



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

Készítette: Molnár Tünde/tagintézmény-igazgató

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.....	4
2.1 Gyermeki áttekintő	4
2.1.1 Férőhely és gyermeklétszám, tanköteles gyermekek száma, kétnyelvű programban résztvevő gyermekek száma.....	4
2.2 Intervenciós folyamatok	4
2.2.1 SNI (típusonként) és BTMN gyermekek száma	4
2.2.2 Gyermekvédelmi szempontból érintett családok száma	5
2.3 A munkatársi közösség	6
2.4 Pedagógus előmeneteli rendszer besorolása szerinti létszám adatok	6
2.5 Az intézményi környezet sajátosságai	6
2.6 Az előző nevelési év eredményeiből adódó fejlesztési feladatok	7
3. Helyi megvalósítási tervek	8
3.1 Gyermek	8
3.2 Család	10
3.3 Munkatárs	11
3.4 Szervezet.....	13
3.5 Fenntarthatóság és társadalmi felelősségvállalás.....	16
4. Projektportfólió	17
4.1 Intézményi és tagóvodai projektek helyi megvalósítása	17
5. Programok – Éves naptár	17
6. Felelősi rendszer.....	21
7. Kommunikációs protokoll	24
8. Ellenőrzési terv.....	28

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

A tagóvodai jövőképhez kapcsolódó mottó kialakítása közös nevelőtestületi gondolkodás eredménye lesz. Ennek során olyan, a Napsugár közössége által vállalható jövőképet fogalmazunk meg, amely a gyermekek biztonságára és egyéni szükségleteire, a befogadó pedagógiai szemléletre, a családokkal való partneri együttműködésre, valamint az egymást támogató, tanuló munkatársi közösségre épül. A folyamatot kijelölt team fogja össze, a mottót az októberi nevelés nélküli munkanapon véglegesítjük.

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



2. Helyzetelemzés

A 2026/2027. nevelési év kezdetére a Napsugár Tagóvoda munkatársi közösségének összetétele jelentősen átalakult. Az előző nevelési évhez képest több pedagógus munkaviszonya megszűnt, illetve nyugdíjas kollégák nem folytatták munkájukat intézményünkben, ugyanakkor gyermekgondozási távollétről visszatérő, más tagóvodából érkező és újonnan felvett pedagógusok kapcsolódtak be a szakmai munkába. A nevelőmunkát segítő munkatársi kör is új dajka kollégával bővült. A változások következtében a nevelőtestület és a teljes alkalmazotti közösség részben újraszerveződik, ami kiemelt vezetői figyelmet igényel a közös szakmai szemlélet, az intézményi működés és a helyi szokásrend megismerése, valamint az együttműködés kialakítása terén.

A nevelési év fontos feladata ezért az új és visszatérő munkatársak beilleszkedésének tudatos támogatása, a mentorálási és onboarding folyamatok továbbvitele, valamint a belső tudásmegosztás erősítése. A jelentős személyi változások mellett hangsúlyt kap a munkatársi közösség újraépítése, a biztonságos és támogató szakmai légkör megőrzése, a közösségépítés és a mentálhigiénés támogatás. Pedagógiai szempontból az új dokumentációs gyakorlat közös kialakítása és egységes alkalmazása, valamint az intézményi elvárásokhoz kapcsolódó szakmai feladatok következetes megvalósítása igényel fokozott figyelmet.

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		
Napsugár Tagóvoda	133	113	44	3	3	117	88%

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
Napsugár Tagóvoda	3	0	2	0	0	1	0

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)	113	
Gyermekvédelmi megsegítést igénylő gyermekek száma (fő)	1	
Ebből az összlétszámhoz viszonyított arány (%)	1%	
RGYK-ban (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény) részesülő családok száma (fő)	0	
Hátrányos helyzetű (HH) gyermekek száma (fő)	0	
Halmozottan 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)	0	
Védelembe vett gyermekek száma (gyámhivatali határozat)	1	
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)		
Esetjelzések típus szerinti megoszlása	2026.09.01.–12.31.	2027.01.01.–08.31.
Veszélyeztetés miatti esetjelzés		
Bántalmazás miatti esetjelzés		
Elhanyagolás miatti esetjelzés		
Egyéb esetjelzés		

2.3 A munkatársi közösség

Munkakör	Álláshely	Betöltött	Betöltetlen
tagintézmény-igazgatók	1	1	0
Óvodapedagógusok	10	10	0
Fejlesztőpedagógusok	1	1	0
Óvodapszichológusok		0,33	0
Gyógypedagógusok		0,5	0
Pedagógiai asszisztens	1	2	0
Óvodai dajka	6	7	0
Intézményi titkár	1	1	0
Összesen			

KÖZNEVELÉSI DOLGOZÓ

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

TELJES DOLGOZÓI LÉTSZÁM (álláshely): fő · 23

2.4 Pedagógus előmeneteli rendszer besorolása szerinti létszám adatok

Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat Egyesített Óvoda

Gyakornok	Pedagógus I.	Pedagógus II.	Mesterpedagógus
0	7	3	1

2.5 Az intézményi környezet sajátosságai

Tagintézmény neve	Tornaszoba	Mászófal	Fejlesztőszoba	Alkotó műhely	Sószoba	Tankönyvház	Zöld fal	Összesen (db)
Napsugár Tagóvoda	1	0	1	0	0	0	0	2

2.6 Az előző nevelési év eredményeiből adódó fejlesztési feladatok

Intézményi kiemelt feladatok

- A szülői visszajelzések és az SZMK-val való egyeztetések tapasztalatai alapján szükséges a szülőket érintő információk időben történő, következetes és átlátható megosztásának biztosítása. Fejlesztési feladatunk a szülőkkel való kommunikáció és partneri együttműködés további erősítése, valamint a gyermekek fejlődéséről adott egyéni visszajelzések tudatos működtetése.
- Az intervenciós kérdőív eredményei alapján a pedagógusok hasznosnak ítélték a teammegbeszéléseket, ugyanakkor azok gyakoriságát kevésnek tartották. Fejlesztési feladatunk ezért – a rendelkezésre álló szakemberi kapacitások figyelembevételével – az esetmegbeszélések hatékonyságának növelése, az aktuálisan támogatást igénylő gyermekekre és pedagógiai helyzetekre fókuszáló konzultációk és utánkövetés tudatos szervezésével. Emellett fontos feladat a tematikus szülői alkalmak bővítése, a szülők tájékozottságának, szemléletformálásának és az elfogadó attitűd erősítésének támogatása.
- Az előző nevelési évben megkezdett hospitálások tapasztalatai igazolták a kollégák egymástól való tanulásának és a közös szakmai reflexiónak a hasznosságát. Fejlesztési feladatunk a kialakított gyakorlat következetes továbbvitele és lehetőség szerinti bővítése, a vezetői ellenőrzésekhez kapcsolódó hospitálásokkal, valamint az azokat követő közös szakmai megbeszélések és reflektív tapasztalatcsere tudatos működtetésével.
- Az előző nevelési évben megkezdett közösségépítő programok tapasztalatai megerősítették a munkatársak munkahelyen kívüli kapcsolódásának közösségformáló szerepét. Fejlesztési feladatunk ennek a gyakorlatnak a folytatása, az egymásra figyelő, támogató munkatársi kapcsolatok erősítése, valamint a feladat- és tehermegosztás tudatos alakítása a munkatársak túlterhelődésének megelőzése érdekében.

3. Helyi megvalósítási tervek

3.1 Gyermek

 GYERMEK <i>Játék, felfedezés, kibontakozás</i> ☆:	
Elem	Tartalom
Intézményi stratégiai cél	A szabad játékot és önálló tanulást támogató pedagógiai környezet továbbfejlesztése.
Tagóvodai helyi cél	Az optimális tanulási környezet szemléletének megerősítése a csoportszobai pedagógiai gyakorlatban, a gyermekek szabad játékának, önálló választásának és elmélyült tevékenységének támogatásával.
Kapcsolódó melléklet	Tanulási környezet kialakítása
Kapcsolódó projekt(ek)	Bagolyvár, Csodakuckó, Meseösvény, Néptánc, Izgő-mozgó
Tervezett tevékenységek	• A csoportszobai tanulási környezet tudatos felülvizsgálata és alakítása a szabad játék, az önálló választás és az elmélyült tevékenység támogatására • A gyermekek önálló tevékenységválasztását és kezdeményezését támogató eszközök, játékterek és tevékenységi lehetőségek tudatos biztosítása • A pedagógus támogató, facilitáló szerepének erősítése a gyermekek önálló játékának és tanulási folyamatainak segítésében • A kialakított tanulási környezet működésének folyamatos megfigyelése, és a gyermekek szükségleteihez, érdeklődéséhez igazodó alakítása
Dokumentáció	Csoportnapló; hospitálási/bemutató dokumentáció; vezetői ellenőrzés dokumentumai
Kapcsolódó kulcsmutató	Gyermeki index – a gyermekek önálló tevékenységválasztásának és kezdeményezésének erősödése; az elmélyült, tartós játék és tevékenykedés gyakoribb megjelenése; a kialakított tanulási környezet önálló és rendeltetésszerű használata
Felelős	Tagintézmény-igazgató; óvodapedagógusok
Határidő	2026. szeptember – 2027. június, folyamatos
Év végi reflexió	





Elem	Tartalom
Intézményi stratégiai cél	Az inkluzív pedagógiai kultúra további erősítése.
Tagóvodai helyi cél	Az intervenciós szakmai együttműködés hatékonyságának erősítése a rendelkezésre álló szakemberi kapacitásokhoz igazodó konzultációk, esetmegbeszélések és utánkövetés tudatos szervezésével, valamint az inkluzív szemléletet támogató tematikus szülői alkalmak megvalósításával.
Kapcsolódó melléklet	Intervenciós folyamatok; Szülői partnerség
Kapcsolódó projekt(ek)	intervenciós munkakörnyezet; Neurodiverzitás Hete
Tervezett tevékenységek	• Az aktuálisan szakmai támogatást igénylő esetekhez kapcsolódó célzott konzultációk és esetmegbeszélések szervezése a rendelkezésre álló szakemberi kapacitásokhoz igazodva • Az érintett gyermekek fejlődésének és a szükséges intézkedéseknek a szakmai utánkövetése • Tematikus szülői alkalmak szervezése az inkluzív szemlélet, az elfogadás és az eltérő fejlődési sajátosságok megértésének támogatására • Az intervenciós team szakembereinek bevonása a szülői alkalmak szakmai támogatásába • A tapasztalatok és szülői visszajelzések beépítése a helyi pedagógiai és partneri gyakorlatba
Dokumentáció	Intervenciós esetmegbeszélések dokumentációja; csoportnapló; tematikus szülői alkalmak dokumentációja; szakmai anyagok
Kapcsolódó kulcsmutató	Gyermekei index – az intervenciós team szakmai javaslatainak megjelenése a pedagógiai gyakorlatban; a gyermek fejlődését támogató pedagógus–szülő együttműködés erősödése; a bevált módszerek, eszközök és tapasztalatok munkatársak közötti megosztása
Felelős	Tagintézmény-igazgató; óvodapedagógusok; az intervenciós team szakemberei
Határidő	2026. szeptember – 2027. június, folyamatos; a tematikus szülői alkalmak időpontjai szerint
Év végi reflexió	



3.2 Család



CSALÁD

Családokkal partnerségben, a gyermekekért



Elem	Tartalom
Intézményi stratégiai cél	A partneri párbeszéd és a közös nevelési felelősség erősítése.
Tagóvodai helyi cél	A szülőkkel való partneri együttműködés erősítése a rendszeres, egységes és kiszámítható tájékoztatás, valamint a gyermekek fejlődéséről adott egyéni visszajelzések tudatosabb működtetésével.
Kapcsolódó melléklet	Szülői partnerség; Egységes intézményi kommunikációs protokollszülői értekezletek, fogadó órák jegyzőkönyvei
Kapcsolódó projekt(ek)	Művészeti Hét/Gála; Neurodiverzitás Hete; Egészség hét
Tervezett tevékenységek	• Az intézményi és csoportszintű kommunikációs csatornák felülvizsgálata, az egységes tájékoztatási gyakorlat erősítése • A gyermekek fejlődéséről adott egyéni visszajelzések rendszerességének erősítése fogadóórák és egyéni beszélgetések tudatos tervezésével • A szülői értekezletek, fogadóórák, családi délutánok, közös ünnepi készülődések és egyéb közösségi alkalmak partneri párbeszédet és együttműködést támogató szervezése • A szülői visszajelzések tudatos felhasználása a kommunikáció és a kapcsolattartás helyi gyakorlatának fejlesztésében
Dokumentáció	Csoportnapló; szülői értekezletek és fogadóórák dokumentációja; szülői elégedettségmérés eredményei; kommunikációs protokoll
Kapcsolódó kulcsmutató	Partneri index – a SZEM eredményeiben a szülői tájékoztatással és kommunikációval kapcsolatos elégedettség javulása; a szöveges visszajelzésekben a tájékoztatás hiányára vagy kétséghatáron valószínűleg negatív jelzések csökkenése; az egyéni visszajelzések és a kiszámítható tájékoztatási gyakorlat működése
Felelős	Tagintézmény-igazgató; óvodapedagógusok
Határidő	2026. szeptember – 2027. június, folyamatos
Év végi reflexió	



3.3 Munkatárs

 MUNKATÁRS <i>Egymásra figyelve, szakmailag együtt</i> 	
Elem	Tartalom
Intézményi stratégiai cél	A jó gyakorlatok intézményi szintű megosztásának rendszerszintű támogatása.
Tagóvodai helyi cél	A pedagógusok közötti szakmai tudásmegosztás erősítése a hospitálások és szakmai konzultációk tudatos szervezésével, a helyi jó gyakorlatok megismerésének és megosztásának támogatásával.
Kapcsolódó melléklet	Tudásmegosztási és továbbképzési stratégia
Kapcsolódó projekt(ek)	Tehetségműhelyek; Intervenciók team
Tervezett tevékenységek	• Hospitálások tudatos tervezése és szervezése a nevelési év során • Szakmai konzultációk szervezése a hospitálásokhoz és a mindennapi pedagógiai kérdésekhez kapcsolódóan • A hospitálások tapasztalatainak közös megbeszélése, reflektív feldolgozása • A helyi jó gyakorlatok megosztásának támogatása a nevelőtestületen belül
Dokumentáció	Hospitálási dokumentáció; szakmai konzultációk emlékeztetői; nevelőtestületi megbeszélések dokumentációja
Kapcsolódó kulcsmutató	Munkatársi index – a hospitálások és szakmai megbeszélések során megismert jó gyakorlatok, módszerek és szakmai megoldások megjelenése a kollégák saját pedagógiai gyakorlatában; az egymás munkájára történő szakmai reflexió és a munkatársak közötti tudásmegosztás erősödése
Felelős	Tagintézmény-igazgató; óvodapedagógusok
Határidő	2026. szeptember – 2027. június, folyamatos
Év végi reflexió	





MUNKATÁRS

Egymásra figyelve, szakmailag együtt



Elem	Tartalom
Intézményi stratégiai cél	A dolgozói jóllét és mentálhigiéné támogatása.
Tagóvodai helyi cél	A munkatársi együttműködés és mentális jóllét támogatása közösségépítő programokkal, a közösség megtartó erejének és az egymásra figyelő, támogató munkatársi kapcsolatoknak az erősítésével, valamint a feladat- és tehermegosztás tudatos alakítása a munkatársak túlterhelődésének megelőzése érdekében
Kapcsolódó melléklet	Szervezetfejlesztési feladatterv
Kapcsolódó projekt(ek)	Egészség hét, közös karácsony, mozi/színházlátogatás, közös kirándulás
Tervezett tevékenységek	• Közösségépítő programok szervezése a nevelési év során • A feladat- és tehermegosztás folyamatos figyelemmel kísérése és szükség szerinti alakítása, az egyenletesebb munkaterhelés és a munkatársak túlterhelődésének megelőzése érdekében • A munkatársak közötti együttműködést és egymás támogatását erősítő közös alkalmak biztosítása • A közösségi programok tapasztalatainak és a munkatársi igényeknek a figyelembevétele a további alkalmak szervezésében • A mentális jóllétet támogató intézményi lehetőségekhez való kapcsolódás ösztönzése
Dokumentáció	Éves naptár; közösségépítő programok dokumentációja; munkatársi visszajelzések; nevelőtestületi megbeszélések dokumentációja
Kapcsolódó kulcsmutató	Munkatársi index – a munkatársi visszajelzésekben a közösségi kapcsolódás, az egymást támogató együttműködés és a feladat- és tehermegosztás kedvező megítélése; a túlterheltségre utaló visszajelzések csökkenése
Felelős	Tagintézmény-igazgató; munkatársak
Határidő	2026. szeptember – 2027. június, folyamatos
Év végi reflexió	



3.4 Szervezet



SZERVEZET

Közös tudásból kiszámítható működés



Elem	Tartalom
Intézményi stratégiai cél	A tanuló szervezeti működés intézményi szintű fejlesztése.
Tagóvodai helyi cél	A horizontális tanulás és a belső tudásmegosztás helyi lehetőségeinek rendszerezése, a munkatársak szakmai tapasztalatainak, jó gyakorlatainak és egymástól való tanulásának tudatos támogatásával.
Kapcsolódó melléklet	Szervezetfejlesztés
Kapcsolódó projekt(ek)	Intervenciós team; Tehetségműhelyek
Tervezett tevékenységek	• A belső tudásmegosztás lehetőségeinek és alkalmainak tudatos tervezése • A szakmai tapasztalatok és jó gyakorlatok megosztásának támogatása • A horizontális tanulást segítő szakmai konzultációk és közös megbeszélések szervezése • A megosztott szakmai tartalmak, módszertani ötletek rendszerezése és hozzáférhetővé tétele a munkatársak számára
Dokumentáció	Éves munkaterv; szakmai megbeszélések és tudásmegosztó alkalmak dokumentációja; megosztott szakmai anyagok
Kapcsolódó kulcsmutató	Tanuló szervezet index – a belső tudásmegosztás rendszeres és tervezett működése; a szakmai tapasztalatok és jó gyakorlatok megosztására kialakított alkalmak beépülése a szervezeti működésbe; a megosztott szakmai tartalmak rendszerezett és folyamatos hozzáférhetősége
Felelős	Tagintézmény-igazgató; óvodapedagógusok
Határidő	2026. szeptember – 2027. június, folyamatos
Év végi reflexió	





SZERVEZET

Közös tudásból kiszámítható működés



Elem	Tartalom
Intézményi stratégiai cél	A tanuló szervezeti működés intézményi szintű fejlesztése.
Tagóvodai helyi cél	Az új munkatársak beilleszkedésének és szakmai támogatásának tudatos segítése mentorálással, az intézményi működés, a helyi szakmai gyakorlat és a közösségbe való beilleszkedés megismerésének támogatásával.
Kapcsolódó melléklet	Onboarding folyamatok, (Új dolgozók köszöntése)
Kapcsolódó projekt(ek)	Mentorálás, hospitálás
Tervezett tevékenységek	• Az új munkatárs mellé mentor kijelölése, a támogatás kereteinek egyeztetése • A helyi működéshez, szokásokhoz és szakmai elvárásokhoz kapcsolódó tájékozódás segítése • Rendszeres szakmai konzultáció és szükség szerinti gyakorlati támogatás biztosítása • A beilleszkedés tapasztalatainak időszakos áttekintése és a további támogatási szükségletek meghatározása
Dokumentáció	Konzultációs feljegyzések; vezetői visszajelzések
Kapcsolódó kulcsmutató	Tanuló szervezet index – az új munkatársak beilleszkedésének eredményessége; a helyi működési rend és szakmai elvárások megfelelő ismerete, valamint az önálló, biztonságos munkavégzés fokozatos kialakulása
Felelős	Tagintézmény-igazgató; kijelölt mentor
Határidő	2026. szeptember – 2027. június, folyamatos
Év végi reflexió	





SZERVEZET

Közös tudásból kiszámítható működés



Elem	Tartalom
Intézményi stratégiai cél	A tanuló szervezeti működés intézményi szintű fejlesztése.
Tagóvodai helyi cél	A Napsugár Tagóvoda közös jövőképeinek és mottójának megalkotása a munkatársi közösség aktív bevonásával, a közösen vallott pedagógiai értékek és a jövőbeni szakmai irányok meghatározásával.
Kapcsolódó melléklet	Szervezetfejlesztés
Kapcsolódó projekt(ek)	team alakítása
Tervezett tevékenységek	• A tagóvoda közösen vallott pedagógiai értékeinek összegyűjtése és megfogalmazása • A munkatársak bevonása a jövőképről és a Napsugár szakmai irányairól való közös gondolkodásba • A felmerült gondolatok és javaslatok rendszerezése a kijelölt team közreműködésével • A közös tagóvodai jövőkép és az ahhoz kapcsolódó mottó véglegesítése a nevelés nélküli munkanapon • A kialakított jövőkép megjelenítése és beépítése a tagóvoda szakmai működésébe
Dokumentáció	Nevelés nélküli munkanap emlékeztetője; véglegesített tagóvodai jövőkép és mottó
Kapcsolódó kulcsmutató	Tanuló szervezet index – a közösen megfogalmazott tagóvodai jövőkép és mottó létrejötte; a munkatársak által azonosított közös pedagógiai értékek és szakmai irányok megjelenése a tagóvoda működésében
Felelős	Tagintézmény-igazgató; kijelölt team
Határidő	2026. október 31.
Év végi reflexió	



3.5 Fenntarthatóság és társadalmi felelősségvállalás



FENNTARTHATÓSÁG

Felelősen a környezetünkért és egymásért



Elem	Tartalom
Intézményi stratégiai cél	A fenntartható működés és a társadalmi felelősségvállalás erősítése a gyermekek, családok és munkatársak aktív bevonásával.
Tagóvodai helyi cél	A gyermekek környezettudatos szemléletének és felelős magatartásának erősítése a mindennapi óvodai életben, a fenntarthatósághoz kapcsolódó szokások és tevékenységek tudatos működtetésével.
Kapcsolódó melléklet	Egészségfejlesztési program célkitűzései
Kapcsolódó projekt(ek)	A Zöld Óvoda szemléletéhez kapcsolódó intézményi programok és kezdeményezések (zöld jeles napok, Lépten-nyomon környezeti nevelési program, állatasszisztált foglalkozások, menhelylátogatások, egész óvodát érintő zöld programok)
Tervezett tevékenységek	• A környezettudatos szokások mindennapi gyakorlásának erősítése a csoportok életében • A gyermekek bevonása az életkoruknak megfelelő környezetvédelmi és természetvédelmi tevékenységekbe • A takarékos víz- és energiahasználat, a hulladékcsökkentés és a szelektív gyűjtés tudatosítása • A természeti környezet megfigyelésére, gondozására és védelmére épülő tapasztalatszerzési lehetőségek biztosítása • A családok bevonása a fenntarthatósághoz kapcsolódó óvodai kezdeményezésekbe
Dokumentáció	Csoportnapló; éves programterv; programokhoz kapcsolódó dokumentáció; fotódokumentáció.
Kapcsolódó kulcsmutató	Fenntarthatósági index – a környezettudatos szokások egyre önállóbb megjelenése a gyermekek mindennapi tevékenységeiben; a környezet megóvásához kapcsolódó felelős magatartás erősödése; a fenntarthatósági tevékenységekben való aktív gyermeki részvétel
Felelős	Tagintézmény-igazgató; óvodapedagógusok
Határidő	2026. szeptember – 2027. június, folyamatos
Év végi reflexió	



4. Projektportfólió

4.1 Intézményi és tagóvodai projektek helyi megvalósítása

projekt neve	projektvezető	határidő	kulcsmutató
Bagolyvár	Halász-Girus Andrea, Svébis Nikolett, Vigh Szilvia	2026.10.01.- 2027.05.31.	A műhely célterületéhez kapcsolódó gyermeki képességek fejlődése, az önálló kezdeményezés és a megszerzett ismeretek alkalmazásának megjelenése
Néptánc	Fóris Dóra, Zámbo-Kassagrandá Zsuzsanna	2026.10.01.- 2027.05.31.	A ritmusérzék, mozgáskoordináció és a népi játékokhoz, táncokhoz kapcsolódó ismeretek fejlődése
Meseösvény	Scheidtné Agatics Katalin	2026.10.01.- 2027.05.31.	A gyermekek szóbeli kifejezőkészségének, képzeletének és történetalkotási képességének fejlődése
Izgó-mozgó	Molnár Gabriella	2027.01.01.- 2027.05.31.	A gyermekek mozgáskoordinációjának, testsémájának és motoros képességeinek fejlődése

5. Programok – Éves naptár

Időpont	Program / esemény	Kapcsolódó stratégiai iránytű	Felelős
augusztus 24–25.	EÓ – Intézményi bejárás	Szervezet	Erdélyi Nóra
augusztus 24–28.	EÓ – Befogadási időszak	Gyermek	Tagintézmény vezető
augusztus 24.	EÓ – Pedagógiai diagnosztika korszerűsítése	Gyermek	Erdélyi Nóra
augusztus 27.	EÓ – Nevelési évnyitó vezetői értekezlet	Szervezet	Erdélyi Nóra
augusztus 31.	EÓ – Épületátadás, tanévnyitó ünnepség	Gyermek	Erdélyi Nóra
szeptember 1. – augusztus 31.	EÓ – oviKréta – mulasztások, igazolások	Szervezet	Tagintézmény vezető
szeptember 2.	EÓ – Díszdiploma átadó	Fenntarthatóság és társadalmi felelősségvállalás	Erdélyi Nóra
szeptember 5.	EÓ – Pozsonyi Piknik	Fenntarthatóság és társadalmi felelősségvállalás	Erdélyi Nóra
szeptember 8.	EÓ – Információs értekezlet	Szervezet	Erdélyi Nóra
szeptember 14–25.	EÓ – Tanügyi ellenőrzés	Szervezet	Erdélyi Nóra
szeptember 16–22.	EÓ – Európai Mobilitás Hete	Család	Hoffer Ivett, Imre Napsugár

Időpont	Program / esemény	Kapcsolódó stratégiai iránytű	Felelős
szeptember 16.	EÓ – HONVÉD Brunch start	Fenntarthatóság és társadalmi felelősségvállalás	Mátraháziné Sebők Tímea, Szalavári Andrea
szeptember 14-18.	Napsugár – Mobilitás hete/XIII. kerületi Tűzoltók	Fenntarthatóság	M.G. S.N.
szeptember 19.	EÓ – Családi nap	Fenntarthatóság és társadalmi felelősségvállalás	Hoffer Ivett, Imre Napsugár
szeptember 23.	EÓ – E.Ó. Szülői szervezet találkozó	Család	Erdélyi Nóra
szeptember 24.	EÓ – TALENT kick-off	Szervezet	Erdélyi Nóra
szeptember 28- október 11.	Napsugár – Állatvédelmi témahét / Állatok világnapja	Fenntarthatóság	Z-K.Zs.
szeptember 29.	EÓ – Információs értekezlet	Szervezet	Erdélyi Nóra
szeptember 30.	EÓ – Új dolgozók köszöntése	Munkatárs	Erdélyi Nóra, Verébné Pető Anikó
szeptember 30. – október 5.	EÓ – Vezetői pulse mérés	Munkatárs	Erdélyi Nóra, Verébné Pető Anikó
szeptember 30. – október 5.	EÓ – Onboarding 30 napos értékelés	Munkatárs	Tagintézmény vezető
szeptember 30.	Napsugár – Szüreti családi nap, vásárral	Gyermek/család	H-H.R. F.D.
október 9–10.	EÓ – Vezetői tréning	Szervezet	Erdélyi Nóra, Wieland Veronika
október 13.	EÓ – Információs értekezlet	Szervezet	Erdélyi Nóra
október 14.	EÓ – Napraforgó Tagóvoda 50. születésnapja	Szervezet	Erdélyi Nóra, Papp Ferenc
október 28–30.	EÓ – Vezetői pulse mérés	Munkatárs	Erdélyi Nóra, Verébné Pető Anikó
október 26.	Napsugár – Nevelésnélküli munkanap	Munkatárs/Szervezet	M.T.
november 1–2.	EÓ – Fejlesztő célú vezető visszajelzés	Szervezet	Erdélyi Nóra, Hoffer Ivett
november 3.	EÓ – Információs értekezlet	Szervezet	Erdélyi Nóra
november 11.	Napsugár – Mártonnap	Gyermek/Fenntarthatóság	F.D.
november 16–20.	EÓ – Művészeti Hét	Gyermek	Juráncsik Tünde
november 24.	EÓ – Információs értekezlet	Szervezet	Erdélyi Nóra
november 25.	EÓ – Művészeti Gála	Család	Juráncsik Tünde
november 25–30.	EÓ – Vezetői pulse mérés	Munkatárs	Erdélyi Nóra, Verébné Pető Anikó
november 23-27.	Napsugár – Művészeti hét / Gála	Gyermek/család	Z-K.Zs. / S.A.K.
december 4.	Napsugár – Mikulás	Gyermek	csoportos pedagógusok / M.T.
december 8.	EÓ – Információs értekezlet	Szervezet	Erdélyi Nóra
december 12.	Napsugár – Luca nap	Gyermek/Fenntarthatóság	S.A.K.

Időpont	Program / esemény	Kapcsolódó stratégiai iránytű	Felelős
december 9-17.	Napsugár – Adventi készülődés/ / Karácsonyi vásár	Gyermek/család	csoportos pedagógusok / M.G. M.T. Sz.D.B.Zs.
december 17.	EÓ – Tagóvoda vezetői karácsony	Munkatárs	Juráncsik Tünde
december 17–22.	EÓ – Vezetői pulse mérés	Munkatárs	Erdélyi Nóra, Verébné Pető Anikó
december 18.	Napsugár – Nevelésnélküli munkanap	Munkatárs/Szervezet	M.T. Sz.D.B.Zs.
december	EÓ – Mikulás		
december	EÓ – Nyugdíjas karácsony		
december	EÓ – Önkormányzati karácsony		
január 12.	EÓ – Információs értekezlet	Szervezet	Erdélyi Nóra
január 26.	EÓ – Információs értekezlet	Szervezet	Erdélyi Nóra
február 9.	EÓ – Információs értekezlet	Szervezet	Erdélyi Nóra
február 9.	Napsugár – Farsang/süti vásár	Gyermek/család	csoportos pedagógusok / S.N. M.T. SZMK
február 23.	EÓ – Információs értekezlet	Szervezet	Erdélyi Nóra
március 9.	EÓ – Információs értekezlet	Szervezet	Erdélyi Nóra
március 11–12.	EÓ – 21. Óvodapedagógiai Konferencia	Munkatárs	Hoffer Ivett
március 15.	Napsugár – Nemzeti ünnep	Gyermek	H.-G.A. / H.-H.R.
március 16–25.	EÓ – Óvodapedagógiai Napok programsorozat	Gyermek, munkatárs, család	Hoffer Ivett, Imre Napsugár
március 30.	EÓ – Információs értekezlet	Szervezet	Erdélyi Nóra
március 22.	Napsugár – Víz világnapja	Fenntarthatóság	V.Sz. H.-G.A.
március 17-24.	Napsugár – húsvéti készülődés	Fenntarthatóság	csoportos pedagógusok
március 25.	Napsugár-Nevelésnélküli munkanap	Munkatárs/Szervezet	M.T.
április 3–7.	EÓ – Óvodai előjegyzés	Gyermek, Szervezet	Erdélyi Nóra
április 13.	EÓ – Információs értekezlet	Szervezet	
április 22.	Napsugár – Föld napja	Fenntarthatóság	Z.-K.Zs.
április 25.	EÓ – Információs értekezlet		
április 27.	EÓ – Információs értekezlet	Szervezet	
május 28.	Napsugár – Búcsúzó	Gyermek/család	M.T. / csoportos pedagógusok
május	Napsugár – Egészség hét/Családi nap/vásár	Gyermek/család	M.G. S.N. / M.T.
május	Napsugár – Anyák napja	Gyermek/család	csoportos pedagógusok
június 11–13.	EÓ – Vezetői kirándulás		

Időpont	Program / esemény	Kapcsolódó stratégiai iránytű	Felelős
június 15.	EÓ – Évet záró vezetői értekezlet+ebéd		
június	Napsugár – buszos kirándulás	Gyermek	M.T. / csoportos pedagógusok
időpont egyeztetés alatt	EÓ – Iskolaasztal projekt		

6. Felelősi rendszer

Felelősségi terület	Felelős neve	Együttműködők	Fő feladat, felelősség	Kapcsolódó dokumentum, projekt	Beszámolás, visszacsatolás
Munkaidő nyilvántartás ellenőrzése	M.G.	Tagintézmény-igazgató, óvodatitkár	A munkaidő-nyilvántartások rendszeres ellenőrzése, eltérések jelzése	Munkaidő-nyilvántartás	Havonta, eltérés esetén azonnali jelzés
Mérés-értékelési feladatok	H.-G.A.	Tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	A mérések ütemezésének koordinálása, adatok összesítése és eredmények visszacsatolása	Mérési-értékelési dokumentumok; vezetői munkafüzet	Az ütemezés szerint, eredmények összegzésével
Honlap szerkesztés/ Tagóvodai Facebook oldal	S.A.K.	Tagintézmény-igazgató, csoportok pedagógusai	Aktuális, hiteles intézményi tartalmak közzététele, a képi és adatvédelmi szabályok betartásával	Kommunikációs protokoll; adatvédelmi szabályzat	Folyamatos, szükség szerint vezetői egyeztetéssel
HACCP	J.Cs.	Tagintézmény-igazgató, dajkák, konyhai dolgozók	A HACCP előírások betartásának figyelemmel kísérése és a kapcsolódó dokumentáció vezetése	HACCP dokumentáció	Folyamatos; eltérés esetén azonnali jelzés
Tisztítószer készlet kezelése, adagolása	Cs.G.	Dajkák, tagintézmény-igazgató	A készlet nyomon követése, takarékos és biztonságos adagolás, beszerzési igény jelzése	Tisztítószer-nyilvántartás	Folyamatos; készlethiány előtt jelzés
Tisztaság, takarítás ellenőrzése	Z.-K.Zs.	Dajkák, tagintézmény-igazgató	A takarítás minőségének és a higiénés rend betartásának ellenőrzése	Takarítási rend; HACCP dokumentáció	Folyamatos; hiányosság esetén azonnali visszajelzés
Hűtőhőmérséklet mérése, dokumentáció vezetése	J.Cs./ földszint P.A./emelet	Konyhai feladatot ellátó munkatársak	A hűtők hőmérsékletének előírás szerinti mérése és pontos dokumentálása	HACCP hőmérséklet-ellenőrzési lap	Naponta, az előírt rend szerint
Ételkóstolás/ ételminta dokumentálása, étel átvétel	J.Cs.	Konyhai feladatot ellátó munkatársak	Az étel szabályos átvétele, kóstolása, ételminta elhelyezése és dokumentálása	HACCP dokumentáció; ételminta-nyilvántartás	Naponta, eltérés esetén azonnali jelzés
Óvoda dekorálása	Kijelölés szerint	Óvodapedagógusok, dajkák	Az óvoda közös tereinek évszakhoz, ünnepekhez és programokhoz igazodó esztétikus dekorálása	Éves munkaterv; programnaplár	Aktuális eseményekhez igazodva
Faliújság aktualizálása	Kijelölés szerint	Tagintézmény-igazgató, óvodatitkár, óvodapedagógusok	A közérdekű és aktuális szülői tájékoztatók kihelyezése, elavult információk eltávolítása	Kommunikációs protokoll	Folyamatos, aktualitás szerint
Óvodai kiírások elkészítése, egészségügyi könyvek ellenőrzése	Sz.D.B.Zs.	Tagintézmény-igazgató, munkatársak	Intézményi kiírások elkészítése; az egészségügyi dokumentumok érvényességének nyomon követése.	Kommunikációs protokoll; egészségügyi dokumentáció	Folyamatos; szükség szerint vezetői jelzés.

Felelősségi terület	Felelős neve	Együttműködők	Fő feladat, felelősség	Kapcsolódó dokumentum, projekt	Beszámolás, visszacsatolás
Ügyeleti beosztás elkészítése	V.Sz.	Tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	Az ügyeleti rend elkészítése a működés és a gyermekfelügyelet biztonságos megszervezésével.	Ügyeleti beosztás; munkarend	Az aktuális időszak előtt, változáskor frissítve.
Testnevelés szertár Matematika szertár Udvari játéktárolók rendben tartása	H.-H. R. C.Zs. Z.-K.Zs. F.Sz. C.Zs. Z.-K.Zs. H.F.	Teljes alkalmazotti közösség	A szertárak és udvari tárolók áttekinthető, biztonságos rendjének fenntartása; hiányok, hibák jelzése	Eszközleltár; munkavédelmi dokumentáció	Folyamatos; szükség szerint vezetői jelzés
Tűz és munkavédelmi feladatok	Sz.D.B.Zs	Tagintézmény-igazgató, valamennyi munkatárs	A tűz- és munkavédelmi előírások helyi betartásának segítése, dokumentációk és jelzések koordinálása	Tűzvédelmi és munkavédelmi dokumentáció	Folyamatos; rendkívüli esetben azonnal
Gyermekvédelmi feladatok	F.D. M.T.	Tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok, intervenciók team	A gyermekvédelmi jelzések koordinálása, nyilvántartás, kapcsolattartás és szükséges intézkedések támogatása	Gyermekvédelmi dokumentáció; éves munkaterv	Folyamatos; esetmegbeszélés és év végi összegzés
Néptánc játékműhely vezetése	F.D. Z.-K.Zs.	Érintett óvodapedagógusok	A néptáncos játékműhely szakmai tartalmának tervezése és megvalósítása	Éves munkaterv; csoportnapló	A foglalkozások üteme szerint, év végi rövid értékeléssel
Bagolyvár vezetése	H.-G.A. S.N. V.Sz.	Érintett óvodapedagógusok	A Bagolyvár program szakmai szervezése, megvalósítása és a tapasztalatok rögzítése	Éves munkaterv; programdokumentáció	A program ütemezése szerint, év végi visszacsatolással
Pályázat figyelés	T.Cs.	Tagintézmény-igazgató	A releváns pályázati lehetőségek figyelése és továbbítása, szükség esetén előkészítésük támogatása	Pályázati dokumentáció	Folyamatos; releváns lehetőség esetén jelzés
Ábrázolás, szertár, eszközök figyelemmel kísérése	Kijelölés szerint	Óvodapedagógusok	Az ábrázolási eszközök és szertári készlet rendjének, állapotának és pótlási igényének figyelemmel kísérése	Eszközleltár; beszerzési igény	Folyamatos; szükség szerint jelzés

Felelősségi terület	Felelős neve	Együttműködők	Fő feladat, felelősség	Kapcsolódó dokumentum, projekt	Beszámolás, visszacsatolás
Projektekhez, zöld ünnepekhez kapcsolódó szervezések	Felelősök	Tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok, kijelölt munkatársak	A projektek és zöld jeles napok helyi programjainak előkészítése, feladatok összehangolása	Éves munkaterv; projekt- és programdokumentáció	Programonként, megvalósulást követő rövid visszacsatolással
Udvar rendben tartása, apróbb karbantartási, javítási, beszerzési feladatok	H.F.	Tagintézmény-igazgató, dajkák, kertész	Az udvar biztonságos és rendezett állapotának fenntartása; kisebb javítások elvégzése, beszerzési igények jelzése	Karbantartási nyilvántartás; udvari ellenőrzések	Folyamatos; balesetveszély esetén azonnali jelzés
Virágok, zöld növények/fűsz erkert gondozása	P.A. / B.A.	Kertész, óvodapedagógusok, dajkák	A növények és a fűszkert rendszeres gondozása, a környezet esztétikus fenntartása	Zöld Óvoda program; éves munkaterv	Folyamatos, évszakhoz igazodva
Vízlágyító kezelése, töltése	J.Cs.	Konyhai feladatot ellátó munkatársak	A vízlágyító előírás szerinti ellenőrzése, kezelése és szükség szerinti feltöltése	HACCP / műszaki dokumentáció	Rendszeresen, szükség szerint
Óvodai közös kirándulások szervezése	M.T.	Tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	A közös kirándulások előkészítése, egyeztetése és szervezési feladatainak koordinálása	Éves munkaterv; programdokumentáció	Program előtt egyeztetés, megvalósulás után visszajelzés
Ingyenes foglalkozásokra a kísérés	M.G.	Érintett óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek	A gyermekek biztonságos kísérésének megszervezése az ingyenes foglalkozásokra és vissza	Foglalkozási rend; csoportnapló	Alkalmanként, eltérés esetén azonnali jelzés
Dolgozói ünnepek szervezése	M.T. V.Sz. F.D.	Tagintézmény-igazgató, munkatársak	A dolgozói ünnepek és közösségi alkalmak előkészítése, szervezése, a közösségépítés támogatása	Éves munkaterv; közösségépítő programok	Alkalmanként; megvalósulás után rövid visszacsatolás
Gyermekelőadások, programok szervezése	T.Cs. M.T.	Tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	A gyermekelőadások és intézményi programok szervezése, időpontok és feltételek egyeztetése	Éves munkaterv; programnaplár	Programonként, szükség szerint vezetői egyeztetéssel

7. Kommunikációs protokoll

Terület	Intézményi elvárás	Tagóvodai gyakorlat / helyi szabály
Hivatalos kommunikációs csatornák	A szülők hivatalos tájékoztatása kizárólag a kijelölt kommunikációs csatornákon történik.	A hivatalos tagóvodai tájékoztatás személyesen, az intézmény által használt hivatalos elektronikus csatornákon, valamint szükség szerint írásos hirdetményben történik. A közösségi média szülői csoportjai kiegészítő, nem hivatalos felületek.
Napi kapcsolattartás	A napi információk átadása elsősorban érkezéskor és távozáskor történik.	A gyermekkel kapcsolatos rövid, aktuális információk átadása érkezéskor és távozáskor személyesen történik, a gyermekcsoport zavartalan működésének figyelembevételével.
Egyéni egyeztetések	Hosszabb vagy érzékeny témák esetén előre egyeztetett időpontban személyes megbeszélés biztosított.	A gyermek fejlődését, viselkedését vagy családi helyzetét érintő hosszabb, személyes vagy érzékeny kérdések megbeszélése előre egyeztetett fogadóórán vagy egyéni konzultáció keretében történik.
Intézményi tájékoztatások	A tagóvodát érintő információkról a vezetőség ad tájékoztatást.	A teljes tagóvodát érintő működési, szervezési és rendkívüli információkról a tagintézmény-igazgató, illetve megbízása alapján a megbízott ad tájékoztatást.
Csoportszintű információk	A csoport életével kapcsolatos információkat a csoport pedagógusai osztják meg.	A csoport mindennapi életével, programjaival, szervezési kérdéseivel és a gyermekeket érintő csoportszintű információkkal kapcsolatban a csoport óvodapedagógusai tájékoztatják a szülőket.
Pedagógusok elérhetősége és válaszadási ideje	A kapcsolattartás a munkaidőhöz, intézményi rendhez igazodva történik.	Az óvodapedagógusokkal történő kapcsolattartás elsődlegesen személyesen, munkaidőben történik. Az elektronikus megkeresések megválaszolása nem elvárás munkaidőn kívül, hétvégén vagy munkaszüneti napon.

Terület	Intézményi elvárás	Tagóvodai gyakorlat / helyi szabály
Programok kommunikációja	A családokat a programokról és eseményekről lehetőség szerint előzetesen tájékoztatni kell.	A tervezett programokról, eseményekről és az azokhoz kapcsolódó szervezési tudnivalókról a szülők lehetőség szerint megfelelő időben, a csoport vagy a tagóvoda hivatalos kommunikációs csatornáján kapnak tájékoztatást.
Válaszadási rend	A hivatalos megkeresésekre ésszerű határidőn belül válasz érkezik.	A választ igénylő hivatalos szülői megkeresésekre lehetőség szerint 3 munkanapon belül válaszolunk; összetettebb ügy esetén visszajelzést adunk a további egyeztetés várható idejéről.
Szülői fórumok	A tagóvoda rendszeresen biztosít lehetőséget a közösségi tájékoztatásra és párbeszédre.	Évente három szülői értekezletet biztosítunk csoportonként. Szükség és aktuális szakmai célok szerint tematikus szülői értekezlet, fórum vagy egyéb közös egyeztetés is szervezhető.
Online szülői csoportok	A szülői közösségi médiafelületek nem minősülnek hivatalos kommunikációs csatornának.	A szülők által működtetett Messenger-, Facebook- vagy más közösségi csoportok nem hivatalos intézményi kommunikációs felületek. Az ezeken megjelenő információk nem helyettesítik az óvoda hivatalos tájékoztatását.
Rendkívüli események kommunikációja	A tájékoztatás az intézményi szabályzat szerint történik.	Rendkívüli esemény esetén a tájékoztatás a helyzet jellegéhez és sürgősségéhez igazodva, a tagintézmény-igazgató irányításával, az intézményi szabályozás szerint történik.
Képi dokumentáció	Kép- és videófelvétel készítése kizárólag az adatvédelmi szabályok és hozzájárulások figyelembevételével történhet.	A gyermekekről kép- és videófelvétel csak a hatályos adatvédelmi szabályok és a szülői hozzájárulások figyelembevételével készíthető. A felvételek készítésekor és felhasználásakor a gyermekek személyiségi jogainak védelme elsődleges.

Terület	Intézményi elvárás	Tagóvodai gyakorlat / helyi szabály
Digitális tartalmak megosztása	A gyermekekről készült felvételek kizárólag jóváhagyott intézményi felületeken jelenhetnek meg.	A gyermekekről készült digitális tartalmak kizárólag az intézmény által engedélyezett felületeken és az adatvédelmi előírásoknak megfelelően oszthatók meg. Szülői közösségi csoportban történő intézményi megosztás nem alkalmazott gyakorlat.
Szülői visszajelzések kezelése	A szülői észrevételek fogadásának és megválaszolásának rendje biztosított.	A szülői észrevételeket elsődlegesen személyes párbeszéd keretében kezeljük. Csoportszintű kérdésben az óvodapedagógus, intézményi vagy megoldatlan ügyben a tagintézmény-igazgató bevonása történik. A szülők kérdéseit, észrevételeit és javaslatait nyitottan fogadjuk, és a partneri együttműködés keretében törekszünk azok érdemi megválaszolására. A visszajelzések kezelése során ugyanakkor figyelembe vesszük az intézményi kompetencia- és felelősségi körök határait: az óvoda szakmai működését, a munkaszervezést, valamint a személyi feltételek biztosítását érintő kérdésekben a döntéshozatal az arra jogosult intézményi, illetve munkáltatói hatáskörben történik. A szülőket az őket és gyermekeiket érintő változásokról a szükséges mértékben és megfelelő időben tájékoztatjuk.
Konfliktuskezelés	Kiemelt vagy érzékeny ügyekben a személyes egyeztetés elsődleges.	Konfliktus vagy érzékeny helyzet esetén a közvetlen, személyes egyeztetés az elsődleges. Törekszünk arra, hogy az érintettek egymással, szükség esetén a tagintézmény-igazgató bevonásával keressenek megoldást; közösségi médiafelületen konfliktuskezelést nem folytatunk.

Terület	Intézményi elvárás	Tagóvodai gyakorlat / helyi szabály
Felelősségi körök	A kommunikációs feladatok és felelősségek egyértelműen kijelöltek.	A tagóvodai szintű kommunikációért a tagintézmény-igazgató, a csoportszintű kommunikációért az adott csoport óvodapedagógusai felelősek. Rendkívüli, érzékeny vagy intézményi szintű ügyben a pedagógus a vezetőt bevonja.
Kapcsolattartás idegen nyelven	Szükség esetén biztosított az angol nyelvű tájékoztatás.	Idegen nyelvű család esetén lehetőség szerint angol nyelvű tájékoztatást biztosítunk; szükség esetén egyszerű, egyértelmű írásos tájékoztatással vagy fordítási segítséggel támogatjuk a kölcsönös megértést.
Helyi sajátosságok	Az intézményi szabályzattal összhangban kialakított egyedi megoldások.	A Napsugár Tagóvodában a személyes kapcsolattartást tekintjük elsődlegesnek. A nyílt, partneri kommunikációt, a gyermek érdekét és a kölcsönös tiszteletet minden kommunikációs helyzetben alapelveként érvényesítjük.

8. Ellenőrzési terv

Ellenőrzés területe	Ellenőrzés célja, szempontja	Érintettek	Módszer	Időpont, gyakoriság	Ellenőrzést végzi	Visszacsatolás /Intézkedés dokumentuma
Pedagógiai munka	A pedagógiai gyakorlat, a napirend, a pedagógus–gyermek kapcsolat, a pedagógusok és a nevelőmunkát segítő együttműködésének, valamint a differenciált tevékenységtervezés, a szabad játékból indított tevékenységek és az optimális tanulási környezet megvalósulásának vizsgálata.	Óvodapedagógusok, csoportok	Csoportlátogatás, megfigyelés, szakmai egyeztetés	Folyamatos; célzott ellenőrzés egyeztetett időpontban	M.T.; V.Sz.	Szóbeli szakmai visszajelzés; írásos dokumentáció az erősségek és fejlesztési feladatok megjelölésével.

Ellenőrzés területe	Ellenőrzés célja, szempontja	Érintettek	Módszer	Időpont, gyakoriság	Ellenőrzést végzi	Visszacsatolás /Intézkedés dokumentuma
Pedagógiai dokumentáció	A pedagógiai dokumentáció vezetésének ellenőrzése a nevelőtestület által közösen kialakított és elfogadott dokumentációs elvek, tartalmi és formai elvárások egységes alkalmazása alapján. A pedagógiai diagnosztika elkészítésének határidőre történő teljesítése	Óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés, szakmai egyeztetés	Szeptember; október vége; november–december; január–május; április–május, a dokumentációs feladatok ütemezéséhez igazodva	M.T.; M.G.	Vezetői visszajelzés; szükség esetén javítás, pótlás vagy fejlesztési feladat meghatározása.
Szülőkkel való kapcsolattartás	A szülői értekezletek, fogadóórák és a tematikus szülői alkalmak megvalósulásának, valamint a rendszeres és megfelelő tájékoztatás gyakorlatának nyomon követése.	Óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés, megfigyelés, szakmai egyeztetés	A szülői értekezletek és fogadóórák tervezett időpontjaihoz igazodva	M.T.; M.G.; V.Sz.	Szakmai megbeszélés; szükség esetén a kommunikációs és kapcsolattartási gyakorlat pontosítása.
Pedagógiai asszisztensi és nevelőmunkát segítő feladatellátás	A csoporttal és az óvodapedagógusokkal való együttműködés, a gyermekek gondozása és támogatása, valamint a feladatellátás megfélelőségeinek vizsgálata.	Pedagógiai asszisztens; nevelőmunkát segítő munkatársak	Megfigyelés, szakmai egyeztetés	Folyamatos	M.T.; V.Sz.	Szóbeli visszajelzés; szükség esetén feladatpontosítás vagy vezetői intézkedés.

Ellenőrzés területe	Ellenőrzés célja, szempontja	Érintettek	Módszer	Időpont, gyakoriság	Ellenőrzést végzi	Visszacsatolás /Intézkedés dokumentuma
Munkafegyelem és technikai feladatellátás	A munkaidő betartásának, a feladatok ellátásának, az óvoda rendjének és tisztaságának, a HACCP-előírásoknak, az udvar rendezettségének és a gyermekekkel, pedagógusokkal való együttműködésnek az ellenőrzése.	Technikai dolgozók és érintett munkatársak	Megfigyelés, dokumentumellenőrzés, helyszíni ellenőrzés	Folyamatos	M.T.; V.Sz.; M.G.; feladatkör szerint megbízott felelősök	Szóbeli visszajelzés; szükség esetén hiánypótlás, feladatpontosítás vagy vezetői intézkedés.
Óvodatitkári feladatellátás	A feladatok ellátásának, a kommunikáció és az információkezelés pontosságának és folyamatosságának ellenőrzése.	Óvodatitkár	Dokumentumellenőrzés, megfigyelés, szakmai egyeztetés	Folyamatos	M.T.	Folyamatos vezetői visszajelzés; szükség esetén feladatpontosítás és intézkedés.



Napsugár Tagóvoda

1133 Budapest Thurzó u. 6.

☎ 1/349-9195

e-mail: napsugar@ovoda.bp13.hu

Hozzájáruló nyilatkozat

Alulírott munkatársak hozzájárulunk ahhoz, hogy nevünk a Napsugár Tagóvoda 2026/2027. nevelési évre vonatkozó munkatervében, az intézményi feladatellátáshoz kapcsolódóan szerepeljen.

Hozzájárulásunk a munkatervben történő név szerinti megjelenítésre vonatkozik.

Munkatárs neve	Aláírás
Burik Anita	Burik Anita
Czeglédi Zsófia	Czeglédi Zsófia
Cserha Gabriella	Cserha Gabriella
Fekete Szilvia	Fekete Szilvia
Fóris Dóra	Fóris Dóra
Halász-Girus Andrea	Halász-Girus Andrea
Hóka-Hegóczki Renáta	Hóka-Hegóczki Renáta
Holenik Frigyes	Holenik Frigyes
Illés Márta	Illés Márta
Jenei Csabáné	Jenei Csabáné
Kiss Noémi	Kiss Noémi
Molnár Gabriella	Molnár Gabriella
Molnár Tünde	Molnár Tünde
Mundi Richárdné	Mundi Richárdné
Pál Andrea	Pál Andrea
Scheidtné Agatics Katalin	Scheidtné Agatics Katalin
Sreiner Beáta	TP.
Svébis Nikolett	Svébis Nikolett
Szabó Dávidné Boros Zsuzsanna	Szabó Dávidné Boros Zsuzsanna
Szabó Klára	Szabó Klára
Tarján Csilla	Tarján Csilla
Vigh Szilvia	Vigh Szilvia
Zámbó-Kassagrandá Zsuzsanna	Zámbó-Kassagrandá Zsuzsanna

Budapest, 2026. szeptember 21.



NAPSUGÁR TAGÓVODA