

JÁSZBERÉNY VÁROS ÓVODAI INTÉZMÉNYÉNEK

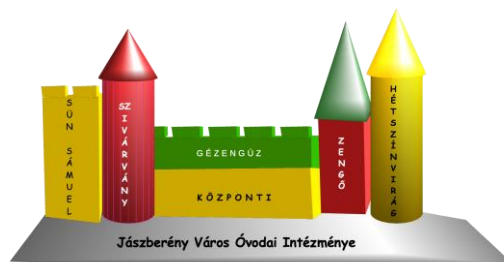
ÉVES MUNKATERVE

2025/2026.

OM azonosító: 035646

Jászberény, Bajcsy - Zs. u. 10.

**Készítette: Fodorné Muhari Nikoletta
igazgató**



TARTALOMJEGYZÉK

1. Az intézménnyel kapcsolatos általános információk	3
1.1 A nevelési év tervezésének alapja	4
2. Az intézmény működési rendje – intézményi dokumentumok	5
3. Gyermekek létszámadatai	7
3.1 Gyermekcsoportok létszáma, csoportszervezés	8
4. Humánerőforrás, dolgozói adatok, munkaszervezés	11
4.1 Munkarend	13
5. Intézményi programok	20
5.1 <i>Bázisintézményi programok</i>	20
5.2 Intézményi szintű ünnepek, rendezvények	21
5.3 Munkaközösségek, szakmai csoportok	21
5.4 Intézményi szintű értekezletek	22
5.5 Továbbképzések	22
5.6 Éves részletes intézményi programterv	24
6. Kiemelt célok és feladatok	28
6.1 Éves kiemelt pedagógiai, működési célok, feladatok	30
6.2 Kiemelt figyelmet érdemlő gyermekek	33
6.3 Gyermekvédelmi feladatok	34
6.4 Gyermekvédelmi feladatok beosztásonként	35
6.5 Tehetségfejlesztés	37
6.6 Óvodapszichológus feladatterve	39
6.7 Kiemelt működési célok és feladatok	42
6.8 Partneri kapcsolatok	44
6.8.1 Az intézmény egészségügyi partnerei	47
6.8.2 Városi szülői szervezet tagjai	47
7. Ellenőrzés - Minősítés	48
7.1 Tagóvodák ellenőrzési ütemterve	48
7.2 Belső ellenőrzési terv	49
7.3 Pedagógiai-, szakmai minősítésben résztvevők	51
8. Karbantartási - felújítási igény	52
Záradék	53

1. AZ INTÉZMÉNNYEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Az intézmény működési területe: Jászberény város közigazgatási területe, kistérségi terület
Az intézmény férőhelye: 725 fő, maximálisan felvehető gyermekek száma 869 fő.
Csoportok száma: 30

Az alaptevékenység kormányzati funkció szerinti jelölése

	KORMÁNYZATI FUNKCIÓ-SZÁM	KORMÁNYZATI FUNKCIÓ MEGNEVEZÉSE
1	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3	091130	Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
4	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
5	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
6	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

Az intézmény neve, címe: Jászberény Város Óvodai Intézménye
5100 Jászberény, Bajcsy- Zs. u. 10.
Telefon: 57/504 – 260

E-mail cím: intezmeny@jaszberenyiovik.hu
Elérhetőség: www.jaszberenyiovik.hu

Intézményi adatok

Igazgató	Fodorné Muhari Nikoletta	Jb. Bajcsy- Zs. u. 10.	muhari.nikoletta@jaszberenyiovik.hu	57 /504-260 06 20 3973710
Óvoda	Tagóvoda igazgató	Tagóvoda címe	Tagóvoda e-mail címe	Telefonszám
Gézenгűз	Bagi Andrea	Jb. Mártírok u. 5/A.	gezenguz@jaszberenyiovik.hu	57/505-975 20 4820925
Hétszínvirág	Mészárosné Mizsei Edit	Portelek, Fő út 26.	hetszinvirag@jaszberenyiovik.hu	57/414-410 20 3139949
Központi	Kollárné Túróczi Beáta	Jb. Bajcsy- Zs. u. 10.	kozponti@jaszberenyiovik.hu	57/504-261 20 4800095
Sün Sámuel	Józsáné Kovács Mónika	Jb. Lajosmizse u. 1.	suni@jaszberenyiovik.hu	57/402353 20 4816048
Szivarvány	Göblyösné Kézér Andrea	Jb. Szent István krt. 18-20.	szivarvany@jaszberenyiovik.hu	57/505-985 20 4805592
Zengő	Szél Helga	Jb. Kiss Ernő u. 12.	zengo@jaszberenyiovik.hu	57/504-965 20 4801750

Fogadóórák

Igazgató: Fodorné Muhari Nikoletta
Igazgató helyettes: Olajosné Rab Gabriella
Minden hónap első hétfőjén, délután 16 órától, előzetes bejelentkezés útján

A gyermekek nevelése során igénybe vehető szakemberek és elérhetőségeik

- JNSZVm Pedagógiai Szakszolgálat Jászberényi Tagintézménye: 57/ 412-056
- Családsegítő – és Gyermekjóléti Szolgálat: 57/407-835
- Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős: 57/505-975
Bagi Andrea heti rendszerességgel tartózkodik az óvodákban.
Fogadóórája: Minden hónap első csütörtök 16 órától, előzetes egyeztetés alapján.
- Óvodapszichológus: Szántainé Baráth Anita 57/504-261, hétfő du. 13 órától 17 óráig (70 3790059)
- Megbízásos gyógypedagógus: Göblyösné Kézér Andrea, Takács Livia, Tóth Rita.

Az intézmény alapítványa: „A harmadik évezred jászberényi gyermekeiért” Alapítvány

Az intézmény alapítvány számla száma: 69500132-10137617

Az intézmény alapítványának elnöke: Kovács Istvánné

1.1 A nevelési év tervezésének alapja

- Jászberény Város Óvodai Intézményének Pedagógiai Programja – 2024.
- Jászberény Város Óvodai Intézményének Pedagógiai Programja 2025.
- Pedagógiai és működési feladatok - középtávú tervek (vezetői pályázat – 2024.);
- A 2024/2025-ös nevelési év értékeléséből adódó feladatok (PDCA/SDCA logika alapján);
- A 2024.09.01-től TÉR bevezetése, Ovikreta beindítása
- A pedagógusok teljesítmény értékelésében megfogalmazott intézményi és fenntartói feladatok eléréséhez kapcsolódó célok elérése.
- A 2024/2025-es nevelési év gyermekek-, csoportok mérési – értékelési eredményeire épülő feladatok.

2. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE – intézményi dokumentumok

Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben, tagóvodákban - csoportokban

1. Adatvédelmi szabályzat aktualizálása
2. Ajándékok elfogadásának szabályzata aktualizálása
3. Beiskolázási Terv (pedagógus) elkészítése—Továbbképzési Program
4. Belső ellenőrzési szabályzat aktualizálása
5. Beszerzések bonyolítása szabályzat aktualizálása
6. Ellátmány és készpénzkezelési szabályzat aktualizálása
7. Eszközök és források értékelési szabályzat aktualizálása
8. Éves munkaterv elkészítése
9. Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének aktualizálása
10. Felvételi előjegyzési napló vezetése
11. FEUVE szabályzat aktualizálása
12. Gazdálkodási szabályzat aktualizálása
13. Gépkocsi használat szabályzat aktualizálása
14. Gyakornoki szabályzat aktualizálása
15. Gyerme- és csoportfejlődésének nyomon követése, értékelés dokumentációja
16. Gyermekebalesetek megelőzésére tett intézkedés dokumentálása
17. Gyermekebalesetek nyilvántartása, jegyzőkönyvek
18. Gyermei jogokkal kapcsolatos határozatok (felvétel, átvétel)
19. Gyermekevédelmi tevékenység dokumentálása
20. HACCP aktualizálása
21. Házi rend aktualizálása
22. HIT aktualizálása
23. Hőség intézkedési terv
24. Iratkezelés
25. Integrált kockázatértékelési szabályzat aktualizálása
26. Intézményi levelezés
27. Jegyzőkönyvek vezetése (nevelőtestületi, megbeszélés, stb.)
28. KIR jelentés
29. Kiküldetési szabályzat aktualizálása
30. Különös közzétételi lista elkészítése
31. Közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének szabályzat aktualizálása
32. Leltár készítési szabályzat aktualizálása
33. Minőségi működéssel kapcsolatos adminisztráció
34. Munka- és védőruha szabályzat aktualizálása
35. Nevelési év beszámolója
36. OSAP statisztikai jelentés
37. Oktatási igazolvány kezelésének szabályzat aktualizálása
38. Óvodai csoportnapló vezetése - számítógéppel
39. Óvodai heti rend elkészítése; Óvodai napirend elkészítése
40. Óvodai törzskönyv vezetése
41. Önértékelési terv elkészítése
42. Pedagógiai Program aktualizálása
43. Reprezentációs kiadások szabályzat aktualizálása
44. Szabadság kiadásának szabályzat aktualizálása
45. Szakmai munkaközösség munkájának adminisztrációja, Éves terv
46. Szakvélemények adminisztrációja
47. Számlarend aktualizálása
48. Számviteli politika aktualizálása
49. Személyes adatok védelmének szabályzat aktualizálása
50. Szervezeti integritást sértő események kezelésének szabályzat aktualizálása
51. SZMSZ aktualizálása
52. Pénzkezelési szabályzat aktualizálása
53. Telefonhasználati szabályzat aktualizálása
54. Továbbképzési Program (pedagógus) elkészítése-1.számú melléklet

➤ **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 6,00 órától 17,00 óráig tartanak nyitva.

A napi nyitva tartási időt lépcsőzetes kezdéssel és zárással oldjuk meg; óvodánként egy - egy csoport (6 csoport) 11 órában, 25 csoport 9 órában fogadja a gyermekeket.

Szombaton óvodai ellátás nincs.

➤ **Óvodai szünetek időpontja**

A nyári időszak alatt az óvodai ellátás biztosított minden óvodai ellátást igénylő szülő gyermekének (felmérés alapján) ügyeletes óvodákban.

A nyár folyamán tagóvodánként 4 – 4 hétig takarítási szünetet tervezünk, úgy, hogy az igénylők számára folyamatosan biztosítjuk 2-2 nyitva tartó tagóvodában a gyermek ellátását. A szülői igényfelmérő nyilatkozatokat feltöltjük az Ovikrétába. A zárva tartás időpontjáról 2026. február 15-ig értesítjük a szülőket.

➤ **Nevelés nélküli munkanapok**

Az öt igénybe vehető nevelés nélküli munkanapból 1 napot szeptember 20 és okt.28. között, **3 napot 2025. december 29,30,31 , valamint 2026. április 24.re** egy napot tervezünk, melyet továbbképzésre, nevelési értekezletekre valamint közösség építésére kívánunk felhasználni.

o Téma: A 2025/2026-ös nevelési év értékelése, csapatépítés.

Ezen idő alatt az igénylő szülőknek ügyeletes óvodában biztosítjuk a gyermekek ellátását. Az ügyeletes óvoda kijelöléséről hét nappal előbb tájékoztatjuk a szülőket.

➤ **Nyílt napok**

Az intézmény tagóvodáiban szervezendő nyílt napokat a beiratkozás előtti hétre tervezzük 2026.

04. 20-04.24-ig . A beiratkozás 2026.04.27-28. **Erről az intézmény honlapján tájékoztatjuk a szülőket.**

Az egyéb csoport szintű nyílt napokat a tagóvodák munkaterve tartalmazza részletesen.

➤ **A tevékenységek rendje**

Az új gyermekek óvodába fogadása, beszoktatása 2025. szeptember 01-től folyamatosan és fokozatosan történik. A készség- és képességfejlesztő foglalkozásokat valamint az iskola előkészítő fejlesztéseket minden csoportban szeptember 01-től 2026. május 31-ig tartjuk.

A nyári hónapok 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 megörökítő fényképezéshez /videó felvételhez, valamint a gyermekükről készült felvételek az intézmény

honlapján megjelenhetnek-e. Ezen nyilatkozatokat az adatvédelmi előírásoknak megfelelően aktualizáljuk.

➤ **Fakultatív hit- és vallásoktatás**

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

A fakultatív hit- és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásához beszerezzük a Szülői Szervezet véleményét.

3. GYERMEKEK LÉTSZÁMADATAI

A köznevelésről szóló 2011. CXCV. tv. 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)]

Az óvodai csoportokat oly módon kell megszervezni, hogy az óvodai csoportba járó gyermekek száma ne lépje túl a maximális létszámot.

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.

2025.09.01-től 6 tagóvodában folyik a nevelés a Jászberény Város Óvodai Intézményében. Csoportjaink száma 30 csoport lett.

Ezt az Alapító okirat tartalmazza.

Ezáltal 725 fő az intézményi férőhelyszám.

➤ **A statisztikai feltöltöttség: 86 %.**

- **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 16 fő, ebből

- 11 fő szorzója 2;
- 5 fő szorzója 3, így a **tényleges kihasználtság: 93 %.**Kész!!!!!!

Óvoda neve	Csoportok száma	Férőhely	Beírt gyermekek létszám	Ebből			SNI-vel növelt tényleges létszám	Feltöltöttség %
				BTM	SNI 2 fő	SNI 3 fő		
Gézengúz	4	100	82	-	2	-	84	84
Hétszínvirág	1	25	23	-	-	-	23	92
Központi	8	200	211	1	3	1	216	108
Sün Sámuel	4	100	83	-	1	2	88	88
Szivárvány	8	192	173	-	3	1	178	92
Zengő	5	108	85	3	2	1	89	82
Összesen	30	725	657	4	11	5	678	93 %

(Sajátos nevelési igényű gyermekek esetében 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.)

BTM – beilleszkedési, magatartási és tanulás zavaros

SNI 2 - sajátos nevelési igényű gyermek kettő főnek számít SNI 3 - sajátos nevelési igényű gyermek három főnek számít

3.1 Gyermekcsoportok létszáma, csoportszervezés

Óvoda	Csoport	Gyermekek száma	3 év alatti	3 éves	4 éves	5 éves	6 éves	7 éves	SNI	BTM	Óvodapedagógus	Nevelő munkát segítő
Gézengúz	Katica	26	3	4	7	9	3	-	1	-	Borsányi-Gugi Csilla	Lékóné Sinka Katalin
	Maci	15	2	13	-	-	-	-	-	-	Bagi Andrea	
	Mókus	24	3	4	10	6	1	-	1	-	Bajtainé Barna -Terenyi Vivien	Seres Gabriella
	Margaréta	17	-	2	7	7	1	-	-	-	Toldi Jolán	
		82	8	23	24	22	5		2			
Hétszínvirág	Pillangó	23	3	6	9	4	1	-	-	-	Mészárosné Mizsei Edit	Csikó Nikolett Fülöpné Baranyi Piroska
Óvoda	Csoport	Gyermekek száma	3 év alatti	3 éves	4 éves	5 éves	6 éves	7 éves	SNI	BTM	Óvodapedagógus	Nevelő munkát segítő
Sün Sámuel	Csiribiri	28	3	7	8	6	4	-	1	-	Vig Alexandra Benécs Ágnes Barta Judit	Terenyiné Tóta Zsuzsanna
	Bóbíta	27	1	5	8	7	6	-	1	-	Vollnerné Bató Bernadett Partiné Gábó Orsolya	Szárazné Forgó Zita
	Micimackó	14	4	2	3	4	1	-	1	-	Józsáné Kovács Mónika	NOX: Baranyi Katalin Matók Tünde Mónika
	Teknőc	14	-	5	3	5	1	-	-	-	Mári – Kovács Tünde	Szikra – Csordás Katalin
		83	8	19	22	22	12		3			

Jászberény Város Óvodai Intézménye
Éves Munkaterv
2025/2026

Óvoda	Csoport	Gyermekek száma	3 év alatti	3 éves	4 éves	5 éves	6 éves	7 éves	SNI	BTM	Óvodapedagógus	Nevelő munkát segítő
Szivárvány	Bóbita	13	0	0	4	1	5	3	1		Badari Kitti	Urbánné Mukri Éva
	Cimbora	21	0	1	6	4	7	3			Hutás Zsófia Szűcs Andrea	Szívós Katalin
	Margaréta	26	2	1	4	8	5	6	3		Bakki Gáborné Göblyösné Kézér Andrea	Kovácsné Kis Katalin Kerékgyártó Beáta
	Napsugár	22	0	0	7	5	6	4			Krizsán Éva	Simon Linda Hodossiné Tóth Ildikó
	Vadrózsa	26	0	2	6	6	6	6			Bótáné Iványi Mónika Szabó Alexandra Vivien	Berhardt Nóra
	Barkóca	27	2	3	6	8	6	2			Csutorka Kispál Ildikó Kiss Flóra	Pénzes Tivadarné
	Katica	25	0	0	3	9	8	5			Hajos Anikó Kovácsné Sas Mónika	Tuza Rita
	Csibészske	13	1	2	5	1	4	0			Szabó Nikoletta	Urbánné Mukri Éva
		173	5	9	41	42	47	29	4			
Óvoda	Csoport	Gyermekek száma	3 év alatti	3 éves	4 éves	5 éves	6 éves	7 éves	SNI	BTM	Óvodapedagógus	Nevelő munkát segítő
Zengő	Bóbita	24	3	6	9	3	3		1		Békefi Anita Honti Livia	Lékó Józsefné
	Cimbora	14	-	3	5	4	2		1		Koczka – Bozóki Lilla	Szabóné Lukácsi Tünde
	Maci	15	1	1	5	6	2		2	1	Kispál Ágnes Györgyné Honti Lilla	Csomor Gyuláné
	Nyuszi	13	-	6	4	2	1				Szél Helga	Szabóné Lukácsi Tünde
	Zene-bona	19	2	1	6	7	3			2	Bőjti Boglárka	Farkasné Szívós Tünde Barta Virág
	Összesen	85	6	17	29	22	11		4	3		

Jászberény Város Óvodai Intézménye
Éves Munkaterv
2025/2026

Központi	Bóbita	25	3	5	8	6	3		1	1	Szebenyiné Barna - Terenyi Éva, Horváth Klaudia	Mártonné Nagy Mónika
	Cimbora	28	3	4	9	6	6				Papp Károlyné, Kerék- gyártóné Csiszár Ildikó	Horti Andrea
	Ciróka	27	1	14	6	4	2		1		Kunné Darók Anikó, Bajnainé Agócs Gabriella	Dobákné Sisa Anita
	Halacska	26	4	10	7	4	1				Nagypálné Holló Eni- kő,Liptákné Helle Brigitta	Némethné Gulyás Tímea
	Katica	26	3	7	3	8	5		1		Tarjániné Sárközi Valéria Ágneszné Czákó Szilvia	Lékóné Száraz Ágota
	Mazsola	28	3	2	8	11	4				Takács Péterné Kovács Erika	Bódisné Fülöp Andrea
	Szamóca	25	3	6	5	8	3		1		Konkolyné Petrik Cecília Benedek Lúcia	Baráth Katalin
	Teknőc	26	6	4	4	8	4				Kollárné Túróczi Beáta Békefi Erika	Kovács Erika
összesen		211	26	52	50	55	28		4	1	összesen	
összesen		657	56	126	175	167	212	29	11	4	678 fő a számított létszám	

4. HUMÁNERŐFORRÁS, DOLGOZÓI ADATOK, MUNKASZERVEZÉS

Óvodánként munkakör szerinti

Óvoda neve	Igazgató/ helyettes részm.	Óvoda pedagó- gus fő	Ebből tagin- tézmeny igazgató	Óvoda pszicho- lógus fő	Peda- gógus össze- sen	Dajka /takarító fő	Ped. asszisz- tens	Óvoda titkár/fő	Karban- tartó/ gondozó	Összes dolgo- zó/fő
Gézengúz		5	1		5	4	2		1	12
Hétszínvirág		2	1		2	1				3
Központi		19	1		19	8	3		1	34
Sün Sámuel		8	1		8	4	1		1	14
Szivárvány		14	1		14	8	1		0,5	24,5
Zengő		8	1		8	4	1			13
Intézményi	2	2	-	0,5	4,5	1	1	2		6,5
Összesen	2	58	6	0,5	60,5	30	10	2	3,5	102,5

Megbízási szerződéssel alkalmazott külsős munkatársak:

- ✓ 1 fő tanulásban akadályozottak gyógypedagógusa, 1 fő logopédus, 1 fő pszichopedagógus, 1 fő mozgásfejlesztő gyógypedagógus (Az SNI-s gyermekek szakszerű ellátása érdekében - törvényi előírás)
- ✓ 1 fő munkavédelmi felelős,
- ✓ 1 fő tűzvédelmi felelős
- ✓ 1 fő adatvédelmi felelős
- ✓ 1 fő HACCP felelős.

Jászberény Város Óvodai Intézményének 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, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára. (Nkt. 62.§ (8) bek.)**

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

SNI gyermekek ellátásának óraszámai megbízási szerződéssel

Fejlesztési terü- let	Logopédia	Komplex gyógy- pedagógia	Mozgásfejlesztés	
Óra	23 óra	29	11	összesen: 63 óra

➤ Munkaidő beosztás

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

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

Az igazgató és helyettese, illetve a tagintézmény igazgatók gondoskodnak arról, hogy akadályoztatásuk esetén a vezetői feladatokat a megbízott pedagógus lássa el.

Az óvodapedagógusok a munkarend szerinti időben dolgoznak.

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

➤ Munkaidő kedvezmények

Az igazgató és a tagintézmény igazgatók órakedvezménye összesen **64 óra/hét**.

Igazgató	Igazgató helyettes	Gézengúz Óvoda	Hétszín-virág Óvoda	Központi Óvoda	Sün Sámuel Óvoda	Szívár-vány Óvoda	Zengő Óvoda
6	12	8	6	10	8	8	8

➤ 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)

➤ Köznevelési foglalkoztatott jogviszonnyal kapcsolatos feladatok

- ✓ Munkaköri leírások aktualizálása a igazgatói váltás, valamint a nevelési évre. Határidő: 2025. 08.16.
- ✓ A köznevelési foglalkoztatottak egyéb juttatásaira, kedvezményeire vonatkozó szabályozás felülvizsgálata. Határidő: 2025. 09. 30.

➤ A munka szervezése

- ✓ A feladatokat jelen munkatervben meghatározottak figyelembevételével kell elvégezni, mely személyekre lebontva elkészült.
- ✓ A dolgozók munkáját a havi jelenléti ív alapján kell nyomon követni, és elszámolni.
- ✓ A havi időkeret szerinti munkavégzés dokumentálásának ellenőrzése a tagintézmény igazgatók feladata, az időkeret teljesítésével kapcsolatos elszámolás elkészítése az óvodatitkár feladata az igazgató engedélyével.
- ✓ A munkaidő beosztásokat az igazgatónál és a tagintézmény igazgatóknál lehet megtekinteni.

Óvodapedagógusok szakvizsgás- és besorolás szerinti megoszlása 2025. 09.01.

Óvoda	Vezetői szakvizsga	Egyéb szakvizsga	Gyakornok	Pedagógus I.	Pedagógus II.	Mesterpedagógus
Gézengúz	1	1		5	1	-
Hétszínvirág	1	1	-	1	1	-
Központi	6	4	-	5	9	7
Sün Sámuel	2	2	-	5	3	-
Szívár-vány	1	4	1	7	9	1
Zengő	1	-		3	5	-
Összesen	12	12	1	26	28	8

4.1 Munkarend

GÉZENGÚZ ÓVODA

N É V	HETI			MUNKAI DŐ				
	Munka-idő	Kötelező óraszám	Óraked-vezmény	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
TAGÓVODA-VEZETŐ – GYERMEKVÉDELMI FELELŐS – GYÓGYTESTNEVELÉS SZERVEZŐ								
1. Bagi Andrea	40	24	8	11-16	11-16	11-16	11-16	12-16
ÓVODAPEDAGÓGUS								
2. Borsányi-Gugi Csilla	40	32		7-13,30	7-13,30	7-13,30	7-13,30	7-13
3. Bajtainé Barna -Terenyi Vivien	40	32		10-16,30	10-16,30	10-16,30	10 -16,30	10,30-16,30
4. Toldi Jolán	40	32		10,30-17	10,30-17	10,30-17	10,30-17	11-17
Pedagógiai asszisztens, dajka, takarító								
5. Alvári Ottóné	40			8-16	8-16	8-16	8-16	8-16
6. Böjti Péterné	40			9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30
7. Gedeiné Burka Bernadett	40			6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
8. Lékóné Sinka Katalin	40			8-16	8-16	8-16	8-16	8-16
9. Seres Gabriella	40			6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
10. Szárazné Muhari Bernadett	40			9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30

HÉTSZÍN VIRÁG ÓVODA

N É V	HETI			MUNKAI DŐ				
	Munkaidő	Kötelező óraszám	Óraked-vezmény	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
TAGÓVODA-VEZETŐ								
1. Mészárosné Mizsei Edit	40	26	6	6-12	6-12	6-12	6-12	6-12
ÓVODAPEDAGÓGUS								

DAJKA									
2.	Fülöpné Baranyi Piroska	40			8-16	8-16	8-16	8-16	8-16
3.	Csikó Nikolett	40			6-14	6-14	6-14	6-14	6-14

SÜN SÁMUEL ÓVODA

N É V		HETI			MUNKAI DŐ				
		Munka- idő	Kötelező óraszám	Óraked- vezmény	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
TAGÓVODA-VEZETŐ									
1.	Józsáné Kovács Mónika	40	24	8	8-13	8-13	8-13	8-13	8-12
ÓVODAPEDAGÓGUS									
2.	Mári – Kovács Tünde	40	32		9,30-16	9,30-16	9,30-16	9,30-16	10-16
3.	Vollnérné Bató Bernadett	40	32		7-13,30	7-13,30	7-13,30	7-13,30	7-13
4.	Partiné Gábó Orsolya	40	32		10-16,30	10-16,30	10-16,30	10 -16,30	10,30-16,30
5.	Benécs Ágnes	40	32		7-13,30	7-13,30	7-13,30	7-13,30	7-13
6.	Vig Alexandra	40	32		10,30-17	10,30-17	10,30-17	10,30-17	11-17
7.	Barta Judit	40	32		7-13,30	7-13,30	7-13,30	7-13,30	7-13
Pedagógiai asszisztens, dajka, takarító									
8.	Baranyi Katalin	40			9-17	9-17	9-17	9-17	9-17
9.	Terenyiné Tóta Zsuzsanna	40			6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
10.	Szikra- Csordás Katalin	40			9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30
11.	Matók Tünde Mónika	40			6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
12.	Szárazné Forgó Zita	40			9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30

SZIVÁRVÁNY ÓVODA

N É V	HETI			MUNKAIIDŐ				
	Munka- idő	Kötelező óraszám	Óraked- vezmény	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
TAGÓVODA-VEZETŐ								
1. Göblyösné Kézér Andrea	40	24	8	11-16	11-16	11-16	11-16	12-16
ÓVODAPEDAGÓGUS								
2. Badari Kitti	40	32		7-13,30	7-13,30	7-13,30	7-13,30	7-13
3. Bakki Gáborné	40	32		10-16,30	10-16,30	10-16,30	10 -16,30	10,30-16,30
4. Bótáné Iványi Mónika	40	32		10-16,30	10-16,30	10-16,30	10 -16,30	10,30-16,30
5. Hutás Zsófia	40	32		7,30-14	7,30-14	7,30-14	7,30-14	7,30-13,30
6. Krizsán Éva	40	32		7,30-14	7,30-14	7,30-14	7,30-14	7,30-13,30
7. Szabó Alexandra	40	32		7,30-14	7,30-14	7,30-14	7,30-14	7,30-13,30
8. Szabó Nikoletta	40	32		10,30-17	10,30-17	10,30-17	10,30-17	11-17
9. Szűcs Andrea	40	32		10-16,30	10-16,30	10-16,30	10 -16,30	10,30-16,30
10. Csutorka-Kispál Ildikó	40	32		7,30-14	7,30-14	7,30-14	7,30-14	7,30-13,30
11. Kiss Flóra	40	32		10-16,30	10-16,30	10-16,30	10 -16,30	10,30-16,30
12. Hájos Anikó	40	32		7,30-14	7,30-14	7,30-14	7,30-14	7,30-13,30
13. Kovácsné Sas Mónika	40	32		10-16,30	10-16,30	10-16,30	10 -16,30	10,30-16,30
Pedagógiai asszisztens, dajka, takarító								
14. Simon Linda	40			8-16	8-16	8-16	8-16	8-16
15. Kovácsné Kis Katalin	40			8-16	8-16	8-16	8-16	8-16
16. Bernhardt Nóra	40			8-16	8-16	8-16	8-16	8-16
17. Hodossiné Tóth Ildikó	40			9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30
18. Kerékgyártó Beáta	40			9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30
19. Szívós Katalin	40			6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
20. Urbánné Mukri Éva	40			6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
21. Pénzes Tivadarné	40			9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30
22. Tuza Rita	40			6-14	6-14	6-14	6-14	6-14

Karbantartó									
23.	Kisbalázs István	40			6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
24.	Varga Csaba	20			8-12	8-12	8-12	8-12	8-12

ZENGŐ ÓVODA MUNKAREND

2025 / 2026-os nevelési év

	HETI			MUNKAI DŐ				
	munkaidő	kötelező óraszám	óraked- vezmény	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek

TAGÓVODA VEZETŐ									
1.	Szél Helga	40	24	8	7.40-16.00	7.40-16.00	7.40-16.00	7.40-16.00	7.40-16.00
ÓVODAPEDAGÓGUSOK									
1.	Békefi Anita	40	32		10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.20
2.	Böjti Boglárka	40	32		7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-13.50
3.	Honti Livia	40	32		7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-13.50
4.	Kispál Ágnes		32		6.00-12.20	6.00-12.20	6.00-12.20	6.00-12.20	6.00-12.00
5.	Koczka-Bozóki Lilla	40	32		10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.20
6.	Györgyné Honti Lilla	40	32		10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.20
PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS									
1.	Cseréné Barta Virág	40	40		8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20

DAJKÁK									
1.	Csomor Gyuláné	40			9.30-17.50	9.30-17.50	9.30-17.50	9.30-17.50	9.30-17.50
2.	Farkasné Szívós Tünde	40			6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20
3.	Lékó Józsefné	40			6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20

4.	Szabóné Lukácsi Tünde	40			9.30-17.50	9.30-17.50	9.30-17.50	9.30-17.50	9.30-17.50
----	-----------------------	----	--	--	------------	------------	------------	------------	------------

KÖZPONTI ÓVODA

NÉV		HETI			MUNKAI DŐ				
		Munkaidő	Kötelező óraszám	Óraked-vezmény	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
IGAZGATÓ									
1.	Fodorné Muhari Nikoletta	40 óra	6 óra	26 óra	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00
IGAZGATÓ HELYETTES									
2.	Olajosné Rab Gabriella	40 óra	20	12	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00
TAGINTÉZMÉNY IGAZGATÓ									
3.	Kollárné Túróczi Beáta	40 óra	24	8	8.00-13.00	8.00-12.00	8.00-12.00	8.00-12.00	8.00-12.00
PSZICHOLÓGUS									
4.	Szántainé Baráth Anita	11 óra	5 óra		Egyéni munkarendben dolgozik, az összes tagóvodára elosztva				
ÓVÓNŐK / Az óvónők heti váltásban dolgoznak.									
5.	Ágneszné Czákó Szilvia	40 óra	32 óra		7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-12.05
					10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-16.05
6.	Békefi Erika	40 óra	32 óra		7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-13.30
					10.00-16.30	9.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30

Jászberény Város Óvodai Intézménye
Éves Munkaterv
2025/2026

7.	Kerékgyártóné Csiszár Ildikó	40 óra	32 óra		7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00
					10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00
8.	Kollárné Turóczy Beáta	40 óra	32 óra		7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-13.30
					10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30
9.	Konkolyné Petrik Cecília	40 óra	32 óra		7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00
					10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00
10.	Kovács Erika	40 óra	32 óra		7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-13.30
					10.00-16.30	9.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30

11.	Benedek Lúcia	40 óra	32 óra		7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-13.05
					10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.55-16.30
12.	Liptákné Helle Brigitta	40 óra	32óra		7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-13.30
					10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30
13.	Horváth Klaudia	40 óra	32 óra		7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-13.30
					10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30
14.	Nagypálné Holló Enikő	40 óra	32óra		7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-13.30
					10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30
					10.00-16.30	9.3 0-16.00	10.00-16.30	9.300-16.00	10.30-16.30
15.	Papp Károlyné	40 óra	32 óra		7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-13.30
					10.00-16.30	9.3 0-16.00	10.00-16.30	9.300-16.00	10.30-16.30
16.	Szebenyiné Barna Terenyi Éva	40 óra	32 óra		7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00
					10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00
17.	Takács Péterné	40 óra	32 óra		7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00
					10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00
18.	Tarjániné Sárközi Valéria	40 óra	32 óra		7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-13.30
					10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30
PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS									

Jászberény Város Óvodai Intézménye
Éves Munkaterv
2025/2026

19.	Gallai Lászlóné	40 óra	40 óra		8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00
20.	Badari Viktória	40 óra	40 óra		8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00
21.	Hájosné Molnár Mónika	40 óra	40 óra		8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00
DAKÁK /TAKARÍTÓ									
22.	Baráth Katalin	40 óra			9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30
23.	Bódisné Fülöp Andrea	40 óra			9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30
24.	Dobákné Sisa Anita	40 óra			6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00
25.	Erki Attiláné	40 óra			9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30
26.	Horti Andrea	40 óra			6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00
27.	Kovács Erika	40 óra			6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00
28.	Lékóné Száraz Ágota	40 óra			6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00
29.	Mártonné Nagy Mónika	40 óra			6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00
30.	Némethné Gulyás Tímea	40 óra			9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30
31.	Varga Mónika	40 óra			9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00
ÓVODA TITKÁR									
32.	Klacsán Anikó	40 óra			8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00
33.	Viszolai Norbert	40 óra			8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00
KARBANTARTÓ									
34.	Koczkás Csaba	40 óra			6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00
35.	Prónai György	40 óra			6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00

5. INTÉZMÉNYI PROGRAMOK

5.1 Bázisintézményi szakmai programok

- Őszi pedagógiai napok: A közösségekben együtt?!
- Tavaszi pedagógiai napok: Tudatos nevelés, egészséges generáció.-pedagógusok a jövőért.

Helye	Téma	Bemutató/előadó	Időpontja	Meghívottak köre
JVOI Központi Óvoda	A közösségekben együtt!- Mihály nap az intézményben.	Fodorné Múhari Nikolett	2025. november 13.	óvodapedagógusok/ tanítók
JVOI Szivárvány Óvoda	A közösségekben együtt! szakszerű fejlesztés autizmussal élő gyermekek mellett	Göblyösné Kézér Andrea	2025. november 14.	óvodapedagógusok/ tanítók
JVOI Zengő Óvoda	A közösségekben együtt!— Zene világában	Szél Helga	2025. november 18.	Óvodapedagógusok/tanítók
JVOI Szivárvány Óvoda	A közösségekben együtt!-művészeti tevékenységek keretében	Krizsán Éva	2025. November 19.	Óvodapedagógusok/tanítók
JVOI Központi Óvoda	Tudatos nevelés, egészséges generáció.-pedagógusok a jövőért	Olajosné Rab Gabriella	2026.március 16-20.	óvodapedagógusok/ tanítók

5.2 Intézményi szintű ünnepek, rendezvények

Program	Felelős
Családi Sportnap	Olajosné Rab Gabriella
Mihály napi vásár	Fodorné Muhari Nikoletta
Állatok Világnapja	Mizseiné Mészáros Edit
Zene Világnapja	Szél Helga
Regélők: Karácsonyi mese	Kispál Ildikó
Intézményi karácsony	Olajosné Rab Gabriella
Szóvarázs anyanyelvi nap	Göblyösné Kézér Andrea
Közlekedésbiztonsági nap - OVI ZSARU - (KRESZ vizsga)	Bagi Andrea
Csodabogár – Érzékenyítő program	Kispál Ildikó
Gyermekmunka kiállítás	Krizsán Éva
„Göri buli”	Kispál Ágnes
Víz Világnapja -	Tagóvoda igazgatók
Madarak- és Fák Napja	Benécs Ágnes
Kihívás napja	Józsáné Kovács Mónika
Környezetvédelmi Világnap	Benécs Ágnes
Március 15. koszorúzás a Petőfi szobornál	Tagintézmény igazgatók
„Egy gyerek egy palánta”	tagintézmény igazgatók
„ Lim-lom játék”	Tagintézmény igazgatók
„ A könyv az érték”	Tagintézmény igazgatók
Vándor kiállítás szervezése	Tagintézmény igazgatók

Az egyéb ünnepeket és rendezvényeket a tagóvodák helyi munkaterve tartalmazza.

5.3 Munkaközösségek, szakmai csoportok

Munkaközösség	Vezetője
Pedagógiai szakmai módszertani	Kunné Darók Anikó
Óvoda – iskola	Olajosné Rab Gabriella
Kreatív műhely	Krizsán Éva
Szakmai csoport	Vezetője
Kelepelő báb	Kunné Darók Anikó
Regélő színjátész	Kovácsné Sas Mónika
Tehetségfejlesztő csoport	Vezetője
Görkorcsolya	Kispál Ágnes
Kisművészek	Krizsán Éva

5.4 Intézményi szintű értekezletek

Feladat/tevékenység	Felelős	Határidő
Munkaterv véglegesítése és elfogadása Aktuális kérdések	igazgató	2025. 09.02.
Dajkák HACCP képzése	igazgató	2025. 09. 02.
Munkatársi – Tűz- és Munkavédelmi	igazgató	2025. 09. 02.
Városi Szülői Szervezet Munkaterv véleményezése	igazgató	2025. 09.02.
Éves értékelés a nevelőtestülettel	igazgató	2026.06.15.
Városi Szülői Szervezet Éves beszámoló véleményezése	igazgató	2026. 06. 15.

5.5 Továbbképzések

A Pedagógiai Program hatékony működtetése 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 mozgásfejlesztésre.
- A zenei készségek-, képességek fejlesztésére.
- A különleges bánásmódot igénylő SNI, BTM, HH, HHH, tehetséges gyermekek esélyegyenlőségének biztosítására.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének folyamatos szakszerű működtetésére, a gyógypedagógus (belső gondozó) segítségével, együttműködve a csoportos óvodapedagógusokkal.
- Az inkluzív pedagógia - differenciált, egyéni bánásmód fejlesztésére.
- 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 kidolgozott ellenőrzési, mérési, értékelési rendszer alkalmazására, továbbfejlesztésére. Az eredményekről a szülők rendszeres, egyéni tájékoztatására.
- Az intézményi minőségirányítási program eljárásrendjeinek és folyamatainak szakszerű, összehangolt működtetésére az audit tervben meghatározottak alapján, összekapcsolva a pedagógus-, az intézményvezető- és az intézményi önértékeléssel.
- A csoportközi tevékenységek szakszerű szervezésére és vezetésére.
- Az intézményi gyermekvédelmi munka eredményes működtetésére.
- További együttműködési lehetőségek feltárására a város általános iskoláival, intézményi szinten.
- A városi SZMK érdemi működésének segítésére.

Továbbképzési igények

Az Intézményi Továbbképzési Program tartalmazza.

Továbbképzési Program 2025/2026.tanév.

Belső továbbképzés

Cél

- Önképzés, egymástól tanulás lehetőségeinek kihasználása, ötletek, nevelési módszerek átadása, alkalmazása, ezáltal a nevelő munka minőségének fejlesztése.

Feladat

- Hatékonyság, eredményesség növelés a pedagógiai munkában
- Korszerű pedagógiai módszerek átadása
- Benchmarking, egymástól tanulás technikájának fejlesztése

Belső képzések tervezett időpontjai

Óvoda	Időpont
Zengő Hétszínvirág	2026. február

5.6 Éves részletes intézményi programterv

Határidő	Feladat	Erőforrás		Felelős
		Személyi	Dologi	
2025. 09. 02.	Munkavédelmi- és Tűzvédelmi oktatás HACCP oktatás Nevelési értekezlet	alkalmazotti közösség	papír, írószer, projektor, laptop	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató
2025. 09. 02.	Éves munkaterv elkészítése	igazgató tagintézmény igazgatók	papír, írószer, számítógé- pes feldolgozás	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató
2025. 09. 01.	Csoport- és mulasztási napló megnyitása, tervező munka	nevelőközösség	papír, írószer, csoportnapló, mulasztási napló	Gézengúz Óvoda – Bagi Andrea Hétszínvirág Óvoda – Mészárosné Mizsei Edit Sün Sámuel Óvoda – Józsáné Kovács Mónika Szivárvány Óvoda – Göb- lyösné Kézér Andrea Zengő Óvoda Szél Helga Központi Óvoda – Kollárné Túróczy Beáta
2025. 09. 01. és 2025. 09. 11. között	Logopédiai – részképesség szűrés	tanköteles korú és problé- más gyermekek, gyógypedagógusok	szűrésben résztvevő gyer- mekek névsora, szülői hoz- zájárulás	Jászsági Pedagógiai Szakszolgálat
2025.09.01.- 2026.05.31	Boldogságóra program-havonta egy alkalommal	pályázatban résztvevő óvo- dai csoport gyermekei, óvodapedagógusok	szülői nyilatkozatok	tagintézmény igazgatók Központi, Szivárvány, Sün, Gézengúz
2025.09.30-ig	Dolgozók teljesítménycéljainak feltöltése a Kréta rend- szerhez TÉR segítése folyamatosan	intézmény dolgozói	papír, írószer, projektor, laptop	tagintézmény igazgatók, Fodorné Muhari Nikoletta igazgató

Határidő	Feladat	Erőforrás		Felelős
		Személyi	Dologi	
2025. 09. 01. és 2025. 09. 11. között	Egészségügyi terv összeállítása a védőnőkkel tag-óvodánként	intézményvezetés, védőnők	papír, írószer, számítógépes feldolgozás	Tagintézmény igazgatók
2025. 09. 15. és 2025. 09. 29. között	Munkaközösségek alakuló ülése, éves programterv összeállítása	tagóvodák képviselői	papír, írószer, számítógépes feldolgozás	Olajosné Rab Gabriella - munkaközösség vezető
2025.09.15.	TÉR teljesítmény eltérítés összeállítása	pedagógusok, tagintézmény igazgatók	papír, írószer, számítógépes feldolgozás	tagintézmény igazgatók
2025.09.27.szombat	Mihály nap	pedagógusok, Szülői Szervezet	papír, írószer, számítógépes feldolgozás	Fodorné Muhari Nikolett
2025.10.08.	Állatok világnapja-intézményi program	pedagógusok, gyerekek	papír, autóbusz bérlet	Olajosné Rab Gabriella
2025.10.09.	Sportág választó	pedagógusok, szülők, gyerekek	papír, írószer, számítógépes feldolgozás	Kollárné Túróczi Beáta
2025. 10. 12. és 2025. 10. 20. között	Óvoda - iskola munkaközösségi találkozó alsós nevelőkkel közösen	tagóvodák, iskolák képviselői	papír, írószer, számítógépes feldolgozás	Olajosné Rab Gabriella - munkaközösség vezető
2025.10.20.	Vándor kiállítás szervezése	pedagógusok		Tagintézmény igazgatók
2025. 11.12-11.20.	Bázisintézményi program	óvodapedagógusok, gyógypedagógus,	számítógép, projektor	Fodorné Muhari Nikolett
2025.11.13-19.	„ A könyv az érték”	gyerekek, szülők, pedagógusok	Könyvtári hely kialakítása minden tagintézményben	Tagintézmény igazgatók
2025. 12. 03.,12.04.	Megújuló Regélő Színjátész kör téli mesejátéka	Regélő színjátész kör tagjai, intézmény gyerekei	díszlet, jelmezek	Regélő színjátész kör vezetője
2026. 01. 05. és 2026. 01. 31. között	SNI, BTMN gyermekek vizsgálatának jelentése, Szakértői vizsgálatra	óvodapedagógusok, gyógypedagógus, érintett gyermekek és szülei	szakvélemény	Szántainé Barát Anita óvodapszichológus
2026.01.15.	„ Lim-lom játék”	gyerekek, szülők, pedagógusok		Tagintézmény igazgatók
2026. 01. 04. és 2026. 01. 30. között	Óvoda - iskola munkaközösségi programon belül családi játszóházak szervezése a tagóvodákban óvodapedagógusok, leendő elsős nevelők részvételével	tagóvodák, iskolák képviselői	papír, írószer, számítógépes feldolgozás	Olajosné Rab Gabriella munkaközösség vezető
2026. 01. 04. és 2026. 01. 31. között	Rétegszülői értekezlet tagóvodáinkban	Jászberény Általános Iskoláinak képviselői, alkalmazottak, érdeklődő szülők	jelenléti ív	Fodorné Muhari Nikolett igazgató
2026. 02. 15-ig.	Szabadságolási tervek elkészítése	teljes alkalmazotti közösség	üres szabadságolási terv	Olajosné Rab Gabriella igazgató helyettes

Jászberény Város Óvodai Intézménye
Éves Munkaterv
2025/2026

2026. 02. 15-ig.	Nyári nyitva tartás elkészítése, kihelyezése a szülők felé	vezetői közösség	faliújság	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató
2026.02.01-2026.02.25	Hősök napja	katasztrófavédelem munkatársai rendőrség, tűzoltóság, mentők munkatársai, óvodapedagógusok	jelenléti ív	tagintézmény igazgatók
2026. 03. 15.	Koszorúzás a Petőfi szobornál	érdeklődő alkalmazottak, gyermekek és szüleik	zászló, kokárda, koszorú	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató
2026. 04. 06. és 2026. 04. 20. között	Óvoda - iskola munkaközösségi találkozó alsós nevelőkkel közösen gyermekek mérése az óvodában - témában	tagóvodák, iskolák képviselői	papír, írószer, számítógépes feldolgozás	Olajosné Rab Gabriella - munkaközösség vezető
2026. 04. 14.	„Szóvarázs” – anyanyelvi nap	az intézmény alkalmazotti közössége, gyermekek, meghívott vendégek	a rendezvény kellékei, írószer, oklevél, számítógép, munkalapok	Göblyösné Kézér Andrea tagóvoda vezető Szivárvány Óvoda
2026.04.01.--04.27.	Sasközpont látogatása	óvodapedagógusok, gyermekek	óvodai busz	tagintézmény igazgatók, igazgató helyettes
2026.03.16.-03.20.	Bázisintézményi program	óvodapedagógusok, gyógypedagógus,	számítógép, projektor	Olajosné Rab Gabriella igazgató h.
2026. 04. 20. és 2026. 05. 25. között	Beiratkozás, Nyílt napok leendő ovisoknak és szüleiknek	teljes alkalmazotti közösség, leendő ovisok és szüleik	felvételi napló, ajándékok a leendő ovisoknak	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató
2026. 04. 22.	„Göri -buli” a városi görkorcsolyapályán	tagóvodák képviselői, gyermekek, alkalmazottak, érdeklődő szülők	meghívók, kellékek, ajándékok a résztvevőknek, hangosítás	Kispál Ágnes Zengő Óvoda
2026.04.13-04.20.	„Egy gyerek egy palánta”	intézményünk gyermekei, alkalmazottak		Szebenyiné T. Barna Éva
2026. 05. 08.	Madarak- és Fák Napja	intézményünk gyermekei, alkalmazottak	meghívók, kellékek, ajándékok a résztvevőknek,	Benécs Ágnes Sün Óvoda
2026.05.14.	Ovizsaru			
2026. 05. 18.	Kihívás délelőttje	intézményünk gyermekei, alkalmazottak	meghívók, kellékek, ajándékok a résztvevőknek,	Józsáné Kovács Mónika Sün Sámuel Óvoda
2026.05.18.-05.30	Gyermekmunka kiállítás az Ifjúsági házban/ Jászberényi Vagyonkezelő és Városüzemeltető Nonprofit Zrt	óvodapedagógusok	meghívók, gyermek munkák	Krizsán Éva, Kollárné Túróczi Beáta, Kovácsné Sass Mónika Szivárvány

Jászberény Város Óvodai Intézménye
Éves Munkaterv
2025/2026

2026. 06. 04.	Környezetvédelmi Világnap	intézményünk gyermekei, alkalmazottak	meghívók, kellékek, ajándékok a résztvevőknek,	Benécs Ágnes Sün Sámuel Óvoda
2026. 06. 01. és 2026. 06. 15.	Nevelési év értékelés elkészítése	nevelőközösség	csoportnapló, számítógép, Ovikréta	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató
2026. 06. 18.	Tanévzáró Pedagógus nap	teljes alkalmazotti közösség, tagóvodai szinten	meghívók	Olajosné Rab Gabriella igazgató h.
Folyamatos	Óvoda - iskola munkaközösségi találkozó alsós nevelőket meghívja az intézmény rendezvényeire	tagóvodák, iskolák képviselői	meghívók	Olajosné Rab Gabriella munkaközösség vezető
Aktuális jelleggel	Városi karácsonyfa, valamint húsvét alkalmával a Conselve parkban" Egy gyermek egy dísz"	pedagógusok, gyermekek, szülők		tagint.ig.k
Kéthetente	Vezetői értekezlet	vezetői munkaközösség	papír, írószer	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató

6 KIEMELT PEDAGÓGIAI CÉLOK, FELADATOK

Nevelési célok	Nevelési feladatok
➤ Az egészséges életmód, rekreáció (életmódkultúra) alapozása. ➤ Mozgásos (speciális, sokmozgásos) tevékenységek megismertetése, megszerettetése. ➤ Pozitív személyiségjegyek alakítása, szokás és normarendszer megalapozása - érzelmi-, erkölcsi-, értékorientált közösségi nevelés hatékonyságának növelése. ➤ A környezeti- és művészeti értékek, szépségek felfedeztetése, ápolása. ➤ Természet- és környezetvédelem, környezettudatos magatartás kialakítása. ➤ A kiemelt figyelmet igénylő - sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, tanulási magatartás zavaros gyermekek alkalmazkodó képességének, önállóságának, együttműködési képességének fejlesztése, - integrált nevelése, tehetségfejlesztés. ➤ A különbözőség tolerálása, elfogadtatása - inkluzív pedagógiai szemlélet erősítése. ➤ Az óvoda-iskola közötti átmenet könnyítése.	➤ Az egészséges életmód korszerű értelmezésével a gyermekek testi- lelki és értelmi képességeinek fejlesztése. A fejlesztéshez esztétikus, rendezett, balesetmentes és célirányos környezet kialakítása, amely a gyermek számára impulzusokat ad a tevékenykedésre. ➤ A mentális és pszichés fejlesztés érdekében az érzelmi biztonság megteremtése. ➤ A gyermekek érdeklődésére-, aktivizálására-, egyéni sajátosságaira-, fejlődési ütemére épülő ismeretnyújtás, készség-, képességfejlesztés, attitűdalakítás. ➤ Az iskolai élet kezdésére megfelelő biológiai, szociális és pszichikus érettség kialakítása, sokszínű változatos, cselekedtető, játékos elemeket tartalmazó tevékenységek felkínálásával: biológiai érettség: nagy- és finommotoros mozgás-, egyensúlyérzék-, térirány-, vizuális észlelés fejlesztése, auditív információk feldolgozása, keresztcsatornák fejlesztése (vizuális – tapintásos, vizuális – auditív, vizuális – kinezetikus, auditív – taktilis, interperszonális működés, szem – kéz, szem –láb koordináció), szociális érettség: érzelmi, akaratil élet formálása, magatartás-, viselkedéskultúra, társas kapcsolatok fejlesztése, felnőttekhez és a tanuláshoz való pozitív viszony alakítása, teljesítményen keresztül történő „én érvényesítés”, önállóság fejlesztése, a feladattudat-, feladattartás-, önálló helyzetmegoldásokra való képesség kialakítása, pszichikus érettség: beszédképesség, figyelem, emlékezet, gondolkodás, kreatív képzelet életkornak megfelelő fejlesztése.

Az intézményi működés értékrendje

Működési értékek	Célok
Azonos értékrend	Intézményünk nevelőtestülete és alkalmazotti köre – a hat óvodában - nagy gondot fordít arra, hogy közösen egyeztetett és elfogadott értékrend alapján végezze napi munkáját.
Együttműködés	Az értékegyeztetés és értékmegtartás folyamatában, tiszteletben tartott a tagóvodák eltérő pedagógiai gyakorlata. Cél, hogy a tagóvodák egymás eredményét megismerjék, a tapasztalataikat átadják. Fontos, hogy a külön egységek érezzék, hogy együtt eredményesebbek lehetnek.
Szakmai felelősség	A szakmai felelősséget felvállalva megőrizzük a tagóvodák szakmai autonómiáját. Az önértékelés, önelemzés, önfejlesztés folyamatos reflexió gyakorlásával biztosítjuk, hogy az esetleges problémák megoldódjanak, és a fejlődés élő igény legyen intézményünkben.

A TÉR rendszer bevezetésével megjelenő kiemelt intézményi/ fenntartói céljaink:

Cél	Feladat
A tagóvodák pályázatokban való részvétele.	Pályázatok figyelése, tájékoztatás, tájékozódás a kötelezettségek figyelembe vételével.
Csapatépítő napok szervezése, közösségfejlesztés minden tagóvodában.	Az új nevelőtestületi, dolgozói közösségek tagóvodai szinten munkájuk összehangolása. Jó munkahelyi klíma kialakításával.
Szülőkkel, külső partnerekkel való kapcsolat erősítése.	Rendezvények, szűkebb, tágabb programok rendezése.

6.1. Éves kiemelt pedagógiai és működési célok, feladatok

Cél	Feladat
Az óvoda esélyteremtő szerepének és hátránykompenzációs képességének erősítése; Családközpontú óvodai nevelés megvalósítása;	➤ Egyénre szabott tervezéssel, differenciált készség- és képességfejlesztés megvalósítása, mely által biztosított a további egy évig óvodában maradó gyermekek iskolai életre történő felzárkóztatása. A nyomon követés a csoportnaplókban található. ➤ Korszerű ismeretek nyújtásával készség-, képességfejlesztés, motiváció, attitűdalakítás; ➤ Kommunikációs képességek fejlesztésével, a másokkal való megfelelő viszony kialakítása, fenntartása a drámapedagógia eszközeinek alkalmazásával; ➤ Természettudományos és digitális kompetenciafejlesztés tapasztalat általi ismeretszerzéssel; ➤ A környezeti nevelés, a fenntarthatóság szemléletének megértetése a jövőről történő kreatív gondolkodás elősegítésével; ➤ Esztétikai-, művészeti tudatosság fejlesztése – a zene, a mozgás-, a vers, mese-, a bábjáték-, a drámajáték-, a vizualitás területen -, igényes óvodapedagógusi példamutatással; ➤ Együttműködési képességfejlesztése, toleranciára, a különbözőség tiszteletére nevelés modell értékű viselkedéssel; ➤ Problémamegoldó képesség fejlesztése a konfliktusok kezelésével és megoldásával; ➤ A tanulás megszerettetése a kíváncsiságra épített élménybiztosítással, cselekvéssel, gyakorlással; ➤ IKT eszközök alkalmazásával komplex személyiségfejlesztés; ➤ Családokkal való együttműködés lehetőségeinek szélesítése célzott célcsoportos programok szervezésével.
Az egészséges életmód alakítása, a gyermekek testi fejlődésének elősegítése; Mozgásmegszerettetés; Szabadidő hasznos eltöltésére nevelés;	➤ Az egészséges életmód igényének alakítása, a mozgásfejlesztés (erő, állóképesség, gyorsaság, ügyesség, koordinációs készségek) változatos eszközökkel, tevékenységekkel, programokkal; ➤ A szabadidő hasznos eltöltésére nevelés, intézményi és tagóvodai programszervezéssel – a szülők bevonásával; ➤ Sokmozgásos programok szervezése (vízhez szoktatás, jeges- és görkorcsolya, labdajátékok, kerékpározás, táncok, stb.); ➤ Egészségkárosodást megelőző szűrővizsgálatok szervezése (védőnővel, ortopédus szakorvossal, gyermekorvosokkal, fogorvosokkal együttműködve); ➤ A szomatikus (testi) nevelésen belül a mentálhigiénés szokások alakításának előtérbe helyezése – drog prevenció (szülőknek és gyermekeknek közösen szervezett kirándulások, egészségnapok, előadások, stb.); ➤ A pszichohigiénés nevelés keretén belül a kiegyensúlyozott életrend megteremtése, a magatartászavarok megelőzése, a stressz-hatások kivédése, a délutáni pihenés egyéni igénynek megfelelő kezelése; ➤ A rászorulóknak gyógytestnevelés foglalkozás biztosítása; ➤ A működő programok folyamatos továbbfejlesztése, új közös tevékenységek szervezése (Egészség hét, Göri buli, Ovi Zsaru, kerékpáros vizsga, stb.); ➤ Egészséges étkeztetés biztosítása, saját termesztésű zöldségek felhasználása a napi étkezés során;
	➤ Rugalmas, ám következetes szokás-, norma-, szabályrendszer alakí-

Az érzelmi, erkölcsi nevelés, közösségfejlesztés alakítása	tás, interakciókon keresztül; ➤ Szeretetteljes és biztonságérzetet adó, érzelem-gazdag, egészséges, tiszta, esztétikus óvodai légkör és környezet biztosítása; ➤ A társas kapcsolatok alakításában a drámajáték eszközeivel a kommunikációs készség fejlesztése, a különbözőség elfogadtatása, az alapvető viselkedési és magatartási normák begyakoroltatása; ➤ A szabadjáték elsődlegességének biztosítása (élménynyújtás, hely, idő, eszköz biztosítása); ➤ A vegyes életkorú csoportokon belül a gyermek életkori sajátosságának és egyéni érési ütemének figyelembe vételével, differenciált-, cselekvéses egyéni fejlesztéssel a gyermekek iskolai életre alkalmassá tétele; ➤ Alapvető erkölcsi normák, szabályok beépítésével a gyermekek magatartásának, viselkedés kultúrájának alakítása, fejlesztése; ➤ Játékon keresztül a környezet védelmére-, értékeinek megőrzésre nevelés és a művészeti értékek közvetítése; ➤ Nemzeti értékeink őrzése, a magyar (azon belül a jászági) kultúra és a néphagyomány ápolása, saját intézményi hagyományok építése, ápolása; ➤ Közös élmények biztosítása intézményi-, óvodai- és csoport szinten egyaránt;
Kognitív képességfejlesztés Anyanyelvi-, értelmi fejlesztés	➤ Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében kell, hogy megvalósuljon; ➤ Jól artikuláló, választékosan beszélő környezet megteremtése, mely a gyermek fejlődését pozitívan befolyásolja (modell értékű óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, dajka kommunikáció biztosítása) – belső képzések biztosításával; ➤ Napi beszédhelyzetek teremtése, ahol a gyermek elmondhatja egyéni élményeit; ➤ Differenciált egyéni- és életkori sajátosságokat figyelembe vevő tevékenységek szervezése; ➤ Mikrocsopartos és egyéni tanulási-fejlesztési helyzetekkel erősíteni a gyermekek alkalmazkodóképességét, az iskolára alkalmassá tétel érdekében; ➤ Élmények, tapasztalatok gyűjtési lehetőségének megteremtése mikro-, makrocsoportos, helyszíni foglalkozások során (lehetőség szerint a kerékpározás összekapcsolása a tapasztalatgyűjtéssel); ➤ Tanulást támogató feltételek (cselekvő aktivitás, a közvetlen, sok érzékszervet foglalkoztató tapasztalás, felfedezés lehetőségének) biztosításával felismerések, próbálkozások támogatása, az érdeklődés ébrentartása; ➤ A felfedezés lehetőségeinek biztosításával a kreativitás erősítése; ➤ Nemzeti értékeink őrzése, a magyar (azon belül a jászági) kultúra és a néphagyomány ápolása, saját intézményi hagyományok építése, ápolása; ➤ Közös élmények biztosítása intézményi-, óvodai- és csoport szinten egyaránt; ➤ A kötött és a kötetlen tevékenységi formák egyensúlyának megteremtésével a tanulás megszerettetése, az ismeretek rögzítésének elősegítése;
Fenntarthatóságra nevelés Természet- és környezetvédelmi szemlélet alapozása; A környezet tiszteletére nevelés; Ökológiai szemléletmód	➤ A környezet fenntarthatósága érdekében környezettudatos természet- és környezetvédelemre nevelés, modell értékű felnőttekkel (környezettudatosan gondolkodó és elkötelezettséggel rendelkező pedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák); ➤ Komplex cselekvés útján a természet- és a környezetvédelem fontosságának megismertetése;

alapozása; A gyermekek természet- és környezettudatos magatartásának alakítása;	➤ Résztétel madátgyűzésen; ➤ A zöld jeles napok megünneplése; ➤ A gyermekek munkához való pozitív viszonyának alakítása, gyakorlás által;
Művészeti nevelés A különböző művészeti ágak megismertetése, megszerettetése; Tudatos, tervszerű tehetségfejlesztés;	➤ Az adaptáció (kölsönös alkalmazkodás) segítése a drámapedagógia eszközeivel; ➤ Tehetségprogramok működtetése tagóvodai és intézményi szinten, csoporton belül differenciált gazdagító programok biztosítása; ➤ Az eddig intézményi szinten jól működő „Kismesterek”, görkorsolyázó csoport további szervezése, bővítve báb-, dráma-, néptánc-, origami, stb. csoportokkal; ➤ Tagóvodánként házi tehetségkutató játékok szervezése, majd városi szintű „fesztivál” szervezése;
Különbözőségeik kezelése Különleges bánásmódot igénylő SNI/BTM gyermekek hatékony nevelése; Gyermekvédelmi feladatok szakszerű ellátása;	➤ Tudatos együttnevelés integráció biztosítása, megfelelő szakemberek segítségével; ➤ A minden gyermek más elvét figyelembe véve, minden gyermeket eljuttatni saját szintjének maximumára; ➤ Az SNI, BTM gyermekek szakszerű ellátásának biztosítása, (szorosabb kapcsolat kiépítése a gyógypedagógusok és a csoportos óvodapedagógusok között); ➤ Az érintett gyermekek számára szakszerűen biztosítani a napi felzárkóztató foglalkozásokat, fokozott differenciálással; ➤ Az óvodapedagógusok szakirányú képzésének támogatása; ➤ A gyermekvédelmi felelőssel az intézmény valamennyi óvodapedagógusa kísérelje figyelemmel a családok helyzetét a családon belül a gyermek ellátását, szükség esetén éljenek a jelzőrendszer működtetésével; ➤ Az esetjelzők és esetmegbeszélések követően hatékony intézkedések megtétele; ➤ Szakmaközi konzultációk szervezése; ➤ A HH/HHH, sajátos szükségletű gyermekek segítése; ➤ Hatékony együttműködés a szociális segítővel;
Mérés – értékelés A csoport- és gyermek folyamatos fejlesztésének hatékony nyomon követése;	➤ A csoport- és a gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követésére az intézmény által kidolgozott mérési-, értékelési rendszer tudatos, rendszeres alkalmazása, továbbfejlesztése, a szülők hiteles tájékoztatása érdekében; ➤ A gyerekek fejlettségi szintjének terv szerinti mérése, értékelése, évente kétszer ismertetése a szülőkkel; ➤ A szülők számára érthető értékelési rendszer elkészítése;
Iskola-előkészítő fejlesztő tevékenységek a napirendben	➤ A napirend és a hetirend biztosítja a feltételeket. Melyek a megfelelő időtartamú, párhuzamosan is végezhető, differenciált tevékenységek, valamint a gyermekek együttműködő képességét, feladattudatát fejlesztő, növekvő időtartamú(5-35-45-60 perces) csoportos tevékenységek tervezésével, szervezésével valósulnak meg. A rendszeresség és az ismétlődések érzelmi biztonságot teremtenek a gyermeknek. ➤ A jónapirendet folyamatosság és rugalmasság jellemzi. Amit a gyermekcsoport óvodapedagógusai alakítanak ki. ➤ A gyermekek a tanköteles korukat megelőző nevelési évben a későbbi eredményes iskolai előrehaladáshoz fontos képességeik és készségeik fejlesztése érdekében az óvodai csoportokban naponta összesen 45 perces időkeretben, a feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó--ahol az infarstruktúra engedi, külön térben--iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységekben vesznek részt.

	➤ A mozgás és a mozgásos, ének, zene, dalos(népi)játékok, tánc csoportközi tevékenységekben valósulnak meg. ➤ Az anyanyelvi, verselés, mesélés tevékenységek mikrocsoportban történnek. ➤ A rajzolás, festés, mintázás, kézi munka ugyancsak mikrocsoportban történik. ➤ A külső világ tevékeny megismerése csoportközi valamint mikrocsoportban is történhet.
--	---

6.2 Kiemelt figyelmet érdemlő gyermekek

Különleges bánásmódot igénylő gyermekek (SNI, BTM, tehetséges), valamint HH/HHH gyermekek.

Cél

- Különleges bánásmódot igénylő gyermekek hatékony nevelése - SNI, BTM;
- Tudatos, tervszerű tehetségfejlesztés;
- HH/HHH gyermekek esélyegyenlőségének elősegítése;

Feladatok

- Differenciált, egyéni fejlesztéssel a hátrányok csökkentése és a tehetséggondozás, esélyegyenlőség biztosítása;
- Tudatos együttnevelés biztosítása, megfelelő szakemberek segítségével (gyógypedagógusok, óvodapszichológus);
- A minden gyermek más elvét figyelembe véve, minden gyermeket eljuttatni saját szintjének maximumára (mérési eredményekkel bizonyítani);
- Az SNI, BTM gyermekek szakszerű ellátásának biztosítása, (szorosabb kapcsolat kiépítése a gyógypedagógusok és a csoportos óvodapedagógusok között);
- Az érintett gyermekek számára szakszerűen biztosítani a napi felzárkóztató tevékenységeket, fokozott differenciálással;
- A HH/HHH sajátos szükségletű gyermekek segítése;
- Az adaptáció (kölsönös alkalmazkodás) segítése a drámapedagógia eszközeivel;
- Az eddig intézményi szinten jól működő „Kismesterek”, görkorcsolyázó csoport további szervezése, bővítve báb-, dráma-, néptánc-, origami, stb. csoportokkal;
- Tagóvodánként házi tehetséggondozó játékok szervezése, majd városi szintű „fesztivál” szervezése;

BTM gyermekek egyéni fejlesztői-amennyiben van/lesz a tagóvodában

Óvoda	Fejlesztő
Gézengúz	Bagi Andrea
Hétszínvirág	Mészárosné Mizsei Edit
Központi	Tarjániné Sárközi Valéria
Sün Sámuel	Barta Judit
Szivárvány	Szűcs Andrea
Zengő	Böjti Boglárka

6.3 Gyermekvédelmi feladatterv

Hónap	Tevékenység
Szeptember	A tagintézményekben a gyermekvédelmi adatok felvétele
Október	- Jelzőrendszeri megbeszélés a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatnál - A tagintézmények jelzései alapján esetjelző lapok kiállítása, küldése a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat felé
November	- Családlátogatások - A tagintézmények jelzései alapján esetjelző lapok kiállítása, küldése a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat felé
December	- Jelzőrendszeri megbeszélés a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatnál - A tagintézmények jelzései alapján esetjelző lapok kiállítása, küldése a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat felé
Január	A tagintézmények jelzései alapján esetjelző lapok kiállítása, küldése a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat felé
Február	- Jelzőrendszeri megbeszélés a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatnál - Családlátogatások
Március	- Gyermekvédelmi tanácskozáson részvétel - A tagintézmények jelzései alapján esetjelző lapok kiállítása, küldése a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat felé
Április	A tagintézmények jelzései alapján esetjelző lapok kiállítása, küldése a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat felé
Május	Jelzőrendszeri megbeszélés a Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálatnál
A tanév folyamán mindennapos kapcsolattartás a Családsegítő és Gyermekvédelmi Szolgálattal.	

6.4 Gyermekvédelmi feladatok beosztásonként

Folyamat- elem	Feladat				
	Igazgató	Gyermekvédelmi felelős	Tagintézmény-igazgatók	Óvodapedagógusok	Dokumentum
Általános gyermekvé- delmi felada- tok	- gyermekvédelmi munka városi szintű irányítása, ellenőrzése, tagóvodák beszámoltatása, - kapcsolattartás a külső partnerekkel, - adatszolgáltatás, - intézmény képviselte, - az intézmény gyermekvédelmi munkájának értékelése,	- a tagóvodák gyermekvédelmi munkájának segítése, intézményi szintű koordinálása - családlátogatásokba bekapcsolódás, - a szülők tájékoztatása az intézményben a gyermekvédelmi feladatot ellátók személyéről, fogadó óráikról, - szülők és pedagógusok részére egészségmegőrző-drogprevenciós előadások szervezése, - a helyi gyermekvédelmi munka értékelése, - operatív feladatok végzése az ellátott feladatok nagyságára tekintettel, a tagóvodák igényei szerint, - szakemberekkel folyamatosan konzultáció, - értékelés, beszámoló készítése,	- ellenőrzi az óvoda gyermekvédelmi tevékenységét - az óvoda körzetében lakó öt évesek felkutatását megszervezi, védőnővel kapcsolatot tart a szociálisan hátrányos helyzetben élő családok gyermekeinek három éves korban történő óvodáztatása érdekében, - ellenőrzi a házirend és az óvoda óvó-védő előírásainak betartását, szükség esetén haladéktalanul intézkedik - gondoskodik az óvoda-család hatékony együttműködéséről, az esélyegyenlőség biztosításáról, - ellenőrzi a gyermeki-szülői jogok érvényesülését, a szülők tájékoztatásának rendjét - közös rendezvényeket, segítő programokat szervez, - jól látható helyen közzéteszi a gyermekvédelmi feladatot ellátó intézmények címét, telefonszámát	- gyermekek megfigyelése, a csoport feltérképezése, - nevelési év kezdetekor a gyermekek fejlettségének megfelelően, tájékoztatást nyújt az egészségük-testi épességük védelmére vonatkozó szabályokról, aminek tényét és tartalmát dokumentálja, - családlátogatások szervezése, - szülői értekezletek tartása, - egyéni bánásmód elvének érvényesítésével, szükség esetén fejlesztési terv készítése, folyamatos vezetése, - a gyermeknél jelentkező problémák esetében a szülőkkel fogadóóra kezdeményezése, szükség esetén tagóvoda-vezető és gyermekvédelmi megbízott bevonása,	- nyilvántartások, - csoportnapló, - gyermekvédelmi napló, - családlátogatás, - fogadóórák, - szülői értekezletek dokumentálása, - jelenléti ívek, - jegyzőkönyvek

Speciális gyermekvédelmi feladatok	- szülők tájékoztatása a szociális támogatások igénylésének rendjéről – - belső jelzőrendszer működtetése, - különösen indokolt esetben hatósági intézkedés kezdeményezése,	- gyermekvédelmi munkaterv készítése, munkanapló vezetése, - belső jelzések kivizsgálása, - gyermekvédelmi értekezletek szervezése, - külső jelzés kezdeményezése, - külső jelzés küldése a Gyermekjóléti központ felé, - Gyermekjóléti központtal folyamatos kapcsolattartás, - családgondozókkal együttműködés, - esetmegbeszélésekkel a tagóvodák munkájának segítése, - családlátogatás végzése, - a jelzőrendszeri kerekasztal megbeszéléseken részt vétel, - az óvodák védőnőivel kapcsolata folyamatos	- gyermekvédelmi tevékenység támogatására rendszeres, illetve rendkívüli esetben egészségügyi szűrővizsgálat szervezése, - igénylőlap továbbítása a megadott határidő betartásával, - tanácsadási lehetőségek biztosítása az igények kielégítésére,	- folyamatos kapcsolattartás a gyermekvédelmi felelőssel, - a nyilvántartott gyermekek figyelemmel kísérése, problémákat jelzése a gyermekvédelmi felelősnek, és a tagóvoda-vezetőjének, -- szülők figyelmének felhívása a szociális támogatások lehetőségeire, segítségadás számukra - szükség esetén belső jelzés indítása,	- nyilvántartások, - csoportnapló, - gyermekvédelmi napló, - családlátogatás feljegyzései, - fogadóórák, szülői értekezletek dokumentálása, - jelenléti ívek, - jegyzőkönyvek,
--	---	---	---	--	--

6.5 Tehetségfejlesztés

Az intézményi tehetséggondozás három szinten működik, egyrészt a csoportokon belüli gazdagító programok alkalmazásával, másrészt az egyes tagóvodákban tehetséggondozó csoportokban, harmadrészt intézményi szinten a nyolc óvodából válogatott gyermekek részvételével.

Gazdagító tevékenységek a mindennapokban

Az óvodapedagógusok naprakész információkkal rendelkeznek az egyes gyermek tudásáról-, készségéről-, képességéről-, attitűdjéről, erős oldalairól, illetve gyenge területeiről, melynek megfelelően heti rendszerességgel négy szintre tervezik a gyermekek fejlesztését, - a negyedik szint a tehetségfejlesztés.

Ez a tervezési rendszer az éves tervezéstől egészen a napi tevékenységek tervezéséig nyomon követhető, alkalmazva a PDCA/SDCA logikát.

A tehetségfejlesztési tartalmak, a mindennapok során kiterjednek a zenei, a vizuális, az irodalmi, a matematikai (logikai), a természetismereti, a környezetvédelmi, valamint a mozgás területeire.

Intézményi szintű tehetségműhelyek

- Kisművészek – vezeti Krizsán Éva óvodapedagógus
- Görkorcsolya – vezeti Kispál Ágnes óvodapedagógus
- Zeneovi-vezeti Kerékgyártóné Csiszár Ildikó

Tagóvodai szintű tehetségműhelyek

	Gézengúz	Hétszínvirág	Központi	Sün Sámuel	Szivárvány	Zengő
Aerobic						Kispál Ágnes
Alapozó torna			Konkolyné Petrik C. Takács Péterné			
Báb műhely	Bajtainé B-T.Vivien Toldi Jolán					
Görkorcsolya	Toldi Jolán	Mészárosné Mizsei Edit		Benécs Ágnes	Szabó Alexandra Szabó Nikoletta Kiss Flóra	Kispál Ágnes
Jégkorcsolya	Bajtainé Barna- Terenyi Vivien		Valamennyi óvodape- dagógus		Csutorka-Kispál Ildikó Hájos Anikó	Kispál Ágnes
Jóga						
Kerékpározás	Bagi Andrea	Mészárosné Mizsei Edit	Szebenyiné B.-T. É.	Vollnerné Bató Bernadett		Honti Livia
Lábtorna					Bakki Gáborné	
Origami						
Néptánc	Borsányi -Gugi Csilla			Mári-Kovács Tünde	Badari Kitti Hutás Zsófia Kovácsné Sas Mónika	Szél Helga
Ovi foci	Toldi Jolán		Szebenyiné B.-T. É. Tarjániné S. Valéria	Partiné Gábó Orso- lya	Bótáné Iványi Mónika	Gyögné Honti Lilla
Ügyes ke- zek/kézvarázs	Borsányi -Gugi Csilla		Kollárné Túróczi Beáta	Józsáné Kovács Mónika	Krizsán Éva	Békefi Anita
Vízhez szoktatás	Bajtainé Barna- Terenyi Vivien		Valamennyi óvodape- dagógus			Tasnádiné Böjti Bog- lárka
Zene ovi			Kerékgyártóné Csi- szár Ildikó			
Angol					Csutorka-Kispál Ildikó Kispál Ágnes	Kispál Ágnes
Boldogságóra	Bagi Andrea		Konkolyné P. Cecília	Vig Alexandra	Szücs Andrea	

6.6 Óvodapszichológus feladatterve

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

Az óvodapszichológus tevékenységét a gyermekvédelmi-, az adatvédelmi-és a személyiségi jogokról szóló törvények szellemében, az önkéntesség elvének betartásával, a Pszichológusok Szakmai Etikai Kódexének vonatkozó szabályaival összhangoltan végzi.

Az óvodapszichológus hármas kapcsolatrendszerben dolgozik:

- gyermek
- szülő
- óvodapedagógus

Az óvodapszichológus feladata a vele kapcsolatban állók problémafelvetése alapján a szükséges tevékenység-szint körültekintő megválasztása, amely lehet:

- egyéni
- kiscsoportos
- csoportos

A tevékenységek az alábbiak a 2025/2026-os nevelési év folyamán

Tevékenység	Célcsoport	Eszköz, eljárás	Kapcsolatrend-szer	Határidő
Részképesség-szűrés a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 132. § (4) a) alapján	5. életévüket betöltő óvodás gyermekek	MSSST	JNSZ Megyei PSZ Jászberényi Tagintézménye, óvodapedagógusok, szülők	2025.09. 01-től folyamatosan
Vizsgálat beilleszkedési, magatartási nehézségek feltárása, elemzése céljából	gyermekek	diagnosztika, egyéni eljárás	óvodapedagógusok szülők	Folyamatos
Konzultáció	óvodapedagógusok - egyéni és csoportos		óvodapedagógusok	Folyamatos
Konzultáció	szülők		szülők	Folyamatos
Tanácsadás	óvodapedagógus			Folyamatos
Tanácsadás	szülő			Folyamatos
Hospitálás	gyermekek	résztvevő megfigyelés	óvodapedagógusok	Folyamatos
Értekezlet	nevelőtestület szülők – szülőértekezlet			Az óvoda éves munkaterve alapján
Ismeretterjesztő tevékenység	óvodapedagógusok szülők	faliújság, óvoda honlapja		Havonta, illetve aktualitás alapján
Pszichodráma csoport kettős vezetése	gyermekek	dráma eszközei	szülők, pszichodráma csoport vezetője	Heti 1 alkalommal
Szülőcsoport	szülők – sajátos nevelési igényű gyermekek szülei		szülők, csoportvezetésben	Havi 1 alkalommal

	mekek, nevelési problémákkal, nehézséggel küzdő szülők számára		kolléga	
Kapcsolattartás a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Jászberényi Tagintézményével				
Kapcsolattartás a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Székhelyintézményével				

1. Részképesség-szűrés	- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 132. § (4) a) alapján az ötödik életévüket betöltő gyermekek szűrése a nevelési év kezdetén - összehangolt tevékenység a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Jászberényi Tagintézményével, hiszen a szűrés eredményét követően az ellátás, a további szükséges vizsgálatok a szakszolgálat hatáskörébe tartozik. A szűrővizsgálat menete, dokumentációja: - A nevelési év elején az 5. életévüket betöltött gyermekek törvényes képviselőjének tájékoztatása szülőértekezlet keretén belül, írásos beleegyezésének beszerzése, mellyel hozzájárulnak a szűrés elvégzéséhez - Ütemezés alapján kerül sor a javasolt gyermekek egyéni szűrésére az MSSST-vel - A szűrést követően kiértékelésre kerülnek a tesztek - A teszt alapján írásos formában, Óvodapszichológiai vélemény kerül kiállításra - Az Óvodapszichológiai véleményben megfogalmazásra kerül az érintett gyermek teljesítménye, a teljesítmény alapján a szükséges további lépések - Az Óvodapszichológiai véleményt az intézményvezető is aláírja - Az Óvodapszichológiai vélemény 3 példányban készül: szülő, óvodai csoport, intézményvezető
2. Vizsgálatok	- az óvodapedagógusok írásos felterjesztése-amely a szülő aláírásával ellátott-alapján beilleszkedési, magatartási nehézségek pszichológiai elemzése, a probléma feltárása, javaslattevés a lehetséges megoldásra.
3. Konzultáció	- óvodapedagógusokkal folytatott beszélgetés az egyes gyermekekkel kapcsolatos aktuális problémahelyzetről, fejlődésükről, a csoportban zajló dinamikáról.
4. Konzultáció	- szülőkkel egyéni beszélgetés gyermekük viselkedésével, fejlődésével kapcsolatosan-problémafelvetés, javaslattevés a probléma megoldására.
5. Hospitálás	- gyermekmegfigyelés csoportban, társas közegben-kapcsolódás, tevékenység-rendszer, viselkedés, csoportdinamika feltárása céljából.
6. Értekezlet	- nevelőtestületi értekezleteken való aktív részvétel, pedagógiai-pszichológiai témák feldolgozása, eszmecsere, más szakemberek bevonásával is (pl. gyógypedagógus, gyermekorvos, védőnő).
7. Értekezlet	- szülői értekezleten való megjelenés, az óvodapedagógusok által felvetett témákban fórum tartása, réteg-szülőértekezleten való részvétel, a csoport életét érintő kérdésekkel kapcsolatosan
8. Ismeretterjesztés	- óvodapedagógusoknak, szülőknek gyermeknevelésről, aktualitásokról-pl. iskola-kezdés-hírek, újságcikkek, gyermeknevelésről szóló könyvek közvetítése az óvoda honlapján, az óvodák faliújságán keresztül.
9. Pszichodráma csoport	- a JNSZ Megyei PSZ Jászberényi Tagintézményének pszichológusának vezetésével pszichodráma csoport indítása, működtetése szorongó, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek számára az óvodai intézmény tagóvodáiból, heti egy alkalommal.

10. Szülőcsoport	- az óvodai intézménybe járó sajátos nevelési igényű gyermekek szüleinek havi rendszerességgel szülőcsoport vezetése gyógypedagógus együttműködésével, illetve a felmért igények alapján nevelési problémákkal, nehézségekkel küzdő szülők számára.
-------------------------	---

Óvodapszichológiai tevékenységek a nevelési év folyamán

1. Pszichológiai ellátáshoz szükséges helyek kialakítása, rendezése, dokumentáció megnyitása
Határidő: 2025. szeptember 1.
2. Hospitálások, konzultációs alkalmak, foglalkozások elindítása, az intézmény pszichológiai ellátásának megkezdése az intézmény igényeinek megfelelően.
Határidő: 2025. október 1.
3. Szülők tájékoztatása írott formában (faliújság, honlap) és szülőértekezlet keretén belül az óvodapszichológus intézményi jelenlétéről, tevékenységeiről, elérhetőségéről, valamint arról, hogy az intézménypszychológus a nevelési év során felkérésre csoportlátogatásokon vehet részt.
Határidő: 2025. október 1.
4. Óvodapszichológiai ellátás biztosítása az intézményben.
Határidő: folyamatos

Javaslatok az elmúlt év tapasztalatai alapján a nevelési évre

Észrevétel	Megoldási javaslat
• működésemet jobban kiterjeszteni a tagóvodákra, sokkal közelebb, élőbb kapcsolatot kialakítani a tagóvodák óvodapedagógusaival	• havi rendszerességgel minden tagóvodában kihezelyezett napot tartanék
• kevés lehetőség volt esetmegbeszélésre, szakmai értekezleten való részvételre	• éves szinten legalább 2 alkalommal szakmai értekezlet az óvodapedagógusok által kezdeményezett témában, előre egyeztetve az intézményvezetővel pl. integráció, szülőkkel való kommunikáció
• írásos feltejesztések „nehézkess”elkészülése	• több segítségnyújtás az óvodapedagógusoknak
• kevés szülőértekezletre jutottam el	• több szülőértekezleten szeretnék megjelenni, aktuálisan a csoport életét meghatározó kérdésekről interaktív formában konzultálni a szülőkkel és óvodapedagógusokkal (beszoktatás, „más”gyermekek a csoportban, alvás kérdése az óvodában, étkezési problémák az óvodában...)

6.7. Kiemelt működési célok, feladatok

Cél	Feladat
A vezetés minőség iránti elkötelezettségének növelése;	➤ A közösen elfogadott értékek, szabályok, normák követése mellett a jogszerű működés biztosítása a folyamatos fejlesztést, partnerközpontúságot figyelembe véve; ➤ A vezetői munka során a rugalmas vezetési stílus biztosítása; ➤ A team munka és a felelősség-megosztás támogatása a szervezeten belül; ➤ Mások véleményének tiszteletben tartása; ➤ Az újító kezdeményezések örömmel fogadása; ➤ Szakmai és egyéb intézményműködés terén a kölcsönös bizalomra épülő kapcsolattartást szorgalmazása; ➤ A vezetők munkamegosztásában az egyenlő terhelés biztosítása, melyhez fontos a delegált hatás- és feladatkörök felülvizsgálata; ➤ A vezetőtársakkal együttműködve további fejlesztés szorgalmazása a tervezési-, döntési-, szervezési-, értékelési folyamatokban, valamint a kétoldalú információáramlás naprakész megvalósításában;
Jogszerű működés zavartalan biztosítása;	➤ Az új jogszabályok megismertetése, értelmezése, alkalmazása; ➤ Naprakész információ biztosítása az intézmény életét befolyásoló szabályozásokról; ➤ Segíteni a vezetők és alkalmazottak munkáját a jogszabályok-, törvényi előírások nyomon-követésével, értelmezésével; ➤ Szabályzatok naprakész aktualizálása;
Tervező munka színvonalának emelése;	➤ Az eKréta használata, mindennapos működtetése ➤ A stratégiai tervek közül a Pedagógiai Program, SZMSZ, Házi rend, felülvizsgálata, szükség szerinti korrekciók végrehajtása; ➤ Az intézményi dokumentumok felülvizsgálata a koherencia megteremtése érdekében; ➤ Egymásra épülő dokumentumok nyomon követése (a valóság, a gyakorlat és az elképzelt célok összevetése); ➤ A dokumentumok naprakész, törvényi előírásoknak megfelelő vezetése;
Az intézmény belső működési rendjének zavartalan biztosítása;	➤ Az új dolgozók megismertetése az intézményműködés által meghatározott folyamatok eljárásrendjével; ➤ Munkaköri leírások felülvizsgálata, módosítása;
Az ellenőrzés hatékonyságának növelése valamennyi területen;	➤ A TÉR bevezetése, egyéni célok megfogalmazása, módszerek megválasztása ➤ A belső ellenőrzéssel kapcsolatos hatáskörök felülvizsgálata, nyilvánossá tétele; ➤ A pedagógusok felkészítése a külső pedagógus ellenőrzésre; ➤ Az intézmény valamennyi dolgozójának felkészítése a külső intézményellenőrzésre; ➤ A hibák és hiányosságok feltárása, a pedagógusok és az egyéb munkakörben foglalkoztatottak ösztönzése ezek kijavítására, megszüntetésére, a nevelő-fejlesztő munka hatékonyságának növelése érdekében;
Pedagógus-életpálya modell kritériumainak való megfelelés;	➤ A pedagógusok felkészítése a portfólió elkészítésére; ➤ Az életpálya-modell szintelvárásainak-, kompetencia területeinek- és indikátorainak megismertetése, beépítése a napi gyakorlati munkába a tervezéstől az önreflexió elkészítésig;
Szervezeti kultúra magas színvonalú működtetése;	➤ Belső pályázat kiírásával tagintézmény igazgatók újra választása a nevelőtestületek véleményének meghallgatásával; ➤ Az információs háló hatékonyabb, ellenőrzöttebb működése, gyors és

Folyamatos szervezetfejlesztés;	személyre szóló információáramlás feltételeinek megteremtése; ➤ Szakmai csoportok, munkaközösségek működésének folyamatos fejlesztése, hatékonyabbá tétele, (komplex fejlesztő csoportok, munkaközösségek alakítása – pl. gyermekvédelmi munkaközösség, művészeti nevelés munkaközösség, fejlesztő és integrációs munkaközösség); ➤ A feladatok egyenlő terhelés melletti feladatelosztása, felelősi megbízatások (pedagógus és nem pedagógus munkakörökben); ➤ A kommunikáció minőségének javítása (kommunikációs tréningek szervezése a dolgozóknak); ➤ A dolgozók ösztönzési rendszerének további javítása (pályázati lehetőségek kihasználása); ➤ Szabályok kialakítása a dolgozók véleményének figyelembevételével, egymás segítése, egymás iránti tisztelet, a másság elfogadása, a kompromisszumok keresése; ➤ Rendszeresebb munkatársi értekezletek, szakmai konzultációk szervezése; ➤ A véleménynyilvánítás lehetőségének megteremtése; ➤ Tudásmenedzsment választása az egymástól való tanulás koordinálása érdekében; ➤ Demokratikus vezetési stílus alkalmazása; ➤ Alkotó, együttműködő alkalmazotti közösség alakítása; ➤ Tréningek, csapatépítő, önismereti játékok szervezése kollektíván belül; ➤ Erkölcsi, anyagi elismerés az elvégzett munka reális értékelése alapján; ➤ Mindenki számára elfogadható <i>problémamegoldás biztosítása</i>;
Csapatépítés terén módszereink, lehetőségeink bővítése;	➤ Nevelőtestületi kirándulások szervezése; ➤ Közös rendezvények, nyugdíjas búcsúztatók szervezése; ➤ Névnapról, születésnapról való megemlékezések; ➤ Felnőtt karácsony és évzáró szervezése intézményi szinten; ➤ Kulturális programok-, színházlátogatások szervezése;
Humán erőforrás hatékony fejlesztése;	➤ Az egymás iránti kölcsönös figyelem tovább erősítése a jó munkahelyi légkör megteremtése érdekében; ➤ Vezetők szakmai hitelességének, vezetői felkészültségének, egyenletes, magas színvonalú vezetői tevékenység biztosítása szakmai megbeszélésekkel, továbbképzéseken való részvétellel; ➤ Új kollégák (gyakornokok) beilleszkedésének segítése, belső mentorokkal; ➤ Az intézményi struktúra fenntartása, dolgozói létszámok betartása a törvényi előírások szerint; ➤ Nevelő munkát közvetlen segítők belső továbbképzése; ➤ Szakmai megújulás lehetőségeinek biztosítása megfelelő továbbképzési lehetőségekkel, az önképzés támogatásával (szakirodalom, internet hozzáférés biztosításával); ➤ Nevelőmunka minőségének fejlesztése bemutatók szervezésével, jó gyakorlatok közzétételével; ➤ Új munkaerő kiválasztás feltételeinek meghatározása az óvoda saját értékrendszere alapján; ➤ A nevelőtestület és az egyéb munkakörben foglalkoztatottak munkájának megerősítése az erősségek előtérbe helyezésével, a teljesítményértékelő rendszer szempontjainak felhasználásával;
Pedagógiai innováció továbbfejlesztése;	➤ Innovációs törekvések támogatása; ➤ Pályázatok feltárása, készítése; ➤ Új módszerek, eljárások kipróbálása, teret nyitva a játékos idegen nyelvi tevékenységek szervezéséhez, képzett óvodapedagógusokkal, a gyermekek életkori- és egyéni sajátosságainak figyelembe vétele mellett;

6.8 Partneri kapcsolatok

Cél

- Partnerkapcsolatok hatékony működtetése

Feladat

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

Óvoda – család	Az óvoda és a szülők között kialakított jó és tartalmas kapcsolat további erősítése. A különböző kapcsolattartási formáink és továbbfejlesztési lehetőségeinek kihasználása: ✓ A nyílt és bizalomra épülő kommunikációra, információcserére, hiteles tájékoztatásadásra törekvés. ✓ Több találkozási lehetőség biztosítása a szülőknek olyan szakemberekkel (orvos, pszichológus, gyógypedagógus, védőnő, dietetikus, stb.), akik korszerű és hasznos tanácsokat adnak az otthoni egészséges életmódra nevelés-, az erkölcsi nevelés, a viselkedéskultúra alapozása, illetve a közösségi élethez történő alkalmazkodás segítésének érdekében; ✓ A szülői reziliencia kezelése, a szülők nevelési ismereteinek bővítése az óvodapszichológus segítségével; ✓ A szülőknek naprakész tájékoztatás gyermekük fejlettségéről, a fejlesztés további lehetőségeiről, az óvoda által megtett intézkedésekről; ✓ A gyermekek alaposabb egyéni megismerése érdekében a fogadóórák kihasználása; ✓ Az intézmény honlapjának naprakész karbantartásával betekintés nyújtás az intézmény napi életébe; ✓ A szülők tájékoztatása a minőségfejlesztés feladatainak megvalósításáról, a vizsgálatok eredményeiről, a partneri mérés eredményeiről; ✓ Városi SZMK működtetése; ✓ Az óvodák nevelési eredményeit bemutató nyílt napok szervezése márciusban. ✓ Új gyermekek meglátogatása a családokban, otthon. ✓ Egyéni beszélgetések, fogadóórák tartása meghívással. ✓ Közös ünnepek, közös kirándulások, sportvetélkedők szervezése a családokkal. ✓ A világhálón keresztül a szülők tájékoztatása programjainkról, eredményeinkről: www.jaszberenyiovik.hu ✓ A Szülői Szervezet tagjainak megválasztása, összehívása, munkájuk támogatása, segítése, koordinálása az intézményvezető feladata. ✓ A családok egyéni problémáinak kezelése a gyermekvédelmi felelős bevonásával; A szülők kezdeményezésére jött létre, „A harmadik évezred jászberényi gyermekeiért” elnevezésű alapítvány, amelynek képviselőivel naprakész a kapcsolattartásunk.
Óvoda – bölcsőde	Az óvodába beiratkozó gyermekek egy része kerül a bölcsődéből hozzánk. A bölcsődés gyermekeket meghívjuk óvodalátogatásra, ahol ismerkednek a kör-

	nyezettel. Kapcsolattartásunk másik formája, hogy látogatjuk egymás nyitott programjait, valamint a „bölcsődei” napon a „Kelepelők” bábműsorral kedveskednek a bölcsődét látogató családoknak.
Óvoda – iskola	A gyermekek könnyebb beilleszkedése érdekében tartjuk a kapcsolatot az Általános Iskolákkal. Kölcsönösen megismerjük egymás elvárásait, lehetőségeit, programjait. Meghívás alapján látogatjuk egymás programjait, a gyermekekkel és nevelőkkel egyaránt. Továbbra is működtetjük az óvoda – iskola munkaközösséget. A kapcsolattartás formái: ✓ Egymás pedagógiai és nevelési programjának megismerése, erről beszélgetés kezdeményezése; ✓ Kölcsönös látogatások: a tanítók részt vesznek az óvodai nyílt napokon; az óvodapedagógusok a tanév elején meglátogatják az első osztályosokat; a 6. évesek részt vesznek egy iskolai tanórán; ✓ Közös szakmai megbeszélések, tanácskozások szervezése, közös továbbképzéseken részvétel; ✓ Közös rendezvények, ünnepek szervezése; ✓ Kapcsolattartás művészeti csoportokkal, rendezvények látogatása. ➤ Aktívabb és hatékonyabb kapcsolattartás alakítása az iskolákkal; ➤ Több olyan program (előadás, konzultáció, gyakorlati bemutató) szervezése, ahol az iskolai nevelők betekintést kapnak az óvodai élet mindennapjaiba ezzel is segítve, hogy a jövő iskolája valóban az óvodai nevelésre épülhessen, és ne legyen a két intézmény között szakadék; ➤ Leendő elsőosztályos tanítók meghívása az óvodai csoportokba (látogatás játékidőben, bekapcsolódás a gyerekek játékába, tevékenységeibe); ➤ Iskolalátogatás (játékos foglalkozás a tanítók vezetésével, ízelítő az első-sők tanóráiból); ➤ Az óvodapedagógusok látogatása ősszel az első osztályokba; ➤ A régi óvodások meghívása, közös játékokra az óvodába; ➤ A leendő tanítók tájékoztatója az iskolába készülő gyermekek szüleinek az iskolába lépés előtt;
Egyéb kapcsolatok	
Fenntartó	A fenntartóval mindennapos jó kapcsolatra törekszünk. Támogató, segítő jelleű, korrekt munkakapcsolatot igyekszünk kialakítani. Rendszeres egyeztetésre, kölcsönös tájékoztatásra készen szakmai, pénzügyi és szervezési kérdésekben is tájékoztatást adunk.
Jászsági 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.
Egyházak	Tagintézményenként felmérjük a szülői igényeket, és ennek alapján biztosítjuk az egyházak képviselői számára a helyet, és a nevelési időn túli időt a hitoktatás számára.
Szakmai szervezetek	Szakmai munkánk eredményesebb végzése érdekében kapcsolatot tartunk az Eszterházy Károly Katolikus Egyetem jászberényi Campusával, a JNKSZ VMEgyei POK-kal, az országos Egészségesebb Óvodák Nemzeti Hálózatával és a KOKOSZ-szal.
Közművelődési	Az intézmény kapcsolatot tart a városban a Gyermekekönnyvtárral. A kapcsolattar-

intézmények	tás formái: látogatás, tájékoztatás, megbeszélések, rendezvényeken részvétel. Részt veszünk a Jászkerület Déryné Rendezvényház által szervezett előadásokon, gyermek-és családi rendezvényeiken, ellátogatunk időszakos kiállításokra, illetve lehetőséget kérünk, hogy gyermekeink vizuális munkáiból mi is rendezhessünk kiállítást. Igénybe vesszük az általuk működtetett öregerdei gyermektábor. A kölcsönös együttműködés alapján szakmai csoportjaink is rendszeresen részt vesznek előadásaikkal az DMK programjaiban.
Múzeumok	Városunk két múzeumába – JÁSZ MÚZEUM és HAMZA MÚZEUM – is rendszeres ellátogatnak gyermekeink. Megtekintik az állandó kiállításokat, az időszakos kiállításokat pedig alkalomszerűen látogatják. Együttműködési megállapodást kötünk a Hamza Múzeummal a gyermekek múzeumi felkészítése érdekében.
Jászság Néptánc Együttes	Élő kapcsolatot tartunk az együttes utánpótlás csoportjaival, melynek során az együttes tagjai részt vesznek rendezvényeinken. Programunkban szerepel a néptánc alapvető elemeinek megismertetése, melyhez szakmai segítséget is kérünk az együttes tagjaitól.
Jászberényi Állat- és Növénykert	Az óvodák éves bérlettel rendelkeznek. Az állatkerten kívül is segítséget kérünk, hogy gyermekeink testközelből ismerjék meg azon állatokat, melyre egyébként nem lenne módjuk. (Pl. Madarak és Fák Napja, Éjszaka az Állatkertben, Állatok Világnapja) A madárbarát óvodákban kihelyezésre kerültek az állatkert által felajánlott etetők és odúk, melyek alkalmat adnak a gyermekek számára a folyamatos madármegfigyelésre. A környezettudatos magatartás alakítását szem előtt tartva biztosítják az óvodában az állattartást, állatgondozást.
Sasközpont	Az intézmény együttműködik a Sasközponttal. A gyerekek rendszeres látogatói a központnak. A központ szakemberei előadásokkal, gyakorlati bemutatókkal színesítik az óvodák mindennapi életét, segítik a természet- és környezettudatos magatartás kialakítását.
Egészségügyi szolgáltatók	Az egészségügyi szakszolgálattal a kapcsolattartás folyamatos. Védőnők közösen összeállított munkaterv alapján látogatják a gyermekeket és végzik feladataikat.

6.8.1 Az intézmény egészségügyi partnerei

Foglalkozás egészségügyi orvos: Dr. Boros Csaba 2024.09.01-től.

Óvoda	Gyermekorvos	Védőnő
Gézengúz	Dr. Szőnyi József	Bobákné Mongyi Mária Sárköziné Nagy Szilvia
Hétszínvirág	Dr. Ragó Edit	Muhariné Kovács Mária
Sün Sámuel	Dr. Baranyi Zsuzsanna/Dr. Ragó Edit	Almási Edit
Szivárvány	Dr. Baranyi Zsuzsanna	Dr. Gulyás Lászlóné Kocsis Ágnes
Zengő	Dr. Baranyi Zsuzsanna/Dr. Ragó Edit	Székely Beatrix
Központi	Dr. Szőnyi József	Nagyné Krasnyánszky Anita Dr. Gulyás Lászlóné Kocsis Ágnes

6.8.2 Városi Szülői Szervezet tagjai

Óvoda	Név
Gézengúz	Litkeiné Mukri Ágnes
Hétszínvirág	Dr. Tóvölgyi Anita Ditta
Sün Sámuel	Lévai Nikolett
Szivárvány	Ézsiásné Hamar Anett
Zengő	Nagy -Vargáné Fazekas Éva
Központi	Viszolai Krisztina – elnök

7

ELLENŐRZÉS - MINŐSÍTÉS

7.1 Tagóvodák ellenőrzési ütemterve

Tagóvoda	2025				2026							
	Dokumentum- és általános ellenőrzés				Természet és a környezet fenntarthatóságára nevelés					Karbantartás, felújítás		
	szept.	okt.	nov.	dec.	jan.	febr.	márc.	ápr.	máj.	jún.	júl.	aug.
Fürkész												
Gézengúz												
Hétszínvirág												
Sün Sámuel												
Szivárvány												
Zengő												
Központi												

7.2 Belső ellenőrzési terv

TEVÉKENYSÉG	HATÁRIDŐ	FELELŐS
1. Házipénztár kezelésének ellenőrzése, szűrőpróbaszerűen	évente	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató
2. Étkezéssel kapcsolatos nyilvántartások ellenőrzése, szűrőpróbaszerűen	évente	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató
3. Dokumentumok: csoportnaplók, felvételi – mulasztási naplók, munkaközösségi naplók, egyéni fejlettségmérő lapok ellenőrzése	2025. szeptember 15-ig és folyamatosan havonta	Gézengúz Óvoda – Bagi Andrea Hétszínvirág Óvoda – Mészárosné Mizsei Edit Sün Sámuel Óvoda – Józsné Kovács Mónika Szivárvány Óvoda – Göblyösné Kézér Andrea Zengő Óvoda – Szél Helga Központi Óvoda – Kollárné Túróczi Beáta
4. Nevelőmunkát közvetlen segítők munkájának ellenőrzése	folyamatos	tagintézmény igazgatók
5. A pedagógiai program szerinti haladás, pedagógiai munka ellenőrzése	folyamatosan az éves munkatervben meghatározott rendben	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató tagintézmény igazgatók
5. Gyermekvédelmi munka ellenőrzése	félévente beszámoltatás	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató
6. Gyógypedagógiai munka ellenőrzése		
7. Kötelező órán túli tevékenységek ellenőrzése	folyamatos	tagintézmény igazgatók
8. Munkafegyelem, és az intézményi tulajdon védelmére szolgáló előírások betartásának ellenőrzése	folyamatos	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató tagintézmény igazgatók
9. A nevelési év kezdetére, a nyári karbantartási munkálatok, nagytakarítás elvégzésének ellenőrzése	2025. augusztus 25-ig.	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató tagintézmény igazgatók
10. Beszámolóhoz kapcsolódó munkák és a beszámoló összeállításának ellenőrzése	2026. június 01.	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató

TEVÉKENYSÉG	HATÁRIDŐ	FELELŐS
11. Gazdálkodás éves helyzetének áttekintése	Havonta, folyamatosan	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató
12. Felújítási munkák megszervezésének és bonyolításának ellenőrzése	2026. augusztus 31.	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató tagintézmény igazgatók
13. Munkavédelmi-, munkabiztonsági ellenőrzés	havonta	Gézengúz Óvoda – Böjti Péterné Hétszínvirág Óvoda – Fülöpné Baranyi Piroska Sün Sámuel Óvoda – Vollnerné Bató Bernadett Szivárvány Óvoda – Krizsán Éva Zengő Óvoda – Szél Helga Központi Óvoda – Papp Károlyné
14. Tűzvédelmi- és bombariadó gyakorlásának ellenőrzése	2025. szeptember 15-ig.	Gézengúz Óvoda – Böjti Péterné Hétszínvirág Óvoda – Fülöpné Baranyi Piroska Sün Sámuel Óvoda – Vollnerné Bató Bernadett Szivárvány Óvoda – Krizsán Éva Zengő Óvoda – Szél Helga Központi Óvoda – Papp Károlyné

7.3 Pedagógiai-szakmai minősítésben résztvevők

Pedagógusminősítés	
Név	Célfokozat
	Pedagógus I.
Olajosné Rab Gabriella	Mestermegújító
Kunné Darók Anikó	Mestermegújító
Kerékgyártóné Csiszár Ildikó	Mestermegújító
Szebenyiné Barna-Terenyi Éva	Mestermegújító
Kispál Ildikó	Pedagógus II.

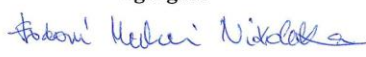
8 Karbantartás, felújítás

Óvoda	Megnevezés
Gézengúz	✓ csoport padlózatának felújítása
Hétszínvirág	✓ ablakok cseréje, ✓ külső árnyékoló redőny beépítése, ✓ ajtók festése,
Központi	✓ teraszok burkolatának felújítása, cseréje fokozatosan ✓ faházak festése ✓ udvari nagy és kis kapu, játszóudvari kis kerítés festése
Sün Sámuel	✓ mosdókban a vízvezetékek cseréje, felújítása ✓ klíma felszerelése a csoportok optimális hőmérsékletének biztosítása érdekében,
Szivárvány	✓ Hőszivattyú felújítása, vízmelegítés korszerűsítése
Zengő	✓ épület lábazatának és homlokzatának felújítása ✓ ablakok cseréje

Az éves munkatervet készítette:

Fodorné Muhari Nikoletta

a 20/2012./VIII.31./EMMI rendelet 3§ alapján

Intézmény OM azonosító 035646	Igazgató  Fodorné Muhari Nikoletta
Legitimációs záradék	
Nevelőtestület nevében  Olajosné Rab Gabriella igazgató helyettes	Szülői Szervezet nevében  Viszalai Krisztina SZMK elnök
Fenntartó jóváhagyásának száma dátuma HEB határozat	
A dokumentum jellege Nyilvános	
A dokumentum érvényessége: 2025.09.01-2026.08.31.	
	