



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

Készítette: Eszlényi Györgyi

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 Gyermei 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	7
2.6 Az előző nevelési év eredményeiből adódó fejlesztési feladatok	7
3. Helyi megvalósítási tervek	8
4. Projektportfólió	14
4.1 Intézményi és tagóvodai projektek helyi megvalósítása	14
5. Programok – Éves naptár	14
6. Felelősi rendszer	17
7. Kommunikációs protokoll	21
8. Ellenőrzési terv	21

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

Kiemelt célunk biztonságos, szeretetteljes és elfogadó légkör megteremtése, amely minden gyermek számára érzelmi biztonságot és egyenlő esélyeket biztosít. Hagyományaink és értékeink megőrzése mellett törekszünk a folyamatos szakmai megújulásra, az egyéni szükségletekhez igazodó tanulási környezetre és az élménypedagógia alkalmazására.

A gyermekek harmonikus fejlődését a szülőkkel való nevelőpartneri együttműködés, valamint az empátikus és támogató attitűd segíti.

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



Az Intervenciós team segítségével, az inkluzív szemlélet tudatos támogatási folyamat biztosítása.



Szülőkkel való nevelőpartneri együttműködés erősítése.



Felelősségkörök, teamek kialakítása és működtetése.



Csapatkohézió és szervezeti kultúra fejlesztése.



Gyermekevédelmi irányelvek preventív alapú működés támogatása.

2. Helyzetelemzés

Hol tart jelenleg a Tagóvoda?

A Zöld Ág Tagóvoda a 2025–2026-os nevelési év tapasztalatai és eredményei alapján egy magas szakmai színvonalon működő, tudatos stratégiai szemléletű és innovatív intézmény képét mutatja. A szervezeti működés stabil, az óvodapedagógusokat a szakmai módszerekben való magas szintű jártasság jellemzi. A vezetői team munkája és a HR-menedzsment biztosítja a szakmai folytonosságot.

A pedagógiai és fejlesztő munka kiemelkedő eredményeket mutat a főbb területeken:

Iskolára való felkészítés: Az iskolába készülő gyermekek az összes vizsgált területen 80% feletti teljesítményt értek el, ami kiváló iskolakészültségi szintet igazol.

Fejlődési dinamika: A gyermekek többségénél kiemelkedő fejlődés tapasztalható a nagymozgások, a játék, a higiéniai szokások, az auditív észlelés, valamint a beszédértés és beszédészlelés területein.

Inklúzió és korai intervenció: Működik a heti rendszerességű intervenciók team. A szakemberek (gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, pszichológus) és az óvodapedagógusok szoros együttműködése biztosítja a különleges bánásmódot igénylő gyermekek komplex támogatását.

Zöld és innovatív profil: Az „Örökös Zöld Óvoda” értékrendje szervesen beépül a mindennapokba (magaságadások, növénysimogató, mezítlábas ösvény, KISERDŐ projekt, SANGO program, Iskolaasztal program).

Partneri kapcsolatok: A családokkal való együttműködés és a szülői edukáció rendkívül aktív (Adventi vásár, Mobilitás napja, jótékonysági események, szülői fórumok, családi nap).

Milyen változások és szervezeti kihívások érzékelhetők?

Az elért sikerek és a stabil szakmai tudás mellett a nevelőtestületi visszajelzések és a diagnosztikai mérések több belső szervezeti, humán és pedagógiai kihívásra mutatnak rá:

1. Közösségépítés és onboarding összekapcsolása: A humánerőforrás-változások kezelése során világossá vált, hogy a közösségépítést már az onboarding (beillesztési) folyamatok megvalósításával szükséges elkezdni a szervezetben.

2. Egyenetlen terhelés, fáradtság és a mentális jólét támogatásának igénye: A feladatmegosztás a nevelőtestületen belül sokszor nem egyenletes, ami miatt a kollégák gyakran fáradtságot és túlterheltséget tapasztalnak. Ezért kiemelt igénnyé vált a nevelőtestület mentális jólétének és a csapatkohézióinak a tudatos támogatása.

3. A belső tudásmegosztás hiánya: Bár az óvodapedagógusok egyénileg felkészültek és módszertanilag jártasak, a tudásmegosztó alkalmak megvalósítása ritka, nem rendszeres.

4. Munkarendi alkalmazkodás: A dajkák munkarendje megváltozott, hogy hatékonyabban működjenek közre a csoportokban megvalósuló párhuzamos tevékenységekben, valamint az egyéni fejlesztésben és differenciálásban.

5. Módszertani szemléletváltási törekvések: Igény mutatkozik az ösztönző tanulási környezet kialakítására, az udvari szabadjáték kiemelt támogatására és a facilitáló pedagógiai jelenlét elmélyítésére.

6. A gyermekek kognitív és szociális profiljának eltolódása: A mérések alapján a figyelem, a koncentráció, az időészlelés és a társas kapcsolatok területei fókuszáltabb fejlesztést igényelnek.

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		
	Zöld Ág	236	182	78	4	5	186	78,8%

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 gyermekek száma	Típusa					
		Intellektuális képességzavar	Egyéb pszichés fejlődési zavar	Mozgásszervi fogyatékos	Érzékszervi fogyatékos	Autizmus spektrumzavar	Beszédfogyatékos
Tagóvoda	4		2				2

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)	182	
Gyermekvédelmi megsegítést igénylő gyermekek száma (fő)	4	
Ebből az összlétszámhoz viszonyított arány (%)	2,2%	
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 szempontból érintett gyermekek/családok száma — 2026/2027. nevelési év		
Állapot szerinti mutatók	2026.09.01.	2027.08.31.
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)	0	
Hatóság felé közvetlenül tett jelzések száma (alkalom)	0	
Esetjelzések típus szerinti megoszlása	2026.09.01.–12.31.	2027.01.01.–08.31.
Veszélyeztetés miatti esetjelzés	0	
Bántalmazás miatti esetjelzés	0	
Elhanyagolás miatti esetjelzés	0	
Egyéb esetjelzés	0	

2.3 A munkatársi közösség

Munkakör	Álláshely	Betöltött	Betöltetlen
tagintézmény-igazgatók	1	1	
Óvodapedagógusok	16	15 + 1 nyugd.ped.	
Fejlesztőpedagógusok	1	1	
Óvodapszichológusok	0	0	
Gyógypedagógusok	1	1	
Pedagógiai asszisztens	2	2	
Óvodai dajka	10	10	
Intézményi titkár	1	1	
Összesen	32	32	

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

TELJES DOLGOZÓI LÉTSZÁM (álláshely): **fő** · 33 fő

2.4 Pedagógus előmeneteli rendszer besorolása szerinti létszám adatok

Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat Egyesített Óvoda

Gyakornok	Pedagógus I.	Pedagógus II.	Mesterpedagógus
2	10	6	1

2.5 Az intézményi környezet sajátosságai

#	Tagintézmény neve	Tornaszoba	Mászófal	Fejlesztőszoba	Alkotó műhely	Sószoba	Tankonyha	Zöld fal	Összesen (db)
	Zöld Ág	1	0	2	0	1	0	1	5

2.6 Az előző nevelési év eredményeiből adódó fejlesztési feladatok

Kihívás / Terület	Pedagógiai és szervezeti feladat / Intézkedés
Közösségépítés az onboarding folyamatokkal	A közösségépítés megalapozása a tudatos onboarding folyamatok gyakorlati megvalósításával, mentori támogatással segítve az új munkatársak közösségi és szakmai beilleszkedését.
Csapatkohézió és mentális jólét erősítése	A következő nevelési évben a csapatkohézió erősítése és a kollégák mentális jóléte érdekében havonta változatos programlehetőségeket tervezünk és valósítunk meg.

Kihívás / Terület	Pedagógiai és szervezeti feladat / Intézkedés
Egyenletes feladatmegosztás	A munkatervek felülvizsgálata és igazságosabb, transzparens feladatmegosztás kialakítása a leterheltség kiegyenlítésére.
Belső tudásmegosztó rendszerek kiépítése	Rendszeres belső műhelymunka-alkalmak, „jógyakorlat-börzék” és hospitálások szervezése a magas szintű módszertani tudás átadására.
Inspiráló tanulási környezet & Szabadjáték	Differenciálást támogató tevékenységi terek berendezése, az udvari szabadjáték prioritása és a facilitáló (támogató) pedagógusi jelenlét elmélyítése.
Dajkai munkarend és differenciálás	A dajkák bevonásának fenntartása a párhuzamos tevékenységek és az egyéni fejlesztési folyamatok segítésére.
Kognitív és szociális kompetenciák fejlesztése	Céltzott játéktárak, vizuális napirendi eszközök és kooperatív közösségi játékok beépítése a csoportok napi rutinjába.

A Zöld Ág Tagóvoda stabil szakmai alapokon áll, és céltudatos lépéseket tesz a szervezet humán erőforrásainak megóvására. A jövőbeli nevelő-oktató és szervezeti munka fókuszában **a mentális jólétet szolgáló havi programok, a kiegyenlített feladatmegosztás és a belső tudásmegosztás, szakmai műhelyeknek a megvalósítása, inkluzív szemléletű gyakorlatorientált segítségnyújtás** állnak, kiegészülve a gyermekközpontú, facilitáló nevelési modellel és a dajkák aktív támogatásával.

3. Helyi megvalósítási tervek

3.1 Gyermek

Elem	Tartalom
Intézményi stratégiai cél	A szabad játékot és önálló tanulást támogató pedagógiai környezet továbbfejlesztése
Tagóvodai helyi cél	Szabadjáték támogatása az udvaron
Kapcsolódó melléklet	Műhelyek játékgyűjteményei

Kapcsolódó projekt(ek)	„Palánta”, „Varázserdő vándorai”, „Mesélők”, „Játékvár ötletei” műhelyek
Tervezett tevékenységek	lásd: Projektkártya
Dokumentáció	E-napló, OviKréta
Kapcsolódó kulcsmutató	
Felelős	Vancsura Zselyke Hanna
Határidő	2026/2027 nevelési év
Év végi reflexió	

Elem	Tartalom
Intézményi stratégiai cél	Az intervenciós munka esetmenedzseri szemléletének egységes alkalmazása
Tagóvodai helyi cél	Inkluzív szemléletű gyakorlatorientált támogatás
Kapcsolódó melléklet	„Palánta” műhely Jó gyakorlat gyűjteménye
Kapcsolódó projekt(ek)	„Palánta” műhely
Tervezett tevékenységek	lásd: Projektkártya
Dokumentáció	Munkatársi szakmai beszámolók, munkatársi elégedettségmérés és annak eredményei, a megismert új módszerek pedagógiai gyakorlatba történő beépülésének nyomon követése
Kapcsolódó kulcsmutató	
Felelős	Weibli Mónika
Határidő	2026/2027 nevelési év
Év végi reflexió	

3.2 Család

Elem	Tartalom
Intézményi stratégiai cél	A partneri párbeszéd és a közös nevelési felelősség erősítése
Tagóvodai helyi cél	EGYÜTTMŰKÖDÉS – legalább 1 tematikus szülői értekezlet megtartása csoportonként a nevelési évben
Kapcsolódó melléklet	E.Ó. tematikus szülői ötlettár, Eszlényi Györgyi Mesterpályázat tematika
Kapcsolódó projekt(ek)	
Tervezett tevékenységek	Kollektíva felkészítése, szakmai segítségnyújtás, majd a tematikus szülői értekezletek megtartása. Támogató fókuszú vezetői visszajelzés
Dokumentáció	Szülői értekezletek tervezete, jegyzőkönyvei
Kapcsolódó kulcsmutató	
Felelős	Eszlényi Györgyi
Határidő	2026/2027 nevelési év
Év végi reflexió	

Elem	Tartalom
Intézményi stratégiai cél	Átlátható és rendszeres tájékoztatás
Tagóvodai helyi cél	Tagóvodai kommunikációs protokoll hatékony megvalósítása
Kapcsolódó melléklet	Intézményi elvárás és a tagóvodai gyakorlat, kommunikációs protokollja
Kapcsolódó projekt(ek)	
Tervezett tevékenységek	Szülői Szervezettel történő egyeztetés, workshopok, Szülői Fórumok, óvodapedagógusok csoportos szülői értekezletei, írásbeli tájékoztatás
Dokumentáció	SZEM eredménymutatói, Tagóvodai kommunikációs helyi szabályzat
Kapcsolódó kulcsmutató	

Felelős	Eszlényi Györgyi
Határidő	2026/2027 nevelési év
Év végi reflexió	

3.3 Munkatárs

Elem	Tartalom
Intézményi stratégiai cél	A megtartó szervezeti kultúra és a munkatársi jóllét erősítése. Az intézmények közötti tudásmegosztás tudatosabb szervezése
Tagóvodai helyi cél	Intézményközi tudásmegosztó alkalom – Vizafogó Tagóvoda, OH bázisintézményünkkel
Kapcsolódó melléklet	Vizafogó Tagóvoda Jó gyakorlat Gyűjtemény, <i>Fejlesztő projektek az óvodában</i> c. kiadványa
Kapcsolódó projekt(ek)	
Tervezett tevékenységek	Szakmai workshopok, hospitálások, Zöld Ág és a Vizafogó intézmények közötti külső szakmai kapcsolódás, bázisintézményi tanulásra való törekvés, együttműködés
Dokumentáció	Hospitálási naplók, reflexiók, E-naplóban való tervezés. A megismert Jó gyakorlatok pedagógiai gyakorlatba történő beépülésének nyomon követése
Kapcsolódó kulcsmutató	
Felelős	Eszlényi Györgyi
Határidő	2026/2027 nevelési év
Év végi reflexió	

3.4 Szervezet

Elem	Tartalom
Intézményi stratégiai cél	Külső és belső tanulási lehetőségek támogatása, rendszeres belső tudásmegosztás
Tagóvodai helyi cél	A szakmai fejlődést, a tudásmegosztást és az innovatív, gyermekközpontú pedagógiai gyakorlatot támogató tanuló szervezeti kultúra erősítése belső műhelyek megvalósításával
Kapcsolódó melléklet	Műhelyek Jó gyakorlat gyűjteményei
Kapcsolódó projekt(ek)	„Palánta”, „Varázserdő vándorai”, „Játékvár ötletei” műhelyek
Tervezett tevékenységek	lásd: Projektkártya
Dokumentáció	Szakmai műhelyek projektkártyái, tematikus szakmai tervei, Munkaterv
Kapcsolódó kulcsmutató	
Felelős	Pappné Pámer Szilvia
Határidő	2026 október-2027 április
Év végi reflexió	

Elem	Tartalom
Intézményi stratégiai cél	Közös szakmai tanulás és tudásmegosztás intézményi rendszerének fejlesztése
Tagóvodai helyi cél	A gyermeki személyiségkibontakoztatását szolgáló facilitáló óvodapedagógusi jelenlét elmélyítésével és a kollégák közötti horizontális tapasztalatcserével történő szemléletformálás
Kapcsolódó melléklet	Belső műhelyek szakmai anyagai, Óvodapedagógiai Konferencia, Vízafogó Tagóvoda Jó gyakorlat Gyűjtemény, <i>Fejlesztő projektek az óvodában</i> c. kiadványa
Kapcsolódó projekt(ek)	„Palánta”, „Varázserdő vándorai”, „Játékvár ötletei” műhelyek
Tervezett tevékenységek	Hospitálások, projektkártyák megvalósításai

Dokumentáció	Szakmai műhelyek projektkártyái, tematikus szakmai tervei, Munkaterv, Nevelés nélküli napok – értekezletek dokumentumai, pedagógia célú látogatás dokumentumai
Kapcsolódó kulcsmutató	
Felelős	Eszlényi Györgyi
Határidő	2026/2027 nevelési év
Év végi reflexió	

3.5 Fenntarthatóság és társadalmi felelősségvállalás

Elem	Tartalom
Intézményi stratégiai cél	A fenntartható működés és a társadalmi felelősségvállalás erősítése a gyermekek, családok és munkatársak aktív bevonásával.
Tagóvodai helyi cél	Csernelyi testvéróvodánk karitatív támogatása
Kapcsolódó melléklet	-
Kapcsolódó projekt(ek)	-
Tervezett tevékenységek	Adománygyűjtés
Dokumentáció	Írásbeli beszámoló a családok felé.
Kapcsolódó kulcsmutató	
Felelős	Kovács Zsófia
Határidő	2026/2027 nevelési év
Év végi reflexió	

4. Projektportfólió

4.1 Intézményi és tagóvodai projektek helyi megvalósítása

projekt neve	projektvezető	határidő	eredménymutató
„VARÁZSERDŐ VÁNDORAI” MŰHELY	VANCSURA ZSELYKE	2026.10-2027.04	
„JÁTEKVÁR ÖTLETEI”	TÓTH EDIT	2026.10-2027.04	
„PALÁNTA” MŰHELY	WEIBLI MÓNICA	2026.10-2027.04	
„NÓTA-TORNA” TEHETSÉGMŰHELY	PAPPNÉ PÁMER SZILVIA	2026.10-2027.04	
„MESÉLŐK” DRÁMAMŰHELY	ESZLÉNYI GYÖRGYI	2026.10-2027.04	

5. Programok – Éves naptár

Időpont	Program / esemény	Kapcsolódó stratégiai iránytű	Felelős
2026.09.14-2027.06.	Óvodám a Honvédban – minden kedden	Gyermekek	Óvodapedagógusok
2026.09.07	Szülői értekezlet – Varázsfa csoport	Család	Óvodapedagógusok
2026.09.08	Szülői értekezlet – Hárs, Berkenye csoportok	Család	Óvodapedagógusok
2026.09.14	Szülői értekezlet – Galagonya csoport	Család	Óvodapedagógusok
2026.09.15	Szülői értekezlet – Platán csoport	Család	Óvodapedagógusok
2026.09.16-22	Mobilitási hét	Család	Imre Napsugár
2026.09.17	Színház látogatás	Munkatárs	Kovács Zsófia
2026.09.19	Családi Mobilitási nap	Család	Pöttyös Tagóvoda
2026.09.21	Zöld Ág Szülői Szervezet Értekezlet	Család	Eszlényi Györgyi
2026.09.23	EÓ. Szülői Szervezet Találkozó	Család	Egyesített Óvoda

2026.09.30	Új dolgozók beköszönése	Munkatárs	Egyesített Óvoda
2026.10. szervezés alatt	Kirándulás Csernelyre, a testvéróvodánkba	Társadalmi felelősségvállalás	Szülői Szervezet, Eszlényi Györgyi, Kovács Zsófia
2026.10. szervezés alatt	Szülői Fórum - dietetikus meghívásával, étkezési zavar, táplálkozási szokások témában	Család	Eszlényi Györgyi
2026.10. szervezés alatt	Állatkert nagyoknak, kisebbeknek állatsimogató helyben	Gyermekek	Kovács Zsófia
2026.10.16	Nevelés nélküli nap – „Varázserdő vándorai”	Szervezet	Eszlényi Györgyi, Kovács Zsófia, Vancsura Zselyke Hanna
2026.10.19	Korcsoportos megbeszélések - nagycsoport	Szervezet	Patonai Viktória
2026.10.21	„Játékvár ötletei” műhely	Munkatárs	Tóth Edit
2026.11.03	Korcsoportos megbeszélés – középső csoport	Szervezet	Tóth Edit
2026.11.04	Kiscsoportos szülői értekezletek – beszoktatás, befogadás tapasztalatai	Gyermekek	Kiscsoportos óvodapedagógusok
2026.11.06.	„Pozsonyi” séta	Munkatárs	Illés Nóra
2026.11.10	Korcsoportos megbeszélések – kiscsoport	Szervezet	Vancsura Zselyke Hanna
2026.11. szervezés alatt	Beiskolázási Fórum – kerekasztal beszélgetés	Család	Eszlényi Györgyi, nagycsoportos óvodapedagógusok
2026.11. szervezés alatt	Nyílt napok a tanköteles korú gyermekek családjai számára	Család	Nagycsoportos óvodapedagógusok
2026.11.12	Palánta Műhely – Napirend fontossága a csoportban	Munkatárs	Weibl Mónika
2026.11.16-20	Művészeti hét	Gyermekek	Lenger Éva
2026.11.25	Művészeti Gála	Család	Juráncsik Tünde
2026.11.27	Adventi ráhangolódás	Család	Hradszki Boglárka
2026.12.08	Ki is az a Mikulás? - bábelőadás	Gyermekek	Kovács Zsófia
2026.12.12	Adventi készülődés Csernelyen	Társadalmi felelősségvállalás	Szülői Szervezet, Családok, Eszlényi

			Györgyi, Kovács Zsófia
2026.12.14	Angyal várás	Gyermek	Óvodapedagógusok
2026.12.18	Alkalmazotti Karácsony	Munkatárs	Eszlényi Györgyi
2027.01.	Egészség Projekt	Gyermek	Takács Henrietta, Beregi Barbara
2027.01.	Tematikus Szülői Értekezletek	Család	Csoportos óvodapedagógusok
2027.01.14	„Varázserdő vándorai” Műhely	Munkatárs	Vancsura Zselyke Hanna
2027.01.20	EÓ. Szülői Szervezet Workshop	Család	Egyesített Óvoda
2027.01.27.	Zöld Ág Szülői Szervezeti Workshop	Család	Eszlényi Györgyi
2027.02. szervezés alatt	Nevelés nélküli nap Szemléletformálás, Optimális tanulási környezet, Jó gyakorlat	Szervezet	Mátraháziné Sebők Tímea, Eszlényi Györgyi
2027.02.01	Farsang	Gyermek	Csoportos óvodapedagógusok
2027.02. szervezés alatt	Farsangi dobolás	Gyermek	Eszlényi Györgyi
2027.02. szervezés alatt	Szülői Fórum – Sango: okos digitális eszközhasználat Dr. Baracsi Katalin	Család	Eszlényi Györgyi
2027.02.16	„Játékvár ötletei” Műhely	Munkatárs	Tóth Edit
2027.03. szervezés alatt	Ébred a természet – Bogárháton – interaktív ökoérzékenyítő előadás	Gyermek	Szigethyné Almási Zsuzsanna
2027.03.07	EÓ. Szülői Szervezet Workshop	Család	Egyesített Óvoda
2027.03.10	„Varázserdő vándorai” Műhely	Munkatárs	Vancsura Zselyke Hanna
2027.03.12	Nevelés nélküli nap Óvodapedagógiai Konferencia	Szervezet	Egyesített Óvoda
2027.04.07	EÓ. Szülői Szervezet Workshop	Család	Egyesített Óvoda
2027.04.08	Palánta Műhely – Eszközök és megoldások, sokféleségek	Munkatárs	Weibli Mónika
2027.04.05-09	Elfogadás hete	Gyermek	Weibli Mónika

2027.04 szervezés alatt	Mozgó Planetárium	Gyermekek	Pappné Pámer Szilvia
2027.05.	Szülői Értekezletek a csoportokban	Család	Csoportos óvodapedagógusok
2027.05.10	Korcsoportos megbeszélések - nagycsoport	Szervezet	Patonai Viktória
2027.05.11	Korcsoportos megbeszélés – középső csoport	Szervezet	Tóth Edit
2027.05.12	Korcsoportos megbeszélések – kiscsoport	Szervezet	Vancsura Zselyke Hanna
2027.05.12	Zöld Ág Szülői Szervezeti Workshop	Család	Eszlényi Györgyi
2027.06.04	Nevelés nélküli nap – Zöld Ág családi nap; Tanévvégi közösségépítés	Család	Pappné Pámer Szilvia, Szülői Szervezet, Eszlényi Györgyi, alkalmazotti közösség
2027.06.11	Iskolába menők köszöntése Csernelyen	Társadalmi felelősségvállalás	Szülői Szervezet, Családok, Eszlényi Györgyi, Kovács Zsófia
2027.06.23	EÓ. Szülői Szervezet Workshop	Család	Erdélyi Nóra, Hoffer Ivett
2027.08.31	Nevelés nélküli nap – évet megnyitó értekezlet	Szervezet	Eszlényi Györgyi, Kovács Zsófia

6. Felelősi rendszer

Felelősségi terület	Felelős neve	Együttműködők	Fő feladat, felelősség	Kapcsolódó dokumentum, projekt	Beszámolás, visszacsatolás
Tagóvoda vezető helyettesítése, munkájának segítése	Kovács Zsófia	Eszlényi Györgyi tagóvoda-vezető; Pappné Pámer Szilvia – intézkedésre jogosult; óvodapedagógusok;	A tagóvoda-vezető helyettesítése és munkájának segítése; a vezető távollétében az EÓ SZMSZ szerint az intézmény	EÓ SZMSZ; tagóvodai munkaterv; jelenléti ívek; tisztasági	Folyamatos konzultáció; napi/heti/havi egyeztetés. Szóbeli és szükség

		óvodatitkár; alkalmazotti közösség	működésének biztosítása; heti munkarend és helyettesítés szervezése; jelenléti ívek ellenőrzése; tisztasági ellenőrzés; információáramlás segítése.	ellenőrzési feljegyzések	szerint írásbeli visszacsatolás
Mérés-értékelés / minőségügy	Pappné Pámer Szilvia	Kerületi mérés- értékelési munkaközösség; tagóvoda-vezető; óvodapedagógusok	A tagóvodai mérés- értékelési feladatok előkészítése és koordinálása; mérési eredmények elemzése; fejlesztési és intézkedési javaslatok készítése.	Mérés- értékelési program; tagóvodai munkaterv; intézkedési terv	Adott időpontokban szóban; írásban a munkaterv értékelésekor és az intézkedési tervben
Gyermekevédelem	Hradszki Boglárka	Tagóvoda-vezető; óvodapedagógusok; szülők; gyermekvédelmi intézmények; kerületi gyermekvédelmi munkaközösség	A gyermekvédelmi feladatok koordinálása; kapcsolattartás a családokkal és szakmai partnerekkel; veszélyeztető körülmények jelzése és a szükséges intézkedések kezdemenyyezése.	Gyermekevédelmi munkaterv; tagóvodai munkaterv; gyermekvédelmi dokumentáció	Aktuálisan, szükség szerint szóban; dokumentált esetekben írásban; év végén beszámoló
Tűz-, baleset- és munkavédelem	Lenger Éva	Tagóvoda-vezető; valamennyi munkatárs; munkavédelmi/tűzvédelmi szakember	Oktatások megszervezése és megtartása; tűzriadó szervezése; üzemeltetési és karbantartási naplók vezetése; havi ellenőrzések dokumentálása; baleseti jegyzőkönyvek elkészítése.	Tűzvédelmi és munkavédelmi dokumentáció; üzemeltetési naplók; baleseti jegyzőkönyvek; tűzriadó-terv	Havi ellenőrzések; szükség esetén azonnali jelzés; írásban a kapcsolódó naplókban és jegyzőkönyvekben
Belső hospitálás szervezése	Pappné Pámer Szilvia	Óvodapedagógusok; tagóvoda-vezető	Intézményen belüli hospitálások szervezése; hospitálási lehetőségek összehangolása; hospitálási naplók	Hospitálási terv; hospitálási naplók; tagóvodai munkaterv	Félévente szóban; a hospitálási naplók átadásával írásban

			össze gyűjtése és ellenőrzésre átadása.		
Mentori feladatok	Pappné Pámer Szilvia	Gyakornok/pályakezdő kolléga; tagóvoda-vezető; szakmai műhelyek	A gyakornok folyamatos szakmai támogatása; havi konzultáció; szakmai fejlődés nyomon követése; mentori és gyakornoki dokumentáció vezetése/ellenőrzése.	Mentori program; mentori napló; gyakornoki napló; tagóvodai munkaterv	Havi konzultáció; folyamatos szóbeli visszacsatolás; mentori napló ellenőrzése negyedévente
Honlap működtetése	Illés Nóra Virág	Tagóvoda-vezető; óvodatitkár; programfelelősök	A honlap folyamatos frissítése; aktualitások és programok időbeni feltöltése; honlap-nyilvántartás vezetése.	Tagóvodai honlap; kommunikációs protokoll; honlap-nyilvántartás	Folyamatos; feltöltések és frissítések nyilvántartása
Iskolai közösségi szolgálat	Erdei Ibolya	Közösségi szolgálatot teljesítő diák; pedagógusok; óvodatitkár	A jelentkező diák fogadása, feladatainak meghatározása és koordinálása; a teljesítés nyomon követése.	Közösségi szolgálati dokumentáció; együttműködési megállapodás; tagóvodai munkaterv	Eseti; a teljesítéshez kapcsolódó dokumentáció alapján
Óvoda díszítése, dekorálása	Szilágyi Andrea	Óvodapedagógusok; dajkák; gyermekek	Az óvoda közös tereinek dekorálása az évszakokhoz, ünnepekhez, projektekhez és természeti ünnepekhez kapcsolódva.	Tagóvodai munkaterv; projektek és ünnepek tervei	Munkaterv értékelés
Tisztítószer kiadása, rendelése	Barta-Gallen Mónika	Tagóvoda-vezető; dajkák; óvodatitkár	Tisztítószer nyilvántartása, kiadagolása és leltározása; a szükségletek felmérése; rendelés előkészítése és egyeztetése.	Tisztítószer-nyilvántartás; leltár; beszerzési dokumentáció	Havonta, illetve szükség szerint; szóbeli egyeztetés és nyilvántartás
Egészségügyi láda / elsősegélynyújtás	Nagy Melitta	Óvodapedagógusok; dajkák; tagóvoda-vezető; új dolgozók	Az egészségügyi dobozok tartalmának ellenőrzése és feltöltése; lejáratí idők figyelése; elsősegélynyújtási ismeretek átadása; szükség esetén	Elsősegélynyújtási dokumentáció; egészségügyi ládák ellenőrzési listája;	Folyamatos; szükség esetén azonnali jelzés; ellenőrzés dokumentálása

			szakszerű elsősegélynyújtás.	munkavédelmi dokumentáció	
Egészségügyi kiskönyvek	Balzsay Dorottya	Dolgozók; foglalkozás- egészségügyi szolgálat; tagóvoda-vezető	A dolgozók egészségügyi kiskönyvéhez kapcsolódó nyilvántartás vezetése; vizsgálati határidők figyelése; érintettek értesítése; beutalók előkészítése.	Egészségügyi kiskönyv- nyilvántartás; foglalkozás- egészségügyi dokumentáció	Havonta és a határidők előtt; szóbeli/írásos értesítés
Óvodai fotózás szervezése	Eszlényi Györgyi	Fotós; óvodapedagógusok; óvodatitkár; szülők	A fotózás időpontjának és lebonyolításának megszervezése; kapcsolattartás a szolgáltatóval; intézményi koordináció.	Fotózási tájékoztató; helyi kommunikációs protokoll; adatkezelési dokumentáció	Eseti; a szervezés során folyamatos egyeztetés
Tornaterem beosztása és szertárrend	Erős Ágnes	Óvodapedagógusok; dajkák; tagóvoda- vezető	A tornaterem használati rendjének megszervezése; beosztás készítése; a szertár rendjének folyamatos ellenőrzése.	Tornatermi beosztás; szertár- ellenőrzés; tagóvodai munkaterv	Folyamatos; szükség szerint szóbeli jelzés és intézkedés
Udvari beosztás és udvari szabályzat	Kovács Zsófia	Óvodapedagógusok; dajkák; tagóvoda- vezető	Udvari beosztás elkészítése; ellenőrző pontok megszervezése és dokumentálása; az udvari szabályzat felülvizsgálata és ismertetése.	Udvari szabályzat; udvari ellenőrző lista; udvari beosztás; tagóvodai munkaterv	Folyamatos; írásban a beosztásokban és ellenőrzési dokumentumokb an
Programok, ünnepek nyilvántartása, koordinálása	Eszlényi Györgyi, Patonai Viktória	Programok felelősei; óvodapedagógusok; dajkák; tagóvoda- vezető	Az ünnepek és programok, feladatok nyilvántartása; a pedagógusok és dajkák koordinálása; programok megvalósításának támogatása.	Tagóvodai munkaterv; éves programterv; projekttervek; ünnepek és rendezvények tervei	Folyamatos és adott időpontokban; program után szóbeli értékelés, szükség szerint írásos dokumentáció
Adatvédelem	Szabó Bernadett	Óvodapedagógusok; szülők; tagóvodavezető.	Segíti a személyes adatok jogszerű kezelését.	E.Ó. Adatvédelmi szabályzata	Vezetői munkafüzet

HACCP	Tóth Norbert Jánosné	Tagóvoda vezető, és helyettese, dajkák.	NÉBIH csekklista szerinti higiéniai feltételek ellenőrzése.	HACCP/NÉBIH dokumentáció	Jegyzőkönyv.
Korcsoportos szakmai megbeszélések koordinátorai	Kiscsoport – Vancsura Zselyke Középső – Tóth Edit Nagycsoport – Patonai Viktória	Tagóvoda vezető; óvodapedagógusok; pedagógiai asszisztensek, dajkák.	Korcsoportos megbeszélések időpontjának egyeztetése, jegyzőkönyvvezetése.	Tagóvodai munkaterv	Jegyzőkönyv
Érdekképviselő	Takács Henrietta	Tagóvoda vezető, óvodapedagógusok	Kapcsolattartás, dolgozói igények felmérése, képviselése, munkatársak tájékoztatása	E.Ó. SZMSZ, munkaterv, jegyzőkönyvek, jelenlétiívek	Jegyzőkönyv, szóbeli tájékoztatás
Bölcsőde – óvoda közti együttműködés koordinátora	Hradszki Boglárka	Kiscsoportos óvodapedagógusok, bölcsődei gondozók, Intézmények igazgatói	Kapcsolattartás, együttműködés segítése, tapasztalatok megosztása, bölcsőde és óvoda átmenet segítése.	E.Ó. és tagóvodai munkaterv	Szóbeli tájékoztatás. E- napló
Napfény és Őszikék Idősek klubja – óvoda közti kapcsolattartás	Kókai Gabriella	Nagycsoportos óvodapedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztensek, Intézmény igazgatók	Kapcsolattartás, idősek szeretetére, tisztetére való nevelés megalapozása.	Tagóvodai munkaterv	E-napló

7. Kommunikációs protokoll

Egységes intézményi kommunikációs protokoll – helyi szabályozás

A tagóvoda kommunikációs gyakorlatát a helyi sajátosságok figyelembevételével alakítja ki, az Intézményi és Szülői Információmegosztás Rendjéről szóló szabállyal összhangban.

A helyi szabályozást a tagóvoda nevelőtestülete a nevelési év kezdetén, a Szülői Szervezettel egyeztetve készíti el, majd azt a helyben szokásos módon a szülők és az érintettek számára hozzáférhetővé teszi.

Terület	Intézményi elvárás	Tagóvodai gyakorlat / helyi szabály
Hivatalos kommunikációs csatornák	A szülők hivatalos tájékoztatása kizárólag a kijelölt kommunikációs csatornákon történik.	Zimbra levelezőrendszer, Ovipanel (Varázsfű csoport), Fügefű, Mogyoró, Cseresznye - levelezési lista, Berkenye, Platán, Hárs, Galagonya - Messenger; személyes tájékoztatás, telefonos kapcsolattartás, szülői szervezeti értekezletek, valamint az óvoda hivatalos tájékoztató felületei. A szülőket érintő hivatalos információkat ezeken a csatornákon tesszük közzé.
Napi kapcsolattartás	A napi információk átadása elsősorban érkezéskor és távozáskor történik.	A gyermek érkezésekor és távozásakor lehetőség van rövid, a gyermek aktuális állapotát és az aznapi eseményeket érintő információcserére. Hosszabb megbeszélés esetén, előre egyeztetett időpontban.
Egyéni egyeztetések	Hosszabb vagy érzékeny témák esetén előre egyeztetett időpontban személyes megbeszélés biztosított.	A gyermek fejlődését, viselkedését, beilleszkedését, családi vagy egyéb érzékeny kérdést érintő megbeszélést nem a gyermekek és más szülők jelenlétében, hanem előre egyeztetett időpontban fogadó órán valósítjuk meg. Szükség esetén a megbeszélésbe az igazgató, gyógypedagógus, pszichológus vagy más szakember is bevonható.
Intézményi tájékoztatások	A tagóvodát érintő információkról a vezetőség ad tájékoztatást.	Az egész óvodát érintő információkról, változásokról, programokról és fontos határidőkről az igazgató vagy az általa kijelölt személy gondoskodik. A tájékoztatás történhet Zimbrán, írásban, a hirdetőtáblán vagy személyesen.
Csoportszintű információk	A csoport életével kapcsolatos információkat a csoport pedagógusai osztják meg.	A gyermekek csoportját érintő napi és heti információkat elsősorban a csoport pedagógusai osztják meg. A programokról, kirándulásokról, szükséges felszerelésekről és egyéb tudnivalókról előzetesen tájékoztatjuk a családokat.

Terület	Intézményi elvárás	Tagóvodai gyakorlat / helyi szabály
Pedagógusok elérhetősége és válaszadási ideje	A kapcsolattartás a munkaidőhöz, intézményi rendhez igazodva történik.	A pedagógusok munkaidejükben, az intézményi munkarendhez igazodva elérhetők. Elektronikus megkeresésekre 1–3 munkanapon belül választ adunk. A pedagógusoktól munkaidőn kívül, illetve hétvégén nem várható azonnali válasz. Sürgős, a gyermek biztonságát vagy egészségét érintő esetben a telefonos, illetve az intézmény által meghatározott hivatalos kapcsolattartási módot kell használni.
Programok kommunikációja	A családokat a programokról és eseményekről lehetőség szerint előzetesen tájékoztatni kell.	Az óvodai programokról, ünnepekről, kirándulásokról és családi rendezvényekről lehetőség szerint előzetesen, megfelelő időben tájékoztatjuk a szülőket. A részvétellel, időponttal, helyszínnel, öltözékekkel és szükséges eszközökkel kapcsolatos információkat egyértelműen megadjuk.
Válaszási rend	A hivatalos megkeresésekre ésszerű határidőn belül válasz érkezik.	Vállalt válaszadási határidő: 1-3 munkanap, Ha egy kérdés megválaszolása hosszabb utánajárást vagy több szakember bevonását igényli, erről a szülőt tájékoztatjuk. Azonnali intézkedést igénylő esetben haladéktalanul megteesszük a szükséges lépéseket.
Szülői fórumok	A tagóvoda rendszeresen biztosít lehetőséget a közösségi tájékoztatásra és párbeszédre.	Éves szülői fórumok száma: 2. A családokkal való együttműködés érdekében rendszeresen biztosítunk személyes találkozási lehetőségeket: szülői értekezletet (3 alkalom), fogadóórát (2 alkalom), nyílt napot (nagycsoporthoz), közös programokat, családi rendezvényeket és egyéb közösségi alkalmakat. A szülők kérdéseiket, javaslataikat ezeken a fórumokon is megfogalmazhatják.

Terület	Intézményi elvárás	Tagóvodai gyakorlat / helyi szabály
Online szülői csoportok	A szülői közösségi médiafelületek nem minősülnek hivatalos kommunikációs csatornának.	A szülők egymás közötti online csoportjai nem minősülnek az óvoda hivatalos kommunikációs csatornáinak . Az ezekben megjelenő információkért az intézmény nem vállal felelősséget. Hivatalos ügyben közvetlenül az óvodához vagy az érintett pedagógushoz fordulnak.
Rendkívüli események kommunikációja	A tájékoztatás az intézményi szabályzat szerint történik.	Óvodánk a Szülőket a már említett csatornákon haladéktalanul, hitelesen, ellenőrzött információk alapján tájékoztatja. A tájékoztatási forma a helyzetnek megfelelően történik, a tagintézmény igazgató, a rendkívüli helyzetre létrehozott szülői szervezeti messenger csoportban is kiküldi a szükséges információkat. A tájékoztatás egységes.
Képi dokumentáció	Kép- és videófelvétel készítése kizárólag az adatvédelmi szabályok és hozzájárulások figyelembevételével történhet.	Az óvodai élet során készített fényképeket és videófelveleteket kizárólag a vonatkozó adatvédelmi szabályok és a szülői hozzájárulások figyelembevételével készítjük és használjuk fel.
Digitális tartalmak megosztása	A gyermekekről készült felvételek kizárólag jóváhagyott intézményi felületeken jelenhetnek meg.	Gyermekekről készült fénykép vagy videó kizárólag az intézmény által engedélyezett felületen és meghatározott célból osztható meg. A gyermekek személyiségi jogainak és adatainak védelmét minden kommunikáció során kiemelten kezeljük.
Szülői visszajelzések kezelése	A szülői észrevételek fogadásának és megválaszolásának rendje biztosított.	Szülői kérdéseket, észrevételeiket és javaslatukat személyesen, írásban, elektronikus úton vagy a szülői fórumokon, elégedettségi kérdőíven is jelezhetik. A visszajelzéseket nyitottan, tisztelettel és együttműködő módon kezeljük.

Terület	Intézményi elvárás	Tagóvodai gyakorlat / helyi szabály
Konfliktuskezelés	Kiemelt vagy érzékeny ügyekben a személyes egyeztetés elsődleges.	Nézeteltérés vagy konfliktus esetén az elsődleges célunk a nyugodt, tiszteletteljes, megoldás fókuszú személyes egyeztetés . A gyermekek és más szülők előtt ne kerüljön sor konfliktusos helyzetek megbeszélésére. Szükség esetén az igazgató közreműködésével keressük a minden érintett számára elfogadható megoldást.
Felelősségi körök	A kommunikációs feladatok és felelősségek egyértelműen kijelöltek.	A tagóvoda egészét érintő hivatalos kommunikációért az igazgató , távollétében a helyettese/intézkedésre jogosult felel. A csoport mindennapi életével kapcsolatos tájékoztatásért a csoport pedagógusai felelősek.
Kapcsolattartás idegen nyelven	Szükség esetén biztosított az angol nyelvű tájékoztatás.	Intézményünk törekszik arra, hogy a magyarul nem beszélő családok számára is érthetővé tegye a legfontosabb információkat. Ezen a területen fejlesztjük gyakorlatunkat , és szükség esetén egyszerűsített, illetve angol nyelvű tájékoztatást biztosítunk.
Helyi sajátosságok	Az intézményi szabályzattal összhangban kialakított egyedi megoldások.	A Zöld Ág Tagóvoda kommunikációjának alapja a közvetlenség, az elfogadás, az empátia és a kölcsönös tisztelet . Arra törekszünk, hogy a szülők időben, egyértelműen és hitelesen kapjanak információt, ugyanakkor a kommunikáció kétirányú legyen: nemcsak tájékoztatunk, hanem meghallgatjuk a családok véleményét és javaslatait is . A kommunikációs gyakorlatot a nevelési év során a tapasztalatok és a szülői visszajelzések alapján folyamatosan felülvizsgáljuk és fejlesztjük.

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	Dokumentumlemezés, szűrőpróbaszerű ellenőrzés, szakmai egyeztetés	Havonta, eseti és spontán	Tagintézmény-igazgató	Szóbeli visszajelzés; hiánypótlási/korrekciós 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	Mogyoró és Cseresznye csoport (3–4 évesek), Hradszki Boglárka, Csobot-Róbert Borbála,	Egész napos csoportlátogatás, megfigyelés, dokumentumlemezés, reflexió, szakmai megbeszélés	2026. október–november	Tagintézmény-igazgató, igazgatóhelyettes.	Csoportlátogatási feljegyzés; pedagógusi reflexió; szóbeli értékelés; szükség esetén fejlesztési javaslat/intézkedési terv.

	bánásmód és fejlesztés; szervezett mozgás; a pedagóguspár együttműködése.	Vancsura Zselyke, Illés Nóra; közvetlen váltótárs				
Pedagógiai célú látogatás – 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.	Óvodapedagógusok	Pedagógiai célú látogatás, megfigyelés, dokumentumelemzés, reflexió, szakmai egyeztetés	2026. november–december	Tagintézmény-igazgató, szakmai munkaközösség vezetői	Pedagógiai célú látogatás feljegyzés és reflexió; egyéni szakmai visszajelzés; szükség esetén fejlesztési cél/intézkedés.
Pedagógiai célú látogatás – pedagógiai munka és együttműködés.	A pedagóguspár tervező és gyakorlati együttműködésének minősége; módszertani tudatosság; komplexitás; párhuzamos tevékenységek (dajkák bevonásával); egyéni bánásmód, differenciálás és fejlődési utak támogatása.	Óvodapedagógusok	Pedagógiai célú látogatás, megfigyelés, dokumentumelemzés, reflexió, szakmai egyeztetés	2027. január–február	Tagintézmény-igazgató, igazgatóhelyettes	Pedagógiai célú látogatás feljegyzés; reflexió; szóbeli értékelés; szükség esetén fejlesztési javaslat.
Mindennapos mozgás és udvari játék	A mindennapos mozgás rendszeressége és minősége; a szabad levegőn történő tevékenykedés, szabad játék,	Óvodapedagógusok, pedagógiai	Spontán és célzott megfigyelés, udvari bejárás,	Folyamatos, spontán és kijelölt időpontban	Tagintézmény-igazgató, igazgatóhelyettes	Szóbeli visszajelzés; szükség esetén udvari rend/szervezés

	mozgáslehetőségek és biztonságos pedagógiai támogatás megvalósulása.	asszisztensek , dajkák	szakmai egyeztetés			módosítása, fejlesztési feladat kijelölése.
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	Dokumentumlemezés, részvétel/megfigyelés, szakmai megbeszélés	A munkaterv szerinti időpontokban; folyamatos	Tagintézmény-igazgató,	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, alkalmasszerűen	Tagintézmény-igazgató, igazgatóhelyettes	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	Dokumentumlemezés, szakmai konzultáció	Folyamatos, alkalmasszerű	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;	Óvodapedagógusok, dajkák	Helyszíni megfigyelés	Folyamatos	Tagintézmény-igazgató, igazgatóhelyettes	Szóbeli visszajelzés; szükség esetén fejlesztési feladat.

	dekoráció; faliújság és szülői tájékoztatás tartalmi/formai minősége, aktualitása.					
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 és	2026. szeptember, november; 2027. február; április, eseti	Tagintézmény-igazgató, Hradszki Boglárka	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.	Vancsura Zselyke, Weibli Mónika, Tóth Edit, Pappné Pámer Szilvia, teamtagok, óvodapedagógusok	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,	Kovács Zsófia, Erős Ágnes, Gallen-Barta Mónika	Munkavégzés megfigyelése, csoport- és udvari látogatás,	2026. november; 2027. március	Tagintézmény-igazgató, igazgatóhelyettes	Egyéni szóbeli visszajelzés; szükség esetén fejlesztési célok és vezetői intézkedés dokumentálása.

	gyermekkel és kollégákkal való kommunikáció.		szakmai beszélgetés			
Dajkai munka	Tisztaság, tálalás és étkezés segítése, higiéniai szabályok, konyhai rend; gyermekközpontú gondozás; együttműködés az óvodapedagógusokkal; környezettudatos magatartás; kommunikáció és arányos munkamegosztás.	Kovács Zsófia, 8 fő csoportos dajka, 2 fő konyhai segítők	Munkafolyamat- és helyszíni megfigyelés, szakmai beszélgetés	2026. október–november; 2027. február; folyamatos	Tagintézmény-igazgató, igazgatóhelyettes	Szóbeli visszajelzés; szükség esetén munkaszervezési, higiéniai vagy fejlesztési intézkedés.
Konyhai tevékenység – HACCP, NÉBIH	A HACCP- és NÉBIH-előírások, higiéniai és élelmiszerbiztonsági szabályok, valamint a kapcsolódó dokumentáció maradéktalan betartása.	Tóth Norbert Jánosné, dajkák	Helyszíni ellenőrzés, dokumentumlemezés, szakmai egyeztetés	Folyamatos	Tagintézmény-igazgató, igazgatóhelyettes	Azonnali szóbeli jelzés; eltérés esetén dokumentált korrekció/intézkedés és után ellenőrzés.
Tisztasági szemlék	Higiéniai előírások betartása; helyiségek tisztasága; HACCP-takarítási dokumentáció naprakészsége.	Kovács Zsófia, Dajkák	Helyszíni szemle, dokumentumlemezés	Hetente és alkalmanként	Tagintézmény-igazgató, igazgatóhelyettes	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	Dokumentumlemezés, megfigyelés, jelenléti adatok	Folyamatos	Tagintézmény-igazgató, igazgatóhelyettes	Azonnali szóbeli visszajelzés; ismétlődő vagy súlyos eltérés

			ellenőrzése, szakmai egyeztetés			esetén írásos vezetői intézkedés.
Adatvédelmi szabályok betartása	A személyes és különleges adatok, különösen a gyermek és családok adatainak jogszerű, biztonságos kezelése; intézményi adatvédelmi előírások érvényesülése.	Szabó Bernadett, Alkalmazotti közösség	Dokumentume lemzés, helyszíni ellenőrzés, szakmai egyeztetés	Folyamatos, szükség szerint	Tagintézmény- igazgató, igazgatóhelyettes	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.	Lenger Éva, alkalmazotti közösség	Helyszíni szemle, dokumentume lemzés, oktatási/gyako rlati dokumentumo k ellenőrzése	Munkaterv szerint és alkalmasszerűen	Tagintézmény- igazgató, igazgatóhelyettes	Jegyzőkönyv/feljeg yzés; hiányosság esetén azonnali intézkedés és után ellenőrzés.
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.	Koch Gábor, szükség szerint érintett munkatársak	Helyszíni bejárás, megfigyelés, feladatlista ellenőrzése	Folyamatos	Tagintézmény- igazgató, igazgatóhelyettes	Szóbeli visszajelzés; feladatkijelölés és határidő; szükség esetén karbantartási feljegyzés.
Óvodatitkári feladatok	Az adminisztratív feladatok, nyilvántartások, iratkezelés,	Erdei Ibolya	Dokumentume lemzés, határidő-	Folyamatos és kijelölt időpontokban	Tagintézmény- igazgató, igazgatóhelyettes	Szóbeli visszajelzés; szükség esetén

	adatszolgáltatások és határidők pontos teljesítése.		ellenőrzés, szakmai egyeztetés			írásos korrekciós feladat és határidő.
Felelősi feladatok és vállalások teljesülése	A felelősi rendszerben vállalt feladatok, projektek, dokumentációk, határidők és beszámolási kötelezettségek teljesülésének nyomon követése.	Felelősi rendszerben kijelölt munkatársak , alkalmazotti közösség	Dokumentume lemezés, beszámolók áttekintése, szakmai egyeztetés	Folyamatos; a feladatvállalási terv szerint	Tagintézmény-igazgató, igazgatóhelyettes	Folyamatos szóbeli visszajelzés; időszakos/év végi értékelés; szükség esetén intézkedési vagy fejlesztési feladat.