

MUNKATERV

2026-2027 NEVELÉSI ÉV



SÜNI ÓVODÁK

1126 Budapest, Németvölgyi út 29.

1126 Budapest, Orbánhegyi út 18.

OM: 034481

Készítette: Hegedüs-Sajgó Renáta
óvodaigazgató
a nevelőtestület bevonásával

Tartalomjegyzék

1.	NEVELÉSI ÉV RENDJE.....	1
1.1.	Intézményi programok	1
1.2.	Nevelés nélküli munkanapok, nevelői értekezletek	2
1.3.	Szülői értekezlet	2
2.	TERVEZÉS	3
2.1.	Éves tervezés	3
3.	PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI, ERŐFORRÁSOK BIZTOSÍTÁSA	3
3.1.	Személyi, szervezeti feltételek	3
3.1.1.	Pedagógus közösség felelősi rendszere	4
3.1.2.	Külsős szakmai segítők	4
3.2.	Engedélyezett csoportok, férőhelyek	4
3.3.	Tárgyi feltételek	5
3.3.1.	Beszerzések	5
3.3.2.	Pénzügyi feltételek biztosítása	5
4.	PEDAGÓGIAI MUNKA	5
4.1.	oviKRÉTA működtetése	5
4.2.	Napirend, Hetirend	5
4.3.	Pedagógiai munka tervezése - Tervezés a csoportokban	7
4.4.	Gyermekek fejlesztési terve	7
4.5.	Személyiség és közösségfejlesztés	8
4.5.1.	A gyermekek fejlődésének nyomon követése	8
4.5.2.	Matematikai és környezeti mérőanyag alkalmazása	9
4.5.3.	Fejlesztő foglalkozások	9
4.5.4.	A szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek fejlesztése	9
4.5.5.	Sajátos nevelési igényű és BTMN-es gyermekek fejlesztése	9
4.5.6.	Mozgásfejlesztő	10
4.5.7.	Gyógytestnevelés	10
4.5.8.	Logopédus	11
4.5.9.	Gyógypedagógus	11
5.	AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSE	11
5.1.	Fejlesztések rendje, fejlesztés helye	11
5.2.	Közösségfejlesztés - Gyermekközösség	12
5.2.1.	SÜNIMŰHELY	12
5.2.2.	Ünnepek	12
5.2.3.	Gyermekevédelem	12
6.	BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS	13

6.1.	Alkalmazotti közösség, szakmai közösségek.....	13
6.2.	Továbbképzés.....	14
6.3.	Szakmai munkaközösség.....	14
6.4.	Munkarend	15
7.	INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI	16
7.1.	Óvoda – család kapcsolat	16
7.2.	Kapcsolattartás társ intézményekkel	18
8.	ELLENŐRZÉS.....	18
8.1.	Az intézményvezetés ellenőrző és értékelő tevékenysége	19
8.2.	A nevelés folyamata	21
8.3.	A szervezet működése	22
8.4.	Ellenőrzés ütemterve	23
	LEGITIMÁCIÓ.....	25

1. NEVELÉSI ÉV RENDJE

Óvoda nyitvatartása: 7⁰⁰-tól 18⁰⁰-ig

Nevelési év: 2026. szeptember 1. – 2027. augusztus 31.

A nevelési éven belüli karbantartási szünet elrendelése a fenntartó kompetenciájába tartozik.

1.1. Intézményi programok

Az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatában és Pedagógiai Programjában meghatározottak szerint.

A 2026/2027-es nevelési év ünnepei, rendezvényei

Megnevezés	Ideje
Őszi játszódelután	2026.10.07. Székhely és Tagóvoda
Márton-napi lámpás felvonulás	2026.11.11. Székhely, Tagóvoda
Adventi alkotó napok	2026.12.03-04., 07-08. du. Székhely és Tagóvoda
Mikulás (csoportokban)	2026.12.04. Székhely és Tagóvoda
Karácsony (csoportokban)	2026.12.15. Székhely és Tagóvoda
Farsang	2027.02.03. Székhely és Tagóvoda
Nyílt nap leendő óvodások számára	2027.03.09. Székhely és Tagóvoda
Március 15.	2027.03.16. Székhely és Tagóvoda
Tavaszi játszódelután	2027.03.23. Székhely és Tagóvoda
Húsvét	2027.03.23. Székhely és Tagóvoda
Föld napja	2027.04.19-23. Székhely és Tagóvoda
Anyák napi köszöntés	2027.04.30, 05.03. Székhely és Tagóvoda
Gyereknapi	2027.05.28. Székhely és Tagóvoda
Tanévzáró	2027.05.26. Tagóvoda Sárga kiscsoport Székhely Kék kiscsoport
Ballagás	2027. 06.10. Székhely Piros középső-nagycsoport
	2027. 06.11. Székhely Sárga nagy-ismétlőnagycsoport, Tagóvoda zöld vegyes csoport

Jeles napok - Állatok világnapja, Madarak, fák napja – ünnepélyterv szerint havi programban kerül megjelenítésre.

A havi program minden hónap első munkanapján kerül kifüggesztésre a csoportok faliújságján és a honlapon, és tartalmazza a csoportok által betervezett programokat, eseményeket.

1.2. Nevelés nélküli munkanapok, nevelői értekezletek

(A nevelés nélküli munkanapok törvényi szabályozását a köznevelési törvény, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről szabályozza)

	Téma	Idő	Felelős
1.	NNM - A nevelési év első időszakának értékelése, a gyermekek fejlődéskövetésének és az egyéni fejlesztési feladatoknak az áttekintése.	2026.12.11.	óvodaigazgató, tagóvoda-igazgató, óvodaigazgató- helyettes
2.	NNM - Montessori-pedagógiai módszerek, jó gyakorlatok és az óvoda–iskola átmenetet támogató pedagógiai lehetőségek.	2027.02.08.	óvodaigazgató, tagóvoda-igazgató, óvodaigazgató- helyettes
3.	NNM – Nyílt nap a leendő kiscsoportosoknak	2027.04.23.	óvodaigazgató, tagóvoda-igazgató, óvodaigazgató- helyettes
4.	NNM - Tanévzáró, a tanév munkájának értékelése a munkaterv tükrében.	2027.06.17.	óvodaigazgató, tagóvoda-igazgató, óvodaigazgató- helyettes
5.	Szakmai tanulmányút	2027.06.18.	óvodaigazgató, tagóvoda-igazgató, óvodaigazgató- helyettes

1.3. Szülői értekezlet

A nevelési év folyamán általában 2 szülői értekezletet tartunk, melynek pontos időpontját az óvodaigazgató jelöli ki. A szülői értekezletek témáit az óvodaigazgató és az óvodapedagógusok együttesen határozzák meg, annak megfelelően, hogy az adott gyermekcsoportok, milyen életkori és egyéni sajátosságokkal rendelkeznek. Az aktualitásokra, (törvényi változásokra, szabályzatok módosítására) problémahelyzetekre, családi, szülői programokra ezeken az értekezleteken nagy hangsúlyt fektetünk.

Téma	Időpont
Tanévnyitó szülői értekezlet Az óvodaigazgató tájékoztatja a szülőket a tanév kiemelt nevelési feladatairól. Csoportos óvodapedagógusok beszámolnak az éves feladatokról, napirendről, heti rendről, ünnepeinkről, hagyományokról.	szeptember 14. - Székhely Piros középső-nagy csoport, és Sárga nagy-ismétlőnagy csoport szeptember 16. - Székhely kék kiscsoport szeptember 17. - Tagóvoda, Sárga kiscsoport, Zöld vegyes csoport
Aktuális információk, várható események. A gyermekek fejlesztésének értékelése.	január 25. - Székhely Piros középső-nagy csoport, és Sárga nagy-ismétlőnagy csoport január 26. - Tagóvoda, Sárga kiscsoport, Zöld vegyes csoport

2. TERVEZÉS

2.1. Éves tervezés

Feladat: A stratégiai tervek alapján készülnek az éves tervek az alábbiak szerint:

Megnevezés	Kiterjedés	Készíti	H.idő:	Stratégiai/operatív Dokumentum
Intézményi munkaterv	Süni Óvodák	óvodaigazgató, tagóvoda-igazgató, óvodaigazgató-helyettes, mnk. vezető, gyermekvédelmi felelős, fejlesztőpedagógus	09.15.	Süni Óvodák Ped. Programja, Tanévvégi értékelés 2025/26 Külső ellenőrzések jkv.e Vezetői pályázat
Nevelési terv	5 gyermek csoport	óvodapedagógus	09.15.	Ped.Pogram, intézményi nev.t.
Tematikus terv	5 gyermek csoport	óvodapedagógus	09.01-től havi	Ped.Pogram, Munkaterv
Fejlesztési terv	Fejlesztésben érintett gyermekek	óvodapedagógus, fejlesztőpedagógus	09.300 1.30.	Ped.Pogram, Munkaterv
Pedagógus-továbbképzés intézményi program	óvodapedagógus	óvodaigazgató	04.30.	Továbbképzési pr. Ped.Pogram
Szülők Közösségének terve	szülők közössége	Szk. elnök	10.05.	Ped.Pogram, Munkaterv

3. PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI, ERŐFORRÁSOK BIZTOSÍTÁSA

3.1. Személyi, szervezeti feltételek

Idén több új dolgozó kezdte meg munkát nálunk: 3 fő óvodapedagógus, 1 fő dajka és 1 fő fejlesztőpedagógus. Jelenleg minden álláshely be van töltve. A gyermeki és felnőtt létszámadatakról havi jelentést adunk a Fenntartó részére – a KKI munkatársainak.

Pedagógusok száma: 12 fő

- Óvodapedagógus: 12 fő, ebből:
 - Óvodaigazgató: 1 fő
 - Tagóvoda-igazgató: 1 fő
 - Óvodaigazgató-helyettes: 1 fő
- Fejlesztőpedagógus – óvodapedagógus: 1 fő

Nevelőmunkát közvetlenül segítők létszáma: 8 fő

- Óvodatitkár: 1 fő
- Pedagógiai asszisztens: 2 fő
- Dajka: 5 fő

Egyéb munkakörben alkalmazottak létszáma: 3 fő

- Kertész: 1 fő
- Konyhai dolgozó: 2 fő

3.1.1. Pedagógus közösség felelősi rendszere

Pedagógus	Besorolása	Köt. óraszám	Beosztása	Megbízatások
H-S. R.	Ped. I.	10	óvodaigazgató	
F.Gy.M.	Ped. I.	26	tagóvoda-igazgató	Munkavédelmi felelős, ünnepélyfelelős, havi program felelős
R.L.	Ped. I.	24	óvodaigazgató-helyettes	Munkavédelmi felelős
B.P.M.	Ped. II.	32	óvodapedagógus	ünnepélyfelelős
D.A.	Ped I.	32	óvodapedagógus	udvari beosztás felelős
C.C.	Ped I.	32	óvodapedagógus	rajzpályázatfelelős
H-C.F.	Ped I.	32	óvodapedagógus	havi program felelős jegyzőkönyvvezető
K.K.	Ped I.	32	óvodapedagógus	Gyermekevésédelmi felelős, MNK vezető,
Ny.A.	Ped I.	32	fejlesztőpedagógus	
O. J.	Ped II.	32	óvodapedagógus	
Sz.Cs.	Ped II.	32	óvodapedagógus	MNK vezető, Szertárfelelős
Sz. K.	Ped II.	32	óvodapedagógus	

3.1.2. Külsős szakmai segítők

Munkakör	Ellátást biztosító intézmény	Létszám
Logopédus	Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XII. ker. Tagintézmény	1
Gyógytornász	Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XII. ker. Tagintézmény	1
Alapozó terapeuta	Logopédia és Természetvédő Óvoda Alapítvány XII. ker.	1
Gyógypedagógus	Fekete István Általános Isk. és Speciális Szakiskola XII. ker	3

3.2. Engedélyezett csoportok, férőhelyek

Óvodai csoportok száma: 5

Óvoda férőhelye: **141 fő**

Csoport neve	Korcsoport	Létszám
Székhely		55
Piros	középső-nagy csoport	18 (1 fő SNI)
Sárga	nagy-ism. nagycsoport	21 (2 fő SNI)
Kék	kiscsoport	16
Tagóvoda		44
Zöld	vegyes csoport	23
Sárga	kiscsoport	21

2021. szeptember 1-től a tagóvodában 1 csoport szüneteltetve van.

2025. szeptember 1-től a Székhely óvodában 1 csoport szüneteltetve van.

3.3. Tárgyi feltételek

3.3.1. Beszerzések

- foglalkozáshoz szükséges szakmai eszközök, anyagok, szemléltető eszközök
- gépek, kellékek laptopokhoz, másolókhöz
- berendezési tárgyak cseréje szükség szerint
- textília
- edények és evőeszközök pótlása a csoportokban és cseréjük
- játékok, (szerep, konstruáló, társas és szabályjátékok, mozgásfejlesztő)
- Montessori fejlesztő eszközök

3.3.2. Pénzügyi feltételek biztosítása

Az intézmény finanszírozása normatív költségvetési hozzájárulás alapján történik.

Az intézményünk a 2026. évben a jóváhagyott költségvetés szerint gazdálkodik.

4. PEDAGÓGIAI MUNKA

- Az operatív tervezés továbbra is a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja a további színvonalas munkavégzés érdekében.
- Továbbra is figyelembe kell venni az intézmény belső elvárásait, jellemzőit, valamint a csoportok összetételét, adottságait, fejlesztési céljait. A munkatervben és a csoportok tervében a célok feladatok továbbra is konkrétan kerüljenek megfogalmazásra.
- A pedagógiai munka feleljen meg az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak legyenek.
- A Montessori pedagógia további alkalmazása a gyermekek fejlesztésében, eszközbeszerzés
- A nevelési év kiemelt feladata: Az egyéni fejlődés és önállóság támogatása a Montessori-pedagógia szemléletével, kiemelt figyelemmel az óvoda–iskola átmenetre.
- Kettő munkaközösség működtetése.

4.1. oviKRÉTA működtetése

Az oviKRÉTA rendszer célja, hogy a magyarországi óvodák gyermekekkel és alkalmazottakkal kapcsolatos adminisztratív feladataihoz informatikai támogatást nyújtson oly módon, hogy az óvodák fenntartói számára is biztosítsa a számukra fontos információk megtekintésének lehetőségét.

A rendszer működésének jogszabályi háttere a köznevelési törvény és egyéb irányadó jogszabályok módosításain alapul. 2024.09.01.-től a kötelező nyomtatványok vezetése már kizárólag az oviKRÉTA rendszeren valósítható meg:

- felvételi és előjegyzési napló
- felvételi és mulasztási napló
- óvodai csoportnapló
- gyermeki fejlődést követő dokumentáció

4.2. Napirend, Hetirend

A hetirendet minden nevelési év elején úgy állítjuk össze, hogy a tornaterem használata zökkenőmentes legyen. Nagy szervezést igényel el, hiszen igényt tartanak a helyiségre a fejlesztő és utazó gyógypedagógusok is.

A feltüntetett tevékenységi formák a nap súlypontjait rögzítik, a komplexitást figyelembe véve. Alakulása függ a csoportba járó gyermekek fejlettségi szintjétől.

A gyermek igényeihez, képességeihez, érdeklődéséhez, a nevelési-oktatási célokhoz és feladatokhoz igazodik. Lényege a folyamatosság, a rendszeresség, a nyugodt körülmények megteremtésével. A különböző nevelési, tevékenységi területek módszerükben komplex formában jelennek meg.

Ezek:

- **A külső világ tevékeny megismerésére nevelés**, - Környezeti nevelés, matematikai nevelés
- **Irodalmi nevelés** - Verselés, mesélés,
- **Zenei nevelés**- Ének, zene, énekes játék, gyermektánc,
- **Vizuális nevelés** - Rajzolás, mintázás, kézi munka,
- **Mozgás**

A csoportokban a pedagógusainknak a Pedagógiai Programunk szerint az alábbi időkeretben tervezzék, szervezzék a tevékenységeket:

SÜNI ÓVODÁK napirendi tevékenysége idő tartartamban Óvodánk nyitvatartási ideje: 7 ⁰⁰ -18 ⁰⁰				
Tevékenység	kis	középső	nagy	ism. nagy
Játék, ezen belül kötött- kötetlen foglalkozások	310' 10' - 15'	340' 20' - 30'	370' 30' - 60'	375' 30' - 70'
Csendjáték	20'	20'	20'	20'
Udvar	70'	75'	75'	75'
Mindennapos testnevelés	15'	20'	25'	25'
Ebéd	30'	30'	30'	30'
Öltözés, gondozás	90'	80'	65'	65'
Pihenés	125'	95'	75'	70'

Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

Feladat:

- A napirend és hetirend megtartása, ugyanakkor a rugalmasságot is alkalmazzák a pedagógusok, ha az a gyermekek érdekét és fejlődését szolgálja.
- Csoportnaplót folyamatos vezetése, amelybe jegyezze be a pedagógus az eseményeket, tevékenységeket, a gyermekek fejlődését, eredményeiket. A Csoportnapló vezetése az oviKréta online felületen történik.

- A tanulási folyamatban a Mozgás minden korcsoportban kötelező. A többi tevékenységet a kötetlen, illetve kötelező formában szervezzék. Tartsák szem előtt a gyermekek korát, érdeklődését, egyéni fejlettségét és éljen a pedagógus a módszertani szabadságával. A 3-4, évesek korcsoportjában a kötetlen forma domináljon, 4-5, az 5-6, 6-7 éveseknél a kötött, illetve kötetlen, - a fent említett szempontok szerint, megfelelő arányban.

4.3. Pedagógiai munka tervezése - Tervezés a csoportokban

Pedagógiai munkánk során fontos és elengedhetetlen a célnak megfelelő feladatok kidolgozása a rendelkezésünkre álló erőforrások, módszerek, eszközök figyelembevételével.

Az óvodai nevelés tervezését, valamint a gyermekek megismerését és fejlesztését, a fejlődésük nyomon követését különböző kötelező dokumentumok szolgálják.

Az évek során felhalmozódott tapasztalatok alapján óvodánkban a tervek lebontásának mechanizmusa jellemző:

- Süni Óvodák Pedagógiai Programja
- az óvoda éves Munkaterve
- csoport Nevelési terve
- korcsoportonkénti Tanulási terv
- gyermekek Fejlesztési terve

Feladat:

- **Óvodapedagógusaink a nevelési terveket Pedagógiai Programunk alapján az oviKréta felületen a csoportnaplóban rögzítsék.** Elvárásaikat a gyermekek korának, fejlődési ütemének és képességeinek figyelembevételével fogalmazzák meg az alábbi felosztásban:
 - az egészséges életmód
 - közösségi nevelés
 - játék és a Montessori eszközök bevezetése
 - munka
 - anyanyelvi nevelés, kommunikáció
- **A tanulás terve a foglalkozások tervezésével Pedagógiai Programunk alapján a nevelőtestület által készített és elfogadott éves tervek** (matematikai nevelés, vizuális nevelés, mozgás, környezet megismerésére nevelés, zenei nevelés, irodalmi nevelés) ismeretében készüljön, a komplexitás szem előtt tartásával. Ajánlott az évszakonkénti bontás.
- A gyermekek fejlettségét a mindennapi életben tudatos megfigyeléssel, játékos egyéni vizsgálatok alapján rögzítsék pedagógusok és készítsék el a gyermekek **egyéni fejlesztési tervét**.
- A vázlat írása nem kötelező - kivéve gyakornokok és munkaközösségi, bemutató foglalkozások alkalmával.
- **A szervezési feladatok tervezésénél elvárás a konkrét részfeladat és a felelős személy meghatározása.**

4.4. Gyermekek fejlesztési terve

Feladat: A tervek tartalmazzák, a gyermekek fejlesztendő területe szerint azon feladatokat, játékokat, tevékenységeket melyek mentén az elmaradás tapasztalható. Két időszakot öleljen át a tanévben, két félévire. A féléves értékelést tükrözze, mely a következő időszak fejlesztési feladatait határozza meg.

Használják pedagógusaink a munkaközösség által összeállított módszertani segédanyagot.

A pedagógusok ciklusonként váltva felelősek a terv elkészítéséért, természetesen a feladatok meghatározásakor szükséges az egymás közötti megbeszélés, kommunikáció. A felelős meghatározása az adott időszaki tervre vonatkozóan a szervezési feladatban kerüljön megjelölésre.

A tanulás terve havi ciklusban történik. (két-két hetet tervez 1-1 pedagógus).

A nevelési tervet félévente, ciklusonként egyik, másik pedagógus tervezi.

A tervezés ütemezését az alábbi tábla tartalmazza:

TERVEZÉS		
MEGNEVEZÉS	IDŐ	RÖGZÍTÉS HELYE
BEFOGADÁS	09.01.	Csoportnapló Ki
NEVELÉS TERVEZÉSE TERV I. félév (szeptember-januári hónapokra)	09.30.	Csoportnapló Kö/N
Gondozás, egészséges életmódra nevelés	11.01.	Csoportnapló Ki
Érzelmi nevelés, közösségi életre nevelés		
Játék		
Munka jellegű tevékenységek		
Anyanyelvi nevelés		
NEVELÉS TERVEZÉSE TERV II. félév (február-június hónapokra)	01.31.	Csoportnapló Ki/Kö/N
TANULÁS TERVEZÉSE	09. 11.	Csoportnapló Ki/Kö/N
Verselés, mesélés		
Ének, zene, népi játék, tánc		
Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka		
Mindennapos mozgás		
Külső világ tevékeny megismerése	Havonta 01.	
ESEMÉNYTERV- SZERVEZÉSI FELADAT	09.04.	Csoportnapló Ki/Kö/N
GYERMEK FEJLESZTÉSI TERVE	09.30.	Önálló dokumentum
SÜNIMŰHELY FEJLESZTÉSI TERVE	01.31.	
	09.30.	

4.5. Személyiség és közösségfejlesztés

4.5.1. A gyermekek fejlődésének nyomon követése

Figyelembe vesszük az Óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazottakat, miszerint a gyermekek az óvodában saját ütemük szerint kell, hogy fejlődjenek. Tehát önmagukhoz mérten kell megvalósítani a fejlesztést és mérni, értékelni a fejlődést.

Óvodánkban a gyermekek fejlődésének követése folyamatos, az óvodába lépéstől az óvodáskor végéig, nyomon követhető az oviKRÉTA „*Gyermek fejlődésének nyomonkövetése*” felületen.

A gyermekek fejlettségét a mindennapi életben tudatos megfigyeléssel, játékos egyéni vizsgálatok alapján rögzítjük.

Óvodapedagógus feladata: Mérések lebonyolítása az óvodai ütemezésnek és az oviKRÉTA-ban megadottaknak megfelelően, szülők tájékoztatása fogadó órán.

4.5.2. Matematikai és környezeti mérőanyag alkalmazása

Az óvodában saját fejlesztésű matematikai és környezeti mérőanyagot használunk, amely egyben tudásfelmérő és tájékozódási pont is. A mérőanyag segítségével azonosíthatjuk, hogy a tanév során mely területeken szükséges további fejlesztés az egyes gyermekeknél.

Mérési határidő: november 15.

4.5.3. Fejlesztő foglalkozások

A személyiség saját útját bejárva képes fejlődni. A fejlesztés nem azt jelenti, hogy felzárkóztatjuk a gyerekeket egy átlagszintre, hanem azt, hogy mindenki a maga módján, a maga ütemében, a maga képességei szerint a lehető leginkább tudjon kibontakozni, fejlődni. Ebbe a szemléletbe és az ezen alapuló gyakorlatba a kiugró képességű gyerekek fejlesztése is beletartozik. Az elv ugyanis azonos: mindenkit a maga szintje és képességei szerint kell nevelni.

Személyiségfejlesztő munkánk alapelvei:

- Mivel minden gyermek egyformán értékes, a hatékony fejlődés, fejlesztés alapja az elfogadás.
- Az egyénenkénti bánásmód elvének figyelembevételével alakítjuk ki a sajátos módszereinket.
- Nem az a fontos, hogy mit nem tud a gyermek, hanem azt keressük, amit már megtanult és erre kívánunk építeni.
- Fontos számunkra, hogy ebben a fejlesztő kapcsolatban a gyermek elsősorban jól érezze magát.

4.5.4. A szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek fejlesztése

Cél: a szociálisan hátrányos helyzetű gyermek fejlődésének segítése (személyre szabott egyéni bánásmód, differenciált nevelés, a hátrányok pedagógiai eszközökkel történő ellensúlyozása)

Feladat:

- a meglevő problémák felmérése (anamnézis)
- a gyermek viselkedésének megismerése
- elemzés, okok feltárása
- szükség esetén orvos, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus segítségének igénybevétele
- a gyermek képességeihez mért felzárkóztatása nevelési módszerek segítségével.

4.5.5. Sajátos nevelési igényű és BTMN-es gyermekek fejlesztése

A Szakszolgálatok szakértői véleménye, javaslata alapján valósulnak meg a fejlesztő foglalkozások.

Az enyhe értelmi fogyatékos, beszéd fogyatékos vagy pszichés fejlődési zavarral küzdő sajátos nevelési igényű tanulót két gyermekként, a mozgásszervi, érzékszervi (látási, hallási), közép súlyos értelmi fogyatékos, autizmus spektrum zavarral küzdő vagy halmozottan fogyatékos gyermeket, tanulót három gyermekként kell figyelembe venni az óvodai csoport, létszámának számításánál, ha nevelés-oktatásuk a többi gyermekkel, tanulóval együtt történik.

Alapító okiratunk szerint ellátandó SNI-s a Süni Óvodákban 2026-2027 nevelési év:

- Érzékszervi fogyatékos – 2 fő
- Beszéd fogyatékos – 1 fő

Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) gyermek létszámadat:

- 6 fő

Fejlesztőpedagógus:

Együttműködik az óvodapedagógussal és segítséget nyújt a gyermekkel való speciális bánásmódhoz, fejlesztéshez. Együttműködik a logopédussal, a gyógypedagógussal, mozgásterapeutával és pszichológussal. A tanév elején (szint) felmérést végez a BTMN-s, és az óvodapedagógusok által javasolt gyerekekkel. Ez a felmérés határozza meg az órarendje összeállítását.

A fejlesztés eszközei, módszerei:

- **Módszerek:** Egyéni és kiscsoportos fejlesztés, játékba ágyazott készség és képességfejlesztés.
- **Eszközök:** tornaszerek mozgásfejlesztéshez, figyelmet, gondolkodást, logikát és egyéb kognitív funkciókat fejlesztő játékok.

A fejlesztőpedagógus tematikus tervet készít minden hétre, és a gyerekekről havi jellemzést ír, amelyet a szülőkkel megoszt.

4.5.6. Mozgásfejlesztő

A mozgásfejlesztés a gyermekek óvodai megszokott környezetében a csoportból való tervezett kiemeléssel, a szenzomotoros eszközökkel felszerelt tornateremben történik. Célcsoportja óvodán belül a szakvéleménnyel rendelkező gyermekek, és az óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógus, logopédus, ill. Óvodaigazgató által jelzett fejlesztésre, egyéni foglalkozásra szoruló gyerekek.

A mozgásfejlesztés célja:

- a szakvéleményben leírt jelzőtünetek csökkentése,
- a részképesség elmaradások korrigálása,
- a viselkedés-beilleszkedés elősegítése,
- a tanulási-magatartási zavar veszélyeztetettség csökkentése.

A mozgásfejlesztés feladata:

- a gyerekek problémáinak, részképesség elmaradásainak mozgáson keresztül - célzott eszközök használatával - való megközelítése,
- viselkedésterápia végzése,
- szenzomotoros ingerek, mozgásélmények biztosítása.

4.5.7. Gyógytestnevelés

A Süni Óvodák fenntartója által szervezett ortopédiai szűrés eredményeként kerülnek a gyermekek ellátás alá. A szűrés várható időpontja: szeptember.

Az óvodás korosztályban legsűrűbben előforduló elváltozások: tartási rendellenességek gerinc, láb deformitások, (pl.: hanyagtartás, lúdtalp).

Terápiás cél: tartásjavítás

4.5.8. Logopédus

Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XII. kerületi Tagintézményének munkatársa.

Cél: logopédiai ellátást igénylő gyermekek fejlesztése

A **logopédiai ellátás feladata** a 15/2013. EMMI Rendelet értelmében a hangképzés, a beszéd, a beszélt és írott nyelvi képesség fejlődési és szerzett zavaraihoz, továbbá a specifikus tanulási zavarokhoz (diszlexia, diszortográfia, diszgráfia, diszkalkulia) kapcsolódó prevenció, állapotmegismerési és terápiás tevékenység.

A logopédiai ellátás keretében el kell végezni a harmadik és ötödik életévüket betöltött gyermekek beszéd- és nyelvi fejlettségének szűrését. A hároméveskori logopédiai szűrés a nyelvi fejlettségre (receptív és expresszív nyelv), az ötéveskori szűrés elsősorban a beszédartikulációra, illetve az írott nyelvi (írás és olvasás) készségekre irányul. A szűrés eredménye alapján szükség szerint el kell végezni a gyermek további logopédiai vizsgálatát, illetve kezdeményezni kell további gyógypedagógiai, pszichológiai, orvosi vizsgálatokat.

A gyermekek terápiás fejlesztése várhatóan szeptember végén kezdődik a vizsgálatok kiértékelése után.

4.5.9. Gyógypedagógus

A gyógypedagógusok a Fekete István Általános Iskola alkalmazásában állnak. Intézményünkben a fejlesztési feladatokat utazó gyógypedagógusok látják el évek óta.

A szakértői vélemény alapján kerül meghatározásra jelenlétük és óraszámuk intézményünkben a bevizsgált gyermekek fejlesztésére.

5. AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSE

5.1. Fejlesztések rendje, fejlesztés helye

Székhely	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Logopédia A. B.		X	X	X	
Mozgásterapeuta N.H.				X	
Gyógytestnevelő Cs. I.					
Családsegítő K. A.			X		
Egyéni és csoportos fejlesztés Ny.A.	X	X	X		
Gyógypedagógusok	Az órarend tervezés alatt van.				
Tagóvoda	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Logopédia A. B.	X			X	
Mozgásterapeuta N.H.				X	
Gyógytestnevelő Cs. I.					
Egyéni és csoportos fejlesztés Ny.A.				X	X
Családsegítő K. A.			X		
Gyógypedagógusok	Az órarend tervezés alatt van.				

Feladat:

A hetirend megtartása nagy figyelmet igényel a pedagógusok és a vezetés részéről a programok szervezésénél és a mindennapi munkarend során.

A fejlesztők is figyeljenek a gyermek adott tevékenységére. Fontos mindkét fél részéről a szervezettség és rugalmasság egyaránt.

5.2. Közösségfejlesztés - Gyermekközösség**5.2.1. SÜNIMŰHELY**

Cél a gyermekek képességeinek és készségeinek intenzív fejlesztése. A műhelyeket a szakterületen jártas óvodapedagógusok vezetik, az óvodai élet ideje alatt kéthetente kedden délelőtt.

Műhely megnevezése	Műhelyvezető	Műhelyvezető
Székhely		
Gondolkodó Műhely Montessori elemekkel	B.P.M.	Sz.K.
Boldogságóra személyiségfejlesztő műhely	R.L.	C.C.
Tátika Zene-Dráma műhely	H-C.F.	D.A.
Tagóvoda	Műhelyvezető	Műhelyvezető
Ecsetelő vizuális műhely	K.K.	O.J.
Mozgolódó műhely	F.Gy.M.	Sz.Cs.

Feladat:

- **a gyermekek tevékenységben való fejlesztése.** A differenciált feladatadás, a változatos eszközhasználat és a játékoság szem előtt tartása.
- éves tematika készítése, a műhelyvezetők együttes szakmai, módszertani felkészülését és egyeztetést követően. határidő: 09.30.

5.2.2. Ünnepek

Az ünnepekkel az érzelmi élet fejlődését segítsék elő, lehetőséget teremtve a család-óvoda közötti kapcsolat elmélyítésére, egymás szokásainak, értékrendjének még jobb megismerésére.

A közös élmények segítsék elő a csoportok légkörének pozitív irányú fejlődését, a személyes kötődést.

Feladat:

- Az eseményekről, ünnepekről online is folyamatosan tájékoztassuk a szülőket, az SzK képviselőket hívják meg a pedagógusok az ünnepekre.
- Az ünnepélyterv szerint tervezzék és szervezzék az ünnepeket.

Az ünnepély felelősök feladata az intézményen belüli koordinálás, egyeztetés a csoportos pedagógusokkal, tervek bekérése, összehangolása és egyeztetése az óvodaigazgatóval.

5.2.3. Gyermekvédelem

A gyermekvédelmi munkánk során kiemelt figyelmet szentelünk a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekekkel való „foglalkozásra”.

A gyermekvédelmi felelős munkaterv alapján dolgozik. Munkáját a pedagógusokkal és óvodaigazgatóval való egyeztetés alapján látja el.

Szemponatok gyv.	Németvölgyi út/fő	Orbánhegyi út/fő	Intézmény összesen/fő
Nagycsaládos	7	5	
Hátrányos helyzetű	1	-	1
Veszélyeztetett	-	-	-

Intézmény	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül	Családjában tartósan beteg gyermeket nevelő	Tartósan beteg gyermeket nevelő családban él	3, vagy több gyermeket nevelő családban él	A gyermeket nevelésbe vették	Egy főre jutó havi jövedelem alapján (jelenl.: 251.397 Ft./fő)
Székhely	0	0	6	7	1	7
Tagóvoda	0	1	3	5	0	7
Összesen /fő	0	1	9	12	1	14

Megj.: Az okokról a szülők büntetőjogi felelősségük tudatában nyilatkozatot tettek, a r.gy.v. kedvezményre a jogosultságot igazoló érvényes dokumentumot az óvoda felé benyújtották.

6. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS

6.1. Alkalmazotti közösség, szakmai közösségek

Közösségünk tagjai két épületben dolgoznak, nevelési elveink azonosak, a Süni Óvodák Pedagógiai Programja alapidokumentumként szolgál.

Az alkalmazotti közösséggel kapcsolatos **feladataink:**

- Az alkalmazotti közösség összehívása, és a jogkörébe tartozó ügyek megtárgyalása.
- Munkaköri leírások frissítése, kiegészítése (cselekvőképességi nyilatkozat) átadása a dolgozónak, aláírásuk.
- Alapnyilvántartáshoz szükséges személyi adatok bekérése.
- Az alkalmazotti közösségben a jó légkör megtartásához hagyományaink további ápolása.

A nevelőtestület működésével kapcsolatos **feladataink:**

- A nevelőtestület hatékony működésének biztosítása az értekezletek segítségével. Az értekezleteken a megfelelő tájékoztatási feladatok ellátása, beszámolás, joggyakorlás, a döntések továbbítása.
- Pontos, hiteles információk átadása a két intézmény, a pedagógusok egymás között, csoportok között és a technikai dolgozóknak egyaránt. Fontos az információ visszacsatolása.
- A pedagógiai nézetek egyeztetése értekezletek, megbeszélések, hospitálások alkalmával.
- A továbbképzéseken, hospitálásokon, munkaközösségi foglalkozáson legyen jellemző a nyíltság, őszinteség, tapintatosság. Elemzések során az önelemzés, a szakmai módszertani szempontok és a tanfelügyeleti ellenőrzési szempontok figyelembe vétele.
- A foglalkozásokra való felkészülést továbbra is az igényesség, a szakirodalomban való jártasság és a pedagógiai programunk szelleme hassa át.
- Foglalkozások reflektálása a pedagógus kompetenciák mentén valósuljon meg.
- Elméleti és módszertani tudásunk gyarapítása (fővárosi, kerületi, óvodai munkaközösségi továbbképzéseken, tanfolyamokon, önképzésen).
- Minősítő vizsga és minősítési eljárásban részt vevő kollegák segítése a felkészülésben.

6.2. Továbbképzés

Szavizsga, tanfolyam, előadás	Kredit	Résztvevők
Az asszertív kommunikáció szerepe a konstruktív konfliktuskezelésben	30	K.K.
A mindennapi lelki egyensúly megtartásának útjai, lehetőségei a pedagógushivatásban	30	R.L.
Szenzomotoros mozgásfejlesztés	30	H-C.F.

6.3. Szakmai munkaközösség

Ebben az évben 2 munkaközösség működik.

A munkaközösség vezetőket az óvodaigazgató javaslata alapján a nevelőtestület választotta meg, aki az éves kiemelt pedagógiai feladat tükrében készítik el a munkaközösség munkatervét.

Fontos, hogy az elmélet mellett a gyakorlatban is mutasson jó gyakorlatot a munkaközösség vezetője.

Ssz.	Téma	Vezető	Cél, Feladat
1.	Montessori szakmai munkaközösség	Sz.Cs.	1. A munkaközösség célja A Süni Óvodák Pedagógiai Programjában megjelenő Montessori pedagógiai szemlélet és módszertani elemek tudatosabb, egységesebb intézményi alkalmazásának támogatása; a pedagógusok módszertani kultúrájának fejlesztése; a belső tudásmegosztás erősítése; valamint szakmai partnerkapcsolat építése más, Montessori szemléletet alkalmazó óvodával. 2. Kiemelt feladatok • A Montessori pedagógiai alapelvek és a helyi Pedagógiai Program kapcsolatának tudatosítása. • Az előkészített környezet, az önállóság, a szabad választás és az egyéni fejlődési ütem támogatása. • A Montessori-eszközök és jó gyakorlatok intézményi szintű megosztása. • Belső hospitálások és szakmai reflexiók szervezése. • Partneróvodával közös szakmai tapasztalatcsere megvalósítása.
2.	Óvoda–iskola átmenet és egyéni fejlesztés munkaközösség	K.K.	1. A munkaközösség célja Az óvodából iskolába történő átmenet tudatos támogatása, a gyermekek egyéni fejlődési ütemének figyelembevételével. A fejlődés nyomon követésére épülő differenciált pedagógiai munka erősítése, a szakemberek, a családok és az iskolák közötti együttműködés fejlesztése. 2. Kiemelt feladatok • A gyermekek fejlődésének nyomon követésére épülő pedagógiai tervezés erősítése. • A tanköteles korú gyermekek differenciált, játékos iskola-előkészítésének támogatása. • Az egyéni bánásmód és a szakmaközi együttműködés fejlesztése. • Belső hospitálás és jó gyakorlatok megosztása. • Az óvoda–iskola és óvoda–család partnerkapcsolat erősítése.

Munkaközösségi terv leadási határidő: 09.30.

6.4. Munkarend

MUNKAREND 2026 – 2027. nevelési év Óvodapedagógusok

Székhely

Név	Munkaterület	Idő
B.P.M. D.A.	Piros középső-nagy csoport	Heti váltás: Páros héten délután Páros héten délelőtt
H-C.F. Sz.K.	Sárga nagy-ismétlőnagy csoport	Heti váltás: Páros héten délután Páros héten délelőtt
C.C. R.L.	Kék kiscsoport	Heti váltás: Páros héten délután Páros héten délelőtt
Ny.A. Fejlesztő pedagógus	Fejlesztő szoba	H-Sz. délelőtt
H-S.R. óvodaigazgató	Iroda	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰

Tagóvoda

Név	Munkaterület	Idő
Sz.Cs. K.K.	Zöld vegyes csoport	Heti váltás: Páros héten délelőtt Páros héten délután
O.J. F.Gy.M. Tagóvoda igazgató	Sárga kiscsoport	Heti váltás: Páros héten délelőtt Páros héten délután
Ny.A. Fejlesztő pedagógus	Fejlesztő szoba	H-K-Sz délelőtt
H-S.R. Óvodaigazgató	Iroda Székhely	8 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰

Óvodapedagógus kötelező óraszám: 32 óra
Óvodaigazgató: 10 óra
Igazgató-helyettes: 24 óra

A délelőtti kötött munkaidő 7³⁰-14²⁰, a délutáni kötött munkaidő 10¹⁰-17⁰⁰ tart.
Nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb feladatok heti feladatok szerint beosztva (4 óra).
A reggeli és a délutáni ügyeletet a csoportok külön beosztás szerint végzik.

Nyitás 7⁰⁰-kor, zárás 18⁰⁰-kor.

MUNKAREND
2026-2027. nevelési év
Technikai dolgozók

Székhely

Név	Munkaterület	Idő
Dajka	Piros kis-középső csoport	Heti váltás: Páros héten délután
F.A. Dajka	Sárga nagy-ismétlőnagy csoport	Heti váltás: 10 ⁰⁰ -18 ²⁰
P.J. Dajka	Kék kiscsoport	Heti váltás: Páros héten délelőtt
T.L.J. Pedagógiai asszisztens		8 ⁰⁰ -16 ²⁰
H.B.Gy. Konyhás	Konyha	7 ⁰⁰ -15 ²⁰
P.J. Kertész	Udvar, folyosó, alagsor	7 ⁰⁰ -15 ²⁰
B.F.E. Óvodatitkár	Iroda	7 ⁰⁰ -15 ²⁰

Tagóvoda

Név	Munkaterület	Idő
V.M. Dajka	Sárga kiscsoport	Heti váltás: Páros héten délelőtt
B.M.T. Dajka	Zöld vegyes csoport	Heti váltás: Páros héten délután
Gy.K. Konyhás	Konyha	7 ⁰⁰ -15 ²⁰
H.E.J. Pedagógiai asszisztens		8 ⁰⁰ -16 ²⁰
B.F.E. Óvodatitkár	Iroda Székhely	7 ⁰⁰ -15 ²⁰

Munkaidő:
délelőtti műszakban: 7⁰⁰-15²⁰ között
délutáni műszakban: 9⁴⁰-18⁰⁰ között

7. INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI

7.1. Óvoda – család kapcsolat

Szülői értekezleten ismertetjük az óvoda Pedagógiai Programja értelmében az éves kiemelt feladatot. Az alapítvány működésével kapcsolatban tájékoztatást adunk, pénzeszköz felhasználásról javaslatot kérünk. Javaslatot teszünk közös programokra, közművelődési intézmények ajánlott programjaira. Gyermekekre vonatkozóan nyilatkozattételt - írásos engedélyt - kérünk a szülőktől. Tájékoztatjuk a szülőket a kiscsoportosok befogadásának

eredményeiről. Tanácsot adunk a gyermek-szülő érzelmi kapcsolatának elmélyítési módjára, eszközeire és a nevelési problémák megoldásának lehetséges módjaira. Segítséget nyújtunk a beiskolázással kapcsolatos kérdésekben.

Faliújságon, honlapunkon folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket a csoport életéről, eseményeiről, a gyermekek munkáiról.

Aktuális eseményről, vizsgálatokról kör e-mailen keresztül tájékoztatja az óvodaigazgató a szülőket vagy Szk-s szülőket. Csoportos kör mailben az óvodapedagógusok tájékoztatják a szülőket fontos eseményről, annak elmaradásáról. A csoport életéről.

Fogadóórán lehetőséget adunk a kölcsönös informálódásra a gyermekekről. **Tájékoztatjuk a szülőket gyermekük fejlődéséről**, az óvodai tevékenységükről, társas kapcsolataikról. Minden pedagógus köteles a rábízott információkat bizalmasan kezelni, amíg az a gyermek érdekeit szolgálja, illetve csak azon személyekkel megosztani, akik tevőlegesen képesek tenni a problémás helyzet javításáért.

A fogadóórán mindkét óvodapedagógus jelen van, és **feljegyzés alapján tájékoztatják a szülőket a gyermek fejlődési eredményeiről.**

Feladat: felkészülés a gyermek személyiségének fejlődéséről, „fogadóóra lapon” rögzíteni szükséges a fejlődés jellemzőit, intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.

Együttműködés, megbeszélés a fogadóóra előtt a gyermek személyiségének fejlődési üteméről, fejlesztés lehetőségeiről a fejlesztésben részt vevő szakemberekkel.

Segélyezés

Az együttműködés során figyelünk a családok megélhetési gondjaira, szükség esetén segélyezésre javaslatot teszünk. Ezen feladatokat az óvodaigazgató a gyermekvédelmi felelőssel és az óvodatitkárral együtt látja el.

A szülők jogait tiszteletben tartjuk, ugyanakkor a kötelességükre felhívjuk figyelmüket, kérjük a házirend betartására amennyiben az szükséges.

Feladatunk:

- Az információ áramlás folyamatos biztosítása, e-mailben is, visszacsatolás szükséges.
- Partneri (szülő, gyermek) elégedettség mérése, értékelése.
- Az óvoda menedzselése a szülők felé pl. programok iránti érdeklődésük megtartása, az új szülők körében érdeklődésük felkeltése.
- Eseményekről, programokról időbeni tájékoztatás, online, faliújságon, szóban egyaránt.

Közös programok, ünnepek szervezésével lehetőséget teremtünk egymás szokásainak megismerésére, a család- óvoda közötti kapcsolat elmélyítésére.

Szülők közössége

A Szülők Közösségének tagjaival és elnökével is folyamatos kapcsolattartásra törekszünk. Ők látják el a szülők képviselőtét jogaik érvényesítésében és kötelességeik teljesítése érdekében. Szk elnököt választ a közösség a tanév elején. Munkatervet készítenek. Évente két alkalommal a választmányi szülők közösségével értekezletet tart a vezetőség.

Szolgáltatások

Figyelembe vesszük a szülők kérését a szokások és szolgáltatások alakításánál. Fontos, hogy az igények az óvoda alapfeladatát ne sértsék, az óvoda életét ne zavarják és a feltételek, adottak, illetve elérhetők legyenek.

7.2. Kapcsolattartás társ intézményekkel

- Az óvodaigazgató és az igazgatóhelyettesek az **óvodaigazgatók munkaközösségével** folyamatosan kapcsolatot tartanak, a testület tagjai konferenciák, továbbképzések, kerületi események és bemutatók során találkoznak más intézmények pedagógusaival, megismerik a helyi sajátosságokat.
- **Iskolák:** A Németvölgyi úti Általános Iskola igazgatójával megbeszélések és iskolalátogatások alkalmával tart kapcsolatot az óvodaigazgató és óvodaigazgató helyettesek, mely szorosabb az iskolai beiratkozások idején. A nagycsoportos óvodapedagógusok a Németvölgyi úti Általános Iskolába látogatnak el a gyermekekkel. Bemutató órákat tekintenek meg. A tanítókkal az óvodásaink fejlődéséről is tájékozódnak pedagógusaink.
- **Fővárosi Szakszolgálat XII. kerületi Tagintézménye:** A szakszolgálat munkatársaival és a vezetővel folyamatos kapcsolatot tartunk az egyéni fejlesztést igénylő gyermekekkel kapcsolatban. A beiskolázás előtt kérjük a vizsgálatukat a megfelelő iskolatípus kiválasztásához és a fejlesztés irányának további meghatározásához.
- **Bölcsőde:** a bölcsődevezetőkkel főként az óvodai jelentkezések során ha szükséges konzultációt folytat az óvodaigazgató a bölcsődében folyó munkáról és a leendő óvodásainkról.
- **Pedagógiai szolgáltatás:** Igénybe vesszük a POK által szervezett továbbképzéseket, tanfolyamokat.
- **A pedagógiai szakszolgálatok, Fekete István Általános és Szakiskola és a szakértői bizottságok:** Munkatársakkal és a gyógypedagógusokkal kapcsolatot tartunk a fejlesztések és vizsgálatok kapcsán, az SNI-s gyermekek esetében is.
- **Művelődési Házak, Sportközpont:** Jókai klub, Virányosi Községi Ház, MOM Művelődési Központ: pályázatok alkalmával benevezzük gyermekeinket, nagycsoportunk fellépést vállal Advent időszakában az Önkormányzat színpadán és a Kulturális Szalonban, benevezünk az Előzd meg a fogast, családi futóversenyre és a nagycsoportosok kerületi sportvetélkedőjére.
- **Gyermekjóléti Szolgálat:** részvétel az értekezleten, jelzőrendszer működtetése szükség esetén, tájékoztatás készítése, szociális munkatárssal folyamatos kapcsolattartás
- **Kerületi Rendőrkapitányság:** munkatársával kapcsolattartás a rendőrség épületébe látogatás és rendőr munkájának bemutatása kapcsán is.

8. ELLENŐRZÉS

Feladat:

Külső, belső ellenőrzésre felkészülés, feltételek megteremtése, lebonyolítás segítése, megvalósítás tervnek megfelelően. Az igazgatóság tagjainak részvétele az ellenőrzés folyamatában.

Pedagógusminősítés és tanfelügyelet

2026-2027
Intézményi Tanfelügyelet - Tagóvoda

8.1. Az intézményvezetés ellenőrző és értékelő tevékenysége

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Az eredmény visszacsatolása
Óvodai szakvélemény szakszolgálathoz	november	kitöltés	nyomtatvány	óvodaigazgató, óvodapedagógusok	iskolai felvételek visszaigazolása
Tankötelesek beiskolázása, felülvizsgálati kérelem	Pedagógiai Szakszolgálat: január, iskolai beíratás	kitöltés	nyomtatvány	tagóvoda igazgató, gyv.felelős Pedagógiai Szakszolg. óvodaped. pszichológus	
Pedagógus-továbbképzés intézményi program	március 15.	igényfelmérés, egyeztetés, elfogadtatás	táblázat	óvodaigazgató, tagóvoda igazgató, óvodapedagógusok	továbbképzésekre jelentkezés, részvétel
Felvételi és mulasztási napló	09.01, 10.01.01.05. 06.	kitöltés	felvételi és mulasztási napló	óvodaigazgató, tagóvoda igazgató, óvodapedagógusok	KKI tanügyi ellenőrzése
Létszámjelentés	statisztikai adatszolgáltatáskor 10.15.	kitöltés	nyomtatvány	óvodaigazgató, óvodatitkár	KKI, GESZ, KIR
Belső szabályzók					
Helyi Pedagógiai Program	aktuális módosítás, kiegészítés, törvényi szabályzó alapján, évenkénti felülvizsgálat,	mérés interjú önértékelés	Kapcsolódó dokumentumok, törvényi rendeletek, Önértékelési terv	óvodaigazgató, tagóvoda igazgató, óvodaigazgató-helyettes, Minőségbiztosítási team munkaközösség vezető munka- és tűzvédelmi felelős	módosítás a hibák felmérése után, továbbfejlesztés, kiegészítés
Minősegbiztosítás és belső ellenőrzési rendszer					
Szervezeti és Működési Szabályzat					
Házirend					
Munkavédelmi Szabályzat		oktatás			
Tűzvédelmi Szabályzat		oktatás			
HACCP					

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Az eredmény visszacsatolása
Gazdálkodás					
FEUVE szabályzat ismételt felülvizsgálata	december 30.	ellenőrzési nyomvonalak kiegészítése	dokumentumok	óvodaigazgató, tagóvoda igazgató, óvodaigazgató-helyettes	szóbeli értékelés, megerősítés
Használt nyomtatványok frissítése	október 1.	összehasonlítás		óvodatitkár óvodapedagógusok	
Iratok selejtezése, levéltár	március 30.		nyomtatványok jegyzőkönyv	óvodatitkár	Szóbeli visszacsatolás
„Menzakártya-rendszer” Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése	számlázást követő 8 munkanapon belül	dokumentum elemzése egyeztetés összehasonlítás	számítógépes rendszer	óvodatitkár	megerősítés, szükség szerint módosítás
Étkezési napok, lemondások	folyamatosan	elemzés	számítógépes rendszer	óvodatitkár	óvodapedagógusok, szülők
Normatíva igényléséhez adatok egyeztetése	október 30.	dokumentum-elemzés	mulasztási napló	óvodatitkár	Gesz, Fenntartó
Tanügyigazgatás					
Törzskönyv	október 1.	áttekintés frissítés dokumentum-elemzés összehasonlítás egyeztetés tervezés	törzskönyv	óvodatitkár	KIR megerősítés, egyeztetés, módosítás,
Statisztika	október 15.		KIR program	óvodaigazgató óvodatitkár	
Jegyző értesítése (nem kerületi és tanköteles gyermekek)	október 15.		nyomtatvány	óvodaigazgató	
Felvételi, előjegyzési napló	nyitás: szeptember 1. lezárás: aug. 31.	dokumentum-elemzés	felvételi és előjegyzési napló	óvodaigazgató	
Nyilvánosságra hozatal, Közzététel	október 1	dokumentumkészítés	törvény szerinti dokumentumok	óvodaigazgató, tagóvoda igazgató	honlap

8.2. A nevelés folyamata

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Résztvevők	Az eredmény visszacsatolása
Nevelési folyamatok, bemutatókon, foglalkozás	a havi programban jelzett időpontokban	megfigyelés, megbeszélés, értékelés, önértékelés	értékelési szempontok, értékelő lapok	óvodaigazgató, óvodaigazgató - helyettes, tagóvoda igazgató, minőségbiztosítási team, munkaközösség vezető óvodapedagógusok	mérőlapok eredményei partneri elégedettségi mérés eredménye, féléves és éves értékelés
Fejlesztési tartalmak szakmai összefüggéseken,					
PP fejlesztési tartalmai és tevékenységformái a munkaterv kiemelt feladatok és szempontok szerint					
Ellenőrzés, mérés, értékelés területe Dokumentumok	Ideje	Módszere	Eszköze	Résztvevők	Az eredmény visszacsatolása
Csoportnaplók	szeptember, csoport-ellenőrzéskor félév és évvégén	dokumentum-elemzés	oviKRÉTA	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes tagóvoda igazgató	értékelés, önértékelés eredményei, megerősítés, egyeztetés javítás
Befogadás	november	megfigyelés dokumentum-elemzés	oviKRÉTA	óvodaigazgató	
Gyermekek fejlettségi állapota	november február	dokumentum-elemzés. megfigyelés, megbeszélés, értékelés, önértékelés	oviKRÉTA	óvodaigazgató, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok, logopédus	
Gyermekvédelmi feladatok	szeptember, június	dokumentum-elemzés, értékelés, beszélgetés	adatlapok, munkatervi feladatok	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, tagóvoda igazgató, gyermekvédelmi felelős	
Intézményi munkaközösség	bemutatók után, június			óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes, tagóvoda igazgató	

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Résztvevők	Az eredmény visszacsatolása
Gyermekétkeztetés	szűrőpróbaszerűen	megfigyelés	ételek heti étrend	konyhai dolgozók, dajkák, óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, tagóvoda igazgató	megerősítés egyeztetés

8.3. A szervezet működése

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszer	Eszköz	Résztvevők	Az eredmény visszacsatolása
Vezetés					
Gazdasági	éves értékelés	önértékelés, beszámoló		óvodaigazgató	vezetői pályázatban, éves munkatervben folyamatszabályozásokban
Alkalmazottak munkája					
Pedagógus	munkaterv szerint értékelés, önértékelés után	megfigyelés beszélgetés beszámoltatás értékelés, önértékelés (teljesítmény-értékelés)	csoport- dokumentáció, munkaköri leírás értékelés, önért.	óvodapedagógusok óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, tagóvoda igazgató, Közalkalmazotti Tanács elnöke, min. bizt. team vez., munkaközösség vezető	megerősítés, egyeztetés, esetleges hibák javítása
Nem pedagógus			munkaköri leírás értékelés, önértékelés		
Belső kapcsolatok					
Gyermekek	igény és elégedettség-mérés során	mérés	kérdőív megfigyelés értékelés	Becs tagjai óvodaigazgató	igény és elégedettségmérési kérdőívek eredményei, intézkedési terv
Szülők					
Pedagógusok					
Nem pedagógus dolgozók					
Külső kapcsolatok					
Fenntartó	folyamatos	beszélgetés	interjú	Becs tagjai	igény és elégedettségmérési kérdőívek eredményei, intézkedési terv

8.4. Ellenőrzés ütemterve

Csoportok	Nv. Piros közepső-nagycsoport	Nv. Sárga nagy-ismétlőnagycsoport	Nv. Kék kiscsoport	Orb. Zöld vegyes csoport	Orb. Sárga kiscsoport
Óvodapedagógusok	B. P.M. D.A.	K.K. H-C.F.	C.C. R.L.	Sz.Cs. K.K.	F.Gy.M. O.J.
Vizsgált terület	Nv. Piros közepső - nagy csoport	Nv. Sárga nagy-ismétlőnagycsoport	Nv. Kék kiscsoport	Orb. Zöld vegyes csoport	Orb. Sárga kiscsoport
Feltételrendszer	Időpont	Időpont	Időpont	Időpont	Időpont
Csoportszobák esztétikus környezetének alakítása a játék feltételrendszerének alakítása	2026. 09.	2026. 09	2026. 09	2026. 09	2026. 09
Kapcsolat a szülői házzal					
Szülői értekezlet Felkészülés, szervezés, témaválasztás Ünnepek felkészülés. tervezés, szervezés, lebonyolítás	2026.09.14. 2027.01.25. 2027. 06.10.	2026.09.14. 2027.01.25. 2027. 06.11.	2026.09.17. 2027.01.27. 2027. 05.26.	2026.09.11. 2027.01.27. 2027. 06.11.	2026.09.16. 2027.01.27. 2027. 05.26.
Kiemelt feladat					
Montessori pedagógia Az egyéni fejlődés és önállóság támogatása a Montessori-pedagógia szemléletével, kiemelt figyelemmel az óvoda–iskola átmenetre.	2027.03.	2027.03.	2027.03.	2027.03.	2027.03.

Egyéb munkáltatói ellenőrzések		
Vizsgált terület, gyakoriság	Vizsgált személyek:	Vizsgálat tárgya:
Óvoda tisztasága hetente: csoportszobák: mosdó, folyosó, öltöző, edényzet nyilvántartás	dajkák	munkavégzés minősége a takarítási műveletek végzése, söprés, felmosás, portalanítás, porszívózás gyakorisága, minősége, tisztítószeres felhasználása és alkalmazása
Konyha Naponta a HACCP követelményrendszere szerint, illetve hetente	konyhás	mosogatás, tisztasága, fázisok betartása ÁNTSZ, és HACCP (élelmiszerbiztonság szabályozó) előírások figyelembevétele, ételminta eltétele, ételadagolás mennyiségi, hőmérsékleti ellenőrzése, tárolásra kerülő ételek forralása, melegítése, hűtőszekrény hőmérsékletének mérése, dokumentálása, konyha takarítása, fertőtlenítése védőruha
Gyermekekkel való bánásmód, gondozás folyamatos a nap folyamán	ped.asszisztens dajkák	kommunikáció, gondozási feladatok differenciáltan, korcsoportonként, illetve egyénileg a nevelési tervnek megfelelően.
Mosás, vasalás alkalmanként	technikai dolgozó	gyakorisága, minősége, tisztítószeres felhasználása
Kertgondozás hetente	kertész	növények ápolása, metszés, járdatarakítás, homokozók karbantartása
Udvar, Víz-gáz-elektromos mérők leolvasása, udvari biztonsági lap hetente	kertész	munkavégzés minősége adminisztrálás, leolvasás
Munka-, tűz és vagyonvédelmi szabályzat előírása szerint feladatok folyamatosan	alkalmazottak, munkavédelmi felelős	Betartják-e a munkavédelmi előírásokat. eszköz-és géphasználat, riasztás, zárás, védőeszközök használata, nyilvántartás vezetése
Munkafegyelem betartása folyamatosan	alkalmazottak	érkezés-távozás, munkaidő kihasználása
Adminisztráció Folyamatosan	óvodatitkár	iktatás, étkezési kedvezmények megállapítása, felrendelések-lemondások figyelemmel kísérése, bérnyilvántartás, eszköznyilvántartás, KIR adatbázis kezelés, határozattár vezetése, szerződések nyilvántartása, likvidterv készítés
Gazdálkodás mutatói negyedévente	óvodatitkár	Költségvetés teljesítése, negyedéves

LEGITIMÁCIÓ

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A nevelőtestület elfogadása

A Süni Óvodák nevelőtestülete a 2026/2027 nevelési évre szóló munkatervet a 2026. 08. 31. napján megtartott nevelőtestületi értekezletén megtárgyalta és **elfogadta**.

Budapest, 2026. szeptember „18.”

.....
a nevelőtestület képviselőjében

Igazgatói nyilatkozat

A Süni Óvodák óvodaigazgatója nyilatkozom, hogy a 2026/2027 nevelési évre szóló munkatervében foglaltak végrehajtása a fenntartóra többletkötelezettség **nem keletkezett**.

Budapest, 2026. szeptember „18.”

.....
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 „18.”

.....
fenntartó képviselőjében

PH.