



Újpesti Királykerti Óvoda
2026 - 2027. nevelési év
munkaterve

Tartalom1

1. Bevezető	2
2. A nevelési év rendje.....	4
3. Az óvoda jellemző adatai.....	4
4. A humán erőforrás feltételei	4
4.1 Az óvoda aktív dolgozói összetételének mutatói:.....	4
4.2 A csoportokban dolgozó óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák neve ..	5
4.3 Az óvoda működésével kapcsolatos egyéni feladatok felelősei:	6
5. A helyettesítés rendje az SZMSZ-ben foglaltak szerint:	8
6. Az óvoda belső kommunikációs rendszere:	9
7. Tárgyi erőforrások	8
8. Ünnepek, ünnepélyek, rendezvények	25
9. Fakultációk	25
10. Eseménynaptár, programok	25
11. Legitimációs záradék:.....	26

1. Bevezető

Óvodánk Munkaterve a hatályos jogszabályoknak megfelelően készült el.

A 2026-2027 nevelési év munkatervének elkészítéséhez figyelembe vettem:

- az előző nevelési év feladatait és azok megvalósítását,
- az előző évi csoportlátogatások megállapításait,
- a gyermekek hatékony neveléséhez, fejlesztéséhez illeszthető óvodai cél- és feltételrendszert,
- az óvoda pedagógiai programját,
- az Alapító okiratot 10/E/678409/2025.,
- a 2011.évi CXCV. törvényt a nemzeti köznevelésről,
- a 20/2012. (VIII.28.) EMMI rendeletet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- a 326/2013.(VIII.30.) kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról,
- az óvodai nevelés országos alapprogram 363/2012.(XII.17.) kormányrendelet módosításáról szóló 137/2018.(VII.25.) kormányrendeletet, valamint a 77/2025. (VI.15.) kormányrendeletet a napi 45 perc iskolaelőkészítő feladatokról
- 417/2020. (VIII.30.) Korm. rendelet, a közneveléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról,
- a 2023. évi LII törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról,
- egyéb hatályos törvényeket.

Várakozással tekintünk az új ágazati minisztérium döntései elé, melyek többek között érintik a teljesítményértékelési rendszert is.

Továbbra is fontos a folyamatosan új funkciókkal bővülő oviKRÉTA rendszer kezelésének biztos ismerete, valamint az iskola előtti időszakban lévő gyermekek iskolára való felkészítése az „Alapprogramban” foglaltak szerint.

Az előttünk álló nevelési évet alacsony gyermeklétszámmal kezdjük. Bízunk benne, hogy mindenki, -ahogy eddig is,- nagy elkötelezettséggel végzi majd a feladatait.

Ahhoz, hogy probléma nélkül tudjunk működni, szükségünk van a nyugdíjas kollégákra, akik szívesen jönnek hozzánk dolgozni. Munkájukra az előttünk álló nevelési évben is számítunk.

Mindenkinek eredményes munkát és jó egészséget kívánok!

Budapest, 2026. augusztus 03.

Szücs Judit
igazgató

2. A nevelési év rendje

A nevelési év 2026. szeptember 1. – 2027. augusztus 31.

Ledolgozandó ünnepek rendje:

- 2026. december 12. (szombat) - munkanap → december 24. (csütörtök) pihenőnap

Karácsony és Újév között a fenntartó által kijelölt óvoda az ügyeletes.

Nyári zárás 5 hét, a fenntartó tervezete szerint.

- Nevelés nélküli munkanapok száma: 4 nap.

Szülői értekezletek a nevelési év során minimum 2x. Év elején szeptember hónapban, kicsiknél a befogadási időszakot követően és a nevelési év második felében.

Fogadóórák felmerülő igény szerint, de a nevelési év során minimum 2x.

3. Az óvoda jellemző adatai

- Nyitva tartás: 6-18 óra között, az SZMSZ-ben leírtak szerint.

- Alapító okiratban meghatározott férőhelyek száma:

Újpesti Királykerti Óvoda: 6 csoport, 150 fő

4. A humán erőforrás feltételei

Igazgató helyettes: kötelező óraszám a heti 24 óra

Munkáját az SZMSZ-ben és a munkaköri leírásban foglaltak alapján végzi. A napi működéssel kapcsolatban felmerült problémákat rendszeresen, közösen megbeszéli az igazgatóval, tájékoztatási kötelezettsége van.

4.1 Az óvoda aktív dolgozói összetételének mutatói:

Óvodapedagógusok	Újpesti Királykerti Óvoda
A nevelőtestület aktív pedagógus létszáma	7+7 nyugdíjas ebből 1 GYED-es helyén
Középfokú végzettség/fő	1 nyugdíjas
Felsőfokú végzettség/fő	7+6 nyugdíjas
Szakvizsgával rendelkezik/fő	1
Mesterpedagógus	1

Nevelő munkát közvetlen segítők	Újpesti Királykerti Óvoda
Óvodatitkár	1
Pedagógiai asszisztens	2
Dajka	6
Konyhai dolgozó	2
Gondnok	1

4.2 A csoportokban dolgozó óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák

Csoportszám	Újpesti Királykerti Óvoda
1.	2 óvodapedagógus 1 dajka
2.	2 óvodapedagógus 1 dajka
3.	2 óvodapedagógus 1 dajka
4.	2 óvodapedagógus 1 dajka
5.	2 óvodapedagógus 1 dajka
6.	2 óvodapedagógus 1 dajka
	• az óvodapedagógusok heti váltásban, két műszakban dolgoznak, csoportban eltöltött kötelező óraszámuk heti 32 óra • a dajkák 6-18 óráig két műszakban dolgoznak, kötelező óraszámuk heti 40 óra
óvodatitkárok	1 fő • kötelező óraszámuk heti 40 óra

Technikai dolgozók:

	Újpesti Királykerti Óvoda
Konyha	2 fő konyhai kisegítő • kötelező óraszám a heti 40 óra
Gondnokok	1 fő • kötelező óraszám a heti 40 óra

Pedagógiai asszisztensek:

	Újpesti Királykerti Óvoda
Pedagógiai asszisztensek	2 fő • kötelező óraszám a heti 40 óra

4.3 Az óvodák működésével kapcsolatos egyéni feladatok felelősei:

Újpesti Királykerti Óvoda
Bölcsőde-óvoda összekötő: óvodapedagógus, Óvoda-iskola összekötő: óvodapedagógus
➤ Óvodai dekoráció-felelős: 1 fő pedagógiai asszisztens ➤ Alkotó délutánok: minden óvónő (két alkalom) ➤ Testnevelés szertáros: 1 fő óvodapedagógus 3. csoport ➤ Könyvtáros: 1 fő óvodapedagógus 6. csoport ➤ Honlap kezelő: óvodatitkár és az igazgatóhelyettes ➤ UTE összekötő: óvodatitkár ➤ Óvodai alapítvány: 2 fő + szülők Szakmai munkaközösség működése: ➤ Sakkjátszótér Komplex Óvodai Fejlesztő Program: óvodapedagógus 6. csoport ➤ Az oviKRÉTA felületeinek felhasználó szintű kezelésének segítése 1-1 fő óvodapedagógus 1. és 6. csoport ➤ „Így tedd rá!” módszer gyakorlati alkalmazása 4. csoport óvodapedagógus ➤ Robotika - az egyszerű programozási feladatoktól a haladó programozási feladatok problémamegoldásáig. 6. csoport óvodapedagógus

Óvodai rendezvények:

- Szüreti vigadalom: 1-1 fő óvodapedagógus
- Magyar Népmese Napja: 1 fő óvodapedagógus
- Állatok világnapja: minden óvodapedagógus
- Márton nap: 1 fő óvodapedagógus
- Mikulás: 1 fő óvodapedagógus
- Karácsony: minden óvodapedagógus, igazgató
- Farsang: minden óvodapedagógus
- Könyvhét: 1 fő óvodapedagógus
- Télbúcsúztató, kiszebáb égetés: 2 fő óvodapedagógus
- Március 15.: minden óvodapedagógus
- Húsvét: minden óvodapedagógus
- Víz világnapja: 1 fő óvodapedagógus vezetésével minden óvodapedagógus
- A Föld hete: 1 fő óvodapedagógus
- Fák, madarak hete: 2 fő óvodapedagógus vezetésével minden óvodapedagógus
- Környezetvédelmi Világnap: 1 fő óvodapedagógus
- Apák napja: 1 fő óvodapedagógus
- Gyermeknap: igazgatóhelyettes + 1 fő óvodapedagógus
- Anyák napja: minden óvodapedagógus
- Kirándulások: minden óvodapedagógus
- Évzárók: minden óvodapedagógus

Belső továbbképzés:

- Az új törvényi módosítások megismerése és az azokból következő változtatások áttekintése
- felelős: igazgató, igazgatóhelyettes
- A dajkák szakmai munkájának elmélete és gyakorlata.
- felelős: igazgatóhelyettes

Az intézmény gyermekvédelmi feladatainak ellátásáért minden óvónő felel, de intézményen belül 1 óvodapedagógus (4-es csoport) tartja össze a gyermekvédelem körébe tartozó feladatokat.

BECS a tanfelügyeleti ellenőrzéshez kapcsolódóan.

5. A helyettesítés rendje az SZMSZ-ben foglaltak szerint:

Az igazgató távolléte esetén az igazgatói feladatokat az igazgatóhelyettes látja el. Az igazgató betegsége esetén is az igazgatói feladatokat a helyettes, annak távolléte esetén az igazgató által kijelölt óvodapedagógus látja el. Együttes távollét esetén az igazgatói feladatokat a legmagasabb szolgálati idővel rendelkező, határozatlan időre kinevezett óvodapedagógus látja el.

1. Igazgató
2. Igazgatóhelyettes
3. Az igazgató vagy a helyettes által megbízott köznevelési foglalkoztatott jogviszonyban álló

6. Az óvoda belső kommunikációs rendszere:

	Újpesti Királykerti Óvoda
Pedagógiai-szakmai koordinációs megbeszélések	• minden kedden a délelőtti óvodapedagógus részvételével
Technikai dolgozók koordinációs megbeszélései	• havonta 1x csütörtökönként és alkalmanként, ha szükséges

7. Tárgyi erőforrások

A gazdálkodással kapcsolatos pénzügyi és számviteli szolgáltatásokat, feladatokat a hatályos jogszabályoknak megfelelően Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Gazdasági Intézménye (GI) végzi.

A működési, karbantartási, állagmegóvási, javítási, fejlesztési feladatok ellátására a GI, illetve az intézményi gondnok hivatott.

Újpesti Királykerti Óvoda
• Az óvoda eszköztára a pedagógiai program megvalósításához jó felszereltséggel rendelkezik, folyamatos korszerűsítésre továbbra is szükség van.
Tervezett fejlesztések: • a könyvtári állomány bővítése, • tisztasági festés, (GI) • csoportszobák festése, • csoportszobai beépített szekrények cseréje, (GI) • a bejárat fölötti esőfogó cseréje (GI)

Pedagógiai program megvalósítása 2025-2026. nevelési év

Cél	Feladat	Eszköz/módszer	Felelős	Időpont	Ellenőrzés
Dokumentáció készítése, vezetése	- az oviKRÉTA rendszerben kötelezően vezetni kell: ➤ felvételi és mulasztási napló, ➤ óvodai csoportnapló, ➤ gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció, ➤ minden olyan dokumentáció, amit az oviKRÉTA felület ad ➤ az iskolát megelőző évben lévők fejlesztési terve, értékelése	A határidők figyelemmel kísérése.	óvodapedagógusok	folyamatos 09.01.-től	dokumentáció ellenőrzése: eseti, ill. folyamatos igazgató, helyettes
	- A tanköteles korúak egyéni mérése, az eredmények intézményi kimutatása, korosztályi összehasonlítása a fejlesztés érdekében	fejlesztési tervkészítés, végrehajtás, ellenőrzés, szakemberrel-szülővel kapcsolattartás a fejlődés dokumentálása az oviKRÉTA rendszerben	igazgató, helyettes	november	

A gyermeki személyiség fejlesztése	- a gyermekek aktuális fejlettségének felmérése, a szinthez igazodó fejlesztés, - az önálló tevékenykedés segítése, megerősítése a választás szabadságának felkínálásával, - a gyermeki önkép, önértékelés erősítése a napi tevékenységek, megvalósult produktumok alapján a pozitív önkép fejlesztése és erősítése, - hátránycsökkentés, felzárkóztatás a pedagógus pozitív hozzáállásának segítségével, - a Robotika módszer lehetőségeinek kihasználása a gyermekek fejlesztése érdekében - a Sakkjátszótér komplex képességfejlesztő program megvalósítása az iskola előtt álló gyermekek részvételével -SNI-s gyermekek fejlesztése a lemaradás típusának megfelelően, a segítő szakemberekkel közösen - az óvodai ünnepeken keresztül pozitív élmények, érzések alakítása, a magyarságtudat erősítése – az ünnep változatos módszerekkel való megünneplése	- Gyermekközpontú nevelési elvhez kapcsolódó módszerek/eszközök tervezése, alkalmazása - megfigyelés, beszélgetés, magyarázat, értékelés - megfigyelés, magyarázat, fejlesztés, értékelés - megfigyelés, fejlesztés, értékelés - fejlesztés, értékelés - pozitív érzelmi kötődés alakítása a gyermekekhez közel álló módszerekkel	óvodapedagógusok óvodapedagógusok az utazó gyógytáborpedagógussal, fejlesztőpedagógussal egyeztetve a Sakkjátszótér módszert alkalmazó óvodapedagógusok óvodapedagógusok, igazgató óvodapedagógusok	folyamatos folyamatos a nevelési év folyamán több alkalommal folyamatos folyamatos ünnepek alkalmával	óvodapedagógusok önellenőrzése: - a pedagógiai munka elemzése értékelése szóban és írásban, - a gyermekek fejlődésének vizsgálata, dokumentálása igazgatóhelyettes igazgató igazgatóhelyettes - az ünnepi előkészületek és az ünneplés ellenőrzése igazgató, helyettes által

A gyermekek testi szükségleteinek kielégítése	- a gondozási feladatok egyéni fejlettséghez igazodó ellátása, az önállósodás segítése, ösztönzése, - az alapvető testi szükségletek kielégítéséhez szükséges biztonság és védettség érzésének biztosítása, önállóságra nevelés - egészséges környezet biztosítása, baleset-megelőzés, - a gyermeki szükségletnek megfelelő ételmennyiség biztosítása az egyéni érzékenységet figyelembe véve, - a kevesebbet alvók igényének kielégítése a felszabadult idő kihasználása a gyermeki személyiség fejlesztésére, az iskolaérettséghez szükséges képességek fejlesztése	- Gyermekközpontú nevelési elvhez kapcsolódó módszerek/eszközök alkalmazása.	minden óvodapedagógus, dajka	folyamatos	A fejlődés követése, rögzítése az egyéni fejlődést mutató fülön a KRÉTA rendszerben
	- változatos sporttevékenységek lehetőségének biztosítása óvodai keretek között az UTE edzőinek, az egyéb programok vezetőinek segédletével,	-igényfelmérés a szülők körében, -úszás, korcsolya, foci, karate csoportok szervezése, kísérése	óvodapedagógusok, edzők	októbertől folyamatos	A fejlődés figyelemmel kísérése. Szülők tájékoztatása a fejlődésről.
Lelki szükségletek kielégítése	- nyugodt, elfogadó, barátságos légkör megteremtése a nap folyamán, - az óvodapedagógusok és a gyermekek közötti érzelmi kötődés kialakítása, erősítése, csoporthoz tartozás érzésének erősítése - a gyermekek közötti baráti kapcsolatok kialakításának segítése, támogatása,	- Empatikus, tapintatos mintanyújtás. Pozitív példa erősítése. - Barátságos-elfogadó pedagógiai attitűddel erősíteni a gyermekek biztonságérzetét.	minden óvodapedagógus, dajka óvodapedagógusok	folyamatos	A fejlődés követése, rögzítése a KRÉTÁBAN igazgató

	- közösségalkotás az adott csoportra vonatkozó szokások és szabályok állításával, valamint a már meglévő és kialakult szabályok megtartásával, - szükség esetén az óvodapszichológus segítségének igénybevétele,		óvodapedagógusok, óvodapszichológus	szükség szerint	
A játék személyiségfejlesztő hatásának biztosítása	- játéktevékenységben rejlő nevelési szituációk kihasználása spontán és tervezett módon, - a szabad játék lehetőségének biztosítása a napirendbe beépítve, - az önkifejezés és önmegvalósítás támogatása a játékon keresztül, tervszerűség, az óvodapedagógus játékirányító tevékenységében, az önkontroll gyakorlása, mások nézőpontjának elfogadása, - a sokfajta játéklehetőség kihasználása a közösség és a gyermek fejlesztése szempontjából, az udvari játék gazdagítása átgondolt tervezéssel, -a Sakkjátszóter és Robotika program alkalmazás	- nyugodt, derűs bizalommal teli légkör megteremtése, -különböző életkornak, fejlettségnek megfelelő optimális mennyiségű játékeszköz biztosítása, -a rendelkezésre álló játékok időnkénti cseréje a kedvező fejlesztési hatás elérése érdekében, - változatos mozgásfejlesztő eszközök rendszeres alkalmazása a csoportszobában, udvaron, - komplex személyiségfejlesztés	minden óvodapedagógus	folyamatos	A fejlődés követése, rögzítése a KRÉTÁBAN. Az elért fejlődés rögzítése a féléves nevelési terv értékelésénél.
Anyanyelvi nevelés	- az óvodapedagógus beszédkultúrájának tudatos fejlesztése – különösen figyelve a hangos beszédre és a parancsoló modalitásra, - az anyanyelvi játékok beépítése a mindennapi tevékenységekbe, - a nyelvileg hátrányos helyzetű	- kommunikációs mintaközvetítés - fejlesztés anyanyelvi	minden óvodapedagógus	folyamatos	A fejlődés követése, rögzítése a KRÉTÁBAN. Az elért fejlődés rögzítése a féléves nevelési terv értékelésénél.

	gyermek beszédfejlődésének segítése az óvodai élet minden területén, együttműködve a logopédussal, - a nyelvi kifejezőképesség fejlesztése népi mondókákon, verseken keresztül a magyar nyelv változatos kifejezéseinek megismertetésével	játékok segítségével - a tiszta, érthető óvodapedagógusi beszédstílus,	minden óvodapedagógus		
Mozgásfejlesztés	- a mozgáskultúra fejlesztése változatos eszközhasználattal, - a spontán és a tervezett, szervezett keretek között megvalósuló mozgás segítése, - mozgástapasztalatok szerzése változatos helyzetekben, a tornaterem és az ovi-foci pálya adta lehetőségek kihasználása,	- A feltételrendszer megteremtése, eszközök biztosítása.	minden óvodapedagógus	folyamatos	A fejlődés követése, rögzítése a KRÉTÁBAN. Az elért fejlődés rögzítése a féléves nevelési terv értékelésénél.
Gyógytestnevelő	- együttműködés a gyógy testnevelővel, javaslatainak beépítése az adott gyermek mozgásfejlesztésébe	- hely, idő, eszköz biztosítása	minden pedagógus	folyamatos	A fejlődés követése, rögzítése a KRÉTÁBAN. Az elért fejlődés rögzítése a féléves nevelési terv értékelésénél.

A pedagógiai program működtetése

Cél	Feladat	Eszköz/módszer	Felelős	Időpont	Ellenőrzés
Az óvodapedagógusok szakmai tevékenységének, segítése, ellenőrzése	Témák: - tervezőmunka ellenőrzése az oviKRÉTÁban, -az oviKRÉTÁba feltöltött dokumentumok ellenőrzése, - az anyanyelvi fejlesztés és az anyanyelvi játékok megjelenése a tervező és a gyakorlati munkában - a pedagógiai programban meghatározott ünnepek differenciált ellenőrzése	csoportlátogatás, dokumentum-ellenőrzés, megfigyelés, megbeszélés, értékelés,	igazgató, helyettes	2026/2027 nevelési év folyamán, lsd. az ellenőrzési tervben megjelölt időpontok.	jegyzőkönyvek, csoportnaplók, fejlesztési lapok a KRÉTÁBAN.
		oviKRÉTA ellenőrzés	helyettes	folyamatos	igazgató, helyettes
		ellenőrzés, látogatás, megfigyelés	óvodapedagógusok	időszakos	igazgató, helyettes
Tájékozódás a szülők igényei, elégedettsége iránt	kérdőív szülőkhez juttatása	kérdőív	igazgató, helyettes	2026. 11.	igazgató, helyettes

Újpesti Királykerti Óvoda munkacsoport és önértékelési csoport működtetése a szakmai tevékenység fejlesztése	➤ BECS működése az óvodapedagógusok (tanfelügyelet) által	csoportlátogatás, dokumentumelemzés, -brainstorming, -megbeszélés, -bemutató, -beszélgetés, -magyarázat,	önértékelésben résztvevők	2026/2027. nevelés év folyamán, lsd. az ellenőrzési tervben megjelölt időpontok.	igazgató, óvodapedagógusok
	➤ „Így tedd rá!” módszer a gyakorlatban	bemutatás, magyarázat, beszélgetés,	igazgató, a témában képzett óvodapedagógus		igazgató, helyettes
	➤ A Robotika alkalmazásának gyakorlati lehetőségei a gyermekek fejlesztéséhez	beszélgetés, bemutatás			igazgató, helyettes
	➤ Az óvodai beszédfejlesztés lehetőségei	beszélgetés, brainstorming	az intézmény logopédusa és az óvodapedagógusok	2026. október	igazgató, helyettes
	➤ Az óvodapedagógus prevenció módszerei a csoportban	beszélgetés brainstorming		2026. november	igazgató, helyettes

Humán erőforrás fejlesztése

Cél	Feladat	Eszköz/módszer	Felelős	Időpont	Ellenőrzés
Továbbképzések biztosítása.	Az Újpesti Királykerti Óvoda óvodapedagógusainak a köznevelésért felelős miniszter által meghatározott képzéseken való részvétel biztosítása	tervkészítés	igazgató, helyettes	a megadott képzési időpontok	igazgató
Az óvodapedagógusok módszertani fejlődése.	Az új teljesítményértékelési rendszer megismerése	módszerek és eszközök széles választéka	minden óvodapedagógus	folyamatos	igazgató, helyettes
	Az utazó gyógypedagógussal, óvodapszichológussal, fejlesztő pedagógussal egyéni- és csoportos esetmegbeszélések tartása.	kapcsolatfelvétel, tapasztalatcsere	minden óvodapedagógus	folyamatos	nevelőtestület
	Könyvtári könyvtárlomány bővítése.	Információgyűjtés a megjelenő vagy hiányzó könyvekről	igazgató, könyvtáros: 1-1 fő óvodapedagógus	folyamatos	A kölcsönzési folyamat ellenőrzése a könyvtárfelelőssel
	Szakmai nap – Anyanyelvi nevelés	nevelés nélküli munkanap	igazgató	2026.október - november	igazgató
	Kerületi szakmai nap szervezése - továbbképzés az intézmény pedagógusai részére	nevelés nélküli munkanap	fenntartó, igazgató	2027. május	igazgató
	Tanévzáró értekezlet	szakmai évet lezáró délután	igazgató	2027. június	igazgató, helyettes

A dajkák szakmai fejlődése.	Továbbképzés témája: • A dajkai munkakör gyakorlati problémái. Napi feladatok részletezése. • Az elméleti anyag gyakorlati megvalósulásának nyomon követése	munkadélután	igazgatóhelyettes	2026. október folyamatos	igazgatóhelyettes
A pedagógiai asszisztensek szakmai képzése.	Továbbképzés témája: • A pedagógiai asszisztens helye, szerepe, feladata a csoportban. • Segítő tevékenység a csoportban	délután	igazgatóhelyettes	2026. szeptember	igazgató, helyettes
A közösség mentálhigiénés állapotának alakítása.	• közösségépítő programok szervezése a felnőtt közösség részére; • tanévnyitó értekezlet, • karácsonyi ünnepség, • tanévzáró rendezvény, • nyugdíjas búcsúztatás	információcsere, nevelés nélküli munkanap szervezése, megbeszélés	igazgató, helyettes	alkalomhoz kapcsolódóan	alkalmazotti közösség

**Az óvoda kapcsolatrendszere I.
Óvodán belüli rendszer**

Cél	Feladat	Eszköz/módszer	Felelős	Időpont	Ellenőrzés
Az óvodapedagógusok összehangolt pedagógiai tevékenysége.	- a csoportban dolgozó kollégák pedagógiai tevékenységének összehangolása, a pedagógiai tartalmak egymásra épülése, - egymás pedagógiai munkájának megbecsülése, - a feladatok azonos arányban történő elosztása és végrehajtása, - a napi események, a gyermekek fejlődésének napi megbeszélése	szóbeli tájékoztatás, tervezés, megbeszélés, szervezés	minden óvodapedagógus	folyamatos	igazgató
Az óvodapedagógusok – dajkák-technikai dolgozók összehangolt munkája.	- a napi – heti – havi - éves tevékenységek szervezése, végrehajtása előzetes tervezés, megbeszélés alapján,- megbeszélve a csoport dajkájával, - a csoportban dolgozó minden felnőtt munkájának megbecsülése, - a munkavégzéssel kapcsolatos észrevételek diplomatikus megfogalmazása és kulturált megbeszélése egymással, - a csoport szokás és szabályrendjének összeállítása, hozzárendelve a felnőttek feladatát, az ezzel kapcsolatos feladatok közös megbeszélése a dajkákkal, - a blokk-rendszerből adódóan a tevékenységek, munkavégzések összehangolása.	tervkészítés, szóbeli tájékoztatás, megbeszélés	minden óvodapedagógus és dajka	folyamatos	igazgató, helyettes

Óvodatitkár – munkatársak összehangolt munkája.	- az óvodatitkár feladatköréhez tartozó információk korrekt, időben történő átadása, cseréje, - az óvodaigazgató és a helyettes munkájának segítése, - az óvodaigazgató által meghatározott adminisztrációs feladatok pontos végrehajtása, az oviKRÉTA és egyéb informatikai rendszerek kezelése, - az intézmény működtetésével összefüggő feladatok elvégzése, - amennyiben az intézmény operatív feladatai engedik, abban az esetben a kollégák munkájának adminisztrációs segítése	- szóbeli tájékoztatás, - feljegyzések, - jegyzőkönyvek, - adatszolgáltatás,	igazgató, óvodatitkár	folyamatos	igazgató, helyettes
A munkatársak tájékozottságának támogatása.	- időben történő tájékoztatás, - tájékoztatás faliújságon, e-mailben, szóban, - az értekezletekről az óvodatitkár jegyzőkönyvet vagy emlékeztetőt ír, - a megbeszéléseken részt vevő kolléga tájékoztatja azon munkatársakat, akik nem voltak jelen, - az igazgatót minden gyermeket, szülőt, munkatársat, az óvoda működését érintő ügyről rövid időn belül tájékoztatni kell	- az óvodapedagógusok füzetrel rendelkeznek és feljegyzik az aktuális információkat, - a folyosón lévő táblákon tájékoztató kifüggesztése, - az információátadás történhet szóban, írásban	minden dolgozó	lsd. az óvoda belső kommunikációs rendszere	igazgató, helyettes

Az óvoda-családok együttműködése a gyermekek fejlődése érdekében.	- a családi nevelés kiegészítése az óvodapedagógia sajátos eszközrendszerével, - kezdeményezés, nyitottság, korrektség jellemezze az együttműködést, - az óvodapedagógus mintája nyomán a szülők gyermeknevelési eszköztára bővüljön, módszereik finomodjanak, a gyermekek érdekeit képviselő pozitív értékrendjük állandósuljon, - a kapcsolattartást a tisztelet, a szülőt elfogadó magatartás jellemezze, -a konfliktusok megoldásában a kulturált véleményalkotásra ajánlott törekedni, - az óvodai programokról időben kell tájékoztatni a szülőket - „közös hang” megtalálása a szülőkkel	a kapcsolattartás formái: - szülős beszoktatás, - nyílt napok, - nyílt programok, - alkotó délutánok, - fogadó órák, - szülői értekezletek, - közös szabadidős programok,	minden dolgozó	szeptember, április, évente 2 alkalommal, vagy igény szerint,	igazgató, felelősök
	- a Szülői Közösség tájékoztatása az együttműködés lehetőségeiről,	e-mail, beszélgetés	igazgató, helyettes	2026. szeptember, igény szerint	nevelőtestület

**Az óvoda kapcsolatrendszere II.
Óvodán kívüli rendszer**

Cél	Feladat	Eszköz/módszer	Felelős	Időpont	Ellenőrzés
A bölcsőde – óvoda együttműködése az óvodába érkező bölcsődés gyermekek zökkenőmentes beilleszkedése érdekében.	- szakmai konzultáció, - szakmai betekintés	- a bölcsődei gyermekek és gondozónők látogatása az óvodákban - az óvodapedagógusok látogatása	1 fő óvodapedagógus	augusztus vége	igazgatóhelyettes
Az általános iskola-óvoda együttműködése a gyermekek iskolai életmódra felkészítése érdekében. Információszerzés iskolát kezdett gyermekeinkről.	- iskolák bemutatkozása, - látogatás az iskolába menő gyermekekkel a szomszédos iskolába, - az iskolát kezdett gyermekeink nyomon követése	- látogatás, - írásbeli érdeklődés, - szóbeli információgyűjtés, - beszélgetés, - tájékoztatás	igazgató, óvodapedagógusok	2026. november, 2027. április	igazgató, helyettes
A nevelési tanácsadó logopédusával együttműködés a gyerekek fejlődése érdekében.	- az óvodás gyermekek szűréséhez információnyújtás, - rendszeres konzultáció a gyermekek fejlődéséről, - a prevenció és korrekció feladataihoz szakmai együttműködés mélyítése - közös módszertani megbeszélés a logopédussal	információcsere, beszélgetés, együttműködés	minden óvodapedagógus	folyamatos	igazgató

Együtműködés az intézmény pszichológusával	a gyermekek szűréséhez információnyújtás, -rendszeres konzultáció,	beszélgetés, együtműködés	minden óvodapedagógus	folyamatos	igazgató, helyettes
Együtműködés az EGYMI utazó győgypedagógusaival az SNI gyermekek fejlesztése érdekében.	-korrekt információnyújtás a vizsgálatokhoz, fejlesztéshez	írásbeli, szóbeli közlés	érintett óvodapedagógus	eseti	igazgató, óvodapedagógusok
Együtműködés a nevelési tanácsadó munkatársaival a gyermekek fejlődése érdekében.	- korrekt információnyújtás a vizsgálatokhoz, - problémás esetekben segítségkérés	írásbeli, szóbeli közlés	minden óvodapedagógus	eseti, ill. alkalmankénti	igazgató
Kerületi gyermekvédelmi jelzőrendszerrel együtműködés a gyermekvédelmi feladatok ellátása érdekében.	- az óvodapedagógusok problémafeltáró tevékenysége a hátrányos és veszélyeztetett helyzetben levő gyermekek felismerése érdekében, - a gyermekvédelmi felelős tájékoztatása, - az étkezési támogatás felhasználásának követése - kapcsolattartás a Gyermekjóléti Szolgálattal	Információcsere Folyamatos kimutatás készítése	Minden óvodapedagógus óvodatitkár	folyamatos	igazgató, óvodapedagógusok

Kulturális intézményekkel együttműködés a gyerekek fejlődése érdekében.	- tájékoztató programokról, - programok szervezése, - részvétel a programokon.	tájékoztató, szervezés. Helyszínek lehetnek: ÚJKK, Helytörténeti Gyűjtemény, Újpesti Galéria, Lepkémúzeum, Szabó Ervin könyvtár, Állatkert, múzeumok stb. UP! Újpesti Rendezvénytér	minden óvodapedagógus	eseti	igazgató, helyettes
Együttműködés sport szervezések partnereivel.	-kapcsolat az ISMO munkatársaival, - kapcsolattartás az edzőkkel, - OVI foci, UTE, karate, egyéb	szervezés	igazgató	folyamatos	igazgató, helyettes

8. Ünnepek, ünnepélyek, rendezvények

Újpesti Királykerti Óvoda

- Magyar népmese napja
- Alkotó délutánok,
- Mikulás,
- Karácsony,
- Könyvhét,
- Farsang,
- Kiszabáb égetés,
- Március 15.
- Húsvét,
- Apák napja
- Föld hete,
- Víz hete,
- Környezetvédelmi Világnap,
- Fák, madarak hete,
- Nagycsoportosok búcsúja,
- Anyák Napja,
- Gyermeknap(ok),

9. Fakultációk

A szülők igényei alapján az óvodai nevelési időn túl lehetséges fakultatív programok tartása.

Budapest, 2026. augusztus 03.

Szücs Judit
igazgató

Legitimációs záradék:

Nyilatkozat

Az Újpesti Királykerti Óvoda Szülői Szervezete nevében a 2026/2027. nevelési év Munkatervét
elfogadom:

.....

név:

2026. augusztus 03.

Nyilatkozat

Az Újpesti Királykerti Óvoda pedagógusi közössége nevében a 2026/2027. nevelési év Munkatervét elfogadom:

.....

név:

2026. augusztus 03.

Nyilatkozat

A 2026/2027. nevelési év Munkatervét elfogadom:
2026. augusztus 03.

Sorsz.	Név	Aláírás
1.	Abbasné Kecskeméti Ágnes	
2.	Baranyi Jánosné	
3.	Becze Márta	
4.	Bobákné Rymarz Melinda	
5.	Cserkészné Prokop Nikoletta	
6.	Győri Edit	
7.	Győriné Dóczi Zsuzsanna	
8.	Harangi Ildikó	
9.	Katona Györgyné	
10.	Kolozs Sándorné	
11.	Rátonyiné Bárdosi Györgyi	
12.	Székely Anna	
13.	Szemánné Medve Judit	

Nyilatkozat

Az Újpesti Királykerti Óvoda Szülői Szervezete nevében a 2026/2027. nevelési év Munkatervét egyetértésben elfogadtam:

2026. augusztus 03.

Sorszám	Szülői Szervezet tagja	Csoport
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		