

**Budapest Főváros X. kerület
Kőbányai Önkormányzat
Alpolgármestere**

**Előterjesztés
a Közművelődési Bizottság részére
a Kőbányai Egyesített Óvoda 2025/2026. nevelési évre szóló munkatervének
jóváhagyásáról**

I. Tartalmi összefoglaló

A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) fenntartásában működő Kőbányai Egyesített Óvoda igazgatója a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R.) 3. §-a alapján elkészítette az intézmény 2025/2026. nevelési évre szóló munkatervét (az előterjesztés 2. melléklete).

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (3) bekezdése és 83. § (2) bekezdés g) pontja alapján az intézmény éves munkatervét a fenntartó hagyja jóvá.

Az R. 3. § (1) bekezdése szerint az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét, amelynek elkészítéséhez az igazgató kikéri a nevelőtestület és a szülői szervezet véleményét.

Az R. 3. § (2) bekezdése szerint az óvodai munkatervben meg kell határozni:

- a) az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját és felhasználását,
- b) az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját,
- c) az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,
- d) az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját,
- e) minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést.

Az R. 3. § (6) bekezdése szerint az óvodai nevelés nélküli munkanapon – a szülő igénye esetén – az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét.

Az óvodák a fent felsorolt tartalmakon kívül szükségesnek ítélték az alábbi témakörök megjelenítését a munkatervükben:

- a) a pedagógiai folyamatok, szakmai feladatok tervezését,
- b) az intézmény kapcsolati rendszerének működtetését,
- c) a működési feltételeket,
- d) a tanügyigazgatási, személy- és munkaügyi, valamint a gazdálkodással kapcsolatos feladatokat.

Az óvodai munkaterv tartalmazza a jogszabály által meghatározott kötelező tartalmi elemeket, a nevelési év helyi rendjét az intézményben.

II. Hatásvizsgálat

Az óvodai munkaterv jóváhagyása az Önkormányzat jogszabályban meghatározott feladata. A nevelőtestület bevonásával az igazgató által készített munkaterv a nevelőtestület és a szülői szervezet véleményezését követően a fenntartó jóváhagyásával válik hatályossá.

Az önkormányzati költségvetési szerv munkatervének elfogadásáról szóló döntés a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 31/2011. (IX. 23.) önkormányzati rendelet 2. melléklet 5.3. pontja alapján a Közművelődési Bizottság hatásköre.

III. A végrehajtás feltételei

A Közművelődési Bizottság döntéséről az igazgatót tájékoztatni szükséges. A fenntartói jóváhagyást követően az igazgató az éves munkatervet az intézmény honlapján közzéteszi.

IV. Döntési javaslat

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének Közművelődési Bizottsága meghozza az előterjesztés 1. mellékletében foglalt határozatot.

Budapest, 2025. szeptember 11.

Dr. Mátrai Gábor Imre

Törvényességi szempontból ellenjegyzem:

Dr. Szabó Krisztián
jegyző

1. melléklet az előterjesztéshez

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének Közművelődési Bizottsága

.../2025. (IX. 16.) határozata a Kőbányai Egyesített Óvoda 2025/2026. nevelési évre szóló munkatervének jóváhagyásáról

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének Közművelődési Bizottsága a Kőbányai Egyesített Óvoda 2025/2026. nevelési évre szóló munkatervét jóváhagyja.

Határidő:	azonnal
Feladatkörében érintett:	a Humánszolgáltatási Főosztály vezetője a Kőbányai Egyesített Óvoda igazgatója

MUNKATERV

2025/2026-os NEVELÉSI ÉV



KŐBÁNYAI
Egyesített Óvoda

1108 Budapest, Újhegyi sétány 5-7 sz.

OM: 034428

Készítette: Gyéressy Éva
igazgató

Munkaterv

Tartalomjegyzék

I.	Pedagógiai folyamatok, szakmai feladatok tervezése	4
I/1.	Pedagógiai folyamatok	4
I/1.1.	Pedagógiai tervezés	4
I/1.2.	Ellenőrzés, értékelés, mérés (minőségbiztosítás).....	5
I/1.2/1.	A teljesítményértékelési rendszer (TÉR) működtetése	5
I/1.2/2.	A tagintézmények ellenőrzése	6
I/1.2/3.	A nevelő-oktató munkát segítő (NOKS) munkatársak és a köznevelési dolgozók ellenőrzése, értékelése ..	9
I/1.2/4.	A gyermekek mérése értékelése	9
I/1.2/5.	Igény-és elégedettségmérések (digitális kérdőív segítségével).....	11
I/2.	Szakmai feladatok.....	12
I/2.1.	Integrációt, inklúziót támogató tevékenység	15
I/2.2.	Tehetséggondozás.....	17
I/2.3.	Gyermekevédelmi tevékenység	17
I/2.4.	Gyermekeknek szervezett hagyományos ünnepek, programok, közösségfejlesztés	17
II.	Belső és külső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	18
II/1.	Szakmai közösségek és fő tevékenységeik (pedagógiai, és minőségfejlesztési feladataink megvalósítása)	18
II/1.1.	Szakmai munkaközösségek működésre.....	18
II/1.2.	A tagintézményekben működő szakmai munkacsoportok, team-ek.....	19
II/1.3.	A tagintézményekben működő egyéb szakmai team-ek.....	24
II/2.	Belső tudásmegosztás, információátadás, szervezeti kultúra fejlesztése	25
II/2.1.	Belső továbbképzések, tudásmegosztás.....	25
II/2.2.	Információátadás, belső kapcsolattartás	39
II/2.3.	Szervezeti kultúra fejlesztése, hagyományápolás, hagyományteremtés	40
II/3.	Külső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	40
II/3.1.	Kapcsolattartás és együttműködés a szülőkkel.....	40
II/3.2.	Külső szolgáltató által szervezett (nevelési időn kívüli) foglalkozások	42
II/3.3.	Társintézményekkel, egyéb intézményekkel való kapcsolattartás	46
III.	Működési feltételek.....	47
III/1.	Személyi feltételek.....	47
III/2.	Külső továbbképzések, előmeneteli rendszer támogatása	53
III/3.	Tárgyi, infrastrukturális feltételek	55
III/3.1.	Óvodai költségvetésből tervezett eszközfejlesztés	55
III/3.2.	Tervezett felújítás, karbantartás	55
IV.	Tanügyigazgatási, személy és munkaügyi, valamint a gazdálkodással kapcsolatos feladatok (KEÓ központ).....	56
IV/1.	Tanügyigazgatással kapcsolatos feladatok.....	56
IV/2.	Személy-és munkaügyi feladatok	57
IV/3.	Gazdálkodással kapcsolatos feladatok	58
V.	A nevelési év rendje.....	59

Bevezetés

2025. augusztus 1-jétől kezdte meg működését a Kőbányai Egyesített Óvoda (továbbiakban: KEÓ), amely 15 tagintézményt foglal magában.

Az új szervezeti struktúra bevezetése újfajta szemléletmódot és gondolkodást igényel a KEÓ munkatársaitól. A tagintézmények továbbra is megőrzik saját arculatukat, és a korábban megszokott működés mentén végzik nevelő-oktató tevékenységüket. Ugyanakkor mindegyik tagóvoda szerves része a KEÓ egységes intézményi rendszerének. A feladatellátás az alapidokumentumokban – így a Pedagógiai Programban, a Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint a Házirendben – meghatározott célok és feladatok mentén, közös értékrend és egységes szakmai szemlélet alapján történik.

A KEÓ működésének sikerkritériumai:

-  Az Egyesített Óvoda jogszerű, gördülékeny működtetése, a tagintézmények és az Óvodaközpont közötti hatékony együttműködési formák, munkafolyamatok, kommunikáció kialakítása.
-  A pedagógiai munka koordinálása, támogatása, a színes és gazdag módszertani kultúra fenntartása.
-  Egységes értékrend kialakítása mellett a tagintézmények egyedi arculatának, módszertani sajátosságainak megőrzése.
-  Pozitív és kiszámítható munkahelyi légkör kialakítása, melyben a munkatársak biztonságban és megbecsülve érzik magukat.
-  A gyermekek mindenek felett álló érdekeinek biztosítása a családokkal való szoros egységben, hatékony partnerkapcsolati formák működtetésével.
-  Befogadó, a XXI. század elvárásaihoz igazodó infrastrukturális környezet kialakítása, biztosítása valamennyi tagintézményben.

A 2025-26-os nevelési év mottója:

***„Egyenként csak szavak vagyunk,
de együtt verset alkotunk”***

/Kerstin Gier/

I. Pedagógiai folyamatok, szakmai feladatok tervezése

I/1. Pedagógiai folyamatok

Legfontosabb célunk és feladatunk az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjába, valamint a KEÓ Pedagógiai Programjába foglalt tartalmi elemeknek való megfelelés.

I/1.1. Pedagógiai tervezés

Dokumentumok	Felelősök	Határidő	Prioritások, feladatok
KEÓ éves munkaterve, a nevelési év végén a munkaterv értékelő beszámolója	Igazgató	2025. szeptember 3. 2026. június vége.	A munkatervben meghatározott célok és feladatok megvalósítása.
Beiskolázási terv 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendeletbe foglaltak szerint Tartalmi ismereteket megújító, valamint a pedagógus által választható képzések.	Igazgató, Tagintézmény igazgató	2026. április 15.	Elsősorban, olyan továbbképzések választása, melyek a Pedagógiai Program céljainak és feladatainak, színvonalasabb megvalósításához, valamint a pedagógusok szakmai fejlődéséhez járulnak hozzá.
Munkaközösségek éves munkatervei	Munkaközösség-vezetők	2025. szeptember 1.	Tagintézményeken átívelő szakmai programok tervezése, szervezése.
A tagintézmények szakmai munkacsoportjainak éves munkatervei	Tagintézmény igazgató, szakmai munkacsoport vezetője	2025. augusztus 31.	Az KEÓ, valamint a tagintézmények fő pedagógiai feladatainak feldolgozása.
KEÓ ellenőrzési terve	Igazgató	2025. augusztus 31.	A fő pedagógiai feladathoz, valamint a jogszabályokhoz igazodó ellenőrzés megvalósítása, dokumentálása.
Tagintézmények ellenőrzési terve	Tagintézmény igazgató	2025. augusztus 31.	A fő pedagógiai feladathoz, valamint a jogszabályokhoz igazodó ellenőrzés megvalósítása, dokumentálása.
Nevelési-oktatási tervek	Tagintézmény igazgató, Óvodapedagógus	Folyamatos	A tagintézményi profiloknak, helyi gyakorlatnak megfelelő nevelési-oktatási tervek készítése a KEÓ pedagógiai programjába foglalt kritériumok szerint.
Egyéni fejlesztési tervek	Tagintézmény igazgató, Óvodapedagógus,	Folyamatos	Az egyénre szabott, differenciált tervezés megvalósítása.

Munkaterv

	Pszichológus, Gyógypedagógus		
Gyermekvédelmi munkaterv	Tagintézmény igazgató, Gyermekvédelmi felelős	Folyamatos	A gyermekvédelmi feladatok megvalósítása a KEÓ pedagógiai programjában foglaltak szerint.
Éves programterv	Tagintézmény igazgató	Folyamatos	A tagintézmények egyedi arculatához kapcsolódó programok gördülékeny megvalósítása.
Az Oktatási Hivatal Bázisintézménye éves és aktuális havi programterve	Igazgató (bázisintézmény koordinátor) Tagintézmény igazgató Aprók Háza Tagóvoda	Folyamatos	A jó gyakorlatok intézményen kívüli megosztása.
Mesterprogramok résztervei	Mesterpedagógusok	Folyamatos	A módszertani kultúrát megújító mesterprogramok megvalósítása.

I/1.2. Ellenőrzés, értékelés, mérés (minőségbiztosítás)

Az ellenőrzés, értékelés kiinduló pontja a Pedagógiai Program cél és feladatrendszere, a 2025-26-os nevelési év fő céljai és feladatai, valamint a munkaköri leírásokban rögzített feladatok. A pedagógiai ellenőrzés (csoportlátogatás) a teljesítményértékelési rendszer (TÉR) egyik alappillére.

I/1.2/1. A teljesítményértékelési rendszer (TÉR) működtetése

Folyamatok, feladatok	Felelősök	Határidő	dokumentumok
Az intézményi teljesítménycél meghatározása, feltöltése az OviKréta rendszerbe	Igazgató, igazgatóhelyettesek	2025. augusztus	Intézményi teljesítménycélok
Az igazgatóhelyettesek teljesítménycéljainak meghatározása, feltöltése az OviKréta rendszerbe	Igazgató	2025. augusztus	Igazgatóhelyettesek teljesítménycéljai
A tagintézmény igazgatók teljesítménycéljainak meghatározása, feltöltése az OviKréta rendszerbe	Igazgató, igazgatóhelyettesek	2025. augusztus	Tagintézmény igazgatók teljesítménycéljai
A pedagógusok teljesítménycéljainak meghatározása, feltöltése az OviKréta	Tagintézmény igazgató, ellenőrzésre jogosultak:	2025. augusztus	Pedagógusok teljesítménycéljai

Munkaterv

rendszerbe	igazgató, igazgatóhelyettesek		
A teljesítményértékeléssel kapcsolatos feladatok elvégzése a nevelési év során, az értékelő jegyzőkönyv feltöltése az OviKréta rendszerbe	Igazgató, igazgatóhelyettesek, tagintézmény igazgató, pedagógus	Folyamatos	Értékelő jegyzőkönyv (a kiadott forma szerint).
A teljesítményértékeléssel kapcsolatos feladatok elvégzésének folyamatos ellenőrzése.	Igazgató, igazgatóhelyettesek, tagintézmény igazgató,	Folyamatos	Csekklista, Értékelő felület (OviKréta)
A teljesítményértékeléssel kapcsolatos feladatok elvégzése az OviKréta rendszer felületén.	Igazgató, igazgatóhelyettesek, tagintézmény igazgató	2026 augusztus	Értékelő felület (OviKréta)

I/1.2/2. A tagintézmények ellenőrzése

Cél: A tagintézmények hatékony eredményes és minőségi működése.

Feladat: A tagintézmények intézményi (működési) folyamatainak ellenőrzése a következő területeken:

- A pedagógiai munka hatékonysága.
- A gyermekek fejlődési mutatóinak alakulása, nevelési-fejlesztés eredményessége (mérés-értékelés).
- A szervezeti kultúra minősége (feladtamegosztás, munkaerőgazdálkodás, belső kommunikáció).
- Partnerkapcsolatok működésének minősége.
- A gazdálkodással, tanügyigazgatással kapcsolatos feladatok ellenőrzése.

Tagintézményi elvárások

Az ellenőrzés területei, szempontjai	Felelősök	Határidő	dokumentumok
A beszoktatás tapasztalatai, a csoport szokás-és szabályrendszerének szintje, csoportlátogatás mindkét pedagógusnál.	Tagintézmény igazgató (tagintézményi szint)	november vége	Ellenőrzési jegyzőkönyv
A tevékenységben megvalósuló tanulás szervezése az óvodai élet során (játék, mindennapos mozgás, verselés, mesélés, környező világ tevékeny megismerése, ének, zene népi játék, tánc, rajzolás, festés, mintázás, kézi munka). Az	Tagintézmény igazgató (tagintézményi szint)	folyamatos	A tagintézmények ellenőrzési tervei, ellenőrzési jegyzőkönyv

Munkaterv

óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek és dajkák munkájának összehangolása. Az éves fő pedagógiai feladatok megvalósulása a pedagógiai gyakorlatban. Legalább egy alkalommal csoportlátogatás minden pedagógusnál (szükség esetén visszatérő látogatás).			
Komplex képességfejlesztés - bemutató foglalkozások szervezése, fejlesztőpedagógus ellenőrzése (legalább évente egyszer foglalkozáslátogatás).	Munkaközösségvezetők, Tagintézmény igazgató (tagintézményi szint)	folyamatos	A tagintézmények ellenőrzési tervei, ellenőrzési jegyzőkönyv
Ünnepek, ünnepélyek szervezése	Tagintézmény igazgató	folyamatos	A tagintézmények programtervei
Pedagógiai és tanügy-igazgatási dokumentáció ellenőrzése: 1.Csoportnapló, beszoktatási- és nevelési tervek, projekttervek, személyiség lapok, fejlesztési napló, egyéni fejlesztési tervek. 2. Mulasztási napló, egyéni munkaidő nyilvántartás, jelenléti ív rendszeres vezetése, hiányzások, igazolások nyilvántartása.	Tagintézmény igazgató	folyamatos	OviKréta felülete

Tagintézmények átfogó ellenőrzése

Terület	Szempont	Tagintézmény
Felelős: Igazgató, igazgatóhelyettesek		
Pedagógiai dokumentáció: Csoportnaplók, mulasztási naplók, gyermekek mérési dokumentumai, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, pszichológus dokumentumai.	✓ A dokumentumok naprakész, módszertani kritériumoknak megfelelő vezetése (OviKréta felülete), írásos dokumentumok. ✓ A tervezés, megvalósítás, értékelés egymásra építettsége (PDCA minőségelv megvalósulása).	Időszak 2025 október 2026 április között a tagintézményekkel
Pedagógia feladatok megvalósulása	✓ A Pedagógiai Program és a tagintézményi profilok, éves munkaterv cél-és	

Munkaterv

	feladtarendszerének való megfelelés ✓ A differenciált bánásmód megvalósulása (kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése, felzárkóztatástól a tehetséggondozásig). ✓ Szakmai munkacsoportok feladatainak megvalósulása. ✓ Csoportlátogatás ✓ Ellenőrzési terv megvalósulása (jegyzőkönyvek). ✓ Gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok. ✓ Szakmai címek.	egyeztetett időpontban.
Teljesítmény Értékelési Rendszer (TÉR) működtetése.	✓ Egyénre szabott teljesítménycélok. ✓ TÉR feladatok tervezése, megvalósulása. (mérőföldkövek, indikátorok).	
Tanügyi- munkaügyi dokumentumok, nyilvántartások, jegyzőkönyvek, Honlap	✓ A Tagintézmények működésének szabályszerűsége. (Alapdokumentumoknak, szabályzatoknak, jogszabályi előírásoknak való megfelelés. ✓ Irat és ügykezelés szabályszerűsége.	
Gazdálkodással kapcsolatos dokumentációk, pályázatok	✓ A rendelkezésre álló előirányzatok takarékos, hatékony felhasználása ✓ Az előirányzatok felhasználást nyomon követő nyilvántartás vezetése	
A hatékony működés biztosítása	✓ Személyi feltételek, humánerőforrás megtartását elősegítő intézkedések ✓ Szervezeti kultúra minősége ✓ Tárgyi erőforrások	
Egyéni beszélgetés a tagintézmény igazgatókkal.	Teljesítménycélok megvalósulása, TÉR értékelés.	

Munkaterv

I/1.2/3. A nevelő-oktató munkát segítő (NOKS) munkatársak és a köznevelési dolgozók ellenőrzése, értékelése

Az ellenőrzöttök köre	Felelős	Az ellenőrzés területei, szempontjai	Határidő
Tagintézményi szint			
Pedagógiai/gyógypedagógiai asszisztens	Tagintézmény igazgató	A pedagógusok ellenőrzése során (csoportlátogatások) a pedagógiai/gyógypedagógiai asszisztensek és a dajkák munkája is értékelésre kerül, az észrevételeket az ellenőrzési jegyzőkönyvekben rögzítik. Az óvodapedagógusok egyeztetik a pedagógiai asszisztensekkel és a dajkákkal a nevelési tervet, valamint pontosan megbeszélték milyen segítséget várnak el részükről a mindennapi tevékenységek során (betartva a kompetencia határokat). A dajkák, kisegítő dolgozók, kertész és az óvodatitkárok munkája, a munkaköri leírásban megfogalmazott feladatok alapján (hetente egyszer és szűrőpróba szerűen a takarítás, egyéb feladatok) kerül ellenőrzésre. Legalább évente egyszer szóban és írásban a tagintézmény igazgató értékeli a munkájukat.	folyamatos
Dajka	Tagintézmény igazgató		
Kisegítő dolgozó	Tagintézmény igazgató		
Kertész, karbantartó	Tagintézmény igazgató		
Gondok	Tagintézmény igazgató		
Óvodatitkár tagintézményben	Tagintézmény igazgató		
Ügyviteli dolgozó	Igazgató, Igazgatóhelyettesek,	Az ügyviteli dolgozók munkáját munkaköri leírásban megfogalmazott feladatok alapján rendszeresen ellenőrzi-értékeli az igazgató/igazgatóhelyettes, legalább évente kétszer szóban vagy írásban is értékeli.	folyamatos
Óvodatitkár óvodaközpontban	Igazgató, Igazgatóhelyettesek,	Az óvodatitkárok, dolgozók munkáját munkaköri leírásban megfogalmazott feladatok alapján rendszeresen ellenőrzi-értékeli az igazgató/igazgatóhelyettes, legalább évente egyszer szóban és írásban is értékeli.	folyamatos

I/1.2/4. A gyermekek mérése értékelése

Mérést végzi	Területek, módszerek, feladatok	Dokumentum	Határidő
Óvodapedagógus	Szociális képességek, kognitív képességek testi, szomatikus képességek. (megfigyelés, családrajz, szociometria stb.)	OviKréta felülete, egyéni fejlődést mérő dokumentum	Folyamatos

Munkaterv

	A gyermekek fejlettségének megfigyelése folyamatosan történik a mindennapi tevékenységek során. A képességek mérése-értékelése évente két alkalommal megvalósul meg. A nevelési év végén a gyermekek fejlettségét csoport szinten is értékelik az óvodapedagógusok a digitális formában vezetett egyéni fejlődést mérő dokumentumok összesítése alapján (meghatározva a kiemelkedő és a fejlesztendő képesség-területeket). Az eredményeket a csoportok év végi értékelő beszámolójában rögzítik.	Csoportértékelés dokumentuma	
Fejlesztőpedagógus	MSSST (minden 5. életévét betöltött gyermeknél) Egyéb kiegészítő vizsgálatok, módszerek szükség esetén • Megfigyelés • Emberrajz vizsgálat • Mozgásvizsgálat • Szükség szerint kiegészítő vizsgálatok (figyelemteszt, DPT stb.) A vizsgálatok eredményeit a gyermekek egyéni fejlődési lapjában rögzítik. Egyéni haladási naplót folyamatosan vezetnek. Az egyéni fejlesztési tervek értékelése évente két alkalommal valósul meg. A gyermekek fejlődése folyamatosan nyomon követhető az egyéni haladási naplóban. Az Év végén kontrollvizsgálatokat végeznek. A fejlesztések eredményeinek értékelését az év végi beszámoló tartalmazza.	Vizsgálati űrlapok, egyéni fejlesztési tervek, egyéni fejlődési lap, egyéni haladási napló	Folyamatos
Óvodapszichológus	Megfigyelés, projektív rajzteszt, elvárásolt család, C.A.T, Fa-rajz, hagyományos és kinetikus családrajz, szabadrajt, Blob teszt, Maci család teszt. Az óvodapszichológus szakmai ellenőrzését a Pedagógiai Szakszolgálat konzulense végzi.	Egyéni karton	Folyamatos
Gyógypedagógus	Fejlesztő tevékenységek tervezése és dokumentálása. Gyógypedagógus szakmai munkáját a tagintézmény	Fejlesztési tervek, egyéni fejlesztési	Folyamatos

Munkaterv

	igazgató rendszeresen ellenőrzi. Az ellenőrzés célja a szakmai tevékenység színvonalának nyomon követése, a gyermekek egyéni fejlesztésének eredményessége, valamint a nevelőmunka egységének biztosítása.	naplók vezetése	
Logopédus	GMP, artikulációs szűrés, SZÓL-E szűrőeljárás, KOFA szülői kérdőív, DPT, megkésett beszédfejlődés vizsgálata, nyelvi képességek komplex vizsgálata. A logopédus ellenőrzését a Pedagógiai Szakszolgálat kijelölt szakembere végzi.	egyéni haladási napló	Folyamatos

I/1.2/5. Igény-és elégedettségmérések (digitális kérdőív segítségével)

A partnerközpontú működés a KEÓ) kiemelten fontos stratégiai feladata. Legfontosabb partnereink közé tartoznak a szülők, akiknek visszajelzéseit és együttműködését különös figyelemmel kezeljük. A velük való minőségi, kétirányú kommunikáció biztosítása alapvető célunk, melyet folyamatosan fejlesztünk.

A nevelési év végén a szülők körében digitális formában végzett, anonim igény- és elégedettségmérés történik. Az eredmények összegzése után a visszajelzésekről tájékoztatást adunk:

- az év végi Szülői Szervezet értekezletén,
- valamint a tagintézmények szülői értekezletein.

A partneri visszajelzések nemcsak a kommunikáció javítását, hanem a szolgáltatásaink fejlesztését is segítik. Az intézmény minden munkatársa – beleértve az óvodapedagógusokat, a nevelő-oktató munkát segítőket, valamint a köznevelési feladatokat ellátó dolgozókat – **évente egyszer szintén kitölti az igény- és elégedettségmérő kérdőívet**. A kapott adatokat az évvégi nevelőtestületi értekezleten közösen értékeljük, tagintézményi és KEÓ szinten egyaránt. Az eredmények elemzése alapján határozzuk meg a következő nevelési év fejlesztési irányait a **PDCA-ciklus (Tervezés–Végrehajtás–Ellenőrzés–Beavatkozás)** elvei mentén.

A csoportszintű pedagógiai munka belső értékelése is rendszeresen történik. Az óvodapedagógusok előre meghatározott, egységes szempontsor alapján értékelik a nevelési folyamatokat és a megvalósított tevékenységeket, elősegítve a szakmai fejlődést és a nevelőmunka színvonalának emelését.

Érintettek köre	módszer	területek	felelős	határidő
Pedagógus munkakörben foglalkoztatottak	Digitális kérdőív	Tárgyi és személyi feltételek, a tagintézményben, óvodaközpontban folyó pedagógiai munka,	Tagintézmény igazgató	2026. május 31.

Munkaterv

		kapcsolattartás kommunikáció, szakmai fejlődés, fejlesztés.		
Nevelő-oktató munkát segítő alkalmazottak	Digitális kérdőív	Tárgyi és személyi feltételek, a tagintézményben, óvodaközpontban folyó pedagógiai munka, kapcsolattartás kommunikáció, szakmai fejlődés, fejlesztés.	Tagintézmény igazgató	2026. május 31.
Köznevelési dolgozók	Digitális kérdőív	Tárgyi és személyi feltételek, a tagintézményben, óvodaközpontban folyó pedagógiai munka, kapcsolattartás kommunikáció, szakmai fejlődés, fejlesztés.	Tagintézmény igazgató	2026. május 31.
Szülők	Digitális kérdőív	Tárgyi és személyi feltételek, kapcsolattartás, kommunikáció a tagintézmény pedagógiai munkája.	Tagintézmény igazgató	2026. május 31.

I.2. Szakmai feladatok**A 2025/2026-os nevelési év kiemelt pedagógiai feladatai**** Digitális gyermekvédelem erősítése az óvodai nevelésben**

A nevelési év egyik kiemelt célkitűzése a digitális gyermekvédelem tudatosítása és megerősítése. Ennek keretében hangsúlyt fektetünk a digitális kultúra gyermekekre gyakorolt lehetséges negatív hatásainak megelőzésére, illetve ellensúlyozására. Az óvodai nevelési tevékenységek során célunk a túlzott digitális eszközhasználattal kapcsolatos kockázatok csökkentése, a személyes kapcsolatok, a kreatív játék és a valós élményeken alapuló tanulás előtérbe helyezése.

** Felkészítés a „Zöld Óvoda” cím elnyerésére**

A nevelési év másik kiemelt feladata azon tagintézmények támogatása, amelyek jelenleg nem rendelkeznek a „Zöld Óvoda” címmel. Célunk, hogy ezen intézmények szakmai-módszertani felkészítése, környezeti nevelési tevékenységeik fejlesztése és dokumentációs felkészültségük erősítése révén alkalmassá váljanak a cím elnyerésére irányuló pályázat benyújtására a következő ciklusban.

Munkaterv

A Tagintézmények kiemelt pedagógiai feladatai	
Aprók Háza Tagóvoda	A digitális kultúra pozitív hatásának kihasználása és a negatív hatásainak ellensúlyozása. A Zöld Óvoda pályázatra való felkészülés, pályázat megírása. A mese hatása a gyermeki személyiségfejlődésre. A mindennapos mesélés, a pozitív pedagógia módszereinek tudatos tervezése, szervezése, alkalmazása a gyermek érzelmi és anyanyelvi képességeinek fejlesztése érdekében.
Bóbita Tagóvoda	Óvoda-iskola átmenet támogatása, a területre vonatkozó elvárásoknak való megfelelés. Szakmai módszertani füzetek felülvizsgálatának, aktualizálásának folytatása
Csodafa Tagóvoda	A múzeumpedagógia az óvodán kívüli ismeretátadással foglalkozó, múzeumi keretek között zajló pedagógiai nevelő-oktató tevékenység, melynek alapja a múzeumi- jelen esetben a porcelángyár gyűjteményére és kiállítására, valamint a gyárban még működő munkafolyamatokra épül. Figyelembe veszi az életkori sajátosságokat, a formális, óvodarendszerű nevelésre épül. A Nyugi Ovi Program.
Csodapók Tagóvoda	A Zöld Óvoda kritériumrendszerének kiemelt feladata: az intézmény szűkebb és tágabb környezetének megismertetése a gyermekekkel séták, kirándulások szervezésével. Digitális gyermekvédelem: a szülők sokoldalú tájékoztatása a digitális világ hatásairól a gyermekek személyiségfejlődésében.
Kőbányai Gépmadár Tagóvoda	A gyermekek környezettudatos magatartásra nevelésének, a fenntarthatóság pedagógiájának erősítése. Zöld Óvoda cím megpályázásához szükséges feltételek megvalósítása. A digitális gyermekvédelem erősítése az óvodai nevelésben és szülői szemléletben. A mesék élményalapú feldolgozásának tudatos tervezése és szervezése a gyermekek anyanyelvi, kognitív, szociális és érzelmi fejlődésének érdekében.
Gesztenye Tagóvoda	Digitális kultúra beépülése a mindennapi nevelési folyamatba. A digitális eszközök tudatos, életkornak megfelelő használatával megtámogatni a gyermeki kíváncsiság, kreativitás, problémamegoldó gondolkodás és a kooperáció fejlődését. Robotika bevezetése „Zümi tehetségműhely” foglalkozás keretében. Az óvodapedagógusok digitális kompetenciáinak fejlesztése. Zöld Óvoda” cím második alkalommal történő elnyerése után a vállalt feladatok beépítése intézményi szinten a nevelési folyamatba, további feladatok előkészítése. Felkészülés a harmadik „Zöld Óvoda” cím megpályázására. A pályázati feltételek megvalósulásához szükséges feladatok megtervezése, előkészítése, a feladatok időarányos megvalósítása. Az újabb pályázati feltételek kivitelezése során a gyermekek környezettudatos szemléletének, természetszeretetének elmélyítése a tapasztalati tanuláson, élménypedagógián és tevékeny megfigyelésen keresztül.
Gézengúz Tagóvoda	Magyar Mozgáskotta beépítése, bevezetése: - Az intézmény óvodapedagógusai a mozgáskotta képzést elvégezték, a szükséges eszközök beszerzésre kerültek.

Munkaterv

	Jó gyakorlat alkalmazása a továbbiakban: - Csoport szinten az óvodapedagógusok a mozgásos játékok, a mindennapos egészségfejlesztő testmozgás és a mozgás tanulási tevékenységek részeként tervezik és valósítják meg a következő nevelési évben. - Az úszó nemzet program által szervezett úszás oktatásra nem jelentkezett, óvodában maradó nagycsoportosok számára heti 1 alkalommal szervezünk differenciált mozgáskotta foglalkozást. Zöld Óvoda Program - A program folytatása szülők bevonásával, „Öko – kuckó” megvalósítása a tehetséggondozás keretein belül. - Zöld Óvoda pályázat megírása 3. alkalommal /2026-ban/ - Csukás István Általános Iskolával közös program szervezése a nevelési év során.
Gyöngyike Tagóvoda	A Zöld Óvoda pályázatban vállalt aktuális feladatok megvalósítása, zöld jeles ünnepek intézményi szintű megtartása, a fenntarthatóság pedagógiájának hatékony megvalósítása a vizuális foglalkozásokon, módszertani segítség nyújtás társintézményeknek. Intézményi jó gyakorlatok megtartása, erősítése (Zöld óvoda, Boldog Óvoda, Nyugi-ovi program) 3. Közösségfejlesztés, személyiségfejlesztés, mentorálás
Hárslevelű Tagóvoda	Digitális gyermekvédelem erősítése az óvodai nevelésben A nevelési év egyik kiemelt célkitűzése a digitális gyermekvédelem tudatosítása és megerősítése. Ennek keretében hangsúlyt fektetünk a digitális kultúra gyermekekre gyakorolt lehetséges negatív hatásainak megelőzésére, illetve ellensúlyozására. Az óvodai nevelési tevékenységek során célunk a túlzott digitális eszközhasználattal kapcsolatos kockázatok csökkentése, a személyes kapcsolatok, a kreatív játék és a valós élményeken alapuló tanulás előtérbe helyezése. Az óvodáskorú gyermekek egyéni fejlődési ütemének és sajátosságainak figyelembevételével a hátrányok csökkentése, a fejlődést akadályozó tényezők mérséklése, valamint, a gyermekek erősségeire építve a képességek harmonikus kibontakoztatása. A gyermekek játékhoz fűződő élményének és kreativitásának fejlesztése, a szociális készségek és együttműködés erősítése, valamint a problémamegoldó és fantáziaképességek kibontakoztatása változatos, életkornak megfelelő játékformák – szabad játék, szerepjáték, szabályjátékok és mozgásos játékok – alkalmazásával.
Kékvirág Tagóvoda	Digitális gyermekvédelem erősítése az óvodai nevelésben. - Magyarország Digitális Gyermekvédelmi Stratégiája 1488/2016. (IX.2.) kormány határozatnak hangsúlyt adó nevelőmunka tervezése, megvalósítása. - A tagintézmény honlapján az információk legyenek elérhetőek az online gyermekvédelem területén alkalmazott jogszabályokról, védelmi lehetőségekről és a médiaműveltség növelését célzó programokról. - Különböző fórumokon a szülők tájékoztatása a digitális kultúra gyermekekre gyakorolt lehetséges negatív hatásainak megelőzéséről, illetve ellensúlyozásáról. - A digitális eszközök szerepe az óvodai nevelésben, más tevékenységekkel egészséges egyensúlyban integrálásnak, a komplexitásnak tükrében. Tudásmegosztás, a pedagógusok kompetenciájának fejlesztése. Szakmai nap szervezése, nevelési értekezlet, tehetséggondozás, robotikai módszerek.

Munkaterv

	Az Örökös Zöld Óvoda cím elnyeréséhez vállalt innovációs célok megvalósulásának folyamata a tervezésben, a nevelési gyakorlatban. Fenntarthatóságra nevelés az óvodában, elkötelezettség a változás pedagógiája iránt. Minden szinten a változásra összpontosít; attitűdformálás, együttműködésre építő cselekvési folyamatok, alkotó gondolkodás, érzékeny aktivitás /gyermek, nevelői -, szülői közösség/. A módszertani füzet terepi lehetőségei, nevelésnélküli szakmai nap szervezése, tudásmegosztás, kompetenciafejlesztés. Tudás megosztás, felkészítés a „Zöld Óvoda” cím elnyerésére. Jó gyakorlat a Kékvirág Tagóvodában a Madarak és fák napja ünnepén. „Zöld Óvoda” címmel nem rendelkező tagintézmények részére is szakmai-módszertani tapasztalatok átadása, tudásmegosztás.
Kiskakas Tagóvoda	Az érzelmi intelligencia (EQ) fejlesztése játékkal, mesével A különböző élethelyzetekhez megfelelő mese megtalálása és előadása fejből eszközzel vagy eszköz nélkül EQ fejlesztése, beszélgetőkörök alkalmával, közösségformáló játékokkal erősíteni az összetartozás érzését, segíteni a gyerekek közti kapcsolatfelvételt, kommunikációt (szavakkal és szavak nélkül), előtérbe helyezve az egymásra figyelmet, egymás felé fordulást, segítőkészséget, együttműködést. Az óvoda és a szülők kapcsolatának javítása, hatékony kommunikáció A nevelőtestület és a szülői közösség közötti információáramlás hatékonyabbá tétele. Hatékony kommunikáció fejlesztése személyes találkozások során. Asszertív kommunikáció alkalmazásának gyakorlása a mindennapokban.
Mászóka Tagóvoda	Differenciált képességfejlesztés egyes életkorú csoportokban, felzárkóztatás és tehetséggondozás lehetőségeinek tudatos kihasználása. Jó gyakorlat bemutatása belső továbbképzés keretein belül minden csoportban Az óvodai nevelési tevékenységek során célunk a túlzott digitális eszközhasználattal kapcsolatos kockázatok csökkentése, a személyes kapcsolatok, a kreatív játék és a valós élményeken alapuló tanulás előtérbe helyezése.
Mocorgó Tagóvoda	Digitális kultúra helye, fejlesztése az óvodai nevelésben. NKE mentorálás bevezetése az intézményben.
Rece-Fice Tagóvoda	Környezettudatos szemlélet kialakítása, fenntarthatóságra nevelés. Anyanyelvi nevelés. Érzelmi nevelés, szocializáció – Nyugiovi program alkalmazása
Zsivaj Tagóvoda	A nevelési színvonal fejlesztése, az óvoda elfogadottságának, pedagógusainak megtartása. A szülők elégedettségének megtartása.

I/2.1. Integrációt, inklúziót támogató tevékenység

Területek/tevékenységek/felelős	Tervezés, prioritások, feladatok
- Megfelelő tárgyi és személyi feltételek, - differenciált tervezés,	Az Alapító Okirat rendelkezéseinek megfelelően a tagintézmények fogadják a sajátos nevelési

Munkaterv

tanulásszervezés (módszerek, eszközök, tanulási tartalmak), • gazdagító programok a projekteken/tevékenységeken belül, • egyéni és kiscsoportos fejlesztések a csoportokban, • terápiás fejlesztés (óvodapszichológus, fejlesztő pedagógusok, logopédusok, utazó gyógypedagógusok) megvalósítása. Felelősök: Tagintézmény igazgatók, óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógusok, óvodapszichológusok.	igényű (SNI) gyermekeket a kerületből. A feladatellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek minden tagóvodában biztosítottak. Kiemelt figyelmet fordítunk az óvodapedagógusok szakmai felkészítésére, különösen az inkluzív neveléshez kapcsolódó területeken. Intézményünk elkötelezett a befogadó, elfogadó óvodai környezet kialakítása iránt, amely lehetővé teszi az SNI, valamint a beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) gyermekek egyéni szükségleteihez igazodó fejlesztést. A szülőket rendszeresen tájékoztatjuk az érintett gyermekek speciális nevelési igényeiről, fejlesztési lehetőségeiről szülői értekezletek, fogadóórák, valamint személyes konzultációk keretében. A fejlesztő tevékenységekhez szükséges eszközállományt és tárgyi feltételeket folyamatosan bővítjük és korszerűsítjük. Minden tagintézményben dolgozik fejlesztőpedagógus, aki a BTMN gyermekek ellátásáért, a tanulási zavarok korai felismeréséért és a prevenciós tevékenységek megvalósításáért felel. A tanulási nehézségek megelőzésében kiemelt szerepet kap a tudatos, tervszerű mozgásfejlesztés, amely a mindennapi tevékenységekbe és a terápiás foglalkozásokba egyaránt beépül. Pedagógusaink tudatosan választanak olyan akkreditált továbbképzéseket, melyek a sajátos nevelési igényű és BTMN gyermekek neveléséhez, fejlesztéséhez nyújtanak elméleti és gyakorlati támogatást. Az óvodapedagógusok és a speciális szakemberek (fejlesztőpedagógusok, gyógypedagógusok, logopédusok) között rendszeres szakmai együttműködés, teammunka valósul meg, amely szerves részét képezi az SNI és BTMN gyermekekkel való eredményes nevelési-fejlesztési munkának. Az óvodapedagógusok és a fejlesztőpedagógusok rendszeresen készítene, és a gyakorlatban is alkalmaznak egyéni fejlettségi szinthez igazított képességfejlesztő játékokat, eszközöket. A pedagógiai és gyógypedagógiai asszisztensek aktívan részt vesznek az SNI gyermekek napi
--	---

Munkaterv

	ellátásban, fejlesztési folyamatainak támogatásában, az óvodapedagógusok iránymutatása mellett.
--	---

I/2.2. Tehetséggondozás

Területek/tevékenységek/felelős	Tervezés, prioritások, feladatok
- Kiscsoporttól megfigyelés, középső csoporttól célzott tehetségazonosítás tulajdonságlista alapján. - Tehetséggondozás a csoportokban, gazdagító programok/műhelyek szervezése. - Egyéni dokumentáció vezetése a kiemelten tehetséges gyermekeknél. - Szülők, fejlesztést segítő szakemberek bevonása a tehetséggondozás folyamatába. Felelősök: Tagintézmény igazgatók, óvodapedagógusok.	Több tagintézményünk tehetségpontként is működik. Az KEÓ tehetséggondozó programja alapján valósítják meg a tagintézmények a tehetséggondozás folyamatát (gazdagító programok, műhelyek). A programban rögzített feladatokat elvégzik: megfigyelés, tehetségazonosítás, erősségek-gyengeségek feltérképezése, gazdagító tevékenységek kidolgozása vagy műhelyek működtetése. Szükség esetén speciális szakembert is bevonnak a folyamatba Programokat szerveznek (külső programokon, pályázatokban veszünk részt) a tehetséggondozás jegyében pl. utazó Planetárium, sportversenyek, sakkoktatás stb.

I/2.3. Gyermekvédelmi tevékenység

Területek/tevékenységek/felelős	Tervezés, prioritások, feladatok
- Tagintézmény igazgató, vagy megbízott gyermekvédelmi felelős, - gyermekvédelmi munkaterv - kapcsolattartása az óvodapedagógusokkal, családokkal, a gyermekvédelem intézményeivel, Felelősök: Tagintézmény igazgatók, megbízott gyermekvédelmi felelősök	A tagintézményekben a gyermekvédelmi feladatokat a tagintézmény igazgató, vagy az általa megbízott gyermekvédelmi felelős látja el. A családokkal az óvodapedagógusok olyan kapcsolatot alakítanak ki, hogy esetleges problémák esetén azonnal tudjunk reagálni, segítséget nyújtani, illetve segítséget kérni a gyermekvédelemben dolgozó szakemberektől.

I/2.4. Gyermeknek szervezett hagyományos ünnepek, programok, közösségfejlesztés

Területek/tevékenységek/felelős	Tervezés, prioritások, feladatok
- Születésnapok megünneplése, - Mikulás ünnepség, - Gyermekkarácsony megszervezése, - Farsang - Szakmai címekhez kapcsolódó	Az intézményi programok a tagintézmények éves munkatervében és programterveiben rögzítettek alapján szerveződnek. A programokat a kijelölt programfelelősök bonyolítják le.

Munkaterv

programok • Húsvét • Környezetvédelemhez kapcsolódó jeles napok • Sportprogramok (kerületi sportversenyek, egyéb programok) • Nemzeti ünnepek • nagycsoportosok búcsúzója Felelősök: Tagintézmény igazgató, a tagintézmények programkoordinátorai, óvodapedagógusok	Egyes programokat az intézmények nyitottá tesznek a szülők részére, erősítve a partnerközpontú működést. A közös programok és ünnepek erősítik és fejlesztik a tagóvodák tágabb közösségét (gyermeke, szülők, munkatársak).
--	---

II. Belső és külső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

II/1. Szakmai közösségek és fő tevékenységeik (pedagógiai, és minőségfejlesztési feladataink megvalósítása)

II/1.1. Szakmai munkaközösségek működésre

Az KEÓ-ban a nevelőtestület döntése alapján **intézményeken átívelő szakmai munkaközösségek** működnek, melyek a nevelési év kiemelt pedagógiai feladatait és a fejlesztendő szakmai területeket dolgozzák fel az éves munkatervben meghatározottak szerint.

A munkaközösségek célja a pedagógiai munka színvonalának emelése, az egységes szakmai elvek erősítése, valamint a jó gyakorlatok megosztása. Ennek érdekében:

✚ **nyitott bemutatókat,**

✚ **szakmai programokat,** valamint

✚ **munkaközösségi foglalkozásokat** szerveznek az KEÓ nevelőtestülete és a tagintézmények óvodapedagógusai számára.

A munkaközösségek tagjai a gyakorlatban kipróbált, bevált módszerek, eszközök és tartalmak alapján **szakmai segédanyagokat** állítanak össze, melyeket minden pedagógus számára elérhetővé tesznek a belső tudásmegosztás és adaptálhatóság céljából.

A nevelési év zárásaként a munkaközösségek **írásszerű értékelő beszámolót** készítenek, amelyben elemzik a tervezett feladatok megvalósulását, tapasztalataikat, valamint javaslatokat fogalmaznak meg a következő időszakra vonatkozóan.

	Területek/felelősök	Tervezés, feladatok, dokumentumok
Fő cél, feladat: A KEÓ pedagógiai, módszertani kultúrájának gazdagítása Módszertani segítségnyújtás a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek neveléséhez fejlesztéshez.		
1.	Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelése- munkaközösség Munkaközösségvezető: Vajda Kitti	• Éves munkaközösségi terv készítése a célok feladatok, felelősök és határidők megjelölésével, • rendszeres munkaközösségi

Munkaterv

		foglalkozások, nyitott bemutatók, és szakmai napok szervezése, • szakmai segédanyag összeállítása.
Fő cél és feladat: A KEÓ pedagógiai kultúrájának gazdagítása. Az intézmények környezetvédelemmel kapcsolatos feladatainak módszertani segítése. Jó gyakorlatok megosztása.		
2.	Fenntarthatóság és környezetvédelem-munkaközösség <u>Munkaközösségvezető:</u> Iski Kozma Bettina	• Éves munkaközösségi terv készítése a célok feladatok, felelősök és határidők megjelölésével, • rendszeres munkaközösségi foglalkozások, nyitott bemutatók, és szakmai napok szervezése, • szakmai segédanyag összeállítása.
Fő cél és feladat: A KEÓ pedagógiai kultúrájának gazdagítása. Az intézmények tehetséggondozással kapcsolatos feladatainak módszertani segítése, jó gyakorlatok bemutatása		
3.	Tehetséggondozás „Kezdjük az alapoknál” -munkaközösség <u>Munkaközösség-vezető:</u> Kárpáti Szilvia	• Éves munkaközösségi terv készítése a célok feladatok, felelősök és határidők megjelölésével, • rendszeres munkaközösségi foglalkozások, nyitott bemutatók, és szakmai napok szervezése, • szakmai segédanyag összeállítása.
Fő cél és feladat: A KEÓ pedagógiai kultúrájának gazdagítása. A fejlesztőpedagógia jó gyakorlatának megosztása. A fejlesztőpedagógusok szakmai munkájának módszertani segítése (szupervízió).		
4.	Fejlesztőpedagógia-munkaközösség <u>Munkaközösség-vezető:</u> Csernyákné Kiss Katalin, Homokiné Kiss Ágnes	• Éves munkaközösségi terv készítése a célok feladatok, felelősök és határidők megjelölésével, • rendszeres munkaközösségi foglalkozások, nyitott bemutatók, és szakmai napok szervezése, • szakmai segédanyag összeállítása.
Fő cél és feladat: A KEÓ pedagógiai kultúrájának gazdagítása. A nevelő-oktató munkát segítő kollégák munkájának módszertani segítése, jó gyakorlatok bemutatása.		
5.	Nevelő-oktató munkát segítő (NOKS) munkaközössége <u>Munkaközösség-vezető:</u> Babics Attiláné	• Éves munkaközösségi terv készítése a célok feladatok, felelősök és határidők megjelölésével, • rendszeres munkaközösségi foglalkozások, nyitott bemutatók, és szakmai napok szervezése, • szakmai segédanyag összeállítása.

II/1.2. A tagintézményekben működő szakmai munkacsoportok, team-ek

A szakmai munkacsoportok, teamek-működését rendkívül fontosnak tartjuk a tanulásszervezéssel kapcsolatos közös gondolkodásmód kialakítása, és a szakmai feladatok hatékony megvalósítása érdekében.

Tagintézmények, területek/felelősök	Tervezés, feladatok, dokumentumok
-------------------------------------	-----------------------------------

Munkaterv

1. Aprók Háza Tagóvoda	1. Pozitív pedagógia szakmai munkacsoport Fő cél és feladat: <i>A boldogságórák módszereinek, tartalmi elemeinek alkalmazása a tematikus projektekbe.</i> A mese hatása a gyermeki személyiségfejlődésére. A mindennapos mesélés tudatos tervezése, szervezése az anyanyelvi képességek fejlesztése érdekében. - éves munkaközösségi terv (intézkedési terv 2. sz. melléklet) készítése a célok feladatok, felelősök és határidők megjelölésével, - rendszeres munkaközösségi foglalkozások és nyitott bemutatók, szakmai napok szervezése, - szakmai segédanyag összeállítása (a boldogságpedagógia területén kipróbált és bevált gyakorlati ötletek összegyűjtése), - szülői értekezletekre segédanyagok összeállítása. - TÉR-el kapcsolatos feladatok Munkacsoport-vezető: Businé Szűcs Eszter óvodapedagógus 2. Differenciáló pedagógiai szakmai munkacsoport Fő cél és feladat: <i>Differenciált képességfejlesztés a felzárkóztatástól a tehetséggondozásig.</i> A digitális kultúra pozitív hatásának kihasználása és a negatív hatásainak ellensúlyozása – A Zöld Óvoda pályázatra való felkészülés, pályázat megírása. Éves munkaközösségi terv (intézkedési terv 1. sz. melléklet) készítése a célok feladatok, felelősök és határidők megjelölésével, - nyitott bemutatók, esetmegbeszélések, ötletbörzék szervezése, - önértékelési csoport működtetése, - szülői értekezletekre segédanyagok összeállítása. - TÉR-el kapcsolatos feladatok Munkacsoport-vezető: Györgyné Békési Ilona óvodapedagógus	Szakmai terv készítése Belső továbbképzések megszervezése, bemutatók, szakmai programok szervezése, segédanyagok készítése. Rendszeres szakmai megbeszélések a projektek előtt: a projektek tartalma, módszerek eszközök, tanulási formák, pedagógiai dokumentáció vezetése ötletbörzék. Mindhárom korcsoport óvodapedagógusai részére szerveződik szakmai team, tapasztalt kollégák irányításával. A munkacsoportok a tanulási projektek előtt ülnek össze és egyeztetik a projektek tartalmát, eszközeit, módszereit. Segítséget nyújtanak egymásnak, ötleteket cseréltek és áttekintik a pedagógiai dokumentáció vezetését (differenciált tervezés, reflexiók). A teamek-működését rendkívül fontosnak tartjuk a tanulásszervezéssel kapcsolatos közös gondolkodásmód kialakítása, és a szakmai feladatok hatékony megvalósítása érdekében.
------------------------	---	--

Munkaterv

2. Bóbita Tagóvoda	1. „Ének, zene, tánc” tehetséggondozó munkacsoport Vezető: Buncsik Anikó Márta 2. „Kosárpálánta” tehetséggondozó munkacsoport Vezető: Németh Barbara 3. Képzőművészeti tehetséggondozó munkacsoport Vezető: Nyoma Adrienn	Szakmai terv készítése, Rendszeres szakmai megbeszélések a projektek előtt: a projektek tartalma, módszerek eszközök, tanulási formák, pedagógiai dokumentáció vezetése. Ötletbörzék. A Kosárpálánta program esetében évi egy alkalommal külső ellenőrzésen való megfelelés.
3. Csodafa Tagóvoda	1. Múzeumpedagógiai program megvalósítása 2. Nyugi-Ovi program folytatása Vezető: Egészné Sós Erika	Szakmai terv készítése Belső továbbképzések megszervezése, bemutatók, szakmai programok szervezése, segédanyagok készítése Rendszeres szakmai megbeszélések a projektek előtt: a projektek tartalma, módszerek eszközök, tanulási formák, pedagógiai dokumentáció vezetése, ötletbörzék.
1. Csodapók Tagóvoda	1. Csodapók szakmai munkacsoport Vezető: Németh Marcella Jolán	Az év meséjének feldolgozása: Nyakigláb, Csupaháj, Málészáj Mikulás ünnepségre bábelőadás elkészítése Csodapók napra az alkalmazotti közösség előadásának elkészítése Év közben adódó új feladatok megoldása
2. Gépmadár Tagóvoda	1. Zöld Óvoda szakmai munkacsoport Vezető: Rákosi-Nagy Melinda 2. Tehetségfejlesztő szakmai munkacsoport Vezető: Horváth Eszter	Szakmai terv készítése Zöld Óvoda pályázat benyújtása Zöld sarok, Zöld faliújság Belső továbbképzések megszervezése, bemutatók, szakmai programok szervezése, segédanyagok készítése Szakmai terv készítése Műhelymunka, külső gazdagító programok, Tehetségnap, szülői tájékoztatók bemutatók, szakmai programok szervezése

Munkaterv

3. Gesztenye Tagóvoda	1. Boldog óvoda szakmai munkacsoport Vezető: Vajda Kitti 2. Állatovi pályázat szakmai munkacsoportja Vezető: Iski-Kozma Bettina	Felkészülés az „Örökös Boldog Óvoda” cím megpályázására. Éves szakmai terv készítése. Belső továbbképzések megszervezése, bemutatók, segédanyagok készítése, szakmai anyagok feltöltéséhez a felelősök kijelölése az adott hónapokban. Tematikus programokhoz kapcsolódva állatvédelmi foglalkozásokat, projekteket szervezünk, valamint új játékokat, módszertani elemeket vezetünk be a csoportok mindennapi életébe. Szülők számára folyamatosan edukatív és figyelemfelhívó anyagok biztosítása.
4. Gézengúz Tagóvoda	1. Gézengúz szakmai munkacsoport Vezető: Olekszané Kecskés Marianne	Szakmai munkaterv készítése. Belső továbbképzések megszervezése, bemutatók, szakmai programok szervezése, segédanyagok készítése. Rendszeres szakmai megbeszélések a projektek előtt: a projektek tartalma, módszerek eszközök, tanulási formák, pedagógiai dokumentáció vezetése. Ötletbörzék.
5. Gyöngyike Tagóvoda	1. Szakmai munkacsoport Vezető: Czieglerné Csermák Rita	Munkaterv készítése év elején, beszámoló év végén Belső tudásmegosztás, mentorálás megszervezése, segédanyagok készítése, közreműködés a mérési feladatokban. Felkészülés a megújító Zöld Óvoda címre, aktuális feladatok végrehajtása A munkacsoport vezető koordinálja a feladatok szervezését a részletes munkaterv szerint.
6. Hárslevelű Tagóvoda	1. Kommunikáció- és Nyelvfejlesztő Szakmai Műhely Vezető: Bukucsne Csalló Andrea	Szakmai terv készítése Belső továbbképzések megszervezése Bemutatók szervezése Hospitálás lehetőségének biztosítása Szakmai programok szervezése Segédanyagok készítése Ötletbörze

Munkaterv

7. Kékvirág Tagóvoda	1. Ökológiai szakmai munkacsoport Vezető: Sárík Jánosné 2. Tudás megosztás pedagógiai munkacsoport Vezető: Gerendai József Károlyné	Szakmai terv készítése Belső továbbképzések megszervezése, szakmai program szervezése, segédanyagok készítése Rendszeres szakmai megbeszélések, módszerek eszközök, tanulási formák, pedagógiai dokumentáció vezetése
8. Kiskakas Tagóvoda	1. „Jó gyakorlat” szakmai munkacsoport Vezető: Szabó Marianna	Szakmai terv készítése Belső továbbképzések megszervezése, bemutatók, szakmai programok szervezése Rendszeres szakmai megbeszélések a bemutató foglalkozások után a tevékenység tartalma, módszerek eszközök, tanulási formák ötletbörzék.
9. Mászóka Tagóvoda	1. Tehetséggondozó szakmacsoport Koordinátor, vezető mentor: Oroszné S Margit Mentorok: Kovács Attiláné Várnagyné Szabó Mária Besseneyi Cintia	Szakmai munkaterv készítése Beválogatás, műhelyalakítások koordinálása Tehetség-szülői értekezlet megtartása Megvalósulás és dokumentáció kontrollálása Tehetségnap bemutató, szakmai programok szervezése
10. Mocorgó Tagóvoda	1. KIVI szakmai munkacsoport Vezető: Szunyoghné Göbel Éva 2. Zöld óvoda szakmai munkacsoport Vezető: Oroszné Tereh Dorottya	Éves munkaterv készítése A nem magyar anyanyelvű gyermekek magyar nyelvű beszédének felmérése, Egyéni-mikrocsoportos fejlesztési tervek készítése, adaptált fejlesztése Éves munkaterv készítése Belső továbbképzések megszervezése, bemutatók, szakmai programok szervezése, segédanyagok készítése

Munkaterv

11. Rece-Fice Tagóvoda	1. „Mese-Vers Műhely” szakmai munkacsoport Vezető: Vágvölgyi Hajnalka Ágnes	Szakmai munkaterv készítése. Rendszeres szakmai megbeszélések munkaterv alapján, szakmai munkacsoportvezető szervezése által: módszerek eszközök, tanulási formák. Belső továbbképzések megszervezése, hospitálások szervezése, csoportokban bevált jó gyakorlatok feltárása, megismerése, segédanyagok. Innovatív ötletek támogatása. Tehetséges gyermekek felfedezése, beazonosítása: mesemondó, versmondó verseny - Mesemanó díj). Szülők bevonása a tartalmi munka megvalósításába, alkotó tevékenység folyamataiba (szülőkkel közös mesélés az intézményben, versmondó verseny, képi illusztrációk, kellékek, díszletek). Kapcsolattartás társintézménnyel (Manóvár Bölcsőde: meseelőadás szervezése).
12. Zsivaj Tagóvoda	„Zöld Jövő” munkacsoport Vezető: Tóthné Horváth Tímea	Éves munkaközösségi terv készítése a célok feladatok, felelősök és határidők megjelölésével, Hospitálás intézkedési tervének elkészítése rendszeres munkaközösségi foglalkozások, bemutatók, és szakmai napok szervezése, szakmai segédanyag összeállítása.

II/1.3. A tagintézményekben működő egyéb szakmai team-ek

Területek	Tervezés, feladatok,
<u>Fejlesztő-segítő szakmai team:</u> - Esetmegbeszélések, - konzultációk, - szülői értekezlet a fejlesztésben részt vevő szülőknek, - közös fogadóórák (óvodapedagógusok, fejlesztő szakemberek, szülők részvételével). <u>Munkacsoportok egy adott feladatára:</u> - Éves programterv (3. sz. melléklet), - operatív feladattervek, - programok lebonyolításának megbeszélése.	A nevelést segítő szakemberek rendszeresen tartanak szakmai (eset) megbeszéléseket, az óvodapedagógusok részvételével, valamint részt vesznek a fogadóórákon. A szűrési eredményeket minden esetben az óvodapedagógusokkal közös fogadóórákon beszélik meg a szülőkkel (ahol problémák esetén a tagintézmény igazgató is részt vesz). Programfelelős koordinálja a tagintézményekben programok szervezésének folyamatát, részletes programterv szerint. A programoknak állandó felelősei vannak (az alkalmazotti közösség minden tagja vállal feladatokat). Az új kollégákat is bevonják a tagintézmények a szervezés részfolyamataiba. Az adott programot megelőzően a szervezéssel foglalkozó munkacsoport összeül

Munkaterv

	és egyeztetni a feladatokat. Ahhoz, hogy egy testület igazi közösséggé váljon, elengedhetetlenek a közösségi programok, a szervezésben való részvétel és a megfelelő munkamegosztás.
--	--

A KEÓ Pedagógiai Programjában rögzített biztonságközpontú nevelési elvek alapján a tagintézmények valamennyi dolgozója kiemelt figyelmet fordít a gyermekek biztonságérzetének megalapozására, a veszélyforrások tudatosítására és a helyes viselkedésminták kialakítására.

A különböző tevékenységek megkezdése előtt az óvodapedagógusok rendszeresen felhívják a gyermekek figyelmét az adott helyzethez kapcsolódó lehetséges baleseti kockázatokra, valamint az elvárható magatartási szabályokra. Az ezzel kapcsolatos preventív oktatást a csoportnaplóban dokumentálják. Az udvari játékok, séták, kirándulások és egyéb szabadtéri tevékenységek szervezésekor a pedagógusok fokozottan ügyelnek a balesetvédelmi szabályok betartására, és minden esetben a gyermekek életkori sajátosságait, mozgásfejlődési szintjét figyelembe véve biztosítják a tevékenységek biztonságos lebonyolítását.

II/2. Belső tudásmegosztás, információátadás, szervezeti kultúra fejlesztése

II/2.1. Belső továbbképzések, tudásmegosztás

Területek/ szakmai programok	Tervezés, prioritások, feladatok
- A KEÓ Munkaközösségei által szervezett „nyitott” bemutatók, ötletbörzék, szakmai programok, szakmai anyagok összeállítása. - KEÓ szakmai nap, előadások, továbbképzések. - A tagintézmények szakmai programjai a kerületi iskolák tanítóinak, - Nyitott bemutatók szervezése a Pedagógiai	A KEÓ belső továbbképzései hatékonyan támogatják a pedagógiai munka színvonalának megőrzését és folyamatos fejlesztését. A képzések során szerzett ismeretek és tapasztalatok hozzájárulnak a nevelőtestület szakmai megújulásához, valamint a korszerű módszerek alkalmazásához a mindennapi nevelési gyakorlatban. Az intézményben alkalmazott jó gyakorlatokat tagintézményi és egyesített szinten egyaránt bemutatjuk, illetve megosztjuk külső szakmai közösségekkel is kerületi, fővárosi és országos szintű bemutatók szervezésével, elősegítve ezzel a szélesebb körű tudásmegosztást és szakmai elismerést. A pedagógiai feladatok hatékony megvalósítása érdekében közös szakmai napokat szervezünk, melyekre külső előadókat és szakértőket hívunk az aktuális nevelési, módszertani és gyermekvédelmi

Munkaterv

Oktatási központ által szervezett őszi és tavaszi Pedagógiai Napok keretében. • Bázisintézmény (Aprók Háza Tagóvoda) szakmai programjai, országos bemutatók. • A tagintézményi szakmai munkacsoportok foglalkozásai, bemutatói, szakmai anyagok készítése összeállítása. • Tagintézményi team-megbeszélések, „fejlesztő team” konzultációi, esetmegbeszélések. • Tagintézményi szinten az óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák munkájának összehangolása, a kompetenciák meghatározása (a feladatok, információk napi szintű egyeztetése az adott csoportban).	témák feldolgozására. Kiemelt célunk a szakemberek közötti rendszeres kapcsolattartás biztosítása, valamint a jó gyakorlatok megőrzése és továbbadása. A tagintézményekben az óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógusok, logopédusok és pszichológusok rendszeres konzultációkat és esetmegbeszéléseket tartanak a gyermekek fejlődésének nyomon követése és a fejlesztési irányok meghatározása érdekében, a kompetenciahatárok tiszteletben tartásával. A pedagógiai folyamatok tervezése és megvalósítása során a csoportban dolgozó óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek és dajkák tudatosan törekednek az összehangolt munkavégzésre. Napi szinten egyeztetik az egyes munkakörökhöz tartozó feladatokat, biztosítva ezzel a gyermekek fejlődését támogató, stabil és következetes nevelési környezetet.
Nevelőtestületi/munkatársi értekezletek, szakmai napok	
Tagintézmények által szervezett	
	Téma/ felelős Időpont
1. Aprók Háza Tagóvoda	1. Nevelőtestületi évnvítő értekeztet: A 2025-26 nevelési év feladatai, munkatervének megvitatása Felelős: Tagintézmény igazgató 2025. augusztus 28. 2. Nevelőtestületi értekeztet: Táblajátékok alkalmazásának lehetőségei (robotika elemei) korcsoportonként. Felelős: Tagintézmény igazgatóhelyettes 2025. december 13. 3. Nevelői értekeztet: Kiegész megelőzése művészetterápiás eszközökkel. Felelős: Tagintézmény igazgató 2026. március 20. 4. Kihelyezett nevelőtestületi értekeztet (csapatépítő programok) Felelős: Tagintézmény-Igazgatóhelyettes 2026. május 15.

Munkaterv

	4 Nevelési év záró értekezlete: A nevelési év értékelése. A következő évi pedagógiai munka kulcsfolyamatainak meghatározása a minőségbiztosítás szellemében. A nyári udvari élet megszervezése. Felelős: Tagintézmény igazgató Munkatársi értekezletek: 1. Az éves munkaterv ismertetése A tanév feladatainak pontos megbeszélése, munka- és balesetvédelmi oktatás. Aktuális programok megbeszélése. 2. A nevelési év további feladatainak pontos megbeszélése (felelősök, határidők) 3. A nevelési évben végzett munka értékelése. A nyári udvari élet megszervezése és az ebből adódó feladatok megbeszélése.	2026.június 12.
2. Bóbita Tagóvoda	1. Nevelési év évnyitó értekezlete: A 2025-26 nevelési év feladatai, munkatervének megvitatása, TÉR feladatok megbeszélése, munkavédelmi oktatás, szervezési feladatok Felelős: Tagintézmény igazgató 2. Nevelőtestületi értekezlet: Módszertani füzet (LEGÓ játszva tanulni program) innovációjának előkészítése Szervezési feladatok (kirándulás), aktuális információk átadása Felelős: Tagintézmény igazgató 3. Nevelőtestületi értekezlet: Beiskolázással kapcsolatos információk átadása, egyeztetés a fejlesztést segítő szakemberekkel. Egyéb szervezési feladatok, aktuális információk átadása Felelős: Tagintézmény igazgató 4. Nevelőtestületi értekezlet: Karácsonyi kézműves délután szervezési feladatainak megbeszélése, aktuális információk átadása Felelős: Tagintézmény igazgató 5. Nevelőtestületi értekezlet: Aktuális szervezési feladatok információk átadása. Műhelyek vezetőinek beszámolója az első félév tapasztalatairól	2025. augusztus 29. 2025. október 7. 2025. november 4. 2025. december 9. 2026. január 6.

Munkaterv

	Felelős: Tagintézmény igazgató 6. Nevelőtestületi értekeztet: TÉR feladatok teljesítési folyamatának egyeztetése. Farsang előkészítése. Aktuális információk átadása Felelős: Tagintézmény igazgató 7. Nevelőtestületi értekeztet: Csoport szintű nyílt napok, bemutatók feladatai. Húsvéti kézműves délután előkészítése. Aktuális információk átadása Felelős: Tagintézmény igazgató 8. Nevelőtestületi értekeztet: Kirándulások szervezési feladata, aktuális információk átadása Felelős: Tagintézmény igazgató 9. Nevelőtestületi értekeztet: Nevelési év záró Bóbita Napok, valamint a nagycsoportosok búcsúztatójának szervezési feladatai. Aktuális információk átadása Felelős: Tagintézmény igazgató Munkatársi értekezletek: 1. Az éves munkaterv ismertetése A tanév feladatainak pontos megbeszélése. munka- és balesetvédelmi oktatás. Aktuális programok megbeszélése. 2. A nevelési év további feladatainak pontos megbeszélése (felelősök, határidők) 3. A nevelési évben végzett munka értékelése. A nyári udvari élet megszervezése és az ebből adódó feladatok megbeszélése.	2026. február 3. 2026. március 3. 2026. április 14. 2026. május 5. 2025. augusztus 29. 2026. január 7. 2026. június 10.
3. Csodafa Tagóvoda	1. Nevelőtestületi évnyitó értekeztet: A 2025-26 nevelési év feladatai, munkatervének megvitatása Felelős: Tagintézmény igazgató 2. Kőbányai szakmai nap Tudásmegosztó, pedagógiai kultúra gazdagítása Felelős: Tagintézmény igazgatóhelyettes 3. Nevelőtestületi értekeztet: A munkaközösségekben résztvevő kollégák féléves beszámolóit,	2025. szeptember 1. 2025. november 07. 2025. december 13.

Munkaterv

	tudásátadás. Felelős: Tagintézmény igazgató 4. Kihelyezett nevelőtestületi értekezlet (csapatépítő programok) Felelős: Tagintézmény-Igazgatóhelyettes 4. Nevelési év záró értekezlete: A tanév értékelése. A következő évi pedagógiai munka kulcsfolyamatainak meghatározása a minőségbiztosítás szellemében. A nyári udvari élet megszervezése. Felelős: Tagintézmény igazgató Munkatársi értekezletek: 1. Az éves munkaterv ismertetése A tanév feladatainak pontos megbeszélése. munka- és balesetvédelmi oktatás. Aktuális programok megbeszélése. 2. A nevelési év további feladatainak pontos megbeszélése (felelősök, határidők) 3. A nevelési évben végzett munka értékelése. A nyári udvari élet megszervezése és az ebből adódó feladatok megbeszélése.	2026. május 8. 2026. június 19.
4. Csodapók Tagóvoda	1. Nevelési év nyitó értekezlete: A 2025-26 nevelési év feladatainak pontosítása, munkaterv megbeszélése, elfogadása Felelős: Tagintézmény igazgató 2. Nevelőtestületi értekezlet: A népmese jelentősége az óvodai nevelésben. Felelős: Tagintézmény igazgató 3. Kihelyezett alkalmazotti értekezlet (csapatépítő program) Felelős: Tagintézmény igazgató 4. Nevelési év záró nevelőtestületi értekezlete: A nevelési év értékelése. A következő nevelési év pedagógiai feladatainak meghatározása. Felelős: Tagintézmény igazgató Munkatársi értekezletek: 1. Az éves munkaterv ismertetése	2025. augusztus 29. 2026. január 30. 2026. június 5. 2026. június 10. 2025. augusztus 29.

Munkaterv

	A nevelési év feladatainak pontos megbeszélése. munka- és balesetvédelmi oktatás. Aktuális programok megbeszélése. 2. A nevelési év további feladatainak pontos megbeszélése (felelősök, határidők) 3. A nevelési évben végzett munka értékelése. A nyári udvari élet megszervezése és az ebből adódó feladatok megbeszélése.	2025. szeptember 30. 2026. június 10.
5.Gépmadár Tagóvoda	1. Nevelési évnnyitó értekezlete: A 2025-26 nevelési év feladatai, munkatervének megvitatása Felelős: Tagintézmény igazgató 2. Szaktanácsadói előadás: Hoffmann Edit "A fenntarthatóságra - környezeti nevelésre épülő óvodai Jó gyakorlat bemutatása. Felelős: Tagintézmény igazgató 3. Nevelőtestületi értekezlet: A mesék élményalapú feldolgozásának tudatos tervezése és szervezése a gyermekek anyanyelvi, kognitív, szociális és érzelmi fejlődésének érdekében. Felelős: Tagintézmény igazgatóhelyettes 4. Nevelőtestületi értekezlet: Digitális gyermekvédelem Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes 5. Előadás pedagógusok és szülők számára: Az elektronikus médiumok megjelenése és hatása óvodáskorban Mezriczki Szandra óvodapedagógus szakdolgozatát mutatja be. 6. Kihelyezett nevelőtestületi értekezlet (csapatépítő programok) Felelős: Tagintézmény-igazgatóhelyettes 6. Nevelői értekezlet: A nevelési év értékelése. A következő évi pedagógiai munka kulcsfolyamatainak meghatározása a minőségbiztosítás szellemében. A nyári udvari élet megszervezése. Felelős: Tagintézmény igazgató	2025. augusztus 29. 2025. szeptember 25. 13.00 óra 2025. október 03. 2025. november 07. 2026. január 23. 16.00. Egészség hét 2026. május 2026. június 12.

Munkaterv

	7. Nevelési évnyitó értekezlet Munkatársi értekezletek: 1. Az éves munkaterv ismertetése: A tanév feladatainak pontos megbeszélése. munka- és balesetvédelmi oktatás. Aktuális programok megbeszélése. 2. A nevelési év további feladatainak pontos megbeszélése (felelősök, határidők) 3. A nevelési évben végzett munka értékelése. A nyári udvari élet megszervezése és az ebből adódó feladatok megbeszélése. Heti értekezletek óvodapedagógusoknak: <u>Ideje:</u> Minden héten hétfő délután 13.00 -14.00 óráig Dajka értekezlet: minden hónap első keddjén 13.30 órakor	2026. augusztus 31.
6. Gesztenye Tagóvoda	1. Nevelési évnyitó értekezlete: A 2025-26 nevelési év munkatervének megvitatása, elfogadása. Éves feladataink, pontosítása. Aktuális feladatok megbeszélése. Felelős: Tagintézmény igazgató 2. Kihelyezett nevelőtestületi értekezlet, részvétel a POK rendezvényén. Téma: Digitális gyermekvédelem Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes 3. Nevelőtestületi értekezlet: Szakmai munkacsoportok vezetőinek rövid beszámolója a nevelési év fél évének értékelése, további feladatok kitűzése, Aktuális feladatok megbeszélése. Felelős Tagintézmény igazgató 4. Nevelőtestületi értekezlet: Felkészülés a májusi, júniusi intézményi programokra. Programfelelősök beszámolója, feladatok kijelölése, egyenletes elosztás, terhelés. Eszköz szükséglet, eszköz készítés. Aktuális feladatok megbeszélése. Felelős Tagintézmény igazgató	2025. augusztus 29. 2025. november 7. 2026. február 6. 2026. április 17.

Munkaterv

	5. Nevelési év záró értekezlete: Kihelyezett nevelőtestületi értekezlet (csapatépítő program) A tanév értékelése. A következő évi pedagógiai munka kulcsfolyamatainak meghatározása. A nyári udvari élet megszervezése. Felelős: Tagintézmény igazgató Munkatársi értekezletek: • A 2025/2026-os nevelési év feladatai, rendezvényei • szakmai információk • oviKRÉTA TÉR célok • nyílt napok, bemutatók továbbképzések • munkaközösségek tapasztalatai törvényi változások óvodai dokumentációk • munka- és balesetvédelmi oktatás. • aktuális programok megbeszélése • a nevelési évben végzett munka értékelése • nyári udvari élet megszervezése és az ebből adódó feladatok megbeszélése.	2026. június 12. három hetente keddenként
Gézungúz Tagóvoda	1. Nevelési évet nyitó értekezlet: A 2025-26 nevelési év feladatai, munkatervének megvitatása. Felelős: Tagintézmény igazgató 2. Nevelőtestületi értekezlet: - Digitális gyermekvédelem / szakmai nap KEÓ által szervezett nap. Felelős: Igazgató, Igazgató helyettesek 3. Kihelyezett nevelőtestületi értekezlet: - Csapatépítő program Felelős: Tagintézmény igazgató 4. Nevelőtestületi értekezlet Az év végi programok /pl. Gyermeknap, Évzáró, Ballagás, Apák napja.../ megbeszélése. Felelős: Tagintézmény igazgató 5. Nevelési évet záró nevelői értekezlet: - A nevelési év értékelése. A következő évi pedagógiai munka folyamatainak meghatározása.	2025. augusztus 22. 2025. november 07. 2026.január 30. 2026. április 13. 2026.június 15.

Munkaterv

	- A nyári udvari élet megszervezése. Felelős: Tagintézmény igazgató Munkatársi értekezlet: 1. Az éves munkaterv ismertetése. A nevelési év feladatainak pontos megbeszélése, munka- és balesetvédelmi oktatás. Aktuális programok megbeszélése. Felelős: Tagintézmény igazgató	2026. augusztus 24.
8.Gyöngyike Tagóvoda	1. Nevelési évnyitó értekezlet: A 2025-26 nevelési év feladatai, munkatervének ismertetése, megvitatása. Munka- és tűzvédelmi oktatás. Felelős: Tagintézmény igazgató 2. Őszi nevelőtestületi értekezlet: Táblajátékok alkalmazásának lehetőségei (robotika elemei) Felelős: Tagintézmény igazgató – munkaközösség vezető 3. Félévi nevelőtestületi értekezlet: A félév értékelése, mérési, adminisztrációs feladatok. Kiegész megelőzése, relaxációs technikák Felelős: Tagintézmény igazgató, óvodapszichológus 4. Tavaszi kihelyezett nevelőtestületi értekezlet (csapatépítő programok) Felelős: Tagintézmény igazgató 5. Nevelési évet záró nevelőtestületi /alkalmazotti értekezlet: A nevelési év értékelése, beszámolók. A következő évi pedagógiai munka kulcsfolyamatainak meghatározása. A nyári udvari élet megszervezése. Felelős: Tagintézmény igazgató Munkaértekezletek/megbeszélések: Havonta, hétfői napokon du. 13.30 - 14.30-ig, online bevonva, aki nem tud jelen lenni	2025. szeptember 18. (augusztus 28-áról áthelyezett) 2025. október 22. csütörtök 2026. január 26. hétfő 2026. május 22. péntek 2026. június 12. péntek
9.Hárslevelű Tagóvoda	1. Nevelőtestületi évnyitó értekezlet: A 2025-26 nevelési év feladatai, munkatervének megvitatása Felelős: Tagintézmény igazgató 2. Nevelőtestületi értekezlet: A tanulásszervezés korszerű módszerei az	2025. augusztus 29. 2025. november 17.

Munkaterv

	óvodában Felelős: Tagintézmény igazgató 3. Nevelőtestületi értekezlet: MÉH (Mondom, értem, hallom) Felelős: Tagintézmény igazgató 4. Nevelési évet évzáró nevelőtestületi értekezlet: A tanév értékelése. A következő évi pedagógiai munka kulcsfolyamatainak meghatározása a minőségbiztosítás szellemében. A nyári udvari élet megszervezése. Felelős: Tagintézmény igazgató 5. Kihelyezett nevelőtestületi értekezlet (szervezetfejlesztés) Felelős: Tagintézmény Igazgató Munkatársi értekezletek: 1. Az éves munkaterv ismertetése A tanév feladatainak pontos megbeszélése. munka- és balesetvédelmi oktatás. Aktuális programok megbeszélése. 2. A nevelési év további feladatainak pontos megbeszélése (felelősök, határidők) 3. A nevelési évben végzett munka értékelése. A nyári udvari élet megszervezése és az ebből adódó feladatok megbeszélése.	2026. március 20. 2026. június 18. 2026.június 19.
10.Kékvirág Tagóvoda	1. Évnyitó értekezlet: A KEÓ iránymutatásainak ismertetése, a változások tekintetében. 2025-26-os nevelési év Éves munkatervének megvitatása. Intézményi TÉR célok meghatározása. Munka- és balesetvédelmi oktatás. Munkarend. Ügyeleti rend. Úszás kíséret. Felelős: Tagintézmény igazgató 2.Nevelőtestületi értekezlet: A 2025-26 nevelési év feladatai. Program felelősök, koordinátorok kiválasztása a nevelési év programjainak, eseményeinek megszervezéséhez. Hospitálás beosztásrendje. Felelős: Tagintézmény igazgató	2025. augusztus 22. 2025. szeptember 09.

Munkaterv

	3. Szakmai nap: Robotika az óvodában. Tudásmegosztás, digitális kompetencia fejlesztése jól megválasztott IKT eszközök alkalmazásával. Felelős: Tagintézmény igazgató 4. Nevelőtestületi értekezlet: Program felelősök beszámolója, az eddigi programok értékelése. (Süntanya felavatása, Gesztenye szedés, Gesztenyenap) Felelős: Tagintézmény igazgató 5. Nevelőtestületi értekezlet: A POK őszi továbbképzéseinek résztvevő óvodapedagógusok beszámolója, a látottak átadása, szakmai ismeret bővítése. Felelős: Tagintézmény igazgató 6. Nevelőtestületi értekezlet: Ped. I. minősítéssel kapcsolatos feladatok, teendők megbeszélése, a minősítés időpontjától függően. Aktuális feladatok megbeszélése. Felelős: Tagintézmény igazgató 7. Külső szakmai program szervezése: Kőbányai Helytörténeti Múzeum-szervezett program. (tapasztalat szerzés a nevelőtestülettel, gyermekcsoporttal történő látogatás előkészítése). 8. Szakmai nap: Jó gyakorlat a Kékvirág Tagóvodában a Madarak és fák napja ünnepén. Szakmai-módszertani tapasztalatok átadása, tudásmegosztás a „Zöld Óvoda” címmel még nem rendelkező tagintézmények részére Felelős: Tagintézmény-Igazgató 9. Nevelőtestületi értekezlet: A nevelési év értékelése. A következő évi pedagógiai munka kulcsfolyamatainak meghatározása A nyári udvari élet megszervezése. Felelős: Tagintézmény igazgató	2025. október 18. 2025. november 18. 2025. december 2. 2026. január 13. 2026. március 13. 2026. május 08. 2026. június 12.
11. Kiskakas Tagóvoda	1. Nevelési év nyitó értekezlete: A 2025-26 nevelési év feladatai, munkatervének megvitatása Felelős: Tagintézmény igazgató 2. Nevelőtestületi értekezlet: Szakmai	2025.09.01. 2025. október 10.

Munkaterv

	nap: Téma: Az óvoda és a szülők kapcsolatának javítása, hatékony kommunikáció fejlesztése A nevelőtestület és a szülői közösség közötti információáramlás hatékonyabbá tétele. Hatékony kommunikáció fejlesztése személyes találkozások során. Asszertív kommunikáció alkalmazásának gyakorlása a mindennapokban. Felelős: Tagintézmény igazgató 3. Nevelőtestületi értekezlet: Beszámolók a kiemelt szakmai feladatok időarányos megvalósulásáról. „Zöldellő tábor” és Alapítványi bál szervezése Felelős: Tagintézmény igazgató, programok szervezői 4. Kihelyezett nevelőtestületi értekezlet (csapatépítő programok) Felelős: Tagintézmény- Igazgatóhelyettes 5. Nevelési évet záró nevelőtestületi értekezlet: A tanév értékelése. A következő évi pedagógiai munka kulcsfolyamatainak meghatározása a minőségbiztosítás szellemében. A nyári udvari élet megszervezése. Felelős: Tagintézmény igazgató Munkatársi értekezletek: 1. Az éves munkaterv ismertetése A tanév feladatainak pontos megbeszélése. munka- és balesetvédelmi oktatás. Aktuális programok megbeszélése. 2. A nevelési év további feladatainak pontos megbeszélése (felelősök, határidők) 3. A nevelési évben végzett munka értékelése. A nyári udvari élet megszervezése és az ebből adódó feladatok megbeszélése.	2026.február13. 2026.május 8. 2026.június 19. 2025.augusztus 25. majd 3 hetente
12.Mászóka Tagóvoda	1. Munkatársi értekezlet: Az éves munkaterv ismertetése A tanév feladatainak pontos	2025. augusztus 25.

Munkaterv

	megbeszélése, munka- és tűzvédelmi oktatás. Aktuális programok megbeszélése. Nevelési évnyitó értekezlet: A 2025-26 nevelési év feladatai, munkatervének megvitatása Felelős: Tagintézmény igazgató 2.Nevelőtestületi értekezlet: A differenciálás, képességfejlesztés és a felzárkóztatás témában a négy belső képzés keretein belül tervezett bemutatók idejének és a pedagógusok személyének meghatározása Felelős: Tagintézmény igazgatóhelyettes 3. Tehetségnap- szakmai bemutató Műhelyek bemutatkozása Felelős: Tagintézmény igazgató, Tehetség koordinátor 4.Nevelési évet záró értekezlet: A tanév értékelése. A nyári élet megszervezése. Felelős: Tagintézmény igazgató <i>Munkatársi értekezlet:</i> A nevelési évben végzett munka értékelése. A nyári udvari élet megszervezése és az ebből adódó feladatok megbeszélése	2025.augusztus 25 2025. szeptember 16 2026. április 24 2026.június 12
13.Mocorgó Tagóvoda	1. Nevelőtestületi értekezlet: Kőbányai KEÓ által szervezett szakmai nap Felelős: Tagintézmény igazgató 2. Nevelőtestületi értekezlet: A környei óvoda alkalmazotti körének fogadása Felelős: Tagintézmény igazgató 3. Kihelyezett nevelőtestületi értekezlet (csapatépítő programok) Felelős: Tagintézmény igazgató 3.Nevelési évet évzáró értekezlet: A tanév értékelése. A következő évi pedagógiai munka kulcsfolyamatainak meghatározása a minőségbiztosítás szellemében. A nyári udvari élet megszervezése. Felelős: Tagintézmény igazgató Munkatársi értekezletek: 1. A nevelési év további feladatainak pontos megbeszélése (felelősök,	2025. november 07. (péntek) 2026. április 07. (kedd) 2026.június 19. (péntek) 2026. augusztus 24. (hétfő)

Munkaterv

	határidők) 2. A nevelési évben végzett munka értékelése. A nyári udvari élet megszervezése és az ebből adódó feladatok megbeszélése. 3. Az éves munkaterv ismertetése A tanév feladatainak pontos megbeszélése. munka- és balesetvédelmi oktatás. Aktuális programok megbeszélése.	
14.Rece-Fice Tagóvoda	1. Nevelési évnyitó értekezlet: A 2025-26 nevelési év feladatai, munkatervének megvitatása Felelős: Tagintézmény igazgató 2. Nevelőtestületi értekezlet: Külső Szakmódszertani nap: Digitális gyermekvédelem Felelős: Tagintézmény igazgató 3. Nevelőtestületi értekezlet: Belső Szakmódszertani nap: Konfliktuskezelés, asszertivitás, nyugi ovi program tapasztalatai. Felelős: Tagintézmény igazgató, óvodapszichológus 4. Nevelőtestületi értekezlet: Csapatépítés, nevelési évzáró értekezlet. Felelős: Tagintézmény igazgató Munkatársi értekezletek: 1. Az éves munkaterv ismertetése A tanév feladatainak pontos megbeszélése. Munka-, Tűz és balesetvédelmi oktatás. Aktuális programok megbeszélése. 2. A nevelési év további feladatainak pontos megbeszélése (felelősök, határidők, továbbképzések) 3. A nevelési évben végzett munka értékelése. A pedagógiai munka elemzése, értékelése, a pedagógiai munka hatékonyságának vizsgálata. A nyári élet megszervezése és az ebből adódó feladatok megbeszélése.	2025.szeptember 01 2025. november 07. 2026. április 21. 2026. május 29.
15.Zsivaj Tagóvoda	1. Nevelőtestületi értekezlet (nevelésnélküli nap): Digitális pedagógia az óvodában Felelős: Egysített Óvodák igazgatója 2.Nevelőtestületi értekezlet (nevelésnélküli nap): Forrai Katalin öröksége a XXI. század	2025. november 7. 2026. január 30.

Munkaterv

	óvodáiban-előadás (Gróh Ilona előadása) Felelős: Tagintézmény igazgató 3.Nevelőtestületi értekezlet (nevelésnélküli nap): Szakmai értékelések Felelős: Tagintézmény igazgató 4.Nevelési évet záró értekezlet (nevelésnélküli nap): A tanév értékelése. A következő évi pedagógiai munka kulcsfolyamatainak meghatározása a minőségbiztosítás szellemében. A nyári udvari élet megszervezése. Felelős: Tagintézmény igazgató 5. Kihelyezett nevelői értekezlet (nevelésnélküli nap): Szervezetfejlesztés-kirándulás az alkalmazotti közösség részére: Munkatársi értekezletek minden hétfőn 13.30-15.00-ig. Az éves munkaterv javaslat ismertetése A tanév feladatainak pontos megbeszélése. munka- és balesetvédelmi oktatás. Aktuális programok megbeszélése. A nevelési év további feladatainak, aktualitások, programok pontos megbeszélése (felelősök, határidők) A nevelési évben végzett munka értékelése. A nyári udvari élet és az ebből adódó feladatok megbeszélése.	2026. április 21. 2026. június 18. 2026. június 19.
	KEÓ által szervezett	
	Téma/ felelős	Időpont
1.	Nevelőtestületi értekezlet Téma: Digitális gyermekvédelem Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes	2025. november 7.
2.	Nevelőtestületi értekezlet Téma: A kiemelkedő munkát végző munkatársak értékelése, pedagógusnap. Felelős: Szakmai igazgatóhelyettes	2026. május

II/2.2. Információátadás, belső kapcsolattartás

KEÓ	Tagintézmények
Cél: A naprakész és hiteles információáramlás biztosítása a KEÓ-n belül, valamint a KEÓ és a tagintézmények között.	

Munkaterv

- Napi szintű információátadás a vezetésen belül, - vezetői értekezletek (két hetente) a tagintézmény igazgatók részvételével, - óvodatitkárok információs megbeszélései (legalább kéthavonta), - zárt média csoport, - elektronikus levelező rendszer „információs” értekezletek a KEÓ munkatársai részvételével - nevelői értekezletek, - munkaközösségi programok. Felelős: Igazgató, igazgatóhelyettesek.	- Napi szintű információátadás (tagintézmény igazgató-óvodatitkár), - zárt média csoport, - elektronikus levelező rendszer, „információs” értekezletek a nevelőtestület és az alkalmazottak számára, - nevelői értekezletek, - munkatársi értekezletek, - szakmai csoportok megbeszélései. Felelős: Tagintézmény igazgató
--	---

II/2.3. Szervezeti kultúra fejlesztése, hagyományápolás, hagyományteremtés

KEÓ	Tagintézmények
- Csapatépítő programok (tagintézmény igazgatók) - Közös ünnepek (tagintézmény igazgatók) - Pedagógus nap (KEÓ nevelőtestülete)	- Csapatépítő programok - Közös ünnepek - Pedagógus nap - Jubiláló munkatársak megünneplése - Nyugdíjba vonuló dolgozók búcsúztatása „Az év pedagógusa”, „Az év technikai dolgozója” elismerő cím adományozása a kollégák szavazatai alapján.

II/3. Külső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció***II/3.1. Kapcsolattartás és együttműködés a szülőkkel***

Kapcsolattartási forma	Területek/feladatok	Felelős
Cél: A szülők naprakész és hiteles tájékoztatása az óvoda életéről, programjairól, valamint szakmailag megalapozott, reális visszajelzés gyermekük fejlődéséről, fejlesztéséről.		
Szülői Szervezet értekezletei a tagintézményekben	Szülői Szervezet óvodaszintű képviselői számára két alkalommal (év elején, év végén) szerveznek értekezletet a tagóvodák értekezletet.	Tagintézmény igazgató
Szülői Szervezet értekezletei a KEÓ-ban.	Szülői Szervezet képviselői számára két alkalommal (év elején, év végén) szervez értekezletet a KEÓ.	Igazgató
Szülői értekezletek a tagintézményekben	✓ A tagóvodákban a csoportok óvodapedagógusai minimum két szülői értekezletet szerveznek a nevelési év során (ősszel és tavasszal), meghatározott témákban.	Tagintézmény igazgató Óvodapedagógusok

Munkaterv

	Témák: ✓ A beszoktatás tapasztalatai. Tájékoztatás az év nevelési feladatairól, tervekről, napirendről. Szülők tájékoztatása a Pedagógiai Program céljairól, feladatairól. ✓ A gyermekek neveltségi szintje, az adott korcsoport életkori sajátosságai. A csoport szokás- és szabályrendszere. ✓ Tájékoztatás az év nevelési feladatairól, tervekről, napirendről és a család és az óvoda kapcsolatának fontosságáról. Beszámoló a szülői igény-és elégedettség mérés eredményéről. ✓ A gyermekek értelmi képességeinek differenciált fejlesztése az óvodában és a családban, a játék és a játékba ágyazott tanulás fontossága. ✓ A gyermekek kiemelkedő képességének felismerése, tájékoztatás az óvodai tehetséggondozás módjáról. ✓ Az iskolai alkalmasság elérésének feltételei. „Nagycsoporthoz lettünk” (nevelési és tanulási tervek ismertetése). „Mely szempontok figyelembevételével válasszak iskolát a gyermekemnek?” ✓ Rendkívüli szülői értekezletek ✓ Tájékoztató szülői értekezletek (óvodába lépő gyermekek szüleinek)	
Fogadóórák a KEÓ-ban	Minden hónap első hétfőjén egyeztetés szerint, egyedi esetekben egyeztetés szerint.	Igazgató
Fogadóórák a tagintézményekben	Minimum évente egy alkalommal egyeztetés alapján és szükség esetén egyéni igényeket figyelembevételével.	Tagintézmény igazgató Óvodapedagógus Fejlesztőpedagógus Óvodapszichológus Gyógynevelő
Nyílt nap a csoportokban	Minimum évente egy alkalommal lehetőséget adunk a szülőknek, hogy betekintést nyerjenek gyermekük óvodai életébe, megismerjék a tevékenységbe ágyazott tanulást.	Tagintézmény igazgató Óvodapedagógus Fejlesztőpedagógus
Nyitott programok, munkadélutánok	A tagóvodák egyedi profilja szerint.	Tagintézmény igazgató
Bemutató nap	Az intézmény bemutatása, tájékoztatás a beiratkozásról a tagóvodák egyedi profilja szerint.	Tagintézmény igazgató
Online kapcsolattartás	email, honlap, zárt médiacsoport	Igazgató, Tagintézmény igazgató
Egyéb kapcsolattartási formák	Például óvodaújság	Igazgató Tagintézmény igazgató

Munkaterv

Bemutakozó napok időpontja		
1.	Aprók Háza Tagóvoda	2026. április 16
2.	Bóbita Tagóvoda	2026. április 15-16.
3.	Csodafa Tagóvoda	2026. április 14.
4.	Csodapók Tagóvoda	2026. március 24.
5.	Kőbányai Gépmadár Tagóvoda	2026. március 26-27.
6.	Gesztenye Tagóvoda	2026. április 9, 16.
7.	Gézengúz Tagóvoda	2026. március 30.
8.	Gyöngyike Tagóvoda	2026. április 16.
9.	Hárslevelű Tagóvoda	2026. április 20.
10.	Kékvirág Tagóvoda	2026. április 8.
11.	Kiskakas Tagóvoda	2026. április 16-17.
12.	Mászóka Tagóvoda	2026. március 23
13.	Mocorgó Tagóvoda	2026. április 14-15.
14.	Rece-Fice Tagóvoda	2026. április 7.
15.	Zsivaj Tagóvoda	2026. március 30-április 01

II/3.2. Külső szolgáltató által szervezett (nevelési időn kívüli) foglalkozások

A tagóvodák a nevelési időn kívüli szolgáltatásokat a pedagógiai programhoz és a tagintézmények egyedi profiljához illeszkedve, a szülők igényeinek figyelembevételével szervezik meg. A külön foglalkozások célja a gyermekek érdeklődésének kibontakoztatása, képességeik sokoldalú fejlesztése, játékos, élményalapú tevékenységek keretében. Kiemelt szempont, hogy a foglalkozásokat olyan szakemberek vezessék, akik szakmailag felkészültek, megbízhatók, és személyük a színvonalas, gyermekközpontú oktatás garanciáját jelenti. Lehetőség szerint olyan oktatókat választunk, akik pedagógiai végzettséggel is rendelkeznek, ezzel is biztosítva az óvodai nevelés elveivel összhangban álló szolgáltatások megvalósítását.

	Szolgáltatás	Típusa
1. Aprók Háza Tagóvoda	• sakk (középső-és nagycsoportban)	térítéses
	• ovi-foci (középső-és nagycsoportban),	térítéses
	• játékos angol (középső és nagycsoportban).	térítéses
	• Úszásoktatás (középső- és nagycsoportban).	térítéses
	• Évnyertes nagycsoportokban részvétel az Úszónemzet program	ingyenes
	• hitoktatás	ingyenes
	• Úszó Nemzet Program (évnyertes nagycsoport)	ingyenes
2. Bóbita Tagóvoda	• sakk (középső-és nagycsoportban)	térítéses
	• labdás torna (középső-és	térítéses

Munkaterv

	- nagycsoportban - karate (középső és nagycsoportban) - néptánc (minden korcsoportban) - Akrobatikus tánc (minden korcsoportban) - Alapozó Terápia (felmérés alapján) - Úszásoktatás (középső csoportban). - Úszó Nemzet Program (nagycsoportban) - hitoktatás	térítéses térítéses térítéses térítéses térítéses ingyenes ingyenes
3. Csodafa Tagóvoda	- néptánc - ovi-foci - rocky - nagycsoportos korú gyermekek részvétele az Úszó Nemzet Programban hitre nevelés	térítéses térítéses térítéses ingyenes ingyenes
4. Csodapók Tagóvoda	- néptánc - ovi-foci - rocky - nagycsoportos korú gyermekek részvétele az Úszó Nemzet Programban hitre nevelés	térítéses térítéses térítéses ingyenes ingyenes
5. Gépmadár Tagóvoda	- Kisállat klub - Ovi-foci (középső-és nagycsoportban) - Játékos angol (középső és nagycsoportban) - Mesejóra - Tanköteles korúak részvétele az Úszó Nemzet Programban	térítéses térítéses térítéses térítéses ingyenes
6. Gesztenye Tagóvoda	- ovi-foci (kis-, középső-és nagycsoportban) - néptánc (kis-, középső-és nagycsoportban) - játékos angol (középső és nagycsoportban). - nagycsoportosok részvétele az Úszónemzet programban - hitoktatás	térítéses térítéses térítéses ingyenes ingyenes
7. Gézengúz Tagóvoda	- Mesés jóga (kis-és középső és nagycsoportban) - Ovi-foci (középső-és nagycsoportban),	térítéses térítéses térítéses

Munkaterv

	• Rocky (középső és nagycsoportban). • Néptánc (kis-középső- és nagycsoportban). • Úszás-Úszónemzet Program • Hitoktatás	térítéses ingyenes ingyenes
8.Gyöngyike Tagóvoda	• Sakk (középső-és nagycsoportban) • Ovi-foci (középső-és nagycsoportban) • Úszásoktatás az Úszónemzet program keretei között (5 éves kortól) • Hitoktatás • Játékos angol (középső és nagycsoportban) • Táncoktatás • Karate oktatás • Alapozó torna	ingyenes ingyenes ingyenes ingyenes térítéses térítéses térítéses térítéses
9.Hárslevelű Tagóvoda	• ovi-foci • Úszásoktatás –Nemzeti úszóprogram - nagycsoport • Így tedd rá – foglalkozás • ovi torna • hittan	térítéses ingyenes térítéses térítéses ingyenes
10.Kékvirág Tagóvoda	• Ovi-foci (középső-és nagycsoportban) • Angol nyelvoktatás (3-4 éves, és 5-7 éves korosztály részére) • TSMT (komplex Longikid vizsgálat eredménye függvényében) • Gyermek jóga (középső- és nagycsoportban). • Néptánc (kis-középső-nagycsoportban) • Rocky (kis-középső-nagycsoportban) • Úszás oktatás az Úszónemzet program keretében (2025. augusztus 31-ig, az 5. életévüket betöltők részére) Hitoktatás	térítéses térítéses térítéses térítéses térítéses térítéses ingyenes ingyenes
11.Kiskakas Tagóvoda	• részvétel az Úszónemzet programban • hitoktatás • Bodza-torna • néptánc	ingyenes ingyenes térítéses térítéses térítéses

Munkaterv

	• labdás torna • karate • alapozó terápia • ovi-foci	térítéses térítéses térítéses
12.Mászóka Tagóvoda	• ovi-foci minden korosztályban • korcsolya oktatás nagycsoportban • Úszó Nemzet Program nagycsoportban • Tehetséggondozó műhelyek foglalkozásai • hitoktatás	térítéses térítéses ingyenes ingyenes ingyenes
13.Mocorgó Tagóvoda	• sakk (középső-és nagycsoportban) • ovi-rocki • ovi-foci (középső-és nagycsoportban) • játékos angol (középső és nagycsoportban) • ovis karate • tanköteles gyermekek részvétele az Úszó Nemzet Programban • hitoktatás	térítéses térítéses térítéses térítéses térítéses ingyenes ingyenes
14.Rece-Fice Tagóvoda	• ovi-foci (középső-és nagycsoportos korú gyermekek), • karate (nagycsoportos korú gyermekek), • sajtókukac torna • aerobik • délutáni kulturális program-tánc • úszásoktatás (Nemzeti Úszóprogram) (nagycsoportos korú gyermekek) • hitoktatás	térítéses térítéses térítéses térítéses térítéses ingyenes ingyenes
15.Zsivaj Tagóvoda	• Ovi-foci (kis, középső-és nagycsoportban) • Tartásjavító torna • Ovistánc • nagycsoportokban részvétel az Úszónemzet program • hitoktatás	térítéses térítéses térítéses ingyenes ingyenes

Munkaterv

II/3.3. Társintézményekkel, egyéb intézményekkel való kapcsolattartás

Partnerintézmény	Feladat	Felelős
Cél: A KEÓ és a tagintézmények partnerközpontú működése. A hatékony kapcsolattartás kialakítása érdekében megfelelő kommunikációs csatornák működtetése.		
Bölcsődék	A gyermekek óvodakezdésének segítése. Azokban a tagintézményekben, ahol velük egy épületben bölcsőde is működik, az óvodába lépés előtt konzultálnak a bölcsődei gondozókkal a hozzájuk kerülő gyermekekkel kapcsolatban. Közös szakmai programokat szerveznek.	Igazgató Tagintézmény igazgató
Iskolák	Célunk a gyermekek iskolába lépésének segítése. Közös programok, szakmai napok szervezése.	Igazgató Tagintézmény igazgató
Budapesti Pedagógiai Oktatási Központ, Oktatási Hivatal	A pedagógusminősítéssel, tanfelügyelettel, önértékelések kapcsolatos ügyekben vesszük fel a kapcsolatot. Részt veszünk a programjaikon, továbbképzéseiken. Az Aprók Háza Tagóvoda az Oktatási Hivatal bázisintézményeként szakmai programokat szervez.	Igazgató Tagintézmény igazgató
Gyermekorvos, védőnő, fogorvos	Előre egyeztetett időpontban szerveződnek a védőnői „tisztasági vizsgálatok”, valamint a fogorvosi szűrések az intézményben és a rendelőben.	Igazgató Tagintézmény igazgató
Kőbányai Pedagógiai Szakszolgálat	Kapcsolattartás területei: - iskolakészültségi vizsgálat esetén, - BTM-es gyermekek vizsgálata esetén, - Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői Bizottság vizsgálatának kérésekor, - nevelési, és képességproblémák esetén az óvoda javaslatára.	Igazgató Tagintézmény igazgató óvodapszichológus, fejlesztőpedagógus

Munkaterv

Kőbányai Komplex Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Iskola és EGYMI	Utazó gyógypedagógusok biztosítása. Szakmai kapcsolat kialakítása az óvodával.	Igazgató Tagintézmény igazgató
Szakértői Bizottságok	Sajátos nevelési igényű gyermekek kontrollvizsgálata esetén pedagógiai vélemény küldése a Bizottságnak	Igazgató Tagintézmény igazgató
Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ	HH, HHH, veszélyeztetés, gyermekbántalmazás, igazolatlan hiányzás esetén kapcsolatfelvétel a szakemberekkel.	Igazgató Tagintézmény igazgató, gyermekvédelmi felelős
Kőbánya kulturális intézményei	Részvétel kulturális eseményeken, programokon.	Igazgató Tagintézmény igazgató
Kőbányai Kocsis Sándor Sportközpont	Részvétel sportrendezvényeken, óvodáknak szervezett sportversenyeken.	Igazgató Tagintézmény igazgató
Kőbányai Polgármesteri Hivatal	Napi kapcsolat a különböző Főosztályok ügyintézőivel.	Igazgató Tagintézmény igazgató
Kőbányai Vagyonkezelő Zrt., Kőkert Kőbányai Non-Profit Közhasznú Kft. (KŐKERT)	Napi kapcsolat a Vagyonkezelő és a KŐKERT munkatársaival (gyorsszolgálati munkák, felújítások, fakivágás, játszótéri eszközök felülvizsgálata, javítása, homokcsere)	Igazgató Tagintézmény igazgató

III. Működési feltételek**III/1. Személyi feltételek**

Célok, feladatok	Felelős
A humánerőforrás tudatos tervezése, az üres álláshelyekről való gondoskodás (pályáztatás)	Igazgató, Tagintézmény igazgatók
A szervezeti kultúra tudatos fejlesztése, alkotó pedagógia környezet kialakítása (KEÓ, tagintézmények).	Igazgató, Tagintézmény igazgatók
A vezetői utánpótlás biztosítása, a vezetői ismeretek bővítése, hatékony feladatmegosztás kialakítása.	Igazgató, Igazgatóhelyettesek
Az erősségekhez igazodó, egyenletes feladatmegosztás kialakítása (KEÓ, tagintézmények)	Igazgató, Tagintézmény igazgatók
A szervezeti kultúrát erősítő programok szervezése, új hagyományok teremtése (KEÓ, tagintézmények).	Igazgató, Tagintézmény igazgatók

Kőbányai Egyesített Óvoda és tagintézményei

Egyesített Óvoda neve		Telephelye	dolgozói létszám	Munkatársak	
Kőbányai Egyesített Óvoda		1108 Budapest, Újhegyi sétány 5-7 sz.	1.	Gyéressy Éva / igazgató	
			2.	Fenyvesiné Huller Tímea/ szakmai igazgatóhelyettes	
			3.	Blattner Edit/ tanügyi igazgatóhelyettes	
			4.	Hársfai Noémi/személyügyi ügyintéző	
			5.	Herczeg Ágnes/gazdasági ügyintéző	
			6.	Vetróné Morvai Viktória/óvodatitkár	
			7.	Soltészné Kiss Andrea/óvodatitkár	
	Tagintézmény neve	Címe	Férőhely	csoportok száma	tagintézmény igazgatója
1.	Kőbányai Egyesített Óvoda Aprók Háza Tagóvodája, Kőbányai Egyesített Óvoda Aprók Háza Tagóvodája telephely	1108 Budapest, Újhegyi sétány 5-7. 1108 Budapest, Újhegyisétány 1-3.	241	9	Zs. Szilágyi Katalin
2.	Kőbányai Egyesített Óvoda Bóbita Tagóvodája	1102 Budapest, Halom u. 7/b.	157	6	Varga Ildikó
3.	Kőbányai Egyesített Óvoda Csodafa Tagóvodája	1108 Budapest, Újhegyi sétány 17-19.	189	7	Benedek Zoltánné
4.	Kőbányai Egyesített Óvoda Csodapók Tagóvodája Kőbányai Egyesített Óvoda Csodapók Tagóvodája telephely	1104 Budapest, Mádi u. 127. 1103 Budapest, Kada utca 27-29.	108	4	Szigetiné Mezei Gabriella
5.	Kőbányai Egyesített Óvoda Gépmadár Tagóvodája	1106 Budapest, Gépmadár u. 15.	179	7	Strifler-Siró Stefánia Ilona
6.	Kőbányai Egyesített Óvoda Gesztenye Tagóvodája	1106 Budapest, Maglódi út 8.	120	5	Berecz Julianna
7.	Kőbányai Egyesített Óvoda Gézengúz Tagóvodája	1107 Budapest, Zágrábi utca 13/A	100	4	Angyal Nóra

Munkaterv

8.	Kőbányai Egyesített Óvoda Gyöngyike Tagóvodája	1101 Budapest, Salgótarjáni út 47.	52	2	Mátyusné Szabó Beáta
9.	Kőbányai Egyesített Óvoda Hárslevelű Tagóvodája	1106 Budapest, Hárslevelű u. 5.	100	3	Papp Csilla
10.	Kőbányai Egyesített Óvoda Kékvirág Tagóvodája	1107 Budapest, Kékvirág u. 5.	172	5	Bors Erika
11.	Kőbányai Egyesített Óvoda Kiskakas Tagóvodája	1104 Budapest, Mádi u. 86-94.	158	6	Szepesi Zsuzsanna
12.	Kőbányai Egyesített Óvoda Mászóka Tagóvodája	1105 Budapest, Ászok u. 1-3.	160	6	Forintos Ilona
13.	Kőbányai Egyesített Óvoda Mocorgó Tagóvodája	1101 Budapest, Kőbányai út 38.	150	6	Bernáthné Balog Ildikó
14.	Kőbányai Egyesített Óvoda Rece-Fice Tagóvodája	1105 Budapest, Vaspálya u. 8-10.	102	4	Ágnes
15.	Kőbányai Egyesített Óvoda Zsivaj Tagóvodája	1105 Budapest, Zsivaj u. 1-3.	100	4	Babics Attiláné

Létszámadatok

Tagintézmény		Alapító okirat szerinti férőhely alapján a csoportok száma	2025/2026-ös nevelési évben szünetelő csoportok száma	A gyermeklétszám emelkedése esetén a csoportok a következő nevelési évtől újra nyithatóak.		
Aprók Háza Tagóvoda		10	1			
Kékvirág Tagóvoda		7	2			
Mászóka Tagóvoda		6	2			
Gyöngyike Tagóvoda		4	2			
Kiskakas Tagóvoda		8	2			
Hárslevelű Tagóvoda		4	1			
Gépmadár Tagóvoda		7	1			
	Tagintézmény	Férőhely Alapító Okirat szerint	Létszám	SNI	BMN	Számított létszám
1.	Aprók Háza Tagóvoda	241	198	16	5	214
2.	Bóbita Tagóvoda	157	131	2	8	134
3.	Csodafa Tagóvoda	189	155	3	10	158

Munkaterv

4.	Csodapók Tagóvoda	108	85	4	3	90
5.	Kőbányai Gépmadár Tagóvoda	179	115	14	12	134
6.	Gesztenye Tagóvoda	120	87	20	4	104
7.	Gézengúz Tagóvoda	100	91	4	6	96
8.	Gyöngyike Tagóvoda	100	51	1	6	52
9.	Hárslevelű Tagóvoda	100	66	6	7	74
10.	Kékvirág Tagóvoda	172	113	3	9	118
11.	Kiskakas Tagóvoda	194	125	12	3	141
12.	Mászóka Tagóvoda	160	87	4	5	91
13.	Mocorgó Tagóvoda	150	134	5	7	141
14.	Rece-Fice Tagóvoda	102	85	7	2	93
15.	Zsivaj Tagóvoda	100	89	2	7	91

Humánerőforrás

Köznevelésben foglalkoztatottak							
Köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók				Köznevelési dolgozók			
munkakör	engedélyezett álláshely	betöltött	betöltetlen	munkakör	engedélyezett álláshely	betöltött	betöltetlen
igazgató, igazgatóhelyettes (KEÓ) tagintézmény igazgató	18	18	0	ügymenet dolgozó	2	2	0
óvodapedagógus	150	140,75	9,25	kisegítő dolgozó	42,5	42,5	0
fejlesztőpedagógus	16	16	0	takarító			
pszichológus	8	8	0	kertész, karbantartó			
gyógypedagógus	3	3	0	gondnok			
pedagógiai/gyógypedagógiai asszisztens	25	25	0				
óvodai dajka	75	75	0				
óvodatitkár	17	15	2				
Összesen:	312	300,75	9,25		44,5	44,5	0
Teljes létszám							
	álláshely	betöltött	betöltetlen				
	356,5	347,25	9,25				

Munkaterv

Tagintézményigazgatók kötelező óraszám

Tagintézmény	Tagintézmény igazgató	kötelező óraszám/óra (neveléssel lekötött)
Aprók Háza Tagóvoda	Zs. Szilágyi Katalin	10
Bóbita Tagóvoda	Varga Ildikó	10
Csodafa Tagóvoda	Benedek Zoltánné	10
Csodapók Tagóvoda	Szigetiné Mezei Gabriella	10
Gépmadár Tagóvoda	Strifler-Siró Stefánia Ilona	10
Gesztenye Tagóvoda	Berecz Julianna	10
Gézengúz Tagóvoda	Angyal Nóra	10
Gyöngyike Tagóvoda	Vargáné Asztalos MártaMárta	10
Hárslevelű Tagóvoda	Papp Csilla	10
Kékvirág Tagóvoda	Bors Erika	10
Kiskakas Tagóvoda	Szepesi Zsuzsanna	10
Mászóka Tagóvoda	Forintos Ilona	10
Mocorgó Tagóvoda	Bernáthné Balogh Ildikó	10
Rece-Fice Tagóvoda	Varga Ágnes	10
Zsivaj Tagóvoda	Babics Attiláné	10

A pedagógusok előmeneteli rendszer besorolása szerinti létszámadatok

Kőbányai Egyesített Óvoda	Gyakornok/fő	Pedagógus I./fő	Pedagógus II. /fő	Mesterpedagógus/fő
	13	83	78	8

Fejlesztő szakemberek (nem állnak az intézmény alkalmazásában)

Tagintézmény	Szakember	Név	létszám
Aprók Háza Tagóvoda	Logopédus	Klajkó Noémi	1
	Utazó gyógypedagógus- logopédus	Herczeg Katalin	1
	Utazó gyógypedagógus	Gulyás-Nádaskai Ildikó	1
Bóbita Tagóvoda	Logopédus	Még nem ismert	1
	Utazó gyógypedagógus- logopédus	Husvéth Laura	1
	Utazó gyógypedagógus	Németh Erika	1
Csodafa Tagóvoda	Logopédus	Jandricza Katalin	1
	Utazó gyógypedagógus- logopédus	Vadászy Dóra	1
	Utazó gyógypedagógus	Batka Ingrid	1
Csodapók Tagóvoda	Logopédus	Elges Renáta	1
	Utazó gyógypedagógus- logopédus	Nincs információ	1
	Utazó	Nincs információ	1

Munkaterv

	gyógypedagógus		
Gépmadár Tagóvoda	Logopédus	Árok Anna	1
	Utazó gyógypedagógus- logopédus	Batka Ingrid	1
	Utazó gyógypedagógus	Németh Erika	1
Gesztenye Tagóvoda	Logopédus	Golaritsné Kollányi Katalin	1
	Utazó gyógypedagógus- logopédus	Váradi Anett	1
	Utazó gyógypedagógus komplex fejlesztés	Lőflerné Száray Krisztina	1
	Konduktori ellátás	Draxler Katalin Szabó Cintia	2
Gézengúz Tagóvoda	Logopédus	Deák Gabriella	1
	Utazó gyógypedagógus- logopédus	Herczeg Katalin	1
	Utazó gyógypedagógus	Székely Fanni	1
Gyöngyike Tagóvoda	Logopédus	Medgyessy László	1
	Utazó gyógypedagógus - logopédus	Váradi Anett	1
	Utazó gyógypedagógus	Virrasztó-Kőrösi Adrienn	1
Hárslevelű Tagóvoda	Logopédus	Bihariné Tarnai Szilvia	1
	Utazó gyógypedagógus- logopédus		1
	Utazó gyógypedagógus		1
Kékvirág Tagóvoda	Logopédus	Deák Gabriella	1
	Utazó gyógypedagógus- logopédus		1
	Utazó gyógypedagógus		1
Kiskakas Tagóvoda	Logopédus	Elges Renáta	1
	Utazó gyógypedagógus- logopédus	Husvéth Laura	1
	Utazó gyógypedagógus	Németh Erika	1
	Utazó szomatopedagógus	Pelbárt Zsanett	1
Mászóka Tagóvoda	Logopédus	Johannis Éva	1
	Utazó gyógypedagógus- logopédus	változik	1
	Utazó	változik	1

Munkaterv

	gyógypedagógus		
Mocorgó Tagóvoda	Logopédus	Johannis Éva	1
	Utazó gyógypedagógus- logopédus	Várad Anett	1
	Utazó gyógypedagógus	Kertész Ildikó	1
Rece-Fice Tagóvoda	Logopédus	személyi változás miatt még nincs kijelölve	1
	Utazó gyógypedagógus- logopédus	Batka Ingrid	1
	Utazó gyógypedagógus	Virrasztó-Kőrösi Adrienn	1
	Utazó konduktor	Perge Krisztina	1
Zsivaj Tagóvoda	Logopédus	Talpai-Szollár Zsófia	1
	Utazó gyógypedagógus- logopédus	Inkovics Mária	1
	Utazó gyógypedagógus	Vadászi Dóra	1

III/2. Külső továbbképzések, előmeneteli rendszer támogatása

Területek/tevékenységek/dokumentumok	Tervezés, prioritások, feladatok a
Cél: A pedagógusok módszertani tudásának bővítése. Korszerű pedagógiai, pszichológiai gyógypedagógiai ismeretek beépítése a napi pedagógiai gyakorlatba. A jó gyakorlatok megosztása.	
- Éves beiskolázási program, - Továbbképzések támogatása, szervezése. - Résztétel a Fővárosi, Pedagógiai Oktatási központ által szervezett őszi és tavaszi pedagógiai napok programjain. - Résztétel az Oktatási Hivatal, valamint a POK által szervezett programokon, továbbképzéseken - Az Oktatási Hivatal, Bázisintézményeként (Aprók Háza Tagóvoda) külső szakmai programok szervezése, résztétel az Bázisintézmények meghirdetett programjain. - Szakvizsgára felkészítés támogatása. - A minősítésekre, mestervizsgára történő jelentkezés és felkészülés támogatása, segítése.	- A jogszabályban előírt kötelező továbbképzések megfelelő kiválasztása, a pedagógusok jelentkeztetése. - Elsősorban olyan továbbképzéseket választása, amely illeszkedik a pedagógiai program célkitűzéseiseihez, az aktuális (munkatervben rögzített) pedagógiai feladathoz, fejlesztendő területhez, és az intézményi profilokhoz. - A kollégák ösztönzése, támogatása arra, hogy amennyiben megfelelnek a feltételeknek, jelentkezzenek a minősítő eljárásokra. Segítségnyújtás az elméleti és a gyakorlati felkészülésben. A minősítés sikeressége a tagóvoda és a KEÓ megítélésében is fontos szerepet játszik.

Munkaterv

Az előmeneteli rendszerben részt vevő pedagógusok

Tagintézmény	Név	Munkakör	Minősítés célja	időpont
KEÓ	Gyéressy Éva	Igazgató	Mesterpedagógus fokozat megújítása	2025. november
Aprók Háza Tagóvoda	Imre Zsuzsanna	óvodapedagógus. tagintézmény igazgató-helyettes	Mesterpedagógus fokozat elérését célzó eljárás	2025. november
	Zs. Szilágyi Katalin	Tagintézmény igazgató	Mesterpedagógus fokozat megújítása	2026
Csodafa Tagóvoda	Benedek Zoltánné	Tagintézmény igazgató	Mesterpedagógus fokozat megújítása	2026
Gépmadár Tagóvoda	Koburger Emese	óvodapedagógus	Mesterpedagógus fokozat elérését célzó eljárás	2025. október
	Horváth Eszter	óvodapedagógus	Pedagógus II. fokozat	2026. március
Gyöngyike Tagóvoda	Szegner Ádám	óvodapszichológus	Pedagógus I. fokozat	folyamatban
Gesztenye tagóvodája	Maglódi Flóra	óvodapedagógus	Pedagógus I. fokozat elérése	2025. október
Kékvirág Tagóvoda	Cser Viktória Hajnalka	óvodapedagógus.	Pedagógus I. fokozat	2025. november
Kiskakas Tagóvoda	Árkovits Laura	óvodapedagógus, gyakornok	Pedagógus I. fokozat	2026
Mászóka Tagóvoda	Vass Veronika	óvodapszichológus	Pedagógus I. fokozat	2026. június
Mocorgó Tagóvoda	Szita Klaudia	óvodapedagógus tagintézmény	Pedagógus I. fokozat	2026. május

A tagintézmények módszertani kultúráját megújító mesterprogramok támogatása

Tagintézmény	Név	Munkakör	A mesterprogram fő feladatai	A mesterprogram megvalósításának időpontja
KEÓ	Gyéressy Éva	Igazgató	Boldogságóra program beépítése a pedagógiai gyakorlatba.	2020-2025
Aprók Háza Tagóvoda	Imre Zsuzsanna	óvodapedagógus. tagintézmény igazgató-helyettes	Robotika elemeinek alkalmazása.	2025. november
	Zs. Szilágyi Katalin	Tagintézmény igazgató	Szülőcsoport szervezése, működtetése.	2021-2026
Csodafa Tagóvoda	Benedek Zoltánné	Tagintézmény igazgató	A generációk közötti szakadék csökkentése	2020-2025
Mocorgó Tagóvoda	Bernáthné Balogh Ildikó	tagintézmény igazgató	szakértő	visszavonásig
Zsivaj Tagóvoda	Gubekné Malik Tünde	óvodapedagógus	szakértő	visszavonásig
	Babics Attiláné	tagintézmény igazgató	szaktanácsadó	visszavonásig

III/3. Tárgyi, infrastrukturális feltételek**III/3.1 Óvodai költségvetésből tervezett eszközfejlesztés**

Tagintézmények	KEÓ
Cél: A költségvetési keret célzott, hatékony és takarékos felhasználása. Korszerű és esztétikus eszközök, játékok, berendezési tárgyak, bútorok vásárlása. A XXI. század elvárásaihoz igazodó tárgyi feltételek biztosítása a tagintézményekben. Balesetmentes, inkluzív környezet kialakítása. Feladat: A rendelkezésre álló költségvetési keretből a működéshez, magas színvonalú feladatellátáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzése az óvodaközponttal egyeztetve.	
Felélős: Igazgató, gazdasági ügyintéző, tagintézmény igazgató	
• Konyhai edények, eszközök pótlása. • Tisztítószer, gyermek tisztasági csomag beszerzése. • Az intézmény takarításához szükséges eszközök. • Festékek vásárlása az udvari játszóeszközök, padok, és egyéb eszközök festésére (amennyiben rendelkezésre áll a festékkeret) • Nevelő-fejlesztő tevékenységhez szükséges anyagok. • Képességfejlesztő eszközök, játékok. • Szakkönyvek, folyóiratok, módszertani segédanyagok. • Irodaszer, nyomtatványok.	• Tisztítószer • Informatikai eszközök • Irodaszer, nyomtatványok (központba) • Egyéb gép berendezés beszerzése (porszívó, iratmegsemmisítő stb.) • Bútorok felújítása, cseréje (amennyiben rendelkezésre áll a bútorkeret). • Egyéb gép berendezés beszerzése (vasaló, porszívó mosógép, mosogatógép stb.) • Informatikai eszközök fejlesztése (laptop, asztali gép, monitor).
Feladat: Pályázati források felkutatása a költségvetési források bővítése, pályázatok írása a KEÓ-ban és a tagintézményekben.	

III/3.2. Tervezett felújítás, karbantartás

Tagintézmények	KEÓ
Gyorsszolgálati munkák bejelentése kisebb javítások esetén.	
A Csodapók Tagóvoda teljes körű felújítása	A KEÓ fűtőkorszerűsítése, a hűtési rendszer kiépítése
A Gépmadár Tagóvoda emeletén az elektromos hálózat felújítása	
Az Aprók Háza Tagóvoda fűtőkorszerűsítése, a hűtési rendszer kiépítése	
A Gézengúz Tagóvoda fűtőkorszerűsítése, a hűtési rendszer kiépítése, az elektromos hálózat felújítása	

IV. Tanügyigazgatási, személy és munkaügyi, valamint a gazdálkodással kapcsolatos feladatok (KEÓ központ)

IV/1. Tanügyigazgatással kapcsolatos feladatok

Feladat	Felelős	Dokumentum	Határidő
Az alapidokumentumok, szabályzatok felülvizsgálata. Jogsabályi változás esetén a dokumentumok módosítása	Igazgató, igazgatóhelyettesek	Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat, Szabályzatok, Házirend.	folyamatos
Az óvodai férőhelyek naprakész nyilvántartása	Igazgató, tanügyi igazgatóhelyettes, tagintézmény igazgatók	Óvodai férőhelyek nyilvántartása, dokumentum.	folyamatos
Intézkedésre jogosultak nyilvántartása	Igazgató, tanügyi igazgatóhelyettes,	Nyilvántartó dokumentum	folyamatos
A beiratkozás folyamatos lebonyolítása, a tavaszi beiratkozás előkészítése, az óvodai előjegyzésről szóló hirdetmény közzététele.	Igazgató, tanügyi igazgatóhelyettes, tagintézmény igazgatók	Hirdetmény, jelentkezési lap, előjegyzési napló, (OviKréta), beiratkozók összesítő táblázata.	folyamatos
Iskolai beiratkozásról szóló hirdetmény közzététele	Igazgató, tanügyi igazgatóhelyettes, tagintézmény igazgatók	Hirdetmény	2026 március
A pedagógiai dokumentáció naprakész vezetésének, tartalmi megfelelőségének ellenőrzése az OviKréta rendszerben	Igazgató, tanügyi igazgatóhelyettes, tagintézmény igazgatók	Csoportnapló, gyermekek egyéni fejlődését mérő dokumentum, mulasztási napló, fejlesztőpedagógus, pszichológus dokumentációja.	folyamatos
A törzskönyv naprakész vezetése (OviKréta)	Igazgató, tanügyi igazgatóhelyettes, személyügyi ügyintéző	Törzskönyv (OviKréta)	2025. szeptember
a KIR rendszer naprakész vezetésének ellenőrzése	Igazgató, tanügyi igazgatóhelyettes, tagintézmény igazgatók	KIR felület	folyamatos
Az OSA statisztika	Igazgató, tanügyi	KIR adatok,	2025 szeptember,

Munkaterv

előkészítése, feltöltése	igazgatóhelyettes, tagintézmény igazgatók	mulasztási naplók, szakértői vélemények, külföldi állampolgárságú gyermekek magyarországi tartózkodását igazoló iratok	feltöltés október 15.ig.
A tagintézmény igazgatók szabadságának nyilvántartása	Igazgató, tanügyi igazgatóhelyettes, személyügyi ügyintéző	Szabadságnylvántartó dokumentum.	folyamatos
Az iskolai közösségi szolgálat működésének biztosítása	Igazgató, tanügyi igazgatóhelyettes, tagintézmény igazgatók	Szerződések a középiskolákkal	folyamatos
A Nemzeti Közszerológati Egyetem mentorprogramjának működtetése a megállapodásban foglaltak szerint.	Igazgató, igazgatóhelyettesek tagintézmény igazgatók az érintett intézményekben	Megállapodás	folyamatos
Az utazási kedvezményről szóló igazolás kiadása.	Igazgató, tanügyi igazgatóhelyettes, személyügyi ügyintéző	Utazási kedvezmények	2026 március
A beiskolázási terv elkészítése.	Igazgató, tanügyi igazgatóhelyettes, tagintézmény igazgatók	Beiskolázási terv	2026 április
A KEÓ év végi beszámolójának elkészítése.	Igazgató, igazgatóhelyettesek, tagintézmény igazgatók	Tagintézményi beszámolók, KEÓ év végi beszámolója.	2026 június
A KEÓ munkatervének előkészítése a 2026-27 nevelési évre.	Igazgató, igazgatóhelyettesek, tagintézmény igazgatók	Tagintézményi munkaterv, KEÓ munkaterv.	2026 szeptember

IV/2. Személy-és munkaügyi feladatok

Feladat	Felelős	Dokumentum	Határidő
A munkáltatói jogkör gyakorlója a KEÓ igazgatója. A munkáltatói feladatok	Igazgató, igazgatóhelyettesek, tagintézmény igazgatók	Munka- és személyügyi dokumentumok.	folyamatos

Munkaterv

ellátása, a tagóvodák igazgatóira átruházott hatáskörök érvényesítése a munkaköri leírás szerint.			
A köznevelési foglalkoztatottak, köznevelési dolgozók alapnyilvántartásának vezetése	Igazgató, személyügyi ügyintéző	Nyilvántartás	folyamatos
Az üres álláshelyek pályáztatása	Igazgató, személyügyi ügyintéző	Közzszolgálati Állásportál felülete.	aktuálisan
Munkaköri leírások felülvizsgálata, elkészítése az új munkavállalóknak	Igazgató, személyügyi ügyintéző, tagintézmény igazgatók	Munkaköri leírás	folyamatos
Személyi anyagok naprakész vezetése	Személyügyi ügyintéző	Személyi anyagok	folyamatos
Kinevezésekkel, átsorolásokkal, megszüntetésekkel kapcsolatos munkaügyi feladatok	Igazgató, személyügyi ügyintéző	Kinevezés, átsorolás, megszüntető dokumentumok.	folyamatos
Szabadságok kiadásával és nyilvántartásával kapcsolatos feladatok	Igazgató, személyügyi ügyintéző, tagintézmény igazgatók	Szabadságnylvántartás, szabadságtervek.	aktuálisan
Munkaidőnyilvántartás vezetése, ellenőrzése	Igazgató, személyügyi ügyintéző, tagintézmény igazgatók	Munkaidő nyilvántartás dokumentuma.	folyamatos
Megbízási szerződések elkészítése	Igazgató, személyügyi ügyintéző, tagintézmény igazgató	Szerződések	folyamatos

IV/3 Gazdálkodással kapcsolatos feladatok

Feladat	Felelős	Dokumentum	Határidő
A költségvetés előkészítése, tervezése egyeztetések. A	Igazgató, igazgatóhelyettesek, gazdasági ügyintéző	Költségvetés	2026. január

Munkaterv

tagintézmények részére történő felosztás.			
A gazdálkodás, szabályzatokba foglalt előírásai szerinti működésének megvalósítása. A kötelező eszköznormának való megfelelés (az eszközök pótlása, új beszerzések)	Igazgató, gazdasági ügyintéző	Szabályzatok	folyamatos
Pályázatok írása, forrásbővítés	Igazgató, gazdasági ügyintéző, tagintézmény igazgató	Pályázati anyagok	folyamatos
A gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartások vezetése	Igazgató, gazdasági ügyintéző, tagintézmény igazgató	Nyilvántartások	folyamatos
Béren kívüli juttatásokkal (Cafetéria) kapcsolatos feladatok	Igazgató, gazdasági ügyintéző,	Caffetéria nyilvántartás	aktuálisan
Bérleti szerződések felülvizsgálata, elkészítése	Igazgató, gazdasági ügyintéző	Bérleti szerződések	aktuálisan
Felújítás, karbantartás megtervezése, javaslattevés a Fenntartó felé	Igazgató, gazdasági ügyintéző, tagintézmény igazgató	Felújítási, karbantartási terv	2025. október
Gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatok	Igazgató, gazdasági ügyintéző, tagintézmény igazgató	Étkezési Program, kedvezmények nyilvántartása.	folyamatos

V. A nevelési év rendje

A nevelési év 2025. szeptember 1. - 2026. augusztus 31-i g tart.		
A nevelés nélküli munkanapok felhasználása, időpontja		
Aprók Háza Tagóvoda	2025. szeptember 1. 2025. november 7. 2025. december 13. 2026. május 15.	A nevelés nélküli napokon az intézményben vagy a Tagintézményhez legközelebbi tagóvodában, vagy a KEÓ arra

Munkaterv

	2026. június 12.	kijelölt intézményében biztosítjuk a gyermekek ellátását.
Bóbita Tagóvoda	2025. november 7.	
	2026. január 30.	
	2026. május 22.	
	2026. június 19.	
	2026. augusztus 31.	
Csodafa Tagóvoda	2025. augusztus.29.	
	2025. november 7.	
	2025. december 13.	
	2026. május 08.	
	2026. június 19.	
Csodapók Tagóvoda	2025. augusztus 29.	
	2025. november 7.	
	2026. január 30.	
	2026. június 5.	
Kőbányai Gépmadár Tagóvoda	2025. október 3.	
	2025. november 7.	
	2026. május	
	2026. június 12.	
	2026. augusztus 31.	
Gesztenye Tagóvoda	2025 augusztus 29.	
	2025. november 7.	
	2026. február 6.	
	2026. április 17.	
Gézengúz Tagóvoda	2025. november 07.	
	2026. január 30.	
	2026. április 13.	
	2026. június 15.	
	2026. augusztus 24.	
Gyöngyike Tagóvoda	2025. október 22.	
	2025. november 7.	
	2025. január 26.	
	2026. május 22.	
	2026. június 12.	
Hárslevelű Tagóvoda	2025. november 7.	
	2026. március 20.	
	2026. június 18.	
	2026. június 19.	
	2026. augusztus 28.	
Kékvirág Tagóvoda	2025. október 31.	
	2025. november 7.	
	2026. március 13.	
	2026. június 12.	
	2026. augusztus 28.	

Munkaterv

Kiskakas Tagóvoda	2025. október 10.	
	2025. november 7.	
	2026.február 13.	
	2026. május 8.	
	2026. június 19.	
Mászóka Tagóvoda	2025. november 7.	
	2026.március 6	
	2026.április 24	
	2026.június 12	
	2026.augusztus 28	
Mocorgó Tagóvoda	2025. november 7.	
	2026. április 7.	
	2026. június 19.	
	2026. augusztus 24.	
Rece-Fice Tagóvoda	2025. november 07.	
	2026. április 21.	
	2026. május 29.	
Zsivaj Tagóvoda	2025. november 7.	
	2026. január 30.	
	2026. április 21.	
	2026. június 18.	
	2026. június 19.	
A karácsony és Újév közötti időszakban a Fenntartó Önkormányzat által kijelölt tagóvoda biztosítja a gyermekek ellátását. Nyári zárás két turnusban (évente váltva) történik. A zárva tartó tagintézmények gyermekeinek ellátását a nyitva tartó tagóvodák biztosítják.		

Munkaterv

Érvényességi rendelkezések:

A Munkaterv hatálya 2025. szeptember 1-től 2026. augusztus 31.

A Munkatervet a Nevelőtestület bevonásával Gyéressy Éva igazgató készítette. Véleményezi a Nevelőtestület és Szülői Szervezet, jóváhagyja a Fenntartó.

Nyilvánosságra hozatal időpontja a Nevelőtestület számára: 2025. szeptember 1.

Az igazgató az éves munkatervet az intézmény honlapján közzéteszi.

A közzététel időpontja: 2025. október

Budapest, 2025. szeptember 1.


.....
Nevelőtestület képviselője


.....
Szülői Szervezet képviselője



Gyéressy Éva
igazgató

MELLÉKLETEK

1.	Munkaközösségek munkatervei
1.	A tagintézmények eseménynaptára



KŐBÁNYAI
Egyesített Óvoda

M U N K A T E R V

2025/2026-os NEVELÉSI ÉV

MELLÉLKLETEK:

1. sz. melléklet: Munkaközösségek Munkatervei:

- 1. Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelése- munkaközösség**
- 2. Fenntarthatóság és környezetvédelem-munkaközösség**
- 3. Tehetséggondozás „Kezdjük az alapoknál” -munkaközösség**
- 4. Fejlesztőpedagógia-munkaközösség**
- 5. Nevelő-oktató munkát segítő (NOKS) munkaközössége**

2. sz. melléklet: Tagintézmények eseménynaptára

Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelése - munkaközösség Munkaterv

2025/26-os nevelési év

Fő feladat: A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek csoportján belül a különleges bánásmódot igénylő gyermekek (sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek) integrációjának elősegítése. Az integrációt támogató pedagógusok edukálása, szakmai módszertanuk és eszköztáruk bővítése. Egységes intézményi protokoll kiépítése az érintett családok támogatásának érdekében. Kapcsolatfelvétel és kapcsolatkiépítés a szakmailag releváns szervezetekkel, alapítványokkal a minél hatékonyabb és korszerűbb integráció támogatás érdekében.			
Sikerkritérium: Az integrációt támogató pedagógusok tisztaiban vannak a különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátásnak törvényi vonatkozásival. Leképeződik a tagintézmények egyéni profilja, a fejlesztendő területekkel és a már meglévő, jó gyakorlatokkal együtt az integráció támogatás tükrében. Segédanyag áll a pedagógusok részére, melyek alapján foglalkozásokat tarthatnak az elfogadás, befogadás szemléletében.			
Hónapok	Feladatok	Dokumentáció	Helyszín, időpont időtartam
Október: Munkaközösség	1. Munkaközösségi tagok megismerése. Intézményenként jelentkező kihívások, jó gyakorlatok feltárása. Munkaterv megismertetése a munkaközösségi tagokkal, az észrevételek alapján a munkaterv átdolgozása vagy kiegészítése. 2. Törvényi háttér és fogalomtisztázás. Integráció fogalmának ismertetése. Kiemelt figyelmet igénylő gyermekeken belül, a különleges bánásmódot igénylő gyermekek csoportjának bemutatása. 3. Tagintézményekben megvalósuló integrációs tevékenységek összegyűjtése. Az ellátást támogató szolgáltatások összegyűjtése, azok minőségbeli értékelése, elemzése.	Jelenléti, jegyzőkönyv	Helyszín: Kőbányai Egyesített Óvoda Központ Időpont: 2025.10.15. (szerda) Időtartam: 14:00-16:00
November Munkaközösség	4. Sajátélményű gyakorlatokon keresztül a különböző fogyatékosági típusok megismertetése a munkaközösség tagjaival. Az átélt élmények alapján az elfogadás, megértés elősegítése a résztvevőkben. 5. A munkaközösség által készített, bemutatásra szánt produktum megbeszélése. A célközönség meghatározás. Feladatok kiosztása és határidők megbeszélése.	Jelenléti, jegyzőkönyv	Helyszín: Kőbányai Egyesített Óvoda Központ Időpont: 2025.11. 26. (szerda). Időtartam: 14:00-16:00
Január	6. Elfogadás projekthéthez az anyagok összegyűjtése, kapcsolatok felkeresése. Játéktár elkészítése, a segédanyag összeállítása. 7. Elfogadás projekthét tematikájának és felépítésének megbeszélése. A rendelkezésre álló segédanyagok megosztása a munkaközösség tagjaival. 8. Közös produktum készítése az előzőleg meghatározott célcsoport számára (szülők vagy gyermekek vagy kollégák).	Segédanyag Jelenléti, jegyzőkönyv Produktum	Helyszín: Kőbányai Egyesített Óvoda Központ Időpont: 2026.01. 28. (szerda). Időtartam: 14:00-16:00

Február	9. Féléves beszámoló készítése. A nevelési év második félévének megtervezése, a visszajelzések alapján változtatások eszközölése. 10. Bemutató foglalkozásra felkészülés. A munkaközösség számára információs anyagok összeállítása és azok eljuttatása. A munkaközösség számára megfigyelési, értékelési szempontsor elküldése. Foglalkozástervezet mellékelése.	Beszámoló	
Március	11. Bemutató foglalkozás tartása a munkaközösség számára az autizmus világnapjához kapcsolódóan (április 02.) az "Elfogadás projekthét" keretén belül. A bemutatót követően a munkaközösség tagjaival közösen foglalkozásértékelő, reflektív megbeszélés tartása.	Megfigyelési szempontsor foglalkozástervezet	Helyszín: Kőbányai Egyesített Óvoda Gesztenye Tagóvoda Időpont: 2026.03. 26. (csütörtök). Időtartam: 9:00-14:00
Április	12. Évértékelés, mely során megtörténik a munkaközösség által felvállalt feladatok értékelése, valamint a további feladatok kitűzése. 13. Hospitálási lehetőség biztosítása a munkaközösség tagjai számára a Gesztenye Tagóvodában. Azon belül is betekintés biztosítás a kislétszámú és a nagylétszámú csoportok működésébe.	Megfigyelési szempontsor foglalkozástervezet	Helyszín: Kőbányai Egyesített Óvoda Gesztenye Tagóvoda Előzetes egyeztetés alapján
Május	11. Évértékelés, mely során megtörténik a munkaközösség által felvállalt feladatok értékelése, valamint a további feladatok kitűzése. 12. Évvégi beszámoló elkészítése és megküldése a KEÓ-nak	Év végi beszámoló	

Budapest, 2025.09.04.

Vajda Kitti
Munkaközösség-vezető

Fenntarthatóság és környezetvédelem - Felkészülés a Zöld Óvoda pályázatra– munkaközösség
Munkaterv
2025/26-os nevelési év

Fő feladat: A fenntarthatóság pedagógiai szempontú megközelítése, valamint a Zöld Óvoda program alapelveinek és tartalmainak tudatos beépítése az óvodai mindennapokba. A munkacsoport célja, hogy egységesítse a Kőbányai óvodák fenntarthatósági szemléletét, és közös elvek mentén haladva elősegítse a jó gyakorlatok beépülését minden intézmény hétköznapi működésébe. Hosszú távú célunk, hogy a fenntarthatóság értékei szervesen beépüljenek az intézmények pedagógiai kultúrájába.			
Sikerkritérium: A fenntarthatóság szemlélete az óvodai élet szerves részévé válik, és a Zöld Óvoda program alapelvei tudatosan megjelennek a nevelési gyakorlatban. Az intézmények közötti szakmai együttműködés erősödik, és a kőbányai óvodák egységes elvek mentén, saját lehetőségeikhez mérten alkalmazzák és továbbfejlesztik a megosztott jó gyakorlatokat. A gyermekek környezettudatos viselkedése és a fenntarthatósághoz kapcsolódó ismereteik életkoruknak megfelelő szinten fejlődnek, miközben nő a családok bevonódása és elköteleződése a közös célok iránt.			
Hónapok	Feladatok	Dokumentáció	Helyszín, időpont. időtartam
Szeptember	1. Önálló munkavégzés Prezentáció készítése az októberi munkaközösségi alkalomra az online felületek használatáról. Tájékoztató a zoldovoda.hu online felületén az aktuális pályázati feltételekről, valamint a kötelezően kitöltendő dokumentumokról. Drive-felület létrehozása a munkaközösség tagjai számára a gördülékenyebb, átláthatóbb közös munkavégzés érdekében.	Jegyzet	
Október	2.Zöld óvoda pályázati felületének megismerése: A munkaközösségi tagok megismerkednek a Zöld Óvoda pályázat aktuális online felületével, a benyújtás technikai és tartalmi követelményeivel, valamint a pályázati folyamat főbb lépéseivel. A cél, hogy minden intézmény felkészült legyen a pályázat benyújtására vagy a címmegújításra.	Jelenléti, jegyzőkönyv	Helyszín: Kőbányai Egyesített Óvoda Központ Időpont: 2025.10. 16. Időtartam: 14:00-16:00

November	3.Önálló munkavégzés: Októberi munkaközösségi gyűlés jegyzőkönyvének megírása és megküldése a felelős személynek. Következő találkozó céljának megfelelően a téma kibontása és rendszerezése egy dokumentumban.	Jegyzet	
December	4.Önálló munkavégzés: Víz világnapi állomásos projektnap bemutatására készülés. A projektnap szemléltetése céljából fotók válogatása és összerendezése egy dokumentumban. Tájékozódás a https://merokanal.hu/happy-het/ honlapon és ismeretterjesztő beszámoló készítése a munkaközösségi tagok számára a közelgő eseményről.	Jegyzet	
Január	5.Egy jó gyakorlat előkészítése Zöld óvoda tükrében: Bemutatni a Víz világnapi állomásos projektnapot, illetve egy fejlesztőjáték készítése: „újrahasznosítás” “témakörben: A Víz világnapja alkalmából szervezett állomásos játék pedagógiai és fenntarthatósági szempontból történő bemutatása, mint jó gyakorlat. A cél, hogy a résztvevők konkrét ötleteket kapjanak a projekt lebonyolításához, valamint inspirációt merítsenek a saját intézményükben megvalósítható tevékenységekhez. Emellett fejlesztőjáték készítése újrahasznosítható anyagokból, az állomásos játékokhoz.	Jelenléti, jegyzőkönyv	Helyszín: Kőbányai Egyesített Óvoda Központ Időpont: 2026.01.21. Időtartam: 14:00-16:00
Február	6.Önálló munkavégzés: Felkészülés a munkaközösségi bemutató foglalkozásra. Időpont egyeztetése a munkatársakkal, majd a pontos dátum megküldése a munkaközösségi tagok számára. Ezután dekorációs ötletek keresése az interneten, majd a kiválasztott elemek legyártása. Megbeszélés szervezése az állomásos játékokat szervező kollégákkal. Adott napot megelőzően dekoráció és állomások el- és bekészítése a tornaterembe. Tevékenység? tervezet írása, majd megküldése a tagok számára.	Jegyzet	
Március	7.Bemutató foglalkozás foglalkozásértékeléssel egybekötve - Víz világnapja Egy tematikus, fenntarthatósághoz kapcsolódó óvodai projektnap állomásos játékainak bemutatása. A gyermekek aktív részvételének megfigyelése a „Víz világnapja” tematikájú élménynapon. A munkaközösség szakmai párbeszédének és reflexiók	Megfigyelési szempontsor foglalkozástervezet	Helyszín: Kőbányai Egyesített Óvoda Gesztenye Tagóvoda Időpont: 2026.03.18.

	készségének fejlesztése közös értékelés útján. Jó gyakorlat dokumentálása és tovább gondolása a Zöld Óvoda szellemiségében.		Időtartam: 9.00-14:00.
Április	8.Önálló munkavégzés: Segítség nyújtás a pályázati dokumentumok szerkesztésében. A Zöld óvoda pályázat pozitív elbírálásához szükséges óvodai fenntarthatósági projektek és programok rendszerezése egy dokumentumban bevonva az "zöld munkaközösségi" tagokat.	Jegyzet	
Május	9.Önálló munkavégzés: Évösszegző összefoglaló prezentáció készítése az évzáró munkaközösségi gyűlésre.	Év végi beszámoló	
Június	10.Évértékelés/Évzárás: A fenntarthatósági munkacsoport éves tevékenységének közös értékelése. Az elért eredmények, sikerek és nehézségek áttekintése. A jövő évre vonatkozó javaslatok, ötletek, irányok megfogalmazása. A közös munka elismerése, az együttműködés megerősítése.	Jelenléti, jegyzőkönyv	Helyszín: Kőbányai Egyesített Óvoda Központ Időpont: 2026.06.10. Időtartam: 14.00-16:00.

Budapest, 2025.09.07.

Iski-Kozma Bettina
Munkaközösség-vezető

Tehetséggondozás "Kezdjük az alapoknál" Mese-dráma – munkaközösség

Munkaterv

2025/26-os nevelési év

Fő feladat: A Kőbányai Egyesített Óvoda pedagógiai kultúrájának gazdagítása. Az élőszavas mesemondás fontosságának , gyakorlati megvalósításának támogatása. A pedagógusok módszertani eszköztárának bővítése, jó gyakorlatok bemutatása. A tehetségígéret gyermekek gondozásához új lehetséges módszertár bemutatása. Azon kollégák támogatása akik megújulásra vágnak, vagy bizonytalanok az élőszavas mesemondás tekintetében.			
Sikerkritérium: A tehetségígéreteket támogató pedagógusok szakmai módszertana és eszköztára bővül. A munkaközösség tagjai által megismerhetjük az intézményi és egyéni gyakorlatot. a fejlesztendő területeket és a már meglévő, jó gyakorlatokat a tehetséggondozás és a mese- dráma foglalkozás tekintetében. A munkaközösség támogató közegében az élőszavas mesemondásban bizonytalan kollégák is magabiztossá válnak.			
Hónapok	Feladatok	Dokumentáció	Helyszín, időpont .időtartam
Szeptember: Munkaközösség	1. Munkaközösségi tagok megismerése. Intézményenként jelentkező kihívások, jó gyakorlatok feltárása. Munkaterv megismertetése a munkaközösségi tagokkal, az észrevételek alapján a munkaterv átdolgozása vagy kiegészítése. 2. Élőszavas mesemondás és interakció a mesefoglalkozáson. Lehetőségek bemutatása, sajátélményen keresztül. A tehetségígéreték gondozása, lehetőségek feltérképezése 3. Tagintézményekben megvalósuló mesefoglalkozások, drámapedagógiai tevékenységek lehetőségeinek összegyűjtése.(Meseút, Mesefészek)	Jelenléti, jegyzőkönyv	Helyszín: Kőbányai Egyesített Óvoda Csodafa Tagóvoda Időpont: 2025. 09.30. (kedd) Időtartam: 14:00-15.30
Október			
November Munkaközösség	4. Sajátélményű gyakorlatokon keresztül különböző mesélési módszerek,(Pompás napok, Mesepedagógia) eszközök megismertetése a munkaközösség tagjaival. Az átélt élmények alapján a módszertani eszköztár bővítése 5. A munkaközösségi tagok által készített, bemutatásra szánt produktum megbeszélése. Feladatok kiosztása és határidők megbeszélése.	Jelenléti, jegyzőkönyv	Helyszín: Kőbányai Egyesített Óvoda Csodafa Tagóvoda Időpont: 2025.11. 25.(kedd). Időtartam: 14:00-15.30
December			
Január			
Február	6. Bábjátékos mesefeldolgozás lehetőségeinek bemutatása, kipróbálása. Az egyéni produktumok bemutatása. 7. Bábkészítés lehetőségei gyerekekkel, az újrahasznosítás jegyében. Ötletbörze.	Beszámoló, jelenléti, jegyzőkönyv	Helyszín: Kőbányai Egyesített Óvoda Csodafa Tagóvoda Időpont: 2026.02.24..(kedd).

	8. Féléves beszámoló készítése. A nevelési év második félévének megtervezése, a visszajelzések alapján változtatások eszközölése.		Időtartam: 14:00-15.30
Március	9. Bemutató foglalkozásra felkészülés. A munkaközösség számára megfigyelési, értékelési szempontsor elküldése. Foglalkozástervezet mellékelése.	Megfigyelési szempontsor foglalkozástervezet	
Április	10. Bemutató foglalkozás tartása a munkaközösség számára, melynek témája: Mesefeldolgozás drámapedagógiai eszközökkel. A bemutatót követően a munkaközösség tagjaival közösen foglalkozásértékelő, reflektív megbeszélés tartása.	Megfigyelési szempontsor foglalkozástervezet	Helyszín: Kőbányai Egyesített Óvoda Csodafa Tagóvoda Időpont: 2026.04.28.(kedd). Időtartam: 9.00-10.30.
Május	11. Évértékelés, mely során megtörténik a munkaközösség által felvállalt feladatok értékelése, valamint a további feladatok kitűzése. 12. Évvégi beszámoló elkészítése	Év végi beszámoló	
Június			

Budapest, 2025.09.04.

Kárpáti Szilvia
Munkaközösség-vezető

Fejlesztőpedagógusi munkaközösség

Munkaterv

2025/26-os nevelési év

Fő feladat: A gyermekek differenciált képességfejlesztése, a felzárkóztatástól a tehetséggondozásig. A gyermeki tanulás támogatása, a fejlesztőpedagógusok módszertani eszköztárának bővítése, új utak, lehetőségek, innovációk megismertetése, jó gyakorlatok bemutatása. A fejlesztőpedagógusi közösség munkájának összehangolása, munkaminőségének biztosítása az együtt gondolkodás, tudásmegosztás által.			
Sikerkritérium: A fejlesztőpedagógiai munka a Pedagógiai Program céljainak és feladatainak megfelelően folyik, a Tagóvodák arculataihoz illeszkedve. A gyermekek eltérő képességei szerint differenciált fejlesztést alkalmazunk, a felzárkóztatástól a tehetséggondozásig. Az elméleti ismeretek és a gyakorlati tapasztalatszerzés hatására a fejlesztőpedagógusok módszertani kultúrája gazdagodik, bővül. Az intézmények közötti szakmai összhang és együttműködés erősödik.			
Hónapok	Feladatok	Dokumentáció	Helyszín, időpont, időtartam
Szeptember	1. Munkaközösségi tagok megismerése, a munkaterv megismertetése a munkaközösségi tagokkal. A dokumentációk vezetésének, MSSST szűrés átbeszélése.	Feljegyzés, jelenléti ív	Helyszín: Kőbányai Egyesített Óvoda Aprók Háza Tagóvodája Időpont: 2025. szeptember 8. (kedd) Időtartam: 13:30-15:00
Október	2. Szakértői vélemények, foglalkozástervek elkészítésének megbeszélése, segédanyag készítése. Szakmai kérdések átbeszélése az elkövetkezendő bemutatófoglalkozások kapcsán.	Feljegyzés, segédanyag, jelenléti ív	Helyszín: Kőbányai Egyesített Óvoda Aprók Háza Tagóvodája Időpont: 2025. október 21. (kedd) Időtartam: 13:30-15:00
November			

December			
Január	3. Bemutató foglalkozás a jelentkező fejlesztőpedagógus által a munkaközösség számára. A bemutatót értékelő, reflektív megbeszélés követi.	Megfigyelési szempontsor, tevékenységi terv, jegyzőkönyv, jelenléti ív	Helyszín: szakmai bemutatót tartó fejlesztőpedagógus Tagóvodája Időpont: 2025. január 27. (kedd) Időtartam: 8:00-11:00
Február			
Március	4. Bemutató foglalkozás a jelentkező fejlesztőpedagógus által a munkaközösség számára. A bemutatót értékelő, reflektív megbeszélés követi.	Megfigyelési szempontsor, tevékenységi terv, jegyzőkönyv, jelenléti ív	Helyszín: szakmai bemutatót tartó fejlesztőpedagógus Tagóvodája Időpont: 2025. március 24. (kedd) Időtartam: 8:00-11:00
Május	5. Évértékelés, a munkaközösség által felvállalt feladatok értékelése, további feladatok kitűzése. 6. Évvégi beszámoló elkészítése	Év végi beszámoló, jelenléti ív	Helyszín: Kőbányai Egyesített Óvoda Aprók Háza Tagóvodája Időpont: 2025. május 26. (kedd) Időtartam: 13:00-14:30

Nevelő-oktató munkát segítő és egyéb technikai alkalmazottak munkaközössége

Munkaterv

2025/26-os nevelési év

Fő feladat: : Az Egyesített Óvodákban dolgozó óvodatitkárok, pedagógiai asszisztensek, dajkák közösségének alakítása. Segítség nyújtása munkaköri feladataik színvonalas ellátásához. Tudásmegosztás, ismereteik bővítése, a szakmai feladatok hatékonyabb ellátásához. Segítség nyújtása az új törvények, rendeletek megismeréséhez, a törvényes működéshez. Korszerű, innovatív eljárások elsajátítása, munkaszervezés optimalizálása.			
Sikerkritérium: Az integrációt támogató pedagógusok tisztában vannak a különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátásnak törvényi vonatkozásival. Leképeződik a tagintézmények egyéni profilja, a fejlesztendő területekkel és a már meglévő, jó gyakorlatokkal együtt az integráció támogatás tükrében. Segédanyag áll a pedagógusok részére, melyek alapján foglalkozásokat tarthatnak az elfogadás, befogadás szemléletében.			
Hónapok	Feladatok	Dokumentáció	Helyszín, időpont, időtartam
Október	1. Munkaközösségi tagok bemutatkozása. Munkaterv ismertetése a munkaközösségi tagokkal, a javaslatok alapján a munkaterv átdolgozása vagy kiegészítése. Munkaköri igények, szükségletek, fejlesztendő területek meghatározása. Közösség alakító, szervezettefejlesztő játékok.	Munkaterv, jegyzőkönyv, jelenléti ív	Helyszín: Kőbányai Egyesített Óvoda Központ 1108. Budapest Újhegyi sétány 5-7. Időpont: 2025.10.07 Óvodatitkár 2025.10.04 Pedagógiai asszisztens 2025.10.21 Dajka Időtartam: 14:00-16:00
November	2. A munkakör ellátásához szükséges emberi tulajdonságok, erősségek, gyengeségek meghatározása. Munkahelyi hierarchia betartásának fontossága. A felelősségi szintek, kompetencia határok megtartásának fontossága.	Munkaterv, jegyzőkönyv, jelenléti ív	Helyszín: Kőbányai Egyesített Óvoda Központ

			1108. Budapest Újhegyi sétány 5-7. Időpont: 2025. 11.11 Óvodatitkár 2025. 11.18 Pedagógiai asszisztens 2025. 11.25 Dajka Időtartam: 14:00-16:00
Február	3. A hatékony kommunikáció jellemzői, jelentősége a sikeres munkavégzésben. Az egyén felelőssége a jobb, hatékonyabb együttműködésért. A munkakör törvényi háttere, gyakorlatban való alkalmazása.	Munkaterv, jegyzőkönyv, jelenléti ív	Helyszín: Kőbányai Egyesített Óvoda Központ 1108. Budapest Újhegyi sétány 5-7. Időpont: 2026. 02. 17 Óvodatitkár 2026. 02.24 Pedagógiai asszisztens Időtartam: 14:00-16:00

Március	4. A hatékony kommunikáció jellemzői, jelentősége a sikeres munkavégzésben. Az egyén felelőssége a jobb, hatékonyabb együttműködésért. A munkakör törvényi háttere, gyakorlatban való alkalmazása.	Munkaterv, jegyzőkönyv, jelenléti ív	Helyszín: Kőbányai Egyesített Óvoda Központ 1108. Budapest Újhegyi sétány 5-7. Időpont: 2026. 03. 03 Dajka Időtartam: 14:00-16:00
Április	5. Milyen a jó óvodatitkár 10 jó tanács kezdő dolgozóknak. Ajándécsomag összeállítása kezdőknek. Szervezetfejlesztő, közösségalkító játékok.	Munkaterv, jegyzőkönyv, jelenléti ív	Helyszín: Kőbányai Egyesített Óvoda Központ 1108. Budapest Újhegyi sétány 5-7. Időpont: 2026. 04. 14 Óvodatitkár Időtartam: 14:00-16:00
Május	6. Milyen a jó pedagógiai asszisztens, dajka 10 jó tanács kezdő dolgozóknak. Ajándécsomag összeállítása kezdőknek. Szervezetfejlesztő, közösségalkító játékok.	Munkaterv, jegyzőkönyv, jelenléti ív	Helyszín: Kőbányai Egyesített Óvoda Központ 1108. Budapest Újhegyi sétány 5-7. Időpont: 2026. 05.05 Pedagógiai asszisztens 2026.05.12 Dajka Időtartam:

			14:00-16:00
Június	7. Évvégi beszámoló elkészítése Jegyzőkönyv elkészítése és leadása	Munkaterv értékelése, segédanyag produktum: jó tanácsok kezdő dolgozóknak, jegyzőkönyv	

Budapest, 2025.09.05

Babics Attiláné
Munkaközösség-vezető



Aprók Háza Tagóvoda ESEMÉNYNAPTÁR

<i>Esemény</i>	<i>Időpont</i>
<i>Nevelési év első napja</i>	<i>Szeptember 1.</i>
<i>SZMK szülői munkaközösségi értekezlet</i>	<i>Szeptember 4.</i>
<i>Szüreti délelőtti játékos programokkal</i>	<i>Szeptember 18.</i>
<i>Bázisintézményi program</i>	<i>Október</i>
<i>Őszi családi munkadélután</i>	<i>Október 17.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>November 7.</i>
<i>Tájékoztató szülői értekezlet nagycsoportos szülőknek, a közeli iskolák bemutatkozása.</i>	<i>November 13.</i>
<i>Mikulásmese (a felnőttek meseelőadása a gyermekeknek)</i>	<i>December 4.</i>
<i>Mikulásvárás</i>	<i>December 5.</i>
<i>Karácsonyi ünnep a nyugdíjas munkatársak részére</i>	<i>December 9.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>December 13.</i>
<i>Karácsonyi ünnep a gyermekek részére</i>	<i>December 17.</i>
<i>Farsang hete</i>	<i>Február 16-20.</i>
<i>Bázisintézményi program</i>	<i>Március</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>Március 20.</i>
<i>Húsvéti nap, kézműves családi délután</i>	<i>Március 27.</i>
<i>Bemutakozó nap/tájékoztató szülői értekezlet a leendő kiscsoportosok szülei részére</i>	<i>Április 16.</i>
<i>Beiratkozás az iskolásoknak</i>	<i>Április</i>
<i>Utazó planetárium (nagycsoportosoknak)</i>	<i>Április 20-24 között</i>

<i>Földnapja /nyitott családi délelőtt/</i>	<i>Április 22.</i>
<i>Beiratkozás az óvodába (az időpont még módosulhat)</i>	<i>Április</i>
<i>Anyák napja</i>	<i>Május 4.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>Május 15.</i>
<i>„0” szülői értekezlet a leendő kiscsoportosok szülei részére.</i>	<i>Május 28.</i>
<i>Nagycsoportosok búcsúzója</i>	<i>Időpont a szülőcsoportokban</i>
<i>SZMK értekezlet</i>	<i>Június 10.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>június 12.</i>
<i>Aprók Napja családi nap</i>	<i>június 13.</i>
<i>Nyári zárás</i>	<i>második turnus</i>



Bóbita Tagóvoda

ESEMÉNYNAPTÁR

<i>Esemény</i>	<i>Időpont</i>
<i>TÉR intézményi cél rögzítése</i>	<i>augusztus 25.</i>
<i>Ismerkedő játszó délután a leendő kiscsoportos gyerekek és szülei részére</i>	<i>augusztus 28.</i>
<i>Nevelési év nyitó értekezlet, balesetvédelmi oktatás</i>	<i>augusztus 29.</i>
<i>Igényfelmérés a „külsős” délutáni foglalkozásokra</i>	<i>szeptember 2.</i>
<i>Szülői értekezlet minden csoportban</i>	<i>szeptember</i>
<i>Tájékoztató szülői értekezlet a „külsős” foglalkozások iránt érdeklődőknek</i>	<i>szeptember 11.</i>
<i>Tűzriadó</i>	<i>szeptember 17.</i>
<i>Autómentes Nap programján részvétel</i>	<i>szeptember 22</i>
<i>Állatok Világnapja</i>	<i>október 4.</i>
<i>Gézengúz együttes műsora</i>	<i>október</i>

<i>Fényképezés minden csoportban</i>	<i>október</i>
<i>Nagycsoporthoz kirándulása</i>	<i>október</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap (szakmai program)</i>	<i>november 7.</i>
<i>Sünóra foglalkozás</i>	<i>november</i>
<i>Szülői Szervezet értekezlete</i>	<i>november 12.</i>
<i>Mikulás ünnepség</i>	<i>december 5.</i>
<i>Karácsonyi készülődés</i>	<i>december 15-19.</i>
<i>Karácsonyi kézműves délután</i>	<i>december 17.</i>
<i>Gyermek és felnőtt karácsonyi ünnepség</i>	<i>december 19.</i>
<i>Szülői fórum a beiskolázással kapcsolatban</i>	<i>január 14.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap (szakmai program)</i>	<i>január 30.</i>
<i>Farsang</i>	<i>február 13.</i>
<i>Szülői értekezlet minden csoportban</i>	<i>február</i>
<i>Március 15. Nemzeti ünnep, megemlékezés</i>	<i>március 13.</i>
<i>Víz világnapja</i>	<i>március 20.</i>
<i>Húsvéti készülődés</i>	<i>március 30-április 1.</i>
<i>Húsvéti kézműves délután</i>	<i>április 1.</i>
<i>Tájékoztató szülői értekezlet az óvodánk iránt érdeklődő szülőknek</i>	<i>április 13.</i>
<i>Nyílt napok a beiratkozni szándékozó gyermekek szüleinek</i>	<i>április 15-16.</i>
<i>Óvodai beiratkozás</i>	<i>április 20-21.</i>
<i>Föld Napja</i>	<i>április 22.</i>
<i>Nyílt napok minden csoportban</i>	<i>április</i>
<i>Iskolai beiratkozás</i>	<i>április</i>
<i>Fényképezés minden csoportban</i>	<i>április</i>
<i>Anyák napi kiállítás</i>	<i>április 29-május 6.</i>
<i>Anyák napja</i>	<i>május 4.</i>

<i>Madarak és fák napja</i>	<i>május 8.</i>
<i>Szülői szervezet értekezlete</i>	<i>május 13.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap (kihelyezett szakmai nap)</i>	<i>május 22.</i>
<i>Középső és nagycsoportosok kirándulása</i>	<i>május</i>
<i>Nagycsoportosok búcsúztatója</i>	<i>május 26-29.</i>
<i>Bóbita Napok (Gézengúz együttes)</i>	<i>május 29-30.</i>
<i>Elégedettség mérés (alkalmazotti, szülői)</i>	<i>május</i>
<i>Kihívás napja</i>	<i>május 28.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap (nevelési év záró értekezlet)</i>	<i>június 19.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap (nevelési év nyitó értekezlete)</i>	<i>augusztus 31.</i>



Csodafa Tagóvoda
ESEMÉNYNAPTÁR

<i>Esemény</i>	<i>Időpont</i>
<i>Nevelési év első napja</i>	<i>Szeptember 2.</i>
<i>SZMK. szülői munkaközösségi értekezlet</i>	<i>Szeptember 10.</i>
<i>Alma hetek- Alma szüret</i>	<i>Szeptember 15-30.</i>
<i>Őszi Alma hetek családi munkadélután</i>	<i>Szeptember</i>
<i>Nagy spottágválasztó</i>	<i>Szeptember 12.</i>
<i>Mobilitás hete, Autómentes nap</i>	<i>Szeptember 19.</i>
<i>Állatok Világnapja</i>	<i>Október 04.</i>
<i>Tűzvédelmi hét</i>	<i>November 10-14.</i>
<i>Adventi kézműves délután</i>	<i>November 27.</i>
<i>Mikulás várás</i>	<i>December 05.</i>

<i>Munkatársi értekezlet, karácsonyi ünnep a munkatársak részére</i>	<i>December 13.</i>
<i>Madarak Karácsonya a gyermekek részére</i>	<i>December 16.</i>
<i>Tájékoztató szülői értekezlet nagycsoportos szülőknek, a közeli iskolák bemutatkozása.</i>	<i>Január 21.</i>
<i>Farsang hete</i>	<i>Február 09-13.</i>
<i>Március 15.-ei megemlékezés</i>	<i>Március 13.</i>
<i>Víz Világnapja</i>	<i>Március 20.</i>
<i>Húsvéti Kézműves Délután</i>	<i>Április 09.</i>
<i>Bemutakozó nap/tájékoztató szülői értekezlet a leendő kiscsoportosok szülei részére.</i>	<i>Április 14.</i>
<i>Beiratkozás az iskolásoknak</i>	<i>Április</i>
<i>Földnapja /nyitott családi délelőtt/</i>	<i>Április 29.</i>
<i>Beiratkozás az óvodába (az időpont még módosulhat)</i>	<i>Április 22-23.</i>
<i>Anyák napja</i>	<i>Május 4-8.</i>
<i>Madarak-fák napja</i>	<i>Május 18-22.</i>
<i>Nagycsoportosok búcsúztatója</i>	<i>Május 22-26.</i>
<i>Kirándulás az Aeroparkba és a Liszt Ferenc Repülőtérre</i>	<i>Június 04.</i>
<i>SZMK értekezlet</i>	<i>Június 11.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>június 19.</i>
<i>Nyári zárás</i>	<i>első turnus</i>



Csodapók Tagóvoda
ESEMÉNYNAPTÁR

Esemény	Időpont
<i>Nevelési év első napja</i>	<i>Szeptember 1.</i>
<i>Szülői értekezlet</i>	<i>Szeptember</i>

<i>Autómentes nap</i>	<i>Szeptember 19.</i>
<i>Mihály napi vásár</i>	<i>Szeptember 29.</i>
<i>Népmese napja</i>	<i>Szeptember 30.</i>
<i>Szervezett gyermekműsor az óvodában</i>	<i>Október</i>
<i>Zene világnapja</i>	<i>Október 1.</i>
<i>Állatok világnapja</i>	<i>Október 6.</i>
<i>Szüret</i>	<i>Október 17.</i>
<i>Szervezett gyermekműsor az óvodában</i>	<i>November</i>
<i>Szülői értekezlet: felkészülés az általános iskolára</i>	<i>November 5.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>November 7.</i>
<i>Szent Márton nap</i>	<i>November 11.</i>
<i>Adventi családi munkadélután</i>	<i>November 28.</i>
<i>Mikulás</i>	<i>December 5.</i>
<i>Lucázás</i>	<i>December 10.</i>
<i>Karácsonyi ünnep a gyermekek részére</i>	<i>December 15.</i>
<i>Karácsonyi ráhangolódás a családokkal</i>	<i>December 15-18.</i>
<i>Munkatársak karácsonyi ünnepsége</i>	<i>December 19.</i>
<i>Egészségnap</i>	<i>Január 22.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>Január 30.</i>
<i>Farsang</i>	<i>Február 11.</i>
<i>Magyar Parasport Napja</i>	<i>Február 23.</i>
<i>Március 15-ei ünnepség</i>	<i>Március 13.</i>
<i>Víz világnapja</i>	<i>Március 23.</i>
<i>Happy hét</i>	<i>Március</i>

<i>Bemutakozó nap/tájékoztató szülői értekezlet a leendő kiscsoportosok szülei részére.</i>	<i>Március 24. vagy Március 26..</i>
<i>Húsvéti családi munkadélután</i>	<i>Március 27.</i>
<i>Szülői értekezlet</i>	<i>Április</i>
<i>Húsvéti tojáskeresés és Locsolkodás</i>	<i>Április 1.</i>
<i>Költészet napja</i>	<i>Április 13.</i>
<i>Általános iskolai beiratkozás</i>	<i>Április 23-24.</i>
<i>Föld napja</i>	<i>Április 27.</i>
<i>Májusfa díszítés</i>	<i>Április 30.</i>
<i>Beiratkozás az óvodába</i>	<i>Április</i>
<i>Nagy kirándulás</i>	<i>Április-május</i>
<i>Anyák napja</i>	<i>Május 4-9.</i>
<i>Madarak és Fák napja</i>	<i>Május 11.</i>
<i>Gyerekhét</i>	<i>Május 18-22.</i>
<i>Környezetvédelmi világnap</i>	<i>Június 4.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>Június 5.</i>
<i>„0” szülői értekezlet a leendő kiscsoportosok szülei részére.</i>	<i>Június 10.</i>
<i>Csodapók nap</i>	<i>Június 13.</i>
<i>Nyári zárás</i>	<i>Első turnus</i>



Gépmadár Tagóvoda

ESEMÉNYNAPTÁR

Esemény	Időpont
<i>Nevelési év első napja</i>	<i>Szeptember 1.</i>
<i>Szüreti mulatság, táncház (délelőtt)</i>	<i>Szeptember 15.</i>
<i>SZMK szülői értekezlet</i>	<i>Szeptember 17.</i>
<i>Autómentes nap</i>	<i>Szeptember 22.</i>
<i>Tehetség- Szakmai nap (első szülői tájékoztató)</i>	<i>Szeptember 29.</i>
<i>Állatok világnapja (október 4.)</i>	<i>Október 2.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>Október 3.</i>
<i>Tájékoztató szülői értekezlet nagycsoportos gyerekek szüleinek</i>	<i>Október</i>
<i>Iskolai őszi szünet</i>	<i>Október 23- november 2.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>November 7.</i>
<i>Márton-napi táncház, lámpás felvonulás, családi délután</i>	<i>November 11.</i>
<i>Mikulás várás a csoportokban</i>	<i>December 5.</i>
<i>Adventi készülődés, családi délután</i>	<i>December 16.</i>
<i>Karácsonyi ünnep a munkatársak részére</i>	<i>December 16.</i>
<i>Iskolai téli szünet, óvoda téli zárása</i>	<i>December 20- január 4.</i>
<i>Egészség hét</i>	<i>Január 20-24.</i>
<i>Farsangi jelmezes mulatság</i>	<i>Február 17.</i>
<i>SZMK szülői értekezlet</i>	<i>Február 25.</i>
<i>Március 15-i Nemzeti Ünnepe</i>	<i>Március 13.</i>
<i>Apák napi köszöntés a csoportokban</i>	<i>Március 19.</i>
<i>Víz világnapja (március 22.)</i>	<i>Március 23.</i>
<i>Tájékoztató szülői értekezlet a leendő kiscsoportosok szülei részére 16:30-tól</i>	<i>Március 25.</i>
<i>Nyílt délután a leendő kiscsoportos gyerekek és szülei részére 15:15-17:00-ig</i>	<i>Március 26.</i>

<i>Nyílt délelőtt a leendő kiscsoportos gyerekek és szüleik részére 9:00-11:00-ig</i>	<i>Március 27.</i>
<i>Húsvéti készülődés, családi délután</i>	<i>Március 31.</i>
<i>Iskolai tavaszi szünet</i>	<i>Április 2- 12.</i>
<i>Föld napja (április 22.)</i>	<i>Április 22.</i>
<i>Májusfa állítás az udvaron, udvar díszítés</i>	<i>Április 30.</i>
<i>Anyák-napi köszöntés a csoportokban</i>	<i>Május 4.</i>
<i>Madarak- fák napja (május 10.)</i>	<i>Május 8.</i>
<i>Tehetség- Szakmai nap</i>	<i>Május 12.</i>
<i>Évzáró ünnepségek</i> <i>15:30: Mókusz csoport</i> <i>16:00: Szivárvány csoport</i> <i>16:30: Micimackó csoport</i>	<i>Május 27.</i>
<i>Nagy csoportosok búcsúztatója, Ballagás, Évzáró ünnepségek</i> <i>15:30: Bambi csoport</i> <i>16:00: Hupikék Törpikék csoport</i> <i>16:30: Süni csoport</i>	<i>Május 28.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>Május</i>
<i>Óvoda nyári zárása</i>	<i>A fenntartó február 15-ig dönt róla</i>
<i>0. szülői értekezlet a leendő kiscsoportosok szülei részére</i>	<i>Június eleje</i>
<i>Gépmadár nap- családi délután, gyereknap</i>	<i>Június 5.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>Június 12.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>Augusztus 31.</i>



Gesztenye Tagóvoda
ESEMÉNYNAPTÁR

<i>Esemény</i>	<i>Időpont</i>
<i>Nevelési év első napja</i>	<i>Szeptember 1</i>

<i>SZMK. szülői munkaközösségi értekezlet</i>	<i>Szeptember 16.</i>
<i>„Tisztítsd meg a világot!” mozgalom</i>	<i>Szeptember 19.</i>
<i>Mobilitáshét – Autómentes nap</i>	<i>Szeptember 22-26.</i>
<i>Magyar népmese napja</i>	<i>Szeptember 30.</i>
<i>Zene világnapja</i>	<i>Október 1.</i>
<i>Állatok világnapja – Állatvédelmi témahét</i>	<i>Szeptember 29. - Október 3.</i>
<i>Szüreti hét, játékos programokkal</i>	<i>Október 6-10.</i>
<i>Gesztenyenap</i>	<i>Október 10.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>November 7.</i>
<i>Mártonnap, Kézműves délután és lámpás felvonulás</i>	<i>November 13.</i>
<i>Tájékoztató szülői értekezlet nagycsoportos szülőknek, a közeli iskolák bemutatkozása.</i>	<i>November, szervezés alatt</i>
<i>Mikulásvárás</i>	<i>December 5.</i>
<i>Advent – Kézműves délután</i>	<i>December 11.</i>
<i>Karácsonyi ünnep a gyermekek számára</i>	<i>December 16.</i>
<i>Munkatársi értekezlet, karácsonyi ünnep a munkatársak részére</i>	<i>December 19.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>Február 6.</i>
<i>Farsang hete</i>	<i>Február 9-13.</i>
<i>Kiszebáb égetés</i>	<i>Február 13.</i>
<i>Boldogság világnapja</i>	<i>Március 20.</i>
<i>Víz világnapja</i>	<i>Március 16-20.</i>
<i>Autizmus világnapja</i>	<i>Április 2.</i>
<i>Bemutakozó nap – Tájékoztató a leendő kiscsoportosok szülei részére.</i>	<i>Április 9, Április 16.</i>

<i>Húsvéti kézműves családi délután</i>	<i>Március 31.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>Április 17.</i>
<i>Beiratkozás az iskolásoknak</i>	<i>Április</i>
<i>Földnapja – Séta a kertészeti iskolában</i>	<i>Április 24.</i>
<i>Beiratkozás az óvodába (az időpont még módosulhat)</i>	<i>Április 22-23.</i>
<i>Anyák napja</i>	<i>Április 29-Május 5.</i>
<i>Madarak és fák napja – teljes hét</i>	<i>Május 4-8.</i>
<i>140 éves az óvodánk! – kerek évforduló megünneplése</i>	<i>Május, szervezés alatt</i>
<i>Autóbuszos kirándulás</i>	<i>Május 14.</i>
<i>Méhek világnapja</i>	<i>Május 20.</i>
<i>Egészség hét</i>	<i>Június 1-5.</i>
<i>Rendvédelmi nap</i>	<i>Június 4.</i>
<i>Egészségnap – Gyermeknap</i>	<i>Június 5.</i>
<i>7 próba</i>	<i>Június 9.</i>
<i>Nagycsoporthozok búcsúzója</i>	<i>Június 10-11.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>Június 12.</i>
<i>„0” szülői értekezlet a leendő kiscsoportosok szülei részére.</i>	<i>Június 16.</i>
<i>SZMK értekezlet</i>	<i>Június 17.</i>
<i>Nyári zárás</i>	<i>I. turnus</i>
Gézengúz Tagóvoda ESEMÉNYNAPTÁR	
Ünnepek	Időpontja

<i>Autómentes nap</i>	2025. szeptember 22.
<i>Magyar Népmese Napja /szeptember 30./</i>	2025. szeptember 30.
<i>Zene világnapja</i>	2025. október 01.
<i>Állatok világnapja /október 04./</i>	2025. október 06.
<i>Népi játékok napja</i>	2025. október 09.
<i>Őszi kézműves délután</i>	2025. október 15.
<i>Nemzeti ünnepünk /október 23./</i>	2025. október 22.
<i>Iskolai őszi szünet /összevont óvodai csoportok/</i>	2025. október 23. - november 02.
<i>Nevelés Nélküli Munkanap</i>	2025. november 07.
<i>Óvodai fényképezés /karácsonyi fotók/</i>	2025. november 11. – 12.
<i>Mézeskalács város</i>	2025. november 24.
<i>Adventi kézműves délután</i>	2025. november 26.
<i>Mikulásvárás /december 06./</i>	2025. december 05.
<i>Karácsonyi ünnepély csoportokban</i>	2025. december 17.
<i>Téli szünet /előreláthatólag/</i>	2025. december 20. – 2026. január 04.
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	2026. január 30.
<i>Farsang</i>	2026. február 11.
<i>Egészségnap</i>	2026. március 11.
<i>Nemzeti ünnepünk /március 15./</i>	2026. március 13.
<i>Víz világnapja /március 22./ Happy-hét hete</i>	2026. március 20.
<i>Nyílt délelőtt az új ovisok szüleinek</i>	2026. március 30.
<i>Ismerkedő délután az új ovisoknak és szüleinek</i>	2026. március 31.
<i>Óvodai fényképezés /anyák napi fotók/</i>	2026. április vége

<i>Húsvéti tojáskeresés (2026. április 03. - 06.)</i>	<i>2026. április 01.</i>
<i>Iskolai tavaszi szünet /összevont óvodai csoportok/</i>	<i>2026. április 02. - 12.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>2026. április 13.</i>
<i>Föld napja</i>	<i>2026. április 22.</i>
<i>Csoportok évváró és Anyák napja</i>	<i>2026. május 05. – 09.</i>
<i>Madarak és fák napja /május 10./</i>	<i>2026. május 08.</i>
<i>Ballagás</i>	<i>2026. május 22.</i>
<i>Gyermeknap</i>	<i>2026. május 29.</i>
<i>Apák napja</i>	<i>2026. június 03.</i>
<i>Környezetvédelmi világnap</i>	<i>2026. június 05.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>2026. június 15.</i>
<i>Nyári életünk /összevonás/</i>	<i>2026. június 22. – augusztus 31.</i>
<i>Óvoda nyári szünete, zárása /előreláthatólag/</i>	<i>2026. június 22. – július 18.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>2026. augusztus 24.</i>



Gyöngyike Tagóvoda Eseménynaptár

Esemény	Időpont
<i>Nevelési év első napja</i>	<i>Szeptember 1.</i>
<i>SZMK. szülői munkaközösségi értekezlet</i>	<i>Szeptember 5.</i>
<i>Évnyitó csoportos szülői értekezletek</i>	<i>Szeptember 8-12.</i>
<i>Gyöngyike családi nap</i>	<i>Október 6.</i>
<i>Állatok világnapja</i>	<i>Október 3.</i>

<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>Október 22.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>November 7. KEO</i>
<i>Márton napi lámpás felvonulás</i>	<i>November 11.</i>
<i>Tájékoztató szülői értekezlet nagycsoportos szülőknek</i>	<i>November 17.</i>
<i>Adventi családi kézműves délután</i>	<i>December 1.</i>
<i>Mikulásvárás</i>	<i>December 5.</i>
<i>Karácsonyi ünnep a Pongrácz Idősek Klubjában, Kerületi karácsonyfa díszítés</i>	<i>December</i>
<i>Karácsonyi ünnep a gyermekek részére</i>	<i>December 19.</i>
<i>Karácsonyi ünnep a munkatársak részére</i>	<i>December 19.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>Január 26.</i>
<i>Fogadóórák</i>	<i>Január 26-február 6.</i>
<i>Farsang hete</i>	<i>Február 9-13.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>Május 22.</i>
<i>Március 15-ei ünnepség</i>	<i>Március 13.</i>
<i>Víz világnapja</i>	<i>Március 20.</i>
<i>Húsvéti tojásvadászat, húsvéti kézműves családi délután</i>	<i>Április 1.</i>
<i>Beiratkozás az iskolásoknak</i>	<i>Április</i>
<i>Utazó planetárium</i>	<i>Április 20-24 között.</i>
<i>Föld napja</i>	<i>Április 22.</i>
<i>Anyák napja</i>	<i>Május 4-5.</i>
<i>Madarak és fák napja</i>	<i>Május 11.</i>
<i>Évzáró csoportos szülői értekezletek</i>	<i>Május 13-14.</i>
<i>SZMK értekezlet</i>	<i>Május 28.</i>
<i>Gyermeknap</i>	<i>Május 29.</i>
<i>Környezetvédelmi világnap</i>	<i>Június 5.</i>

<i>Apák napja</i>	<i>Június 5.</i>
<i>Nagycsoporthosok búcsúzója, évzáró</i>	<i>Június 11.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>Június 12.</i>
<i>Nyári zárás</i>	<i>első turnus</i>
Hárslevelű Tagóvoda ESEMÉNYNAPTÁR	
<i>Esemény</i>	<i>Időpont</i>
<i>Nevelési év első napja</i>	<i>Szeptember 1.</i>
<i>SZMK. szülői munkaközösségi értekezlet</i>	<i>Szeptember 15.</i>
<i>Szülői értekezlet</i>	<i>Szeptember 16-18.</i>
<i>Mobilitás hete</i>	<i>Szeptember 15-19.</i>
<i>Népmese napja</i>	<i>Szeptember 29.</i>
<i>Kirándulás</i>	<i>Szeptember, október</i>
<i>Állatok világnapja</i>	<i>Október 03.</i>
<i>Őszi Vásár</i>	<i>Október 09.</i>
<i>Fényképezés</i>	<i>Október 15.</i>
<i>Szülői fórum - A gyermekek játékhoz fűződő élményszerzése</i>	<i>November 5.</i>
<i>Márton nap</i>	<i>November 11.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>November 17.</i>
<i>Téli barkács délután</i>	<i>December 03.</i>
<i>Mikulásvárás</i>	<i>December 5.</i>
<i>Luca napi táncház</i>	<i>December 12.</i>

<i>Karácsonyi ünnep a gyermekek részére</i>	<i>December 16.</i>
<i>Munkatársi értekezlet, karácsonyi ünnep a munkatársak részére</i>	<i>December 19.</i>
<i>A magyar kultúra napja</i>	<i>Január 22.</i>
<i>Szülői értekezlet</i>	<i>Január 26-28.</i>
<i>Farsang hete</i>	<i>Február 23-26.</i>
<i>Télbúcsúztató</i>	<i>Február 27.</i>
<i>Nőnap</i>	<i>Március 06.</i>
<i>Március 15.</i>	<i>Március 13.</i>
<i>Víz világnapja</i>	<i>Március 16-19.</i>
<i>Nevelés Nélküli munkanap</i>	<i>Március 20.</i>
<i>Húsvéti nap, húsvéti barkácsdélután</i>	<i>Április 1.</i>
<i>Költészet napja</i>	<i>Április 13.</i>
<i>Nyílt nap/tájékoztató a leendő kiscsoportosok szülei részére.</i>	<i>Április 20.</i>
<i>Földnapja egy gyerek – egy palánta</i>	<i>Április 22.</i>
<i>Beiratkozás az óvodába (az időpont még módosulhat)</i>	<i>Április 22-23.</i>
<i>Hárslevelű majális</i>	<i>Április 30.</i>
<i>Anyák napja</i>	<i>Május 4.</i>
<i>Madarak és fák napja</i>	<i>Május 11.</i>
<i>Szülői értekezlet</i>	<i>Május 18-22.</i>
<i>Évzáró</i>	<i>Május 27, 28.</i>
<i>Nagycsoportosok búcsúzója</i>	<i>Május 29.</i>
<i>SZMK értekezlet</i>	<i>Június 10.</i>
<i>Gyereknapi</i>	<i>Június 01.</i>
<i>Kirándulás</i>	<i>Június 8-9.</i>
<i>„0”szülői értekezlet a leendő kiscsoportosok szülei részére.</i>	<i>Június 09.</i>

<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>június 18-19.</i>
<i>Nyári zárás</i>	<i>első turnus</i>
Kékvirág Tagóvoda ESEMÉNYNAPTÁR	
<i>Esemény</i>	<i>Időpont</i>
<i>Nevelési év első napja</i>	<i>Szeptember 1.</i>
<i>Szülői Szervezet értekezlet</i>	<i>Szeptember 24.</i>
<i>Süntanya avató a lakótelep leendő ovisaival közös program</i>	<i>Szeptember 30.</i>
<i>Gesztenyeszedés a lakótelep leendő ovisaival közös program</i>	<i>Október 8.</i>
<i>Gesztenye nap- kézműves délután a szülőkkel</i>	<i>Október 15.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>2025. október 18.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>2025. november 07.</i>
<i>Adventi kézműves délután a szülőkkel</i>	<i>2025. november 26.</i>
<i>Mézeskalács város</i>	<i>2025. november 24-28.</i>
<i>Mikulás az oviban</i>	<i>2025. december 5.</i>
<i>Ünnepi készülődés hete a csoportokban</i>	<i>2025. december 15-19.</i>
<i>Gyermekek karácsonya</i>	<i>2025. december 17.</i>
<i>Munkatársi értekezlet, karácsonyi ünnep a munkatársak részére</i>	<i>2025. december 12.</i>
<i>Szülői fórum a beiskolázásról /előadó iskolaigazgató</i>	<i>2026. január 14.</i>
<i>Farsang</i>	<i>2026. február 11.</i>
<i>Egészségnap - Nyílt délelőtti ovisaink szülei részére</i>	<i>2026. március 04.</i>
<i>Nemzeti ünnepünk (március 15.)</i>	<i>2026. március 12.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>2026. március 13.</i>
<i>Víz világnapja /Happy hét</i>	<i>2026. március 20.</i>
<i>Húsvét</i>	<i>2026. április 01.</i>

<i>Tájékoztató értekezlet az óvoda iránt érdeklődő, új szülőknek</i>	<i>2026. április 07.</i>
<i>Nyílt délelőtt az új ovisoknak és szüleiknek</i>	<i>2026. április 08.</i>
<i>Nyílt délután az új ovisoknak és szüleiknek</i>	<i>2026. április 09.</i>
<i>Beiratkozás az iskolásoknak</i>	<i>2026. április</i>
<i>Beiratkozás az óvodába (az időpont még módosulhat)</i>	<i>2026. április</i>
<i>Föld napja</i>	<i>2026. április 22.</i>
<i>Szülői Szervezet értekezlet</i>	<i>2026. április 22.</i>
<i>Anyák napja</i>	<i>2026. április 29.</i>
<i>Madarak fák napja</i>	<i>2026. május 08.</i>
<i>Ballagás</i>	<i>2026. május 22.</i>
<i>Kékvirág -Gyereknep</i>	<i>2026. május 29.</i>
<i>Apák napja</i>	<i>2026. június 03.</i>
<i>„0.” Szülői értekezlet a leendő kiscsoportosok szülei részére.</i>	<i>2026. június 10.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>2026. június 12.</i>
<i>Nyári zárás</i>	<i>Fenntartói döntés alapján</i>



Kiskakas Tagóvoda ESEMÉNYNAPTÁR

Esemény	Időpont
<i>Nevelési év első napja</i>	<i>Szeptember 1.</i>
<i>SZMK. szülői munkaközösségi értekezlet</i>	<i>Szeptember 16.</i>
<i>Szüreti hét</i>	<i>Október 6-9.</i>
<i>Nevelés nélküli nap</i>	<i>Október 10.</i>
<i>Őszi csoportkirándulások (almaszüret)</i>	<i>Október 13-15.</i>
<i>Szülői fórum</i>	
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>November 7.</i>
<i>Adventi vásár</i>	<i>November 25-26.</i>

<i>Mikulásvárás</i>	<i>December 5.</i>
<i>Karácsonyra hangoló szülői munkadélutánok</i>	<i>December 8-11.</i>
<i>Karácsonyi készülődés és ünnep a Piroskaliget Idősek Otthonban élők számára</i>	<i>December második hete</i>
<i>Karácsonyi ünnep a csoportokban a szülőkkel közösen</i>	<i>December 11-18.</i>
<i>Karácsonyi ünnep a munkatársak részére</i>	<i>December 19.</i>
<i>Tájékoztató szülői értekezlet nagycsoportos szülőknek, a közeli iskolák bemutatkozása.</i>	<i>Január utolsó hete</i>
<i>Farsang hete</i>	<i>Február 09-12.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap/Szülők –Nevelők bálja</i>	<i>Február 13</i>
<i>Márc.15-i megemlékezés az óvodában</i>	<i>Március 13.</i>
<i>Húsvéti készülődés és ünnep a Piroskaliget Idősek Otthonban élők számára</i>	<i>Március utolsó hetében</i>
<i>Bemutakozó tájékoztató szülői értekezlet a leendő kiscsoportosok szülei részére.</i>	<i>Április 14.</i>
<i>Nyílt napok a leendő kiscsoportosok szülei számára</i>	<i>Április 15-16.</i>
<i>Beiratkozás az iskolásoknak</i>	<i>Április</i>
<i>Földnapja takarítás, kertrendezés nap a szülőkkel közösen</i>	<i>Április 29.</i>
<i>Beiratkozás az óvodába (az időpont még módosulhat)</i>	<i>Április 22-23.</i>
<i>Anyák napja</i>	<i>Május első két hetén.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>Május 8.</i>
<i>Tavaszi csoport kirándulások</i>	<i>május 3.hete</i>
<i>Családi sport és gyermeknap</i>	<i>Május 23.</i>
<i>SZMK értekezlet</i>	<i>Május utolsó hetén</i>
<i>Nagycsoportosok búcsúzója</i>	<i>Időpont a szülőcsoportokban</i>
<i>„0” szülői értekezlet a leendő kiscsoportosok szülei részére</i>	<i>június 10.</i>

<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>június 19.</i>
<i>Zöldellő tábor</i>	<i>június 22-25.</i>
<i>Nyári zárás</i>	<i>második turnus</i>



MÁSZOKA ÓVODA

Mászóka Tagóvoda ESEMÉNYNAPTÁR

Programok	Határidő
<i>Autómentes nap</i> <i>KÖSZI előtt</i>	<i>szeptember</i>
<i>Mászóka nap</i>	<i>szept. 12 péntek</i> <i>du. 15-18h</i> <i>esőnap 19.</i>
<i>Népmese világnapja,</i> <i>Állatok világnapja</i> <i>dramatizálás ped.</i>	<i>szeptember 30</i>
<i>Tökfáragás</i>	<i>október 22</i>
<i>Lámpás felvonulás</i>	<i>november 11</i>
<i>Mikulás – várás</i>	<i>dec. 5 de</i>
<i>Adventi gyertyagyújtások</i> <i>Karácsony a fenntartónál</i> <i>Karácsony az idősek otthonában</i>	<i>nov 28 közös</i> <i>dec. 5</i> <i>dec 12</i> <i>dec 18</i> <i>dec 11</i>
<i>Karácsonyi intézményi</i> <i>ünnep</i>	<i>dec. 17. de</i> <i>játszódelután</i>
<i>Farsangi multságok</i>	<i>febr. 13</i>
<i>Kisze- báb égetés</i>	<i>február 27</i>
<i>Március</i>	<i>március 13</i>

15. ünnep Kolompos	
Víz világnapja	március 16-20
Húsvéti ajándékkeresés	április 3
Föld napja	április 20-24
Májusfa állítása	április 30
Tűzoltónap tűzoltóautóval	május 5
Madarak és fák napja	május 11
Múzeumok világnapja	május 16
Anyák napja	04.30-05.04
Köszöntő a csoportokban	május eleje
Idősek otthonában	
Kihívás napja	május 27
Gyermeknap	május 29 du
Évzáró közös program	május.18- június.5
Ballagás	június 5



Mocorgó Tagóvoda

ESEMÉNYNAPTÁR

<i>Esemény</i>	<i>Időpont</i>
Nevelési év első napja	Szeptember
Szüreti mulatság	Szeptember 15.
SZÓSZ. szülői munkaközösségi értekezlet	Szeptember 22.
Autómentes nap kerületi szervezés	Szeptember 22.
Levendula-nap	Szeptember 26.
Állatok világnapja	Október 4.
Tökfaragás	Október 20-31.
Nevelés nélküli munkanap	November 7.

<i>Márton nap</i>	<i>November 11.</i>
<i>Fogadó órák</i>	<i>November 1-30.</i>
<i>Szülői értekezlet befogadás értékelése</i>	<i>November 19.</i>
<i>Mikulásvárás</i>	<i>December 5.</i>
<i>Karácsonyi teadélután nyugdíjas munkatársak részére</i>	<i>December 11.</i>
<i>Karácsonyi ünnep a gyermekek részére</i>	<i>December 15-19.</i>
<i>Karácsonyi ünnep a munkatársak részére</i>	<i>December 22.</i>
<i>Karácsonyi játszódélután családi körben</i>	<i>December 15.</i>
<i>Magyar Kultúra Napja</i>	<i>Január 19-23.</i>
<i>Ázsiai Hold Újév</i>	<i>Január 29 - február 16.</i>
<i>Szülői értekezletek</i>	<i>Január 26 - február 12.</i>
<i>SZÓSZ szülői munkaközösségi értekezlet</i>	<i>Február 9.</i>
<i>Farsang mulatság</i>	<i>Február 13.</i>
<i>Fogadó órák</i>	<i>Március 16- április 13.</i>
<i>Víz napja</i>	<i>Március 22.</i>
<i>Zöldág-járás</i>	<i>Március 26.</i>
<i>Húsvéti nap, kézműves családi délután</i>	<i>Március 30.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>Április 7.</i>
<i>Bemutató nap/tájékoztató szülői értekezlet a leendő kiscsoportosok szülei részére.</i>	<i>Április 14-15.</i>
<i>Föld Napja</i>	<i>Április 20-29.</i>
<i>Beiratkozás az iskolásoknak</i>	<i>Április</i>
<i>Beiratkozás az óvodába</i>	<i>Április 20-Május 20.</i>
<i>Anyák napja</i>	<i>Május 5.</i>
<i>Madarak és fák napja</i>	<i>Május 4-11.</i>
<i>Kihívás napja</i>	<i>Május 27.</i>

Gyermek-családinap	Május 29.
Nemzeti összetartozás napja	Június 1-4.
Évzárók, Nagycsoportosok búcsúja	Június 5.
Évvégi nevelési értekezlet, csapatépítő program	Június 19.
Nyári zárás	második turnus



Rece-Fice Tagóvoda

Eseménynaptár

Esemény	Időpont
Nevelési év első napja	szeptember 1.
SZMK. értekezlet	szeptember 16.
Európai autómentes világnap (kerületi közös rendezvény)	szeptember
Őszi kirándulás	szeptember vége
Népmese napja	szeptember 30.
Állatvédelmi témahét	szeptember-október
Zene világnapja, közös zenélés	október 1.
Állatok világnapja	október 4.
Szülői értekezletek a csoportokban	november eleje
Nevelés nélküli munkanap	november 7.
Szülőklub	november 24.
Adventi kézműves délután, mézeskalács falu készítése (szülőkkel)	adventi időszak
Mikulás várás, Mikulásmese (a felnőttek meseelőadása az óvodás és Manóvár bölcsődés gyermekeknek)	december 5.
Karácsonyi ünnep a Nyugdíjas Klubban	december
Karácsonyi ünnep a gyermekek részére	december 12.
Téli, karácsonyi dallamok (felnőttek koncertje a gyermekeknek)	december 12.
Karácsonyi ünnep a munkatársak részére	december 13.
Farsang	február 7.

<i>Szülői értekezletek a csoportokban</i>	<i>március</i>
<i>Szülőklub</i>	<i>március 9.</i>
<i>Március 15-i megemlékezés</i>	<i>március 13.</i>
<i>Erdők nemzetközi világnapja</i>	<i>március 21.</i>
<i>Víz világnapja</i>	<i>március 22.</i>
<i>Kisze-villő, zöldág járás (felnőttek népi játék a gyermekeknek)</i>	<i>március 27.</i>
<i>Bemutakozó-nyílt /tájékoztató szülői értekezlet a leendő óvodások szülei részére (2 nap)</i>	<i>március vége, április eleje</i>
<i>Húsvét a csoportokban</i>	<i>április 2.</i>
<i>Komatál küldés csoportok között</i>	<i>április 10.</i>
<i>Költészet napja</i>	<i>április 12.</i>
<i>Nyílt napok a csoportokban</i>	<i>április</i>
<i>Beiratkozás az iskolába menő gyermekeknek</i>	<i>április</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>április 21.</i>
<i>Föld világnapja</i>	<i>április 22.</i>
<i>Beiratkozás az óvodában (az időpont módosulhat)</i>	<i>április 22-23.</i>
<i>Tavaszi kirándulás</i>	<i>április vége</i>
<i>Tánc világnapja, közös zenélés, tánc</i>	<i>április 29.</i>
<i>Méhek világnapja</i>	<i>április 30.</i>
<i>Anyák napja a csoportokban</i>	<i>május 1. hete</i>
<i>Anyák napja az Nyugdíjas Klubban</i>	<i>május</i>
<i>Kihívás napja</i>	<i>május</i>
<i>Madarak és fák napja</i>	<i>május 10.</i>
<i>Gyereknapi- közös rendezvény Manóvár Bölcsődével</i>	<i>május 16.</i>
<i>Pünkösödölés (felnőttek népi játéka a gyermekeknek)</i>	<i>május 22.</i>
<i>Ballagás</i>	<i>május vége</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>május 29.</i>
<i>Apák napja a csoportokban</i>	<i>június 1-2. hete</i>
<i>Környezetvédelmi világnap</i>	<i>június 5.</i>
<i>0. szülői értekezlet a leendő óvodásoknak</i>	<i>június</i>
<i>SZMK értekezlet</i>	<i>június</i>

Nyári zárás	1.turnus
Nevelés nélküli munkanap	augusztus 28.
Kőbányai Egyesített Óvoda Zsivaj Tagóvodája Eseménynaptár	
<i>Esemény</i>	<i>Időpont</i>
Nevelési év első napja	Szeptember 01.
Év elei szülői értekezletek	Szeptember 16-18.
Autómentes nap	Szeptember 19.
Kertrendezés szülőkkel	Szeptember 24-25.
SZSZ. szülői munkaközösségi értekezlet	Október 01.
Állatok világnapja – kirándulás a tanyaudvarba	Október 02.
Egészségnap – Ovifutás /nyitott családi délután/	Október 08.
Tök- és terménykiállítás	November 03-12.
Nevelés nélküli munkanap	November 7.
Márton napi lámpás felvonulás /nyitott családi délután/	November 12.
Fogadó napok	November 10-14.
Mikulásvárás	December 05.
Adventi készülődés, barkácsdélután /nyitott családi délután/	November 24 - December 08.
Karácsonyi ünnep a gyermekek részére	December 17.
Karácsonyi ünnep a munkatársak részére	December 18.
Hospitálás csoportonként, fejlesztő pedagógusnál	Január 21. Február 04. Március 04. 18. 25.
Nevelés nélküli munkanap	Január 30.

<i>Farsang hete</i>	<i>Február 09-13.</i>
<i>Március 15-ei ünnepség</i>	<i>Március 11.</i>
<i>Szülői értekezlet</i>	<i>Március 18.</i>
<i>Víz világnapja</i>	<i>Március 20.</i>
<i>Nyitott hét a leendő kiscsoportosok szülei részére</i>	<i>Márc. 30 – Ápr. 01.</i>
<i>Húsvéti készülődés</i>	<i>Márc. 30 – Ápr. 06</i>
<i>Nyitott napok</i>	<i>Április 02.</i>
<i>Költészet napja</i>	<i>Április 10.</i>
<i>Fogadó napok</i>	<i>Április 13-17.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>Április 21.</i>
<i>Föld napja</i>	<i>Április 22.</i>
<i>Beiratkozás az iskolásoknak</i>	<i>Április</i>
<i>Beiratkozás az óvodába (az időpont még módosulhat)</i>	<i>Április 20-22.</i>
<i>Anyák napja /nyitott családi délután/</i>	<i>Május 04-08.</i>
<i>Madarak és fák napja</i>	<i>Május 11.</i>
<i>Buszos egész napos kirándulás</i>	<i>Május 20.</i>
<i>SZSZ értekezlet</i>	<i>Május 27.</i>
<i>Zsivaj nap</i>	<i>Június 06.</i>
<i>Nagycsoportosok búcsúzója /nyitott családi délután/</i>	<i>Június 10.</i>
<i>Apák napja /nyitott családi délután/</i>	<i>Június 15-17.</i>
<i>„0”szülői értekezlet a leendő kiscsoportosok szülei részére.</i>	<i>Június 17.</i>
<i>Nevelés nélküli munkanap</i>	<i>június 18-19.</i>
<i>Nyári zárás</i>	<i>második turnus</i>