

TÁLTOS ÓVODA MUNKATERVE 2026/2027

OM: 034480

Készítette: Szabó Mónika
óvodaigazgató

I. Személyi és tárgyi feltételek

A 2026/2027-es nevelési évben az Alapító Okirat szerinti engedélyezett gyermek létszám 250 fő.
10 csoport, maximált létszám 25 fő csoportonként.
Fenntartói döntés alapján a nevelési évben két csoport szünetel: a Táltos Óvodában és a Csikó Tagóvodában telephelyenként egy-egy.

1.1. A 2026/2027-es nevelési évben a csoportok alakulása, személyi feltételek az óvodai csoportokban

Táltos Óvoda Csoport neve	Korcsoport	Óvodapedagógusok/fő	Dajka/	Pedagógiai asszisztens/fő
Piros	középső-nagy	2	1	1/ Narancs kiscsoportban végzi segítő munkáját a beszoktatási időszakban Sárga-Narancs-Kék csoport
Sárga	középső-nagy	2	1	
Kék	középső	2	1	
Zöld	Szünetel	-	-	1/Lila kiscsoportban végzi segítő munkáját a beszoktatási időszakban Piros-Lila-Kék csoport
Lila	kis	2	1	
Narancs	kis	2	1	

Fejlesztő pedagógus: 1 fő
Óvodapszichológus: 1 fő
Óvodatitkár: 1 fő
Kertész-karbantartó: 1 fő
Konyhai dolgozó: 1 fő

Csikó Tagóvoda Csoport neve	Korcsoport	Óvodapedagógusok/fő	Dajka/fő	Pedagógiai asszisztens/fő
Kék	kis-középső	2	1	1
Sárga	nagy	2	1	
Zöld	kis	2	1	
Piros	Szünetel	-	-	

Konyhai dolgozó: 1 fő
Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak.

A dajkák munkaideje heti váltásban 7.00-15.20 vagy 9.40-18.00 óráig az óvodai csoportokban látják el feladataikat, illetve a rájuk bízott épülettakarítást, konyhai feladatot.

A pedagógiai asszisztensek 8.00-16.20 vagy 9.00-17.20 óráig, pedagógiai asszisztensek egyéni munkarend alapján látnak el nevelést segítő feladatokat.
Az év elején a beszoktatási időszakban 8 hétig, kiemelten a kiscsoportok beszoktatási munkáját segítik.

Az óvodások **fejlesztésénél segítséget nyújt az utazó logopédus, gyógytestnevelő és az óvodapszichológus, SNI ellátásban utazó gyógypedagógus.**

A fejlesztésre szoruló gyermekeink képességeit a **fejlesztőpedagógus, logopédus**, a különböző részterületeken felmérik, ezek eredményeire támaszkodva tervezik meg az egyénre szabott fejlesztési terveket, ennek függvényében az adott nevelési év órarendjét.
A csoportos óvodapedagógusokkal egyeztetnek a fejlesztések időbeosztásáról.

Az **óvodapszichológusunk feladatkörében ellátja még az Orbánhegyi Óvodák és Süni Óvodák óvodapszichológusi feladatait is.**

Kölcsönös együttműködés jellemzi munkánkat. Az óvodában tett látogatások alkalmával személyes megbeszélésekre, team munkára (pszichológus, fejlesztőpedagógus, óvodapedagógusok, óvodaigazgató, szülők) is van lehetőség, mely eredményességet, hatékonyságot fokozhatja.

1.2. A nevelési év előkészítése
Május, június, július, augusztus hónap

Tevékenység	Határidő	Felelős	Dokumentum	Szervezési feladatok
Gyermekek felvétele Álláshelyek meghirdetése Állásinterjúk Felvételi folyamatok intézése	folyamatos	óvodaigazgató óvodaigazgató óvodaigazgató, tagóvodaigazgató óvodaigazgató, óvodatitkár	Óvodai felvételi napló oviKréta KIR Munkáltatói dokumentáció, KIR, oviKrétaTörzskönyv	Csoportok összeállítása Munkaidő beosztása
Nyári karbantartás	július-augusztus	óvodaigazgató, helyettesek, szabadságuk esetén az ügyeletbe beosztott munkatársak		Ügyelet megszervezése.

1.3. A törvényi előírásokból adódó feladatok, fenntartó által kért adatok szolgáltatása, működés biztosítása.

Dokumentum	Határidő	Felelős
Munkaköri leírások	2026. 09. 01., ill. belépés napján	óvodaigazgató
Gyakornoki szabályzat alapján dokumentáció vezetése	folyamatos	mentor
Különös közzétételi lista elkészítése	2026. 10. 31.	óvodaigazgató
Értesítés óvodaváltozásról	folyamatos	óvodaigazgató, óvodatitkár
Értesítés illetékes szervek felé az óvodaköteles és tanköteles gyermekek felvételéről	2026. 09. 30.	óvodaigazgató, óvodatitkár
Munkaterv	2026. 09. 14.	óvodaigazgató, munkaközösség-vezető, gyermekvédelem, SZK
Éves statisztika	2026.10.15	óvodaigazgató, óvodatitkár
Fenntartó által kért rendszeres és alkalmi dokumentációs feladatok határidejének pontos betartása	folyamatos	óvodaigazgató, tagóvoda-igazgató, óvodaigazgató-helyettes óvodatitkár

II. **Pedagógiai feladatok**

2.1. A nevelési év kiemelt feladatai

- **Információ áramlás** hatékony működtetése, naprakész tájékoztatás verbális, nyomtatott, elektronikus formában.
- **Új, pályakezdő kollégák** beilleszkedésének segítése.
- **Szervezeti kultúra fejlesztése:** konfliktus kezelés, stressz faktor csökkentése, kommunikáció fejlesztése.

Fő feladatok:

Táltos Program irányelvei alapján és a tanfelügyeleti fejlesztési feladatok alapján

- **Zöld Óvodai mindennapok-lehetőségeink kihasználása, jó gyakorlatok átadása, megosztása kollégákkal**
- **Tehetséggondozás feladatainak ellátása**
- **Mozgás a mindennapokban-udvari élet gazdagítása, szervezése**

Tevékenységi területek:

- Mozgás fejlesztése
- Logikus gondolkodás fejlesztése
- Külső világ tevékeny megismerése
- Hümér, energia hatékonysági program folytatása, jó gyakorlat megosztása.

III. A munkatársi együttműködés formálása, értekezletek, szülői közösséggel való együttműködés

Augusztus 22-től szeptember 1-ig, megbeszélések teamekben, a nevelési év előkészítésének, feladatainak megbeszélése
Témák: gyermekek fogadásának előkészítésével kapcsolatos szervezési feladatok, írásbeli feladatok megbeszélése.

3.1. Nevelési értekezletek

Időpont, részt vevők	Téma	Felelős
2026. szeptember 10. Évnyitó Nevelőtestületi és alkalmazotti közösség,	A 2026/2027-es nevelési év feladatainak megbeszélése. Minősítés Az éves programok megbeszélése. Szervezési feladatok Munkaközösségi téma kijelölése Felelősök feladatvállalása. Belső tudásmegosztás Beszoktatás, évkezdés Dokumentumok módosításainak elfogadása.	óvodaigazgató, kijelölt jegyzőkönyvvezető
2027. január 29. Féléves nevelőtestületi értekezlet	2026/2027-es nevelési év I. félévének értékelése Munkaközösségek beszámolója Csoportok beszámolója Szervezési feladatok megbeszélése Belső tudás megosztás	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes tagóvodaigazgató
június 26. Nevelőtestületi és alkalmazotti közösség	Évzáró, éves értékelés valamennyi területről. Csoportok éves munkájának értékelése Beszámolók: az óvodai munkaközösség, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, gyermekvédelmi felelősök munkájáról. Nyári ügyelet szervezése.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, tagóvodaigazgató, munkaközösség-vezetők, óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, gyermekvédelmi felelősök

3.2. Megbeszélések

- Hétfőnként 13-14.30 közötti időszakban az aktualitások megbeszélésére, egyeztetett időpontban műszakonként, csoportonként egy-egy óvodapedagógus részvételével.
  Felelős: óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, tagóvodaigazgató.
- A nevelési év során bármikor összehívható értekezlet, melynek témája az aktualitások és esetleges problémák megbeszélése.

3.3.Alkalmazotti értekezletek:

- Havonta egyeztető, feladatszabó megbeszélés dajkákkal, pedagógiai asszisztensekkel.
  Aktuális feladat, probléma megoldása érdekében összehívható munkaidőben rugalmasan.
  Felelős: óvodaigazgató-helyettes, tagóvodaigazgató, megbeszélések lebonyolítása óvodaigazgatóval egyeztetve.

3.4. Nevelés nélküli munkanapok

Az óvodai **nevelés nélküli munkanapokon ügyeletet** biztosít óvodásainknak: **KIMBI Óvoda,** 1121 Budapest, Tállya u. 22.

1.2026. november 27. péntek
Évkezdési tapasztalatok, aktualitások megbeszélése
2. 2027. február 05. péntek
de.9.00-12.00 **Nyílt nap** az új családok számára
du.12.30 Belső tudás megosztás kollégák között
Élménypedagógiai börze
3.2027. április 30. péntek
Nyílt nap az új családok számára
de. 9-12
du.14.30-16.30
4.2027. június 25. péntek
Az éves pedagógiai munka értékelése, kitűzött pedagógiai feladatok megvalósulásának elemzése, értékelése.
Csapatépítő programról döntés
Nyári ügyelet szervezése
5.2027. augusztus 27. péntek
Csapatépítő nap
A kerületi óvodák téli zárásának rendje, ügyelet biztosítása:
szervezés alatt
A kerületi óvodák nyári zárásának rendje, ügyelet biztosítása:
szervezés alatt

3.5. Szülői értekezletek tervezete

TÁLTOS ÓVODA

Csoport	Időpont	Téma	Felelős
Új beiratkozó gyermekek szüleinek tartott szülői értekezlet	**2026.06.18.**	Pedagógusok, dajkák bemutatkozása. A nevelési program összefoglaló ismertetése. Tudnivalók a 2026/2027 nevelési év indításáról. A házirend ismertetése. Csoportonként az induláshoz szükséges tudnivalók ismertetése**.**	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes óvodapedagógusok óvodatitkár
Sárga **Piros** **Kék**	**2026.09.15.** **2026.09.16.** **2026.09.17.**	Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Iskolaérettség- beiskolázás. Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. SZK megválasztása. Külön szolgáltatások. Adatvédelem.	óvodaigazgató, óvodapedagógusok
Lila **Narancs**	**2026.10.08.**	Táltos Pedagógiai Program. Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. SZK tájékoztatása Táltos Alapítvány Adatvédelem.	óvodaigazgató, óvodapedagógusok
Tanköteles gyermekek szüleinek iskolaérettségi, beiskolázási fórum	**2026.11. hónapban**	Tájékoztatás az iskolakezdés, felmentés témakörében Az iskolaérettség kritériumai	óvodaigazgató, óvodapedagógusok óvodapszichológus fejlesztő pedagógus logopédus
Sárga **Piros** **Kék** **Lila** **Narancs**	**2027. 04. hónapban**	Nevelési év eseményei képekben képes tájékoztató a csoport életéből, az elért eredményekről	óvodaigazgató, óvodapedagógusok

Csikó Tagóvoda

Csoport	Időpont	Téma	Felelős
Új beiratkozó gyermekek szüleinek tartott szülői értekezlet	Csikó Tagóvoda-2026.06.17.	Pedagógusok, dajkák bemutatkozása. A nevelési program összefoglaló ismertetése. Tudnivalók a 2026/2027 nevelési év indításáról. A házirend ismertetése. Csoportonként az induláshoz szükséges tudnivalók ismertetése**.**	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes óvodapedagógusok óvodatitkár
Sárga **Kék**	**2026.09.22.** **2026.09.23.**	Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Iskolaérettség- beiskolázás. Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. SZK megválasztása. Külön szolgáltatások. Adatvédelem.	óvodaigazgató, óvodapedagógusok
Zöld	**2026.10.06.**	66Táltos Pedagógiai Program. Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. SZK megválasztása, tájékoztatása Táltos Alapítvány Adatvédelem.	óvodaigazgató, óvodapedagógusok
Tanköteles gyermekek szüleinek iskolaérettségi, beiskolázási fórum	**2026.11. hónapban**	Tájékoztatás az iskolakezdés, felmentés témakörében Az iskolaérettség kritériumai	óvodaigazgató, óvodapedagógusok óvodapszichológus fejlesztő pedagógus logopédus
Piros **Kék** **Lila**	**2027. 04. hónapban**	Nevelési év eseményei képekben képes tájékoztató a csoport életéből, az elért eredményekről	óvodaigazgató, óvodapedagógusok

3.6.Szülői Közösség képviselőinek értekezletei

Időpont	Téma	Felelős
2026. szeptember 15.	A szülői közösség programjának, munkatervének összeállítása. SZK vezető jóváhagyása. Javaslatok, kérések megbeszélése.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, tagóvodaigazgató alapítvány kuratóriumának elnöke
2026. november közepe	Mikulás ünnep előkészítése, csomagok Karácsonyi vásár előkészítése, aktualitások megbeszélése.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes tagóvodaigazgató alapítvány kuratóriumának elnöke
2026. április vége	Kerti parti előkészítése. Évértékelő.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes tagóvodaigazgató

3.7. Fogadóórák, családlátogatás

- Félévente egyszer szülőkkel egyeztetett időpontban, szakmai tájékoztatás gyermekük fejlődéséről
- a szülők igénye alapján előzetes egyeztetést követően
- a pedagógusok, óvodaigazgató kezdeményezése alapján
- a fejlesztőpedagógus és logopédus kezdeményezése alapján
- gyermekvédelmi megbízott kezdeményezése alapján.

A munkahelyi légkör alakítása

- Az új munkatársak munkájának megismerése, segítségnyújtás a beilleszkedésben.
- Stressz oldó technikák alkalmazása a mindennapokban.

Legfontosabb feladataink a gyermekek érdekében

- A dajkák, pedagógiai asszisztensek munkájának megszervezése, folyamatos ellenőrzése.
- Rendszeres szakmai megbeszélések.
- A gyakornokok szakmai segítése.
- A határidők pontos betartása.
- A munka naprakész dokumentálása.

IV. Továbbképzések, szakmai munka

4.1. Továbbképzések

Minden óvodapedagógus részt vesz a szakmai programokon, bemutatókon.
A továbbképzési rendszerben kettő óvodapedagógus kapott lehetőséget a tudásának bővítésére.

4.2. Óvodai munkaközösségek

Mindkét telephelyen egy-egy ZÖLD munkaközösség kezdi meg munkáját az idei nevelési évben. A két telephely eltérő sajátosságait és a külön-külön elnyer Zöld Óvoda címmel járó vállalt feladatok megvalósítása a cél.

A Táltos ZÖLD munkaközösség

Cél:

A munkaközösség tevékenységeivel hozzájárul a gyermekek életkoruknak megfelelő környezeti neveléséhez, az egészséges életmód, valamint a természet iránti szeretet és tisztelet kialakításához. A környezet védelméhez kapcsolódó szokások megalapozásához, és az élővilág iránti felelősségteljes, empatikus magatartás kialakításához.

A munkaközösség feladata továbbá az intézmény Zöld Óvoda programjához és a Zöld Óvoda pályázathoz kapcsolódó célkitűzések megvalósításának támogatása, a már kialakult jó gyakorlatok fenntartása és továbbfejlesztése. (A munkaközösség az év során folyamatosan figyelemmel kíséri a Zöld Óvoda programhoz kapcsolódó intézményi feladatokat és vállalásokat.

Dokumentációs feladatok – „Zöld napló”

A munkaközösség kiemelt dokumentációs feladata a „Zöld napló” folyamatos vezetése.
A csoportok és az intézmény zöld tevékenységeinek dokumentációját rendszeresen össze kell gyűjteni, illetve a megadott kapcsolattartási felületekre továbbítani. A dokumentáció célja az intézmény környezeti nevelési tevékenységének nyomon követése, bemutatása, értékelése és a Zöld Óvoda pályázathoz kapcsolódó szakmai munka alátámasztása.

Dokumentálandó területek:

- csoportszintű zöld tevékenységek;
- környezeti neveléshez kapcsolódó tartalmak;
- zöld jeles napok és ünnepek;
- intézményi programok;
- természet- és állatvédelmi programok;
- együttműködések;
- gyermekek tevékenységeinek, alkotásainak dokumentációja;
- a Zöld Óvoda program megvalósításához kapcsolódó egyéb események.

A munkaközösség együttműködése

A munkaközösség eredményes működésének alapja az óvodapedagógusok, a nevelést segítő munkatársak, az intézmény vezetése, a gyermekek és a családok együttműködése.
A munkaközösség törekszik arra, hogy a környezeti nevelés területén kialakult jó gyakorlatokat megossza, az intézményi programokba a gyermekeket és lehetőség szerint a családokat is bevonja. **A kerületi szintű Medve napi program megvalósítása során cél az intézmények közötti szakmai kapcsolat és együttműködés erősítése is.**

A munkaközösség kiemelt feladatai:

A Zöld Óvoda programhoz kapcsolódóan kitűzött jövőbeli és intézmény szintű feladatok megvalósítása:

- **Zöld jeles napokhoz kapcsolódóan kézműves délutánok szervezése a szülők bevonásával:**
  (Állatok Világnapja: Október 04, adventi készülődés, Víz Világnapja: Március 22, Madarak és fák napja: Május 10.
- **Zöld továbbképzéseken való részvétel.**
- **Új zöld esemény szervezése, lebonyolítása:** Intézményünk a Zöld Óvoda programhoz való csatlakozás részeként szeretne egy új, komplex nevelési eseményt elindítani, amelynek célja a gyermekek környezetbarát szemléletének megalapozása.

- **A 2026/27 es nevelési évben a Medve nap egy nagyszabású játékos esemény keretein belül valósulna meg. A program eddig is szerepelt óvodánk gyakorlatában, de idén átlépné a csoportos kereteket, és így már a XII kerület más intézményből is fogadnánk játékos kedvű ovis csoportokat ezen a napon. A kezdeményezés célja, hogy a gyermekek életkoruknak megfelelő, élményszerű tevékenységeken keresztül tapasztalják meg a természet szeretetének, védelmének, az állatok és élőhelyénekmegóvásának fontosságát. Kiemelt feladata a gyermekekben a természet iránti felelősségérzet, az élővilág tisztelete és az állatokkal szembeni empatikus magatartás megalapozása.**

A munkaközösség további feladatai:

- A környezettudatos szemlélet erősítése az óvodai nevelés valamennyi területén.
- A gyermekek természet iránti érdeklődésének, szeretetének és tiszteletének alakítása.
- A környezet megóvásához kapcsolódó szokások megerősítése.
- A szelektív hulladékgyűjtés, komposztálás és újrahasznosítás gyakorlatának fenntartása.
- A természetes és újrahasznosított anyagok kreatív felhasználásának ösztönzése.
- A zöld jeles napokhoz kapcsolódó intézményi és csoportszintű programok koordinálása.
- A magaságyások gondozásának, rendbetételének megszervezése.
- A gyermekek aktív bevonása a zöld tevékenységekbe.
- A pedagógusok szakmai fejlődésének támogatása, zöld témájú továbbképzési lehetőségek felderítése, a különböző lehetőségek megosztása.
- Az intézményi és külső szakmai együttműködések erősítése.
- A jó gyakorlatok megosztása a csoportok között.
- A környezeti neveléshez kapcsolódó dokumentáció folyamatos vezetése és ellenőrzése.
- A már kialakult környezettudatos szokások és tevékenységek folytatása, egységes szemléletű működtetése és lehetőség szerinti továbbfejlesztése.

Az idei nevelési év kezdetekor SNI besorolású gyermekünk kettő van, telephelyenként egy-egy.

Ellátásukat a fenntartó keretmegállapodás keretében utazó gyógypedagógusok feladatra rendelésével biztosítja.
A logopédusok a Pedagógiai Szakszolgálat munkatársaként dolgoznak mindkét telephelyen, biztosítva óvodásaink logopédiai ellátását.
Logopédiai felméréseket, szűréseket végeznek az óvodákban, ezt követően kezdik meg órarend szerinti fejlesztő munkájukat.
Az óvoda fejlesztő pedagógusa a különleges bánásmódot igénylő-BTMN-gyermekek ellátását végzi a szakvéleményben foglalt javaslat alapján. Segíti az óvodapedagógusokat javaslataival a felzárkóztatás folyamatában, egyéni és kiscsoportos fejlesztő foglalkozásokat szervez.
Munkája során a tehetséggondozást kiemelt figyelemmel végzi együttműködve az óvodapedagógusokkal és gyermekek szüleivel.
Fogadóóra keretében tájékoztatja a fejlesztésre járó gyermekek szüleit a gyermek haladásáról, segítséget nyújt, ötleteket ad a szülőknek gyermekük otthoni támogató neveléséhez, fejlesztéséhez.

Gyermekvédelmi megbízottak telephelyenként egy-egy belső használatra készített terv szerint látják el feladataikat.
A gyermekvédelemi esetmegbeszéléseken, konferenciánkon ellátják az óvoda képviseletét, együttműködnek az illetékes külsős munkatársakkal.
Információikat bizalmasan kezelve, megosztják azokat az óvoda vezetőkkel. Beszámolót készítenek éves feladataik ellátásáról.
Szorosan együttműködnek, kapcsolatot tartanak az óvoda szociális segítő munkatársával.

Az **óvodai szociális segítő** tevékenységét a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Családsegítő és Gyermekjóléti Központtal kötött együttműködési megállapodás szerint végzi. Az óvodai és iskolai szociális segítő a gyermeknek, a családjának és az intézmény dolgozóinak nyújtó támogatást oly módon, hogy

- segíti a gyermeket a korának megfelelő, nevelésbe, oktatásba való beilleszkedéséhez, tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- segíti a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők feltárását és megoldását,
- segíti a gyermek családját és az óvodapedagógust is a gyermek szükségleteinek felismerésében és figyelembevételében, elsődlegesen a gyermek veszélyeztetettségének megelőzésében, a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetésében.
- az óvodai és iskolai szociális segítő részt vállal az intézmény mentálhigiéniai-sport, -és kulturális rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában, valamint aktív részvételével elősegíti a prevenciós programok szervezését, megvalósítását.
- az iskolai és óvodai szociális segítő igény esetén lehetőségéhez mérten részt vesz a tantestületi óvodai és szülői értekezleteken.
- az óvodai és iskolai szociális segítője támogatja az adott intézményben a gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetését, illetve a köznevelési intézményben felmerülő életvezetési, szociális, szocializációs problémák megoldásához nyújt segítséget a gyermekeknek, családjaiknak, igény szerint óvodapedagógusoknak, valamint a nevelő-oktató munkát segítő szakembereknek egyaránt.

4.3. Csoport dokumentáció, gyermekek nevelésével, fejlesztésével összefüggő dokumentáció

Terület	Feladat	Időpont	Felelős	Ellenőrzés ideje, személye
Csoport dokumentáció csoportnaplók az oviKréta rendszerben **oviKréta felületen jelenléti ívek**	Éves terv; beszoktatási terv; nevelési terv; ünnepkörök, évszakok szerinti tervek; heti terv, heti munka értékelése; projekttervezés; egyéni fejlődés dokumentálása; szülői értekezletek jegyzőkönyvei; fogadó órák adminisztrálása; Naprakész vezetése. Igazolások, nyilvántartása gyermekenként	2026. 09. 01. 2026. 09. 01. havonta minden pénteken minden pénteken évente kétszer az oviKréta felületen, félévenként az értekezletet követő napon azonnal	óvodapedagógusok óvodaigazgató tagóvodaigazgató munkaközösség-vezető aláírja óvodaigazgató óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes tagóvodaigazgató	2026. szeptemberétől óvodaigazgató havonta egyszer minden pénteken havonta 1x óvodaigazgató alkalmanként mk.vezetők alkalmanként mk.vezetők óvodaigazgató-helyettes tagóvodaigazgató
Fejlesztési napló	rendszeres vezetése	naponta	fejlesztőpedagógus	havonta óvodaigazgató
Képes dokumentáció	eseményekről, kirándulásokról stb.	alkalmanként	óvodapedagógusok	havonta óvodaigazgató-helyettes, tagóvodaigazgató
Fejlődést nyomon követő egyéni fejlődési lap oviKréta felületen	vezetése	november, április	óvodapedagógusok	2026. 12., 2027. 05. hónapban óvodaigazgató-helyettes, tagóvodaigazgató

V. Felelősi rendszer, az információk áramlásának rendje

5.1. Felelősi rendszer

ÓVODAIGAZGATÓ-HELYETTES Szalai Ágnes – a munkaköri leírásában leírtak szerint végzi feladatát
TAGÓVODAIGAZGATÓ Boday Barbara- a munkaköri leírásban leírtak szerint végzi feladatát

Feladat	Táltos Óvoda	Csikó Tagóvoda
MUNKAKÖZÖSSÉG-VEZETŐ	1 fő óvodapedagógus	1 fő óvodapedagógus
GYAKORNOKOK SZAKMAI SEGÍTŐI		1 fő óvodapedagógus
MUNKA- ÉS TŰZVÉDELMI FELELŐS	1 fő óvodapedagógus	1 fő óvodapedagógus
KULTURÁLIS PROGRAM SZERVEZŐ	1 fő óvodapedagógus	1 fő óvodapedagógus
HONLAP	2 fő óvodapedagógus	1 fő óvodapedagógus
KAPCSOLATTARTÓ (iskolákkal, társintézményekkel)	1 fő óvodapedagógus	tagóvoda igazgató
GYERMEKVÉDELMI MEGBÍZOTT	1 fő óvodapedagógus	1 fő óvodapedagógus
AKTUÁLIS DOKUMENTÁCIÓ ÖSSZEGYŰJTÉSE, LEADÁSA	1 fő óvodapedagógus	1 fő óvodapedagógus
DEKORÁCIÓ	minden óvodapedagógus épület dekorálása vállalt feladatként, beosztva	minden óvodapedagógus épület dekorálása vállalt feladatként, beosztva
HIRDETMÉNYEK KIHELYEZÉSÉÉRT FELELŐS	óvodaigazgató	tagóvoda igazgató
SZERTÁR FELELŐSÖK	2 fő óvodapedagógus	1 fő óvodapedagógus
ZÁRÁS-NYITÁS BEOSZTÁS	óvodaigazgató-helyettes	tagóvoda igazgató
SPORT NAP/Hatpróba beosztás	óvodaigazgató helyettes	tagóvoda igazgató
MADÁROVI KAPCSOLATTARTÓ	1 fő óvodapedagógus	tagóvoda igazgató
ALAPÍTVÁNY KURATÓRIUMÁNAK ELNÖKE		1 fő óvodapedagógus
DOKUMENTUMOK RENDEZÉSE	óvodatitkár	tagóvoda vezető
RAJZPÁLYÁZATOK	1 fő óvodapedagógus	óvodapedagógusok
KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT KOORDINÁTOR	1 fő óvodapedagógus	tagóvoda igazgató
ÉRTEKEZLET FELELŐS	1 fő óvodapedagógus	tagóvoda igazgató
CSALÁDI SPORTNAP SZERVEZÉSE	1 fő óvodapedagógus	tagóvoda igazgató

5.2. Információ áramlás rendje

Online üzenetek:

- A számítógép levelezési programját az óvodaigazgató, helyettesei és az óvodatitkár használhatja.
- Az üzenetek továbbításáért felelős az óvodaigazgató, helyettesei, az óvodatitkár, alkalmanként a megbízott munkatárs.
- Az óvodapedagógusok szakmai fórumot működtetnek egymás között az online felületen, ahová szakmai anyagokat és egyéb közérdekű információkat töltenek fel a hatékony munkavégzés érdekében.

Egyéb üzenetek:

- A megbeszéléseken a részt vevő óvodapedagógusok, az információkat átadják egymásnak
- **Szóban**, megbeszéléseken és értekezleteken.
- A dajkák és pedagógiai asszisztensek tájékoztatásáról az igazgatóhelyettes és a tagóvodaigazgató gondoskodik.

Információ átadás szabályai:

- A hiányzó kollegáknak utólag is át kell adni az információt.
- Pontos és gyors átadás, az információ menet közben nem sérülhet.
- A fontosabb információk tudomásul vételét aláírással kell igazolni az információ lapján.

VI. Belső ellenőrzés, értékelés rendszere

Az intézmény **magas színvonalú szakmai munkájának** megtartása érdekében fontos a belső ellenőrzés, értékelés rendszere.
Az SZMSZ tartalmazza az ellenőrzés- értékelés pontos mutatóit.

Az idei nevelési évben folytatjuk az óvodapedagógusok mellett a **dajkák munkájának ellenőrzését és értékelését**.

Ellenőrzési ütemterv

Csoport	**Ellenőrzött**	**Időpont**	
Táltos Kék	óvodapedagógus dajka	szeptember,	január
Táltos Lila	óvodapedagógus dajka pedagógiai asszisztens	szeptember	február
Táltos Narancs	óvodapedagógus dajka pedagógiai asszisztens	október	március
Táltos Sárga	óvodapedagógus dajka	október	január
Táltos Piros	óvodapedagógus dajka	november	március
Csikó Sárga	óvodapedagógus dajka	szeptember	január
Csikó Kék	óvodapedagógus pedagógiai asszisztens dajka	október	január
Csikó Zöld	óvodapedagógus dajka	november	március

A csoportlátogatások szempontrendszere óvodapedagógusok tekintetében a következő:

- Óvodapedagógus gyermekhez való viszonya, gyermekekkel való együttműködése a látogatás során
- Gyermekek fogadása érkezéskor
- Nyugodt, kiegyensúlyozott légkört teremt-e?
- Napirend – rugalmasság
- Táltos program nevelési elvei megjelennek e tevékenysége során?
- Kezdeményezése, irányított tevékenysége, a tanulás irányítása sikeres-e?
- Tervei nevelői tudatosságát tükrözik?
- Egyéni, differenciált bánásmód megjelenése a tervezésében és a nevelői munka során.
- Együttműködése a nevelést segítő munkatársakkal
- Önértékelés

A csoportlátogatások szempontrendszere pedagógiai asszisztensek, dajkák tekintetében a következő:

- Eredményesen segíti az óvodapedagógusok által irányított nevelési- tanítási tevékenységet.
- A gondozási teendőket a gyermekek életkori és egyéni sajátosságaihoz alkalmazkodva látja el.
- Együttműködik az alkalmazotti közösséggel, kollégáival.
- Kompetencia határok betartása a szülőkkel való kapcsolattartás során, és az óvodai nevelés folyamataiban.
- **Pedagógiai asszisztens:** A rábízott feladatok ellátásának minősége játék és tanulási időszakban.
- **Dajka** :A rábízott területek, helyiségek tisztasága, higiéniája megfelelő-e?
-

A csoportlátogatásokon **ellenőrzést végző résztvevők köre**:

- ❖ óvodaigazgató,
- ❖ óvodaigazgató helyettes, tagóvodaigazgató,
- ❖ szakmai munkaközösség vezetők a saját telephelyükön.

A látogatást követően, a megfigyelések alapján **megbeszélésre** kerül sor, ahol elhangoznak az önértékelés a megfigyelt személy részéről, értékelések a látogatóktól az óvodapedagógusi kompetencia területek szerint:

- Pedagógiai módszertani felkészültség
- Pedagógiai folyamatok tevékenységek tervezése
- A tanulás támogatása
- A gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényülése
- A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése
- A pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése
- Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
- Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

Környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének képviselete és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja.

Az ellenőrzés, értékelés dokumentumai az oviKréta felületén kerülnek rögzítésre.

VII. Minősítés - tanfelügyelet

Tanfelügyeleti ellenőrzést nem kapott egyik telephely sem a nevelési évben.

Egy pedagógus 1 besorolású kolléga került be a **minősítési rendszerbe**, előre láthatólag tavasszal vizsgázik pedagógus **2 besorolás elérésére**.

Feladatunk A sikeres minősítési vizsga lebonyolításához a feltételek biztosítása, szervezési feladatok és a delegált feladatok elvégzése minden óvodai munkatárstól együttműködést kíván.

VIII. Ünnepek, hagyományok éves rendje

Ünnep (rendezvény)	Időpont	Program	Felelős
Családi kirándulások **Családi sportnap**	2026. szeptember -október 2026.szeptember 25. péntek	Sportos-játékos családi nap	óvodapedagógusok
Állatok világnapja **Állatkert látogatás** Budakeszi Vadaspark program	2026. október 3.	Csoportonként más tervezet szerint	óvodapedagógusok
Mókus-les	2026. október 15-16.	Őszi környezeti játszóház Csikó Tagóvoda	óvodapedagógusok, tagóvodaigazgató
Adventi készülődés	2026 november 30 december 7. december 14. december 21.	Adventi naptár és koszorú készítése, gyertyagyújtás négy alkalommal karácsonyig. Napi programok a csoportok terve szerint.	óvodapedagógusok
Mikulás	2026. december 4. péntek	Táltos- Mikulás látogatása Csikó – Mikulás várás	óvodapedagógusok dajkák
Karácsonyi vásár	Táltos: 2026. november 26. Csikó: 2026. december 3.	A Táltos Óvoda Alapítvány szervezésében és lebonyolításában	Táltos Óvoda Alapítvány SZK óvodapedagógusok

Ünnep (rendezvény)	Időpont	Program	Felelős
Karácsony	2026. december 17.	Telephelyenként közös ünneplés az aulákban felállított karácsonyfáknál.	óvodaigazgató tagóvodaigazgató
Felnőtt karácsony	2026. december 17.	Ünnepi köszöntő, közös ünnepi est	óvodaigazgató
Farsang	2027. január -február farsangi mulatság 2027.február 5.	Farsangi vigalom Versenyjátékok Fánk, mint ünnepi étel. Kézműves foglalkozások. Álarcos bál. A csoportok egyéni programjait a csoport dokumentáció, tervezés tartalmazza.	óvodapedagógusok dajkák
Medve nap	2026.február 1-2.	Téli környezeti játszóház Táltos és Csikó óvodásoknak kerületi óvodák számára	óvodaigazgató óvodaigazgató helyettes óvodapedagógusok Táltos Zöld munkaközösség
Március 15.	2027. március 12. péntek	Csoportonkénti v közös ünneplés, ünneplőben, kokárdával Budapesti emlékhelyek felkeresése, séták, kirándulások a csoportok tervezése alapján	Óvodapedagógusok
Víz Világnapja	2027. március 22.hétfő	a csoportok tervezése alapján	Óvodapedagógusok
Húsvét az óvodában	2027. március 23. kedd	Tojáskeresés	SZK Óvodapedagógusok

Ünnep (rendezvény)	Időpont	Program	Felelős
Föld napja	2027. április 22. csütörtök	Fenntarthatóságra nevelés Virágok, növények ültetése, palántázás	Óvodapedagógusok Dajkák Kertész
Anyák napja	2027. május 2. (vasárnap)	a csoportok tervezése alapján a szülőkkel egyeztetve	Óvodapedagógusok
Madarak és fák napja	2027. május 11. kedd	a csoportok tervezése alapján	Óvodapedagógusok
Évzárók	2027. május 10-június 4. közötti időszakban	a csoportok tervezése alapján a szülőkkel egyeztetve	Óvodapedagógusok
Gyermeknap	2027. május 28. péntek	Telephelyenként gyermeknapi program szervezése	Óvodaigazgató Tagóvodaigazgató Óvodapedagógusok Táltos Óvoda Alapítvány
Kihívás napja	2027. május 26. szerda	Sportos kihívások várnak az óvodába lépőkre	Óvodaigazgató Tagóvodaigazgató Óvodapedagógusok
Kerti parti	Szervezés alatt, az időpont változhat Táltos 2027. június 10. Csikó: május 28.	Telephelyenként iskolába menők óvodásainkat búcsúztatjuk Meglepetés	Óvodaigazgató Tagóvodaigazgató Óvodapedagógusok Táltos Óvoda Alapítvány

Kerületi programokon is képviseljük a Táltos Óvodát: (amennyiben megrendezésre kerülnek)

- BON szakmai bemutatók
- BON plenáris ülés
- Advent a Hegyvidéken december
- Óvodakóstolgató-2027. február
- Fitt leszel, ha itt leszel! 2027. február
- Előzd meg a fogaskerekűt! 2027. április
- Nárciszültetés, Nárcisz-futás

IX. Délutáni foglalkozások külső szolgáltatók szervezésében

Külön foglalkozások Táltos Óvodában és Csikó Tagóvodában
(tervezett)

FOGLALKOZÁS	IDŐPONT	KORCSOPORT	SZERVEZŐ
Alapozó torna **Táltos Óvoda**	Hétfő-Kedd-Csütörtök délután Szerda reggel	Nagycsoportosok	**Cseri Anikó**
Ovi foci **Táltos Óvoda** **Csikó Tagóvoda óvodásai számára is**	Szerda	Középső Nagy	**Egyházi Gergely**
Néptánc **Táltos Óvoda**	Péntek	Középső Nagy	**Antalóczy Kinga**
Sakk **Csikó Tagóvoda**	szervezés alatt	Középső Nagy	**szervezés alatt**

X. Az óvoda működését biztosító egyéb rendszerek

10.1. Tanügyigazgatási feladatok

Tevékenység	Feladat	Időpont	Felelős	Ellenőrzés
Mulasztási napló az oviKréta felületen	Megnyitása, ellenőrzése, lezárása	2026. szeptember 1. 2027. augusztus 31.	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes tagóvoda-igazgató	folyamatos- dokumentációk alapján
Előjegyzés, gyermekfelvétel, csoportba sorolás **Felvételi előjegyzési napló vezetése az oviKréta felületen**	-A felvételre jelentkező gyermekek adatainak rögzítése az előjegyzési naplóban. - Egyeztetés a környező óvodákkal, bölcsődével. -A felvett, elutasított, átirányított gyermekek szüleinek határozat megküldése. -A fellebbezések továbbítása. - Csoportba sorolás	2027. május első hete, ill. folyamatos. folyamatos folyamatos 2027. június első hete, ill. folyamatos. folyamatos 2027. június, augusztus, ill. folyamatos.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes óvodaigazgató óvodaigazgató óvodaigazgató, óvodatitkár óvodaigazgató, óvodatitkár óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes	Anyakönyvi kivonatok, lakcímkártyák, nem magyar állampolgároknál tartózkodási jogcím-igazoló okmányok
Beiratkozás	Étkezési rendszer aktualizálása, szülők tájékoztatása	Befizetés átutalással, csoportos befizetéssel.	óvodatitkár	óvodatitkár óvodaigazgató

Tevékenység	Feladat	Időpont	Felelős	Ellenőrzés
Beiskolázás	A tanköteles gyermekek névsor szerinti összeírása. OH felmentési szülői kérelmek beadásának határideje ***A törvényi szabályozás változásának nyomon követésével esetleges új feladatok meghatározása a végrehajtási rendelet útmutatása szerint***	2026. november 2027. január 15.-ig	nagycsoportos óvodapedagógusok, óvodaigazgató óvodaigazgató nagycsoportos óvodapedagógusok óvodaigazgató, óvodatitkár	Dokumentum ellenőrzés határidőket követően tájékoztatás a szülők felé
Hiányzások, igazolások ellenőrzése az oviKréta felületen	- Óvodakötelesek nyilvántartása, hiányzásaik figyelemmel kísérése. - Felszólítás rendszeres óvodalátogatásra szükség esetén	2026. szeptember 1.-től folyamatos folyamatos	óvodapedagógusok, óvodaigazgató-helyettes tagóvoda-igazgató óvodaigazgató, óvodatitkár	Hiányzás igazolások ellenőrzése az oviKrétában Naprakész dokumentáció vezetése csoportonként

Tevékenység	Feladat	Időpont	Felelős	Ellenőrzés
Óvoda változtatás dokumentációja	- Kerületen kívüli gyermekekről értesítés küldése az illetékes szervek felé. - Óvodaváltoztatásnál értesítés küldése és fogadása az átadó és átvevő intézménytől.	2026. szeptember 30. folyamatos	óvodaigazgató, óvodatitkár óvodaigazgató, óvodatitkár	óvodaigazgató óvodaigazgató
oviKréta rendszerben adatok rögzítése **KIR rendszerben adatrögzítés**		2026. szeptember 30.	óvodaigazgató óvodatitkár	óvodaigazgató
Pedagógusok adatainak feltöltése a KIR rendszerbe	Pontos adatszolgáltatás	2026. szeptember 30.	óvodaigazgató óvodatitkár	óvodaigazgató
A Pedagógiai Szakszolgálattal kapcsolattartás	Az óvodapszichológussal, logopédussal, fejlesztő pedagógussal egyeztetve vizsgálat kérése NKT előírása alapján az illetékes bizottságokhoz.	folyamatos 2026. szeptember	óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, logopédus, óvodapszichológus óvodaigazgató, tagóvoda-igazgató	 óvodaigazgató- egyeztető megbeszélések

XI. Gazdálkodási feladatok

Tevékenység	*Határidő*	Felelős	Ellenőrzi
A havi ellátmány felvétele, felhasználása, felhasználás nyilvántartása, elszámolás.	Minden hónap első hete. Az óvoda szükséglete szerint. Folyamatos. A pénz felvételtől számított 30 nap.	óvodatitkár	óvodaigazgató
Vásárlások pénz felvétele, felhasználás nyilvántartása, elszámolás	Az óvoda szükséglete szerint. folyamatos A GESZ által megállapított határidőre.	óvodatitkár	óvodaigazgató
A havi likviditási terv elkészítése, megküldése a GESZ-nek	Minden hónap 20-ig.	óvodaigazgató, óvodatitkár	
A 2027. évi bér és dologi költségvetés elkészítése, adatszolgáltatás.	2026. december	óvodaigazgató, óvodatitkár	KKI
Az éves likviditási terv elkészítése.	2027. január, illetve az elfogadott költségvetést követően.	óvodaigazgató, óvodatitkár	
Értesítések béremelésről (átsorolások) elkészítése	2027. január	óvodaigazgató, óvodatitkár	
A havi rendszeres –fenntartó által jóváhagyott- kifizetések (bérlet), elszámolás, adatszolgáltatás.	Havi rendszerességgel	óvodatitkár	óvodaigazgató
Pályázatok felhasználása és elszámolása		kijelölt óvodapedagógus óvodatitkár	óvodaigazgató
Hiányzás- és túlmunkajelentés	Minden hónap 3-ig.	óvodatitkár	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes tagóvodaigazgató
Étkezési térítési díj számláinak kiadása, lemondások ellenőrzése, Étkezések megrendelés áttekintése Szükség esetén visszautalás	havonta naponta	óvodatitkár	

XII. Munkaügyi és adminisztrációs feladatok

Tevékenység	Határidő	Felelős	Ellenőrzi, jóváhagyja
Polgármesteri engedély kérése üres állás betöltésére	szükség szerint	óvodaigazgató, óvodatitkár	
Kikérők, háromoldalú megállapodás elkészítése	szükség szerint	óvodaigazgató, óvodatitkár	
Adatszolgáltatás a GESZ részére a kinevezések elkészítéséhez	felvétel esetén azonnal	óvodatitkár	óvodaigazgató
Munkaköri leírások elkészítése.	2026. szeptemberében, illetve felvétel esetén azonnal	óvodaigazgató	
Nyugdíjazás lezárása, munkaviszony megszüntetése	Aktuális folyamatok kezelése	óvodaigazgató, óvodatitkár	
Személyi anyagok rendszerezése	2026. szeptember 30. szükség esetén azonnal	óvodaigazgató-helyettes, óvodatitkár	óvodaigazgató
Törzskönyv, felvételi napló, közalkalmazottak alapnyilvántartása oviKréta felületen rögzítés	2026. szeptember 1.	óvodaigazgató	óvodaigazgató
Munkaterv elkészítése, legitimáció	2026. szeptember 15.	óvodaigazgató, tagóvodaigazgató, munkaközösség-vezető.	nevelőtestület
Októberi statisztikai jelentés	2026. október 15.	óvodaigazgató, óvodatitkár	
Jelenléti ív elkészítése, vezetése **Jelenléti ív előkészítése**	2026. szeptember 1. folyamatos hónap utolsó hetében	óvodaigazgató valamennyi munkatárs óvodatitkár	 tagóvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes
Feladatfelosztás szerinti feladatok pontos meghatározása, lejegyzése	2026. szeptember 30.	óvodaigazgató	

XIII. Az óvoda tárgyi feltételeinek javítása, karbantartási-, felújítási munkálatok 2026/2027

Az óvoda 2026/2027-re tervezett karbantartási-, felújítási munkálatai a fenntartó pénzügyi lehetőségeinek függvényében kerülnek megvalósításra:

Táltos Óvodában:

- Nyílászárók felújítása
- Terasz részleges felújítása
- Homokozó szegélyek felújítása
- Homokozó takarók és napvitorlák cseréje
- Kerítés festése, felújítása, várhatóan megvalósul 2026 őszén
- Épület repedéseinek felülvizsgálata, javítása
- Tető hő és füstelvezető rendszer működésének helyreállítása

Csikó Tagóvodában:

- Udvari árnyékolók telepítése
- A még nem felújított homokozók rendbetétele
- Kerítés festése, felújítása

XIV. Kapcsolatrendszerek

- **Az óvoda Pedagógiai programja és Szervezeti Működési Szabályzata egyaránt részletesen tartalmazza az intézmény belső és külső kapcsolatrendszerét, a kapcsolattartás formáit.**

- **Belső kapcsolatok:**
- szülők
- munkatársak

- **Külső kapcsolatok:**
- A fenntartóval, Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzattal
- Hegyvidéki Önkormányzat
  - Népjóléti és Köznevelési Iroda munkatársaival,
  -Városfejlesztési Irodával,
  - Zöld Irodával,
  - Gazdasági Ellátó Szolgálattal,
- MÁK-kal,
- XII. kerületi óvodákkal,
- XII. kerületi bölcsődékkel.
- XII. kerületi iskolákkal
- Budapest Főváros Pedagógiai Szakszolgálat XII. kerületi Tagintézményeinek kollégáival
- Hegyvidéki Családsegítő és Gyermekjóléti Központtal,
- Gyermekorvossal, védőnővel,
- Foglalkozás egészségügyi szolgáltatóval
- FH Gasztro Kft-vel (élelmezés, konyha, dietetikus),
- Magyar Madártani Egyesülettel.

Egyeztetést követően szívesen veszünk részt az Sashegyi Arany János Általános Iskola óvodásoknak szervezett programjain.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A nevelőtestület elfogadása

Az XY Óvoda nevelőtestülete a 2026/2027 nevelési évre szóló munkatervet a 2026. szeptember10, napján megtartott nevelőtestületi értekezletén megtárgyalta és **elfogadta**.

Budapest, 2026. szeptember 10.

……
a nevelőtestület képviseletében

Igazgatói nyilatkozat

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

Budapest, 2026. szeptember 10.

……
óvodaigazgató

Fenntartói nyilatkozat

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

Budapest, 2026. szeptember „…”

……
fenntartó képviseletében