

Írtató szám: SZOC/3647-2/2025



OM: 033092

MUNKATERV

2025/2026

Készítette:



Szikszainé Kiss Edit
Szikszainé Kiss Edit
Intézményigazgató

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.....	9
4.1. Gyermeklétszám alakulása	10
4.2. Az óvodába járó gyerekek életkor szerinti összetétele	11
5. HUMÁN ERŐFORRÁS, DOLGOZÓI ADATOK, MUNKASZERVEZÉS	12
5.1. Munkarend.....	20
5.2. Tárgyi feltételek.....	29
6. INTÉZMÉNYI PROGRAMOK	30
6.1. Intézményi szintű szakmai programok	30
6.2. A 2025/2026-os nevelési év ünnepei, rendezvényei.....	30
6.3. Szakmai munkaközösségek	32
6.4. Értekezletek	33
6.5. A Pedagógiai Program.....	35
6.6. Éves részletes intézményi programterv	37
7. ÉVES KIEMELT CÉLOK, FELADATOK.....	44
7.1. A nevelési év kiemelt céljai:.....	44
7.2. Kiemelt pedagógiai feladat:	45
7.3. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása	47
7.4. Óvodapszichológus munkaterv a 2025/2026-os nevelési évre	48
7.5. Konduktor éves munkaterv a 2025/2026-os nevelési évre.....	51
7.6. Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység a 2025/2026. nevelési évben	53
7.7. Gyermekvédelem, esélyegyenlőség.....	54
7.8. Tehetségfejlesztés	56
7.9. Éves kiemelt működési és pedagógiai célok.....	57
7.10. Partneri kapcsolatok.....	60
7.11. Az intézmény egészségügyi partnerei.....	63
8. ELLENŐRZÉS	63
9. MINÓSÍTÉS, TANFELÜGYELET	69
10. EGYÉNI MEGBÍZATÁSOK.....	71
11. FELÚJÍTÁSOK	74
12. MELLÉKLETEK	77

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)
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről (TÉR rend.)

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
- Eszterlanc Északi Óvoda hatályos alapító okirata
- Eszterlanc Északi Óvoda Helyi Pedagógiai Programja
- Eszterlanc Északi Óvoda SZMSZ-e
- Eszterlanc Északi Óvoda Házi rend
- Eszterlanc Északi Óvoda 2024/25 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_nevelési_igényu_gyermekek_ovodai_nevelésének_irányelve.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, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság 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 beszéd fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

096015 Gyermekek étkeztetés köznevelési intézményben

096025 Munkahelyi étkeztetés

Az intézmény neve, címe: Eszterlanc 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

Fogadóórāja: 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 <ul style="list-style-type: none"> • 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	Kirilla Rita	Nyh-Sóstóhegy, Posta u. 2.	allomasutiovi@netra.hu	42/512-902
Csillagszem Tagintézmény	Fedorné Hamza Mariann	Nyíregyháza, Kollégium u.50.	kollegiumutiovi@gmail.com	42/512-908
Gyermekmosoly Tagintézmény	Péterné Labbant Andrea	Nyíregyháza, Május 1 tér 3.	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 Homoksor 15.	ferenc.ovoda@gmail.com	42/512-906
Kerekerdő Tagintézmény	Csura Imréné	Nyíregyháza, Sóstói u. 31.	kerekerdotagovi@gmail.com	42/512-903
Napsugár Tagintézmény	Szóllósi 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 Gyermejjóléti Központ: 42/401-652
- Óvodapszichológus: Szatvári Eszter
- Logopédus: Török-Pál Anita
- Konduktor: Tóth Enikő

Az intézmény alapítványa: „Eszterlanc alapítvány”

Az Eszterlanc 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
 - Házi rend aktualizálása
 - Teljesítményértékelési szabályzat elkészítése
 - OviKréta rendszer működtetése
 - Felvételi előjegyzési napló vezetése
 - Felvételi és mulasztási napló vezetése
 - Óvodai csoportnapló vezetése
 - Gyermekek- és csoport fejlődésének nyomon követése, értékelés dokumentációja
 - Teljesítményértékelési rendszer működtetése
 - Teljesítményértékelési szempontok
 - Teljesítménycélok megfogalmazása, feltöltése az OviKréta rendszerbe
 - Teljesítményértékelési eljárás lefolytatása
 - 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 2025. szeptember 01. – 2026. 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 hétköznapiokon 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 2026 február 15-ig értesítjük a szülőket. (Faliújság, honlap)

- **Munkaszüneti napok, munkarendváltások**

munkaszüneti napok		munkarendváltások, áthelyezett munkanap
október 18		áthelyezett munkanap
október 23.	56-os Forradalom ünnepe	
október 24		pihenőnap
november 1.	Mindenszentek	
december 13.		munkanap
december 24.		pihenőnap

december 25. december 26.	Karácsony	
január 01.	Újév	
január 02.		pihenőnap
január 10		áthelyezett munkanap
március 15.	1848-as forradalom ünnepe	
április 03-06	Húsvét (4 napos hosszú hétvége)	
május 1.	Május 1.	
május 25	Pünkösd	
augusztus 15		áthelyezett munkanap
augusztus 20	Államalapítás	
augusztus 21		pihenőnap

- **Nevelés nélküli munkanapok**

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célokra, az adott nevelési évben **öt nevelésnélküli napot tervezünk**. 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 2025. szeptember 01-től folyamatosan és fokozatosan történik. A készség- és képességfejlesztő foglalkozásokat minden csoportban - 2025. szeptember 01-től 2026. május 31-ig tartjuk. A nyári hónapok ideje alatt szabadidős tervezett, szervezett tevékenységeket szervezünk a gyermekeknek 2026. 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 megőrkítő 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 CXCV. 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 39/21 csoportra kértük meg a maximális létszám átlépésének engedélyét.

Óvoda	Engedélyt kért csoportok száma
Székhely Tas u.	6
Homokvár	1
Nyitnikék	5
Csillagszem	4
Gyöngyszem	3
Gyermekmosoly	2

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 m²-t úgy kell számítani, hogy az, két m² legyen. Ezt az Alapító okirat tartalmazza.

➤ A **Sajátos nevelési igényű gyermekek esetében (SNI)** fogyatékoságtól függően **kettő** (beszéd-fogyatékos, 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, közép-súlyos értelmi fogyatékos, autista, halmozottan fogyatékos) **a szorzó**.

Az SNI gyermekek száma 22 fő, ebből

- 13 fő szorzója 2;
- 9 fő szorzója 3,

4.1. Gyermeklétszám alakulása

óvoda neve	csopor-tok száma	maximális gyermeklétszám	beírt gyermeklétszám	ebből						SNI-vel növelt tényleges létszám
				bejáró	HH	HHH	BTMN	SNI 2	SNI 3	
Székhely	6	180	168	15	-	-	4	1	1	171
Gyermekmosoly	3	90	70	-	1	2	14	3	2	77
Homokvár	4	140	89	5	-	-	4	-	-	89
Gyöngyszem	6	180	143	6	-	-	6	-	2	147
Csillagszem	4	120	114	15	1	8	11	5	-	119
Nyitnikék	5	150	150	14	-	-	4	-	-	150
Kerekerdő	5	150	108	18	-	-	12	1	4	117
Napsugár	4	120	83	13	2	2	9	3		86
Posta u.	2	40	27	12	-	2	-	-	-	27
Összesen	39	1170	952	98	4	14	64	13	9	983

4.2. Az óvodába járó gyerekek életkor szerinti összetétele

Óvoda	Gyermekek száma	3 év alatti	3 éves	4 éves	5 éves	6 éves	7 éves
Székhely	168	3	34	52	55	22	2
Posta u.	27	-	9	6	7	5	-
Gyermekmosoly	70	-	19	12	16	19	4
Homokvár	89	1	21	28	22	17	-
Gyöngyszem	143	2	23	38	53	27	-
Csillagszem	114	-	28	34	33	17	2
Nyitnikék	150	1	43	45	33	27	1
Kerekerdő	108	1	37	31	23	14	2
Napsugár	83	-	21	20	24	17	1
Összesen	952	8	235	266	266	165	12

Eszterlánc Északi Óvoda Éves beszámoló 2024-2025-ös nevelési évre

Dolgozók beosztás szerinti megoszlása óvodánként

Óvoda neve	Intézmény vezető	Óvoda-pedagógus ebből helyettes	Gyógyped. óv.pszich. konduktor	Pedagógus összesen	Dajka	Pedagógiai asszisztens	Óvodatitkár	Udvaros	Gazdasági dolgozó	Összes dolgozó
Székhely	1	12 1 helyettes	1 / pszichológus	14	6	2	2	1	6	31
Gyermekmosoly		6	1 gyógypedagógus	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

30

5. HUMÁN ERŐFORRÁS, DOLGOZÓI ADATOK, MUNKASZERVEZÉS

Óvoda neve	Intézmény igazgató	Óvoda-pedagógus ebből helyettes	Gyógyped. 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	79 fő			
	Gyakornok	Ped. I.	Ped. II.	Mester
Székhely	-	7	5	1
Csillagszem	-	4	3	1
Gyermekmosoly	1	2	3	-
Gyöngyszem	-	7	5	-
Nyitnikék	1	6	3	-
Homokvár	-	6	2	-
Posta u.telephely	-	4	-	-
Napsugár	-	5	3	-
Kerekerdő	1	7	1	1
Összesen:	3	48	25	3

• **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	8N+8 L				24 fő
		Mártonné Gorzsás Renáta	8N				
2.	Kerekerdő	Feketéné Szalay Ildikó			5 N+1L		6 fő
3.	Csillagszem	Fedorné Hamza Mariann			2 fő		6 fő
		Kelemenné Maklári Gyöngyi			4 fő		
4	Gyermekmosoly	Máténé Imrik Zsuzsana			6 fő		6 fő
	Napsugár	Szóllósi Katalin			4 fő		18 fő
		Kópisné Bacskai Judit			4 fő		
		Mester Jánosné			5 fő		
		Plajner Judit		5 fő			
5.	Gyöngyszem	Varga Istvánné			7 fő		7 fő
		Pápai Ilona		7 fő			7 fő
6.	Nyitnikék	Górané Barna Erzsébet			4		9 fő
		Joóné Képes Beáta			5		
Összesen:			24 fő	12 fő	47 fő	-	83 fő

• **Neveléssel-oktatással lekötött munkaidő**

Intézmény neve	Intézmény-igazgató	Intézmény-igazgató helyettes	Tagintézmény igazgató	Feladattal megbízott	Munkaközösség 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 rendelkeznek el.

Az Eszterlanc 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 rendelkeznek 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

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	Szikszaíné Kiss Edit int. ig.	Feketéné Nagy Julianna Fazekas Hajnalka Kelemenné Maklári Gyöngyi Anikó
Posta u.	Kirilla Rita	Harai Eszter
Nyitnikék	Góráné Barna Erzsébet	Szabó Mónika Beáta
Homokvár	Resáné Bagdi Éva	Fazekas Hajnalka
Napsugár	Szőllősi Katalin	Kópisné Bacskai Judit
Kerekerdő	Csura Imréné	Feketéné Szalay Ildikó
Gyöngyszem	Nagyné Ádámszki Tímea	Varga Istvánné
Gyermekmosoly	Péterné Labant Andrea	Révész Beatrix
Csillagszem	Fedorné Hamza Mariann	Kelemenné Maklári Gyöngyi

- **Ügyeleti beosztás**

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

- reggel: 6³⁰ - 7⁰⁰ óráig,
- délután: 17⁰⁰ - 17³⁰ óráig

5.1. Munkarend

Székhely (Tas u. 1-3.)

NÉV			HETI MUNKAI DŐ							
			munka idő	kötelező óra	óra-kedv.	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
INTÉZMÉNYIGAZGATÓ										
Szikszainé Kiss Edit			40	6	26	Neveléssel-oktatással leköötött 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	32	0	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
	Gyurecskó Zsuzsa		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	Kalapos Tiborné		40	32	0	10 ³⁰ -17	10 ³⁰ -17	10 ³⁰ -17	10 ³⁰ -17	11-17
	Rostás Olívia Glória		40	32	0	7-13 ³⁰	7-13 ³⁰	7-13 ³⁰	7-13 ³⁰	7-13
		Szikoráné Uri Enikő	40	40	0	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
Mókus	Tenkéné Melegh Ildikó		40	30	2	7-13	7-13	7-13	7-13	7-13
	Mártonné Gorzsás Renáta		40	31	1	10 ³⁰ -17	10 ³⁰ -17	11-17	11-17	11-17
		Jenei Beáta	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	Kisné Molnár Sarolta		40	32	0	7-13 ³⁰	7-13 ³⁰	7-13 ³⁰	7-13 ³⁰	7-13
	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

**Eszterlanc 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	Kirilla Rita		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 MUNKAIIDŐ							
			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
	Somogyi-Kulcsár Fanni		40	32	0	10 ³⁰ -17	10 ³⁰ -17	10 ³⁰ -17	10 ³⁰ -17	11-17
		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	Béres Fanni		40	32	0	7-13 ³⁰	7-13 ³⁰	7-13 ³⁰	7-13 ³⁰	7-13
	Szabó Nikoletta		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 MUNKAI DŐ							
			munka idő	kötelező óra	óra- kedv.	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
TAGINTÉZMÉNY-IGAZGATÓ										
FEDORNÉ HAMZA MARIANN						Neveléssel-oktatással leköötött 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 Gincsei Rita		40	32	0	10 ³⁰ -17	10 ³⁰ -17	10 ³⁰ -17	10 ³⁰ -17	11-17
	Hajdú Eszter Dalma		40	32	0	7-13 ³⁰	7-13 ³⁰	7-13 ³⁰	7-13 ³⁰	7 -13
		Sütő Evelin (h)	40	40	0	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
Pillangó	Bacs kainé Császár Linda		40	30	2	11-17	11-17	11-17	11-17	7 -13
	Piros Petra		40	32	0	7-13 ³⁰	7-13 ³⁰	7-13 ³⁰	7-13 ³⁰	7 -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
CSURA IMRÉNÉ						Neveléssel-oktatással leköötött 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
		Jasku Mihály Gyuláné	40	40	0	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18
Tulipán	Balásné Sebestyén Mónika		40	30	2	7-13	7-13	7-13	7-13	7-13
	Kozsla Attiláné		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
	Feketéné Szalay Ildikó		40	31	1	7-13 ³⁰	7-13 ³⁰	7-13	7-13	7-13
		Márczi Tamásné	40	40	0	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
Méhecske	Németh Evelin		40	32	0	7-13 ³⁰	7-13 ³⁰	7-13 ³⁰	7-13 ³⁰	7-13
	Mészáros Mária		40	32	0	10 ³⁰ -17	10 ³⁰ -17	10 ³⁰ -17	10 ³⁰ -17	11-17
		Demeter Lászlóné	40	32	0	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
Süni	Csura Imréné		40	24	8	11 ³⁰ -16	11 ³⁰ -16	11-16	11-16	11-16
	Dudásné Holovenkó Erika		40	32	0	7-13 ³⁰	7-13 ³⁰	7-13 ³⁰	7-13 ³⁰	7-13
		Vasné Ambrus Anita	40	40	0	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18

Gyermekmosoly Tagintézmény (Etel köz 11-13.)

NÉV			HETI MUNKAI DŐ							
			munka idő	kötelező óra	óra- kedv.	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
TAGINTÉZMÉNY-IGAZGATÓ										
PÉTERNÉ LABANT ANDREA										
CSOPORT	ÓVODAPEDAGÓGUSOK	DAJKA				Neveléssel-oktatással lekötött munkaidő				
Micimackó	Péterné Labant Andrea		40	24	8	7-13 ³⁰	7-13 ³⁰	7-13 ³⁰	7-13 ³⁰	7-13
	Máténé Imrik Zsuzsanna		40	31	1	11-17	11-17	10.30-17	10.30-17	11-17
		Molnár Róbertné	40	40	0	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18
Süni	Ponkházi Erzsébet Zsuzsanna		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
	Dr. Tóth Zita		40	26	6	7-12.30	7-12.30	7-12	7-12	7-12
		Dusa Istvánné	40	40	0	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14

Homokvár Tagintézmény (Homok sor 15.)

NÉV			HETI MUNKAI DŐ							
			munka idő	kötelező óra	óra- kedv.	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
TAGINTÉZMÉNY IGAZGATÓ										
RESÁNNÉ BAGDI ÉVA						Neveléssel-oktatással lekötött munkaidő				
CSOPORT	ÓVODAPEDAGÓGUSOK	DAJKA								
Csibe	Élesné Varga Brigitta		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 MUNKAI DŐ							
			munka idő	kötelező óra	óra-kedv.	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
TAGINTÉZMÉNY-IGAZGATÓ										
SZŐLLŐSI KATALIN										
CSOPORT	ÓVODAPEDAGÓGUSOK	DAJKA				Neveléssel-oktatással lekötött munkaidő				
Süni	Mester Jánosné		40	31	1	7-13	7-13	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	Plajner Judit		40	31	1	7-13	7-13	7-13 ³⁰	7-13 ³⁰	7-13
	Hován Andrea		40	30	2	11-17	11-17	11-17	11-17	11-17
		Buga Krisztina	40	40	0	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
Nyuszi	Kópisné Bacskai Judit		40	31	1	10 ³⁰ -17	10 ³⁰ -17	11-17	11-17	11-17
	Barna Erzsébet		40	32	0	7-13 ³⁰	7-13 ³⁰	7-13 ³⁰	7-13 ³⁰	7-13
		Krakomperger Lászlóné	40	40	0	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
Napocska	Szöllősi Katalin		40	24	8	8-13	8-13	8-13	8-13	8-12
	Csányiné Szabó Mónika		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 MUNKAI DŐ							
TAGINTÉZMÉNYIGAZGATÓ			munka idő	kötelező óra	óra- ked v.	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
	Bodnárné Teschmayer Tímea		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	Pápai Ilona		40	31	1	10 ³⁰ -17	10 ³⁰ -17	11-17	11-17	11-17
	Papp Kitti		40	32	0	7-13 ³⁰	7-13 ³⁰	7-13 ³⁰	7-13 ³⁰	7-13
		Várföldi Angéla	40	40	0	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
Elefánt	Románné Pokrovenszki Anikó		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
		Szilágyiné Árnas Szilvia	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 óvodánk 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	<p>A pedagógiai munka feltételeinek biztosítása</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> Tárgyi eszközök bővítése Programok finanszírozása 	Alapítványok kuratóriuma

6. INTÉZMÉNYI PROGRAMOK

6.1. Intézményi szintű szakmai programok

Helye	Téma	Bemutató/ előadás	Időpontja	Meghívottak köre
Kossuth Tér	Népi játék napja	Előadás	2025.10.03.	Pedagógusok
Intézmény	Generációk közötti együttműködés	Előadás	2025.09.24. 2025.10.08.	Pedagógusok
Intézmény	Élő mese	Rendezvény	2025.09.30.	Pedagógusok
POK	Őszi Pedagógiai napok	Előadás	2025.10.06-16	Pedagógusok

6.2. A 2025/2026-os nevelési év ünnepei, rendezvényei

Hónap	Esemény
szeptember	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> • Őszi kavalkád • Állatok világnapja • Őszi barkácsolás, tökfárgó verseny • Népi játékok napja • Erdők hete • Egészségnap • Kakaó-bérlet (Zeneiskolai program) • Kerékpár-túra a Sóstói erdőbe • Közlekedésbiztonsági nap
november	<ul style="list-style-type: none"> • Tekergő program • Ovi foci a FILO csarnokban • Nyílt tanítási napok az iskolákban, iskola-csalogató • Márton napi néphagyományok felelevenítése
december	<ul style="list-style-type: none"> • Mikulás várás a csoportokban • Lucázás • Adventi készülődés • Karácsonyi játszóház - közös ajándékkészítés a szülőkkel • Karácsonyi ünnep • A gyermekek karácsonyi, betlehemes játéka az idősök otthonában, iskolákban
január	<ul style="list-style-type: none"> • Hagyományápolás, Újévi Jókívánságok • A magyar kultúra napja • Téli örömsök, téli megfigyelő séták • Bábszínházi előadások
február	<ul style="list-style-type: none"> • Nyílt napok megszervezése a csoportokban • Télúzó hagyomány: kiszabáb égetés • Farsangi mulatság
március	<ul style="list-style-type: none"> • Nőnap • Március 15-i megemlékezés az óvodában és a Kossuth téren • A Víz világnapja • Bozsik program: foci teremtorna • Tavaszváró „Így tedd rá!” táncház
április	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Májusfa öltöztetés, piknikezés • Anyák-napja • Madarak Fák napja – részvétel a Botanikus kertben, valamint az Erdészeti Oktatási Központ rendezvényein - Szavaló verseny

június	<ul style="list-style-type: none"> • Környezetvédelmi világnap • Pünkösddőlés • Évzáró műsorok, ballagás • Apák-napja – családi sportvetélkedő • Családi nap
július-augusztus	<ul style="list-style-type: none"> • 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	IKT eszközök használata az óvodában Komplex készség és képességfejlesztés az óvodában Tanulási tevékenység támogatása	Galambos Beatrix Tenkéné Melegh Ildikó Vass Krisztina
Nyitnikék	Állatbarát	László Róbertné
Csillagszem	Mindennapos mozgástevékenység tervezése	Bacskainé Császár Linda
Kerekerdő	„Így tedd rá!”	Balásáné Sebestyén Mónika
Napsugár	„A játék nem csak játék”- Óvodáskorú gyerekek fejlesztése LEGO és DUPLO játékokkal	Hován Andrea
Gyermekmosoly	A kiemelt figyelmet igénylő gyermek (BTMN, HH, HHH) fejlesztésének dokumentumai	Révész Beatrix
Homokvár	„Zöld óvoda” környezetvédelmi 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	2025. október 06.
Éves munka értékelése, előttünk álló feladatok megbeszélése	Intézményigazgató	2026. június 16.

- alkalmazotti értekezlet**

Feladat/tevékenység	Felelős	Határidő
A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok megbeszélése	Intézményigazgató	2025. szeptember 02.
Tűz és munkavédelmi oktatás	Bárdosné Cseh Orsolya munkavédelmi megbízott	2025. október 30.
Ünnepekre, rendezvényekre való előkészületek megbeszélése	Intézményigazgató, ünnepélyfelelős	időszakos
Nyári munkaidő beosztás megbeszélése	Intézményigazgató	2026. 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	2025.09.18.
A Szülői szervezet éves munkatervének elkészítése	Szülői szervezet elnöke	2025. október 03.
Éves beszámoló a Szülői szervezet munkájáról Családi nap és Apák napja szervezési feladatainak megbeszélése	Intézményigazgató Szülői szervezet	2026. május 30.

• **Nevelésnélküli munkanapok**

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célokra az adott nevelési évben három nevelésnélküli napot tervezünk. A nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz a 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.

óvoda	2025.11.14	2025.11.17.	2025.11.28.	2026.03.02.	2026.03.20.
Székhely					Innovatív csapatépítő játékok a közösség szolgálatában
Posta u.					Innovatív csapatépítő játékok a közösség szolgálatában
Gyöngyszem				Csapatépítő tréning Drámapedagógiai eszközökkel a közösség fejlesztése	
Kerekerdő	Léleklemlő program			A Pedagógus Expo szakmai tapasztalatainak megbeszélése	
Napsugár			Nevelőtestületi értekezlet Aktuális feladatok, programok megbeszélése		
Csillagszem			Csapatépítő pedagógiai játékok		
Gyermekmosoly			Digitális kompetenciafejlesztés, robotika bevezetésének lehetőségei		
Homokvár		Belső szakmai továbbképzés A Boldog óvoda program tapasztalatainak megosztása			
Nyitnikék				Esetmegbeszélés Az autizmus tünetei óvodás korban	

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 beszédképesség fejlesztésére, élőlásavas 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 a csoportos 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.
- A környezettudatos magatartás megalapozására, a természeti és társadalmi környezethez fűződő pozitív érzelmi viszony kialakítására.
- Különböző anyagok újrahasznosítására barkácsolás során.
- A környezetvédelem és néphagyomány jeles napjaihoz fűződő népszokások felelevenítésére.
- A kidolgozott ellenőrzési, mérési, értékelési rendszer alkalmazására, továbbfejlesztésére. Az eredményekről a szülők rendszeres, egyéni tájékoztatására.
- Az intézményi önértékelési program eljárásrendjeinek és folyamatainak szakszerű, összehangolt működtetésére az audit tervben meghatározottak alapján, összekapcsolva a pedagógus-, az intézményigazgató- és az intézményi önértékeléssel.
- Az intézményi gyermekvédelmi munka eredményes működtetésére.
- A szociális képességek fejlődésére az iskolára való felkészülés érdekében.

Továbbképzések, kompetenciák bővítése

2025. január 1.-től életbe lépett a pedagógus-továbbképzés rendszeréről szóló **419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet**, amely a korábbi, a pedagógusok számára hétéves, százhusz óras továbbképzési ciklusokat öt éves, tartalmában megújult, alábbi továbbképzésekben való részvételi kötelezettség, illetve lehetőség váltja fel:

- tartalmi megújító képzés, amely szaktantárgyi, tartalmi ismereteket közvetít, és amelyből a továbbképzési ciklusban legalább 60 kreditet kell teljesíteni,
- a pedagógus által választható továbbképzés, amely a pedagógus nevelő, oktató munkájához szükséges ismereteknek és készségeknek bővítésére, fejlesztésére szolgál, amelyből a pedagógus öt éves továbbképzési ciklusában legfeljebb 60 kredit számítható be,
- A gyakornoki továbbképzés két, egyenként tizenöt kreditértékű képzésen való részvétellel és az előírt tanulmányi követelmények teljesítésével valósul meg. Az egyik továbbképzés a köznevelés közszolgálat voltával kapcsolatos ismeretekre készít fel, a másik a pedagógus munkaköréhez kapcsolódó, az igazgató által megjelölt képzés, amely a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozókról szól.

Az új előírás szerint legalább 15 kreditegységenként, mindösszesen 120 kreditet elérő továbbképzésen kell részt venniük a pedagógusoknak. Mentessül a továbbképzési kötelezettség alól az, aki az ötvenötödik életévét a tanév, nevelési év kezdetének napja előtt betöltötte.

Ebben a nevelési évben már az új **419/2024. (XII. 23.)** Korm. rendeletnek megfelelően készítettük el a továbbképzési tervet.

Továbbra is azon képzések megszerzését szorgalmazzuk, 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 2025//2026-os 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.

6.6. Éves részletes intézményi programterv

Ssz.	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Nevelési évet megnyitó értekezlet megtartása, munkaterv ismertetése, elfogadása	2025.08.29.	Intézményigazgató Általános helyettesek
2.	Nevelési év megnyitása az OviKréta rendszerben	2025.09.01.	Intézményigazgató Tagintézmény-igazgatók
3.	A Pedagógus I., a Pedagógus II. fokozatba sorolás az érintett pedagógusoknál a Kormányhivatal engedélye alapján, a minősítési eljárás szerint.	2025.09.01.	Intézményigazgató Személyi ügyintéző

Eszterlanc Északi Óvoda - Munkaterv 2025/2026

4.	Új gyermekek importálása az OviKréta rendszerbe	2025.09.05-ig	Tagintézmény-igazgatók Óvodatitkárok
5.	Gyermekek adatainak ellenőrzése, hiányzó adatok kitöltése az OviKréta rendszerben	2025.09.10.-ig	Tagintézmény-igazgatók Óvodatitkárok
6.	Az új dolgozók munkaügyi iratainak elkészítése, szükség esetén a munkaköri leírások aktualizálása	2025.09.10. 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	2025.09.10.	Munka és tűzvédelmi felelős
9.	A pedagógus életpálya modellel kapcsolatos feladatok áttekintése.	2025.09.10.	Feketéné Nagy Julianna Lukács Krisztina
10.	Az óvodát első ízben igénybe vevő gyerekek nyilatkozatainak begyűjtése	2025.09.10.	Óvodatitkár, Óvodapedagógusok
11.	Az új gyermekek bejelentése, adatainak felvitele a KIR gyermeknyilvántartás részbe, oktatási azonosítók igénylésével.	2025. 09.10. folyamatos	Óvodatitkárok
12.	Munkaközösségek megszervezése, tagintézmények munkaterveinek elkészítése	2025. 09.15.	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	2025.09.15.	Intézményigazgató
17.	SNI-s gyermekek szakvéleményeinek áttekintése, a hiányzó dokumentumok beszerzése	2025.09.15.	Intézményigazgató Gyógypedagógus
18.	Az Nkt. 3. sz. mellékletének megfelelően át kell tekinteni a személyzeti dokumentációkban a képzettségeket.	2025.09.15.	intézményigazgató óvodatitkárok
19.	Új gyakornok alkalmazásakor ki kell jelölni mellé a szakmai munkáját segítő mentort. A mentorálással összefüggő kötelező adminisztrációk megbeszélése, elindítása.	2025.09.15.	intézményigazgató tagintézmény-igazgatók
20.	Dolgozók egyedi teljesítmény céljainak feltöltése a felületre egyeztetés céljából	2025.09.20.	Pedagógus végzettséggel rendelkező dolgozók
21.	Pedagógusok teljesítménycéljainak elfogadása	2025.09.30.-ig	Intézményigazgató Pedagógusok NOKS

Eszterlanc Északi Óvoda - Munkaterv 2025/2026

22.	A közzétételi lista frissítése a változásoknak megfelelően	2025.09.30.	Intézményigazgató
23.	Tűz-, munka-, és balesetvédelmi oktatás megtartása	2025.09.30.	Csehné Bárdos Orsolya munkavédelmi megbízott
24.	Egészségügyi alkalmassági vizsgálatok, tüdőszűrések érvényességének ellenőrzése	folyamatos	óvodatitkárok
25.	Étkezéstérítési kedvezményre jogosító: <ul style="list-style-type: none"> • 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 	2025.09.15-ig	Intézményigazgató, Gyermekvédelmi felelősök Óvodatitkár
26.	Szülői hozzájáruló nyilatkozatok begyűjtése	2025.09.20-ig	Óvodapedagógusok
27.	Monitoring rendszer ellenőrzése (nyomvonalkövetés, kockázatelemzés)	folyamatos	Intézményigazgató
28.	Szülői igényeken alapuló tehetséggondozó foglalkozások megszervezése, szabályzatok, éves munkaterv elkészítése	2025.09.30.	Foglalkozást vezető óvodapedagógusok, Intézményigazgató Tagintézmény-igazgatók Feladattal megbízott gazdaságvezető
29.	Szülői Szervezet értekezletének összehívása: <ul style="list-style-type: none"> • Szülői Szervezet vezetőségének újra választása vagy megerősítése. • Munkaterv összeállítása, feladatok meghatározása, elfogadása. 	2025.09.30-ig.	Intézményigazgató
30.	Logopédiai szűrés a 3 évesek, a tanköteles korú és problémás gyermekek részvételével	2025. 09.30	Logopédus
31.	Fogászati szűrés megszervezése	2025.09.30-ig	Tagintézmény-igazgatók Intézményigazgató helyettesek
32.	Óvodai törzskönyv aktualizálása	2025.09.30.	Intézményigazgató
33.	Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési naplók ellenőrzése az Ovikréta rendszer felületén: <ul style="list-style-type: none"> • nevelési tervek, őszi tevékenységi tervek, névsorok, napi és heti rendek meglétének ellenőrzése. • gyerekek adatainak frissítése, szükséges adatok meglétének ellenőrzése. 	2025.10.05. folyamatos	Intézményigazgató Tagintézmény-igazgatók Intézményigazgató helyettesek

Eszterlanc Északi Óvoda - Munkaterv 2025/2026

34.	Statistikai adatszolgáltatás a KIR és a fenntartó felé	2025.10.05-ig	Intézményigazgató Óvodatitkárok
35.	A következő év bér és dologi költségvetésének tervezése, előkészítése, különös tekintettel a pedagógusok új életpályájáról szóló törvényre. A köznevelési foglalkoztatotti jutalom tervezése 2025-re. A 2025-ben nyugdíjba készülő dolgozói igények felmérése, nyilatkoztatása	2025.10.30-ig	Intézményigazgató, Tagintézmény-igazgatók Óvodatitkárok
36.	A 2025. év normatíva igénylésének módosítása	2025.10.30.	Óvodatitkárok gazdaságvezető
37.	A dolgozók személyi anyagának áttekintése, a szükséges módosítások, kiegészítések megtétele	2025.10.30.	Intézményigazgató helyettesek Óvodatitkárok
38.	Év eleji szülői értekezletek megtartása. <ul style="list-style-type: none"> • Házi rend ismertetése, • Pedagógiai program ismertetése • Egyéb aktualitások 	2025.09.01-től 2025.10.15-ig	Intézményigazgató Óvodapedagógusok
39.	Portfóliók leadása, nyilvántartása	2025.11.25.	Óvodapedagógusok
40.	A 2026-os normatíva igénylésének elkészítése az októberi statisztika alapján	2025.11.30.	Intézményigazgató
41.	A tanköteles korú gyermekek vizsgálati kérelmének elkészítése: <ul style="list-style-type: none"> • iskolaérettségi vizsgálatra a Pedagógiai Szakszolgálathoz 	2025.11.30.	Tagintézmény-igazgatók Óvodapedagógusok
42.	Aktuális jogszabályi változások figyelembevételével a Honvédelmi intézkedési terv és a Pedagógiai program áttekintése, szükséges módosítása	2025.12.10.	Intézményigazgató Intézményigazgató helyettesek
43.	A december 31-ével lejáró munkaszerződések áttekintése	2025.12.15.	Intézményigazgató Óvodatitkárok
44.	Selejtezés, leltározás	2025.12.31.	Intézményigazgató Tagintézmény-igazgatók Leltárfelelős gazdaságvezető
45.	Az iktatókönyv lezárása, az irattárba rendezése, a selejtezhető dokumentumok, anyagok megsemmisítése	2025.12.31.	Intézményigazgató
46.	Az átsorolások elkészítése.	2026.01.10.	Intézményigazgató Személyi ügyintéző
47.	A Pedagógus I., a Pedagógus II. fokozatba sorolás az érintett pedagógusoknál a Kormányhivatal engedélye alapján, a minősítési eljárás szerint.	2026.01.01.	Intézményigazgató Személyi ügyintéző
48.	A különböző gazdasági szabályzatok frissítése a törvényi változások alapján.	folyamatos	Gazdasági vezető

Eszterlánc Északi Óvoda - Munkaterv 2025/2026

49.	Az éves szabadságolási nyilvántartás elkészítése	2026.01.20.	Óvodatitkárok
50.	Az Ovikréta felületén kötelezően vezetett dokumentumok ellenőrzése. <ul style="list-style-type: none"> • Csoportnapló • Dokumentumtár • Gyermek adatai • Hiányzások dokumentumai 	2026.01.31.	Intézményigazgató helyettesek tagintézmény-igazgatók
51.	Az intézmény szabályzatainak áttekintése, a törvényi változásoknak megfelelően a szükséges módosítások elvégzése.	2026.01.30-ig	Intézményigazgató
52.	A gyermekek részképesség vizsgálatának elvégzése, a szükséges intézkedési tervek elkészítése	2026.02.28.	Minőségfejlesztési csoport
53.	Az adóelszámolással kapcsolatos nyomtatványok begyűjtése, a szükséges igazolások kiosztása	2026.02.20-ig	Intézményigazgató óvodatitkárok
54.	Szülői értekezletek <ul style="list-style-type: none"> • nevelési tervek értékelésének, következő félév feladatainak ismertetése • iskolába menő gyermekek szüleinek tájékoztatás a városi beiskolázás ütemezéséről, feladatairól, • farsangi mulatságok előkészítése, 	2026.02.28-ig	Óvodapedagógusok
55.	Nyílt nap az óvoda iránt érdeklődőknek	2026. 02.28-ig	Intézményigazgató óvodapedagógusok
56.	Kitüntetési javaslatok megküldése a fenntartó felé	2026.03.15.	Intézményigazgató Tagintézmény-igazgatók
57.	A fenntartó által megszavazott költségvetés feldolgozása, felhasználásának ütemezése	2026.03.30.	Intézményigazgató Gazdaságvezető
58.	Kedvezményes vasúti utazási igazolás érvényesítése	2026.03.31.	Intézményigazgató Óvodatitkárok
59.	Minősítésre jelentkező óvodapedagógusok lejelentése az Oktatási Hivatalnak	2026.03.31.	Intézményigazgató Óvodatitkárok
60.	A gyermekek fejlettségmérésének elvégzése, dokumentálása az Ovikréta rendszerben	2026.05.30.	Óvodapedagógusok
61.	Az intézményi továbbképzési program elkészítése. A fenntartóval való engedélyeztetés.	2026.04.30-ig	Intézményigazgató
62.	Óvodai előjegyzések előkészítése	2026.04.30-ig	Intézményigazgató Óvodapedagógusok
63.	Munkatársi értekezlet - ellenőrzés értékelése, további feladatok	2026.04.30-ig	Intézményigazgató Általános helyettes

Eszterlanc Északi Óvoda - Munkaterv 2025/2026

64.	Intézményi gyermekvédelmi beszámoló elkészítése a fenntartó felé	2026.04.30-ig	Intézményigazgató Gyermekvédelmi felelős
65.	Az intézményi szintű Szülői szervezet összehívása, éves munka értékelése, véleményezése	2026.05.30- ig	Intézményigazgató
66.	Anyák napi és évszázó ünnepségek megszervezése	folyamatos	Óvodapedagógusok
67.	Szülői értekezletek <ul style="list-style-type: none"> • év végi nevelési feladatok értékelése, • iskolába menő gyermekek elbúcsúztatásának megszervezése, • óvodai gyermeknap programjainak ismertetése, • évszázók időpontjainak ismertetése. • csoport kirándulások előkészítése, nyári étellel kapcsolatos információk 	2026.05.30.	Óvodapedagógusok
68.	Pedagógus igazolványok érvényesítése	2026.05.30- ig	Intézményigazgató Óvodatitkárok
69.	Szakmai munkaközösségek éves munkájának értékelése a munkaközösségi tagok véleménye alapján	2026.05.30.	Munkaközösség-vezetők Intézményigazgató helyettesek
70.	Kiemelt éves feladatok ellenőrzése alapján készült kimutatás elkészítése	2026.06.10-ig	Intézményigazgató helyettes Tagintézmény-igazgatók
71.	Családi nap, Gyermeknap, Apák napja programjainak megszervezése	2026. 06.10-ig	Intézményigazgató Tagintézmény-igazgatók Óvodapedagógusok
72.	Nyári szabadságolási terv elkészítése	2026.06.10-ig.	Intézményigazgató helyettes
73.	Új gyermekek felvétele a következő nevelési évre, - figyelembe véve a férőhely számát - egyeztetés a többi óvodával	2026.06.01.	Intézményigazgató
74.	Óvodai felvételekről, elutasításokról, átirányításokról szóló határozatok elkészítése, szülők értesítése	2026.06.10-ig	Intézményigazgató
75.	Nevelőtestületi tanévzáró értekezlet <ul style="list-style-type: none"> • az egész éves munka értékelése, csoportok munkáinak értékelése, nyárra vonatkozó feladataink 	2026.06.15.	Intézményigazgató
76.	Előzetes TÉR értékelési javaslat elkészítése, az érintett személynek való elküldése	2026.06.15.	Intézményigazgató
77.	Az óvoda nyári zárva tartása alatt a nyitva tartó óvodák iránti igény felmérése	2026.06.30-ig	Óvodatitkár
78.	Nyári nagytakarítás megszervezése	2026.06.30.	Intézményigazgató
79.	TÉR egyeztető megbeszélés lebonyolítása az előzetes értékelési javaslat(ok) alapján.	2026.07.30.	Intézményigazgató
80.	Végleges TÉR értékelés elkészítése, teljesítményszint megállapítása, értékelt személlyel való közlése, kézbesítése az elektronikus rendszerben	2026.08.15.	Intézményigazgató

Eszterlanc Északi Óvoda - Munkaterv 2025/2026

81.	Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző TÉR értékelési szempont meghatározása	2026.08.25.	Intézményigazgató Fenntartó
82.	Egyedi intézményi TÉR értékelési szempont nevelőtestülettel történő egyeztetése, végleges értékelési szempont kialakítása	2026.08.25.	Intézményigazgató Nevelőtestület
83.	Egyedi intézményi, egyeztetett értékelési szempont feltöltése a felületre	2026.08.25.	Intézményigazgató
84.	Igazgatói teljesítménycél feltöltése a felületre egyeztetés céljából	2026.08.28.	Intézményigazgató Fenntartó
85.	Az új gyermekek szüleinek első szülői értekezletének megszervezése	2026.08.30-ig	Intézményigazgató
86.	Ovikrétában vezetett dokumentumok ellenőrzése a nevelési év zárása előtt.	2026.08.30-ig	Intézményigazgató Tagintézmény-igazgatók
87.	Karbantartási munkák előkészületeinek megszervezése, elvégzése, a munkálatok ellenőrzése	folyamatos	Intézményigazgató
88.	Az igazgató dönt a TÉR illetmény-eltérítésről a teljesítményértékelés után, a teljesítményszintek megállapítását követően. Döntését jelzi a fenntartó felé	2026.08.31-ig	Intézményigazgató Fenntartó
89.	Tanügyi dokumentumok generálása, az Ovikréta rendszerben	2026.08.31.	Intézményigazgató Tagintézmény igazgatók
90.	Nevelési év zárása az OviKréta rendszerben	2026.08.31.	Intézményigazgató Tagintézmény-igazgatók
91.	Igazgatói teljesítménycél elfogadása	2026.08.31.	Intézményigazgató Fenntartó
92.	Az igazgató a teljesítményszint megállapítását követően a vonatkozó BM. rendelet értelmében jár el. (18/2024 BM rendelet 7§;)	2026.08.31.	Intézményigazgató

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
- Tehetség gondozás, 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 beszámolóban.
- 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 portfólió 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:

A **gyermek tanulási tevékenységének támogatása**, a későbbi eredményes iskolai előrehaladáshoz fontos képességeik és készségeik fejlesztése érdekében végzett, hatékony pedagógiai munka.

Célok:

1. Tudatos pedagógiai tervezés

A tudatos pedagógiai tervezés célja az óvodában az, hogy a gyermekek fejlődését tervszerűen, céltudatosan és az életkori sajátosságoknak megfelelően segítse elő. A pedagógiai tervezés szakszerű, célirányos és gyermekközpontú legyen.

2. Támogató, tanulást segítő környezet biztosítása

A gyermekek természetes kíváncsiságára, megismerési vágyára, utánpótlására és játékosságára építve olyan támogató környezet biztosítása, amely elősegíti az önálló felfedezést, tapasztalatszerzést és a tanulási motívumok kibontakozását.

3. Az óvodai tanulási tevékenységek formáinak tudatos alkalmazása

Az óvodapedagógus tudatosan tervezze, szervezze és irányítsa a gyermekek tanulását támogató tevékenységeit, figyelembe véve a gyermekek életkori sajátosságait, egyéni szükségleteit és a pedagógiai célokat. Hangsúlyt az élményalapú, tapasztalati megismerésre helyezze.

Feladatok:

1. Tudatos pedagógiai tervezés

- Fejlesztési célok meghatározása – az adott életkorhoz, csoportösszetételhez és egyéni sajátosságokhoz igazodva.
- A nevelési módszerek és eszközök tudatosan megválasztása - azok illeszkedjenek a gyermekek igényeihez, képességeihez.
- A folyamatosság és rendszeresség biztosítása a gyermekek nevelésében és tanulásában.
- Koherens, átlátható napirendet és heti rend kialakítása - a szabad játékban, az irányított tevékenységekben és a spontán helyzetekben

- Reflektálás a gyermekek fejlődésére - ehhez igazítva a további pedagógiai lépéseket.

2. Támogató, tanulást segítő környezet kialakítása

- Tér és elrendezés
Különböző tevékenységi zónák kialakítása
- Eszközök és anyagok
A megfelelő eszközök, anyagok biztosítják a gyermekek fejlődését és önálló tanulását.
- A tanulási környezet vizuális és érzékszervi gazdagítása
Vizuális, auditív és tapintási élmények biztosítása a mindennapokban.
- A gyermekek aktív részvétele a környezet kialakításában
A gyermekek lehetőséget kapjanak arra, hogy válasszanak a tevékenységek között, és saját igényeiknek megfelelően használják az eszközöket
- Biztonságos és kényelmes környezet formálás
A gyermekek szabadon mozgásának biztosítása, a játék és tanulási környezet megfelelő megválasztása.

3. A tanulási tevékenységek formáinak tudatos alkalmazása

- Játékos tanulás: a játékba integrált ismeretszerzés (szerepjáték, szabályjáték, konstruáló játék).
- Tevékenységen alapuló tanulás: kísérletezés, megfigyelés, barkácsolás,
- Tapasztalati tanulás: kirándulások, séták, külső helyszínek látogatása (pl. könyvtár, múzeum, piac).
- Beszélgetések, közös gondolkodás: problémamegoldó helyzetek megbeszélése, véleményalkotás.

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	2025. szeptember	Pedagógia és esélyegyenlőségi int.vez. helyettes	intézményigazgató
Szakértői vélemények átnézése, hiányok pótlása.	2025. szeptember	Pedagógia és esélyegyenlőségi int.vez. helyettes	intézményigazgató
A gyermekek fejlesztésével kapcsolatos feladatok, fejlesztés időpontjának egyeztetése, fejlesztőszoba zavartalan használatának biztosítása.	2025/2026 folyamatos	tagintézmény-igazgatók	intézményigazgató
Konzultálás a gyógypedagógussal, fejlesztési tervek megbeszélése.	2025/2026 folyamatos	tagintézmény-igazgatók	intézményigazgató
Pedagógiai vélemények elkészítése, továbbítása kontroll vizsgálathoz.	2025/2026 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.	2025. december	tagintézmény-igazgatók óvodapedagógusok	intézményigazgató
Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, tagóvodák értesítése, nyomtatványok kitöltetése, továbbítása. Vizsgálatok kérése, szükség szerint egyedi esetkezelés	2025/2026 folyamatos	Pedagógia és esélyegyenlőségi int.vez. helyettes tagintézmény-igazgatók	intézményigazgató
Folyamatos kapcsolattartás a gyógypedagógussal a zökkenőmentes ellátás érdekében, felmerülő problémák megoldása	2025/2026 folyamatos	Pedagógia és esélyegyenlőségi int.vez. helyettes tagint. igazgatók	intézményigazgató
A gyermekek felülvizgálatra jelentése a következő évi kötelező vizsgálathoz.	2026. június	Pedagógia és esélyegyenlőségi int.vez. helyettes tagint. igazgatók	intézményigazgató

7.4. Óvodapszichológus munkatere a 2025/2026-os nevelési évre

Az óvodapszichológia célját, az óvodapszichológus feladatát a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről, a 20/2012. (VIII. 31.), EMMI rendelet a köznevelési intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról valamint, a 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről, 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 hármass kapcsolatrendszerben dolgozik:

- gyermek
- szülő
- óvodapedagógus

Tevékenység	Célcsoport	Eszköz, eljárás	Kapcsolatrendszer	Határidő
Diagnosztika a beilleszkedési, magatartási nehézségek feltárása, elemzése céljából	gyermek	diagnosztika, egyéni eljárás	óvodapedagógusok, szülők	Folyamatos
Konzultáció, tanácsadás	óvodapedagógusok			Folyamatos
Konzultáció, tájékoztatás, nevelési tanácsadás	szülők			Folyamatos
Hospitálás	gyermek, óvodapedagógusok	részvevő megfigyelés	óvodapedagógusok	Folyamatos
Egyéni foglalkozások	gyermek	elsősorban BTMN-es gyermek javaslat szerinti ellátása, továbbá szülő megkeresés alapján		Igény szerint
Csoportfoglalkozások	gyermek	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 munkatere alapján
Esetmegbeszélés	óvodai szociális segítő, gyógypedagógus, óvodapedagógus, szülő, óvodavezető	megbeszélés		Igény szerint és a felmerülő problémától függően
Rendszeres konzultációk, team megbeszélések az	gyermek, óvodapedagógusok,	megbeszélés a város óvodapszichológusai és a módszertani felügyeletet biztosító koordinátor részvételével		Havi egy alkalommal, előre

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

Konzultáció szülőkkel, tájékoztatás, nevelési tanácsadás: egyéni beszélgetés a szülőkkel gyermekük viselkedésével, fejlődésével kapcsolatosan, problémafelvetés, szűrőtesztekről való visszajelzés, 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, tekintélytisztelt, 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 2025/2026-os 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: 2025. szeptember 15.

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

Határidő: 2025. szeptember 15.

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

Határidő: 2025. október 1.

4. Óvodapszichológiai ellátás biztosítása az intézményben.

Határidő: folyamatos

Szatvári Eszter
óvodapszichológus
tanácsadó szakpszichológus

7.5. Konduktor éves munkaterve a 2025/2026-os 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 érsük 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.

Az adott tanévre megadott teljesítménycéljaim:

Gyerekek, szülők, óvodapedagógusok, óvodavezetők támogatása, edukálása a mozgásukban akadályozott, vagy mozgásfejlesztést előíró szakértői véleménnyel rendelkező gyerekek tekintetében, illetve - kiindulva a mozgás fejlesztésének a személyiség fejlődésére, az idegrendszer érsére kifejtett bizonyítottan jótékony hatásából, és tekintettel óvodánk integratív szemléletű és gyakorlatú tevékenységére -, indokolt, hogy a korábbi időszakokhoz hasonlóan, az iskolai életre készülő gyermekek fejlődési időszakában a szakértői véleménnyel nem rendelkező, mozgásukban sem akadályozott gyermekek részére is ajánljuk, felkínáljuk, gyakorlatban is megvalósítsuk a változatos tartalommal, differenciálással, egyénre szabottan folyó, idegrendszeri folyamatok stabilitását, iskolaérettséget támogató, célzó komplex jellegű mozgásfejlesztést. Ennek érdekében szülői értekezleteken (igény szerint szülői tájékoztatás, tanácsadás, információcsere) való részvétel, fent említett kollégákkal, vezetőkkal történő egyeztetések alapján, igények, felmerülő kérdésekre váró válaszok szerinti támogatása, informálása, edukálása különböző formákban, a céloom.

Óvodapedagógusok, óvodavezetők igény szerinti támogatása szakmai dokumentáció tekintetében szakértői vélemények, gyermekek megfigyelése, fejlődésük nyomon követése érdekében fejlesztési tervek készítéséhez nyújtott igény szerinti szakmai segítség. Szempontsorok, fejlesztési tervek közös megbeszélése, készítése.

Iskolai érettséget szolgáló mozgásfejlesztő anyagok, tevékenységek kidolgozása,

elkészítése. A gyerekek iskolai érettségéhez, idegrendszeri éréséhez, személyiségfejlődéséhez hozzájáruló, azt támogató komplex, mozgásos kihívást igénylő fejlesztő anyagok tervezése, kidolgozása, megvalósítása az óvodai térben, környezetben óvodapedagógusokkal, óvodavezetőmmel.

FELADATOK az általam fejleszteni kívánt gyerekek tekintetében:

- test szerte történő izomerősítés
- keresztirányú feladatok
- kar-láb szinkinézis kialakítása, javítása
- nehezített állás-járás gyakorlatok, ügyességi feladatok végzése
- járáskép harmonizáció, járáskorrekció, járásbiztonság kialakítása,
- járásegyensúly fejlesztése, lépésritmus, szem-kéz, szem-láb, szem-tárgy 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 nehezítés fejlesztése
- finommotorika, differenciált ujjmozgások, kézügyesség, eszközhasználat fejlesztése
- precíziós, finommozgások, fogások kialakítása, két kéz összerendezett mozgásainak gyakorlása, fejlesztése tárgy- és eszközhasználat során
- figyelemfejlesztés, figyelem tartósságának növelése, feladattudat fejlesztése
- téri orientáció, tájékozódás, monotóniatűrés, reakciókészség fejlesztése

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

Az óvodai és iskolai szociális segítség 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 2025/2026. nevelési évben is az óvodai és iskolai szociális segítség fő célkitűzései az Eszterlanc 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 segítség (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.
-

Az Eszterlanc Északi Óvoda Székhelyintézményében és alábbi tagintézményeiben a tevékenységet ellátó óvodai és iskolai szociális segítő: Tóthné Gyurkó Kinga Alexa

Intézmény	Ügyfelfogadási idő	
	Páros hét	Páratlan hét
Eszterlanc Északi Óvoda Tas u.1-3. Székhely	Szerda:9.00 – 10.00	Szerda: 12.00-13.00
Eszterlanc Északi Óvoda Kerekerdő Tagintézmény	Kedd: 9.00-10.00	Kedd: 12.00-13.00
Eszterlanc Északi Óvoda Gyermekmosoly Tagintézmény	Szerda:12.00-13.00	Szerda: 9.00-10.00
Eszterlanc Északi Óvoda Gyöngyszem Tagintézmény	Kedd: 12.00-13.00	Kedd: 9.00-10.00
Eszterlanc Északi Óvoda Homokvár Tagintézmény	Péntek:9.00 – 10.00	Péntek:12.00 – 13.00
Eszterlanc Északi Óvoda Napsugár Tagintézmény	Péntek:12.00-13.00	Péntek:9.00-10.00

7.7. Gyermekvédelem, esélyegyenlőség

Célunk:

- Gyermekeink biztonságérzetének megteremtése.
- Segítségnyújtás a már kialakult hátrányok, veszélyeztetettség enyhítésében, megszüntetésében, prevenció
- Tanácsadás
- Tehetségígéretnek egyéni fejlesztése, részkapességek 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/téritésmentes 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 szülővel, 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 szülővel és óvodapedagógusokkal	óvodapedagógusok	előre egyeztetett időpontban szükség szerint
Októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése	óvodapedagógusok óvodatitkárok	szeptember
Gyermekvédelmi esetszbeszélés	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

7.8. 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, segítség, 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	Ponkházi Erzsébet Zsuzsanna
	Kézműves	Erős Enikő
	Tánc	dr.Tóth Zita
Napsugár	Angol	Plajner Judit
	Zenéstorna	Csányiné Szabó Mónika
Homokvár	Fitness	Gerő Katalin
	Logi-Ovi	Szőke – Pózmán Mónika
	Játékos angol	Egyed Eszter
Gyöngyszem	Jóga	Románné Pokrovenszki Anikó
	Angol	Csoma Lilla
	Logi-Ovi	Molnár Éva
	Néptánc	Papp Kitti
	Kézműves	Király Tiborné
Csillagszem	Kézműves műhely	Bodnár Klára
	Logi-Ovi	Könnyű-Piros Petra
	Néptánc	Oszlárné Gincsei Rita
	Angol	Hajdu Eszter Dalma
Kerekerdő	Néptánc	Balásné Sebestyén Mónika
	Angol	Feketéné Szalay Ildikó

	Kézműves	Kozsla Attiláné
	Info-Ovi	Kárpátfalviné Varga Gabriella
Nyitnikék	Angol	Sajben Kíra
	Kézműves	Nácán- Hegyes Adrienn
	Néptánc	Somogyi-Kulcsár Fanni
	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

7.9. Éves kiemelt működési és pedagógiai célok

cél	feladat
Kompetenciafejlesztés	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Naprakész információ biztosítása az intézmény életét befolyásoló szabályozásokról; • Segíteni a vezetők és alkalmazottak munkáját a jogszabályok-, törvényi előírások nyomon-követésével, értelmezésével • Teljesítményértékelési szabályzat elkészítése

	<ul style="list-style-type: none"> • OviKréta rendszer működtetése • Teljesítményértékelési szempontok • Teljesítménycélok megfogalmazása, feltöltése az OviKréta rendszerbe • Teljesítményértékelési eljárás lefolytatása
<p>Tervező munka színvonalának emelése</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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;
<p>Az intézmény belső működési rendjének zavartalan biztosítása</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Az új dolgozók megismertetése az intézményműködés által meghatározott folyamatok eljárásrendjével; • Munkaköri leírások felülvizsgálata, szükséges módosítások elvégzése.
<p>Az ellenőrzés hatékonyságának növelése valamennyi területen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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;
<p>A pedagógus-életpálya modell kritériumainak való meg-felelésre</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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;
<p>Szervezeti kultúra magas színvonalú működtetése</p> <p>Folyamatos szervezetfejlesztés</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Az információs háló hatékony, ellenőrzött működése, gyors és személyre szóló információáramlás feltételeinek biztosítása; • Szakmai munkaközösségek működésének folyamatos fejlesztése, hatékonyabbá tétele. • A munkaközösség vezetőknek hatás- és feladatkör biztosítása az ellenőrzési és értékelési munka területén; • A feladatok egyenlő terhelés melletti feladatelosztása, felelősi megbízások (pedagógus és nem pedagógus munkakörökben); • A kommunikáció minőségének javítása (kommunikációs tréningek szervezése a dolgozóknak);

	<ul style="list-style-type: none"> • 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; • Erkölcsei, anyagi elismerés (TÉR értékelésen keresztül) az elvégzett munka reális értékelése alapján; • Mindenki számára elfogadható problémamegoldás biztosítása.
<p>Csapatépítés terén módszereink, lehetőségeink bővítése</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nevelőtestületi kirándulások szervezése; • Közös rendezvények, nyugdíjas búcsúztatók szervezése; • Névnapról, születésnapról való megemlékezések; • Felnőtt karácsony és évzáró szervezése intézményi szinten; • Kulturális programok-, színházlátogatások szervezése;
<p>Humán erőforrás hatékony fejlesztése</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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;

<p>Pedagógiai innováció továbbfejlesztése</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 figyelembevételével;
<p>Gyermekvédelmi feladatok szakszerű ellátása;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A gyermekvédelmi felelőssel az intézmény valamennyi óvodapedagógusa kísértje 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;
<p>A csoport- és gyermek folyamatos fejlesztésének hatékony nyomon követése;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A csoport- és a gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követésére az Ovikréta rendszer felületén, • A szülők tájékoztatása az Ovikréta rendszerben, illetve fogadóóra keretében; • A gyerekek részképeség és elégedettség mérése, értékelése, az eredmények összesítése, visszacsatolás;

7.10. Partneri kapcsolatok

Cél: Partnerkapcsolatok hatékony működtetése

Feladat

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

<p>Óvoda-család</p>	<p>Az óvoda és a szülők között kialakított jó és tartalmas kapcsolat további erősítése.</p> <p>A különböző kapcsolattartási formáink és továbbfejlesztési lehetőségeinek kihasználása:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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;
----------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 ünnepek, 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.
<p>Óvoda – bölcsőde</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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)
<p>Óvoda-iskola</p>	<p>Cél: a leendő első osztályosok beilleszkedésének megkönnyítése, az iskolaválasztáshoz szükséges információk megfelelő megszerezése, a gyermekek iskolai eredményének nyomon követése.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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, érték közvetítésével, tartalmával összeegyeztethetők legyenek, segítse elő a nevelési feladatok eredményesebb megvalósítását. <ul style="list-style-type: none"> • 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.

7.11. 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	Zatureczki Szilvia
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	Tassyné Fekete Judit

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
2025.09. 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
2025. 09. 2. hete	Szülői értekezlet	minden csoportban	óvodapedagógusok	Igazgató, tagintézmény-igazgatók	látogatás
	Befogadási terv	az érintett csoportokban	óvodapedagógusok	Igazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgatók	dokumentum elemzés
	Csoportdokumentumok 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

Eszterlanc Északi Óvoda - Munkaterv 2025/2026

2025. 09. 3.hete	Szakmai munkaközösségek éves terve		mk. vezető	intézményigazgató	beszámoltatás
	Tehetséggondozó foglalkozások éves terve		megbízott óvodapedagógusok	Intézményigazgató Tagintézmény-igazgatók	dokumentum elemzés
	Gyermekvédelmi munkaterv		gyermekvédelmi felelősök	intézményigazgató	beszámoltatás
2025. 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
2025. 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
2025. november	Munkaidő betartása	minden csoportban	óvodapedagógusok, dajkák, udvarosok	Igazgató, tagintézmény-igazgató, igazgató-helyettesek	beszámoltatás
	Pedagógiai szakvélemények iskolaérettségi vizsgálatához	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
2025. december	Adventi ünnepkör előkészítése a csoportokban	minden csoportban	óvodapedagógusok	intézményigazgató h. tagintézmény-igazgatók, munkaközösség vez.	látogatás
2026. január	Nevelőmunka értékelésének I. szakasza	minden csoportban	óvodapedagógusok	intézményigazgató helyettesek	dokumentum elemzés

Eszterlanc Északi Óvoda - Munkaterv 2025/2026

	Gyermeki mérések összegző értékelése	iroda	óvodapedagógusok	intézményigazgató-helyettesek.	dokumentum elemzés
	Környezetnevelési feladataink gyakorlati megvalósítása	minden csoportban	óvodapedagógusok	igazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgatók munkaközösség-vez.	látogatás
2026. 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
2026. 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
2026. 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
2026. május	Jeles napok – Anyák napja	csoportokban	óvodapedagógusok	intézményigazgató h. tagintézmény-igazgatók	látogatás

Eszterlanc Északi Óvoda - Munkaterv 2025/2026

	Egyéni Fejlődési naplók kimeneti mérés	csoportokban	óvodapedagógusok	intézményigazgató h. tagintézményigazgatók	dokumentum elemzés
	Szakmai munkaközösség éves beszámolója		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. tagintézményigazgatók	látogatás
	Az intézmény tisztasága	az óvoda helyiségei	dajkák	intézményigazgató h. tagintézmény-igazgatók	vizsgálat
2026. aug.	Nyári óvodai élet értékelése	Minden csoport	óvodapedagógusok	intézményigazgató h. tagintézmény-igazgatók	beszámoltatás
	Teljesítménycélok megvalósulásának értékelése		óvodapedagógusok NOKS	intézményigazgató	dokumentum elemzés

Alkalmoszerű 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	2025. 11.
Költségvetési előirányzat teljesítése	Felhasználás vizsgálata	dokumentumelemzés	intézményigazgató	havonta
Pedagógus továbbképzési elszámolás	szakszerűség	dokumentumelemzés	intézményigazgató	2025.12.
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	2025.11.
	szabadságolás, tervszerűség megvalósítás	dokumentumelemzés	intézményigazgató intézményvez.h.	2025.12. 2026.06.
Beszerezések	tervszerűség, szükségszerűség, gazdaságosság	dokumentumelemzés	intézményigazgató intézményvez.h.	havonta
Leltár	tényszerűség, számszerűség	dokumentumelemzés	intézményigazgató intézményvez.h.	2025.11.
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

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. Biztosítani kell az intézményben zajló tanfelügyeleti ellenőrzés technikai feltételeit.

2. Dokumentumok előkészítése.
3. Interjúk megszervezése.

A 2025/2026-os nevelési évben óvodánkba 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	Eszterlanc Északi Óvoda Székhely
Nagyné Ádámszki Tímea	Eszterlanc Északi Óvoda Gyöngyszem Tagintézmény

10. EGYÉNI MEGBÍZATÁSOK									
	Székhely	Napsugár	Kerekerdő	Nyitnikék	Gyermekmosoly	Homokvár	Gyöngyszem	Csillagszem	Posta u.
munkaközösség vezető	Tenkéné Melegh Ildikó Galambos Beatrix Vass Krisztina	Hován Andrea	Balasané Sebestyén Mónika	László Róbertné	Révész Beatrix	Gerő Katalin	Varga Istvánné	Bacs kainé Császár linda	-
könyvtáros	-	Plajner Judit	-	Juhászné Zelei Judit	Tomasovszky Anikó		Csoma Lilla	Oszlárné Gincsei Rita	Harai Eszter
gyermekvédelmi f.	Vass Krisztina	Plajner Judit	Barabás Dóra	Béres Fanni	Ponkházi Erzsébet Zsuzsanna	Garainé Judit	Varga Istvánné	Sepáné Babéj Krisztina	Kirilla Rita
ünnepély felelős	Vass Krisztina Mártonné Gorzsás Renáta Molnár Fanni	Barna Erzsébet, Csányiné Szabó Mónika	Balasané Sebestyén Mónika	Somogyi- Kulcsár Fanni	Péterné Labant Andrea Dr. Tóth Zita	Fabuné Balogh Evelin	Négyesiné Hajnal Anita	Fedorné Hamza Mariann	Mányik Miklósné
honlap felelős	Galambos Beatrix	Szóllósi Katalin	-	Górané Barna Erzsébet	Tomasovszky Anikó	Megyesi Beáta	Nagyné Ádámszki Tímea	Bacs kainé Császár linda. Hajdu Eszter Dalma	Harai Eszter
egészségügyi f.	Karikó-Kiss Ágnes	Gapsu Anita	Kárpátfalviné Varga Gabriella	Szabó Nikoletta	Tomasovszky Anikó	Megyesi Beáta	Papp Kitti	Sepáné Babéj Krisztina	Nyíri Zoltánné
munkavédelmi f.	Vass Krisztina	Nyári-Resán Boglárka	Kárpátfalviné Varga Gabriella	Joóné Képes Beáta	Ponkházi Erzsébet Zsuzsanna	Hegyes Judit	Szigetfalvi Melinda	Oszlárné Gincsei Rita	Harai Eszter
jegyzőkönyvvezető	Rostás Olívia Glória	Csányiné Szabó Mónika	Feketéné Szalay Ildikó	Szabó Mónika	Révész Beatrix	Szöke Pózmán Mónika	Szigetfalvi Melinda	Bacs kainé Császár Linda	Nyíri Zoltánné
lettár felelős	Karikó-Kiss Ágnes Feketéné Nagy Julianna	Mester Jánosné, Kópisné Bacsikai Judit	Csura Imréné Borsósné Legeza Zsanett	Szabó Mónika	Erős Enikő	Megyesi Beáta	Király Tiborné Spinda Ivett	Kelemenné Maklári Gyöngyi	Kirilla Rita

Eszterlanc Északi Óvoda - Munkaterv 2025/2026

	Székhely	Napsugár	Kerekerdő	Nyitnikék	Gyermekmosoly	Homokvár	Gyöngyszem	Csillagszem	Posta u.
dekoráció felelős	Egyed Eszter Rostás Olívia Glória Kisné Molnár Sarolta Gyurecskó Zsuzsanna	Nyári-Resán Boglárika, Barna Erzsébet	Németh Evelin Mészáros Mária	Garajné Fazekas Dóra	Máténé Imrik Zsuzsanna Dr. Tóth Zita	Fabuné Balogh Evelin Élesné Varga Brigitta	Király Tiborné	Könnyű-Piros Petra, Bodnár Klára, Hajdu Eszter Dalma	Mányik Miklósné
sportszervező	Kalapos Tiborné	Kópisné Bacsikai Judit	Dudásné Holoventó Erika	Nácán- Hegyes Adrienn	Máténé Imrik Zsuzsanna	Élesné Varga Brigitta	Szigetfalvi Melinda	Bodnár Klára, Hajdu Eszter Dalma	Nyíri Zoltánné
iskolai kapcsolattartó	Feketéné Nagy Julianna Munkaközösség vezetők	Szöllősi Katalin	Dudásné Holoventó Erika	Górané Barna Erzsébet	Péterné Labant Andrea	Resánné Bagdi Éva	Nagné Ádámszki Tímea	Fedorné Hamza Mariann, Kelemenné Maklári Gyöngyi	Kirilla Rita
gyermek mérésekért felelős	Feketéné Nagy Julianna Valamennyi Óvodapedagógus	Kópisné Bacsikai Judit, Csányiné Szabó Mónika	Dudásné Holoventó Erika	Sinkáné Zupkó Zita	Révész Beatrix	Resánné Bagdi Éva	Pápai Ilona Papp Kitti	Oszlárné Gincsei Rita, Bacsikainé Császár Linda, Fedorné Hamza Mariann	Nyíri Zoltánné
belső ellenőr	Feketéné Nagy Julianna	Hován Andrea	Feketéné Szalay	Górané Barna Erzsébet	Ponkházi Erzsébet Zsuzsanna	Fazekas Hajnalka	Bodnárné Teschmayer Tímea	Fedorné Hamza Mariann, Kelemenné Maklári Gyöngyi	Harai Eszter Kirilla Rita
program és rendezvény felelős	Kalapos Tiborné	Nyári-Resán Boglárika, Mester Jánosné	Balásné Sebestyén Mónika	Górané Barna Erzsébet	Péterné Labant Andrea	Fabuné Balogh Evelin	Molnár Éva	Fedorné Hamza Mariann, Bacsikainé Császár Linda	Kirilla Rita
pályázati felelős	Tenkéné Melegh Ildikó	Szöllősi Katalin	Kárpátfalviné Varga Gabriella	Górané Barna Erzsébet	Máténé Imrik Zsuzsanna Révész Beatrix	Gerő Katalin	Nagné Ádámszki Tímea	Fedorné Hamza Mariann,	Kirilla Rita

Eszterlanc Északi Óvoda - Munkaterv 2025/2026

			Dudásné Holoventó Erika				Románné Pokrovenszki Anikó	Bacskainé Császár Linda	
alapítvány tag	Tenkéné Melegh Ildikó	Szóllósi Katalin, Mester Jánosné	Csura Imréné Feketéné	Sajben Kíra	Ponkházi Erzsébet Zsuzsanna	Gerő Katalin Szőke Pózmán Mónika Garai Róbertné	Molnár Éva Varga Istvánné	Fedorné Hamza Mariann, Bacskainé Császár Linda	Kirilla Rita Mányik Miklósné

11. FELÚJÍTÁSOK

Óvoda	2025-ben elvégzett felújítások	2026-ra tervezett felújítási igények
Székhely	- 4 db klíma beszerelés	- Kültéri játékok felújítása - Tornaszertár építése - Terasz előtető kialakítás - Tornaszoba és a hőközpont közötti zárt terület befedése - Tisztító festés
Posta utca	-Járda javítása, pótlása -Lemezgarázs	TOP pályázatban lévők
Gyermekmosoly	• apróbb garanciális munkák elvégzése a belső felújítások kapcsán	• fák gallyazása, udvari játékok javítása és cseréje
Kerekerdő	-	Teljes körű belső felújítás
Napsugár		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 redőnyvel való felszerelése · felnőtt mosdók, zuhanyzó felújítása · nevelői, irodahelyiségek festése, felújítása, irodabútorok cseréje · a hátsó udvari térköves rész (színpadként használt) fölé árnyékoló kiépítése · 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
Homokvár	- Szúnyogháló és redőnyök készítése csoportszobákba, foglalkoztatókba, Irodába - Gyermekmosdók csaptelepeinek cseréje - Felnőtt vizesblokkban lévő csőtörés helyreállítási munkái	

	- Balesetveszélyes lépcsőfokok újraburkolása (emeletre vezető feljáró)	
Gyöngyszem	Tetőszerkezet javítása. 1. pavilon beázás javítása, csőcsere, fal javítása. Biztosíték csere, villanyóra csere, a biztosíték hiba okán vált indokolttá.	<ul style="list-style-type: none"> • 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 ajtókhöz, • 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 3 helyiségben	<p>Kézműves helyiség újrafestése, ablak körül szigetelés</p> <p>Udvari terasz újra burkolása, lefedése.</p> <p>Utcafronti kerítés lábazatának újra vakolása, színezése.</p> <p>Homokozók árnyékolása (2 darab)</p> <p>Tornaszoba és konyha közötti fal festése, vizesedés meggátolása.</p> <p>Vízvezeték rendszer javítása</p> <p>Fedett kerékpár tároló készítése.</p> <p>Belső falak festése.</p>
Nyitnikék	<ul style="list-style-type: none"> - Sportpálya felújítása - Fagallyazás az óvoda területén - Kerítés felújítása - Fűtés rendszer átmosatása 	<p><u>TOP Plusz pályázatban lévő felújítások</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - konnektorok telepítése az aulába, az emeleti részen a folyosókon, bejárathoz (hangosítás, fények, stb.) - csoport szobák festése - gazdasági bejárathoz előtető kialakítása (ételszállítás biztonságos bejutása, illetve az ott található lépcső napi használata miatt balesetveszélyes az esős időben) -gyermek WC talpázatának, ülőkéjének cseréje

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

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

Nyíregyháza, 2025. szeptember 30.



Szikszainé Kiss Edit

intézményigazgató

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

Az óvoda nevelőközössége:

Nyíregyháza, 2025. szeptember 30.

Falamos Beatrix
a nevelőtestület nevében

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

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

Kelt:.....

Ph.

.....

12. MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet



1. A mindennapos mozgástevékenység tervezése

Munkaközösség éves terve

A munkaközösséget vezeti: Bacskainé Császár Linda

A munkaközösség célja: A mozgásos nevelés tudatos tervezésének és szervezésének fejlesztése, a mindennapos mozgás iránti pozitív attitűd erősítése a pedagógusok körében, valamint a gyermekek mozgásfejlődését segítő változatos tevékenységformák megismerése.

A munkaközösség feladata:

Ideje	A tevékenység tartalma	Leírása
<p>1. 2025.11.19.</p>	<p>Mozgás szerepe az óvodáskorú gyermek fejlődésében</p>	<p>A munkaközösségi tagok közösen megismerkednek a mindennapos mozgástevékenység tervezésével Onoap változásai, Pedagógiai Program és a Komplex Prevenciós Program alapján.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Az óvodáskorú gyermek mozgásfejlődésének jellemzőinek megismerése. • A mozgásfejlesztés lehetőségeinek feltérképezése a mindennapokban. • Tapasztalatcsere a saját gyakorlatról

<p>2. 2026.01.21</p>	<p>Mozgásos játékok és eszközhasználat az óvodában.</p>	<p>A mozgásos tevékenységek változatosságának növelése, az eszközök kreatív és biztonságos használatának megismerése.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mozgásos játékok kipróbálása, elemzése. • Eszközök szerepének és helyes használatának megismerése. • Saját mozgásos játékötletek készítése.
<p>3. 2026.02.18.</p>	<p>Tervezés</p>	<p>A pedagógusok tervezési kompetenciájának fejlesztése, a mozgásos tevékenységek tudatos, heti szintű beépítése a csoport életébe.</p>
<p>4. 2026.03.24.</p>	<p>Reflektív gyakorlat és jó gyakorlatok bemutatása</p>	<p>A megvalósított mozgásos tevékenységek közös értékelése, a tapasztalatok megosztása, a jó gyakorlatok összegyűjtése és intézményi szintű beépítése.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saját tapasztalatok feldolgozása, reflexió megfogalmazása. • Jó gyakorlatok gyűjtése, megosztása.

Munkaközösségi tagok:

Ssz.	név	óvoda
1.	Bodnárné Teschmayer Tímea	Gyöngyszem Tagintézmény
2.	Kelemenné Maklári Gyöngyi	Csillagszem Tagintézmény
3.	Fedorné Hamza Mariann	Csillagszem Tagintézmény
4.	Sepáné Babéj Krisztina	Csillagszem Tagintézmény
5.	Könnyű-Piros Petra	Csillagszem Tagintézmény
6.	Oszlárné Gincsei Rita	Csillagszem Tagintézmény
7.	Hajdú Eszter	Csillagszem Tagintézmény
8.	Bodnár Klára	Csillagszem Tagintézmény



2. Mentorok munkáját segítő munkaközösség

éves munkaterve

A munkaközösséget vezeti: Varga Istvánné – Gyöngyszem Tagintézmény

Téma: Hallgatók gyakorlati képzésének segítése

A munkaközösség célja:

Hatékonyabb feladatellátás, szakmai fejlődés, tudásmegosztás és innováció.

A munkaközösség feladata:

Szakmai ismeretek bővítése, új módszerek megismerése.

Bevált gyakorlatok megosztása, ami segíti a minőségi munkát és a probléma megoldást.

A munkaközösség tagjai

Ssz.	Név	Intézmény
1.	Mártonné Gorzsás Renáta	Székhely
2.	Feketéné Szalay Ildikó	Kerekerdő Tagintézmény
3.	Szöllősi Katalin	Napsugár Tagintézmény
4.	Kópisné Bacskai Judit	Napsugár Tagintézmény
5.	Mester Jánosné	Napsugár Tagintézmény
6.	Plajner Judit	Napsugár Tagintézmény
7.	Máténé Imrik Zsuzsanna	Gyermekmosoly Tagintézmény
8.	Pápai Ilona	Gyöngyszem Tagintézmény
9.	Fedorné Hamza Mariann	Csillagszem Tagintézmény

A munkaközösség feladatainak időbeli ütemezése

	ideje	téma	feladat	felelős
1.	2025. szeptember 17.	Megfigyelési, elemzési szempontok a tevékenységekhez	<ul style="list-style-type: none"> • Őszi félév követelményei • Pedagógiai Napló tartalma • Megfigyelési szempontok kiadása a tevékenységekhez 	Varga Istvánné
2.	2025. november 19.	A hallgató, mint fejlődő személyiség	<ul style="list-style-type: none"> • Félév tapasztalatai • Fejlődési spirál elemei • Sikeres pályaszocializáció 	Varga Istvánné
3.	2026. február 11.	A gyakorlatvezető óvodapedagógus feladatai és alkalmazott módszerei	<ul style="list-style-type: none"> • tavaszi félév követelményei évfolyamonként • Pedagógiai Naplók tartalma • Mentorpedagógus feladatai • Mentorpedagógus módszerei 	Varga Istvánné
4.	2026. április 8.	A gyakorlati képzés szakaszai	<ul style="list-style-type: none"> • Tavaszi félév tapasztalatai • Gyakorlati képzés szakaszai • Vélemények, javaslatok a következő nevelési évre 	Varga Istvánné



1. A JÁTÉK NEM CSAK JÁTÉK”- Óvodáskorú gyerekek fejlesztése LEGO® és DUPLO® játékokkal

A munkaközösséget vezeti: Hován Andrea

Téma: „A játék nem csak játék”-Óvodáskorú gyerekek fejlesztése LEGO® és DUPLO® játékokkal

A munkaközösség célja:

- Az óvodai nevelés mindennapi tevékenységeiben a 3–6 éves gyermekek képességeinek, készségeinek és tudásának fejlesztése a LEGO és DUPLO építőjátékok nyújtotta komplex tanulási lehetőségek kihasználásával.
- Az iskolaérettség támogatása és elősegítése a LEGO és DUPLO játékok tudatos, pedagógiai céllal történő alkalmazásán keresztül.
- A társas kapcsolatok, az együttműködési készség, valamint a kommunikációs kompetenciák tudatos fejlesztése a LEGO játékok alkalmazásával.

A munkaközösség feladata:

- A LEGO játékok nyújtotta fejlesztési lehetőségek bemutatása és megismertetése a munkaközösség tagjaival, a pedagógiai tevékenység szakmai színvonalának emelése céljából.
- A LEGO és DUPLO játékok célirányos alkalmazásának bemutatása. Az építőkockák segítségével játékos matematikai tartalmú műveletek gyakorlása: összehasonlítás, analízis, absztrahálás, szintézis, általánosítás, rendezés, összefüggések felfogása.

Képességfejlesztés:

- Kognitív képességek fejlesztése
- Finommotorika és koordináció fejlesztése
- Szociális és érzelmi kompetenciák
- Nyelvi és matematikai készségek
- Érzelmi és önszabályozási készségek

Munkaközösségi tagok:

Ssz.	név	óvoda
1.	Nyíri Zoltánné	Posta utca
2.	Barna Erzsébet	Napsugár Tagintézmény
3.	Nyári-Resán Boglárka	Napsugár Tagintézmény
4.	Révész Beatrix	Gyermekmosoly Tagintézmény
5.	Garai Róbertné	Homokvár Tagintézmény
6.	Megyesi Beáta	Homokvár Tagintézmény
7.	Csoma Lilla	Gyöngyszem Tagintézmény
8.	Kuknyó-Bátori Brigitta	Gyöngyszem Tagintézmény
9.	Hajdu Eszter Dalma	Csillagszem Tagintézmény

A munkaközösség feladatainak időbeli ütemezése

	ideje	téma, felelős
1	2025.10.14. 1. foglalkozás	LEGO játékok, mint fejlesztő eszköz – PPT megtekintése. Sajátkészítésű eszközök bemutatása, kipróbálása. LEGO története – rövid kisfilm megtekintése. <i>Felelős:</i> Hován Andrea
2	2025.12.08. 2. foglalkozás	Irányított játéktevékenység LEGO és DUPLO játékokkal (kis-középsős csoport) <i>Foglalkozás helyszíne:</i> Huncutka csoport <i>Foglalkozást megtartja:</i> Hován Andrea és a jelenlevő munkaközösségi tagok bevonásával közösen.
3	2026.02.17. 3. foglalkozás	LEGO Játékiskola - bemutató foglalkozás megtekintése a Nyíregyházi Apáczai Csere János Általános Iskolában. Óvoda –iskola kapcsolat erősítése, ötletek bővítése, miként lehet a LEGO elemeket alkalmazni foglalkozások

		<p>során a gyermekek iskolaérettséghez szükséges kognitív, szociális kompetenciák fejlesztése érdekében.</p> <p><i>Foglalkozás helyszíne:</i> Nyíregyházi Apáczai Csere János Általános Iskola</p> <p><i>Foglalkozást megtartja:</i> Virágné ZajácZ Kinga</p>
4	2026.05.19. 4. foglalkozás	<p>LEGO gyárlátogatás. A nagycsoportos gyerek részére gyárlátogatás megszervezése. Az előzőleg felmért igényeknek megfelelően, a munkaközösség tagjai is csatlakoznak a gyárlátogatáshoz.</p> <p>A gyerekek ismereteinek bővítése a LEGO játékokról, valamint a gyár működéséről. A LEGO csoport jelmondatának megismerése „<i>Csak a legjobb lehet elég jó!</i>”.</p> <p><i>Felelős:</i> Hován Andrea, Bácskai Judit</p>



2. Zöld óvoda – Munkaközösség éves terve

A munkaközösséget vezeti: Gerő Katalin – Homokvár Tagintézmény

Téma: Zöld óvoda cím folyamatosságának biztosítása

Nevelési alapelveink

Intézményünk kiemelt feladatának tekinti a fenntarthatóságra nevelést és a környezettudatos magatartás megalapozását. Az óvodai környezet, a pedagógusok példamutató viselkedése, valamint a közösen végzett tevékenységek mind hozzájárulnak a gyermekek környezeti szemléletének alakításához.

Célok

- A fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője, a környezettudatos attitűdök átadása.
- Tapasztalati úton történő ismeretszerzés és élményszerzés biztosítása.
- A környezettudatos életvitelhez szükséges szokás- és viselkedésformák kialakítása.
- A gyermekek, dolgozók és szülők szemléletformálása.
- Az „Örökös Zöld Óvoda” cím elnyeréséhez szükséges feltételek teljesítése.

Főbb tevékenységi területek

- **Állat- és növénygondozás:** madáretetés, odúk, itatók kihelyezése, évszakhoz kapcsolódó kerti munkák, gyógynövény- és fűszernövénykert ápolása.
- **Környezettudatos szokások erősítése:** szelektív hulladékgyűjtés, komposztálás, energiatakarékosság, újrahasznosítás megismertetése.
- **Élményalapú nevelés:** természetsarok kialakítása a csoportszobákban, interaktív környezeti játékok, kirándulások szervezése.
- **Zöld jeles napok megünneplése.**

- **Közösségi bevonás:** szülők és munkatársak aktív részvétele a programokban.

Feladatok

- A Zöld Óvoda cím megújításához szükséges dokumentáció és programok biztosítása.
- A fenntarthatóság elveinek beépítése az óvodai nevelési dokumentumokba.
- Új kollégák bevonása, szemléletformálása.
- Szakmai továbbképzések szervezése és támogatása.
- Pályázati lehetőségek figyelése, pályamunkák készítése.
- Eredmények nyomon követése, jó gyakorlatok beépítése a mindennapokba.
- Partnerkapcsolatok ápolása, bővítése.
- Folyamatos önértékelés és fejlesztési területek kijelölése.

Munkaközösségi tagok:

Ssz.	név	óvoda
1.	Góráné Barna Erzsébet	Nyitnikék Tagintézmény
2.	Joóné Képes Beáta	Nyitnikék Tagintézmény
3.	Csányiné Szabó Mónika	Napsugár Tagintézmény
4.	Mester Jánosné	Napsugár Tagintézmény
5.	Balogh Evelin	Homokvár Tagintézmény
6.	Resánné Bagdi Éva	Homokvár Tagintézmény
7.	Megyesi Beáta	Homokvár Tagintézmény
8.	Élesné Varga Brigitta	Homokvár Tagintézmény
9.	Garai Róbertné	Homokvár Tagintézmény
10.	Fazekas Hajnalka	Homokvár Tagintézmény
11.	Szőke-Pózmán Mónika	Homokvár Tagintézmény
12.	Négyesiné Hajnal Anita	Gyöngyszem Tagintézmény
13.	Bodnár Klára	Csillagszem Tagintézmény
14.	Könnyű-Piros Petra	Csillagszem Tagintézmény

A munkaközösség feladatainak időbeli ütemezése

	ideje	téma	feladat	felelős
1.	2025. október 21.	Belső és külső továbbképzések felkutatása, szervezése, ezeken való részvétel. Új kollégák tájékoztatása, a zöld óvodai tartalmakról. Pályázatok figyelése, kidolgozása, pályázati munkák elkészítése	Új partner kapcsolat kialakítása. Új kollégák tájékoztatása, a zöld óvodai tartalmakról. A fenntartható fejlődést szem előtt tartó környezettudatos magatartásforma megalapozása a cél.	Gerő Katalin
2.	2025. november 19.	Kézműves tevékenységek a fenntarthatóság jegyében a karácsony előtti időszakban.	A közös tevékenységek során hangsúlyt kap a kreativitás, az élményszerzés, a hagyományörzés és a fenntarthatóság értékrendjének átadása.	Gerő Katalin
3.	2026. február 13.	Zöld szemlélet a pedagógus mindennapjaiban	Elért eredmények figyelemmel kísérése, az új és kipróbált tartalmak beépülésének elősegítése.	Gerő Katalin
4.	2026. április 22.	Környezeti nevelés és közösségépítés. Közös délután a szülőkkel Föld napja (április 22.) alkalmával (Virágok, fűszer és gyógynövények ültetése telepítése, óvoda udvar szépítése.)	A fenntarthatóság szellemében programok szervezése, lebonyolítása. Zöld óvodai tartalmak közvetítése a szülők felé, ezek megosztása különböző fórumokon.	Gerő Katalin



3. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztésének dokumentumai
(BTMN, HH, HHH)

munkaközösség éves terve 2025/26

A munkaközösséget vezeti: Révész Beatrix

A munkaközösség célja:

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek azonosításának, egyéni fejlesztésének és dokumentálásának támogatása az óvodai gyakorlatban. Az óvodapedagógusok módszertani tudásának bővítése, az egyéni képességekhez és szükségletekhez igazított, egyénre szabott fejlesztéshez, gyakorlati útmutatás nyújtása a fejlesztési tervek és dokumentációk elkészítéséhez.

Munkaközösségi tagok:

Ssz.	név	óvoda
1.	Kissné Molnár Sarolta	Székhely
2.	Vass Krisztina	Székhely
3.	Kirilla Rita	Posta utca
4.	Béres Fanni	Nyitnikék Tagintézmény
5.	László Róbertné	Nyitnikék Tagintézmény
6.	Sajben Kíra	Nyitnikék Tagintézmény
7.	Juhászné Zelei Judit	Nyitnikék Tagintézmény
8.	Rostás Xénia	Kerekerdő Tagintézmény
9.	Plajner Judit	Napsugár Tagintézmény
10.	Nyári-Resán Boglárka	Napsugár Tagintézmény
11.	Erős Enikő	Gyermekmosoly Tagintézmény
12.	Dr. Tóth Zita	Gyermekmosoly Tagintézmény

13.	Gerő Katalin	Homokvár Tagintézmény
14.	Fazekas Hajnalka	Homokvár Tagintézmény
15.	Románé Pokrovenszki Anikó	Gyöngyszem Tagintézmény
16.	Szigetfalvi Melinda	Gyöngyszem Tagintézmény
17.	Sepáné Babéj Krisztina	Csillagszem Tagintézmény

A munkaközösség feladata:

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztésének támogatása közösen összegyűjtött fejlesztő játékok összeállításával, az óvodapedagógusok szakmai ismereteinek bővítésével. Gyakorlati példák, ötletek, módszertani gazdagítás. Kapcsolattartás fejlesztése, hatékony együttműködési gyakorlatok bemutatása.

A munkaközösség feladatainak időbeli ütemezése

	ideje	téma	feladat	felelős
1.	2025.10.08.	A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek az óvodában – fogalmak, azonosítás, dokumentáció alapjai Meghívott előadó: Tóth Enikő - konduktor	Dokumentumkezelés, gyakorlati útmutató az egyéni tervek készítéséhez.	Révész Beatrix Tóth Enikő
2.	2026.01.13.	Fejlesztési módszerek a gyakorlatban – adaptált tevékenységek és differenciálás	-Differenciált nevelés elvei és módszerei -Tevékenységtervezés a csoportban, egyéni fejlesztések beillesztése -Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek bevonása a közösségi életbe -Csoportdinamika támogatása, konfliktuskezelés -Eszközök, játékok, vizuális segédeszközök	Révész Beatrix
3.	2026.03.10.	Együttműködés a szülőkkel és szakemberekkel – a támogatás rendszere	-Szülőkkel való kommunikáció, partneri viszony kiépítése -Továbbküldési protokollok, szakértői vizsgálatok -Konzultáció a fejlesztőpedagógussal, logopédussal, óvodapszichológussal -Szakértői vélemény értelmezése és beépítése a gyakorlatba -Esetmegbeszélések, team munka szerepe	Révész Beatrix Meghívott előadó
4.	2026.05.12.	Fejlesztési területekhez fejlesztő játékok gyűjtése differenciáltan, különböző nehézségi szintek megjelölésével.	Közös gyűjtemény összeállítása.	Munkaközösségi tagok



4. “Így tedd rá!” saját munkaközösség **éves munkaterve**

Munkaközösség neve: “Így tedd rá!” Népi játékok feldolgozása- saját munkaközösség	Vezeti: Balasáné Sebestyén Mónika
---	--------------------------------------

2025/26-os nevelési évre

Munkaközösség formája: (saját, vagy átjárható): Saját Balatoni Kata programozda ötlete alapján a Városi Munkaközösség Foglalkozásokon várjuk a más óvodában dolgozó pedagógusokat.

A munkaközösség formája saját, kapcsolódik az Eszterlanc Északi Óvoda Kerekerdő Tagintézmény – Igazgatója Csura Imréné Krisztina mesterprogramjához (mondókák).

Munkaközösség célja: A munkaközösségi foglalkozásokon megismert és eljátszott játékokat minél több gyermekhez juttassuk el. A Referencia Óvoda minden csoportjában jelen legyen a mindennapos mozgás során a játék és tánc (“Így tedd rá!”).

- Minél több gyerekhez juttassuk el az ünneplés élményét úgy, hogy átéljük és tovább hordozzuk ezt a gyönyörű világot.

Egy olyan világot, ahol helyet kap a varázslat és az örömteli játék.

Munkaközösség feladata:

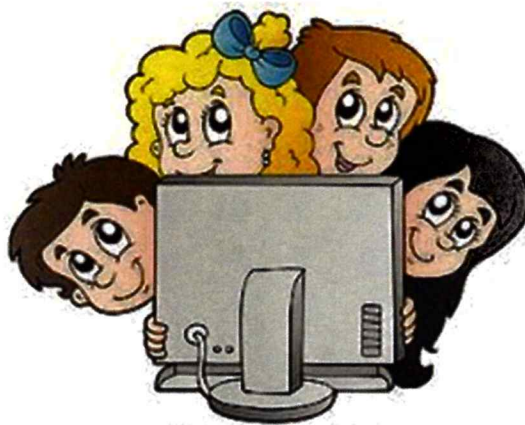
- Az “Így tedd rá!” játékeinak, dalainak, mondókáinak, táncainak megismerése.
- Együtt, közösen tegyünk a gyermekek játékban, dalban, táncban gazdag világáért.
- A magyar kultúra “egy-egy szeletét” elültetni a gyermekek szívében az “Így tedd rá!” játékaival.
- A gyerekek nemzeti identitástudatának az elmélyítése.

Munkaközösségi tagok:

Ssz.	név	óvoda
1.	Mányik Miklósné	Posta utca
2.	Szabó Nikolett	Nyitnikék Tagintézmény
3.	Csura Imréné	Kerekerdő Tagintézmény
4.	Barabás Dóra	Kerekerdő Tagintézmény
5.	Németh Evelin	Kerekerdő Tagintézmény
6.	Mészáros Mária	Kerekerdő Tagintézmény
7.	Dudásné Holovenkó Erika	Kerekerdő Tagintézmény
8.	Kárpátfalviné Varga Gabriella	Kerekerdő Tagintézmény
9.	Kozsla Attiláné	Kerekerdő Tagintézmény
10.	Feketéné Szalay Ildikó	Kerekerdő Tagintézmény
11.	Rostás Xénia	Kerekerdő Tagintézmény
12.	Fabuné Balogh Evelin	Homokvár Tagintézmény
13.	Oszlárné Gincsei Rita	Csillagszem Tagintézmény

Ssz.	Idő, Téma	Feladat
1.	Foglalkozás: 2025. október 03.	A "Népjáték napja" (október 9.) játékainak megismerése és eljátszása. Népi játék napja: Szóljon egy nap a játékokról, pedagógiáról, értéről és legfőbbképp a gyerekekről. Népi játék napja játécai: - Az árgyélus kismadárka - Reszelt tészta, reszelő - Szarka vagyok, ugrálok - Ostoring, ostoring ostoringos cérna
2.	Foglalkozás: 2025. november 11.	"Így tedd rá!" a Néphagyományokban. Kulturális örökségeink felelevenítése, átélés megfelelő dalokkal, játékokkal, mondókákkal.

		<p>Nemzeti identitástudat erősítésére, ösztönzés a játék, a dal, a tánc segítségével.</p> <p>Balatoni Kata Csillagregre című könyvében található játékok megismerése - Adventi készülődés.</p> <p>Márton nap</p> <p>Luca nap</p> <p>Betlehemezés- Nógrádi betlehemes játék megismerése</p>
3.	<p>Foglalkozás:</p> <p>2026. február 03.</p>	<p>Nyírségi játékok és táncok megismerése és eljátszása.</p> <p>Forrás: Balatoni Katalin: Nyírségi játékok jegyzete alapján</p> <p>Javasolt játékok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lóg a lába lóga... - Sót vegyenek - A kállai szőlőben... - Kör, kör ki játszik... - Digi dagi daganat
4.	<p>Foglalkozás:</p> <p>2026. április 07.</p>	<p>Táncpálya megismerése, kipróbálása.</p> <p>A) Gumizás</p> <p>B) Similabdázás</p> <p>C) Színes kötélpálya segítségével csárdás lépéselsajátítása</p> <p>D) Ugróiskolák</p> <p>Az "Így tedd rá!" BEST OF JÁTÉKAI eljátszása.</p> <p>A játékok eljátszása, útmutatás az évszárókhöz, ballagáshoz, játékfűzés összeállításához, Anyák napján való felhasználásához.</p> <p>Javasolt játékok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Süss fel nap..... - Ess eső ess... - Kocsit kocsit.... - Hej szénája... - Hopp Juliska... - Daniéknál.... - Rábaközi játékfűzés <p>Bemutató a kis "Így tedd rá-s!" táncos gyerekekkel.</p>



5. IKT eszközök használata az óvodában

Éves munkaterve

A munkaközösséget vezeti: Galambos Beatrix – Székhely

Téma: A digitális és IKT-eszközök tudatos, hatékony és biztonságos használatának támogatása az óvodai nevelés mindennapjaiban.

A munkaközösség célja:

Az információs és kommunikációs technológiák tudatos, kreatív beépítése az óvodai mindennapokba. A munkaközösség támogatása az elektronikus rendszerek magabiztos használatában. A digitális kompetenciák bővítése, az MI lehetőségeinek beépítése a nevelő-fejlesztő munkába. A gyermekek korosztályához illeszkedő, biztonságos és tudatos digitális eszközhasználat megalapozása. A digitális pedagógiai kultúra fejlesztése, tudásmegosztás és közös szakmai fejlődés elősegítése.

A munkaközösség feladata:

- Az óvodai digitális pedagógiai módszerek gyakorlati beépítése a nevelési folyamatokba.
- A OviKréta gördülékeny használatának támogatása. – Az adatrögzítés és digitális dokumentáció egységesítése, hibák megelőzése.
- Az IKT nevelés elméleti alapjainak és gyakorlati megvalósítási lehetőségeinek megismertetése a pedagógusokkal.
- Mesterséges intelligenciát támogató ötletadó és mesekészítő appok kipróbálása
- Gyakorlati bemutatók szervezése: saját készítésű digitális játékok, feladatlapok, valamint a Bee-Bot robot kreatív használatának ismertetése.

- A digitális kompetenciák fejlesztése a nevelőtestület tagjai körében, eszközhasználati tréningek és tapasztalatcserék segítségével. Az „okoseszközök” tudatos és pedagógiailag indokolt alkalmazása a hatékonyabb kommunikáció és a változatosabb ismeretszerzés érdekében.
- Tapasztalatok és eredmények megosztása az év során kipróbált digitális tevékenységekről.
- Jó gyakorlatok, saját készítésű anyagok és fejlesztő programok bemutatása.
- Szakmai anyagok, digitális tartalmak és jó gyakorlatok megosztása a munkatársak között, ötletbörzék és tapasztalatcserék formájában.

A munkaközösség feladatainak időbeli ütemezése

	ideje	téma	feladat	felelős
1.	2025.október 21.	A Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer (KRÉTA) hatékony, mindennapi használatának támogatása	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Az aktuális dokumentumok és nyilvántartások kezelésének, feltöltési folyamatának bemutatása ✚ Az online felület megváltozott funkcióinak és menüpontjainak gyakorlati ismertetése ✚ A napi adminisztráció gördülékeny, időhatékony elvégzésének segítése ✚ Használati nehézségek közös megbeszélése, megoldási javaslatok gyűjtése ✚ Tapasztalatcsere és digitális jó gyakorlatok megosztása a kollégák között 	Galambos Beatrix
2.	2025. november 20.	Biztonságos internethasználat és tudatos digitális eszközhasználat az óvodai nevelésben	<ul style="list-style-type: none"> ✚ A digitális világ alapvető szabályainak és biztonsági elveinek megismertetése, hogy azokat a gyermekek számára is közvetíthessék. ✚ IKT-eszközök szerepének 	Galambos Beatrix

			<p>feltérképezése az óvodai játékos tanulásban: hogyan támogatják a kreativitást, problémamegoldást és együttműködést.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ A Bee-Bot és más programozható eszközök kipróbálása a térbeli tájékozódás fejlesztésére.. 	
3.	2026.január 22.	Digitális eszközök tudatos bevonása az óvodai nevelés mindennapjaiba	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Az óvodai tevékenységek során alkalmazható IKT-eszközök és digitális megoldások gyakorlati bemutatása. ✚ A gyermekek életkori sajátosságaihoz illeszkedő, élményalapú digitális tevékenységek tervezése és kipróbálása ✚ Mesterséges intelligenciát támogató ötletadó és mesekészítő appok kipróbálása ✚ Az alfa-generáció digitális szokásainak és motivációs igényeinek megismerése, pedagógiai lehetőségeik feltárása. ✚ Digitális kompetenciafejlesztést támogató programok és alkalmazások ismertetése, jó gyakorlatok megosztása a nevelőtestületen belül. 	Galambos Beatrix
4.	2026.április 16.	Kihívások és lehetőségek az IKT-eszközök óvodai alkalmazásában – tapasztalatmegosztás és ötletbörze	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Az IKT-eszközök beépítésének tapasztalatainak összegzése ✚ A digitális pedagógia új módszereinek és jó gyakorlati példáinak megosztása a munkatársak között. 	Galambos Beatrix

			<ul style="list-style-type: none"> ✚ Közös ötletgyűjtés az óvodai nevelésben alkalmazható alkalmazásokról és digitális játékokról. ✚ A munkaközösség tagjai által készített saját fejlesztésű anyagok, digitális eszközhasználati példák bemutatása. 	
--	--	--	--	--

A munkaközösség tagjai

Ssz.	Név	Intézmény
1.	Mártonné Gorzsás Renáta	Székhely
2.	Harai Eszter	Posta utca
3.	Csányiné Szabó Mónika	Napsugár Tagintézmény
4.	Kópisné Bacskai Judit	Napsugár Tagintézmény
5.	Péterné Labant Andrea	Gyermekmosoly Tagintézmény
6.	Ponkházi Erzsébet Zsuzsanna	Gyermekmosoly Tagintézmény
7.	Élesné Varga Brigitta	Homokvár Tagintézmény
8.	Papp Kitti	Gyöngyszem Tagintézmény
9.	Kelemenné Maklári Gyöngyi	Csillagszem Tagintézmény



8. Komplex készség- és képességfejlesztés

Munkaközösség éves terve

A munkaközösséget vezeti:

Tenkéné Melegh Ildikó – Eszterlánc Északi Óvoda Székhely Intézmény

Téma: Komplex készség – és képességfejlesztés az óvodában

A munkaközösség célja:

Az alapvető fogalmak felelevenítése. A komplex prevenciós óvodai program legalapvetőbb elemeinek kiemelése, kiváltképpen a fejlesztésre irányuló jegyek átbeszélése. Néhány alternatív program: előnyei és hátrányai. Iskola érettség feltételei és iskolára való felkészítés.

A munkaközösség feladata:

Egymás munkájának folyamatos támogatása, segítségnyújtás személyes tapasztalatok alapján. Hatékony, gyors és őszinte kommunikáció megalapozása folyamatos fenntartása. Újdonságok, új módszerek befogadása, mindenki saját munkája és maga számára építse be a számára megfelelő ötleteket, újításokat. Bemutató során egymás munkájába történő belátás és tanácsok, ötletek átadása, segítség nyújtás egymásnak.

A munkaközösség tagjai

Ssz.	Név	Intézmény
1.	Hován Andrea	Napsugár Tagintézmény
2.	Szőke- Pózmán Mónika	Homokvár Tagintézmény
3.	Nagyné Ádámszki Tímea	Gyöngyszem Tagintézmény

A munkaközösség tagjai

A munkaközösség feladatainak időbeli ütemezése

	ideje	téma	feladat	felelős
1.	2025. november 19.	Fogalmak, komplex, prevenciós módszer. Alternatív programok.	<ul style="list-style-type: none"> • alapfogalmak felelevenítése • jellemző elemei • a komplex, prevenciós módszer alapjai • alternatív programok említése hasznos és beépíthető elemek 	Tenkéné Melegh Ildikó
2.	2026. január 21.	Az óvodai program fejlesztési módszerei. Iskolaérettség kritériumai.	<ul style="list-style-type: none"> • fejlesztési területek • differenciált fejlesztés • korosztályos és egyéni igényen alapuló fejlesztés • iskolára történő felkészítés, lehetőségek, irányelvek 	Tenkéné Melegh Ildikó
3.	2026. február 25.	Bemutató kezdeményezés.	<ul style="list-style-type: none"> • előkészületek átbeszélése • bemutató megtekintése • bekapcsolódás a foglalkozásba 	Tenkéné Melegh Ildikó
4.	2026. március 25.	Reflexió. Kötetlen beszélgetés a látottakról.	<ul style="list-style-type: none"> • rövid reflektálás • őszinte beszélgetések • eszmecserék 	Tenkéné Melegh Ildikó



9.A tanulási tevékenység támogatása

/óvoda – iskola átmenet/

Munkaközösség éves terve 2025-26-os nevelési évre

A munkaközösséget vezeti: Vas Krisztina

Téma: Óvoda – iskola átmenet támogatása gyakorlati feladatokkal

A munkaközösség célja:

Az óvodából az iskolába való átmenet támogatása; a gyermekek képesség- és készségfejlesztésének összehangolása az iskolai elvárásokkal.

A munkaközösség feladata:

1. Előadás / közös beszélgetés: „*Mit jelent az iskolaérettség ma?*”
2. Csoportmunka: a gyerekek fejlettségi szintjének átbeszélése (esettanulmányok)
3. Fejlesztő eszközök bemutatása, játékok cseréje
4. Tapasztalatcsere a félévi fejlesztések eredményeiről
5. A tanulási alapkompenciák (emlékezet, gondolkodás, figyelem, finommotorika, szociális együttműködés) fejlesztési lehetőségeinek bővítése
6. Az egyéni különbségek figyelembevétele
7. Az iskolakezdéshez szükséges készségek összegzése
8. Együttműködés az iskolai pedagógusokkal
9. A gyermekek érzelmi felkészítése a változásra

A munkaközösség tagjai

Ssz.	Név	Intézmény
1.	Egyed Eszter	Székhely
2.	Gyurecskó Zsuzsanna	Székhely
3.	Kalapos Tiborné	Székhely
4.	Rostás Olívia Glória	Székhely
5.	Tenkéné Melegh Ildikó	Székhely
6.	Molnár Fanni	Székhely
7.	Galambos Beatrix	Székhely
8.	Kléninger Adrien	Székhely
9.	Kárpátfalviné Varga Gabriella	Kerekerdő Tagintézmény
10.	Szóllósi Katalin	Napsugár Tagintézmény
11.	Barna Erzsébet	Napsugár Tagintézmény
12.	Resánné Bagdi Éva	Homokvár Tagintézmény
13.	Molnár Éva	Gyöngyszem Tagintézmény

A munkaközösség feladatainak időbeli ütemezése

	ideje	téma	feladat	felelős
1.	2025. október	Az iskolaérettség kritériumainak áttekintése. A fejlesztési területek közös értelmezés.	- Iskolaérettségi megfigyelőlap aktualizálása. - Fejlesztési terv sablon egységesítése. - Fejlesztendő területek azonosítása a csoportokban. Csoportmunka: a gyerekek fejlettségi szintjének átbeszélése (esettanulmányok)	Vass Krisztina

2.	2025. december	<ul style="list-style-type: none"> • A finommotorika, téri tájékozódás, figyelem és emlékezet fejlesztésének módszerei. • A játékos tanulásban rejlő lehetőségek bemutatása. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fejlesztő játékok gyűjtése és bemutatása. • Saját készítésű fejlesztő eszközök ötlettára. • Tapasztalatcsere a mozgásos fejlesztések hatásáról. <p>Játékgyűjtemény: „Iskolába készülünk” – 10 játék az önfegyelem, figyelem, finommotorika fejlesztésére</p>	Vass Krisztina
3.	2026. február	<ul style="list-style-type: none"> • A közösségi életre, együttműködésre, érzelemszabályozásra való felkészítés. • Konfliktuskezelési technikák az óvodáskorban. • Az iskolai átmenet lelki támogatása 	<p>„Búcsú az óvodától” tematikus hetek tervezése.</p> <p>Módszertani bemutató: „Mozgásból tanulás” – mozgásos fejlesztő játékok</p> <p>Kézműves foglalkozás ötletek: finommotorika és szem–kéz koordináció fejlesztésére</p> <p>Csoportos brainstorming: „Tanulási nehézség megelőzése az óvodában</p> <p>Óvoda–iskola szakmai fórum: tapasztalatcsere a leendő tanítókkal</p>	Vass Krisztina
4.	2026. április	<ul style="list-style-type: none"> • Az iskolával való együttműködés elmélyítése. • Tapasztalatcsere a beiskolázás során szerzett visszajelzésekről. • A következő tanév előkészítése. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kapcsolattartási terv az iskolával. • Közös programok tervezése (iskolalátogatás, nyílt nap, közös projekt). • Tapasztalatok összegzése: mi segítette a sikeres Évértékelés, jó gyakorlatok gyűjtése 	Vass Krisztina



10. Állatbarát munkaközösség éves terve

2025-2026

A munkaközösséget vezeti:

László Róbertné – Eszterlanc Északi Óvoda Nyitnikék Tagintézmény

Téma: Ismerkedés Állatbarát tevékenységekkel. Részvétel az újból meghirdetett Állatbarát Óvoda pályázaton.

A munkaközösség célja:

- Állatbarát Óvoda cím megtartása, pályázati feltételek teljesítése
- Példamutatás: Olyan értékek, normák közvetítése, amelyek segítenek kialakítani a gyerekekben a felelős állattartó és állatvédő magatartást.
- Tudatformálás: A gyerekek ne csak szavakon, hanem tetteken keresztül tanulják meg, hogy felelősséggel tartoznak az állatok iránt.
- Empátiára való nevelés: Az állatokkal való foglalkozások során, a gyerekek értsék meg, hogy az állatok is érző lények, szükségük van a szeretetre és a törődésre. Ezáltal legyenek empatikusabbak másokkal.

A munkaközösség feladata:

- A pályázat figyelése, a kihívások meghirdetése, teljesítése.
- Részvétel az Állatbarát Roadshowon. (2025.szeptember 23. helyszín: Szabó Lőrinc Tagintézmény)
- Programok, tevékenységek, kirándulások szervezése a szülők bevonásával, melyek által a gyerekek közvetlen cselekvésbe ágyazottan jutnak ismeretekhez, tapasztalatokhoz az állatokról és a róluk való gondoskodásról.
- Az Állatvédelmi témahét (2025.09. 29.-2025.10.12.) megszervezése

- Kapcsolattartás a helyi intézményekkel, civil szervezetekkel, partnerkapcsolatok bővítése a nevelés színhelyeinek kiterjesztésével.
- Állatbarát magatartás alapozása, alakítása.
- Állatvédelmi plakátok készítése
- Állatos játszósarok kialakítása
- Tanösvény bővítése, kihelyezése
- Állatbarát faliújság működtetése

A munkaközösség tagjai

Ssz.	Név	Intézmény
1.	Nácán-Hegyes Adrienn	Nyitnikék Tagintézmény
2.	Sinkáné Zupkó Zita	Nyitnikék Tagintézmény
3.	Somogyi-Kulcsár Fanni	Nyitnikék Tagintézmény
4.	Joóné Képes Beáta	Nyitnikék Tagintézmény
5.	Király Tiborné	Gyöngyszem Tagintézmény
6.	Bacs kainé Császár Linda	Csillagszem Tagintézmény

A munkaközösség feladatainak időbeli ütemezése

	ideje	téma	feladat	felelős
1.	2025. 11.11.	Ezen időszakhoz kapcsolódó állatbarát tevékenységek, rendezvények megismerése, ötletek, tapasztalatok átadása	- Az Állatbarát Roadshow-n szerzett ismeretek közvetítése, belső tudásmegosztás. - Az Állatvédelmi Témahét bemutatás. Ismerkedés legalább 5 állatfajjal. - lehetőségek ismertetése: Vadaspark, Állatsimogató, Könyvtár, Kicsizoo	László Róbertné

			<ul style="list-style-type: none"> - Óvodánk Állatbarátos munkatervének bemutatása. - Állatvédelem - Kutyaterápiás foglalkozás ajánlása. - Az Állatbarát pályázat programjai, bemutatásuk: - Terepasztal készítése - Társasjátékok - Gazdijogi 	
2.	2025. 12. 02.	Állatbarát tevékenységek megismerése, ötletek, tapasztalatok átadása	<ul style="list-style-type: none"> - Erdészeti látogatások bemutatása, szervezése: Állati nyomkeresés: ismerkedés a vadon élő állatokkal. - Adománygyűjtés az Állatbarát Állatotthon részére, családok bevonásával.- Te adományozz!- program bemutatása. - Állatvédelem. - Állatos Mese-csere doboz elkészítése, kihelyezése. -Fogadj örökbe egy plüssállatot: örökbefogadási napló vezetése. -Madáretetők kihelyezése, madárkalács készítése a csoportokban: Madárkarácsony. -Látogatás az óvoda által örökbefogadott tengerimalacnál: eleséggyűjtés a családok bevonásával. 	László Róbertné
3.	2026. 01. 12.	Állatbarát tevékenységek megismerése, ötletek, tapasztalatok átadása	<ul style="list-style-type: none"> -Gondoskodás a kóbor állatokról: itatótál kihelyezése, figyelése. -Madárgyűrűzés az erdőszetben. -Tanösvény kihelyezése, bővítése a sarkvidéki állatokkal. -Rajzpályázat ismertetése 	László Róbertné

			<p>-Állatvédelem</p> <p>- Állati érdekességek</p>	
4.	2026. 03.10.	<p>Állatbarát tevékenységek megismerése, ötletek, tapasztalatok átadása</p>	<p>-Állatos játszósarok készítése</p> <p>-Nyuszistop: kampányvideó készítésének megtervezése. Előző videó bemutatása.</p> <p>-Rovarhotelek, madáritatók készítése újrahasznosítással.</p> <p>-Élménynap: Mentsük meg a békákat!</p> <p>- Ismerkedés a vadon élő állatokkal: Vadászkamara ajánlása</p> <p>-Menhelyen lévő állatok sétáltatása szülők bevonásával. - Te sétáltass! - program bemutatása.</p> <p>- Állatvédelem pedagógia napjának bemutatása.</p> <p>-Ismerkedés a vízi állatokkal, ezek lehetőségeivel.</p> <p>-Kalandozás a madarak világába!</p> <p>-Állati érdekességek.</p>	<p>László Róbertné</p>

Pedagógus ellenőrzés megfigyelési szempontjainak elemzése

Az pedagógusok pedagógiai munkájának ellenőrzésekor fontos az objektív értékelés, amely alaposágot, körültekintést igényel. A gyakorlati munka elemzése során elsődleges szempont az önálló munka tiszteletben tartása, a módszertani szabadság biztosítása, a pozitív megerősítés, az elfogadott elvek számon-kérése.

Az ellenőrzés szempontjai:

- A játék feltételeinek megteremtése.
- Nevelőmunka színvonala – felkészülés, tervezőmunka, felépítés, szervezés, módszerek, eszközök, ellenőrzés, értékelés, dokumentálás, gyermekek differenciált fejlesztése, gyermekvédelmi feladatok.
- Óvodapedagógus –dajka viszonylatában segítő tevékenység, feladatok elosztása, megbeszélés.
- Módszerek – csoportmunka szervezése, játékok, szemléltetés milyensége.
- Stílus, személyes hangvétel, emberi jellemzők.
- Kommunikáció – nyelvhasználat, beszéd jellege, világos, érthető beszéd, metakommunikáció, kommunikáció emberi stílusa.
- Kreativitás – új ötletek kipróbálása, új módszerek alkalmazása.
- Eszközhasználat, eszközök biztosítása.
- Adminisztráció – határidők pontos betartása.
- Az OviKréta rendszer pontos működtetése.

(csoportnapló, fejlettségmérő lapok, egyéni fejlesztési terv, felvételi-mulasztási napló, stb.)

Megjegyzés:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

