



Tagóvodai Munkaterv a 2026/2027. nevelési év helyi megvalósítási terve

Készítette: Kásáné Sulyok Ágnes

Tartalom

1. Áttekintő	3
1.1 Az intézmény pedagógiai gondolata	3
1.2 Tagóvodai jövőkép	3
1.3 A tagóvodai célok kapcsolódása az Egyesített Óvoda stratégiai céljaihoz az öt nézőpont alapján	3
2. Helyzetelemzés	5
2.1 Gyermekei áttekintő	5
2.2 Intervenciós folyamatok	5
2.3 A munkatársi közösség.....	6
2.4 Pedagógus előmeneteli rendszer besorolása szerinti létszám adatok	7
2.5 Az intézményi környezet sajátosságai.....	8
2.6 Az előző nevelési év eredményeiből adódó fejlesztési feladatok.....	8
3. Helyi megvalósítási tervek	8
4. Projektportfólió	13
4.1 Intézményi és tagóvodai projektek helyi megvalósítása	13
5. Programok – Éves naptár	13
6. Felelősi rendszer	15
7. Kommunikációs protokoll	20
8. Ellenőrzési terv	24

1. Áttekintő

1.1 Az intézmény pedagógiai gondolata

„A szabad játék, az óvodás gyermek alapszükséglete.

A tanítás sokkal inkább tanulásszervezés, mint a tudás átadása.”

1.2 Tagóvodai jövőkép

„Az "Okos Óvoda" a XXI. század kihívásaira reagálva olyan családi légkört teremt, amelyben a szeretet, az elfogadás, valamint a belső és hagyományos értékek alapelvei irányadóak. Pedagógiai szemléletünkben kiemelten fontosnak tartjuk a jövőbe mutató digitális készségek fejlesztését, az egészséges életmódot és a környezettudatos gondolkodást. Közösségünkben a szülőkkel együttműködve arra törekszünk, hogy a sokszínűség ne csupán örömet szerezzen, hanem segítse a gyermekeket abban, hogy felfedezzék a tudás végtelen lehetőségeit. Így a jövő generációja együtt tanul, együtt nő, és közösen készül a világra, mely tele van kalandokkal és új ismeretekkel.”

1.3 A tagóvodai célok kapcsolódása az Egyesített Óvoda stratégiai céljaihoz az öt nézőpont alapján



Terület	E.O 2026/2027 cél	Tagóvodai 2026/2027 cél	eredményességi mutató
gyermek	-Szabad játék támogatása csoportszobában, és az udvari tevékenységben - XXI.századi tanulási terek	- szabad játék támogatásának erősítése, közös udvari mozgásprogramok rendszeressé tétele. - intervenció team hatékony működtetése, időben történő beavatkozása	gyermeki elégedettség fejlődési nyomonkövetési eredményei ezeken a területeken emelkedő tendenciát mutatnak. - Csoportnaplók reflexiói a csoportszobai, és az udvari szabad játék megvalósulásáról.

család	- A szülői partnerség új formáinak kialakítása.	- tematikus szülői értekezletek megtartása - közös gondolkodás döntések előtt (work shopok)	- Szülői elégedettség kérdőív pozitív visszajelzései (cél: min. 85%-os elégedettség). - A szülők részvételi aránya a workshopokon, tematikus szülőiken (min. csoportonként 30-40%-os képviselet)
munkatárs	- a dolgozói jóllét és mentálhigiéné támogatása, ehhez kapcsolódó programokon való részvétel	- közös programok szervezése - pedagógiai adminisztráció elvégzése munkaidőben - csapatépítő és stresszkezelő belső tréningeken való részvétel motiválása (100%-os jelenlétre törekedve).	- A munkatársi jóllét tartós - szakmai együttműködés egyre szorosabb, és tartalmilag korszerű - A mentálhigiénés programok látogatottsági statisztikája (dolgozók legalább 80%-a részt vesz).
szervezet	- Az inkluzív pedagógiai jó gyakorlatok intézményi szintű disszeminációja. - A jó gyakorlatok intézményi szintű megosztásának rendszerszintű támogatása. - A belső kommunikáció és visszajelzési kultúra erősítése.	- bázisintézményi bemutatók legalább 1 saját tagóvodai "jó gyakorlat" bemutatása	- a belső hospitálási kultúra további erősítése, egymás jó gyakorlatainak megismerése az inklúzió jegyében szakmai tudástárának bővülése (új módszertani kártyák, eszközök használata).
fenntarthatóság, társadalmi felelősségvállalás	A fenntartható működés és a társadalmi felelősségvállalás erősítése a gyermekek, családok és munkatársak aktív bevonásával.	- fenntarthatósági projekt megvalósulása: Szelektív hulladékgyűjtés és komposztálás bevezetése/erősítése minden csoportban. Energiatakarékossági rutinok kialakítása a gyermekekkel (villanyleoltás, víztakarékosság). - helyi közösségi akciókban való részvétel (pl. papírgyűjtés, környezetszépítés). - A családok bevonásával zajló karitatív akciók szervezése, a társadalmi szolidaritás erősítése.	- szelektív hulladékgyűjtők megléte és szabályos használata minden csoportban. - Zöld jeles napok (pl. Föld napja, Víz világnapja) projekttervei és megvalósulási fotódokumentációja. - cipősdoboz vagy tartós élelmiszer gyűjtés karácsony előtt a helyi családsegítővel együttműködve.

2. Helyzetelemzés

2.1 Gyermeki áttekintő

2.1.1 Férőhely és gyermeklétszám, tanköteles gyermekek száma, kétnyelvű programban résztvevő gyermekek száma

Tagintézmény neve #	Férőhely	Tényleges létszám	Tanköteles gyermekek száma	Speciális igényű gyermekek		Számított létszám	Feltöltöttség %
				SNI	BTM		
Gyöngyszem	300	227	87	7	12	236	79%

Kétnyelvű csoportok 2026/2027 — felvett gyermekek száma korcsoportonként				
Óvoda neve	Kis (3–4 év)	Középső (4–5 év)	Nagy (5–6 év)	Összes csoport
Gyöngyszem	csoport 25 fő	csoport 48 fő	csoport 24 fő	97 fő – 4 csoport

2.2 Intervenciós folyamatok

2.2.1 SNI (típusonként) és BTMN gyermekek száma

Sajátos nevelési igényű gyermekek 2026/2027 — típus szerinti megoszlás							
Óvoda neve	SNI gyerekek száma	Típusa					
		Intellektuális képességzavar	Egyéb pszichés fejlődési zavar	Mozgásszervi fogyatékos	Érzékszervi fogyatékos	Autizmus spektrumzavar	Beszéd fogyatékos
Gyöngyszem	7	0	4	0	0	2	1

2.2.2 Gyermekvédelmi szempontból érintett családok száma

Gyermekvédelmi szempontból érintett gyermekek/családok száma — 2026/2027. nevelési év		
Állapot szerinti mutatók	2026.09.01.	2027.08.31.
Óvodai gyermeklétszám összesen (fő)	227	
Gyermekvédelmi megsegítést igénylő gyermekek száma (fő)	8	
Ebből az összlétszámhoz viszonyított arány (%)	3,5%	
RGYK-ban (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény) részesülő családok száma (fő)	0	
Hátrányos helyzetű (HH) gyermekek száma (fő)	0	
Halmazottan hátrányos helyzetű (HHH) gyermekek száma (fő)	0	
Gyermekvédelmi ellátás szintje szerinti megoszlás (fő)	2026.09.01.	2027.08.31.
Alapellátásban részesülő gyermekek száma (kijelölt családgondozó)	4	
Védelemben vett gyermekek száma (gyámhivatali határozat)	0	
Szakellátásban lévő gyermekek száma (nevelőszülő, gyermekotthon))	0	
Időszaki mutatók	2026.09.01.–12.31.	2027.01.01.–08.31.
Esetjelzések száma (alkalom)		
Hatóság felé közvetlenül tett jelzések száma (alkalom)	1	
Esetjelzések típus szerinti megoszlása	2026.09.01.–12.31.	2027.01.01.–08.31.
Veszélyeztetés miatti esetjelzés		
Bántalmazás miatti esetjelzés	1	
Elhanyagolás miatti esetjelzés		
Egyéb esetjelzés		

2.3 A munkatársi közösség

Munkakör	Álláshely	Betöltött	Betöltetlen
tagintézmény-igazgatók	1	1	0
Óvodapedagógusok	22	19	3

Munkakör	Álláshely	Betöltött	Betöltetlen
Fejlesztőpedagógusok	1	1	0
Óvodapszichológusok	1	1	0
Gyógypedagógusok	1	1	0
Pedagógiai asszisztens	3	6	0
Óvodai dajka	11	11	0
Intézményi titkár	1	1	0
Összesen	41	41	0

KÖZNEVELÉSI DOLGOZÓ

Munkakör	Álláshely	Betöltött	Betöltetlen
Kertész, karbantartó	1	1	0
Összesen	42	42	0

TELJES DOLGOZÓI LÉTSZÁM (álláshely): **42fő**

2.4 Pedagógus előmeneteli rendszer besorolása szerinti létszám adatok

Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat Egyesített Óvoda

Gyakornok	Pedagógus I.	Pedagógus II.	Mesterpedagógus
1	15	5	0

2.5 Az intézményi környezet sajátosságai

#	Tagintézmény neve	Tornaszoba	Mászófal	Fejlesztőszoba	Alkotó műhely	Sószoba	Tankönyha	Zöld fal	Összesen (db)
	Gyöngyszem	2	1	1	1	1	1	0	7

3.Az előző nevelési év eredményeiből adódó fejlesztési feladatok

FEJLESZTÉSI FELADAT	MEGVALÓSÍTÁSI LEHETŐSÉGEK
a belső hospitálási kultúra további erősítése	- jó gyakorlat átadása, team megbeszélések
közös udvari mozgásprogramok rendszeressé tétele	- a szabadban szervezett mozgásos tevékenységek további bővítése - az udvari optimális tanulási lehetőségek tudatosabb kihasználása
tehetséggondozó műhelyek helyben történő bővítése, fejlesztése	- humánerőforrás-menedzsment és motiváció (kompetenciák felmérése) - nyílt tehetség délután a szülőkkel
a nevelőtestületi egység és a munkahelyi klíma további fejlesztése	- a dolgozók mentálhigiénés programjaiban való részvétel növelése. - beszélgetős délutánok megszervezése
Az optimális tanulási környezet kialakításának további tudatos fejlesztése	- az OviKRÉTA rendszerben a hiányzások és adminisztratív feladatok pontosabb vezetése - otthoni munkavégzés csökkentése, megszüntetése
Tematikus értekezletek módszertanának további fejlesztése	- szülői szemléletformálás - ötlettár létrehozása

3.1Helyi megvalósítási tervek

3.1.1 Gyermekek

Elem	Tartalom
Intézményi stratégiai cél	- Szabad játék támogatása csoportszobában, és az udvari tevékenységben - XXI.századi tanulási terek
Tagóvodai helyi cél	A környezet, mint „harmadik pedagógus”: A terek legyenek esztétikusak, természetesek, hívogatóak és ösztönözzék az önálló felfedezést. Szabad játék alatt olyan strukturálatlan természetes eszközök (kavicsok, kagylók, fadarabok, textíliák, kartonok) felkínálása, amelyekből a gyermek bármit játszhat, nincsenek előre meghatározott

	szabályok. - Az udvari tanulási lehetőségek tudatosabb kihasználása.
Kapcsolódó melléklet	E.O munkaterv mellékletének csekklistája, szakmai, és módszertani mellékletei
Kapcsolódó projekt(ek)	Mobilitási hét, Művészeti hét, Gyöngyszem nap
Tervezett tevékenységek	Adott projektkártyákban található
Dokumentáció	vezetői munkafüzet nevelési terv Gyermekek rajzai, ötletei és választásai; fotódokumentáció
Kapcsolódó kulcsmutató	Csoportonként minimum 1-1 állandó nyílt végű játéksarok kialakítása. Az udvari tanulási terek bővítése legalább 2 új funkcionális területtel az év során. Félévente legalább egy, a gyerekek ötleteire épülő projekt bemutatása (rajzok, fotók formájában) a nevelési értekezleten A vezetői munkafüzet kapcsolódó eredményességi mutatója.
Felelős	Tagintézmény vezető, intervenció team
Határidő	Folyamatos, 2027.08.31
Év végi reflexió	

Kitöltési elv: rövid, konkrét, helyi tartalom; csak olyan információ kerüljön ide, amely a megvalósítást vagy az év végi értékelést támogatja.

3.1.2 Család

Elem	Tartalom
Intézményi stratégiai cél	A partneri párbeszéd és közös nevelési felelősség erősítése.
Tagóvodai helyi cél	Tematikus szülői értekezletek módszertanának fejlesztése, pedagógusi szülői nyitottság megteremtése.
Kapcsolódó melléklet	szülői, A cél megvalósítását támogató szakmai vagy módszertani melléklet megnevezése.
Kapcsolódó projekt(ek)	Tematikus szülői értekezlet, Partneri Kerekasztal – Innovatív és tematikus szülői fórumok az óvodában
Tervezett tevékenységek	nevelés nélküli munkanapon ötletek összegyűjtése, megadott témákhoz

	tematikus szülőik megszervezése (csoportonként minimum egy)
Dokumentáció	jegyzőkönyv Szülői elégedettségmérés kérdőíve és összesítése
Kapcsolódó kulcsmutató	A vezetői munkafüzet kapcsolódó eredményességi mutatója.
Felelős	Tagóvoda vezető, pedagógusok A megvalósításért felelős személy vagy szerepkör.
Határidő	nevelési év folyamán
Év végi reflexió	

3.1.3 Munkatárs

Elem	Tartalom
Intézményi stratégiai cél	a dolgozói jóllét és mentálhigiéné támogatása
Tagóvodai helyi cél	az adminisztratív feladatok munkaidőn belüli elvégzésének további támogatása, az otthoni munkavégzés megszüntetése.
Kapcsolódó melléklet	EÓ szakmai és módszertani melléklet: 3.3 A pedagógiai-szakmai munka és elvárások
Kapcsolódó projekt(ek)	Lélek-töltő Óvoda” mikro-projektek: őszi pozitív gondolat kártyák, adventi teázás, tavaszi zenehallgatás és közösségépítés.
Tervezett tevékenységek	Nevelés nélküli munkanap: Időgazdálkodási és hatékonysági tréning (adminisztrációs folyamatok racionalizálása). Az óvodai munkarend felülvizsgálata, az adminisztrációra fordítható belső idősavok fixálása. Mentálhigiénés közösségi programok megvalósítása (ünnepekhez kapcsolódó teaklub, év végi kirándulás).
Dokumentáció	Nevelés nélküli munkanap jegyzőkönyv, jelenléti ív
Kapcsolódó kulcsmutató	Az adminisztrációt támogató belső idősavok 100%-os beépülése a munkarendbe. A tervezett mentálhigiénés és közösségépítő alkalmak maradéktalan megvalósulása. A nevelési év végi dolgozói elégedettségmérésen a munkahelyi jóllét mutatója érje el a minimum 85%-ot.

Felelős	Tagintézmény Igazgató, Tagintézmény Igazgatóhelyettesek
Határidő	2027. január 26.
Év végi reflexió	<i>Rövid értékelés: mi valósult meg, milyen eredmény született, mi igényel további fejlesztést.</i>

3.1.4 Szervezet

Elem	Tartalom
Intézményi stratégiai cél	Az inkluzív pedagógiai jó gyakorlatok intézményi szintű disszeminációja.
Tagóvodai helyi cél	belső hospitálási kultúra további erősítése, egymás jó gyakorlatainak megismerése az inklúzió jegyében szakmai tudástárának bővülése (új módszertani kártyák, eszközök használata).
Kapcsolódó melléklet	A cél megvalósítását támogató szakmai vagy módszertani melléklet megnevezése.
Kapcsolódó projekt(ek)	„Hospitálási hét”
Tervezett tevékenységek	- kölcsönös hospitálások szervezése a tagóvoda csoportjaiban, különös tekintettel az SNI/BTMN gyermekek integrációjára. - munkaközösségi értekezlet tartása, ahol a kollégák bemutatják az új módszertani kártyákat és eszközöket.
Dokumentáció	Hospitálási napló, jegyzőkönyv
Kapcsolódó kulcsmutató	A kijelölt 10 hospitálási hét ütemezett megvalósulása a nevelési év folyamán. A nevelőtestület 100%-os bevonódása a kölcsönös hospitálásokba (minimum 2 alkalom/fő: egy megfigyelt és egy megfigyelő szerepben). Legalább egy belső módszertani bemutató/értekezlet megtartása az új eszközök használatáról a nevelési év végéig.
Felelős	A megvalósításért felelős személy vagy szerepkör.
Határidő	Folyamatos, 2027.08.31-ig 10 meghatározott hét
Év végi reflexió	

3.1.5 Fenntarthatóság és társadalmi felelősségvállalás

Elem	Tartalom
Intézményi stratégiai cél	végleges Zöld óvodacímre való felkészülés, okos ház lehetőségeinek maximális kihasználása
Tagóvodai helyi cél	A környezettudatos magatartás megalapozása a modern technológia (okos ház funkciók) és a természetközeli tapasztalatszerzés összekapcsolásával. A gyermekek fenntarthatósági szemléletének formálása az intézményi energiatakarékossági és hulladékcsökkentési folyamatok aktív, élményszerű megélésével.
Kapcsolódó melléklet	E.Ó szakmai és módszertani mellékletei A cél megvalósítását támogató szakmai vagy módszertani melléklet megnevezése.
Kapcsolódó projekt(ek)	Kalmár Emese: Ill a berek,
Tervezett tevékenységek	Okos ház energiatakarékossági funkcióinak játékos megismerése (fényérzékelők, fűtéskontroll). Intézményi komposztálás fenntartása és az ovi-kert gondozása a gyerekekkel. Zöld jeles napok (Föld napja, Víz világnapja) témaheteinek megvalósítása. Szelektív hulladékgyűjtési rutinok rögzítése mindennapos játékos feladatokon keresztül.
Dokumentáció	jegyzőkönyv, vezetői munkafüzet
Kapcsolódó kulcsmutató	A vezetői munkafüzet kapcsolódó eredményességi mutatója. A megvalósított zöld tém napok száma (min. 3-4/év), valamint a szülői elégedettségi mérés zöld nevelésre vonatkozó pozitív visszajelzései
Felelős	A megvalósításért felelős személy
Határidő	Folyamatos a nevelési év folyamán, 2026.10.09
Év végi reflexió	

4. Projektportfólió

4.1 Intézményi és tagóvodai projektek helyi megvalósítása

projekt neve	projektvezető	határidő	kulcsmutató
Mobilitás hete	Szedmákné Szepesi Andrea	2026.9.17-23	család/gyerek
Művészeti hét	Pappné Ehmann Gabriella	2026.11.16-20,25	család/gyerek
Egészség hét	Béres Beatrix –	2027.03.01.-12	gyerek
Neurodiverzitás hete	Márton Hilda – Madarász Judit	2027.04.05.-09	gyerek/család/ fenntarthatóság és társadalmi felelősségvállalás
Játszódélután, kirándulás	csoportos óvpedagógusok	2027.06.01.-17.	gyerek/család/fenntarthatóság és társadalmi felelősségvállalás
Néptánc (tm)	Kásáné Sulyok Ágnes	2026.10.12-től heti 1 alkalom	gyerek
Turbó torna (tm)	Minorics Andrea	2026.10.08-től hetente 2 alkalom	gyerek
Rejtvény manók (tm)	Madarász Judit	2026.10.06-től heti 1 alkalom	gyerek
Kerámiás műhely	Papné Ehmann Gabriella	2026.10.12-től heti 1 alkalom	gyerek

5. Programok – Éves naptár

Időpont	Program / esemény	Kapcsolódó stratégiai iránytű	Felelős
egyeztetés: 2026.09.07. megvalósítás: 2026.09.15.- 2026.09.22	Mobilitás hete	- Egészséges életmódra nevelés, környezettudatosság fejlesztése - Fenntarthatóságra nevelés (Zöld óvoda kritériumok) - Család és óvoda együttműködésének erősítése (külső program)	Szedmákné Szepesi Andrea koordinátor Matkócsikné Magyar Melinda koordinátor helyettes
2026.09.23	EÓ Szülői Szervezeti találkozó		E.Ó
2026.09.29	Szülői Szervezeti találkozó		Kásáné Sulyok Ágnes
egyeztetés 2026.09.21. megvalósítás 2026.10.01.	Gyöngyszem nap	- Hagyományörzés, az óvodai közösség identitásának erősítése - Intézményi arculat és külső kapcsolatok ápolása - Érzelmi és közösségi nevelés közös élményeken keresztül	Kunos Mónika – koordinátor Szedmákné Szepesi Andrea – koordinátor helyettes
egyeztetés 2026.09.16.	népmese feldolgozás dramatikus előadás	- Anyanyelvi, értelmi és érzelmi nevelés dramatikus játékkal	Kásáné Sulyok Ágnes - koordinátor

megvalósítás 2026.09.30		- Kulturális élmény nyújtása, hagyományápolás (Népmese napja)	
2026.09.29	Tanügyigazgatási ellenőrzés	- Szervezet	Taintézmény igazgató, óvodatitkár
megvalósítás 2026.10.05. – 2026.10.09.	Állatok világnapja	- Környezettudatos magatartás formálása, fenntarthatóságra nevelés - Élővilág megismerése, érzelmi kötődés kialakítása a természethez	csoportos óvpedagógusok
szervezés alatt	Fejderítő program		Kunos Mónika- Rőczey Réka
egyeztetés 2026.09.23. megvalósítás 2026.11.16.-20.	Művészeti hét	- Esztétikai, zenei és vizuális alapélmények nyújtása, kreativitásfejlesztés - Érzelmi és művészeti nevelés az óvodai mindennapokban	Pappné Ehmann Gabriella – koordinátor Lósits Krisztina – koordinátor helyettes
egyeztetés 2026.11.16. megvalósítás 2026.12.04	Mikulás	- Hagyományápolás, közösségi és morális értékek közvetítése - Pozitív élményvilág és érzelmi biztonság erősítése a gyermekekben	Juhász Lilla - koordinátor Dózsa Inez – koordinátor helyettes
megvalósítás 2026.12.14.-18.	Adventi készülődés a szülőkkel	- Az óvoda-család kapcsolatának és partneri együttműködésének erősítése - Nyitott óvodai modell működtetése, közös értékközvetítés	csoportos óvpedagógusok
egyeztetés 2026.12.02. megvalósítás 2026.12.10. -ig fenyőfa díszítés 2026.12.14.-18.	Karácsony	- Intézményi és kulturális hagyományok megélése, ünnepi kultúra ápolása - Közösségépítés, az együvé tartozás érzésének elmélyítés	Fábián Viktória – koordinátor Szajcz Lilla – koordinátor helyettes
egyeztetés 2027.01.18. megvalósítás 2027.02.08.-12.	Farsang	- Néphagyományok és kulturális szokások megismerése, ápolása - Feszültségoldás vidám, közösségi élményeken és dramatikus játékon keresztül	Szajcz Lilla – koordinátor Fábián Viktória – koordinátor helyettes
egyeztetés 2027.02.15. megvalósítás 2027.03.01.-12	Egészség hét	- Egészséges életmódra nevelés, testi- lelki jóllét támogatása - Egészségtudatos szokásrendszer kialakítása és prevenció	Béres Beatrix – koordinátor Laczkó-Ghémes Zsófia – koordinátor helyettes
egyeztetés 2027.03.08. megvalósítás 2027.03.22	Víz világnapja	- Környezeti nevelés, a fenntartható jövő iránti felelősségérzet megalapozása - Tapasztalati úton történő ismeretszerzés és környezettudatosság	Zöldülünk munkacsoport Laczkó-Ghémes Zsófia – koordinátor
megvalósítás 2027.03.23.-26.	Húsvét	- Népi kultúrkörhöz kapcsolódó hagyományok átörökítése	csoportos óvpedagógusok

		- Manuális készségek fejlesztése az ünnepi előkészületek során	
egyeztetés 2027.03.22. megvalósítás 2027.04.05.-09	Neurodiverzitás hete	- Esélyegyenlőség biztosítása, inkluzív szemlélet és elfogadás erősítése - Egyéni bánásmód érvényesítése, az atipikus fejlődésű gyermekek inklúziója	Márton Hilda – koordinátor Madarász Judit – koordinátor helyettes
egyeztetés alatt	Sango program	- segít eligazodni a gyerekeknek a digitális világ útvesztőiben.	Kásáné Sulyok Ágnes, nagycsoportos óvodapedagógusok
egyeztetés 2027.05.03. megvalósítás 2027.05.10	Madarak és fák napja	- Természeti környezetünk védelmére nevelés (Zöld Óvoda program) - Tapasztalatszerzés a közvetlen környezetben, ökológiai szemléletmód	Laczkó-Ghémes Zsófia – koordinátor (a feladatokat Zsófi osztja ki a munkacsoporttagoknak)
egyeztetés 2027.05.17. megvalósítás 2027.05.27	Gyermeknap	- A felhőtlen, szabad játék és mozgás biztosítása, élményalapú nevelés - Gyermekközpontú óvodai légkör és pozitív én-kép erősítése	Patai Laura – koordinátor Keresztesi Tünde – koordinátor helyettes
megvalósítás 2027.06.01.-17.	Játszódélután, kirándulás	- Élmény- és tapasztalatszerzés külső helyszíneken, közösségfejlesztés - Évet lezáró események szervezése - - Egészséges életmód támogatása szabadlevegőn végzett mozgással	csoportos óvpedagógusok
megvalósítás: minden hónap 3.szerda és csütörtök.	játszódélutánok csoportonként	- Partneri kapcsolatok ápolása a szülőkkel, családi nevelés támogatása - Csoportközösségek kovácsolása kötetlen, közös tevékenységeken keresztül	csoportos pedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztensek
2026.10.09 2027.01.26 2027.04.16 2027.06.18 2027.08.27	nevelés nélküli munkanapok	- Tudásbővítés, Ill a berek program - Tematikus szülői-játékgyűjtemény készítése - Projektkártyák közös kidolgozás - alkalmazotti kirándulás	Kásáné Sulyok Ágnes Pap Sándor Munkaműhely koordinátorok

Kitöltés: az Egyesített Óvoda közös programjai és a tagóvoda saját programjai időrendben kerüljenek a táblázatba. A stratégiai iránytűnél elegendő az elsődleges kapcsolódást megjelölni.

6. Felelősi rendszer

Felelősségi terület	Felelős neve	Együttműködők	Fő feladat, felelősség	Kapcsolódó dokumentum, projekt	Beszámolás, visszacsatolás
gyermekvédelem	Kásáné Sulyok Ágnes tagintézmény-igazgató Keresztesi Tünde óvodapedagógus, tagóvodai gyermekvédelmi koordinátor	alkalmazotti közösség, szociális segítő, Prevenció központ, pszichológus	részvétel a gyermekvédelmi munkacsoport foglalkozásain, folyamatos konzultáció az óvodapedagógusokkal, intézmény igazgatóval a tagintézmény- igazgatóval, valamint kapcsolattartás a Prevenció Központ illetékes munkatársával	nevelési terv, gyermekvédelmi jelzések,	havonkénti megbeszélés, illetve alkalmanként
tűz- és munkavédelem	Korona Orsolya – pedagógiai asszisztens	alkalmazotti közösség	tűz- és munkavédelmi szabályok pontos betartatásának ellenőrzése, tűzriadó próba megszervezése, lebonyolítása, tűzjelző- és tűzoltó készülékek ellenőrzése	írásban évente az oktatási naplóban, baleset esetén jegyzőkönyv formájában, évente egy tűzpróba	
munkahelyi elsősegélynyújtó	Víg Katalin - óvodapedagógus	alkalmazotti közösség	orvosi beavatkozást nem igénylő, felületi sérülések ellátása, orvos, mentő kiérkezéséig megfelelő elsősegélynyújtás	szeptemberi jegyzőkönyv az oktatás meglétéről baleseti jegyzőkönyvek „K meghajtó”	folyamatos
egészségügyi kiskönyvekkel kapcsolatos ügyintézés	Szókéné Nedwed Andrea – pedagógiai asszisztens	alkalmazotti közösség	egészségügyi kiskönyvek érvényességének ellenőrzése, beutalók kiosztása	egészségügyi naplóba	folyamatos
munkaidő- nyilvántartások	Laczkó-Ghémes Zsófia – óvodapedagógus	alkalmazotti közösség	munkaidő-nyilvántartások pontos, napra kész vezetése	munkaidőnyilvántartás	havonta

ellenőrzése, összegyűjtése	Bíró Éva óvodatitkár				
szabadságok vezetése	Pap Sándor – tagintézményigazgató- helyettes	alkalmazotti közösség	szabadságok napra kész vezetése	szabadságok nyilvántartása papír alapon, hiányzásjelentés „K meghajtó”	folyamatos
dajkák, pedagógiai asszisztensek koordinálása	Pap Sándor – tagintézményigazgató- helyettes	NOKS-os dolgozók	koordinálási feladatok ellátása	feladat ellátások, és annak személyenkénti beosztási táblázat (konyha)	folyamatos
mérés-értékelés	Pap Sándor – tagintézményigazgató- helyettes	mérés-értékelés koordinátor óvodapedagógusok	mérés-értékelés munkaközösségi alkalmakon történő részvétel, információ átadás	e-napló	nevelési évente két alkalommal
e-napló	Kásáné Sulyok Ágnes - tagintézmény-igazgató	óvodapedagógusok	ellenőrzés, segítségnyújtás		folyamatos
korcsoportos esetmegbeszélések	Márton Hilda - gyógypedagógus, Madarász Judit - fejlesztőpedagógus, óvodapedagógusok	óvodapedagógusok, intervenciós szakemberek	megbeszélések időpontjának kijelölése	esetmegbeszélések jegyzőkönyve e-napló, „K meghajtó”	két havonta, esetenként
intézményi bemutatók, belső hospitálások	Kásáné Sulyok Ágnes – tagintézmény-igazgató	óvodapedagógusok, fejlesztő, és gyógypedagógus	időpontok egyeztetése, tervezetek ellenőrzése	jegyzőkönyvek „K meghajtó”	2026/207.nevelési év
közösségi szolgálattal kapcsolatos feladatok	Berkó Krisztina - óvodapedagógus		adminisztrációs feladatok („K” meghajtó)		havonta
státuszlap	csoportos óvodapedagógusok	óvodapedagógusok	dokumentumok meglétének ellenőrzése		folyamatos
programfelelős	Varga-Rákos Noémi – pedagógiai asszisztens	óvodapedagógusok	programok összesítése havonta, honlap felelős tájékoztatása	papíralapú-vezetői iroda	havonta

honlap	Róczey Réka - óvodapedagógus	tagintézmény vezető	megfelelő kezelés, aktualizálás		folyamatos
facebook	Kásáné Sulyok Ágnes - tagintézmény-igazgató Keresztesi Tünde - óvodapedagógus	óvodapedagógusok	információk, cikkek, programok, óvodai ünnepek megosztása, adatvédelmi szabályok betartása		minden hónap 3. csütörtök
közös torna, kocogás	Matkócsikné Magyar Melinda - óvodapedagógus	alkalmazotti közösség	esemény megszervezése, tájékoztatás	nevelési terv	2026 szeptember
Gyöngyszem-es póló rendelés	Pauer Krisztina – pedagógiai asszisztens	alkalmazotti közösség	rendelések összegyűjtése, lebonyolítása		folyamatos
dekorálás, rendezvény szervezés/vendéglát ó munkacsoport	Korona Orsolya Pauer Krisztina Szőkéné Nedwed Andrea – pedagógiai asszisztensek		alkalomnak megfelelő dekoráció kihelyezése		folyamatos
tornaszertár	Minorics Andrea Korona Orsolya Pauer Krisztina Szőkéné Nedwed Andrea – pedagógiai asszisztensek	óvodapedagógusok	a tornaszertár rendjének ellenőrzése, leltár készítése	leltár-tornatermek	folyamatos
HACCP, hűtőfok mérése	Rabi Boglárka – Szirom Jánosné dajkák	dajkák	A HACCP előírásának, NÉBIH csekklistának megfelelően működés szervezése, oktatás tartása a kollégáknak. hűtők hőfokának ellenőrzése		folyamatos
tisztítószer	Szirom Jánosné - dajka	dajkák	leltározás, rendelések összeírása, tagintézmény-igazgatóval történő egyeztetés, tisztítószer megfelelő tárolása		alkalomszerű szemle

tisztasági szerek (papírzsebkendő, fogkefe, fogkrém) beszerzése	Szőkéné Nedwed Andrea – pedagógiai asszisztens	dajkák	tisztasági szerek csoportonként történő összeírása szükség szerint		folyamatos
udvari zöldhulladék elszállítása	Darvasi Zoltán – kertész dajkák		elszállítás megszervezése, tagintézmény-igazgatóval történő egyeztetés		folyamatos

7. Kommunikációs protokoll

Gyöngyszem Tagóvoda

Az intézményi kommunikációs protokoll helyi szabályozása

kommunikációs terület	intézményi elvárás	tagóvodai gyakorlat
Hivatalos kommunikációs csatornák	A szülők hivatalos tájékoztatása kizárólag a kijelölt kommunikációs csatornákon történik.	A hivatalos információk megosztása e-mail formájában megvalósuló kommunikáció által történik meg (zimbra fiókról érkező elektronikus levelek).
Napi kapcsolattartás	A napi információk átadása elsősorban érkezéskor és távozáskor történik.	A napi információk átadása elsősorban érkezéskor és távozáskor történik.
Egyéni egyeztetések	Hosszabb vagy érzékeny témák esetében előre egyeztetett időpontban, személyes megbeszélés biztosított.	Hosszabb vagy érzékeny témák esetében előre egyeztetett időpontban, személyes megbeszélés biztosított.
Intézményi tájékoztatás	A tagóvodát érintő információkról a vezetőség ad tájékoztatást.	E-mail formájában megvalósuló kommunikáció segítségével történő tájékoztatás nyújtás a szülők, gondviselők számára (zimbra fiókról érkező elektronikus levelek), valamint a Szülői Szervezet számára küldött e-mail formájában megvalósuló kommunikáció általuk történő csoportos szülők számára végbemenő tovább osztásával.
Csoportszintű információk	A csoport életével kapcsolatos információkat a csoport pedagógusai osztják meg.	A hivatalos információk megosztása e-mail formájában megvalósuló kommunikáció által történik meg (zimbra fiókról érkező elektronikus levelek). A nem hivatalos információk megosztása csoportonként választható formában zárt facebook csoportban, vagy a csoport számára létrehozott g-mail-es e-mail címen keresztül valósul meg. A hivatalos és a nem hivatalos tájékoztatási platformok használata során megfogalmazott kritérium, hogy a tagintézmény-igazgatója és/vagy tagintézményigazgató-helyettese a csoport tagja

		legyen, vagy szerepeljen az e-mail levelező listán.
Pedagógusok válaszadási ideje	A kapcsolattartás a munkaidőhöz, intézményi rendhez igazodva történik.	Az óvodapedagógusok az alább megjelölt időtartamok alatt kötelesek válaszolni, mely 8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ közötti időintervallumra terjed ki. A délelőtti óvodapedagógus 14 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ között válaszol az elektronikus formában megküldött üzenetekre, levelekre, míg a délutáni óvodapedagógus 8 ⁰⁰ -10 ⁰⁰ között válaszol az elektronikus formában megküldött üzenetekre, levelekre. Ezen meghatározott időintervallumokon kívül eső időszakban az óvodapedagógusok nem tudnak lehetőséget biztosítani a válaszadásra, kivételt képez a rendkívüli események során megvalósuló kommunikáció.
Programok kommunikációja	A családokat a programokról és eseményekről lehetőség szerint előzetesen tájékoztatni kell.	Az óvodapedagógusok egy héttel az egyes programokat, eseményeket megelőzően részletes tájékoztatást nyújtanak a szülők, gondviselők számára az arra kijelölt platformokon. Az éves programokról 09.15. -tól a Gyöngyszem Tagóvoda honlapjáról tájékozódhatnak, valamint a Szülői Szervezet számára e-mail formájában megküldött tájékoztatás alapján szerezhettek ismereteket, mely csoportonként általuk kerül tovább osztásra.
Válaszási rend	A hivatalos megkeresésekre ésszerű határidőn belül válasz érkezik.	Vállalt válaszadási határidő: 2 munkanap
Szülői fórumok	A tagóvoda rendszeresen biztosít lehetőséget a közösségi tájékoztatásra és párbeszédre.	Éves szülői fórumok száma: 3 db
Online szülői csoportok	A szülői közösségi médiafelületek nem minősülnek hivatalos kommunikációs csatornáknak.	A hivatalos információk megosztása e-mail formájában megvalósuló kommunikáció által történik meg (zimbra fiókról érkező elektronikus levelek). A nem hivatalos információk megosztása csoportonként választható formában zárt facebook

		csoportban, vagy a csoport számára létrehozott g-mail-es e-mail címen keresztül valósul meg. A hivatalos és a nem hivatalos tájékoztatási platformok használata során megfogalmazott kritérium, hogy a tagintézmény-igazgatója és/vagy tagintézményigazgató-helyettese a csoport tagja legyen, vagy szerepeljen az e-mail listán.
Rendkívüli események kommunikációja	A tájékoztatás az intézményi elvárás szerint történik.	A rendkívüli eseményekről a tagintézmény-igazgatója hivatalos tájékoztatás keretében e-mail formájában kommunikálja a szükséges információkat.
Képi dokumentáció	Kép-és videófelvétel készítése kizárólag az adatvédelmi szabályok és hozzájárulások figyelembevételével történhet.	Képek-és videófelvetelek készítése kizárólag az adatvédelmi szabályok és hozzájárulások figyelembevételével történhet meg, melynek közzétételi platformjára kizárólag a Goggle Drive felület alkalmazása került kijelölésre, egyéb platformon keresztül történő megosztásuk a szülőkkel tilos!
Digitális tartalmak	A gyermekekről készített felvételek kizárólag jóváhagyott intézményi felületeken jelenhetnek meg.	A gyermekekről készített felvételek kizárólag jóváhagyott intézményi felületeken jelenhetnek meg. Képek-és videófelvetelek készítése kizárólag az adatvédelmi szabályok és hozzájárulások figyelembevételével történhet meg, melynek közzétételi platformjára az intézmény facebook oldala, az intézmény honlapja, valamint a Goggle Drive felület alkalmazása került kijelölésre, egyéb platformon keresztül történő megosztásuk tilos!
Szülői visszajelzések kezelése	A szülői észrevételek fogadásának és megválaszolásának rendje biztosított.	Az óvodapedagógusok az alább megjelölt időtartamok alatt kötelesek válaszolni, mely 8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ közötti időintervallumra terjed ki. A délelőtti óvodapedagógus 14 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ között válaszol az

		elektronikus formában megküldött üzenetekre, levelekre, míg a délutános óvodapedagógus 8 ⁰⁰ -10 ⁰⁰ között válaszol az elektronikus formában megküldött üzenetekre, levelekre. Ezen meghatározott időintervallumokon kívül eső időszakban az óvodapedagógusok nem tudnak lehetőséget biztosítani a válaszadásra, kivételt képez a rendkívüli események során megvalósuló kommunikáció.
Konfliktuskezelés	Kiemelt vagy érzékeny ügyekben a személyes egyeztetés elsődleges.	Kiemelt vagy érzékeny ügyekben a személyes egyeztetés elsődleges.
Felelősségi körök	A kommunikációs feladatok és felelősségek egyértelműen kijelöltek.	Az intézményi kommunikációs protokollban meghatározottak szerint.
Kapcsolattartás idegen nyelven	Szükség esetén biztosított az angol nyelvű tájékoztatás.	Az idegen anyanyelvű gyerekek szüleivel szükség esetén fordító alkalmazás segítségével, valamint angol nyelven beszélő kollégák bevonásával biztosítjuk a kommunikáció lehetőségét.
Helyi sajátosságok	Az intézményi szabályzattal összhangban kialakított egyedi megoldások.	A Szülői Szervezet helyi elnökével két havonkénti egyeztetés, vagy felmerülő kérdés, észrevétel esetén.

8. Ellenőrzési terv

Ellenőrzés területe	Ellenőrzés célja, szempontja	Érintettek	Módszer	Időpont, gyakoriság	Ellenőrzést végzi	Visszacsatolás /Intézkedés dokumentuma
Pedagógiai dokumentáció	A csoportnapló (E-Napló), mulasztási napló, egyéni fejlesztési tervek, gyermekportfólió, fogadóóra- és családlátogatási feljegyzések, szülői értekezletek jegyzőkönyvei, nyilatkozatok, hospitálási, konzultációs, gyakornoki és mentori dokumentumok szabályszerű, naprakész vezetése; leadási határidők betartása.	Óvodapedagógusok, mentorok, érintett munkatársak	Dokumentumelemzés, szűrőpróbaszerű ellenőrzés, szakmai egyeztetés	Havonta, eseti és spontán	Tagintézmény-igazgató	Szóbeli visszajelzés; hiánypótlási/korrektív feladat és határidő; szükség esetén vezetői feljegyzés.
Csoportlátogatás – beszoktatás, befogadás, szokás- és szabályrendszer	A Pedagógiai Program és a tagóvodai útmutató megvalósulása; EÓ- és helyi elvárások; pedagóguskompetenciák; érzelmi biztonság; szokás- és szabályrendszer; párhuzamos tevékenységek; differenciálás, egyéni bánásmód és fejlesztés; szervezett mozgás; a pedagóguspár együttműködése.	Zöld-kék csoport (3–4 évesek), Vig Katalin, (Minorics Andrea) Piros-zöld csoport(3-4 évesek) Patai Laura, Zalotay Petra	Egész napos csoportlátogatás, megfigyelés, dokumentumelemzés, reflexió, szakmai megbeszélés	2026. szeptember-október–november	Tagintézmény-igazgató, Szakmai munkaközösség vezetői	Csoportlátogatási feljegyzés; pedagógusi reflexió; szóbeli értékelés; szükség esetén fejlesztési javaslat/intézkedési terv.

Csoportlátogatás pedagógiai munka és tervezés.	Az éves kiemelt feladatok megvalósulása; napirend, szervezés; a nap–hét–hónap tervezési egységei; műveltségi területek kapcsolódása; módszerek, komplexitás, projektszemlélet; differenciált és élményalapú tanulásszervezés. Optimális tanulási környezet.	Kék-piros:Dózsa Inez-Juhász Lilla Lila- piros: Rőczey Réka-Kunos Mónika Kék-Sárga: Lósits Krisztina-Pappné Ehmann Gabriella Zöld-lila: Szajcz Lilla-Fábián Viktória	Csoportlátogatás, megfigyelés, dokumentumelemzés, reflexió, szakmai egyeztetés	2026. október–november–december	Tagintézmény-igazgató, szakmai munkaközösség vezetők	Csoportlátogatási feljegyzés és reflexió; egyéni szakmai visszajelzés; szükség esetén fejlesztési cél/intézkedés.
Csoportlátogatás – pedagógiai munka és együttműködés.	A pedagóguspár tervező és gyakorlati együttműködésének minősége; módszertani tudatosság; komplexitás; párhuzamos tevékenységek; egyéni bánásmód, differenciálás és fejlődési utak támogatása.	Sárga-piros: Keresztesi Tünde Kék-lila: Béres Beatrix-Laczkó-Ghemes Zsófia Zöld-sárga: Szedmákné Szepesi Andrea-Matkócsikné Magyar Melinda Sárga-lila: Berkó Krisztina	Csoportlátogatás, megfigyelés, dokumentumelemzés, reflexió, szakmai egyeztetés	2027. január–február	Tagintézmény-igazgató, szakmai munkaközösség vezetők	Csoportlátogatási feljegyzés; reflexió; szóbeli értékelés; szükség esetén fejlesztési javaslat.
Mindennapos mozgás és udvari játékélet	A mindennapos mozgás rendszeressége és minősége; a szabad levegőn történő tevékenykedés, szabad játék, mozgáslehetőségek és	Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák	Spontán és célzott megfigyelés, udvari bejárás, szakmai egyeztetés	Folyamatos, spontán és kijelölt időpontban	Tagintézmény-igazgató	Szóbeli visszajelzés; szükség esetén udvari rend/szervezés módosítása, fejlesztési feladat kijelölése.

	biztonságos pedagógiai támogatás megvalósulása.					
Szülői értekezletek és családokkal való kommunikáció	Felkészülés, tartalmi felépítés, témaválasztás, partneri kommunikáció; a szülőkkel való kapcsolattartás minősége és az egységes kommunikációs protokoll érvényesülése.	Csoportos óvodapedagógusok, szülők	Dokumentumelemzés, részvétel/megfigyelés, szakmai megbeszélés	A munkaterv szerinti időpontokban; folyamatos	Tagintézmény-igazgató, intézkedésre jogosult	Szóbeli visszajelzés; jegyzőkönyv/feljegyzés; szükség esetén kommunikációs vagy szervezési fejlesztési javaslat.
Ünnepek, jeles napok, projektek szervezése	Az óvodai és csoportszintű programok tartalmi, pedagógiai és szervezési megfelelősége; gyermekközpontúság, életkori megfelelés, munkatervhez való kapcsolódás.	Óvodapedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztensek	Megfigyelés, programterv/dokumentáció elemzése, szakmai egyeztetés	A munkaterv szerint, alkalmasság szerint	Tagintézmény-igazgató, intézkedésre jogosult	Rövid szóbeli értékelés; programdokumentáció; szükség esetén szervezési/fejlesztési javaslat.
Csoportmegbeszélések és konzultációs dokumentáció	A csoportban dolgozók szakmai együttműködésének, információmegosztásának és közös tervezésének rendszeressége; konzultációs mappák naprakész vezetése.	Óvodapedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztensek	Dokumentumelemzés, szakmai konzultáció	Folyamatos, alkalmasság szerint	Tagintézmény-igazgató	Szóbeli visszajelzés; dokumentáció pótlása/pontosítása; szükség esetén együttműködési feladat kijelölése.
Csoportszoba, öltöző és csoportinformációs rendszer	Az esztétikus, gyermekközpontú, biztonságos környezet; környezeti és tárgyi kultúra; dekoráció; faliújság és szülői tájékoztatás tartalmi/formai minősége, aktualitása.	Óvodapedagógusok, dajkák	Helyszíni megfigyelés	Folyamatos	Tagintézmény-igazgató, intézkedésre jogosult	Szóbeli visszajelzés; szükség esetén fejlesztési feladat.

Gyermekvédelem és kapcsolódó adminisztráció	A gyermekvédelmi munkaterv megvalósulása; jelzések, esetkezelés, dokumentáció, határidők és együttműködés szabályszerűsége.	Gyermekvédelmi felelős és koordinátor, szociális segítő, érintett óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés, konzultáció, esetmegbeszélés	2026. szeptember, november; 2027. február; április, eseti	Tagintézmény-igazgató, Keresztési Tünde	Szóbeli/írásos visszajelzés; esetmegbeszélési feljegyzés; szükség esetén intézkedési terv.
Szakmai műhelyek működése	A műhelymunkatervek megvalósulása; témák változatossága; vállalt feladatok teljesítése; tudásmegosztás; jegyzőkönyvek tartalmi megfelelősége és határidőre történő leadása.	Laczkó-Ghémes Zsófia	Dokumentumelemzés, szakmai megbeszélés, alkalomszerű megfigyelés	Munkaterv szerinti időpontokban	Tagintézmény-igazgató	Szóbeli visszajelzés; műhelyjegyzőkönyv; szükség esetén korrekciós/fejlesztési javaslat.
Pedagógiai asszisztensi munka	Gondozási tevékenység; játék és udvari tevékenységek támogatása; gyermekekkel való kapcsolat; egyéni bánásmód; óvodapedagógussal való együttműködés; szülőkkel, gyermekekkel és kollégákkal való kommunikáció.	Pauer Krisztina, Korona Orsolya, Szőkéné Nedwed Andrea	Munkavégzés megfigyelése, csoport- és udvari látogatás, szakmai beszélgetés	2026. november; 2027. március	Tagintézmény-igazgató, intézkedésre jogosult	Egyéni szóbeli visszajelzés; szükség esetén fejlesztési célok és vezetői intézkedés dokumentálása.
Dajkai munka	Tisztaság, tálalás és étkezés segítése, higiéniai szabályok, konyhai rend; gyermekközpontú gondozás; együttműködés az óvodapedagógusokkal; környezettudatos magatartás; kommunikáció és arányos munkamegosztás.	Szirom Jánosné Sztók Tünde Szilágyi Edina Balogh Beáta Tisza Tünde Kecskeméti Hajnalka Vargáné Krupincza Mária Rabi Boglárka	Munkafolyamat- és helyszíni megfigyelés, szakmai beszélgetés	2026. október–november; 2027. február; folyamatos	Tagintézmény-igazgató, intézkedésre jogosult	Szóbeli visszajelzés; szükség esetén munkaszervezési, higiéniai vagy fejlesztési intézkedés.

		Loórné Horváth Anita Albert-Molnár Alexandra				
Konyhai tevékenység – HACCP, NÉBIH	A HACCP- és NÉBIH-előírások, higiéniai és élelmiszerbiztonsági szabályok, valamint a kapcsolódó dokumentáció maradéktalan betartása.	Szirom Jánosné dajkák	Helyszíni ellenőrzés, dokumentumelem zés, szakmai egyeztetés	Folyamatos	Tagintézmény- igazgató, intézkedésre jogosult	Azonnali szóbeli jelzés; eltérés esetén dokumentált korrekció/intézkedés és utánellenőrzés.
Tisztasági szemlék	Higiéniai előírások betartása; helyiségek tisztasága; HACCP- takarítási dokumentáció naprakésztsége.	Dajkák	Helyszíni szemle, dokumentumelem zés	Havonta és alkalomszerűe n	Tagintézmény- igazgató, intézkedésre jogosult	Szóbeli visszajelzés; eltérés esetén feljegyzés, javító intézkedés és visszaellenőrzés.
Szabályzatok, munkaköri leírás, munkaidő és munkafegyelem	A belső szabályzatok és munkaköri leírások szerinti feladatellátás; munkaidő, jelenlét, határidők és munkafegyelem betartása.	Alkalmazotti közösség	Dokumentumele mzés, megfigyelés, jelenléti adatok ellenőrzése, szakmai egyeztetés	Folyamatos	Tagintézmény- igazgató, intézkedésre jogosult	Azonnali szóbeli visszajelzés; ismétlődő vagy súlyos eltérés esetén írásos vezetői intézkedés.
Adatvédelmi szabályok betartása	A személyes és különleges adatok, különösen a gyermekek és családok adatainak jogszerű, biztonságos kezelése; intézményi adatvédelmi előírások érvényesülése.	Alkalmazotti közösség	Dokumentumele mzés, helyszíni ellenőrzés, szakmai egyeztetés	Folyamatos, szükség szerint	Tagintézmény- igazgató	Azonnali jelzés és korrekció; szükség esetén dokumentált intézkedés.

Tűz-, munka- és balesetvédelem	A tűzvédelmi, munkavédelmi és balesetvédelmi előírások betartása; kötelező feladatok, oktatások és dokumentáció teljesülése.	Korona Orsolya alkalmazotti közösség	Helyszíni szemle, dokumentumelemzés, oktatási/gyakorlati dokumentumok ellenőrzése	Munkaterv szerint és alkalmasszerűen	Tagintézmény-igazgató, intézkedésre jogosult	Jegyzőkönyv/feljegyzés; hiányosság esetén azonnali intézkedés és utánellenőrzés.
Kerti munka, udvar és az óvodaépület környezete	Az udvar és az épület környezetének rendezettsége, tisztasága, biztonsága; kerti munkák, karbantartások és kisebb javítások megfelelő, határidős elvégzése.	Darvasi Zoltán szükség szerint érintett munkatársak	Helyszíni bejárás, megfigyelés, feladatlista ellenőrzése	Folyamatos	Tagintézmény-igazgató, intézkedésre jogosult	Szóbeli visszajelzés; feladatkijelölés és határidő; szükség esetén karbantartási feljegyzés.
Óvodatitkári feladatok	Az adminisztratív feladatok, nyilvántartások, iratkezelés, adatszolgáltatások és határidők pontos teljesítése.	Bíró Éva	Dokumentumelemzés, határidő-ellenőrzés, szakmai egyeztetés	Folyamatos és kijelölt időpontokban	Tagintézmény-igazgató	Szóbeli visszajelzés; szükség esetén írásos korrekciós feladat és határidő.
Felelősi feladatok és vállalások teljesülése	A felelősi rendszerben vállalt feladatok, projektek, dokumentációk, határidők és beszámolósi kötelezettségek teljesülésének nyomon követése.	Felelősi rendszerben kijelölt munkatársak, alkalmazotti közösség	Dokumentumelemzés, beszámolók áttekintése, szakmai egyeztetés	Folyamatos; a feladatvállalási terv szerint	Tagintézmény-igazgató, intézkedésre jogosult	Folyamatos szóbeli visszajelzés; időszakos/év végi értékelés; szükség esetén intézkedési vagy fejlesztési feladat.

