számított létszám: 21 fő	Cs. J-né óvodapedagógus P. A-né óvodapedagógus F. A. dajka

3. INTÉZMÉNYI CÉLOK ÉS FELADATOK

3.1. Elsődleges szakmai célok és feladatok

- Az intézményi dokumentumok koherenciájának megteremtése a hatályos jogszabályi változásoknak megfelelően, valamint a házirend felülvizsgálata a nevelési év elején, a módosításokról és az új szabályokról a szülők haladéktalan tájékoztatása.
- Az oviKRÉTA használatára vonatkozó alapvető szabályok és elvárások rögzítése.
- A pedagógusok digitális kompetenciáinak fejlesztése az elektronikus kapcsolattartás és az oviKRÉTA rendszer hatékony alkalmazása érdekében, ennek támogatására képzések szervezése.
- Az intézmény további szervezetfejlesztése, a csapatépítés erősítése és a nevelőtestület együttműködésének fejlesztése.
- A folyamatos szakmai fejlődés biztosítása továbbképzések és szakmai közösségekben való részvétel révén, az óvodai nevelési gyakorlatok fejlesztése érdekében.
- A partneri elégedettség, különösen a szülői elégedettség további növelése.

3.2. Adott nevelési évre vonatkozó, a Pedagógiai Programból adódó feladatok

Kiemelt feladat:

- A gyermekek komplex személyiségfejlesztése, az életkori sajátosságokhoz igazodó, játékba ágyazott tanulási folyamatok biztosításával, különös tekintettel az érzelmi, szociális és értelmi képességek harmonikus fejlesztésére.
  - A gyermekek komplex személyiségfejlesztése.
  - Az életkori sajátosságokhoz igazodó tanulási folyamatok biztosítása.
  - A tanulás játékba ágyazott formában történő megvalósítása.
  - Az érzelmi képességek harmonikus fejlesztése.
  - A szociális képességek harmonikus fejlesztése.
  - Az értelmi képességek harmonikus fejlesztése.
- A gyermekek környezettudatos magatartásának fejlesztése és a fenntarthatóság pedagógiájának további folyamatos erősítése, különös tekintettel a szelektív hulladékgyűjtésre, a takarékos anyaghasználatra, valamint a hulladékhasznosításhoz kapcsolódó programok és tevékenységek bővítésére.
- A kommunikációs készségek fejlesztése, a szókincs bővítése és a beszédkészség javítása nyelvi játékok alkalmazásával.
- A gyermekek zökkenőmentes iskolakezdésének megalapozása komplex képességfejlesztéssel.

3.3. A pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszerhez kapcsolódó feladatok

A 2026/2027. nevelési évben pedagógus minősítés nem várható.

3.4. A pedagógusok teljesítményértékeléséhez kapcsolódó feladatok

Feladat	Határidő	Felelős
Tájékoztató a 2026/2027. nevelési év során érvényes teljesítményértékelési szabályokról, valamint az ehhez kapcsolódó feladatokról.	2026. szeptember 1-ig	óvodaigazgató
A teljesítménycélok egyeztetése az értékelésben érintett pedagógusokkal.	2026. szeptember 15-ig	óvodaigazgató
Teljesítménycélok rögzítése az oviKRÉTA rendszerben	2026. szeptember 30-ig	óvodaigazgató /óvodapedagógusok

A teljesítménycélok megvalósulásának dokumentálása és rögzítése az oviKRÉTA rendszerben.	2027. július 31-ig	óvodapedagógusok
A pedagógusok teljesítményértékelési folyamatának lezárása.	2027. augusztus 15-ig	óvodaigazgató

Az óvodaigazgató teljesítményértékelését a Fenntartó végzi a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV.4.) BM rendeletben foglaltak szerint.

3.5. Intézményellenőrzés és komplex ellenőrzés

A 2026/2027. nevelési évben nem várható.

3.6. Intézményi önértékelés

Az intézményi önértékelés keretében az intézmény ötévente átfogóan értékeli pedagógiai munkáját. Ennek részeként az óvoda szülői elégedettségmérő kérdőív alkalmazásával méri a szülők véleményét az intézmény működéséről, az óvodai szolgáltatásokról, valamint a gyermekek fejlődéséről.

A kérdőív célja, hogy visszajelzést nyújtson az alábbi területeken:

- az óvoda pedagógiai munkájának, a nevelési környezetnek és az alkalmazott módszereknek a megítélése,
- a gyermekek szociális és érzelmi fejlődésének támogatása, valamint a szülői tapasztalatok ezzel kapcsolatban,
- az intézmény és a szülők közötti kommunikáció minősége és a tájékoztatás hatékonysága,
- az óvoda által szervezett programokkal és szolgáltatásokkal való elégedettség,
- az intézmény működésével kapcsolatos általános szülői elégedettség.

3.7.A partneri elégedettség, elsősorban a szülői elégedettség további növelése

- A szülőkkel való partneri együttműködés erősítése, a nyílt és folyamatos kommunikáció fenntartása.
- A családok igényeinek és visszajelzéseinek rendszeres figyelembevétele az óvodai nevelőmunka fejlesztése érdekében.
- A szülők elégedettségének növelése közös programok, tájékoztatók és személyes kapcsolattartás által.
- Bizalomra épülő, támogató kapcsolat kialakítása az óvoda és a családok között.

- A gyermekek harmonikus fejlődésének támogatása a szülők és az óvodapedagógusok együttműködésével.
- A szülői elégedettség rendszeres mérése és az eredmények beépítése az intézményi fejlesztésekbe.

Jogszabály szerint: Nkt. 69. § (4) A nevelési-oktatási intézmény igazgatójának munkáját a nevelőtestület és a szülők közössége a vezetői megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli. Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés az igazgató munkájának ellenőrzése és értékelése során a kérdőíves felmérés eredményét is figyelembe veszi.

4. A NEVELÉSI ÉVBEN MÜKŐDŐ SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK

4.1.Képességfejlesztő Szakmai Munkaközösség

Kiemelt feladata: a gyermekek komplex személyiségfejlesztése, az életkori sajátosságokhoz igazodó, játékba ágyazott tanulási folyamatok biztosításával, különös tekintettel az érzelmi, szociális és értelmi képességek harmonikus fejlesztésére. Ennek során hangsúlyt kap az érzelmi biztonság megteremtése, a szociális kompetenciák fejlesztése, valamint az értelmi képességek differenciált, élményalapú fejlesztése. A munkaközösség törekszik a korszerű pedagógiai módszerek alkalmazására, a jó gyakorlatok megosztására, valamint a gyermekek egyéni fejlődési üteméhez igazodó nevelési eljárások erősítésére.

Feladata továbbá szakmai kapcsolatok kialakítása és folyamatos ápolása más óvodákkal és iskolákkal, különös tekintettel a tapasztalatcserére, a bevált módszerek megismerésére és adaptálására. Ennek érdekében szakmai látogatások, konzultációk, közös programok és műhelymunkák szervezése és az azokon való aktív részvétel is a munkaközösség tevékenységének részét képezi.

Munkaközösség vezető: B. I. óvodapedagógus

A munkacsoport tagjai: Az óvoda minden óvodapedagógusa

A munkaközösség 2026. szeptember 1-től indul.

5. HUMÁNERŐFORRÁS FEJLESZTÉSE

5.1. Szervezetfejlesztési célok és feladatok

- A testületünk működését az egységes pedagógiai szemlélet és a közösen kialakított célok és értékek mentén végzett nevelőmunka határozza meg. Kiemelt jelentőségű az együttműködésen alapuló szakmai kultúra erősítése, amely magában foglalja az egymás iránti szakmai támogatást, valamint az új kollégák beilleszkedésének tudatos segítését.
- Dolgozóink elkötelezettek az intézményi célok megvalósítása iránt, amelyet összehangolt, tudatos tervező és szervező tevékenységgel támogatnak. Fontos szerepet kap a folyamatos szakmai fejlődés iránti igény és motiváció fenntartása, az önképzés és a továbbképzéseken való aktív részvétel.
- A szakmai munka része a tényeken alapuló, konstruktív szakmai párbeszéd, a foglalkozásokhoz kapcsolódó bemutatók, hospitálások és azok közös, szakszerű értékelése.
- A közösségünk nyitott az innovációkra: a képzések és szakmai programok során megismert jó gyakorlatok megfigyelésére, adaptálására, valamint a megszerzett tapasztalatok nevelőtestületen belüli megosztására törekszik.

5.2. Belső hospitálási rend megszervezése kollégák szakmai támogatására

Csoport látogatás 9:00-10:00 óráig, 13:00-tól 13:30 óráig megbeszélés a megadott szempontok alapján.

Név	Időpont	Hely
Cs. J-né, Sz. A-né	2026. október	Dínó csoport
M-né B. I., E.A.S.	2026. december	Napocska csoport
B.I., K-né F. E.	2027. február	Pumukli csoport
T.F., L.M.	2027. március	Delfin csoport

5.3. Óvodapedagógusok részvétele továbbképzéseken

Név	A továbbképzés tárgya	Tartalma	Időtartam
2 fő óvodapedagógus	Tartalmi megújító képzés	Pedagógia	15 óra

1 fő óvodapedagógus	Tartalmi megújító képzés	Óvodai nevelés	30 óra
1 fő óvodapedagógus	Választható képzés	Kommunikáció	15

5.4. Dajkák, pedagógiai asszisztensek továbbképzése

Cél a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása.

Téma	Szervező:	Megjegyzés
Beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztésének lehetőségei	POK	Folyamatosan egész nevelési évben

5.5. Egyéb tervezett továbbképzés

Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Időpont
Óvodapedagógusok	A pedagógusok felkészítése a kialakult konfliktusok erőszakmentes, konstruktív kezelésére	Belső helyszín	2026. őszén
HACCP képzés	FIÜK - Dietetikus	Belső helyszín	2026/2027. nevelési évben
Óvodapedagógusok	Ágazatközi megbeszélések, esetkonferenciák	Belső és külső helyszínen egyaránt	2026/2027. nevelési évben folyamatosan

6. MEGBÍZATÁSOK ÉS RESZORTFELADATOK PÉLDA

	Feladat / terület	Felelős
1.	Kapcsolattartás társintézményekkel (pl.: iskola, bölcsőde)	Óvodaigazgató
2.	FIÜK kapcsolattartó, Polgármesteri Hivatalba levelek postázása	Óvodaigazgató
3.	Főiskolai hallgatók, pedagógiai asszisztens tanulók, közösségi szolgálatra jelentkezők szakmai gyakorlatának segítése	T. F., CS. I-né
4.	Mulasztási naplók, igazolatlan hiányzások nyomon követése	T.F.
5.	Tornaterem, egyéb foglalkozás heti rendjének vezetése, tanfolyami igények gyűjtése	L.M., B.I.,
6.	Gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása	M-né B. I.
7.	Varázs-ceruza műhely vezetése	T. F.
8.	Játékos dráma műhely vezetése	B. I.

	Feladat / terület	Felelős
9.	Korcsolyaszervezés, csoportbeosztás	Óvodaigazgató
10.	Pályázatok lebonyolítása, kirándulás - autóbusz szervezés	Óvodaigazgató
11.	Adventi ügyeskedő megszervezés	L. M., B. I.
12.	Óvodai Télapó ünnepség szervezése	L. M.
13.	Közös óvodai gyermek karácsony megszervezése	T. F.
14.	Húsvéti ügyeskedő előkészületeink szervezése	L. M.
15.	Ballagási tarisznyák beszerzése	L.M.
16.	Leltárfelelős: nagy értékű, bútor, játék, textil, edény, evőeszköz	L-né A.K., K-né F.E.,
17.	Egészségügyi könyvek, foglalkozás-egészségügy	F. T.
18.	Szertárfelelős/tornaszertár	L. M.
19.	Óvodai honlap szerkesztés, frissítés figyelemmel kísérése	T. F.
20.	KIR ügyek, pedagógus igazolvány, utazási kedvezmény,	Óvodaigazgató, Óvodaigazgató-helyettes
21.	Kötelező adatszolgáltatások, EBR, statisztika, munkaterv, beszámoló	Óvodaigazgató
22.	Óvodai dokumentációs rendszer fejlesztése (Pl.: oviKRÉTA dokumentumainak kötelező használata)	Óvodaigazgató
23.	Meghívók, plakátok elkészítés	Óvodaigazgató
24.	Intézményi dekorációk elkészítése ősz, tél, tavasz, nyár földszinti és emeleti folyosókon	K-né F. E., L. M.
25.	Faliújság felelős, dekoráció tavaszi ünnepkör – anyák napja, gyermeknap	T. F.
26.	Ballagás, Kerti Parti	Óvodaigazgató, óvodapedagógusok
27.	Nyílt napok lebonyolítása	Óvodaigazgató, óvodapedagógusok

7. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK

7.1. Munkatársi értekezletek

Az óvodai nevelőtestületi értekezletek célja, hogy megerősítsék a pedagógusok közötti együttműködést, támogassák szakmai fejlődésüket, és biztosítsák a pedagógiai munka hatékonyságát. Az értekezleteken a nevelők és szakemberek egyeztetnek a pedagógiai, szervezési és adminisztratív feladatokról, megosztják tapasztalataikat, áttekintik az óvodai nevelési programok megvalósulását, valamint értékelik az eddigi munkát. Lehetőség nyílik az aktuális feladatok és kihívások közös áttekintésére, valamint a gyermekek fejlődését támogató szakmai döntések meghozatalára. Emellett az értekezletek hozzájárulnak a csapatkohézió erősítéséhez és a szakmai fejlődés elősegítéséhez. A hatékony kommunikáció érdekében az információáramlást és kapcsolattartást az e-mail levelezési listák és az online kommunikációs felületek használata támogatja.

7.2. Nevelés nélküli munkanapok felhasználása

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhat fel az intézmény, amelyeken a nevelési év során tervezett nevelői értekezletek vannak.

Téma	Helyszín és időpont	Felelős
A befogadás tapasztalatainak megvitatása, megosztása. Aktuális feladatok megbeszélése. Szakmai dokumentumok szükség szerinti felülvizsgálata.	Ferencvárosi Napfény Óvoda 2026. november 13. péntek	Óvodaigazgató
Ünnepi előkészületek. Teljesítménycélokkal kapcsolatos megbeszélés. Dolgozói karácsony	Ferencvárosi Napfény Óvoda 2026. december 11. péntek	Óvodaigazgató
Nevelőtestületi foglalkozás. OviKRÉTA használatával kapcsolatos kérdések megbeszélése. Teljesítmény célokkal való haladás dokumentálása.	Ferencvárosi Napfény Óvoda 2027. február 19. péntek	Óvodaigazgató
Csapatépítő kirándulás-szervezetfejlesztés	Ferencvárosi Napfény Óvoda 2027. május 31. hétfő	Óvodaigazgató

A tanév zárása és megnyitása. Nevelési év feladatainak meghatározása. Jogszabályi változások áttekintése és ismertetése. felelősök megválasztása.	Ferencvárosi Napfény Óvoda 2027. augusztus 31. kedd	Óvodaigazgató

A nevelés nélküli munkanapokról szeptember végén előzetesen tájékoztatjuk a szülőket. A nevelés nélküli munkanapokon a gyermekek felügyeletét ellátó kerületi óvodát biztosítunk.

8. SZÜLŐKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

8.1. Szülői értekezletek

Az óvodai szülői értekezlet célja, hogy erősítse az óvoda és a család közötti kapcsolatot, valamint elősegítse a közös célok és értékek mentén történő együttműködést a gyermekek fejlődése érdekében. A szülői értekezletek lehetőséget adnak a pedagógusok és a szülők közötti tapasztalatok, információk és javaslatok megosztására, továbbá támogatják a gyermekek nevelésében és oktatásában való közös munkát. Az éves munkaterv szerint minimum két szülői értekezlet kerül szervezésre óvodai és csoport szinten, valamint szükség esetén, a közösség kérésére, rendkívüli alkalmak is megtarthatók. A csoportok szintjén a szülői értekezleteken – lehetőség szerint – részt vesz mindkét óvodapedagógus és a nevelőmunkát segítő munkatárs (dajka). A Szülői közösség tagjainak újraválasztása az első szülői értekezleten történik az adott nevelési évben.

8.2. Intézményi szintű - szülői értekezletek - fórumok

A szülői értekezletek és fórumok pontos kezdési időpontjáról 7-10 nappal hamarabb értesítjük a kedves Szülőket.

Téma	Helyszín és időpont	Felelős
Intézményi Szülői Munkaközösségi értekezlet Aktuális intézményt érintő kérdések, észrevételek, javaslatok megbeszélése.	Ferencvárosi Napfény Óvoda 2026. október	óvodaigazgató
Iskolába készülők - Szülői értekezlet nagycsoportos korú gyermekek szüleinek lakótelepi iskolák képviselői részvételével.	Ferencvárosi Napfény Óvoda 2026. november	óvodaigazgató

Óvodapszichológus interaktív szülői fórumai-érdeklődő szülőknek	Ferencvárosi Napfény Óvoda 2026. október, december, 2027. február, április	óvodaigazgató

8.3. Csoportos szülői értekezletek

Egy évben **két alkalommal, szeptember és április** hónapban szervezünk csoportos szülői értekezleteket, melynek időpontjáról előzetesen tájékoztatjuk a szülőket.

Az értekezleteken a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban történik:

- Csoportprofil bemutatása.
- Házirend ismertetése.
- Óvodánk szokásai, szabályai.
- Napi életünk, működésünk.
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata.
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket).
- Óvodába járó szakemberek bemutatása (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus, óvodai szociális segítő).
- Éves nevelési terv ismertetése.
- A nevelési év során tervezett programok.
- Étkezési térítési díjfizetés módja, ebédrendelés eljárásrendje.
- Várható minősítési vizsga, illetve tanfelügyeleti ellenőrzésről tájékoztatás.

Téma	Helyszín és időpont	Felelős
Szülői értekezlet új kiscsoportosok szülei részére óvodánk bemutatása, nevelési programunk, házirendünk, óvó nénik bemutatása, csoportbeosztás megismerése	Ferencvárosi Napfény Óvoda székhely **2026. június 11.**	Óvodaigazgató
Évnyitó szülői értekezlet, csoportok összetételének ismertetése, szokások, szabályok felelevenítése, első féléves programok ismertetése. Segítő szakemberek bemutatása.	1. Pumukli csoport (2026. szeptember 14-17.) 2. Dínó csoport (2026. szeptember 21-24.) 3. Napocska csoport (2026. szeptember 28. és október 01.) 4. Delfin csoport (2026. október 05-08.)	Csoportos óvodapedagógusok, óvodaigazgató

A nevelési év lefolyásának értékelése. Felmerülő problémák elemzése. Elégedettség mérés.	1. Pumukli csoport (2027. április 12-15.) 2. Dínó csoport (2027. április 19-22.) 3. Napocska csoport (2027. április 26-29.) 4. Delfin csoport (2027. május 03-06.)	Csoportos óvodapedagógusok, óvodaigazgató

8.4. Fogadó órák időpontjai

Beosztás	Időpont	Helyszín
Óvodaigazgató	Előzetes bejelentkezés alapján	Óvodaigazgatói iroda
Óvodapedagógusok	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	Fejlesztő szoba
Gyógypedagógusok	Előre egyeztetett időpontban, igény szerint	Fejlesztő szoba
Logopédusok	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	
Pszichológus	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	
Óvodai szociális segítő	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	Gazdasági iroda

8.5. Az intézmény bemutatkozását szolgáló óvodai nyílt napok

Leendő óvodásainkat 2027. április hónapban az alábbi napokon várjuk szeretettel:

- április 19. 9:00-11:00
- április 20. 15:30-16:30

A nyílt napokon a szülők és a gyerekek lehetőséget kapnak arra, hogy betekintést nyerjenek óvodánk mindennapjaiba. Látogatásuk során bekapcsolódhatnak a gyermekek és a felnőttek számára szervezett tevékenységekbe, melyek segítenek megismerni az óvoda életét és működését. Emellett kérdéseiket is feltehetik, legyen szó az óvoda működési rendjéről, szokásairól vagy szabályairól, hogy minél jobban megismerhessék közösségünket.

Felelős: óvodaigazgató, óvodapedagógusok

Határidő: 2027. április hónap

8.6. Játszó nap a leendő óvodásoknak és szüleinek

Szeretettel várjuk a leendő óvodásainkat és szüleit a Játszó Napon!

Időpontja: 2027. augusztus 30-án de. 10:00-11:30

9. A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGJELENÍTETT ÓVODAI ÜNNEPEK ÉS EGYÉB PROGRAMOK TERVEZETT IDŐPONTJAI

	Jeles napok, hagyományok, kulturális programok	Időpontok	Felelős
	2026. szeptember		
	Kis csoportosok avatása	szeptember 18.	Óvodaigazgató
	Őszi kirándulások a Soroksári tangazdaságban-almaszüret	szeptember 21 - 24.	Nagycsoportos óvodapedagógusok, óvodaigazgató
	2026. október		
	Ferenc napi Óvodás Játékok a Nyúldombon	október 06.	Nagy-, és középső csoportos óvodapedagógusok, óvodaigazgató
	Egészségnap	október 13.	Csoportos óvodapedagógusok, óvodaigazgató
	2026. november		
	Márton nap	november 11.	Csoportos óvodapedagógusok
	2026. december		
	Adventi ügyeskedő	december 01.	Csoportos óvodapedagógusok, óvodaigazgató
	Jön a Mikulás	december 04.	Csoportos óvodapedagógusok, óvodaigazgató, M-né B. I.
	Lakótelepi Adventi gyertyagyújtás	december 13.	Csoportos óvodapedagógusok, óvodaigazgató
	Gyermekkarácsony	december 15.	L.M. Csoportos óvodapedagógusok,
	2027. január-március		
	Családi játszónap	január 19.	Csoportos óvodapedagógusok, óvodaigazgató
	Farsangi ünnepség	február 13.	Csoportos óvodapedagógusok, óvodaigazgató
	Nemzeti ünnepi megemlékezés	március 12.	Csoportos óvodapedagógusok
	Fenntarthatósági hét	március 16-19.	Csoportos óvodapedagógusok
	Víz világnapja	március 22.	Csoportos óvodapedagógusok

	Húsvéti ügyeskedő	március 23.	Csoportos óvodapedagógusok, óvodaigazgató
2027. április-június			
	Sportnap az udvaron	április 09.	Csoportos óvodapedagógusok
	Állatsimogató	április 30.	Csoportos óvodapedagógusok, óvodaigazgató
	Föld napja-virágültetés	április 22.	Csoportos óvodapedagógusok
	Anyák napi köszöntések	május 04 - 08.	Csoportos óvodapedagógusok
	Madarak fák napja	május 11.	Csoportos óvodapedagógusok
	Óvodai kirándulás	május 12.	Csoportos óvodapedagógusok, óvodaigazgató
	Gyermeknap	május 27.	Csoportos óvodapedagógusok
	Nagyok búcsúztatója - Kerti Parti	május 28.	Csoportos óvodapedagógusok
	Nyári kulturális és sport programok	június 01-augusztus 31.	Csoportos óvodapedagógusok

10. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

A nevelési év 2026. szeptember 01-től 2027. augusztus 31-ig tart.

Az óvodánk nyitva tartása: heti 5 munkanap 6:00 – 18:00 óráig.

A gyermekek fogadása 2026. szeptember 01-től folyamatosan, szülőkkel egyeztetve történik.

A szünetek időpontjai:

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján - az intézmény **összevont csoportokban folyamatosan üzemel.**

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt **munkanap-áthelyezést** – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazzuk.

2026-2027. nevelési év	Megjegyzés
2026. december 12. szombati munkanap (2026. december 24. pihenőnap ledolgozása)	Ferencvárosi Napfény Óvoda

Téli zárás: 2026. december 21. napjától 2026. december 31. napjáig. Ügyeletes intézmény: Ferencvárosi Méhecske Óvoda

Nyári zárás: Az óvoda nyári zárva tartásáról és a nyári zárás alatt nyitva tartó ügyeletes óvoda nevéről és címéről **legkésőbb 2027. február 15-ig tájékoztatást adunk.**

11. ÓVODAI ALAPSZOLGÁLTATÁSOK

11.1. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálata

A rendszeres egészségügyi ellenőrzések kiemelten fontosak a gyermekek egészségének és jólétének megőrzésében, valamint a családok támogatásában. Az óvodába kijáró védőnő neve és az óvodai jelenlétének időpontjai a központi faliújságokon kerülnek feltüntetésre. A szűrővizsgálatok időpontját a védőnő határozza meg, amelyről az óvodapedagógusok előzetesen tájékoztatják a szülőket. A gyermekek aktuális státuszvizsgálata nem az óvodában történik, hanem a területileg illetékes gyermekorvosnál.

Szűrővizsgálat	Végzi	Ideje
tisztasági/fejtetű vizsgálat	J.V. védőnő	kötelezően negyed évente, illetve szükség szerint

Intézmény	Név	Tevékenység
Csengettyű utcai házi gyermekorvosi rendelő	Dr. R. Á.	tanácsadás

11.2. Óvodai ingyenes szolgáltatások

Tevékenység	Alkalom	
SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	gyermekenként változó – szakértői véleménynek megfelelően	
BTMN gyermekek fejlesztőpedagógiai ellátása	gyermekenként változó – szakértői véleménynek megfelelően	
Logopédiai ellátása	gyermekenként változó, előzetes felmérés alapján, szükség szerint	
Pszichológiai ellátás	gyermekenként változó	
EGYÉB FOGLALKOZÁSOK		
TSMT foglalkozás	Felmérés alapján. J-né K.I.M.	heti egy alkalom

Dráma műhely	Egyéni érdeklődés alapján	heti egy alkalommal
Vizuális tehetség műhely	Egyéni felmérés alapján iskolába menő nagycsoportosoknak	heti egy alkalommal
Református hittan	Egyéni érdeklődés alapján	heti egy alkalom

12. ÓVODÁNK KAPCSOLATAI

- **Óvoda - Fenntartó**

Napi szintű egyeztetések, adatszolgáltatások, továbbá jó munkakapcsolat fenntartása. Óvodai kerületi rendezvényeken való részvétel. Éves munkaterv és beszámoló készítése óvodánk munkájáról.

- **Óvoda - Család**

A családokkal való kapcsolattartás folyamatos. A hangsúly a reális, kölcsönös bizalmon és megbecsülésen alapuló kapcsolat kialakításán van, valamint a családias, közvetlen légkör megteremtésén. Emellett kiemeli, hogy a nevelési év során lehetőség szerint szerveznek közös programokat, mint például nyílt napok, anyák napja, évzáró és ballagás, gyereknap, szülői értekezletek és fogadóórák, amelyek segítik a szülők és az intézmény közötti együttműködést és kommunikációt.

- **Óvoda - Bölcsőde**

A József Attila lakótelepen található két bölcsőde, a Pöttyös Bölcsőde és a Manólak Bölcsőde, közötti jó kapcsolat fenntartása kiemelten fontos számunkra. Mindkét intézménnyel szoros és pozitív kapcsolatot ápolunk, amely alapvető szerepet játszik a gyerekek szociális és érzelmi fejlődésében, valamint a családok támogatásában.

Az együttműködés következő területei kiemelten fontosak:

- Kapcsolatépítés és kommunikáció fejlesztése.
- Óvodakötelezettséggel kapcsolatos tájékoztatás nyújtása.
- Közös programok szervezése és megvalósítása.
- A gyerekek folyamatos fejlődésének támogatása az átmenetek során.
- Zökkenőmentes átmenet az intézmények között.

Ezek a tevékenységek hozzájárulnak ahhoz, hogy a gyermekek fejlődése zavartalan legyen, és a családok megerősödjenek a megfelelő információk és támogatás révén. Bízunk benne, hogy a jövőben is sikeresen együttműködünk, és közösen dolgozunk a gyermekek érdekében.

- **Óvoda - Iskola**

Az óvoda és iskola közötti szoros kapcsolat alapvető fontosságú a gyerekek sikeres fejlődése szempontjából. Az óvoda kulcsfontosságú szerepet tölt be a gyermekek szociális, érzelmi és kognitív készségeinek kialakításában, valamint segíti őket az iskolai környezethez való zökkenőmentes alkalmazkodásban. Ennek érdekében folyamatos partneri kapcsolatban állunk a körzetes iskolák és egyéb kerületi oktatási intézmények vezetőivel. Rendszeresen szervezünk iskolalátogatásokat, ahol a gyermekek megismerkednek az elsős tanítókkal, és megértik az iskolai élet alapjait. Emellett közös rendezvényeket is szervezünk, például a Weöres Sándor Általános és Gimnázium első osztályosaival tartott közös szüreti mulatság, amely erősíti az óvodás és iskolás közösségek közötti kapcsolatot és barátságokat.

- **Óvoda - Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat IX. Kerületi Tagintézménye**

Az együttműködés a szakszolgálat és az óvoda között alapvető fontosságú a gyermekek optimális fejlődése szempontjából. A rendszeres kapcsolattartás, esetmegbeszélések és fejlesztő foglalkozások biztosítják, hogy minden gyermek személyre szabott támogatást kapjon. A 2026/2027-es nevelési évben is tervezzük ezeket a tevékenységeket fenntartani. Negyedévente ágazatközi megbeszéléseket és esetmegbeszéléseket tartunk a szakemberekkel, hogy folyamatosan nyomon kövessük és értékelhessük a gyermekek fejlődését.

Ezen kívül együttműködünk a szűrések és vizsgálatok megszervezésében, melyek segítik a korai felismerést és támogatást. A nagycsoportos gyermekek szülei számára tájékoztatást nyújtunk az iskolakezdéssel kapcsolatban, különösen az iskolaérettség kritériumairól.

Ez az együttműködés lehetővé teszi, hogy a gyermekek egy támogató, fejlesztő környezetben növekedjenek, ami hosszú távon pozitív hatással van életük minden területére.

- **Óvoda – Ferencvárosi Szociális és Gyermekjóléti Intézmények Igazgatósága**

FESZGYI és az óvoda közötti együttműködés valóban alapvető fontosságú a gyermekek fejlődése és jóléte szempontjából. A folyamatos kommunikáció és a közös szakmai munka lehetővé teszi, hogy komplex támogatást nyújtsunk a gyermekek számára, különösen azok esetében, akiknek többféle segítségre van szükségük.

Az óvodai szakemberek szerepe kiemelkedően fontos abban, hogy felismerjék a problémákat, és azokat időben jelezzék a megfelelő szakemberek számára. Emellett a családok támogatása, tanácsadás, szociális és pszichológiai szolgáltatásokhoz való hozzáférés segít megerősíteni a gyermekek szociális és érzelmi fejlődését.

A gyermekvédelmi feladatokban való együttműködés, különösen a szociális segítő munkatársakkal, biztosítja, hogy minden eszközt igénybe vegyünk a problémák megoldására, és szükség esetén pedagógiai véleményt készítünk az esetek megfelelő kezeléséhez. Ez a közös munka alapozza meg a gyermekek biztonságos és támogató környezetét, hozzájárulva a sikeres fejlődéshez és jóléthez.

- **Óvoda – Védőnő**

Az óvoda és a védőnők közötti szoros együttműködés alapvető fontosságú a gyermekek egészséges fejlődésének biztosításában és a családok támogatásában. A védőnők rendszeres egészségügyi ellenőrzéseket végeznek az óvodáskorú gyermekeknél, amelyek révén időben felismerhetők és kezelhetők az esetleges egészségügyi problémák.

Intézményünknél különösen fontosnak tartjuk, hogy a védőnő folyamatosan tájékoztatva legyen fertőző betegségek esetén, hogy gyorsan és hatékonyan tudjunk reagálni. Emellett szükség esetén kérünk tőle fejtetű szűrővizsgálatot is, hogy megőrizhessük a gyermekek egészségét és megakadályozzuk a fertőzések terjedését.

Szívesen számítunk a védőnő támogatására a kötelező éves szűrővizsgálatokon való részvétel szervezésében is. Felhívjuk a szülők figyelmét arra, hogy ezeket a vizsgálatokat kiemelten fontos elvégezni, hiszen ezek segítenek megelőzni és időben kezelni az egészségügyi problémákat, ezáltal támogatva a gyermekek egészséges fejlődését.

- **Óvoda - Orvos**

Évente két alkalommal fogorvosi vizsgálat megszervezésére van lehetőség az intézményben, melynek időpontjáról a szülőket előzetesen tájékoztatjuk.

.

13. GAZDÁLKODÁS

Folyamatos egyeztetések a Ferencvárosi Intézményüzemeltetési Központ (FIÜK) gazdasági vezetőjével. További feladat az intézmény tárgyi feltételeinek fejlesztése, javítása, minél gazdaságosabb intézményi működtetés.

A szakmai beszerzéseknél fő szempont az időtállóság és a minőség. Igyekszünk pályázati forrásokat kihasználni.

Érvényességi rendelkezés:

A Rendelet 3. § (1) bekezdés értelmében a munkaterv elkészítéséhez az igazgató kikéri a nevelőtestület, az óvodai szülői szervezet véleményét is.

Az Nkt. 83. § (2) bekezdés g) pontja szerint a Fenntartó hagyja jóvá a köznevelési intézmény éves munkatervét.

Egyeztető megbeszélések:

2026. május Egyeztetés a nevelőtestület tagjaival

2026. május Egyeztetés a SZMK tagjaival

2026. június Egyeztetés a fenntartóval

2026. június Munkaterv jóváhagyása

PH.

Jordákiné Károlyi Irén Marianna
óvodaigazgató

1. számú melléklet

AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ PEDAGÓGIAI MUNKA ELLENŐRZÉSE

Az ellenőrzés célja az újonnan érkező és gyakornok óvodapedagógusok gyakorlati munkájának megismerése, és annak feltárása, hogy milyen módon és mértékben jelennek meg az alábbi szakmai tartalmak:

- általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés,
- az Óvodai Nevelés Országos Alapprogram nevelési céljainak való megfelelés,
- az intézmény pedagógiai programjának való megfelelés.

Ellenőrzési Terv

ssz.	Csoport neve	Tervezett időpont	Az óvodapedagógus neve	Ellenőrzést végzi
1.	Dínó, Napocska, Pumukli, Delfin	2026. október	Csoportos óvodapedagógusok	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
2.	Delfin	2026. november	Cs. J-né	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
3.	Pumukli	2026. november	B.I. K-né F. E.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
4.	Napocska	2026. december	T. F.	óvodaigazgató, munkaközösség-vezető
5.	Napocska	2026. december	L. M.	óvodaigazgató, óvodai óvodaigazgató,
6.	Dínó	2026. december	M-né B. I., E. A. S.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
7.	Napocska	2027. január	Pedagógiai asszisztens	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
8.	Delfin	2027. február	Cs. J-né	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
9.	Pumukli	2027. február	B.I. K-né F. E.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
10.	Dínó	2027. március	M-né B. I., E.A.S.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
11.	Napocska	2027. március	L. M.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes

12.	Napocska	2027. március	T. F.	óvodaigazgató, munkaközösség-vezető

Az ellenőrzés során az óvodapedagógust két órában 8:30-10:00 óra között (a napirend szerinti tevékenységben) látogatják meg az ellenőrzést végzők. Az ellenőrzés pontos időpontjáról 7-10 nappal megelőzően tájékoztatást kap az óvodapedagógus.

Az ellenőrzés dokumentumai:

- óvodapedagógus értékelő lap
- jegyzőkönyv
- tevékenység/foglalkozás terv
- csoportnapló

Az ellenőrzés során használt módszerek:

- dokumentumelemzés,
- megfigyelés,
- kérdőív.

Az ellenőrzés szempontjai: megegyeznek a tanfelügyeleti értékelési területekkel és szempontokkal.

2. számú melléklet

A PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ MÉRÉSEK

Terület	Érintettek köre	Módszer eszköz	Időpont	Felelős	Elvárt eredmény
A működés feltételei – eszköz, felszerelés					
Tárgyi környezet	Teljes dolgozói kör	Helyi szintű leltározás, szükség szerinti selejtezés	FIÜK-kel egyeztetett időpontban	Óvodaigazgató-leltározó bizottság	leltár felülvizsgálat
Pedagógus elégedettségmérés					
Vélemény az intézmény működéséről	Óvodapedagógusok	Kérdőív	2027. június 15-ig	XY	Elégedettségi mutatók beazonosítása
Gyermekek fejlődésének nyomon követése					
Értelmi, beszéd-, hallás, látás-, mozgás stb. fejlődés eredménye	Valamennyi gyermek	Folyamatos megfigyelés, oviKRÉTA rendszer	2026. november és 2027. május	Óvodapedagógusok	Adatokkal feltöltött fejlődési napló, szülői vélemények
Szülői elégedettségmérés					
Új kiscsoportosok és kimenő nagycsoportosok, minden szülő	Valamennyi csoport gyermekei	Kérdőívek	20267. május 31-ig folyamatos mérés	Óvodaigazgató-helyettes, munkaközösség-vezető	Erősségek és fejlesztendő területek beazonosítása
Nevelőmunkát segítő dolgozók minősítése					
Munkaköri leírás szerinti munkavégzés és feltételek vizsgálata	Dajkák, konyhás, takarító,	Minősítő lap	2026. október vége, november eleje	Óvodaigazgató-helyettes	Erősségek és fejlesztendő területek beazonosítása

3. számú melléklet

AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés tartalma-Mit?	Ellenőrzés területe	Érintettek	Módszere	Az ellenőrzést végző személy
Szeptember	Óvodai csoport létszámadatai	Statisztikai adatok nyilvántartása, KIR-adatbázis	Óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, megbízott 2 fő óvodapedagógus
	Óvodai csoport	Dokumentáció, ill. csoportnaplók, mulasztási naplók az OviKRÉTA felületen	Óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
Október	Teljes alkalmazotti kör	Munkaköri leírások, személyi anyagok	Teljes alkalmazotti kör	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettesek
November	Az intézmény működését szabályozó dokumentumok felülvizsgálata, hatályosságának ellenőrzése	PP, SZMSZ és mellékletei, Adatvédelmi Szabályzat	Óvodapedagógusok szakmai munkaközösségek,	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, szakmai munkaközösség vezetők, szakértők
	Óvodai csoport	Gyerekek egyéni fejlődési naplója	Óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettesek
	Megvalósulási folyamat	Éves munkatervben meghatározott feladatok	Óvodapedagógusok dajkák	Beszélgetés, dokumentumvizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettesek, munkaközösség vezetők
	Óvoda helyiségei	Tisztasági szemle	Dajkák, konyhai dolgozók	Óvodabejárás	óvodaigazgató-helyettesek,
	Munka- és baleset védelmi oktatás	Szabályok, előírások ismertetése,	Teljes alkalmazotti kör	Ismertetés óvodabejárás	óvodaigazgató
December	Takarítási feladatok elvégzése Ünnepély, rendezvény	Megfelelő higiénés feltételek biztosítása, követelmények betartása, ünnepély szervezése, lebonyolítás, a megszervezés, színvonala	Dajkák, óvodapedagógusok	Óvodabejárás, látogatás	óvodaigazgató-helyettesek

Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés tartalma	Ellenőrzés területe	Érintettek	Módszere	Az ellenőrzést végző személy
Január	Óvodai csoport	Dokumentáció csoportnaplók, mulasztási naplók	Óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettesek
Február	Szabadságolási terv	A helyi programban megfogalmazottak megvalósítása. Szabadságolási terv, az ütemezés megfelel-e a törvényi előírásoknak?	A teljes alkalmazotti kör, óvodaigazgató	Csoportlátogatás, megfigyelés, egyéni beszélgetés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettesek
	Továbbképzési terv	Megfelel-e a jogszabályi előírásoknak?	Óvodapedagógusok	dokumentum ellenőrzés, beszélgetés	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
Március	Éves beiskolázási terv	Törvényi előírások meglétének vizsgálata	Óvodapedagógusok	dokumentum ellenőrzés, beszélgetés	óvodaigazgató
Május	Ünnepély, rendezvény tervezet	Szervezés, lebonyolítás színvonala Az éves munkatervben meghatározott feladatok elvégzésének ellenőrzés	Óvodapedagógusok	Látogatás, beszélgetés	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
Június, Július, Augusztus	Nyári élet színvonalasságának tartalmasságának ellenőrzése. Létszámigények alakulása. Takarítási feladatok ellenőrzése.	A nyári óvodai élet tartalmas megszervezésének módja A feladatok elvégzésének ellenőrzése	Óvodapedagógusok, dajkák	Bejárás, megfigyelés, tervek áttekintése	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes

FERENCVÁROSI UGRIFÜLES ÓVODA
(1091. BUDAPEST, HUROK U. 9)

MUNKATERV
2026/2027. nevelési év

Intézmény OM – azonosítója: 034402	Óvodaigazgató: Pintérné Nagy Dóra
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: ……	Szülői Munkaközösség nevében: ……
A dokumentum jellege: nyilvános	
A dokumentum érvényessége: 2026. 09. 01 – 2027. 08. 31.	

Tartalom

1. HELYZETELEMZÉS 4
1.1. Személyi feltételek 4
1.2. Tárgyi feltételek, tervezett felújítások és egyéb szakmai fejlesztések 5
2. MUNKAREND 5
2.1. Az Óvodapedagógusok kötelező munkabeosztása 5
2.2. Az Óvodaigazgató kötelező munkabeosztása 6
2.3. Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak kötelező munkabeosztása. 6
2.4. Helyettesítési rend 6
2.5. Csoportbeosztás a 2026/2027. nevelési évre 6
3. INTÉZMÉNYI CÉLOK ÉS FELADATOK 7
3.1. Elsődleges szakmai célok és feladatok 7
3.2. Adott nevelési évre vonatkozó, a Pedagógiai Programból adódó feladatok 7
3.3. A Ferencvárosi Óvodaigazgatók Munkaközössége által 2026/2027. nevelési évre meghatározott kiemelt feladat 7
3.4. A pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszerhez kapcsolódó feladatok 7
3.5. A pedagógusok teljesítményértékeléséhez kapcsolódó feladatok 7
3.6. Intézményellenőrzés és komplex ellenőrzés 8
3.7. Intézményi önértékelés 8
3.8. A partneri elégedettség, elsősorban a szülői elégedettség további növelése 8
4. A NEVELÉSI ÉVBEN MŰKÖDŐ SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK 8
4.1. MOZGÁS-JÁTÉK-ÖRÖM Szakmai Munkaközösség 8
4.2. Intézményi önértékelési feladatok ellátása (BECS) 9
4.3. Gyermekvédelmi Munkaközösség 9
5. HUMÁNERŐFORRÁS FEJLESZTÉSE 10
5.1. Szervezetfejlesztési célok és feladatok 10
5.2. Belső hospitálási rend megszervezése a nevelőtestület tagjainak szakmai támogatása érdekében 10
5.3. Óvodapedagógusok részvétele továbbképzéseken 10
5.4. Dajkák, pedagógiai asszisztensek továbbképzése 11
5.5. Egyéb tervezett továbbképzés 11
6. MEGBÍZATÁSOK ÉS RESZORTFELADATOK 11
7. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK 12
7.1. Munkatársi értekezletek 12
7.2. Nevelés nélküli munkanapok felhasználása 12
8. SZÜLŐKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS 13
8.1. Szülői értekezletek 13
8.2. Intézményi szintű - szülői értekezletek - fórumok 13
8.3. Csoportos szülői értekezletek 14
8.4. Fogadó órák időpontjai 14
8.5. Az intézmény bemutatkozását szolgáló óvodai nyílt napok 15
8.6. Nyílt órák a leendő iskolások szüleinek 15
9. A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGJELENÍTETT ÓVODAI ÜNNEPEK és EGYÉB PROGRAMOK TERVEZETT IDŐPONTJAI 16
10. A NEVELÉSI ÉV RENDJE 16
11. ÓVODAI ALAPSZOLGÁLTATÁSOK 17
11.1. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálata 17
11.2. Óvodai ingyenes szolgáltatások 17

12. AZ ÓVODA KAPCSOLATAI 17
13. GAZDÁLKODÁS 18
14. Érvényességi rendelkezés: 19
15. 1. számú melléklet AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ PEDAGÓGIAI MUNKA ELLENŐRZÉSE 20
16. 2. számú melléklet A PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ MÉRÉSEK 22
17. 3. számú melléklet AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG 23

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

Vonatkozó jogszabályok

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Nkt.)
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (továbbiakban: Rendelet)
- 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- A belügyminiszter által kiadott, a 2026/2027. nevelési év rendjéről szóló rendelet
- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR)

A munkaterv készítésénél figyelembe vett egyéb dokumentumok:

- Vezetői Program
- A Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda működését szabályozó dokumentumok
- A Ferencvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kézikönyv – nyolcadik javított kiadás (Hatályos 2026. január 1.)
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára – Nyolcadik javított kiadás (Hatályos 2026. január 1.)
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez - Hetedik javított változat. (Hatályos a 2026. évi pedagógusminősítési eljárásoktól)
- A Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda Pedagógus-továbbképzési Intézményi program (2026/2027. nevelési év)

AZ INTÉZMÉNY ADATAI

A költségvetési szerv megnevezése: Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda
(a továbbiakban: Óvoda)
A költségvetési szerv székhelye: 1091. Budapest, Hurok u. 9.
A költségvetési szerv OM azonosítója: 034402
A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv:
Budapest Főváros IX. Kerület
Ferencváros Önkormányzata

A költségvetési szerv közfeladata: óvodai nevelés, ellátás
A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:
851020 Óvodai nevelés
A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

1	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
4	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
5	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

A költségvetési szerv férőhelyeinek száma: 88 fő
Az óvodai csoportok száma: 4
A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Budapest Főváros IX. Kerület közigazgatási területe, Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata Képviselőtestületének határozatában foglalt beiratkozási körzethatárok szerint

1. HELYZETELEMZÉS

1.1. Személyi feltételek

Intézményünk engedélyezett létszáma: 16 fő.
Ebből jelenleg betöltött álláshely:

- 8 fő óvodapedagógus, (7 fő óvodapedagógus +1 fő óvodaigazgató) és
- 7 fő nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott
  - 1 fő pedagógiai asszisztens,
  - 4 fő dajka,
  - 2 fő konyhás dajka.

A 2026/2027. nevelési év során a nevelőtestület személyi állományában változás várható. Egy fő óvodapedagógus nyugdíjba vonul 2026 augusztusában, amely hosszabb ideje fennálló szakmai tapasztalat kiesését jelenti. A folytonosság biztosítása érdekében már a nevelési év kezdetétől, 2026 szeptemberétől egy új, pályakezdő óvodapedagógus felvétele tervezett.

1.2. Tárgyi feltételek, tervezett felújítások és egyéb szakmai fejlesztések

A fejlesztések célja a biztonságos, esztétikus és a korszerű pedagógiai munkát támogató környezet fenntartása.

Tervezett felújítások/fejlesztések a költségvetés függvényében

A felújítás/fejlesztés tárgya	Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda épülete
Fenntartói finanszírozás	
Épület álagának megóvása, és az udvari játékeszközök folyamatos karbantartása	X

A felújítás/fejlesztés tárgya	Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda épülete
Intézményi költségvetés/ FIÜK beszerzés	
Csoportoknak foglalkozási eszközök beszerzése – szakmai fejlesztés	X
Légtisztító berendezések szűrőcseréje - karbantartás	X
Játékok, fejlesztő eszközök – szakmai fejlesztés	X

2. MUNKAREND

2.1. Az Óvodapedagógusok kötelező munkabeosztása

40 óra/hét	32 óra/hét kötött munkaidő csoportban	8 óra/hét	
		4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő	4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő
Teljes munkaidő	A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani. (hétfőtől csütörtökig 6,5 óra, pénteken 6 óra)	A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés.	Kötetlen. (Egyéb szakmai feladat)

A fenti táblázattól eltérő heti 40 óra kötelező munkabeosztás:
Óvodaigazgató helyettes esetében 24 óra neveléssel lekötött munkaidő, 16 órában ellátja a magasabb vezetői megbízással kapcsolatos feladatokat.
Az óvodapedagógusok 4 csoportban, heti váltó műszakban dolgoznak:

délelőtt: 7:00 – 13.30
délután: 10:30 – 17:00

Ügyelet: az óvodapedagógusok napi váltásával
reggel: 6:00 – 7:00-ig,
délután: 17:00 – 18:00-ig.

2.2. Az Óvodaigazgató kötelező munkabeosztása

40 óra/hét	10 óra/hét	30 óra/hét (kötetlen munkarendben ellátott feladatok)
Teljes munkaidő	Óvodapedagógusok tevékenységeinek támogatása. Beszoktatás folyamatának segítése, csoportlátogatás, óvodai csoportok tevékenységrendszerébe való bekapcsolódás, egyéni fejlesztés esetmegbeszélés, gyakornok segítése, korcsolyakísérés.	Vezetői feladatok, intézményi munkaszervezés, továbbképzés, fenntartói adatszolgáltatás, gyermekvédelmi feladatok, munkáltatói és gazdasági feladatok, KIR adatszolgáltatás, orvosi ellátás szervezése, ellenőrzési és értékelési feladatok, vezetői értekezletek stb.

2.3. Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak kötelező munkabeosztása

Dajkák: heti 40 óra, váltó műszakos forgó rendszerű beosztásban dolgoznak:
délelőttös: 6:00 – 14:00,
délutános 10:00 – 18:00 munkarendben.

Dajkák – konyhás: heti 40 óra, 8:00 –16:00 és 9:00 –17:00 munkarendben dolgoznak.

Pedagógiai asszisztens: heti 40 óra, 9:00 – 17:00-ig,

2.4. Helyettesítési rend

Az óvodaigazgató távollétében az óvodaigazgató helyettes látja el az intézmény irányítását. A helyettes hatásköre az óvodaigazgató helyettesítésekor – saját munkaköri leírásában meghatározott feladatok mellett – az azonnali intézkedést igénylő döntések meghozatalára és az ehhez kapcsolódó feladatok végrehajtására terjed ki az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint.

2.5. Csoportbeosztás a 2026/2027. nevelési évre

A 2026/2027. nevelési évet várhatóan **65 fő** gyermek (számított létszám: **68 fő**) kezdi meg a Ferencvárosi Ugrifüles Óvodában. A csoportbeosztás várhatóan az alábbiak szerint alakul:

Csoport neve	Típusa és létszáma	Csoportos óvodapedagógus/ dajka/ pedagógiai asszisztens neve
Micimackó csoport	vegyes csoport 17 fő számított létszáma 17 fő	K. SZ.A. óvodapedagógus Dr. V. B. É. óvodapedagógus SZ. D. dajka
Dumbó csoport	vegyes csoport 16 fő számított létszáma 18 fő	T.A. óvodapedagógus üres álláshely N.É. dajka

Törpikék csoport	vegyes csoport 16 fő számított létszám 17 fő	SZ. ZS.A. óvodapedagógus SZ. P.CS óvodapedagógus S. M. dajka
Kipikopi csoport	vegyes csoport 16 fő számított létszám 16 fő	S. R. óvodapedagógus H. L.M. óvodapedagógus G. CS. M dajka

3. INTÉZMÉNYI CÉLOK ÉS FELADATOK

3.1. Elsődleges szakmai célok és feladatok

- Az Óvoda szakmai működésének folyamatos fejlesztése, a nevelőtestület együttműködésének erősítése.
- A pedagógiai munka minőségének fenntartása és fejlesztése az egységes szakmai elvek érvényesítésével.
- A belső kommunikáció és információáramlás hatékonyságának növelése.
- A digitális eszközhasználat és adminisztrációs folyamatok további fejlesztése.
- A partnerkapcsolatok erősítése, különös tekintettel a szülőkkel való együttműködésre.
- A jogszabályi előírásoknak megfelelő, naprakész intézményi dokumentáció biztosítása.

3.2. Adott nevelési évre vonatkozó, a Pedagógiai Programból adódó feladatok

- A komplex személyiségfejlesztés megvalósítása a napi tevékenységekben.
- Játékba ágyazott, tapasztalati tanulási helyzetek biztosítása.
- Az érzelmi, szociális és értelmi képességek összehangolt fejlesztése.
- A közösségi együttműködés és kommunikáció fejlesztése.
- Differenciált fejlesztés alkalmazása az eltérő fejlődési ütemekhez igazodva.

3.3. A Ferencvárosi Óvodaigazgatók Munkaközössége által 2026/2027. nevelési évre meghatározott kiemelt feladat

A gyermekek komplex személyiségfejlesztése. A gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodó, játékba ágyazott tanulási folyamatok biztosítása, különös tekintettel az érzelmi, szociális és értelmi képességek harmonikus fejlesztésére.

3.4. A pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszerhez kapcsolódó feladatok

A 2026/2027. nevelési évben pedagógusminősítés nem várható.

3.5. A pedagógusok teljesítményértékeléséhez kapcsolódó feladatok

Feladat	Határidő	Felelős
Tájékoztatás a 2026/2027. nevelési évre vonatkozó teljesítményértékeléssel kapcsolatos szabályokról és feladatokról	2026. szeptember 1-ig	óvodaigazgató
Teljesítménycélok egyeztetése az értékelendő pedagógusokkal	2026. szeptember 15-ig	óvodaigazgató

Teljesítménycélok rögzítése az Ovi Kréta rendszerben	2026. szeptember 30-ig	óvodaigazgató /óvodapedagógusok
Teljesítménycélok megvalósulásának dokumentálása és rögzítése az Ovi Kréta rendszerben	2027. július 31-ig	óvodapedagógusok
Pedagógusok teljesítményértékelésének lezárása	2027. augusztus 15-ig	óvodaigazgató

Az óvodaigazgató teljesítményértékelését a Fenntartó végzi a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendeletben foglaltak szerint.

3.6. Intézményellenőrzés és komplex ellenőrzés

A 2026/2027. nevelési évben várható.

3.7. Intézményi önértékelés

Az intézményi önértékelés keretében ötévente az intézmény teljeskörűen értékeli saját pedagógiai munkáját: a 2026/2027. nevelési évre betervezve.

3.8. A partneri elégedettség, elsősorban a szülői elégedettség további növelése

A szülői visszajelzések alapján megállapítható, hogy az Óvodában folyó pedagógiai munka, valamint a nevelési program megvalósítása a szülők többsége részéről pozitív megítélés alá esik. A beérkezett javaslatok az alábbi fejlesztési területeket jelölik ki:

- A szülők tájékoztatásának hatékonyabbá tétele, az információk elérhetőségének és átláthatóságának növelése.
- A kapcsolattartási formák bővítése, különös tekintettel az online konzultációs lehetőségekre.
- Az intézményi infrastruktúra folyamatos fejlesztése, az épület állagának megóvása és az udvari eszközállomány korszerűsítése.

A 2026/2027. nevelési évben a partneri elégedettség mérése továbbra is anonim kérdőíves formában történik, amelyet kiegészítenek a személyes egyeztetések és szülői fórumok, biztosítva ezzel a visszajelzések széles körű gyűjtését és értékelését.

4. A NEVELÉSI ÉVBEN MŰKÖDŐ SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK

4.1. MOZGÁS-JÁTÉK-ÖRÖM Szakmai Munkaközösség

Munkaközösség vezető: Sz. P. Cs.
A munkacsoport tagjai: nevelőtestület tagjai

Feladatok:

- Kiemelt feladatunk a leendő új kolléga beilleszkedésének segítése, mentorálása, valamint a meglévő szakmai tudás átörökítésének biztosítása.
- A közösségben rejlő szakmai együttműködési lehetőségek tudatos kihasználása.

- A nevelőtestület tagjainak aktív bevonása a közös szakmai munkába.
- A mozgásfejlesztéshez kapcsolódó szakmai ismeretek elmélyítése csoportszinten.
- A pedagógusok által alkalmazott jó gyakorlatok kipróbálása és adaptálása.
- A hospitálások és szakmai tapasztalatcserék során szerzett ismeretek beépítése a mindennapi pedagógiai gyakorlatba.

Kiemelt szakmai cél:

A komplex személyiségfejlesztés megvalósítása a napi tevékenységekben, különös tekintettel a mozgás kiemelt szerepére.

- Játékba ágyazott, tapasztalati tanulási helyzetek biztosítása mozgásos tevékenységeken keresztül,
- Az érzelmi, szociális és értelmi képességek összehangolt fejlesztése mozgásos élményekre építve,
- A közösségi együttműködés és kommunikáció fejlesztése csoportos mozgásos tevékenységek által,
- Differenciált fejlesztés alkalmazása az eltérő fejlődési ütemekhez igazodva.

Felelős: SZ. P. CS. Munkaközösség-vezető

4.2. Intézményi önértékelési feladatok ellátása (BECS)

Tagjai: a nevelőtestület tagjai

Az intézményi önértékelési feladatok ellátásának célja a pedagógiai munka minőségének folyamatos nyomon követése és fejlesztése. Ennek keretében kiemelt feladat az óvodapedagógusok szakmai munkájának támogatása, az erősségek és a fejlesztendő területek azonosítása.

További feladat a pedagógusok egyéni fejlődési céljainak és az intézményi elvárásoknak az összehangolása, elősegítve ezzel a nevelőmunka eredményességének növelését.

Felelős: S. R. – Belső Önértékelési Csoportvezető

4.3. Gyermekvédelmi Munkaközösség

Tagjai: Nevelőtestület tagjai

Kiemelt feladat a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és felismerése, valamint a jelzőrendszeri feladatok ellátása. Ennek keretében az óvodába járási kötelezettség teljesülésének folyamatos nyomon követése, a hiányzások szabályszerű dokumentálásának ellenőrzése.

További feladat az óvodai szociális segítővel való folyamatos kapcsolattartás, a szakmai együttműködés erősítése, szükség esetén esetmegbeszélések kezdeményezése és lebonyolítása.

A gyermekvédelmi tevékenység részeként kiemelt jelentőségű a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek támogatása, a családok segítése, valamint a külső szakemberekkel való együttműködés.

A 2026/2027. nevelési évben tervezett feladat a gyermekvédelmi szabályzat kidolgozása a Hintalovon Alapítvány szakmai együttműködésével, az intézményi gyermekvédelmi gyakorlat további erősítése érdekében.

Felelős: K. SZ. A.– Gyermekvédelmi felelős

5. HUMÁNERŐFORRÁS FEJLESZTÉSE

5.1. Szervezetfejlesztési célok és feladatok

Cél:

A 2026/2027. nevelési évben kiemelt cél a pedagógusok közötti szakmai együttműködés és tudásmegosztás erősítése.

Feladat:

A szakmai együttműködés és tudásmegosztás erősítése érdekében a nevelőtestület tagjai a munkaközösségi tevékenység keretében rendszeres belső hospitálásokon vesznek részt. A hospitálások havi rendszerességgel valósulnak meg, alkalmanként egy-egy pedagógus csoportjában, lehetőséget biztosítva a jó gyakorlatok megismerésére, a tapasztalatcserére és a szakmai reflexióra.

A csoportlátogatások egységes szempontok alapján történnek, melyeket minden esetben közös megbeszélés követ.

5.2. Belső hospitálási rend megszervezése a nevelőtestület tagjainak szakmai támogatása érdekében

A csoportlátogatás 9:00-10:00 óráig, 13:00-tól 13:30 óráig megbeszélés megadott szempontok alapján.

Név	Időpont	Hely
T. A.	október	Dumbó csoport
V. B. É.	november	Micimackó csoport
S. R.	december	Kipikopi csoport
Sz. Zs. A.	január	Törpikék csoport
H. L. M.	február	Kipikopi csoport
K. Sz. A.	március	Micimackó csoport
Sz. P. Cs.	április	Törpikék csoport

5.3. Óvodapedagógusok részvétele továbbképzéseken

A Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2026/2027. nevelési évre elfogadott Pedagógus-továbbképzési intézményi programja alapján:

Fő	A továbbképzés típusa	A továbbképzés tárgya	Időkeret
1 fő óvodaigazgató	Tartalmi megújító képzés	Az óvodai nevelés tartalma	30 óra
1 fő óvodapedagógus	Választható képzés	Klímatudatos nevelés	30 óra

5.4. Dajkák, pedagógiai asszisztensek továbbképzése

Cél a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása.

Téma	Szervező:	Megjegyzés
Pedagógiai asszisztensek és Dajkák SNI, BTMN-s gyermekekkel kapcsolatos érzékenyítő továbbképzés	Pedagógiai Oktatási Központ (továbbiakban P.O.K.)	Folyamatosan egész nevelési évben

5.5. Egyéb tervezett továbbképzés

Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Időpont
Óvodapedagógusok	Ovi Kréta továbbképzés szervezése	Belső helyszín	2027. tavasszal
Óvodapedagógusok	P.O.K. által meghirdetett ingyenes továbbképzések lehetőségek maximális kihasználása	Külső helyszín, Belső helyszín	Igény szerint, folyamatosan egész nevelési évben

6. MEGBÍZATÁSOK ÉS RESZORTFELADATOK

	Feladat / terület	Felelős
1.	A gyakornokok/új kollégák segítő támogatása	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, munkaközösség vezetők
2.	Kapcsolattartás társintézményekkel (pl.: isk., bölcsőde)	K. SZ. A.
3.	Az intézmény partneri együttműködésével összefüggő programok szervezése, lebonyolítása	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes, munkaközösség vezetők
4.	Főiskolai hallgatók, pedagógiai asszisztens tanulók, közösségi szolgálatra jelentkezők szakmai gyakorlatának segítése	óvodaigazgató-helyettes, munkaközösség vezetők
5.	Mulasztási naplók, igazolatlan hiányzások nyomon követése	óvodaigazgató-helyettes,
6.	Tornaterem, egyéb foglalkozás heti rendjének vezetése, tanfolyami igények gyűjtése	óvodapedagógusok
7.	Gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása	gyermekvédelmi felelős

8.	Kötelező adatszolgáltatások, KIR, EBR, munkaterv, beszámoló leadása	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes,
9.	Pályázatok lebonyolítása, kirándulás - autóbusz szervezés	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, munkaközösség vezetők
10.	Korcsolyaszervezés, csoportbeosztás	SZ. ZS. A.
11.	Leltárfelelős: nagy értékű, bútor, játék, textil, edény, evőeszköz	óvodaigazgató-helyettes,
12.	Egészségügyi könyvek, foglalkozás-egészségügy	óvodaigazgató
13.	Szertárfelelős/tornaszertár	SZ. P. CS.
14.	Óvodai honlap szerkesztés, frissítés, figyelemmel kísérése	óvodaigazgató
15.	Pedagógus igazolvány, utazási kedvezmény,	óvodaigazgató-helyettes,
16.	Óvodai dokumentációs rendszer fejlesztése	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes,
17.	Madarász ovi, madarászprogram	S. R.
18.	Faliújság felelős, évszakhoz illő intézményi dekorációk	óvodapedagógusok
19.	Udvari rend felelőse	óvodapedagógusok
20.	Tisztítószer raktár kezelése	óvodapedagógusok
21.	Törzskönyv aktualizálása	óvodaigazgató

7. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK

7.1. Munkatársi értekezletek

Az Óvodában szükség szerint megbeszélést vagy értekezletet szervezünk a munkatársakat érintő kérdések megvitatásának céljából.

Kommunikációs csatornák: E-mail levelezési lista, online kommunikációs felületek

7.2. Nevelés nélküli munkanapok felhasználása

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhat fel az intézmény, amelyeken a nevelési év során tervezett nevelői értekezletek vannak.

Téma	**Helyszín és időpont**	**Felelős**
Szakmai dokumentumok felülvizsgálata. Munkavédelmi oktatás. Mozgáskotta módszer - Munkaközösségi foglalkozás	Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda tornaterme 2026. október 22. csütörtök 8:00 óra	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes
Pedagógus-továbbképzési intézményi programjának elfogadása. Továbbképzéseken részt vevő kollégák beszámolója.	Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda tornaterme 2027. január 8. péntek 8:00	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes

A nevelési év második periódusának komplex tervezése.		
Ötletbörze – Ugrifüles napok, munkaközösség vezetők beszámolója, óvoda dekorálása.	Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda tornaterme 2027. március 5. péntek 8:00	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes
Csapatépítő kirándulás, szervezetfejlesztő tréning.	Külső helyszín 2027. június 4. péntek 8.00	óvodaigazgató
Nevelési év záró és nyitó értekezlete: Nyári élettel kapcsolatos észrevételek, tanulságok megbeszélése. A 2026/2027 nevelési év beszámolójának megvitatása, a 2027/2028 nevelési év előkészítése, munkaterv ismételt átbeszélése.	Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2027. augusztus 30. hétfő 8.00	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes

A nevelés nélküli munkanapokról szeptember végén előzetesen tájékoztatjuk a szülőket. A nevelés nélküli munkanapokon a gyermekek felügyeletét az ügyeletes kerületi óvoda - Ferencvárosi Epres Óvoda – látja el.

8. SZÜLŐKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

8.1. Szülői értekezletek

Szülői értekezletek szervezésére óvodai és csoport szinten kerül sor évente minimum két, illetve szükség esetén, rendkívüli alkalommal; valamint a szülői/nevelőtestületi közösség kérésére. A csoportok szülői értekezletein - lehetőség szerint - mindkét óvodapedagógus és a csoportban a nevelőmunkát segítő munkatárs (dajka) is részt vesz. A Szülői Munkaközösség tagjainak újraválasztása a nevelési év első szülői értekezletén történik.

8.2. Intézményi szintű - szülői értekezletek - fórumok

A szülői értekezletek és fórumok pontos kezdési időpontjáról 7-10 nappal hamarabb értesítjük a kedves Szülőket.

Téma	Helyszín és időpont	Felelős
Intézményi Szülői Munkaközösségi értekezlet Aktuális intézményt érintő kérdések, észrevételek, javaslatok megbeszélése.	Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2026. október	óvodaigazgató
Szülői értekezlet a tankötelessé váló gyermekek szüleinek IX. kerületi Általános Iskolák igazgatóinak tájékoztatója.	Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2026. november	óvodaigazgató

Intézményi Szülői Közösség értekezlet Intézményi információk megosztása, Intézményt érintő kérdések megvitatása.	Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2027. május	óvodaigazgató
Új kiscsoportosok szüleinek értekezlete Házirend kiemelt pontjainak ismertetése.	Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2027. június	óvodaigazgató

8.3. Csoportos szülői értekezletek

Egy évben **két alkalommal, szeptember és január** hónapban szervezünk csoportos szülői értekezleteket, melynek időpontjáról előzetesen tájékoztatjuk a szülőket.

Az értekezleteken a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban történik:
- Csoportprofil bemutatása, Házirend ismertetése.
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata.
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket).
- Éves nevelési terv ismertetése/értékelése.
- A nevelési év során várható csoport-programok.
- Étkezési térítési díjfizetés módja, ebédrendelés eljárásrendje.
- Várható minősítési vizsga, illetve tanfelügyeleti ellenőrzésről tájékoztatás.

Téma	Helyszín és időpont	Felelős
Szeptemberi évkezdés, beszoktatás, visszaszoktatás tapasztalatai, nevelési terv ismertetése, aktualitások.	Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2026. szeptember 15. - 30. között.	óvodapedagógusok
II. féléves nevelési terv ismertetése. A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket).	Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2027. január 15. – 30. között	óvodapedagógusok

8.4. Fogadó órák időpontjai

Beosztás	Időpont	Helyszín
Óvodaigazgató	Előzetes bejelentkezés alapján	Igazgatói iroda
Óvodapedagógusok	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	Fejlesztő szoba
Fejlesztő pedagógus	Előre egyeztetett időpontban, igény szerint	Fejlesztő szoba
Gyógypedagógus	Előre egyeztetett időpontban, igény szerint	

Logopédusok	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	
Pszichológus	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	
Szociális segítő	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	
Dietetikus	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	Ferencvárosi Intézményüzemeltetési Központ (továbbiakban: FIÜK)

8.5. Az intézmény bemutatkozását szolgáló óvodai nyílt napok

Leendő óvodásaink szüleit együtt várjuk a nyílt napunkon, melynek pontos időpontját a honlapon tesszük közzé. Ilyenkor bepillantást nyerhetnek az érdeklődők az Óvoda életébe, illetve feltehetik kérdéseiket az Óvoda működésével, szokásaival kapcsolatban.
Az óvodai nyílt napok tervezett időpontjai:

2027. április 14.: szerda délelőtt 9:00-12:00
2027. április 15.: csütörtök délelőtt 9:00-12:00

8.6. Nyílt órák a leendő iskolások szüleinek

Folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket az intézményhez érkező iskolai nyílt órák, foglalkozások időpontjairól.

9. A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGJELENÍTETT ÓVODAI ÜNNEPEK és EGYÉB PROGRAMOK TERVEZETT IDŐPONTJAI

	Jeles napok, hagyományok, kulturális programok	Időpontok	Felelős
ŐSZ			
	Autómentes nap	2026. szeptember	óvodapedagógusok
	Ferenc napi óvodás játékok	2026. október	óvodapedagógusok
	Márton napi lámpás felvonulás	2026. november	óvodapedagógusok
TÉL			
	Adventi kézműves délután	2026. november 3. hete	óvodapedagógusok
	Mikulás várás	2026. december 4.	óvodapedagógusok
	Mikulásfutás az oviban	2026. december 4.	SZ. P. CS.
	Fényvarázs	2026. december 4.	SZ. P. CS.
	Adventi gyertyagyújtás a József Attila lakótelepen	2026. december	óvodapedagógusok
	Karácsony	2026. december 2. hete	óvodapedagógusok
	Medve nap	2027. február 1 hete	óvodapedagógusok
	Farsang	2027. február 2. hete	óvodapedagógusok
TAVASZ			
	Egészségnapok	2027. március 2-3-4.	óvodapedagógusok
	Március 15-i megemlékezés	2027. március 12.	óvodapedagógusok
	Tavaszi kézműves délután	2027. március	óvodapedagógusok
	Húsvét	2027. április	óvodapedagógusok
	Ugrifüles nyílt napok	2027. április 14-15.	óvodapedagógusok
	Anyák-napja ünneplése a csoportokban	2027. május 1. hete	óvodapedagógusok
	Gyermeknap	2027. május 21.	óvodapedagógusok
	Évzáró-ballagás	2027. május 28.	alkalmazotti közösség
KERÜLETI RENDEZVÉNYEK			
	Óvodás sport- és tánctalálkozó	2027. április	óvodapedagógusok
	Kerékpáros vetélkedő	2027. május	óvodapedagógusok
	Madaras tudáspróba	2027. május	óvodapedagógusok
	Zöldpont vetélkedő	2027. június	óvodapedagógusok

10. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

A nevelési év 2026. szeptember 1-től 2027. augusztus 31-ig tart.
Az Óvoda nyitva tartása: heti 5 munkanap 6:00 – 18:00 óráig.

A gyermekek fogadása 2026. szeptember 1-től folyamatosan, szülőkkel egyeztetve történik.

A szünetek időpontjai:

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján - az intézmény **összevont csoportokban folyamatosan üzemel.**

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt **munkanap-áthelyezést** – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében –az Óvoda a hatályos rendeletnek megfelelően alkalmazza.

2026-2027. nevelési év	Megjegyzés
2026. december 12. szombat munkanap (2026. december 24. pihenőnap ledolgozása)	Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda

Téli zárás: 2026. december 19. napjától 2026. december 31. napjáig.
Ügyeletes óvoda: Ferencvárosi Méhecske Óvoda a József-Attila Lakótelepen.

Nyári zárás: Az óvoda nyári zárva tartásáról és a nyári zárás alatt nyitva tartó ügyeletes óvoda nevéről és címéről **legkésőbb 2027. február tizenötödikéig tájékoztatást adunk.**

11. ÓVODAI ALAPSZOLGÁLTATÁSOK

11.1. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálata

Az Óvodába kijáró védőnő nevét és az Óvodában való tartózkodás időpontját a központi faliújságok tartalmazzák. A szűrővizsgálat időpontját a védőnő határozza meg, melyről az óvodapedagógusok előre értesítik a gyermekek szüleit. **A gyermekek aktuális státuszvizsgálata nem az óvodában, hanem a gyermek körzeti orvosánál történik!**

Szűrővizsgálat	Végzi	Ideje
tisztasági/fejtetű vizsgálat	F. G. védőnő	kötelezően negyedévente. illetve szükség szerint

Intézmény	Név	Tevékenység
Csengettyű utcai házi gyermekorvosi rendelő	Dr. H. K.	tanácsadás

11.2. Óvodai ingyenes szolgáltatások

Tevékenység	Alkalom
SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	gyermekenként változó – szakértői véleménynek megfelelően
BTMN gyermekek fejlesztőpedagógiai ellátása	gyermekenként változó – szakértői véleménynek megfelelően
Logopédiai ellátása	gyermekenként változó, előzetes felmérés alapján, szükség szerint
Pszichológiai ellátás	gyermekenként változó

12. AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

Óvoda - Fenntartó

Napi szintű egyeztetések, adatszolgáltatások, továbbá jó munkakapcsolat fenntartása. Óvodai kerületi rendezvényeken való részvétel. Éves munkaterv és beszámoló készítése óvodánk munkájáról, továbbá az óvodai dokumentumok egyeztetése, szükség szerint jóváhagyásra való megküldése.

Óvoda - Család

A szülők reális kéréseit, kezdeményezéseit figyelembe vesszük. Igyekszünk családias, közvetlen, kölcsönös bizalmon és megbecsülésen alapuló kapcsolatot kialakítani.
A szülőkkel - lehetőség szerint - szervezünk közös programokat a nevelési év során: nyílt napok, anyák napja, évzáró és ballagás, gyereknap, szülői értekezlet, fogadóóra.

Óvoda – Ferencvárosi Egyesített Bölcsődei Intézmények - Pöttyös és Manólak Bölcsődék

Kapcsolatépítés, óvodakötelezettségről szóló tájékoztatás, közös programok szervezése továbbra is feladat. Az óvoda és bölcsőde szoros együttműködése segíti a gyerekek zökkenőmentes átmenetét.

Óvoda – József Attila-lakótelepi általános iskolák

Folyamatos kapcsolattartás a József-Attila lakótelepi általános iskolák és egyéb kerületi oktatási intézmények vezetőivel. Iskolalátogatásokon részvétel a gyermekekkel, ismerkedés az elsős tanítókkal. Iskola bemutatkozó szülői értekezlet tartása a nagycsoportos gyermekek szülei számára. Közös iskolai-óvodai rendezvényeket szervezünk, ezzel is segítve az együttműködést.

Óvoda – Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat IX. Kerületi Tagintézménye

Fejlesztő pedagógussal, logopédussal folyamatos a kapcsolattartás, az esetmegbeszélés, fejlesztő foglalkozások tartása, valamint a szűrések, vizsgálatok elvégzésének megszervezése. Iskolakezdés halasztásával kapcsolatos segítségnyújtásban, tájékoztatásban is részt vesznek a nagycsoportos gyermekek szülei számára.

Óvoda – Ferencvárosi Szociális és Gyermekjóléti Intézmények Igazgatósága

Gyermekvédelmi feladatokban együttműködünk a szociális segítő munkatárssal. Az adódó problémás esetekben egyeztetünk, szükség esetén pedagógiai véleményt készítünk.

Óvoda – Védőnő

Az intézményhez tartozó védőnőt tájékoztatjuk fertőző betegségek észlelése esetén, illetve szükség esetén fejtetű szűrővizsgálatot kérünk. A szülők figyelmét felhívjuk a kötelező éves szűrővizsgálatokon való megjelenésre és ebben kérjük a védőnő támogatását.

Óvoda - Fogorvos

Évente két alkalommal fogorvosi vizsgálat megszervezésére van lehetőség az intézményben, melynek időpontjáról a szülőket előzetesen tájékoztatjuk.

13. GAZDÁLKODÁS

Folyamatos egyeztetések a Ferencvárosi Intézményüzemeltetési Központ (FIÜK) gazdasági vezetőjével. További feladat az Óvoda tárgyi feltételeinek fejlesztése, javítása, minél gazdaságosabb intézményi működtetés. A szakmai beszerzéseknél fő szempont az időtállóság és a minőség. Igyekszünk pályázati forrásokat kihasználni.

14. Érvényességi rendelkezés:

A Rendelet 3. § (1) bekezdés értelmében a munkaterv elkészítéséhez az igazgató kikéri a nevelőtestület, az óvodai szülői szervezet véleményét is.
Az Nkt. 83. § (2) bekezdés g) pontja szerint a Fenntartó hagyja jóvá a köznevelési intézmény éves munkatervét.

Egyeztető megbeszélések:
2026. március Egyeztetés a nevelőtestület tagjaival
2026. március Egyeztetés a SZMK tagjaival
2026. április-május hónap Egyeztetés a fenntartóval
2026. június Munkaterv jóváhagyása

FERENCVÁROSI UGRIFÜLES ÓVODA
PH
1091 Budapest, Hurok u. 9.

Pintérné Nagy Dóra
óvodaigazgató

15. 1. számú melléklet
AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ PEDAGÓGIAI MUNKA ELLENŐRZÉSE

Az ellenőrzés célja az óvodapedagógusok gyakorlati munkájának megismerése, és annak feltárása, hogy milyen módon és mértékben jelennek meg az alábbi szakmai tartalmak:

- általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés,
- az Óvodai Nevelés Országos Alapprogram nevelési céljainak való megfelelés,
- az intézmény pedagógiai programjának való megfelelés.

Ellenőrzési Terv

Sorsz.	Csoport neve	Tervezett időpont	Az óvodapedagógus neve	Ellenőrzést végzi
1.	Micimackó csoport	2026. Ősz	Dr. V. B. É. K. Sz. A.	óvodaigazgató, óvodaigazgatő-helyettes
2.	Micimackó csoport	2027. Tavasz	Dr. V. B. É. K. Sz. A.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
3.	Kipikopi csoport	2026. Ősz	S. R. H. L. M.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
4.	Kipikopi csoport	2027. Tavasz	S. R. H. L. M.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
5.	Dumbó csoport	2026. Ősz	L. P. P.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
6.	Dumbó csoport	2027. Tavasz	L. P. P.	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes
7.	Törpikék csoport	2026. Ősz	Sz. P. Cs. SZ. ZS. A	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
8.	Törpikék csoport	2027. Tavasz	Sz. P. Cs. SZ. ZS. A	óvodaigazgató, óvodaigazgat - helyettes

Az ellenőrzés során az óvodapedagógust két órában 8:30-10:00 óra között (a napirend szerinti tevékenységben) látogatják meg az ellenőrzést végzők. Az ellenőrzés pontos időpontjáról 7-10 nappal megelőzően tájékoztatást kap az óvodapedagógus.

Az ellenőrzés dokumentumai:

- óvodapedagógus értékelő lap,
- jegyzőkönyv,
- tevékenység/foglalkozás terv,
- csoportnapló.

Az ellenőrzés során használt módszerek:

- dokumentumelemzés, dokumentum ellenőrzés (csoportnaplók, mulasztási naplók, egyéni fejlődési napló vezetése),
- megfigyelés, spontán megfigyelés (csoport szokás és szabályrendszer alakulásának megfigyelése, egyéni képességfejlesztés, szabad játék megvalósítása,
- kérdőív.

Az ellenőrzés szempontjai: megegyeznek a tanfelügyeleti értékelési területekkel és szempontokkal.

16. 2. számú melléklet
A PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ MÉRÉSEK

Terület	Érintettek köre	Módszer eszköz	Időpont	Felelős	Elvárt eredmény
A működés feltételei – eszköz, felszerelés					
Tárgyi környezet	Teljes dolgozói kör	Helyi szintű leltározás, szükség szerinti selejtezés	FIÜK-kel egyeztetett időpontban	óvodaigazgató-leltározó bizottság	leltár felülvizsgálat
Pedagógus elégedettségmérés					
Vélemény az intézmény működéséről	Óvodapedagógusok	Kérdőív	2027. június 15-ig	S.R	Elégedettségi mutatók beazonosítása
Gyermekek fejlődésének nyomon követése					
Értelmi, beszéd-, hallás, látás-, mozgás, stb. fejlődés eredménye	Valamennyi gyermek	Folyamatos megfigyelés, „Ovi KRÉTA rendszer	2026. november és 2027. május	Óvodapedagógusok	Adatokkal feltöltött fejlődési napló, szülői vélemények
Szülői elégedettségmérés					
Új kiscsoportosok és kimenő *nagycsoportosok*, minden szülő	Valamennyi gyermek	Kérdőívek	2027. május 31-ig folyamatos mérés	S.R	Erősségek és fejlesztendő területek beazonosítása
Nevelőmunkát segítő dolgozók minősítése					
Munkaköri leírás szerinti munkavégzés és feltételek vizsgálata	Dajkák, konyhások, takarító, óvodatitkár	Minősítő lap	2026. október vége, november eleje	óvodaigazgató-helyettesek	Erősségek és fejlesztendő területek beazonosítása

17. 3. számú melléklet
AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés tartalma	Ellenőrzés területe	Érintettek	Módszere	Az ellenőrzést végző személy
Szeptember	Óvodai csoport létszámadatai	Statisztikai adatok nyilvántartása, KIR-adatbázis	óvodapedagógusok,	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodatitkár, óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettesek, megbízott 2 fő óvodapedagógus
	Óvodai csoport	Dokumentáció ill. csoportnaplók, mulasztási naplók,	Óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettesek
Október	Teljes alkalmazotti kör	Munkaköri leírások, személyi anyagok	Teljes alkalmazotti kör	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettesek
November	Az intézmény működését szabályozó dokumentumok felülvizsgálata, hatályosságának ellenőrzése	Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat és mellékletei, Adatvédelmi Szabályzat	Óvodapedagógusok szakmai munkaközösségek,	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, szakmai munkaközösség vezetők, szakértők
	Óvodai csoport	Gyerekek egyéni fejlődési naplója	Óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettesek
	Megvalósulási folyamat	Éves munkatervben meghatározott feladatok	Óvodapedagógusok dajkák	Beszélgetés, dokumentumvizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettesek, munkaközösség vezetők
	Óvoda helyiségei	Tisztasági szemle	Dajkák, konyhai dolgozók	Óvodabejárás	óvodaigazgató, helyettesek
December	Takarítási feladatok elvégzése, kiemelten ünnepély, rendezvény esetén	Megfelelő higiénés feltételek biztosítása, követelmények betartása, ünnepély szervezése, lebonyolítás, a megszervezés, színvonala	Dajkák, óvodapedagógusok	Óvodabejárás, látogatás	óvodaigazgató-helyettesek

FERENCVÁROSI UGRIFÜLES ÓVODA 2026/2027. NEVELÉSI ÉV

Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés tartalma	Ellenőrzés területe	Érintettek	Módszere	Az ellenőrzést végző személy
Január	Óvodai csoport	Dokumentáció csoportnaplók, mulasztási naplók	Óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettesek
Február	Szabadságolási terv	A helyi programban megfogalmazottak megvalósítása. Szabadságolási terv, az ütemezés megfelel-e a jogszabályi előírásoknak?	A teljes alkalmazotti kör, óvodaigazgató	Csoportlátogatás, megfigyelés, egyéni beszélgetés, dokumentum vizsgálat	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettesek
Május	Ünnepély, rendezvény tervezet	Szervezés, lebonyolítás színvonala. Az éves munkatervben meghatározott feladatok elvégzésének ellenőrzés	Óvodapedagógusok	Látogatás, beszélgetés	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
Június, Július, Augusztus	Nyári élet színvonalának tartalmasságának ellenőrzése. Létszámigények alakulása. Takarítási feladatok ellenőrzése.	A nyári óvodai élet tartalmas megszervezésének módja. A feladatok elvégzésének ellenőrzése	Óvodapedagógusok, dajkák	Bejárás, megfigyelés, tervek áttekintése	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes