

MUNKATERV

2026/2027

Intézmény OM azonosítója:	Intézményigazgató
033092	..... Szikszainé Kiss Edit Szikszainé Kiss Edit
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében:	Szülői szervezet nevében:
.....	.....
Alkalmazotti közösség nevében:	Fenntartó nevében:
.....	.....
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2026.09.01.-2027.08.31.	
Ph.	

Eszterlánc Északi Óvoda - Munkaterv 2026/2027

Tartalom

TÖRVÉNYI HIVATKOZÁSOK 2
1. AZ INTÉZMÉNNYEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK 3
2. INTÉZMÉNYI ADATOK 4
3. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE 5
4. A GYERMEKEK LÉTSZÁM ADATAI 8
4.1. Gyermeklétszám alakulása 9
4.2. Az óvodába járó gyerekek életkor szerinti összetétele 10
5. HUMÁN ERŐFORRÁS, DOLGOZÓI ADATOK, MUNKASZERVEZÉS 11
5.1. Munkarend 19
5.2. Tárgyi feltételek 28
6. INTÉZMÉNYI PROGRAMOK 29
6.1. Intézményi szintű szakmai programok 29
6.2. A 2026/2027-es nevelési év ünnepei, rendezvényei 29
6.3. Szakmai munkaközösségek 31
6.4. Értekezletek 32
6.5. A Pedagógiai Program 34
6.6. Éves részletes intézményi programterv 36
7. ÉVES KIEMELT CÉLOK, FELADATOK 43
7.1. A nevelési év kiemelt céljai: 43
7.2. Kiemelt pedagógiai feladat: 44
7.3. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása 46
7.4. Óvodapszichológus munkaterve a 2026/2027-es nevelési évre 48
7.5. Konduktor éves munkaterve a 2026/2027-es nevelési évre 51
7.6. Éves munkaterv a gyógypedagógiai munkáról 53
7.7. Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység a 2025/2026. nevelési évben 57
7.8. Gyermekvédelem, esélyegyenlőség 61
7.9. Tehetségfejlesztés 62
7.10. Éves kiemelt működési és pedagógiai célok 63
7.11. Partneri kapcsolatok 66
7.12. Az intézmény egészségügyi partnerei 68
8. ELLENŐRZÉS 69
9. MINŐSÍTÉS, TANFELÜGYELET 75
10. EGYÉNI MEGBÍZATÁSOK 77
11. FELÚJÍTÁSOK 79
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK 83
12. MELLÉKLETEK 84

TÖRVÉNYI HIVATKOZÁSOK

A munkaterv elkészítésekor az alábbi törvényeket és rendeleteket vettük figyelembe

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről, illetve a törvényt módosító 2012. CXXIV. törvény.
- 229/2012. VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról,
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint az idevonatkozó módosítások.
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- 363/2012. (XII.17.) kormányrendelet Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról.
- 48/2012. (XXII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokon való közreműködés feltételeiről.
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgáltató intézmények működéséről.
- 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről (PTR)

További meghatározó dokumentumok:

- Oktatási Hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez Hetedik, módosított változat
- Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés
- Oktatási Hivatal: Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
- Oktatási Hivatal: Szakmai, módszertani ajánlás a pedagógusok, vezetők teljesítményértékeléséhez Óvodák számára
- Eszterlánc Északi Óvoda hatályos alapító okirata
- Eszterlánc Északi Óvoda Helyi Pedagógiai Programja
- Eszterlánc Északi Óvoda SZMSZ-e
- Eszterlánc Északi Óvoda Házirend
- Eszterlánc Északi Óvoda 2025/26 év végi Beszámolója

Az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó útmutatások (Oktatási Hivatal):

- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelesi_igenyu_gyermekek_ovodai_nevelesenek_iranyelve.doc

1. AZ INTÉZMÉNNYEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Az intézmény működési területe: Nyíregyháza város közigazgatási területe

Az intézmény Alapító Okirat szerinti feladatellátása

091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása

- Testi, érzékszervi, értelmi, beszédfogyatékos, autista, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos a megismerő funkciók, vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenessége.
- A megismerő funkciók, vagy a viselkedés fejlődésének súlyos rendellenessége.

Sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

096025 Munkahelyi étkeztetés

Az intézmény neve, címe: Eszterlánc Északi Óvoda, 4400 Nyíregyháza, Tas u. 1-3.

Telefon / fax: 42 / 512-951, 42/ 512-910

E-mail cím: eszterlanceszakiovoda@gmail.com

Elérhetőség: www.eszterlanceszakiovi.hu

Intézményigazgató: Szikszainé Kiss Edit

Fogadóórája: Minden nap 9-10 óráig előzetes bejelentkezés alapján

Általános helyettesek: Fazekas Hajnalka
Feketéné Nagy Julianna
Kelemenné Maklári Gyöngyi

Óvodatitkárok: Lukács Krisztina
Karikó-Kiss Ágnes
Szabó Mónika

Az intézménybe felvehető gyermeklétszám: 1.170

Csoportok száma: 39

2. INTÉZMÉNYI ADATOK				
óvoda	**tagóvoda-igazgató, feladattal megbízott**	**óvoda címe**	**e-mail címe**	**telefon-szám**
Székhely	**Intézményigazgató** Szikszainé Kiss Edit **Intézményigazgató helyettesek** • Fazekas Hajnalka • Feketéné Nagy Julianna • Kelemenné Maklári Gyöngyi	Nyíregyháza, Tas u. 1-3.	eszterlanceszakiovoda@gmail.com	42/512-951 42/512-910
Posta u. Telephely	Harai Eszter	Nyh-Sóstóhegy, Posta u. 2.	eszterlanc.postautcaiovi@gmail.com	42/512-902
Csillagszem Tagintézmény	Fedorné Hamza Mariann	Nyíregyháza, Kollégium u.50-54.	kollegiumutiovi@gmail.com	42/512-908
Gyermekmosoly Tagintézmény	Kalapos Tiborné	Nyíregyháza, Etel köz 11-13.	etelkoziovi@gmail.com	42/512-901
Gyöngyszem Tagintézmény	Nagyné Ádámszki Tímea	Nyíregyháza Krúdy Gy. u.27.	krudy.ovi@gmail.com	42/512-907
Homokvár Tagintézmény	Resánné Bagdi Éva	Nyíregyháza Homok sor 15.	ferenc.ovoda@gmail.com	42/512-906
Kerekerdő Tagintézmény	Hován Andrea	Nyíregyháza, Sóstói u. 31.	kerekerdotagovi@gmail.com	42/512-903
Napsugár Tagintézmény	Szőllősi Katalin	Nyíregyháza Stadion u. 32/a	napsugartagovi@gmail.com	42/512-905
Nyitnikék Tagintézmény	Góráné Barna Erzsébet	4481 Sóstóhegy Kertész u. 15.	nyhnyitnikek.ovoda@gmail.com	42/512-904

A gyermekek nevelése során igénybe vehető szakemberek

- Egységes Pedagógiai Szakszolgálat: Kovács Éva 42/512-850
- Család – és Gyermekjóléti Központ: 42/401-652
- Óvodapszichológus: Szatvári Eszter
- Konduktor: Tóth Enikő
- Gyógypedagógus: Schmidné Mohácsi Timea

Az intézmény alapítványa: „Eszterlánc alapítvány"
Az Eszterlánc Északi Óvoda alapítványának számlaszáma:
10104459-59686053-00000004
Az intézmény alapítványának elnöke: Tenkéné Melegh Ildikó

3. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE

- **Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben, tagóvodákban, telephelyen, -csoportokban**

  - OSAP statisztikai jelentés
  - KIR jelentés
  - Óvodai törzskönyv vezetése
  - Nevelési év beszámolója
  - Pedagógiai Program aktualizálása
  - SZMSZ aktualizálása
  - Házirend aktualizálása
  - OviKréta rendszer működtetése
    - Felvételi előjegyzési napló vezetése
    - Felvételi és mulasztási napló vezetése
    - Óvodai csoportnapló vezetése
    - Gyermek- és csoport fejlődésének nyomon követése, értékelés dokumentációja
  - Minőségi működéssel kapcsolatos adminisztráció
  - Éves munkaterv elkészítése
  - Óvodai napirend elkészítése
  - Óvodai heti rend elkészítése
  - Továbbképzési Program elkészítése
  - Jegyzőkönyvek vezetése (nevelőtestületi, megbeszélés stb.)
  - Gyermeki jogokkal kapcsolatos határozatok (felvétel, átvétel)
  - Szakvélemények adminisztrációja
  - Gyermekvédelmi tevékenység dokumentálása
  - Gyermekbalesetek nyilvántartása, jegyzőkönyvek
  - Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedés dokumentálása
  - Szakmai munkaközösség munkájának adminisztrációja, Éves terv
  - Iktatás
  - Intézményi levelezés

- **A nevelési év rendje**

A nevelési év 2026. szeptember 01. – 2027. augusztus 31-ig tart.

- **Az óvoda nyitvatartási ideje**

A foglalkozásokat a szülők nagyobb többségi igényeinek megfelelően szervezzük meg, eleget téve a gyermek napközbeni ellátásával kapcsolatos feladatoknak, ennek megfelelően a feladatok ellátásához igénybe vehető heti időkeret, a fenntartó által engedélyezett: **55** óra.
Az intézmény óvodái hétköznapokon 6,30 órától 17,30 óráig tartanak nyitva.
A napi nyitvatartási idő: 11 óra.

- **Óvodai szünetek időpontja**

Az óvodában őszi, téli és tavaszi szünet nincs!
A nyári időszak alatt (4 hét, fenntartói döntés alapján változhat) az óvodai ellátás biztosított minden óvodai ellátást igénylő szülő gyermekének, a társóvodákban.
A zárva tartás időpontjáról 2027 február 15-ig értesítjük a szülőket. (Faliújság, honlap)

- **Munkaszüneti napok, munkarendváltozások**

munkaszüneti napok		**munkarendváltozások, áthelyezett munkanap**
október 23.	56-os Forradalom ünnepe	munkaszüneti nap
december 24.		munkaszüneti nap
december 25-26.	Karácsony	munkaszüneti nap
január 01.	Újév	munkaszüneti nap
március 15.	1848-as forradalom ünnepe	munkaszüneti nap
március 26-29	Húsvét (4 napos hosszú hétvége)	munkaszüneti nap
május 17.	Pünkösd	munkaszüneti nap
augusztus 20	Államalapítás	munkaszüneti nap

- **Nevelés nélküli munkanapok**

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célokra, az adott nevelési évben, intézményi szinten öt nevelésnélküli munkanapot tervezünk. A nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken, valamint a helyi továbbképzések alkalmain. A szülőket a faliújságon keresztül legalább 7 nappal előbb értesítjük. Nevelés nélküli munkanapokon, szülői igény esetén társóvodáinkban gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről. Az évközi megbeszéléseket, értekezleteket a nevelési év munkarendjébe illesztve fogjuk megvalósítani.

- **Nyílt napok**

Az intézmény tagóvodáiban szervezendő nyílt napokat 2026. január – március időszakra tervezzük. Erről az intézmények szülői értekezleten tájékoztatják a szülőket.
Az egyéb csoportszintű nyílt napokat a tagóvodák munkaterve részletesen tartalmazza.

- **A tevékenységek rendje**

Az új gyermekek óvodába fogadása, beszoktatása 2026. szeptember 01-től folyamatosan és fokozatosan történik. A készség- és képességfejlesztő foglalkozásokat minden csoportban - 2026. szeptember 01-től 2027. Június 11-ig tartjuk. A nyári hónapok ideje alatt szabadidős tervezett, szervezett tevékenységeket szervezünk a gyermekeknek 2027. 08. 31-ig.

- **Az óvodák napirendje**

Az óvodában a napirendet úgy alakítjuk ki, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhatják, ill. hazavihetik. A szülők délután folyamatosan vihetik haza gyermeküket igényeik szerint.
Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni minden olyan óvodai döntéshez, amelyben a szülőre fizetési kötelezettség hárul: pl. közösen tervezett kirándulások, színházlátogatás szervezése stb.

Az intézménynek a **szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni** ahhoz, hogy gyermekük **fényképezését igénylik-e,** hozzájárulnak-e a szakmai munka dokumentálásához csatolandó tevékenységeket megörökítő fényképezéshez /videó felvételhez, valamint a gyermekükről készült felvételek az intézmény honlapján megjelenhetnek-e? (adatvédelmi nyilatkozat)

- **Fakultatív hit- és vallásoktatás**

Intézményünk tagóvodáiban felmérjük a szülők igényét – melyről írásban nyilatkoznak - a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára.

4. A GYERMEKEK LÉTSZÁM ADATAI

A köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, (továbbiakban Nkt.). 4. melléklete alapján *az óvodába, egy csoportba 25 fő a maximálisan felvehető létszám.* Az óvodai csoportra megállapított **maximális létszám** a nevelési év indításánál a fenntartó engedélyével **legfeljebb húsz százalékkal átléphető,** továbbá függetlenül az indított csoportok számától, akkor is, ha a nevelési év során az új gyermek átvétele, felvétele miatt indokolt. *[Nkt. 25. § (7)]*

Ebben a nevelési évben 39/17 csoportra kértük meg a maximális létszám átlépésének engedélyét.

Óvoda	**Engedélyt kért csoportok száma**
Székhely Tas u.	2
Homokvár	3
Nyitnikék	5
Csillagszem	4
Gyöngyszem	3

A csoportok férőhely számát befolyásolja a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. sz. melléklete - A nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléseiről, mely szerint az egy gyermekre jutó m^2-t úgy kell számítani, hogy az, két m^2 legyen. Ezt az Alapító okirat tartalmazza.

➢ A **Sajátos nevelési igényű gyermekek esetében (SNI)** fogyatékosságtól függően **kettő** (beszédfogyatékos, enyhe értelmi fogyatékos, megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenessége miatt sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd), vagy **három** (testi, érzékszervi, középsúlyos értelmi fogyatékos, autista, halmozottan fogyatékos) **a szorzó.**

Az SNI gyermekek száma 23 fő, ebből

- 15 fő szorzója 2;
- 8 fő szorzója 3,

4.1. Gyermeklétszám alakulása

óvoda neve	csopor-tok száma	maximá-lis gyermeklétszám	beírt gyermek-létszám	ebből						SNI-vel növelt tényleges létszám
				bejáró	HH	HHH	BTMN	SNI 2	SNI 3	
Székhely	6	180	162	13	-	-	7	1		163
Gyermek-mosoly	3	90	70	-	1	-	16	4	2	78
Homokvár	4	140	94	6			5		1	96
Gyöngyszem	6	180	143	6	-	-	6		2	147
Csillagszem	4	120	115	13	0	3	11	2	1	119
Nyitnikék	5	150	148	13	-	-	2	1	-	149
Kerekerdő	5	150	109	19	-	-	8	2	2	115
Napsugár	4	120	81	8	2	2	7	3	-	84
Posta u.	2	40	30	11	-	1	1	1	-	31
Összesen	**39**	**1170**	**952**	**89**	**3**	**6**	**63**	**14**	**8**	**982**

4.2. Az óvodába járó gyerekek életkor szerinti összetétele 2026.09.01

Óvoda	Gyermekek száma	3 év alatti	3 éves	4 éves	5 éves	6 éves	7 éves
Székhely	162	-	31	41	53	35	2
Posta u.	30	2	8	11	4	4	1
Gyermekmosoly	70	-	18	20	11	16	5
Homokvár	94	-	20	26	30	16	2
Gyöngyszem	143	2	23	38	53	27	-
Csillagszem	115	0	22	37	35	20	1
Nyitnikék	148	4	27	44	46	27	-
Kerekerdő	109	3	15	38	33	19	1
Napsugár	81	3	24	18	21	15	-
Összesen	952	14	188	273	286	179	12

5. HUMÁN ERŐFORRÁS, DOLGOZÓI ADATOK, MUNKASZERVEZÉS

Óvoda neve	Intézmény igazgató	Óvoda-pedagógus ebből helyettes	Ggyógyped. óv.pszich. konduktor	Pedagógus összesen	Dajka	Pedagógiai asszisztens	Óvoda-titkár	Udvaros	Gazdasági dolgozó	Összes dolgozó
Székhely	1	12 1 helyettes	1 pszichológus	14	6	2	2	1	6	31
Gyermekmosoly		6	1 gyógyped.	7	3	1	-	0,5	-	11,5
Homokvár		8 1 helyettes	-	8	4	1	-	0,5	-	13,5
Gyöngyszem		12	-	12	6	2	-	0,5	-	20,5
Csillagszem		8 1 helyettes	-	8	4	2	-	0,5	-	14.5
Nyitnikék		10	-	10	5	1	1	0.5	-	17.5
Kerekerdő		10	-	10	5	2	-	0,5	-	17,5
Napsugár		8	1 konduktor	9	4	2	-	0.5	-	15,5
Posta u.		4	-	4	2	-	-	0,5	-	6,5
Összesen	**1**	**78**	**3**	**82**	**39**	**13**	**3**	**5**	**6**	**148**

Óvodapedagógusok fokozatba sorolása:

Óvodapedagógus	82 fő			
	Gyakornok	**Ped. I.**	**Ped. II.**	**Mester**
Székhely		8	5	1
Csillagszem		4	3	1
Gyermekmosoly		4	3	
Gyöngyszem		7	5	
Nyitnikék	1	6	3	
Homokvár		6	2	
Posta u.telephely		4		
Napsugár		5	4	
Kerekerdő	1	7	2	
Összesen:	**2**	**51**	**27**	**2**

- **Mentor feladatok ellátása**

Óvodánk továbbra is részt vesz a Nyíregyházi Egyetem óvodapedagógus szakos hallgatóinak gyakorlati felkészítésében. A mentor pedagógusok az egyetem útmutatásai alapján végzik feladataikat, mely rendszeres felkészülést, folyamatos tájékozódást, elméleti ismereteik bővítését igényli.

A mentornak, a kilenc pedagóguskompetencia kiváló birtoklásán túl, sajátos, a mentorálás gyakorlásához szükséges ismeretekkel, képességekkel és attitűdökkel is rendelkeznie kell.

A mentori feladatok koordinálása, a dokumentációk egyértelmű vezetése, a diagnosztikus értékelés elsajátítása, a pedagógiai-módszertani feladatok gyakorlati megvalósítása, a pedagógus kompetenciák fejlesztése, a tapasztalatok átadása érdekében munkaközösséget szervezünk.

A munkaközösség-vezető munkáját az Oktatási Hivatal által kiadott „**Mentorok tevékenységének támogatása - Segédanyag a köznevelési intézményekben dolgozó pedagógusgyakornokok mentorainak**” című tájékoztató anyag segít

Óvodapedagógus hallgatókat fogadó mentorok

Ssz.	Tagintézmény	Mentor neve	1. évfolyam (2. félév)	2. évfolyam (1-2 félév)	3. évfolyam (1. félév)	3. évfolyam (2. félév)	Összesen
1.	**Székhely Óvoda**	Vass Krisztina	8	12		1	**29 fő**
		Mártonné Gorzsás Renáta		8			
2.	**Kerekerdő**	Feketéné Szalay Ildikó		8	6		**19 fő**
		Plajner Judit		5			
3.	**Gyöngyszem**	Varga Istvánné		8			**16 fő**
		Nagyné Ádámszki Tímea			8		
4.	**Gyermekmosoly**	Kalapos Tiborné		7			**7 fő**
		Máténé Imrik Zsuzsanna		**8**			**8 fő**
	Összesen:		**8**	**56**	**14**	**1**	**79 fő**

Neveléssel-oktatással lekötött munkaidő

Intézmény neve	Intézmény - igazgató	Intézmény -igazgató helyettes	Tagintéz-mény igazgató	Feladattal megbízott	Munka-közösség vezető	Gyakornok	Pedagógiai asszisztens	Mentor	Óvoda-pszichológus	Gyógy-pedagógus	Konduktor
Székhely	6	20			30	26	35	31	22		
Gyermekmosoly			24		30	26	35	31		24	
Homokvár		20	24		30		35				
Gyöngyszem			24		30		35	31			
Csillagszem		20	24		30	26	35	31			
Nyitnikék			24		30		35	31			
Kerekerdő			24		30	26	35	31			
Napsugár			24		30		35				24
Posta u.				32							

Óvodapedagógus munkaideje:

Heti munkaideje 40 óra, mely részben kötetlen. Kötelező neveléssel-oktatással lekötött munkaideje heti 32 óra.

A nevelési-oktatási intézményekben részben kötetlen munkarendben foglalkoztatott pedagógus kinevezésbe foglalt munkaideje – 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (továbbiakban Púétv.) 79 § – az ellátandó feladatok szerint

- a) kötött munkaidőre, ezen belül neveléssel-oktatással lekötött munkaidőre és a kötött munkaidő fennmaradó részére, valamint
- b) szabad felhasználású munkaidőre oszlik.

(2) A pedagógus a kötött munkaidejét az igazgató által előírt feladatok ellátásával köteles tölteni.

(3) A kötött munkaidőn belül

- a) neveléssel-oktatással lekötött munkaidőben a tanulókkal, gyermekekkel való közvetlen foglalkozással összefüggő, a 80. §-ban meghatározott feladatok,
- b) annak a neveléssel-oktatással lekötött munkaidőn felüli részében végrehajtási rendeletben meghatározott további feladatok rendelhetők el.

Az Eszterlánc Északi Óvoda Pedagógiai Programja szerinti a csoportfoglalkozások, a tevékenységek szervezését és (egész óvodai életet magában foglaló) vezetését kötelező órában (heti 32 óra) kell letölteni a csoportokban. ***A munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb* négy *órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornokok segítése, mentori feladatok ellátása, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.*** (Púétv. 130. § (1))

A nevelőmunkával összefüggő egyéb feladatok végrehajtása óvodán belül és óvodán kívül teljesíthető, a megjelölt rendszerességgel le nem kötött munkaidőként figyelembe vehető időkeretben.

Óvodapedagógus gyakornok munkaideje:

Heti munkaideje 40 óra, mely részben kötetlen. Kötelező neveléssel-oktatással lekötött munkaideje heti 26 óra.

Igazgató, igazgató-helyettesek, tagintézmény igazgatók

(4) Az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően a nevelési-oktatási intézmény vezetőjének és helyettesének, továbbá vezető megbízással rendelkező pedagógusának munkaideje

- a) neveléssel-oktatással lekötött munkaidőre és
- b) a vezetői feladatok ellátására szolgáló időre oszlik,

(7)A pedagógiai és a gyógypedagógiai asszisztens legfeljebb heti harmincöt órát köteles a tanuló- és gyermekcsoportban ellátandó feladatok ellátásával tölteni, a (6) bekezdés alkalmazásával.

Munkaközösség vezetők, mentorok

Az óvodapedagógusnak a munkaidő fennmaradó részében – a kötött munkaidőn felül – 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról 80 § (2) Nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatott – az alábbi feladatok ellátásával megbízott – pedagógus számára a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő terhére kell elrendelni:

- heti két óra időtartamban a munkaközösség-vezetéssel összefüggő feladatokat
- a fenti bekezdésekben foglaltakon felül heti egy óra időtartamban nem gyakorló köznevelési intézményben a pedagógusjelöltek mentorálását.

A nevelő- oktató munkát közvetlenül segítő (NOKS) munkatársak munkarendje:

Pedagógiai asszisztens: Heti kötött munkaideje 40 óra.

*A 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról szóló tv. 79. § (7) alapján a pedagógiai és a gyógypedagógiai asszisztens legfeljebb heti harmincöt órát köteles a tanuló- és gyermekcsoportban ellátandó feladatok ellátásával tölteni.

A fenti tv. alapján a pedagógiai asszisztensek heti munkaideje 40 óra, mely részben kötetlen. 2024 január 1-ét követően a kötelező neveléssel-oktatással lekötött munkaideje heti 35 óra.

Óvodatitkár:

Heti kötött munkaideje 40 óra.

Dajka:

Heti kötött munkaideje 40 óra.

Átfedési idő

Púétv. 130. § (2) Ha az óvodapedagógus az átfedési időre eső neveléssel-oktatással lekötött munkaidejében egyedül látja el a gyermekekkel való foglalkozással kapcsolatos feladatokat, legfeljebb napi két órára, óránként a havi illetmény 1/174-ed részének megfelelő többlettanítási óradíj illeti meg. Átfedési időnek minősül az az időtartam, amely alatt a napi munkarend szerint

egymást váltó óvodapedagógusok az óvodai neveléssel kapcsolatos feladatokat közösen látják el.

A pedagógusok munkafeltételei

A pedagógusok munkafeltételei megfelelőek.

A munkafeltételekkel kapcsolatos nevelési évre vonatkozó konkrét feladataink:

- A védőruha, munkacipő mindennapos használata az előírásoknak megfelelően.
- A meglévő eszközök állagmegóvása, balesetmentes működés megszervezése naponta.
- A szabályzatokban foglaltak betartása és betartatása (SZMSZ, Házirend, Tűzvédelmi és munkavédelmi előírások, közétkeztetésre előírt szabályok HACCP).

A munka szervezése

- A feladatokat jelen munkatervben meghatározottak figyelembevételével kell elvégezni, mely személyekre lebontva elkészült.
- A dolgozók munkáját a havi munkaidő-nyilvántartás alapján kell nyomon követni.
- A havi időkeret szerinti munkavégzés dokumentálásának ellenőrzése a tagóvodaigazgatók feladata.
- A munkaidő beosztásokat az intézményigazgatónál és a tagóvoda igazgatóknál lehet megtekinteni, de az éves munkatervet az intézmény honlapján is megtekinthetik.

Munkaidő beosztás

Az intézményigazgató és helyettesei felváltva tartózkodnak az intézmény épületében a nyitvatartási időben, 8 – 16 óráig.

A tagóvodákban a tagóvoda igazgatók és azok megbízott helyettesei is felváltva tartózkodnak az épületben a nyitvatartási idő alatt. Fogadóórát minden héten a kijelölt napon tartanak.

Az intézmény igazgatója és helyettesei, illetve az tagóvodák igazgatói gondoskodnak arról, hogy akadályoztatásuk esetén a vezetői feladatokat az általuk megbízott pedagógus lássa el.

Az óvodapedagógusok a munkarend szerinti időben dolgoznak.

A munkaidő beosztást a tagintézmény igazgatók készítik el, és az intézményigazgató jóváhagyásával lép életbe **szeptember 01-től.**

Óvoda	tagintézmény igazgató	megbízott helyettese
Székhely	Szikszainé Kiss Edit int. ig.	Feketéné Nagy Julianna Fazekas Hajnalka Kelemenné Maklári Gyöngyi Anikó
Posta u.	Harai Eszter	Mányik Miklósné
Nyitnikék	Góráné Barna Erzsébet	Szabó Mónika Beáta
Homokvár	Resánné Bagdi Éva	Fazekas Hajnalka
Napsugár	Szőllősi Katalin	Kópisné Bacskai Judit
Kerekerdő	Hován Andrea	Plajner Judit
Gyöngyszem	Nagyné Ádámszki Tímea	Varga Istvánné
Gyermekmosoly	Kalapos Tiborné	Révész Beatrix
Csillagszem	Fedorné Hamza Mariann	Kelemenné Maklári Gyöngyi

- **Ügyeleti beosztás**

Valamennyi óvodában biztosítjuk az ügyeletet, melynek beosztását a tagintézmények munkaterve tartalmazza.

- reggel: $6^{\underline{30}}$ - $7^{\underline{00}}$ óráig,
- délután: $17^{\underline{00}}$ - $17^{\underline{30}}$ óráig

5.1. Munkarend

Székhely (Tas u. 1-3.)

NÉV			HETI MUNKAIDŐ							
			munka idő	kötelező óra	óra-kedv.	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
INTÉZMÉNYIGAZGATÓ										
Szikszainé Kiss Edit			40	6	26	Neveléssel-oktatással lekötött munkaidő				
CSOPORT	**ÓVODAPEDAGÓGUSOK**	**DAJKA**								
Napocska	Egyed Eszter		40	32	0	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13
	Kléninger Adrien		40	30	2	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	11-17
		Majoros Ibolya	40	40	0	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18
Nyuszi	Vas Krisztína		40	30	2	7-13	7-13	7-13	7-13	7 -13
	Máriás Lilien		40	32	0	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	11-17
		Lukácsné Kató Judit	40	40	0	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
Bambi	Kisné Molnár Sarolta		40	32	0	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	11-17
	Bíróné Huri Viktória		40	32	0	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7 -13
		Uri Enikő	40	40	0	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
Mókus	Tenkéné Melegh Ildikó		40	32	0	10^{30}-17	10^{30}-17	11-17	11-17	11-17
	Mártonné Gorzsás Renáta		40	31	1	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13	7-13	7-13
		Gyula Szabolcsné	40	40	0	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18
Katica	Feketéné N. Julianna ig.h.		40	20	12	12.-16	12-16	12-16	12-16	12-16
	Molnár Fanni		40	32	0	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7 -13
		Vaskó Jánosné	40	40	0	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
Méhecske	Rembeczki Panni (Gyak)		40	26	6	7-13	8-13	8-13	8-13	8 -13
	Galambos Beatrix		40	30	2	11-17	11-17	11-17	11-17	11-17
		Bahus Viktória	40	40	0	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18

Eszterlánc Északi Óvoda Posta utcai Telephely
(Posta u. 2.)

NÉV			HETI MUNKAIDŐ							
TELEPHELY IGAZGATÓ			munka idő	kötelező óra	óra-kedv	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
KIRILLA RITA										
CSOPORT	ÓVODAPEDAGÓGUSOK	DAJKA				Neveléssel-oktatással lekötött munkaidő				
Napsugár	Barnáné Pászka Erzsébet		40	32	0	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13
	Harai Eszter		40	32	0	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	11-17
		Puskásné Liszka Erzsébet	40	40	0	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
Kisrigó	Mányik Miklósné		40	32	0	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7 -13
	Nyiri Zoltánné		40	32	0	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	11-17
		Hornyákné Glatz Veronika	40	40	0	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18

Nyitnikék Tagintézmény (Kertész u. 15.)

NÉV			HETI MUNKAIDŐ							
			munka idő	kötelező óra	óra-kedv.	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
TAGINTÉZMÉNYIGAZGATÓ										
GÓRÁNÉ BARNA ERZSÉBET						Neveléssel-oktatással lekötött munkaidő				
CSOPORT	**ÓVODAPEDAGÓGUSOK**	**DAJKA**								
Katica	**Góráné Barna Erzsébet**		40	24	8	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13
	Sajben Kira		40	32	0	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	11-17
		Takácsné G. Beáta	40	40	0	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18
Mókus	László Róbertné		40	30	2	7-13	7-13	7-13	7-13	7 -13
	Szabó Nikoletta (gyak.)		40	26	6	10^{30}-16	10^{30}-17	11-16	11-16	11-16
		Riegel Zoltánné	40	40	0	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
Méhecske	Juhászné Zelei Judit		40	32	0	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	11-17
	Nácán-Hegyes Adrienn		40	32	0	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7 -13
		Magyar Anikó	40	40	0	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
Pillangó	Esztergomi Anita		40	32	0	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7 -13
	Kotrányi-Nagy Ildikó		40	32	0	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	11-17
		Madácsi Zsoltné	40	40	0	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18
Süni	Joóné Képes Beáta		40	32	0	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	11-17
	Sinkáné Zupkó Zita		40	31	1	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13	7-13	7 -13
		Gerzsenyi Attiláné	40	40	0	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14

Csillagszem Tagintézmény
4432 Kollégium út 50.

NÉV			HETI MUNKAIDŐ							
			munka idő	kötelező óra	óra-kedv.	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
TAGINTÉZMÉNY-IGAZGATÓ										
FEDORNÉ HAMZA MARIANN						Neveléssel-oktatással lekötött munkaidő				
CSOPORT	**ÓVODAPEDAGÓGUSOK**	**DAJKA**								
Mókus	**Kelemenné M. Gyöngyi (ig.h.)**		40	20	12	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13
	Sepáné Babéj Krisztina		40	32	0	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	11-17
		Kobzos Lászlóné	40	40	0	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18
Ficánka	**Fedorné Hamza Mariann** (Tagint. ig.)		40	24	8	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7 -13
	Bodnár Klára		40	32	0	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	11-17
		Kovács Anikó	40	40	0	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
Csiga	Oszlárné Gincsai Rita		40	32	0	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	11-17
	Ecsediné Szabó Judit		40	26	6	7-13	8-13	8-13	8-13	8-13
		Sütő Evelin (h)	40	40	0	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
Pillangó	Bacskainé Császár Linda		40	30	2	11-17	11-17	11-17	11-17	7 -13
	Kárpáti Sofia		40	26	6	7-13	8-13	8-13	8-13	8-13
		Ács Anett	40	40	0	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18

Kerekerdő Tagintézmény (Sóstói u. 31.)

NÉV			HETI MUNKAIDŐ							
TAGINTÉZMÉNYIGAZGATÓ			munka idő	kötelező óra	óra-kedv.	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
HOVÁN ANDREA						Neveléssel-oktatással lekötött munkaidő				
CSOPORT	**ÓVODAPEDAGÓGUSOK**	**DAJKA**								
Pillangó	Rostás Xénia		40	32	0	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13
	Kárpátfalviné Varga Gabriella		40	32	0	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	11-17
		Olesnyovics Mihályné	40	40	0	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18
Tulipán	Balasáné Sebestyén Mónika		40	30	2	7-13	7-13	7-13	7-13	7 -13
	Feketéné Szalay Ildikó		40	32	0	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	11-17
		Balogh Antalné	40	40	0	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
Mókus	Barabás Dóra		40	32	0	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	11-17
	Gyurecskó Zsuzsanna		40	31	1	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13	7-13	7 -13
		Nagy Zoltánné	40	40	0	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
Méhecske	Adorjánné Mészáros Mária		40	32	0	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7 -13
	Németh Evelin		40	32	0	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	11-17
		Mező Tiborné	40	32	0	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
Süni	**Hován Andrea (Tagint.ig.)**		40	24	8	11^{30}-16	11^{30}-16	11-16	11-16	11-16
	Plajner Judit		40	31	1	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13	7-13	7 -13
		Molnár Róbertné	40	40	0	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18

Gyermekmosoly Tagintézmény (Etel köz 11-13.)

NÉV			HETI MUNKAIDŐ							
			munka idő	kötelező óra	óra-kedv.	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
TAGINTÉZMÉNY-IGAZGATÓ KALAPOS TIBORNÉ										
CSOPORT	**ÓVODAPEDAGÓGUSOK**	**DAJKA**				Neveléssel-oktatással lekötött munkaidő				
Bambi	**Kalapos Tiborné (Tagint.ig.)**		40	24	8	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13
	Rostás Olívia Glória		40	32	0	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	11-17
		Jenei Beáta	40	40	0	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18
Süni	Jasku Mihály Gyuláné		40	32	0	7 -13.30	7 -13.30	7 -13.30	7 -13.30	7 -13
	Révész Beatrix		40	30	2	11-17	11-17	11-17	11-17	11-17
		Bolytos Józsefné	40	40	0	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
Katica	Erős Enikő		40	32	0	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	11-17
	Máténé Imrik Zsuzsanna (mk.v.)		40	32	0	7 -13^{30}	7 -13^{30}	7 -13^{30}	7 -13^{30}	7 -13
		Dusa Istvánné	40	40	0	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14

Homokvár Tagintézmény (Homok sor 15.)

NÉV			HETI MUNKAIDŐ							
			munka idő	kötelező óra	óra-kedv.	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
TAGINTÉZMÉNY IGAZGATÓ										
RESÁNNÉ BAGDI ÉVA						Neveléssel-oktatással lekötött munkaidő				
CSOPORT	**ÓVODAPEDAGÓGUSOK**	**DAJKA**								
Csibe	Béres Fanni		40	32	0	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13
	Gerő Katalin		40	30	2	11-17	11-17	11-17	11-17	11-17
		Hokk Béláné	40	40	0	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18
Pillangó	**Resánné Bagdi Éva (Tagint.ig)**		40	24	8	8 -13	8-13	8-13	8 -13	8 -12
	Megyesi Beáta		40	32	0	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	11-17
		Sipos Tamásné	40	40	0	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
Katica	Garai Róbertné		40	32	0	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	11-17
	Balogh Evelin		40	32	0	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13
		Mák Ferencné	40	40	0	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
Micimackó	Szőke – Pózmán Mónika		40	32	0	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7 -13
	Fazekas Hajnalka ig.h		40	20	12	12-16	12-16	12-16	12-16	12-16
		Soltészné Kovács Edit	40	40	0	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18

NAPSUGÁR TAGINTÉZMÉNY

NÉV			HETI MUNKAIDŐ							
			munka idő	kötelező óra	óra-kedv.	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
TAGINTÉZMÉNY-IGAZGATÓ										
SZŐLLŐSI KATALIN										
CSOPORT	**ÓVODAPEDAGÓGUSOK**	**DAJKA**				Neveléssel-oktatással lekötött munkaidő				
Süni	Csányiné Szabó Mónika		40	32	0	7 -13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13
	Nyári Resán Boglárka		40	32	0	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	11-17
		Choma-Péter Zsuzsanna	40	40	0	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18
Huncutka	Dudásné Holovenkó Erika		40	32	0	7 -13^{30}	7 -13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7 -13
	Mester Jánosné		40	32	0	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	11-17
		Buga Krisztina	40	40	0	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
Katica	Kirilla Rita		40	32	0	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	11-17
	Péterné Labbant Andrea		40	30	2	7-13	7-13	7-13	7-13	7 -13
		Krakomperger Lászlóné	40	40	0	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
Napocska	**Szőllősi Katalin**		40	24	8	8 -13	8-13	8-13	8 -13	8 -12
	Kópisné Bacskai Judit		40	32	0	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	11-17
		Koczkáné Malakuczi Melinda	40	40	0	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18

GYÖNGYSZEM TAGINTÉZMÉNY

NÉV			HETI MUNKAIDŐ							
TAGINTÉZMÉNYIGAZGATÓ			munka idő	kötelező óra	óra-kedv.	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
NAGYNÉ ÁDÁMSZKI TÍMEA						Neveléssel-oktatással lekötött munkaidő				
CSOPORT	ÓVODAPEDAGÓGUSOK	DAJKA								
Pillangó	Varga Istvánné		40	30	2	7-13	7-13	7-13	7-13	7-13
	Kuknyó-Bátori Brigitta		40	32	0	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	11-17
		Szőnyi-Kovács Zsuzsanna	40	40	0	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18
Nyuszi	Szigetfalvi Melinda		40	32	0	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13
	Csoma Lilla		40	32	0	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	11-17
		Nagy Szilvia	40	40	0	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
Katica	Molnár Éva		40	32	0	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	10^{30}-17	11-17
	Négyesiné Hajnal Anita		40	32	0	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13
		Ősz Tiborné	40	40	0	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
Maci	**Nagyné Ádámszki Tímea**		40	24	8	8-13	8-13	8-13	8-12^{30}	8-12^{30}
	Papp Kitti		40	32	0	10^{30}-17	10^{30}17	10^{30}-17	10^{30}-17	11-17
		Gajdos Zita	40	40	0	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18
Kacsa	Bodnárné Teschmayer Tímea		40	32	0	10^{30}17	10^{30}17	10^{30}-17	10^{30}-17	11-17
	Románné Pokrovenszki Anikó		40	32	0	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13
		Szilágyiné Árnyas Szílvia	40	40	0	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
Elefánt	Csura Imréné		40	32	0	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13^{30}	7-13
	Király Tiborné		40	32	0	10^{30}17	10^{30}17	10^{30}17	10^{30}-17	11-17
		Várföldi Angéla	40	40	0	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18

5.2. Tárgyi feltételek

Óvodánk, a Pedagógiai Program megvalósításához szükséges tárgyi feltételekkel rendelkezik. Az eszközök használatában kiemelt célunk, hogy a gyerekek számára biztonságosak és hozzáférhetőek legyenek, szolgálják a gyermekek játék-és mozgásigény kielégítését, egészségük megőrzését, fejlődésüket. Kiemelten kezeljük az egészséges életmód szokásainak megalapozását, a sport, a mozgás népszerűsítését a gyermekek és a családjaik körében.

Az elhasználódott, rossz állapotban lévő eszközeinket lehetőségeinkhez mérten lecseréljük, a hiányos eszközöket pótoljuk.

Törekszünk arra, hogy folyamatosan biztosítsuk a tiszta, egészséges és esztétikus környezetet.

Alapítványaink nagymértékben hozzájárulnak óvodáink tárgyi felszereltségének javításához, bővítéséhez, élményszerző programok finanszírozásához.

Karbantartási feladatok

- A játékok, berendezések folyamatos ellenőrzése a balesetek elkerülése érdekében.
- Karbantartási problémák esetén az azonnali javítás megszervezése.
- Források felkutatása, prioritások betartása a karbantartási feladatok területén.

Az intézmény tárgyi erőforrás fejlesztési terve

Cél	Program, feladat	Felelős
Az intézmény gazdaságos, hatékony, jogszerű működtetése	A pedagógiai munka feltételeinek biztosítása • A költségvetés alapos, és körültekintő megtervezése, a szükséges fejlesztések, a szakmai munka színvonalas végzésének elősegítése érdekében • A fenntartó felé történő tájékoztatás, jelzés a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra megteremtése érdekében • Környezettudatos működéshez szükséges feltételek biztosítása • A munkatársak, nevelőtestület bevonása a döntés előkészítésekbe, fejlesztésekbe • Nyilvántartások naprakész vezetése • OviKréta rendszer naprakész vezetése	Intézményigazgató

Pályázati lehetőségek maximális kihasználása	Pályázatfigyelő rendszer működtetése	Óvodatitkárok
Alapítványok működése	• Tárgyi eszközök bővítése Programok finanszírozása	Alapítványok kuratóriuma

6. INTÉZMÉNYI PROGRAMOK

6.1. Intézményi szintű szakmai programok

Helye	Téma	Bemutató/ előadás	Időpontja	Meghívottak köre
Csillagszem Tagintézmény	Szakmai nap	Előadás	2026.09.15.	Pedagógusok
Kossuth Tér	Népi játék napja	Előadás	2026.10.07.	Pedagógusok
Intézmény	Élő mese	Rendezvény	2026.09.30.	Pedagógusok
POK	Őszi Pedagógiai napok	Előadás	2026.10.06-16	Pedagógusok

6.2. A 2026/2027-es nevelési év ünnepei, rendezvényei

Hónap	Esemény
szeptember	• Magyar népmese napja – Falumúzeum • Az óvodapedagógusok meseelőadása az óvodákban a Népmese napja alkalmával • Mesemondó verseny – Váci M. Művelődési Ház • SzakMafest - városi rendezvény • Takarítási világnap • Szüreti mulatság • Mihály-napi hagyományőrzés • Gyermekvédelmi konferencia

október	• Őszi kavalkád • Állatok világnapja • Őszi barkácsolás, tökfaragó verseny • Népi játékok napja • Erdők hete • Egészségnap • Kakaó-bérlet (Zeneiskolai program) • Kerékpár-túra a Sóstói erdőbe • Közlekedésbiztonsági nap
november	• Tekergő program • Ovi foci a FILO csarnokban • Nyílt tanítási napok az iskolákban, iskola-csalogató • Márton napi néphagyományok feleleventése
december	• Mikulás várás a csoportokban • Lucázás • Adventi készülődés • Karácsonyi játszóház - közös ajándékkészítés a szülőkkel • Karácsonyi ünnep • A gyermekek karácsonyi, betlehemes játéka az idősek otthonában, iskolákban
január	• Hagyományápolás, Újévi Jókívánságok • A magyar kultúra napja • Téli örömök, téli megfigyelő séták • Bábszínházi előadások
február	• Nyílt napok megszervezése a csoportokban • Télűző hagyomány: kiszebáb égetés • Farsangi mulatság
március	• Nőnap • Március 15-i megemlékezés az óvodában és a Kossuth téren • A Víz világnapja • Bozsik program: foci teremtorna • Tavaszváró „Így tedd rá!" táncház
április	• Hagyományápolás,- húsvéti ételek, hímes tojás készítése, húsvéti locsolkodás • Látogatás a Falumúzeumba, húsvéti hagyományok megtekintése, kézműves foglalkozás • Nyuszi-futás • A Föld napja • A tánc világnapja • Bozsik – program a stadionban
május	• Májusfa öltöztetés, piknikezés • Anyák-napja • Madarak Fák napja – részvétel a Botanikus kertben, valamint az Erdészeti Oktatási Központ rendezvényein - Szavaló verseny
június	• Környezetvédelmi világnap • Pünkösdölés • Évzáró műsorok, ballagás • Apák-napja – családi sportvetélkedő • Családi nap

július-augusztus	• nyári napfürdőzés, tusolás, pancsolás, • kerékpár és gyalogtúra a Sóstói erdőbe • labdajátékok, homokvárépítő verseny, • rajzolás krétával a betonra, vízzel a homokba, • dramatizálási, bábozási lehetőségek biztosítása • ügyességi és sportjátékok szervezése

Az egyéb ünnepeket és rendezvényeket a tagóvodák helyi munkaterve tartalmazza.

6.3. Szakmai munkaközösségek

Óvoda	munkaközösség megnevezése	vezetője
Székhely	OkosOvi-Digitális pedagógiai Műhely Robotika és digitalizáció a kora gyermekkori nevelésben A részképesség fejlesztés komplex lehetőségei	Galambos Beatrix Kléninger Adrien Vass Krisztina
Nyitnikék	Állatbarát	László Róbertné
Csillagszem	Motoros képességek fejlesztése az óvodában fókuszban a finommotorika fejlesztése	Bacskainé Császár Linda
Kerekerdő	„Így tedd rá!"	Balasáné Sebestyén Mónika
Napsugár	Érzelmi intelligencia és önismeret-fejlesztés, stresszkezelés pedagógusoknak	Péterné Labbant Andrea
Gyermekmosoly	A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek (BTMN, HH, HHH) fejlesztésének dokumentumai	Révész Beatrix
Homokvár	Mentálhigiénés és közösségtámogató Munkaközösség	Gerő Katalin
Gyöngyszem	Mentorok munkáját segítő munkaközösség	Varga Istvánné

A szakmai munkaközösségek éves munkatervét az ***1.sz. melléklet*** tartalmazza

6.4. Értekezletek

Tagintézmény-igazgatói értekezlet (havonta 1 alkalommal)

Feladat/tevékenység	Felelős	Határidő
Aktuális feladatok megbeszélése, tájékoztatás az óvodákat érintő eseményekről, programokról	intézményigazgató	minden hónap második hete

- **Nevelőtestületi értekezlet**

Feladat/tevékenység	Felelős	Határidő
Éves munkaterv véglegesítése és elfogadása Aktuális kérdések	Intézményigazgató	2026. szeptember 15.
Éves munka értékelése, előttünk álló feladatok megbeszélése	Intézményigazgató	2027. június 16.

- **alkalmazotti értekezlet**

Feladat/tevékenység	Felelős	Határidő
A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok megbeszélése	Intézményigazgató	2026. augusztus 27.
Tűz és munkavédelmi oktatás	Bárdosné Cseh Orsolya munkavédelmi megbízott	2026. október
Ünnepekre, rendezvényekre való előkészületek megbeszélése	Intézményigazgató, ünnepélyfelelős	időszakos
Nyári munkaidő beosztás megbeszélése	Intézményigazgató	2027. június 10.

- **Szülői értekezlet**

A nevelési év folyamán általában 2 szülői értekezletet tartunk, melynek pontos időpontját a csoportot vezető óvodapedagógusok jelölik ki.

A szülői értekezletek témáit az óvodapedagógusok önállóan határozzák meg, annak megfelelően, hogy az adott gyermekcsoportok, milyen életkori és egyéni sajátosságokkal rendelkeznek.

Az aktualitásokra, (törvényi változásokra, szabályzatok módosítására) problémahelyzetekre, családi, szülői programokra ezeken az értekezleteken nagy hangsúlyt fektetünk.

- **Szülői szervezet értekezletei**

Feladat/tevékenység	Felelős	határidő
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról.	Intézményigazgató Szülői szervezet elnöke	2026.09.16.
A Szülői szervezet éves munkatervének elkészítése	Szülői szervezet elnöke	2026. szeptember 10.-ig
Éves beszámoló a Szülői szervezet munkájáról Családi nap és Apák napja szervezési feladatainak megbeszélése	Intézményigazgató Szülői szervezet	2027. május 30.-ig

- **Nevelésnélküli munkanapok**

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célokra az adott nevelési évben, a törvényi előírásoknak megfelelően, intézményi szinten öt nevelésnélküli napot tervezünk. A nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz a nevelés nélküli munkanapokra szervezett, programokon, helyi továbbképzések alkalmain. A szülőket a faliújságon keresztül legalább 7 munkanappal előbb értesítjük. Nevelés nélküli munkanapokon, szülői igény esetén társóvodáinkban gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről. Az évközi megbeszéléseket értekezleteket a nevelési év munkarendjébe illesztve fogjuk megvalósítani.

November 16	Január 22	Március 05	Május 31
Homokvár Tagintézmény	Csillagszem Tagintézmény	Gyöngyszem Tagintézmény	Csillagszem Tagintézmény
Kerekerdő Tagintézmény	Gyermekmosoly Tagintézmény	Nyitnikék	Székhely
Gyermekmosoly Tagintézmény	Kerekerdő Tagintézmény	Napsugár Tagintézmény	Homokvár Tagintézmény
Nyitnikék Tagintézmény	Posta u. Telephely		

6.5. A Pedagógiai Program

A hatékony működtetés **érdekében belső továbbképzés keretében, különös hangsúlyt helyezünk:**

- Az intézmény pedagógiai programjának, folyamatos eredményes és hatékony megvalósítására a törvényi előírásoknak megfelelően.
- Az óvoda – iskola átmenet könnyítésére.
- A szabadjátékra, és a játékból kezdeményezett tanulásszervezésre, a gyermeki kompetenciák fejlesztésére.
- A mozgásfejlesztésre, a mindennapos mozgás szervezésére.
- A zenei készségek-, képességek fejlesztésére az életkori sajátosságok figyelembevételével, népi gyermekjátékokkal színesítve.
- Az anyanyelvi nevelésre, a beszédkészség fejlesztésére, élőszavas mesélésre.
- A különleges bánásmódot igénylő SNI, BTM, HH, HHH, tehetséges gyermekek esélyegyenlőségének biztosítására.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének folyamatos szakszerű fejlesztésére a gyógypedagógus segítségével, együttműködve az óvodapedagógusokkal.
- A csoportra és az életkorra meghatározott sikerkritériumok rögzítésére a csoportnaplóban a mérések alapján összehasonlító elemzésre, amely alapján a következő év feladatait meg lehet határozni.
- A nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretetre, a szülőföldhöz való kötődés erősítésére.

Továbbra is azon képzések megszerzését szorgalmaztuk, amelyek garantálják a képzésbe bekapcsolódó pedagógusok módszertani kultúrájának fejlődését, a jelen és a jövő sokrétű elvárásrendszeréhez történő alkalmazkodó képesség pozitív irányú elmozdulását, valamint a szakmódszertani ismeretek megállíthatatlan bővülésével való együtt-fejlődést.

Továbbképzéseken való részvétel

Az intézmény 2026 április 30.-ig elkészített Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósítását.

Továbbképzési Programjában résztvevő pedagógusok száma 2026/27-es nevelési évben	
Pedagógus-továbbképzési kötelezettség *Az igazgató által előírt tartalmi megújító képzés*	12 Fő
Pedagógus-továbbképzési kötelezettség *A pedagógus által választható képzés*	15Fő
Pedagógus-továbbképzési kötelezettség *Korábban teljesített pedagógus-továbbképzés elismerése, beszámítása*	31 Fő
Pedagógus-továbbképzési kötelezettség *Gyakornoki időszakot követő pályakezdő pedagógusok*	2 Fő
Köznevelési igazgató - képzés	0 Fő
Mentesülés pedagógus-továbbképzési kötelezettség alól *Életkor szerint*	21 Fő
Mentesülés pedagógus-továbbképzési kötelezettség alól *Pedagógus szakvizsga megszerzése okán*	1 Fő
Mentesülés pedagógus-továbbképzési kötelezettség alól *Gyakornoki továbbképzés teljesítése okán*	2 Fő
Mentesülés pedagógus-továbbképzési kötelezettség alól *Köznevelési igazgató képzés teljesítése okán*	2 Fő

6.6. Éves részletes intézményi programterv

Ssz.	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Nevelési évet megnyitó értekezlet megtartása, munkaterv ismertetése, elfogadása	2026.08.27.	Intézményigazgató Általános helyettesek
2.	Nevelési év megnyitása az OviKréta rendszerben	2026.09.01.	Intézményigazgató Tagintézmény-igazgatók
3.	A Pedagógus I., a Pedagógus II. fokozatba sorolás az érintett pedagógusoknál a Kormányhivatal engedélye alapján, a minősítési eljárás szerint.	2026.09.01.	Intézményigazgató Személyi ügyintéző
4.	Új gyermekek importálása az OviKréta rendszerbe	2026.09.05-ig	Tagintézmény-igazgatók Óvodatitkárok

5.	Gyermekek adatainak ellenőrzése, hiányzó adatok kitöltése az OviKréta rendszerben	2026.09.10.-ig	Tagintézmény-igazgatók Óvodatitkárok
6.	Az új dolgozók munkaügyi iratainak elkészítése, szükség esetén a munkaköri leírások aktualizálása	2026.09.10. folyamatos	Intézményigazgató igazgató helyettesek Lukács Krisztina
7.	Személyi változások és a szükséges módosítások elküldése a KIR alkalmazotti nyilvántartásába.	folyamatos	Tagintézmény-igazgatók Óvodatitkárok
8.	A pedagógusok munkaidő-számításának, munkarendjének meghatározása	2026.09.10.	Munka és tűzvédelmi felelős
9.	A pedagógus életpálya modellel kapcsolatos feladatok áttekintése.	2026.09.10.	Feketéné Nagy Julianna Lukács Krisztina
10	Az óvodát első ízben igénybe vevő gyerekek nyilatkozatainak begyűjtése	2026.09.10.	Óvodatitkár, Óvodapedagógusok
11	Az új gyermekek bejelentése, adatainak felvitele a KIR gyermeknyilvántartás részbe, oktatási azonosítók igénylésével.	2026. 09.10. folyamatos	Óvodatitkárok
12	Munkaközösségek megszervezése, éves munkaterv elkészítése	2026. 09.10.	Intézményigazgató Tagintézmény-igazgatók
13	A beszoktatással kapcsolatos pedagógiai munka ellenőrzése a csoportokban.	folyamatos	Tagintézmény-igazgató, Intézményigazgató helyettesek
14	Az intézmény személyi feltételeink biztosítása, a gazdasági lehetőségek figyelembevételével.	folyamatosan	Intézményigazgató
15	Óvodapedagógusok minősítési eljárásának megszervezése, lebonyolítása, dokumentálása	folyamatosan	Feketéné Nagy Julianna Tagintézmény-igazgatók
16	Az óvodapedagógus hallgatók gyakorlati képzését segítő mentor személyek kijelölése	2026.09.10.	Intézményigazgató
17	SNI-s gyermekek szakvéleményeinek áttekintése, a hiányzó dokumentumok beszerzése	2026.09.15.	Intézményigazgató Gyógypedagógus
18	Az Nkt. 3. sz. mellékletének megfelelően át kell tekinteni a személyzeti dokumentációkban a képzettségeket.	2026.09.15.	intézményigazgató óvodatitkárok
19	Új gyakornok alkalmazásakor ki kell jelölni mellé a szakmai munkáját segítő mentort. A mentorálással összefüggő kötelező adminisztrációk megbeszélése, elindítása.	2026.09.15.	intézményigazgató tagintézmény-igazgatók
20	A közzétételi lista frissítése a változásoknak megfelelően	2026.09.30.	Intézményigazgató

21	Tűz-, munka-, és balesetvédelmi oktatás megtartása	2026.09.30.	Csehné Bárdos Orsolya munkavédelmi megbízott
22	Egészségügyi alkalmassági vizsgálatok, tüdőszűrések érvényességének ellenőrzése	folyamatos	óvodatitkárok
23	Étkezéstérítési kedvezményre jogosító: • rendszeres gyermekvédelmi határozatok begyűjtése, • 3 vagy több gyermekes szülők összeírása, szülői nyilatkozatok, igazolások összeszedése, • Tartósan beteg gyermekek orvosi igazolásának bekérése • ingyenes étkezést igénybevevők nyilatkozatainak begyűjtése	2026.09.15-ig	Intézményigazgató, Gyermekvédelmi felelősök Óvodatitkár
24	Szülői hozzájáruló nyilatkozatok begyűjtése	2026.09.20-ig	Óvodapedagógusok
25	Monitoring rendszer ellenőrzése (nyomvonalkövetés, kockázatelemzés)	folyamatos	Intézményigazgató
26	Szülői igényeken alapuló tehetséggondozó foglalkozások megszervezése	2026.09.30.	Foglalkozást vezető óvodapedagógusok, Intézményigazgató Tagintézmény-igazgatók Feladattal megbízott gazdaságvezető
27	Szülői Szervezet értekezletének összehívása: • Szülői Szervezet vezetőségének újra választása vagy megerősítése. • Munkaterv összeállítása, feladatok meghatározása, elfogadása.	2026.09.30-ig.	Intézményigazgató
28	Logopédiai szűrés a 3 évesek, a tanköteles korú és problémás gyermekek részvételével	2026. 09.30	Logopédus
29	Fogászati szűrés megszervezése	2026.09.30-ig	Tagintézmény-igazgatók Intézményigazgató helyettesek
30	Óvodai törzskönyv aktualizálása	2026.09.30.	Intézményigazgató
31	Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési naplók ellenőrzése az Ovikréta rendszer felületén: • nevelési tervek, őszi tevékenységi tervek, névsorok, napi és heti rendek meglétének ellenőrzése.	2026.10.05. folyamatos	Intézményigazgató Tagintézmény-igazgatók Intézményigazgató helyettesek

	• gyerekek adatainak frissítése, szükséges adatok meglétének ellenőrzése.		
32	Statisztikai adatszolgáltatás a KIR és a fenntartó felé	2026.10.05-ig	Intézményigazgató Óvodatitkárok
33	A következő év bér és dologi költségvetésének tervezése, előkészítése, különös tekintettel a pedagógusok új életpályájáról szóló törvényre. A köznevelési foglalkoztatotti jutalom tervezése 2026-ra. A 2026/27-ben nyugdíjba készülő dolgozói igények felmérése, nyilatkoztatása	2026.10.30-ig	Intézményigazgató, Tagintézmény-igazgatók Óvodatitkárok
34	A 2026. év normatíva igénylésének módosítása	2026.10.30.	Óvodatitkárok gazdaságvezető
35	A dolgozók személyi anyagának áttekintése, a szükséges módosítások, kiegészítések megtétele	2026.10.30.	Intézményigazgató helyettesek Óvodatitkárok
36	Év eleji szülői értekezletek megtartása. • Házirend ismertetése, • Pedagógiai program ismertetése • Egyéb aktualitások	2026.09.01-től 2026.10.01-ig	Intézményigazgató Óvodapedagógusok
37	Portfóliók leadása, nyilvántartása	2026.11.25.	Óvodapedagógusok
38	A 2027-es normatíva igénylésének elkészítése az októberi statisztika alapján	2026.11.30.	Intézményigazgató
39	A tanköteles korú gyermekek vizsgálati kérelmének elkészítése: • iskolaérettségi vizsgálatra a Pedagógiai Szakszolgálathoz	2026.11.30.	Tagintézmény-igazgatók Óvodapedagógusok
40	A december 31-ével lejáró munkaszerződések áttekintése	2026.12.15.	Intézményigazgató Óvodatitkárok
41	Selejtezés, leltározás	2026.12.31.	Intézményigazgató Tagintézmény-igazgatók Leltárfelelős gazdaságvezető
42	Az iktatókönyv lezárása, az irattárba rendezése, a selejtezhető dokumentumok, anyagok megsemmisítése	2026.12.31.	Intézményigazgató
43	Az átsorolások elkészítése.	2027.01.10.	Intézményigazgató Személyi ügyintéző

44	A Pedagógus I., a Pedagógus II. fokozatba sorolás az érintett pedagógusoknál a Kormányhivatal engedélye alapján, a minősítési eljárás szerint.	2027.01.01.	Intézményigazgató Személyi ügyintéző
45	A különböző gazdasági szabályzatok frissítése a törvényi változások alapján.	folyamatos	Gazdasági vezető
46	Az éves szabadságolási nyilvántartás elkészítése	2027.01.20.	Óvodatitkárok
47	Az Ovikréta felületén kötelezően vezetett dokumentumok ellenőrzése. • Csoportnapló • Dokumentumtár • Gyermekek adatai • Hiányzások dokumentumai	2027.01.31.	Intézményigazgató helyettesek tagintézmény-igazgatók
48	Az intézmény szabályzatainak áttekintése, a törvényi változásoknak megfelelően a szükséges módosítások elvégzése.	2027.01.30-ig	Intézményigazgató
49	A gyermekek fejlettségmérésének elvégzése, dokumentálása az Ovikréta rendszerben	2027.01.30.-ig	Óvodapedagógusok
50	A gyermekek részképesség vizsgálatának elvégzése, a szükséges intézkedési tervek elkészítése	2027.02.28.	Minőségfejlesztési csoport
51	Az adóelszámolással kapcsolatos nyomtatványok begyűjtése, a szükséges igazolások kiosztása	2027.02.20-ig	Intézményigazgató óvodatitkárok
52	Szülői értekezletek • nevelési tervek értékelésének, következő félév feladatainak ismertetése • iskolába menő gyermekek szüleinek tájékoztatás a városi beiskolázás ütemezéséről, feladatairól, • farsangi mulatságok előkészítése,	2027.02.28-ig	Óvodapedagógusok
53	Nyílt nap az óvoda iránt érdeklődőknek	2027. 02.28-ig	Intézményigazgató óvodapedagógusok
54	Kitüntetési javaslatok megküldése a fenntartó felé	2027.03.15.	Intézményigazgató Tagintézmény-igazgatók
55	A fenntartó által megszavazott költségvetés feldolgozása, felhasználásának ütemezése	2027.03.30.	Intézményigazgató Gazdaságvezető
56	Kedvezményes vasúti utazási igazolás érvényesítése	2027.03.31.	Intézményigazgató Óvodatitkárok

57	Minősítésre jelentkező óvodapedagógusok lejelentése az Oktatási Hivatalnak	2027.03.31.	Intézményigazgató Óvodatitkárok
58	Az intézményi továbbképzési program elkészítése. A fenntartóval való engedélyeztetés.	2027.04.30-ig	Intézményigazgató
59	Óvodai előjegyzések előkészítése	2027.04.30-ig	Intézményigazgató Óvodapedagógusok
60	Munkatársi értekezlet - ellenőrzés értékelése, további feladatok	2027.04.30-ig	Intézményigazgató Általános helyettes
61	Intézményi gyermekvédelmi beszámoló elkészítése a fenntartó felé	2027.05.30-ig	Intézményigazgató Gyermekvédelmi felelős
62	Az intézményi szintű Szülői szervezet összehívása, éves munka értékelése, véleményezése	2027.05.30- ig	Intézményigazgató
63	Anyák napi és évzáró ünnepségek megszervezése	folyamatos	Óvodapedagógusok
64	Szülői értekezletek • év végi nevelési feladatok értékelése, • iskolába menő gyermekek elbúcsúztatásának megszervezése, • óvodai gyermeknap programjainak ismertetése, • évzárók időpontjainak ismertetése. • csoport kirándulások előkészítése, nyári élettel kapcsolatos információk	2027.05.30.	Óvodapedagógusok
65	Pedagógus igazolványok érvényesítése	2027.05.30- ig	Intézményigazgató Óvodatitkárok
66	Szakmai munkaközösségek éves munkájának értékelése a munkaközösségi tagok beszámolói alapján	2027.05.30.	Munkaközösség-vezetők Intézményigazgató helyettesek
67	Kiemelt éves feladatok ellenőrzése alapján készült kimutatás elkészítése	2027.06.10-ig	Intézményigazgató helyettes Tagintézmény-igazgatók
68	Családi nap, Gyermeknap, Apák napja programjainak megszervezése	2027. 06.10-ig	Intézményigazgató Tagintézmény-igazgatók Óvodapedagógusok
69	Nyári szabadságolási terv elkészítése	2027.06.10-ig.	Intézményigazgató helyettes
70	Új gyermekek felvétele a következő nevelési évre, - figyelembe véve a férőhely számát - egyeztetés a többi óvodával	2027.06.01.-ig	Intézményigazgató
71	Óvodai felvételekről, elutasításokról, átirányításokról szóló határozatok elkészítése, szülők értesítése	2027.06.10-ig	Intézményigazgató

72	Nevelőtestületi tanévzáró értekezlet • az egész éves munka értékelése, csoportok munkáinak értékelése, nyárra vonatkozó feladataink	2027.06.15.	Intézményigazgató
73	A gyermekek fejlettségmérésének elvégzése, dokumentálása az Ovikréta rendszerben	2027.06.15.-ig	Óvodapedagógusok
74	Az óvoda nyári zárva tartása alatt a nyitva tartó óvodák iránti igény felmérése	2027.06.30-ig	Óvodatitkár
75	Nyári nagytakarítás megszervezése	2027.06.30.	Intézményigazgató
76	Az új gyermekek szüleinek első szülői értekezletének megszervezése	2027.08.30-ig	Intézményigazgató
77	Ovikrétában vezetett dokumentumok ellenőrzése a nevelési év zárása előtt.	2027.08.30-ig	Intézményigazgató Tagintézmény-igazgatók
78	Karbantartási munkák előkészületeinek megszervezése, elvégeztetése, a munkálatok ellenőrzése	folyamatos	Intézményigazgató
79	Tanügyi dokumentumok generálása, az Ovikréta rendszerben	2027.08.31.	Intézményigazgató Tagintézmény igazgatók
80	Nevelési év zárása az OviKréta rendszerben	2027.08.31.	Intézményigazgató Tagintézmény-igazgatók

7. ÉVES KIEMELT CÉLOK, FELADATOK

7.1. A nevelési év kiemelt céljai:

- A közösség értékeinek megőrzése, az új értékek felismerése, azok beépítése a nevelő munkába.
- Az új alkalmazottak megismerése, értékeik elfogadása, azok tiszteletben tartása
- Mesterségbeli tudás erősítése, továbbképzési rendszer működtetése
- Tehetséggondozás, egyéni képességek szerinti fejlesztés hatékonyságának növelése játékban, munkában, tanulásban.
- Az óvoda esélyteremtő szerepének és hátránykompenzációs képességének erősítése.
- A család elsődleges szerepének hangsúlyozása mellett, a család és óvoda együttműködésének mélyítése.
- A törvényi és helyi szabályozások megfelelő alkalmazása.
- A törvényi változások átvezetése, nyomon követése a stratégiai dokumentumokban.
- Az intézmény naprakész információkkal rendelkezzen; a változások nyomon követhetők legyenek a dokumentumokban
- A gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követése, indokolt esetben szülőkkel egyeztetve a szakszolgálat igénybevételének kezdeményezése.
- Intézményi dokumentumok felülvizsgálata, módosítása
- Mérési eredmények rendszeres elemzése, visszacsatolásuk a beszámolókban.
- Jelenjenek meg a mérési eredmények a tervezésnél és értékelésnél, és a gyermekek fejlesztési terveinek elkészítésénél. A gyerekek után követésének kialakult gyakorlatát tovább folytatni.
- Az intézményi önértékelési rendszer működtetése.
- A pedagógusok segítése a portfolió elkészítésében.
- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával nyugodt, derűs és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
- A hatéves korban kötelező iskolakezdésből adódó problémák sikeres kezelése – az iskolakezdésre még nem kész gyermekek további óvodai nevelésének elősegítése.
- A környezettudatos szemlélet beépítése a mindennapi óvodai életbe, kiemelt szerepének biztosítása.

- Az intézményi tanfelügyelet során megfogalmazott fejleszthető területekre kidolgozott intézkedési terv erre a nevelési évre jutó feladatainak megvalósítása.
- Lehetőségeinkhez mérten a kitűzött fejlesztések megvalósítása.

7.2. Kiemelt pedagógiai feladat:

Motoros képességek fejlesztése – Fókuszban a finommotorika

Az utóbbi időszak felmérései és a mindennapi tapasztalatok azt mutatják, hogy az óvodás gyermekek körében egyre gyakoribbak a finommotoros elmaradások.
A digitális eszközök túlzott használata és a manuális tevékenységek háttérbe szorulása miatt sok gyermek küzd nehézségekkel az eszközfogás , a koordináció és a precíziós mozgások terén, ami közvetlenül kihat a későbbi iskolaérettségre.

Mi a finommotorika?

A finommotorika a test kisebb izmainak – különösen a kéz és az ujjak – precíz, összehangolt mozgását jelenti. Ezek a finommozgások nélkülözhetetlenek az olyan mindennapi tevékenységek során, mint például a manuális tevékenységek, írás, vagy az eszközök használata, az önkiszolgálás során. A jól fejlett finommotoros készségek hozzájárulnak a gyermekek önállóságához és iskolai sikerességéhez. A finommotorika fejlesztése kulcsfontosságú a gyerekek egészséges fejlődése és a mindennapi életben való sikeres boldogulásuk szempontjából.

Miért fontos a finommotorika fejlesztése?

Ha ezek a készségek nem fejlődnek megfelelő ütemben, az nemcsak a mindennapi tevékenységekben – például az öltözködésben, az evőeszközök használatában vagy az írásban – jelenthet akadályt, hanem a későbbi tanulási folyamatokat is hátráltathatja.
Ha időben felismerjük és támogatjuk a gyermek finommotoros fejlődését, azzal nemcsak az önállóságát erősítjük, hanem segítjük abban is, hogy később könnyebben boldoguljon a mindennapi életben és az iskolai közegben.

Fő célkitűzés:

A kiemelt nevelési-oktatási célunk a gyermekek finommotoros készségeinek, kézügyességének és szem-kéz koordinációjának szisztematikus fejlesztése a mindennapi tevékenységekbe ágyazottan, figyelembe véve az egyéni fejlődési ütemet és az iskolakezdéshez szükséges feltételek megalapozását.

A motoros képességek, kiemelten a finommotorika, a kéz-szem koordináció és a bilaterális koordináció szisztematikus fejlesztése a mindennapi óvodai tevékenységekbe (játék, alkotás, önkiszolgálás) integrálva, ezáltal a sikeres iskolakezdés megalapozása.

Feladatok és intézkedések

Módszertani és tervezési feladatok

Célzott fejlesztő játékok integrálása:

A mindennapos mikrocsoportos és egyéni fejlesztésekbe beépíteni a finommotorikát célzó tevékenységeket (pl. gyurmázás, fűzés, csipeszelés, tépés, vágás).

Differenciált tervezés:

Az egyéni fejlődési naplók alapján a lemaradó gyermekek számára egyénre szabott, játékos fejlesztő feladatok biztosítása.

Módszertani műhelymunka: Belső tudásmegosztás szervezése a finommotorika és a grafomotorika játékos fejlesztésének jó gyakorlataiból. Módszertani megújulás, munkaközösségi munka-átjárható munkaközösség szervezése

Környezet és eszközrendszer fejlesztése

Szenzoros sarkok: Minden csoportszobában egy-egy olyan állandó sarok kialakítása, ahol a gyermekek manipulációs készségeiket önállóan is fejleszthetik (zárak, gombok, cipzárak, textúrák stb.).

Természetes anyagok beemelése: A szabadjáték és a tervezett tevékenységek során a természetes anyagok (homok, kavics, magvak, agyag) használatának intenzívebbé tétele.

Családi és szülői partnerség

Edukációs anyagok megosztása: Rövid, gyakorlatias ötlettár összeállítása a szülőknek az otthon végezhető, játékos finommotoros tevékenységekről

Családi délutánok intézményenként : Közös kreatív délután szervezése, ahol a szülők a gyermekekkel együtt próbálhatnak ki különböző manuális technikákat s ezeket otthon is gyakorolhatják.

Részcélok és feladatok

Izomtónus szabályozása: a kéz, a csukló és az ujjak apró izmainak erősítése, a görcsösség oldása.

Szem-kéz koordináció: a látás és a kézmozgás összehangolása manipulációs játékok során.
Dominancia fixálása: a domináns kéz használatának megerősítése, a két kéz koordinált együttműködése.
Eszközhasználat alapozása: a helyes ceruzafogás előkészítése csipeszekkel, ollóval, egyéb eszközökkel.

Módszerek és tevékenységformák

Önkiszolgálás és mindennapi élet, a gyakorlati élet feladatai PL,:Öltözködés, étkezés, rendrakás, játékos és alkotó tevékenységek, kézművesség, konstruállás, grafomotorikus feladat és munkalapok, célzott mozgásos játékok
Ujjgimnasztika: mondókákkal kísért ujjmozdulatok, „ujjsétáltatás", árnyjátékok.
Finommanipulációs játékok: bab- és lencseválogatás, csipeszes játékok, golyóvezetés mágnessel.

Várható eredmények az óvodáskor végére

Biztos eszközhasználat: a gyermekek magabiztosan, helyes technikával használják pl: az ollót és az írószereket.
Kialakult kézdominancia: egyértelművé válik a jobb vagy balkezesség.
Iskolaérettség: a finommotoros és grafomotoros készségek elérik az írástanuláshoz szükséges szintet.

Ellenőrzés és értékelés

Folyamatos megfigyelés: a mindennapi tevékenységek és játék során végzett manuális készségek nyomon követése.
Fejlődési napló: ha szükséges, grafomotoros és finommotoros fejlődés rögzítése az egyénre szabottan

7.3. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

Cél: Biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

SNI-s gyermekek ellátása			
feladat	**határidő**	**felelős**	**a végrehajtást ellenőrzi**

Az új SNI gyermekek rögzítése az adatbázisba, az elmenők anyagának irattározása	2026. szeptember	Pedagógia és esélyegyenlőségi int.vez. helyettes	intézményigazgató
Szakértői vélemények átnézése, hiányok pótlása.	2026. szeptember	Pedagógia és esélyegyenlőségi int.vez. helyettes	intézményigazgató
A gyermekek fejlesztésével kapcsolatos feladatok, fejlesztés időpontjának egyeztetése, fejlesztőszoba zavartalan használatának biztosítása.	2026/2027 folyamatos	tagintézmény-igazgatók	intézményigazgató
Konzultálás a gyógypedagógussal, fejlesztési tervek megbeszélése.	2026/2027 folyamatos	tagintézmény-igazgatók	intézményigazgató
Pedagógiai vélemények elkészítése, továbbítása kontroll vizsgálathoz.	2026/2027 folyamatos	tagint.igazgatók óvodapedagógusok	intézményigazgató
A tanköteles korú gyermekek további egy nevelési évig az óvodai nevelésben való részvételéről a szülők tájékoztatása, és a szülők kérésére szakszerű és hitelesített dokumentumok másolatának átadása.	2026. december	tagintézmény-igazgatók óvodapedagógusok	intézményigazgató
Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, tagóvodák értesítése, nyomtatványok kitöltetése, továbbítása. Vizsgálatok kérése, szükség szerint egyedi esetkezelés	2026/2027 folyamatos	Pedagógia és esélyegyenlőségi int.vez. helyettes tagintézmény-igazgatók	intézményigazgató
Folyamatos kapcsolattartás a gyógypedagógussal a zökkenőmentes ellátás érdekében, felmerülő problémák megoldása	2026/2027 folyamatos	Pedagógia és esélyegyenlőségi int.vez. helyettes tagint. igazgatók	intézményigazgató
A gyermekek felülvizsgálatra jelentése a következő évi kötelező vizsgálathoz.	2027. június	Pedagógia és esélyegyenlőségi int.vez. helyettes tagint. igazgatók	intézményigazgató

7.4. Óvodapszichológus munkaterve a 2026/2027-es nevelési évre

Az óvodapszichológia célját, az óvodapszichológus feladatát a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, valamint a 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet szabályozza.

Az óvodapszichológus tevékenységét a gyermekvédelmi-, az adatvédelmi-és a személyiségi jogokról szóló törvények szellemében, az önkéntesség elvének betartásával, a Pszichológusok Szakmai Etikai Kódexének vonatkozó szabályaival összehangoltan végzi. Munkája során Az iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás szakszolgálati protokollja az irányadó.

Az óvodapszichológus hármas kapcsolatrendszerben dolgozik:

- gyermek
- szülő
- óvodapedagógus

Tevékenyég	Célcsoport	Eszköz, eljárás	Kapcsolatrendszer	Határidő
Diagnosztika a beilleszkedési, magatartási nehézségek feltárása, elemzése céljából	gyermekek	diagnosztika, egyéni eljárás	óvodapedagógusok, szülők	Folyamatos
Konzultáció, tanácsadás	óvodapedagógusok			Folyamatos
Konzultáció, tájékoztatás, nevelési tanácsadás	szülők			Folyamatos
Hospitálás	gyermekek, óvodapedagógusok	résztvevő meg-figyelés	óvodapedagógusok	Folyamatos
Egyéni foglalkozások	gyermekek	elsősorban BTMN-es gyermekek javaslat szerinti ellátása		Igény szerint
Csoportfoglalkozások	gyermekek	tematikus kiscsoportos pszichológiai foglalkozások (pl. indulatkezelés, szorongásoldás, szociális készségfejlesztés)		Igény szerint
Értekezlet	nevelőtestület szülők – szülőértekezlet, kiemelten az óvodai beszoktatás és az iskolába lépés tárgyköre			Az óvoda éves munkaterve alapján
Esetmegbeszélés	óvodai szociális segítő, gyógypedagógus, konduktor, óvodapedagógus, szülő, óvodavezető	megbeszélés		Igény szerint és a felmerülő problémától függően
Rendszeres konzultációk, team megbeszélések az illetékes Pedagógiai Szakszolgálat munkatársaival	gyermekek, óvodapedagógusok, társszakmák képviselői	megbeszélés a város óvodapszichológusai és a módszertani felügyeletet biztosító koordinátor részvételével		Havi egy alkalommal, előre egyeztetett időpontban

Konzultáció óvodapedagógusokkal: beszélgetés, problémafeltárás az egyes gyermekekkel kapcsolatos aktuális problémahelyzetről, fejlődésükről, a csoportban zajló dinamikáról, a nehezebb élethelyzetek kezelési lehetőségeiről, fejlődésbeli elakadásról, esetleges gyászmunka segítéséről, beilleszkedési problémákról, a szülő-pedagógus kommunikáció nehézségeiről, stb.

Konzultáció szülőkkel, tájékoztatás, nevelési tanácsadás: egyéni beszélgetés a szülőkkel gyermekük viselkedésével, fejlődésével kapcsolatosan, problémafelvetés, tapasztalatok megosztása, javaslattétel a felmerülő problémák megoldására. A kezdeményezés történhet a szülő, az óvodapedagógus vagy az óvodapszichológus részéről is.

Hospitálás: gyermekmegfigyelés csoportban a különböző szociális készségek fejlettségének megítélése érdekében (társas közegben - kortársközösségben - való kapcsolódás képessége, tevékenységrendszer, foglalkozásokba bekapcsolódás képessége, tekintélytisztelet, frusztrációtűrés, szabálykövetés, együttműködés, indulatkezelés, stb.).

Egyéni diagnosztika: az óvodapedagógusok vagy a szülő jelzése alapján történő beilleszkedési, magatartási, indulatkezelési nehézségek, szorongásos problémák pszichológiai elemzése, a nehézség feltárása, javaslattétel a lehetséges megoldásra.

Egyéni foglalkozások: elsősorban beilleszkedési, magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő gyermekek ellátása, Pedagógiai Szakszolgálat javaslata alapján. Továbbá szülői megkeresések után, szükség szerint gyermekek egyéni ellátása történik.

Kiscsoportos foglalkozások: gyermekek részére különféle tematikák (pl. indulatkezelés, szorongásoldás, szociális készségfejlesztés) mentén tartott kiscsoportos óvodapszichológusi foglalkozások. Elsősorban beilleszkedési, magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő gyermekek ellátása, Pedagógiai Szakszolgálat javaslata alapján. Továbbá szülői megkeresések után, szükség szerint gyermekek csoportos ellátása történik.

Értekezlet, esetmegbeszélés: nevelőtestületi értekezleteken való aktív részvétel, pedagógiai-pszichológiai témák feldolgozása, esetmegbeszélés, más szakemberek bevonásával is (pl. gyógypedagógus, gyermekorvos, védőnő, óvodai szociális segítő). Igény szerint szülői értekezleteken való részvétel.

Óvodapszichológiai tevékenységek a 2026/2027-es nevelési év folyamán

1. Pszichológiai ellátáshoz szükséges helyek kialakítása, rendezése, a pszichológiai szobák átvétele, a rendelkezésre álló helyiségek használatának beosztása más szakemberekkel, órarend összeállítása, dokumentáció megnyitása. A gyermeknévsorok áttekintése, a szülői hozzájáruló nyilatkozatokhoz szükséges aláíróívek és a rövid tájékoztató dokumentumok átadása az óvodapedagógusok számára.

Határidő: 2026. szeptember 20.

2. Hospitálások, konzultációs alkalmak, foglalkozások elindítása, az intézmény pszichológiai ellátásának megkezdése az intézmény igényeinek megfelelően. Gyermekek tovább irányítása az illetékes Pedagógiai Szakszolgálat felé.

Határidő: 2026. szeptember 20.

3. Szülők tájékoztatása írott formában az óvodapszichológus intézményi jelenlétéről, tevékenységeiről, elérhetőségéről, valamint arról, hogy az intézménypszichológus a nevelési év során felkérésre csoportlátogatásokon vehet részt.

Határidő: 2026. október 1.

4. Óvodapszichológiai ellátás biztosítása az intézményben.

Határidő: folyamatos

Szatvári Eszter
óvodapszichológus
tanácsadó szakpszichológus

7.5. Konduktor éves munkaterve a 2026/2027-es nevelési évre

NÉV: TÓTH ENIKŐ

MUNKAKÖR: KONDUKTOR

FELADATKÖR: óvodás korú sajátos nevelési igényű, mozgásukban akadályozott, valamint mozgásfejlesztést előíró szakértői véleménnyel rendelkező óvodás korú gyerekek mozgásfejlesztése

CÉLOK: óvodás korú sajátos nevelési igényű, mozgásukban akadályozott, illetve mozgásfejlesztést előíró szakértői véleménnyel rendelkező óvodás gyerekek (különös tekintettel a nagycsoportos gyerekekre) felmérése, fejlettségüknek és adottságaiknak figyelembevételével, egyénre szabott célok kitűzésével mindenkori komplex mozgásfejlesztésük, idegrendszeri érésük megtámogatása, kognitív képességek fejlesztése. Ezáltal óvodai környezetükbe, a gyerekközösségbe történő beilleszkedésük, teljes mértékű integrálásuk, szocializációjuk, az iskolai életre történő felkészítésük segítése, minél nagyobb önállóság elérése önellátás, problémamegoldás terén.

Igény szerint szülők, óvodapedagógusok, óvodavezetők támogatása, edukálása a mozgásukban akadályozott, vagy a mozgásfejlesztést előíró szakértői véleménnyel rendelkező gyerekek tekintetében. Illetve, kiindulva a mozgás fejlesztésének a személyiség fejlődésére, az idegrendszer érésére kifejtett bizonyítottan jótékony hatásából, és tekintettel óvodánk integratív szemléletű és gyakorlatú komplex prevenciós tevékenységére-, indokoltnak látom, hogy a korábbi időszakokhoz hasonlóan, az iskolai életre készülő gyermekek fejlődési időszakában a szakértői véleménnyel nem rendelkező, mozgásukban sem akadályozott gyermekek részére is ajánljam, felkínáljam, gyakorlatban is megvalósítsam a változatos tartalommal, differenciálással, egyénre szabottan folyó, idegrendszeri folyamatok stabilitását, iskolaérettséget támogató, célzó komplex jellegű mozgásfejlesztést. Ennek érdekében szülői értekezleteken (igény szerinti szülői tájékoztatás, tanácsadás, információcsere) való részvétel, fent említett kollégákkal, vezetőkkel történő egyeztetések, felmerülő kérdésekre váró válaszok szerinti támogatás, informálás, edukálás is a célom.

Óvodapedagógusok, óvodavezetők igény szerinti támogatása szakmai dokumentáció tekintetében szakértői vélemények, gyermekek fejlesztése és fejlődése érdekében fejlesztési tervek készítéséhez nyújtott igény szerinti szakmai segítség az elkészített szempontsorok, fejlesztési tervek váza alapján differenciáltan.

Iskolai érettséget-idegrendszeri érést szolgáló mozgásfejlesztő tevékenységek tekintetében szakmai tanácsok. A gyerekek kornak megfelelő iskolai érettségéhez, idegrendszeri éréséhez, személyiségfejlődéséhez hozzájáruló, azt támogató komplex, mozgásos kihívást igénylő fejlesztéshez igény szerinti segítség, információcsere az adott óvodai környezetben óvodapedagógusokkal, óvodavezetőmmel.

FELADATOK az általam fejleszteni kívánt gyerekek tekintetében:

- állapotfelmérések, reflex vizsgálatok
- fennmaradt csecsemőkori reflexek idegrendszeri gátlás alá történő helyezését segítő feladatok
- test szerte történő izomerősítés
- keresztirányú feladatok, testközépvonal átlépéses feladatok
- kar-láb szinkinézis kialakítása, javítása
- nehezített állás-járás gyakorlatok, ügyességi feladatok végzése
- járáskép harmonizáció, járáskorrekció, járás analízis-szintézis, dinamikus járásegyensúly fejlesztése, lépésritmus, szem-kéz, szem-láb, szem-tárgy és szem-mozgás koordináció fejlesztése
- optimális testhelyzetek kialakítása és ezzel együtt a helyes testkép, testtudat fejlesztése
- mozgáskoordináció fejlesztése, ill. mozgást igénylő problémamegoldó helyzetek teremtésével a problémamegoldó gondolkodás fejlesztése
- egyensúly, mindkét oldalra történő nehezedés fejlesztése
- finommotorika, differenciált ujjmozgások, kézügyesség, eszközhasználat fejlesztése
- precíziós, finommozgások, fogások kialakítása, két kéz összerendezett mozgásainak gyakorlása, fejlesztése tárgy- és eszközhasználat során
- figyelemfejlesztés, figyelem, emlékezet, képzelet, gondolkodás feladattudat fejlesztése
- irányok, téri orientáció, lateralizáció, téri/testi tájékozódás, monotóniatűrés, reakciókészség fejlesztése
- testkép, testérzékelés, test téri érzékelésének, elhelyezésének fejlesztése nehezített kiindulóhelyzetből és akadálypályán
- mozgásos fejlesztés során a kihívást jelentő feladatok keretében komplex módon történő összekapcsolása a különböző idegrendszeri irányítású területeknek, szenzoros, auditív, vizuális, taktilis, vesztibuláris, kommunikáció, beszéd, felső-alsó végtagok összehangolt mozgásai, különböző kiinduló és nehézségi helyzetekből kiindul/

- mozgásos kihívások során a komplex mozgásfejlesztés szerves része a kognitív képességekre való odafigyelt célzott fejlesztés

Tóth Enikő
konduktor-tanítónő, gyógypedagógiai tanár,
mester pedagógia tanár

7.6. Éves munkaterv a gyógypedagógiai munkáról

2026/2027-es nevelési év

A gyógypedagógiai munka elsődleges célja a többségi óvodai nevelésben részt vevő, sajátos nevelési igényű (SNI), valamint beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő gyermekek egyéni szükségleteihez igazodó, tervszerű fejlesztésének és támogatásának biztosítása.
A munkavégzés alapját az érintett gyermekek szakértői véleménye, az óvodai megfigyelések, az egyéni fejlesztési szükségletek, valamint a gyermek aktuális fejlettségi szintje képezi.
A BTMN gyermekek fejlesztésének keretében különösen fontos a figyelem, a részképességek, a magatartás- és érzelemszabályozás, a szociális kompetenciák, valamint az iskolai élethez szükséges alapkészségek támogatása.
A 2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek (SNI és BTMN) ellátásának alapvető jogi kereteit határozza meg.

Általános szakmai célok:

-Az egyéni fejlődési lehetőségek támogatása.
-Az SNI és BTMN gyermekek óvodai közösségbe történő beilleszkedésének segítése.
-Az óvodapedagógusokkal való folyamatos szakmai együttműködés.
-A családokal való partneri kapcsolat kialakítása és fenntartása.
-A gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése.

Éves ütemezés:

Szeptember- Helyzetfelmérés és tervezés

-A szakértői vélemények tanulmányozása.

-Az óvodák látogatása, létszám felmérése.

-Az érintett gyermekek megismerése.

-A gyermekek erősségeinek és nehézségeinek feltérképezése.

-Egyéni fejlesztési tervek elkészítése.

-A fejlesztéshez szükséges eszközök előkészítése.

-Kapcsolatfelvétel az óvodapedagógusokkal és a szülőkkel.

Október- November- December

Alapozó és célzott fejlesztés

-Egyéni és kiscsoportos fejlesztések rendszeres megvalósítása.

-Differenciálás segítése a csoportokban.

-Folyamatos fejlődéskövetés.

Január

Félévi értékelés

-A gyermekek fejlődésének értékelése.

-A fejlesztési célok felülvizsgálata.

-Konzultáció az óvodapedagógusokkal.

-Szülők tájékoztatása a fejlődésről.

Február-Március- Április

Komplex képességfejlesztés

-A fejlesztési célok folyamatos megvalósítása.

-Iskolai élethez szükséges alapkészségek támogatása.

-Együttműködés az óvodapedagógusokkal és szükség szerint más szakemberekkel.

Május

iskolai átmenet támogatása

-Az iskolába készülő gyermekek fejlettségének áttekintése.

-A szükséges fejlesztési területek megerősítése.

Június

Éves értékelés és lezárás

-A gyermekek éves fejlődésének összegzése.

-Szülőkkel történő év végi konzultáció.

-Dokumentáció rendezése.

Együttműködés az óvodapedagógusokkal

Az integráció eredményessége érdekében fontos a folyamatos szakmai kapcsolat fenntartása az érintett csoportok óvodapedagógusaival.

Az együttműködés formái: rendszeres információcsere, esetmegbeszélés, közös megfigyelés, fejlesztési célok egyeztetése, differenciálási lehetőségek kialakítása, egyéni bánásmódot segítő módszerek átadása, vizuális és egyéb támogató eszközök alkalmazásának bemutatása.

Kapcsolattartás a szülőkkel

A szülőkkel való partneri kapcsolat megvalósulását teremti meg a tájékoztatás a gyermek fejlődéséről, meghallgatni a szülők tapasztalatait, közösen értékelni a gyermek erősségeit és gyengeségeit, szükség esetén otthon végezhető játékos fejlesztő feladatok javaslata, tájékoztatás további szakmai segítség lehetőségeiről.

Együttműködés más szakemberekkel

Szükség szerint együttműködés történik óvodapedagógusokkal, logopédussal, pszichológussal, konduktorral, pedagógiai szakszolgálat szakembereivel, szakértői bizottsággal.

Alkalmazott módszerek:

-játékos fejlesztés

-tevékenységbe ágyazott tanulás

-differenciálás

-fokozatosság

-sokoldalú szemléltetés

-modellnyújtás

-gyakorlás és ismétlés

-pozitív megerősítés

-motiváció

-rövid, egyértelmű instrukciók

-vizuális támogatása-multiszenzoros tapasztalatszerzés

-mozgásos fejlesztések-kooperatív helyzetek alkalmazása

Fejlesztőeszközök:

-képkártyák;

-fejlesztő társasjátékok;

-memóriajátékok;

-puzzle-k;

-logikai játékok;

-építő- és konstrukciós játékok;

-finommozorikát fejlesztő eszközök;

-vizuális napirend;

-szabálykártyák;

-érzelemkártyák;

- kommunikációt támogató eszközök;

Dokumentáció

A gyermekek ellátásához kapcsolódó dokumentációt az intézményi és hatályos jogszabályi előírások határozzák meg.

Fő elemei: éves gyógypedagógusi munkaterv, szakértői vélemények, egyéni fejlesztési tervek, féléves értékelés, év végi értékelés, konzultációk dokumentálása.

	Feladat	Dokumentum	Határidő
1.	Új különleges bánásmódot igénylő (SNI) gyermekek óvodai felvétele	Felvételi értesítés, befogadó nyilatkozat	májusi beiratkozás (ill. folyamatos)
2.	Hospitálás a csoportokban	feljegyzés	szeptember
3.	Órarend készítése	órarend	október 1.
4.	Fejlesztési tervek készítése	éves fejlesztési terv	október 15.
5.	Gyógypedagógiai fejlesztés	egyéni fejlődési lap	folyamatos
6.	Éves értékelések készítése	értékelés	Június 15.
7.	Kapcsolattartás a SZB-gal (járási, megyei)	jegyzőkönyv	folyamatos
8.	Kapcsolattartás a szülőkkel	Jelenléti ív, feljegyzés	folyamatos

9.	Konzultáció az óvodapedagógusokkal, team megbeszélések (logopédus, pszichológus)	feljegyzések	folyamatos
10.	Kontrollvizsgálatok előkészítése	Lista a köv. tanév kontrollvizsgálatairól	Június 15.

Nyíregyháza, 2026. augusztus 26.

Schmiedné Mohácsi Tímea
gyógypedagógus

7.7. Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység a 2025/2026. nevelési évben

Az óvodai és iskolai szociális segítés jogszabályi alapját, a 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet nyújtja.

Célja: a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújtani a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak, az intézményben megjelenő egyéb szakembernek.

A 2026/2027. nevelési évben is az óvodai és iskolai szociális segítés fő célkitűzései az Eszterlánc Északi óvodákban:

Csoportban végzett szociális segítő munka keretein belül:

- óvodai csoport megfigyelése óvodapedagógus kérésére;
- prevenciós, edukációs csoportmunka (pl.: érzékenyítő foglalkozás, mesecsoport);
- készségfejlesztő csoportmunka (pl.: konfliktuskezelés fejlesztése, bullying korai megelőzése, érzelmi intelligencia fejlesztése);
- szülőcsoportok szervezése, vezetése (pl.: gyermekek digitális biztonsága);
- egyéb (pl.: pedagógus közösség fejlesztése, érzékenyítése).

Közösségi szociális segítő munka keretein belül:

- a nevelési, oktatási intézményekben dolgozó szakemberek együttműködésének segítése (pl. esetmegbeszélés);
- kirándulás, tábor szervezése, aktív részvétel;
- kulturális programok szervezése, aktív részvétel (pl. bábszínház látogatása);
- nevelőtestületi ülésen való részvétel;
- sport- és szabadidős programok szervezése, aktív részvétel (pl. gyermeknap);
- szociális akciók szervezése, végrehajtása (pl. ruhagyűjtés);
- szülői értekezleten, szülői munkaközösségi ülésen való részvétel;
- egyéb (pl. speciális szükségletű gyerekekkel kapcsolatos programsorozat).

Egyéni segítés (tanácsadás) keretein belül:

- tanácsadás a szülőknek a gyermeknevelés és a családi élet más területein lévő problémák esetén, valamint az óvodában jelentkező problémák kapcsán;
- információnyújtás az elérhető szolgáltatásokról, jogokról, a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátórendszer működéséről, valamint ügyintézésben való segítségnyújtás;
- igény szerint közvetítés a szülő és az óvodapedagógus között, részvétel a pedagógus és a szülő közötti megbeszélésen;
- közvetítés különböző szolgáltatások eléréséhez;
- óvodapedagógusoknak konzultációs lehetőség biztosítása.

Programtervezet:

Egy alkalmat igénybe vevő prevenciós csoportfoglalkozás:

Elveszett madártoll

Kiközösítés, csúfolódás, bántalmazás megelőzésére, hátrányos megkülönböztetés megelőzésére irányuló csoportos tevékenység.

Ha verekedés tör ki a gyerekek között, új kisgyermek befogadása körül fellépő problémák megjelenésekor. Elutasítás, kiközösítés, türelmetlenség, verbális vagy fizikai bántalmazás esetén. Preventív céllal annak szemléltetésére, hogy senkit nem lehet kizárni egy közösségből az előbbiekre hivatkozva. Ha valakit bőrszíne, származása, vallása, nemzetisége, születési helyzete, szülők magatartása miatt kiközösítenek, illetve a gyerekek egymást csúfolása, bántása esetén.

Óvodában új gyerek érkezésekor, családban új környezetbe kerüléskor, külföldre utazáskor.

Családi konfliktusok, válás okozta szorongások, illetve szülő külföldi munkavállalása, szülő betegsége, kórházba kerülése miatti szorongások esetén javasolt.

A megelőzésre fektetve a hangsúlyt annak szemléltetésére, hogy senki nem veheti el más tulajdonát, és kérdezés nélkül tőle sem vehetik el, ami az övé (Ha a gyerekek összevesznek egy játékon, vagy kérdezés nélkül elveszik azt, ami a másé.).

Preventív céllal egy közösség erősítésére, az egymásra figyelés megtanítására, valamint a feladatok, tennivalók igazságos elosztására. Olyan helyzetekben javasolt, amikor a gyerekek nem hallgatják meg egymást, egymás szavába vágnak, veszekednek, illetve lehurrogják, megszégyenítik a társukat a véleménye miatt vagy amikor az egyik gyerek rá akarja kényszeríteni az akaratát a többiekre.

Iskola alkalmassági vizsgálat előtt, iskolaválasztás előtt, bátorításképpen nehéz feladat előtt, vagy vigaszképpen kudarc után. Óvodából iskolába való átlépéskor, hátrányos megkülönböztetés esetén, illetve fogyatékkal élők bátorítására, motiválására, komplexusok oldására.

Szülőcsoport:

Boldog gyermek a közösségben

Cél: Felhívni a szülők figyelmét arra, hogy mit jelent a következetes nevelés, fontos a felelősségvállalásra megtanítani gyermekünket, tudjunk „nem"et mondani, konfliktusok megoldása asszertív kommunikációval.

Prevenciós csoportfoglalkozások:

Óvodai zűrök 2 alkalmat igénylő problémamegoldó társasjáték mesekártyákkal.

Szepi utazása - A Nyugi Ovi prevenciós program alapján készült 5 alkalmas foglalkozássorozat célkitűzéseiben az iskolai bántalmazás megelőzését szolgálja.

A foglalkozás-sorozat 5 csoportszabályhoz kapcsolódik. Az első két szabály általánosabb, pozitív társas viselkedést ír elő: egymás tisztelete, elfogadása, érzelmek kommunikálása, szabályozása. A további szabályok a bántalmazó viselkedés elutasításával, az áldozattá váló gyermek megvédésével és a segítségkéréssel kapcsolatosak.

- Befogadás – Mindenkit befogadunk a csoportba!
- Érzelmek – Elmondjuk, amit érzünk!

- Bántalmazás – Nem bántjuk egymást!
- Védelem – Megvédjük azt, akit bántanak!
- Jelzés – Szólunk, ha valakit bántanak!

A program célja, a gyermekek érzelmi intelligenciájának fejlesztése, bántalmazás megelőzése.

Készségfejlesztő csoportfoglalkozás:

A ***Jóbarátság az oviban*** 6 alkalomból álló játékos foglalkozássorozat, amelynek témája a szociálisan elfogadott, barátságos viselkedés.

A foglalkozássorozat célja, kiegészítve a társas-szociális készség fejlesztésére irányuló óvodai tevékenységeket:

- az óvodások megtanulják felismerni a társakkal szemben tanúsított barátságos és barátságtalan/goromba viselkedésmódokat,
- megtanuljanak különbséget tenni közöttük,
- és különböző, együttműködést igénylő, játékos tevékenységeken keresztül elsajátítsák a négy „jóbaráti cselekedetet", úgymint: bátorítás, kedves beszéd, segítség-nyújtás és osztozkodás.

Bízom benne, hogy az intézményben való jelenlétemmel, tevékenységemmel segíthetem az Önök munkáját. Köszönöm megtisztelő bizalmukat, a továbbiakban is várom javaslataikat, ötleteiket a hatékony közös munka érdekében.

Nyíregyháza 2026.07.13.

Tisztelettel:

Béres Ilona

óvodai és iskolai szociális segítő

7.8. Gyermekvédelem, esélyegyenlőség

Célunk:

- Gyermekeink biztonságérzetének megteremtése.
- Segítségnyújtás a már kialakult hátrányok, veszélyeztetettség enyhítésében, megszüntetésében, prevenció
- Tanácsadás
- Tehetségígéretek egyéni fejlesztése, részképességek támogatása
- A táplálékallergiás gyermekek integrált nevelése, megfelelő ellátásuk
- Sajátos Nevelési Igényű gyermekek integrált nevelése
- Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlesztése, nevelése

Gyermekvédelmi felelős feladatterve

feladat	felelős	ideje
Kedvezményes/térítésmentes étkezési térítésre feljogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőktől (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, szükséges nyilatkozatok)	óvodatitkár	szeptember
Étkezési allergiában szenvedő gyermekek szakorvosi igazolásának begyűjtése, dokumentálása	óvodatitkár óvodapedagógusok	szeptember
Adatok begyűjtése az új gyermekek családi hátterének, körülményeinek feltérképezése. A már nyilvántartásba vett gyermekek helyzetének felülvizsgálata és dokumentálásuk	óvodapedagógusok	szeptember
A sajátos nevelési igényű gyermekek, feltérképezése, adatok gyűjtése	óvodapedagógusok	szeptember
Szükség és igény szerint konzultáció a szülőkkel, családsegítővel, fenntartóval	óvodapedagógusok gyermekvédelmi felelős	szükség szerint
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük	óvodapedagógus	szeptember
Tanulási nehézséggel, magatartás zavarral és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése	óvodapedagógus	folyamatos

Konzultáció az intézményigazgatóval: az egyes gyermekek helyzete, a segítségnyújtás lehetőségei, feladatai	gyermekvédelmi felelős óvodapedagógusok	folyamatos
Igény szerint részvétel családlátogatásokon, hospitálás a csoportokban, konzultáció a szülőkkel és óvodapedagógusokkal	óvodapedagógusok	előre egyeztetett időpontban szükség szerint
Októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése	óvodapedagógusok óvodatitkárok	szeptember
Gyermekvédelmi esetmegbeszélés	óvodapedagógusok gyermekvédelmi szakemberek	előre egyeztetett időpontban szükség szerint
A felülvizsgálatot igénylő szakértői vélemények lejártának áttekintése, szükség esetén intézkedés megtétele	gyermekvédelmi felelős óvodatitkár	negyedévente
Kapcsolattartás a segítő intézményekkel	gyermekvédelmi felelős intézményigazgató, óvodapedagógusok	folyamatos
Iskolakötelezettség alóli mentesség kérésének segítése a szülőknek	óvodapedagógusok	december
Gyermekvédelmi beszámoló elkészítése	gyermekvédelmi felelős	május

7.9. Tehetségfejlesztés

A tehetséges gyermekek felismerésére különös figyelmet fordítunk. Az óvodai tehetséggondozás legfontosabb feladata, hogy biztosítsuk a feltételeket a gyermekek képességeinek kibontakozásához, sikerélményekkel ösztönözzük fejlődésüket. Fontos feladat a szülőkkel való kapcsolattartás, segítés, ötletek adása az otthoni neveléshez.

Tagóvodaszintű tehetségműhelyek

Óvoda	tevékenység	vezeti
Székhely	Képességfejlesztés	Vass Krisztina
	Kézműves	Kisné Molnár Sarolta
	Néptánc	Soós Gizella
	Angol	Egyed Eszter
Gyermekmosoly	Angol	Rostás Olívia
	Kézműves	Erős Enikő
	Néptánc	Dalanics Regina
Napsugár	Angol	Tomasovszky Anikó
	Zenéstorna	Csányiné Szabó Mónika
Homokvár	Fitness	Gerő Katalin
	Logi-Ovi	Szőke – Pózmán Mónika

	Játékos angol	
Gyöngyszem	Jóga	Románné Porovenszki Anikó
	Angol	Csoma Lilla
	Logi-Ovi	Molnár Éva
	Néptánc	Papp Kittia
	Kézműves	Király Tíborné
Csillagszem	Kézműves műhely	Bodnár Klára
	Logi-Ovi	
	Néptánc	Oszlárné Gincsai Rita
	Angol	
Kerekerdő	Néptánc	Balasáné Sebestyén Mónika
	Angol	Plajner Judit
	Kézműves	Gyurecskó Zsuzsanna
	Logi-Ovi	Rostás Xénia
Nyitnikék	Angol	Sajben Kíra
	Kézműves	Nácán- Hegyes Adrienn
	Néptánc	Szabó Nikoletta
	Zeneovi	Juhászné Zelei Judit
	Logi-Ovi	Sinkáné Zupkó Zita

Térítésmentes szolgáltatásaink:

- hitoktatás
- logopédia
- SNI gyermek szakvéleményében megállapítottak alapján biztosítjuk az utazó gyógypedagógust, logopédust, gyógytornászt.
- úszásoktatás

7.10. Éves kiemelt működési és pedagógiai célok

cél	feladat
Kompetenciafejlesztés	• Korszerű ismeretek nyújtásával készség-, képességfejlesztés, motiváció, attitűdalakítás, mely része a tervező munkának, a megvalósításnak valamint a reflexiónak; • Kommunikációs képesség fejlesztése, a másokkal való megfelelő viszony kialakítására, fenntartására; • Esztétikai-, művészeti tudatosság fejlesztése igényes példamutatással; • Együttműködési képesség fejlesztése, toleranciára, a különbözőség tiszteletére nevelés;

	• Problémamegoldó képesség fejlesztése a konfliktusok kezelésére és megoldására a drámapedagógia eszközeivel; • Természettudományos és digitális kompetenciafejlesztés tapasztalat általi ismeretszerzéssel; • A tanulás megszerettetése a kíváncsiságra épített élménybiztosítással, cselekvéssel, gyakorlással;
Jogszerű működés zavartalan biztosítása	• Naprakész információ biztosítása az intézmény életét befolyásoló szabályozásokról; • Segíteni a vezetők és alkalmazottak munkáját a jogszabályok-, törvényi előírások nyomon-követésével, értelmezésével • OviKréta rendszer működtetése
Tervező munka színvonalának emelése	• Az intézményi dokumentumok állandó felülvizsgálata az OviKrétában a koherencia megteremtése érdekében; • Egymásra épülő dokumentumok nyomon követése (a valóság, a gyakorlat és az elképzelt célok összevetése); • A csoportnapló felülvizsgálata a heti-, napi tervezés tudatosabb átgondolása, esetleges módosítások elvégzése OviKrétában; • A dokumentumok naprakész, törvényi előírásoknak megfelelő vezetése OviKrétában;
Az intézmény belső működési rendjének zavartalan biztosítása	• Az új dolgozók megismertetése az intézményműködés által meghatározott folyamatok eljárásrendjével; • Munkaköri leírások felülvizsgálata, szükséges módosítások elvégzése.
Az ellenőrzés hatékonyságának növelése valamennyi területen	• A belső ellenőrzéssel kapcsolatos hatáskörök felülvizsgálata, nyilvánossá tétele; • A pedagógusok felkészítése a külső pedagógus ellenőrzésre; • A belső ellenőrzések szempontjának felülvizsgálata, koherensé tétele a kilenc pedagógus kompetencia területtel; • A hibák és hiányosságok feltárása, a pedagógusok és az egyéb munkakörben foglalkoztatottak ösztönzése ezek kijavítására, megszüntetésére, a nevelő-fejlesztő munka hatékonyságának növelése érdekében;
A pedagógus-életpálya modell kritériumainak való meg-felelésre	• A pedagógusok felkészítése a portfólió elkészítésére; • Az életpálya-modell szintelvárásainak-, kompetencia területeinek- és indikátorainak megismertetése, beépítése • a napi gyakorlati munkába a tervezéstől az önreflexió elkészítésig;
Szervezeti kultúra magas színvonalú működtetése	• Az információs háló hatékony, ellenőrzött működése, gyors és személyre szóló információáramlás feltételeinek biztosítása; • Szakmai munkaközösségek működésének folyamatos fejlesztése, hatékonyabbá tétele.

Folyamatos szervezetfejlesztés	• A munkaközösség vezetőknek hatás- és feladatkör biztosítása az ellenőrzési és értékelési munka területén; • A feladatok egyenlő terhelés melletti feladatelosztása, felelősi megbízatások (pedagógus és nem pedagógus munkakörökben); • A kommunikáció minőségének javítása (kommunikációs tréningek szervezése a dolgozóknak); • A dolgozók ösztönzési rendszerének további javítása (pályázati lehetőségek kihasználása); • Egymás segítése, egymás iránti tisztelet, a másság elfogadása, a kompromisszumok keresése; • Rendszeres munkatársi értekezletek, szakmai konzultációk szervezése; • A véleménynyilvánítás lehetőségének megteremtése; • Egymástól való tanulás koordinálása; • Alkotó, együttműködő alkalmazotti közösség alakítása; • Tréningek, csapatépítő, önismereti játékok szervezése kollektíván belül; • Mindenki számára elfogadható problémamegoldás biztosítása.
Csapatépítés terén módszereink, lehetőségeink bővítése	• Nevelőtestületi kirándulások szervezése; • Közös rendezvények, nyugdíjas búcsúztatók szervezése; • Névnapról, születésnapról való megemlékezések; • Felnőtt karácsony és évzáró szervezése intézményi szinten; • Kulturális programok-, színházlátogatások szervezése;
Humánerőforrás hatékony fejlesztése	• Az egymás iránti kölcsönös figyelem tovább erősítése a jó munkahelyi légkör megteremtése érdekében; • Vezetők szakmai hitelességének, vezetői felkészültségének, egyenletes, magas színvonalú vezetői tevékenység biztosítása szakmai megbeszélésekkel, továbbképzéseken való részvétellel; • Új kollégák (gyakornokok) beilleszkedésének segítése, belső mentorokkal; • Az intézményi struktúra fenntartása, dolgozói létszámok betartása a törvényi előírások szerint; • Nevelő munkát közvetlen segítők belső továbbképzése; • Szakmai megújulás lehetőségeinek biztosítása megfelelő továbbképzési lehetőségekkel, az önképzés támogatásával (szakirodalom, internet hozzáférés biztosításával); • Nevelőmunka minőségének fejlesztése bemutatók szervezésével, jó gyakorlatok közzétételével; • Új munkaerő kiválasztás feltételeinek meghatározása az óvoda saját értékrendszere alapján;

	• A nevelőtestület és az egyéb munkakörben foglalkoztatottak munkájának megerősítése az erősségek előtérbe helyezésével, a teljesítményértékelő rendszer szempontjainak felhasználásával;
Pedagógiai innováció továbbfejlesztése	• Innovációs törekvések támogatása; • Pályázatok feltárása, készítése; • Új módszerek, eljárások kipróbálása, teret nyitva a játékos idegen nyelvi tevékenységek szervezéséhez, képzett óvodapedagógusokkal, a gyermekek életkori- és egyéni sajátosságainak figyelembevétele mellett;
Gyermekvédelmi feladatok szakszerű ellátása;	• A gyermekvédelmi felelőssel az intézmény valamennyi óvodapedagógusa kísérje figyelemmel a családok helyzetét a családon belül a gyermek ellátását, szükség esetén éljenek a jelzőrendszer működtetésével; • Az esetjelzések és esetmegbeszéléseket követően hatékony intézkedések megtétele; • Szakmaközi konzultációk szervezése;
A csoport- és gyermek folyamatos fejlesztésének hatékony nyomon követése;	• A csoport- és a gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követésére az Ovikréta rendszer felületén, • A szülők tájékoztatása az Ovikréta rendszerben, illetve fogadóóra keretében; • A gyerekek részképesség és elégedettség mérése, értékelése, az eredmények összesítése, visszacsatolás;

7.11. Partneri kapcsolatok

Cél: Partnerkapcsolatok hatékony működtetése

Feladat

- Folyamatos, építő kapcsolattartás az intézmény közvetlen és közvetett partnereivel;
- Partneri elégedettség- és igénymérések végrehajtása a terveknek megfelelően;

Óvoda-család	Az óvoda és a szülők között kialakított jó és tartalmas kapcsolat további erősítése. A különböző **kapcsolattartási formáink és továbbfejlesztési lehetőségeinek kihasználása:** • A nyílt és bizalomra épülő kommunikációra, információcserére, hiteles tájékoztatásadásra törekvés.

	• Több találkozási lehetőség biztosítása a **szülőknek** olyan szakemberekkel (orvos, pszichológus, gyógypedagógus, védőnő, dietetikus stb.), akik korszerű és hasznos tanácsokat adnak az otthoni egészséges életmódra nevelés-, az erkölcsi nevelés, a viselkedéskultúra alapozása, illetve a közösségi élethez történő alkalmazkodás segítésének érdekében; • A szülőknek naprakész tájékoztatás gyermekük fejlődéséről, a fejlesztés további lehetőségeiről, az óvoda által megtett intézkedésekről; • A gyermekek alaposabb egyéni megismerése érdekében a fogadóórák kihasználása; • Az óvodák nevelési eredményeit bemutató nyílt napok szervezése februárban. • Szükség esetén a gyermekek meglátogatása a családokban, otthon. • Közös ünnepségek, közös kirándulások, sportvetélkedők szervezése a családokkal. • Óvodák honlapján keresztül a szülők tájékoztatása programjainkról, eredményeinkről: www.eszterlanceszakiovoda.hu • A Szülői Szervezet tagjainak megválasztása, összehívása, munkájuk támogatása, segítése, koordinálása.
Óvoda – bölcsőde	• Az óvodába beiratkozó gyermekek egy része kerül a bölcsődéből hozzánk. A bölcsődés gyermekeket előzetesen meghívjuk óvodalátogatásra, ahol ismerkednek a környezettel. • Kapcsolattartásunk másik formája, hogy látogatjuk egymás nyitott programjait. (bölcsődések ballagása, Családi nap az óvodában)
Óvoda-iskola	**Cél:** a leendő első osztályosok beilleszkedésének megkönnyítése, az iskolaválasztáshoz szükséges információk megfelelő rendszerezése, a gyermekek iskolai eredményének nyomon követése. • Az intézmények közötti átmenetből fakadó nehézségek csökkentése • Az iskolák által felkínált programokon való részvétellel élményszerzés a gyermekeknek • Információszerzés gyermekeink további sikereiről vagy nehézségeiről, tapasztalatok elemzése. • Közös szakmai megbeszélések, tanácskozások szervezése. • Közös szülői értekezlet megtartása tanítónők részvételével az iskolába készülő gyermekek szülei számára.

	• Kapcsolattartás művészeti csoportokkal, rendezvények látogatása. • Több olyan program (előadás, konzultáció, gyakorlati bemutató) szervezése, ahol az iskolai nevelők betekintést kaphatnak az óvodai élet mindennapjaiba • Iskolalátogatás (játékos foglalkozás a tanítók vezetésével, ízelítő az elsősök tanóráiból);
Fenntartó	A **fenntartóval** mindennapos jó kapcsolatra törekszünk. Támogató, segítő jellegű, korrekt munkakapcsolatot igyekszünk kialakítani. Rendszeres egyeztetésre, kölcsönös tájékoztatásra készen szakmai, pénzügyi és szervezési kérdésekben is tájékoztatást adunk.
Egységes Pedagógiai Szakszolgálat	Kapcsolattartásunk személyes, naprakész, a szoros együttműködés jellemzi. Az iskolaérettség megállapításához az intézet gyógypedagógusai adnak segítséget, a beilleszkedési zavarokkal-, magatartási problémákkal küzdő gyermekek esetében pedig a pszichológus munkájára támaszkodhatunk.
Közművelődési intézmények	Óvodáink a város közművelődési intézményeivel folyamatosan kapcsolatot tartanak, színesítve ezzel programjainkat, biztosítva a gyermekek számára a sokoldalú ismeretnyújtást, élményeket. A felkínált programokból igyekszünk úgy válogatni, hogy azok az óvoda pedagógiai elveivel, értékközvetítésével, tartalmával összeegyeztethetők legyenek, segítse elő a nevelési feladatok eredményesebb megvalósítását. • Megyei Könyvtár, Jósavárosi Könyvtár, • kiállítások megtekintése (Jósa András Múzeum, Falumúzeum, Kölyökvár, Botanikus kert) • Gyermekelőadások (Móricz Zsigmond Színház, Kölyökvár, Vidám Vándorok, bábszínházak)
Gyermekvédelmi intézmények	A családok szociális hátterének, problémáinak ismeretében kérjük a Gyermekjóléti szolgálat, valamint a Szociális és Köznevelési Osztály segítségét. Különösen azokra a gyerekekre figyelünk tudatosabban, akiknek családi helyzete, életkörülményei hátrányosan érintik, vagy veszélyeztetik fejlődésüket.
Egészségügyi szolgáltatók	Az egészségügyi szakszolgálattal a kapcsolattartás folyamatos. Védőnők közösen összeállított munkaterv alapján látogatják a gyermekeket és végzik feladataikat. Fogászati szűrés évente két alkalommal történik.

7.12. Az intézmény egészségügyi partnerei

Óvoda	Fogorvos	Gyermekorvos	Védőnő
Székhely	dr. Papp Katalin	Dr.Almási Zsuzsanna	Chrenkó Zoltánné
Gyermekmosoly	dr. Papp Katalin	Dr Biszku Beáta	Hacsáné Asztalos Anikó
Homokvár	dr. Makai Áron	Dr. Kocsis Klára	Varga Anita
Gyöngyszem	dr. Makai Áron	Dr. Horváth Ágnes	Boldizsárné Pál Renáta
Csillagszem	dr. Molnár Csilla	Dr. Molnár Bernadett	Kovácsné Nagy Beáta
Nyitnikék	dr. Dani Gerda	Dr. Farkas Enikő	Tassyné Fekete Judit
Kerekerdő	dr. Makai Áron	Dr. Biszku Beáta	Nagyné Révész Anita
Napsugár	dr. Makai Áron	Dr Szőkéné Dr. Nagy Edit	Nagyné Madai Éva
Posta u.	dr. Dani Gerda	Dr. Farkas Enikő	Ráczné Szalanics Edit

8. ELLENŐRZÉS

Célja:

- Intézményünk optimális működésének biztosítása.
- Nevelőmunkánk minőségének és hatékonyságának emelése.
- A tényleges állapot összehasonlítása a pedagógiai célokkal.
- A megvalósulás értékelése, ténymegállapítás és értékelése.
- Visszajelzés a pedagógiai munka színvonaláról

Feladata: A nevelési elvek egységének erősítése és azok megvalósításának színesebbé tétele. A módszertani szabadságot tiszteletben tartva fejlessze a nevelőtestület szakmai tevékenységét, a nevelés eredményességét, biztosítva a zavartalan működést.

- A nevelőmunka színvonalának emelését, az óvodapedagógusok szakmai és személyi fejlődését szolgálja a tagintézmény-igazgatók, munkaközösség-vezetők ellenőrző, értékelő tevékenysége, amely a bizalom és az őszinteség légkörében lehet csak eredményes.

A csoportlátogatás értékelési szempontjai

- A csoportlátogatások ellenőrzése és értékelése a szempontsor szerint történik, melyről írásos feljegyzés készül. Az igazgató az igazgató-helyetteseket, a tagintézmény-igazgatókat, valamint a munkaközösség vezetőket továbbra is bevonva az ellenőrzésbe,

részt vesznek a csoportlátogatáson, melynek során az óvodapedagógusok, az pedagógiai asszisztensek, valamint a dajkák munkája kerül ellenőrzésre, értékelésre.

Kiterjed:

- Pedagógiai – tanügy – igazgatási
- Munkaügyi
- Vagyonüzemeltetés
- Gazdálkodási

ideje	terület	helyszín	érintett dolgozó	felelős	módszer
2026.09. 1. hete	Nevelési év megnyitása az OviKréta rendszerben	minden csoportban	Óvodatitkárok Tagintézmény igazgatók	Intézményigazgató Intézmény ig.h. Tagintézmény igazgatók	dokumentum elemzés
	Új gyermekek importálása az OviKréta rendszerbe	érintett csoportban	Óvodatitkárok Tagintézmény igazgatók	Intézményigazgató Intézmény ig.h. Tagintézmény igazgatók	dokumentum elemzés
	Gyermekek adatainak ellenőrzése, hiányzó adatok kitöltése az OviKréta rendszerben	minden csoportban	Óvodatitkárok Tagintézmény igazgatók	Intézményigazgató Intézmény ig.h. Tagintézmény igazgatók	dokumentum elemzés
2026. 09. 2. hete	Szülői értekezlet	minden csoportban	óvodapedagógusok	Igazgató, tagintézmény-igazgatók	látogatás
	Befogadási terv	az érintett csoportokban	óvodapedagógusok	Igazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgatók	dokumentum elemzés
	Csoportdokument umok feltöltése az OviKréta rendszerbe	minden csoportban	óvodapedagógusok	Igazgató-helyettesek, tagintézmény igazgatók	dokumentum elemzés
	Éves fejlesztési tervek		konduktor gyógypedagógus pszichológus	intézményigazgató, igazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgatók	beszámoltatás
	Felvételi és Mulasztási adatok vezetése az Ovikréta rendszerben	minden csoportban	óvodapedagógusok	intézményigazgató tagintézmény-igazgatók, óvodatitkárok	dokumentum elemzés

2026. 09. 3.hete	Szakmai munkaközösségek éves terve		mk.vezetők	intézményigazgató	beszámoltatás
	Tehetséggondozó foglalkozások éves terve		**megbízott óvodapedagógusok**	**Intézményigazgató Tagintézmény-igazgatók**	**dokumentum elemzés**
	Gyermekvédelmi munkaterv		gyermekvédelmi felelősök	intézményigazgató	beszámoltatás
2026. 09. 4.hete	Tisztasági szemle	csoportszobák mosdók, öltözők, irodák, folyosók	dajkák	intézményigazgató, igazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgatók	szemle, beszámoltatás
	Októberi statisztikai jelentés előkészítése	iroda	óvodatitkárok, pedagógiai asszisztensek	Intézményigazgató	beszámoltatás
2026. október	udvar rendje	udvar	udvarosok	Igazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgatók,	szemle, beszámoltatás
	Éves nevelési terv feltöltése az OviKréta rendszerbe	**minden csoportban**	**óvodapedagógusok**	**Igazgató, Intézmény ig.h. tagintézmény-igazgatók**	**dokumentum elemzés**
	Szabadságok vezetése	iroda	óvodatitkár	**Igazgató, Intézmény ig.h. tagintézmény-igazgatók**	beszámoltatás
	Őszi udvari munkák	udvar	udvarosok	Igazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgatók	szemle, beszámoltatás
2026. november	Munkaidő betartása	minden csoportban	óvodapedagógusok, dajkák, udvarosok	**Igazgató, tagintézmény-igazgató, igazgató-helyettesek**	beszámoltatás
	Pedagógiai szakvélemények iskolaérettségi vizsgálathoz	**érintett csoportok**	**óvodapedagógusok**	**Igazgató, tagintézmény-igazgató, igazgató-helyettesek**	**dokumentum elemzés**
	Az új gyermekek beilleszkedésének megfigyelése		óvodapedagógusok	intézményigazgató h. tagintézmény-igazgatók	látogatás /beszámoltatás
	Gyakornokok látogatása, minősítési eljárás előkészítése céljából		az érintett óvodapedagógusok	Igazgató, intézményigazgató h. tagintézmény-igazgatók	látogatás, beszámoltatás
	dajkák munkájának megfigyelése a csoportokban	minden csoportban	dajkák	Igazgató, intézményigazgató h. tagintézmény-igazgatók	látogatás, beszámoltatás
2026. december	Adventi ünnepkör előkészítése a csoportokban	minden csoportban	óvodapedagógusok	intézményigazgató h. tagintézmény-igazgatók, munkaközösség vez.	látogatás
2027. január	Nevelőmunka értékelésének I. szakasza	minden csoportban	óvodapedagógusok	intézményigazgató helyettesek	dokumentum elemzés

	Gyermeki mérések összegző értékelése	iroda	óvodapedagógusok	intézményigazgató-helyettesek.	dokumentum elemzés
	Környezetnevelési feladataink gyakorlati megvalósítása	minden csoportban	óvodapedagógusok	igazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgatók munkaközösség-vez.	látogatás
2027. február	Egyéni fejlődés nyomon követése az Ovikréta felületen	minden csoportban	óvodapedagógusok	intézményigazgató h. tagintézmény-igazgatók,	dokumentum elemzés
	Farsangi ünnep megszervezése, lebonyolítása	minden csoportban	óvodapedagógusok	intézményigazgató h. tagintézmény-igazgatók,	látogatás
	Munkavédelmi előírások betartása, baleset-megelőzés	egész óvoda	minden munkatárs	intézményigazgató tagintézmény-igazgatók,	beszámoltatás
	Óvoda épületének és berendezéseinek állapota, szükséges karbantartások	egész óvoda	udvarosok	intézményigazgató tagintézmény-igazgatók	beszámoltatás
2027. március	Megemlékezés a március 15-i nemzeti ünnepről	minden csoportban	óvodapedagógusok	intézményigazgató h. tagintézmény-igazgatók, munkaközösség vez	látogatás
	Tehetséggondozó műhelyek működése		foglalkozásvezetők	intézményigazgató h. tagintézmény-igazgatók,	látogatás
	Minősítő vizsgára való felkészülés a pedagógus-kompetenciák alapján	csoportokban	érintett óvodapedagógusok	Pedagógus	látogatás
	Nevelőmunka értékelése, szervezési feladatok tervezőmunka	csoportokban	minden csoportban	intézményigazgató h. tagintézmény-igazgatók,	dokumentum elemzés
	Gyakornoki naplók ellenőrzése	csoportokban	érintett óvodapedagógusok, mentorok	Mentor	dokumentum elemzés
2027. április	Udvari játék feltételeinek megteremtése	udvar	udvaros, óvodapedagógusok	intézményigazgató h. tagintézmény-igazgatók	megfigyelés elemzés, beszámoltatás
	Munkaidő nyilvántartása	iroda	minden dolgozó	Igazgató, tagintézmény-igazgató, igazgató-helyettesek	dokumentum elemzés
2027. május	Jeles napok – Anyák napja	csoportokban	óvodapedagógusok	intézményigazgató h. tagintézmény-igazgatók	látogatás

	Egyéni Fejlődési naplók kimeneti mérés	csoportokban	óvodapedagógusok	intézményigazgató h. tagintézményigazgató k	dokumentum elemzés
	Szakmai munkaközösség éves beszámolói		munkaközösség-vezetők	Igazgató, tagintézmény-igazgató, igazgató-helyettesek	beszámoltatás
	Konduktor, gyógypedagógus, pszichológus éves beszámolója		konduktor gyógypedagógus pszichológus	intézményigazgató, igazgató-helyettesek	beszámoltatás
	Tehetséggondozó műhelyek éves beszámolója		foglalkozásvezetők	Igazgató, tagintézmény-igazgató, igazgató-helyettesek	beszámoltatás
	Gyermekvédelmi munka- éves beszámoló		óvodapedagógusok	Igazgató, intézményigazgató h.	beszámoltatás
	Nyári nevelési terv felülvizsgálata		óvodapedagógusok	intézményigazgató h. tagintézmény-igazgatók,	dokumentum elemzés
	Szabadságolások	teljes alkalmazotti közösség	intézményigazgató h. óvodatitkárok	intézményigazgató	vizsgálat
	Nyári élet szervezése	minden csoport	óvodapedagógusok	intézményigazgató h. tagintézményigazgató k	látogatás
	Az intézmény tisztasága	az óvoda helyiségei	dajkák	intézményigazgató h. tagintézmény-igazgatók	vizsgálat
2027. aug.	Nyári óvodai élet értékelése	Minden csoport	óvodapedagógusok	intézményigazgató h. tagintézmény-igazgatók	beszámoltatás
	Teljesítménycélok megvalósulásának értékelése		óvodapedagógusok NOKS	intézményigazgató	dokumentum elemzés

Alkalomszerű tisztasági szemlék

Az igazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgatók, ellenőrzik az óvoda helyiségeinek tisztaságát, fertőtlenítését. A tapasztalatok rögzítésére, valamint a javaslatok megfogalmazására a szemle során – azonnali visszacsatolásként – kerül sor, illetve szükség szerint megbeszéléseken is értékelésre kerülnek az intézményi szinten is aktuális tapasztalatok.

Gazdálkodás ellenőrzése

terület	cél	módszer	ellenőrzést végző személy	időpont

Tervezés	Költségvetés megalapozottsága	dokumentumelemzés	intézményigazgató	2026. 11.
Költségvetési előirányzat teljesítése	Felhasználás vizsgálata	dokumentumelemzés	intézményigazgató	havonta
Pénzkezelés	bérleti elszámolás	dokumentumelemzés	intézményigazgató	havonta
	ellátmány	folyamatba épített	intézményigazgató	havonta
	önköltséges foglalkozások elszámolása	dokumentumelemzés	intézményigazgató	havonta
Bizonylatolás	ellátmányi számlák	dokumentumelemzés	intézményigazgató	havonta
	étkeztetés	dokumentumelemzés	intézményigazgató	havonta
	ellenjegyzés kérés beszerzésre	dokumentumelemzés	intézményigazgató	havonta
	szerződések, elvégzett munkák	dokumentumelemzés	intézményigazgató	havonta
	eszköznyilvántartás	dokumentumelemzés	intézményigazgató	2026.11.
	szabadságolás, tervszerűség megvalósítás	dokumentumelemzés	intézményigazgató intézményvez.h.	2026.12. 2027.06.
Beszerzések	tervszerűség, szükségszerűség, gazdaságosság	dokumentumelemzés	intézményigazgató intézményvez.h.	havonta
Leltár	tényszerűség, számszerűség	dokumentumelemzés	intézményigazgató intézményvez.h	2026.11.
Karbantartás, felújítás	tervszerűség, szakszerűség	dokumentumelemzés	intézményigazgató intézményvez.h.	havonta
Biztonságtechnikai előírások	szakszerűség	dokumentumelemzés	intézményigazgató intézményvez.h.	negyedévente
Szabályzatok készítése, felülvizsgálata	szakszerűség, törvényesség	dokumentumelemzés	intézményigazgató intézményvez.h.	évente, aktualitásnak megfelelően

Értékelés

Feladata:

- A feladatteljesítés megfelelőségének megállapítása. (célokkal való összevetése)
- Visszajelzés adása az ellenőrzött terület eredményessége érdekében, erősségek és fejlesztendő területek láthatóvá tétele.
- Az értékelési kultúra fejlesztése.
- Az ellenőrzésekről emlékeztető feljegyzések készülnek, melyet az ellenőrzésre jogosult személyek aláírásukkal igazolnak.

9. MINŐSÍTÉS, TANFELÜGYELET

Pedagógus minősítési eljárások:

Célja:

1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.
2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.
4. A minőség elismerése és jutalmazása.
5. Ösztönzés a pedagógusok hivatásbeli tovább fejlődésére.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

Intézményi feladatok:

1. Ki kell jelölni a delegált személyét a pedagógusminősítési bizottság felállásához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig.

2. Meg kell szervezni, biztosítania kell az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit.

2026/2027-ben pedagógus minősítésen résztvevők		
	név	**célfokozat**
1.	Rostás Olívia	P2
2.	Barabás Dóra	P1
3.	Adorjánné Mészáros Mária	P2
4.	Nyári-Resán Boglárka	P2
5.	Szabó Nikoletta	P1
6.	Szőke-Pózmán Mónika	P2

Intézményellenőrzésre vonatkozó különös szabályok:

/20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 148.§/

(1) Az intézményellenőrzés célja, hogy iránymutatást adjon az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának fejlesztéséhez annak feltárása által, hogy a köznevelési intézmény hogyan valósította meg a pedagógiai programjában és a munkatervében, valamint a 149. § (3) bekezdése szerinti intézkedési tervben foglaltakat.

Az intézményellenőrzés módszere az interjúkészítés és dokumentumelemzés, a pedagógiai munkához szükséges infrastruktúra megfigyeléssel történő vizsgálata, valamint az intézmény

feladatellátásával kapcsolatos kérdőíves felmérések és az intézményi önértékelés eredményeinek elemzése.

(2) Az intézményellenőrzés a következő területekre terjed ki:

a) pedagógiai folyamatok,

b) személyiség- és közösségfejlesztés,

c) az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények,

d) belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció,

e) az intézmény külső kapcsolatai,

f) a pedagógiai működés feltételei, valamint

Intézményi feladatok:

1. Biztosítania kell az intézményben zajló tanfelügyeleti ellenőrzés technikai feltételeit.
2. Dokumentumok előkészítése.
3. Interjúk megszervezése.

A 2026/2027-es nevelési évben óvodánkban várható intézményi/intézményigazgatói ellenőrzés. Az intézményi ellenőrzést segítheti az intézményi önellenőrzés, melynek célja, hogy segítséget adjon az intézmény szakmai – pedagógiai munkájához, fejlesztéséhez.

Intézményigazgatói, intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés	
Szikszainé Kiss Edit	Eszterlánc Északi Óvoda Székhely

10. EGYÉNI MEGBÍZATÁSOK									
	Székhely	**Napsugár**	**Kerekerdő**	**Nyitnikék**	**Gyermekmosoly**	**Homokvár**	**Gyöngyszem**	**Csillagszem**	**Posta u.**
munkaközösség vezető	Kléninger Adrien Galambos Beatrix Vass Krisztina	Péterné Labant Andrea	Balasáné Sebestyén Mónika	László Róbertné	Révész Beatrix	Gerő Katalin	Varga Istvánné	Bacskainé Császár Linda	-
könyvtáros	-	-	-	Juhászné Zelei Judit	Gapsu Anita	-	Csoma Lilla Csura Imréné	-	Harai Eszter
gyermekvédelmi f.	Vass Krisztina	Kirilla Rita	Barabás Dóra Rostás Xénia	Kotrányi Ildikó	Jasku Mihályné	Garai Róbertné	Varga Istvánné	Sepáné Babéj Krisztina	Harai Eszter
ünnepély felelős	Mártonné Gorzsás Renáta Molnár Fanni	Péterné Labant Andrea	Balasáné Sebestyén Mónika	Esztergomi Anita	Kalapos Tiborné	Fabuné Balogh Evelin	Négyesiné Hajnal Anita	Fedorné Hamza Mariann + ???	Barna Erzsébet
honlap felelős	Galambos Beatrix	Szőllősi Katalin	Facebook oldal – Németh Evelin	Góráné Barna Erzsébet	Kalapos Tiborné	Megyesi Beáta	Nagyné Ádámszki Tímea	Bacskainé Császár linda.	Harai Eszter
egészségügyi f.	Karikó-Kiss Ágnes	Tomasovszky Anikó	Kárpátfalviné Varga Gabriella	Szabó Nikoletta	Gapsu Anita	Megyesi Beáta	Papp Kitti	Sepáné Babéj Krisztina	Mányik Miklósné
munkavédelmi f.	Vass Krisztina	Szőllősi Katalin	Gyurecskó Zsuzsanna	Joóné Képes Beáta	Jasku Mihályné	Hegyes Judit	Szigetfalvi Melinda	Oszlárné Gincsai Rita	Nyíri Zoltán Györgyné
jegyzőkönyvvezető	Tenkéné Melegh Ildikó	Kópisné Bacskai Judit	Feketéné Szalay Ildikó	Szabó Mónika	Révész Beatrix	Szőke Pózmán Mónika	Papp Kitti	Bacskainé Császár Linda	Harai Eszter
leltár felelős	Karikó-Kiss Ágnes Feketéné Nagy Julianna		Hován Andrea Borsósné Legeza Zsanett	Szabó Mónika	Erős Enikő	Megyesi Beáta	Király Tiborné Spinda Ivett	Kelemenné Maklári Gyöngyi	Harai Eszter
	Székhely	Napsugár	Kerekerdő	Nyitnikék	Gyermekmosoly	Homokvár	Gyöngyszem	Csillagszem	Posta u.

dekoráció felelős	Egyed Eszter Kisné Molnár Sarolta Bíróné Huri Viktória	Dudásné Holovenkó Erika	Németh Evelin Adorjánné Mészáros Mária Gyurecskó Zsuzsanna	Garajné Fazekas Dóra	Rostás Olívia	Fabuné Balogh Evelin Béres Fanni	Király Tiborné	Bodnár Klára, Ecsediné Szabó Judit	Mányik Miklósné
sportszervező	Egyed Eszter	Nyári-Resán Boglárka	Plajner Judit	Nácán-Hegyes Adrienn	Máténé Imrik Zsuzsanna	Béres Fanni	Szigetfalvi Melinda	Bodnár Klára, Ecsediné Szabó Judit	Barna Erzsébet
iskolai kapcsolattartó	Feketéné Nagy Julianna Munkaközösség vezetők	Szőllősi Katalin	Rostás Xénia	Góráné Barna Erzsébet	Kalapos Tiborné	Resánné Bagdi Éva	Nagyné Ádámszki Tímea	Fedorné Hamza Mariann	Harai Eszter
belső ellenőr	Feketéné Nagy Julianna	Szőllősi Katalin	Feketéné Szalay Ildikó Hován Andrea	Góráné Barna Erzsébet	Révész Beatrix	Fazekas Hajnalka	Bodnárné Teschmayer Tímea	Fedorné Hamza Mariann, Kelemenné Maklári Gyöngyi	Harai Eszter
program és rendezvény felelős	Kléninger Adrien	Péterné Labant Andrea Csányiné Szabó Mónika	Balasáné Sebestyén Mónika Adorjánné Mészáros Mária	Góráné Barna Erzsébet	Kalapos Tiborné	Fabuné Balogh Evelin	Molnár Éva	Fedorné Hamza Mariann Bacskainé Császár Linda	Harai Eszter
pályázati felelős	Tenkéné Melegh Ildikó	Szőllősi Katalin Tomasovszky Anikó	Plajner Judit Feketéné Szalay Ildikó Hován Andrea	Góráné Barna Erzsébet	Máténé Imrik Zsuzsanna	Gerő Katalin	Nagyné Ádámszki Tímea Románné Pokrovenszki Anikó	Fedorné Hamza Mariann	Harai Eszter
alapítvány tag	Tenkéné Melegh Ildikó	Szőllősi Katalin Mester Jánosné	Hován Andrea Feketéné Szalay Ildikó Plajner Judit Balasáné Sebestyén Mónika	Sajben Kíra		Gerő Katalin Szőke Pózmán Mónika Garai Róbertné	Molnár Éva Varga Istvánné	Fedorné Hamza Mariann Bacskainé Császár Linda Tomoriné Kranyik Edit	folyamatban

11. FELÚJÍTÁSOK

Óvoda	2026-ban elvégzett felújítások	2027-re tervezett felújítási igények
Székhely		TOP Plusz pályázat folyamatban, előrehaladott állapotban, tervezés alatt.
Posta utca		TOP Plusz pályázat folyamatban, előrehaladott állapotban, tervezés alatt. • Radiátorok cseréje, meglévő fűtési csőhálózat bontása és új, korszerű fűtési csővezeték –rendszer kiépítése • Akadálymentes vizesblokk kialakítása • Pincébe bejutó csapadékvíz problémájának feltárása és megszüntetése, szükséges vízlevezetési és szigetelési megoldásokkal
Gyermekmosoly		nem működő WC-k cseréje • ívókút kialakítása az udvaron • a gyermek WC-k közötti válaszfalak cseréje • a gyermek mosdó és WC felújítása • zárható kerítéselem kiépítése a tornaterem falazata mentén • két irodahelyiség ablakainak redőnnyel való ellátása • leszakadt redőnyök javítása • napellenző felszerelése a délre eső 2 csoportszoba elé • udvari játékok és padok korszerűsítése • nagy kapu cseréje, kerítés cseréje vagy újra festése • nagyméretű faszerkezetű filagória kiépítése a rendezvények lebonyolításához • a mozgáskorlátozott mosdó és a konyha felőli ajtók cseréje
Kerekerdő	-	TOP Plusz pályázat folyamatban, előrehaladott állapotban, tervezés alatt. **Külső felújítás:** • nyílászárók felújítása vagy cseréje • tetőszerkezet és tetőfedés szükség szerinti javítása

		• ereszcsatornák és vízelvezetés felülvizsgálata, korszerűsítése • az udvar és játszóterület felújítása, korszerűsítése • kerítés és kapuk javítása, szükség szerinti cseréje • zöldfelületek, növényzet és udvari környezet rendezése • kültéri világítás korszerűsítése **Belső felújítás:** • csoportszobák festése, burkolatainak felújítása • öltözők és közlekedőterek korszerűsítése • mosdók és gyermekvizesblokkok felújítása • konyha és egyéb kiszolgálóhelyiségek korszerűsítése • belső ajtók, nyílászárók szükség szerinti cseréje • fűtési rendszer felülvizsgálata és korszerűsítése • burkolatok és padlófelületek cseréje
Napsugár	- A tornaszoba előtti előtető javítása	• az épület tetőszerkezetének cseréje, többszöri beázás, javítás miatt • PVC csere, felválás ill. szakadás miatt, nagyon sok helyen balesetveszélyes • csoportszobák fal-és padlóburkolatának cseréje; • 2 csoportszoba, adminisztrációs iroda redőnnyel való felszerelése • felnőtt mosdók, zuhanyzó felújítása • nevelői, irodahelyiségek festése, felújítása, irodabútorok cseréje • beltéri ajtók cseréje, öltözőszekrények, csoportszobák bútorzatának cseréje • az óvoda helyiségeiben álmennyezet kialakítása • az 5-6-os csoport öltöző, ill. folyosó falburkolatának cseréje • az adminisztrációs dokumentumok biztonságos

		tárolásához megfelelő beépített szekrények készítése • -hátsó épületszárnyban lévő zuhanykabin lefolyójának cseréje
Homokvár		• Pincerész felújítása (festés, ablak és ajtó cserék) • Közlekedési pálya kör alakzatban • 3 db kisméretű polikarbonát előtető ajtók fölé • 1 db nagyméretű polikarbonát előtető bejárat fölé • festés (csoportszobák, folyosók, iroda, foglalkoztatók tisztasági festése. • Külső felújítási igények: - Ivókút udvari részre 1 db (1 db valósult meg a kettőből) - Zuhanyfal udvari részre 1 db - Kerítés elemek felújítása, cseréje, kitört beton részek javítása. • Udvaron lévő fák alakító metszése
Gyöngyszem	Tetőszerkezet javítása. 1. pavilon beázás javítása, csőcsere, fal javítása. Biztosíték csere, villanyóra csere, a biztosíték hiba okán vált indokolttá.	TOP Plusz pályázat folyamatban, előrehaladott állapotban, tervezés alatt. • Szennyvíz csövek átmosása, • 2. és a 3. pavilon felnőtt mosdó karbantartása, javítása, • a 3. pavilon előtti hinta alatti ázás után maradt talaj egyenletlenség javítása, • felnőtt öltöző, mosdókban, a csapok épp hogy csöpögnek, víznyomás javítása. • Esővédő az oldalsó és hátsó ajtókhoz, • Minden kimaradt udvari játékeszköz cseréje, a homokozók felé árnyékolók telepítése • Pavilonok előtti bejáratok csúszásmentes burkolása, • Zárt udvarrész aljának burkolása, tetőszerkezet felújítása. • Kis belső udvar fedése, • Ovi-foci pálya karbantartása.
Csillagszem	Klíma beszerelése a tetőtérben 1 helyiségben	• Kézműves helyiség újrafestése, ablak körül szigetelés

	Homokozók árnyékolása (2 darab) Rugós udvari játék javítása	◦ Udvari terasz újra burkolása, lefedése. ◦ Utcafronti kerítés lábazatának újra vakolása, színezése. ◦ Tornaszoba és konyha közötti fal festése, vizesedés meggátolása. ◦ Vízvezeték rendszer javítása ◦ Fedett kerékpár tároló készítése. Belső falak festése.
Nyitnikék	konnektorok telepítése az aulába, az emeleti részen a folyosókon, bejárathoz (hangosítás, fények)	◦ gazdasági bejárathoz előtető kialakítása ◦ gyermek WC talpazatának, ülőkéjének cseréje ◦ gyermekmosdók csaptelepének cseréje ◦ csoportszobák festése ◦ az udvari bejárati kapu felújítása kilincs csere

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

I. Készítette az Eszterlánc Északi Óvoda nevelőtestületének bevonásával Szikszainé Kiss Edit az intézmény igazgatója.

Nyíregyháza, 2026. szeptember 10. PH.

ESZTERLÁNC ÉSZAKI ÓVODA 4400 Nyíregyháza Tas u. 1-3.

Szikszainé Kiss Edit
.....
intézményigazgató

II. Az intézmény munkatervében foglaltakkal kapcsolatosan, a nevelőtestület magasabb jogszabályban biztosított véleményezési és elfogadási jogát korlátozás nélkül gyakorolta és a dokumentumról véleményt alkotott. A véleménynyilvánítás és a Munkaterv elfogadásának tényét a nevelőtestület tagjai a csatolt jegyzőkönyvben hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Az óvoda Munkatervét a ...../.....(.....) számú határozatával döntési hatáskörében .....az óvoda nevelőtestülete elfogadta.

Nyíregyháza, 2026.szeptember 10.

.....
a nevelőtestület nevében

III. Az óvodában működő **Szülői Közösség a Munkatervet elektronikus formában megkapta, a dokumentumot az intézmény igazgatója nyilvánosságra hozta.**

IV. Az óvoda munkatervét **Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata,** az Eszterlánc Északi Óvoda fenntartója, megismerte és **a dokumentumban foglaltakkal egyetért.**

Kelt: .....

Ph.

.....

fenntartó