

JÁSZBERÉNY VÁROS ÓVODAI INTÉZMÉNYÉNEK

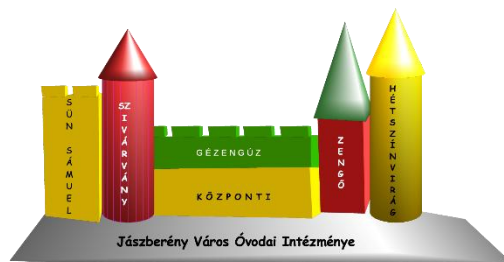
ÉVES MUNKATERVE

2026/2027.

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	9
4. Humánerőforrás, dolgozói adatok, munkaszervezés	14
4.1 Munkarend	16
5. Intézményi programok	24
5.1 <i>Bázisintézményi programok</i>	24
5.2 Intézményi szintű ünnepek, rendezvények	24
5.3 Munkaközösségek, szakmai csoportok	25
5.4 Intézményi szintű értekezletek	25
5.5 Továbbképzések	25
5.6 Éves részletes intézményi programterv	28
6. Kiemelt célok és feladatok	33
6.1 Éves kiemelt pedagógiai, működési célok, feladatok	35
6.2 Kiemelt figyelmet érdemlő gyermekek	38
6.3 Gyermekvédelmi feladatok	39
6.4 Gyermekvédelmi feladatok beosztásonként	41
6.5 Tehetségfejlesztés	44
6.6 Óvodapszichológus feladatterve	48
6.7 Kiemelt működési célok és feladatok	51
6.8 Partneri kapcsolatok	53
6.8.1 Az intézmény egészségügyi partnerei	56
6.8.2 Városi szülői szervezet tagjai	56
7. Ellenőrzés - Minősítés	57
7.1 Tagóvodák ellenőrzési ütemterve	57
7.2 Belső ellenőrzési terv	58
7.3 Pedagógiai-, szakmai minősítésben résztvevők	60
8. Karbantartási - felújítási igény	61
1.számú melléklet Intézmény Továbbképzési Programja	62
Záradék	65

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 30 3692801
Óvoda	Tagóvoda igazgató	Tagóvoda címe	Tagóvoda e-mail címe	Telefonszám
Gézengúz	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

Fogadóórak

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 (06-70 3790059)
- Megbízásos gyógypedagógus: Filó-Béres Andrea, Göblyösné Kézér Andrea, Tóth Rita, Tukacs Luca.

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 2025/2026-os nevelési év értékeléséből adódó feladatok (PDCA/SDCA logika alapján);
- **1/2026(VII.31.) OGYM rendelet**
- **2026.évi XLVII.törvény**
- A 2025/2026-os 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. Gyermek- és csoportfejlődésének nyomon követése, értékelés dokumentációja
16. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedés dokumentálása
17. Gyermekbalesetek nyilvántartása, jegyzőkönyvek
18. Gyermeki jogokkal kapcsolatos határozatok (felvétel, átvétel)

19. Gyermekvédelmi 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 -Ovikréta
39. Óvodai heti rend elkészítése; Óvodai napirend elkészítése
40. Óvodai törzskönyv vezetése -Ovikréta
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 2026. szeptember 01. – 2027. augusztus 31-ig tart.

➤ **Az óvoda nyitvatartási ideje**

A foglalkozásokat a szülők nagyobb többségi igényeinek megfelelően szervezzük meg, eleget téve a gyermek napközbeni ellátásával kapcsolatos feladatoknak, ennek megfelelően a feladatok ellátásához igénybe vehető heti időkeret, a fenntartó által engedélyezett: 55 óra.

Az intézmény óvodái hétköznapokon 6,00 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, 24 csoport 9 órában fogadja a gyermekeket.

Szombaton óvodai ellátás nincs.

➤ **Óvodai szünetek időpontjai**

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.

- A 2026.évi XLVII.évi törvény alapján az óvodák nyári nyitvatartása és leállása egyedi (fenntartói) szabályozás alá esik, az évközi zárvatartások és ügyeleti rendek kialakításakor igazodniuk kell az új miniszteri rendeletben meghatározott általános iskolai szünetek kereteihez. 1/2026. OGYM rendelet

Őszi szünet: 2026.okt.22-nov.1-ig,

Téli szünet:2026.dec.18-2027.január 3-ig

Tavaszi szünet: 2027.március 24-április 4-ig

Ügyeleti rendszer működik a gyermekek létszáma alapján. A szülők értesítése az adott időszak előtt 7 munkanappal történik írásban.

➤ **Nevelés nélküli munkanapok**

Az öt igénybe vehető nevelés nélküli munkanapból 1 napot szeptember 20 és okt.28. között, **3 napot 2026. december 29,30,31 , valamint 2026. március 24-április 4. között tervezünk** egy napot, melyet továbbképzésre, nevelési értekezletekre valamint közösség építésére kívánunk felhasználni.

o Téma: A szülői nevelés segítése, valamint az alkalmazotti közösség építése.

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 tagóvodaiban szervezendő nyílt napokat a beiratkozás előtti hétre tervezzük 2027. 04. 05-04.08-ig . A beiratkozás várható ideje 2027.04.19-20. Erről az intézmény honlapján tájékoztatjuk a szülőket.

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

➤ **A tevékenységek rendje**

Az új gyermekek óvodába fogadása, beszoktatása 2026. szeptember 01-től folyamatosan és fokozatosan történik. A készség- és képességfejlesztő foglalkozásokat valamint az iskola előkészítő fejlesztéseket minden csoportban szeptember 01-től 2027. június 18-ig tartjuk.

A nyári hónapok alatt szabadidős tervezett, szervezett tevékenységeket szervezünk a gyermekeknek 2027. 08. 31-ig.

➤ **Az óvodák napirendje**

Az óvodában a napirendet úgy alakítjuk ki, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhatják, ill. hazavihetik. A szülők délután folyamatosan vihetik haza gyermeküket igényeik szerint.

Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni minden olyan óvodai döntéshez, amelyben a szülőre fizetési kötelezettség hárul: pl. közösen tervezett kirándulások, színházlátogatás szervezése, stb.

Az intézménynek a **szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni** ahhoz, hogy gyermekük **fényképezését igénylik-e**, hozzájárulnak-e a szakmai munka dokumentálásához csatolandó tevékenységeket

megörökítő fényképezéshez /videó felvételhez, valamint a gyermekükről készült felvételek az intézmény honlapján megjelenhetnek-e. 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: 95%.**

➤ **A Sajátos nevelési igényű gyermekek esetében (SNI) fogyatékoságtól függően kettő (be-széd-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 18fő, ebből

- 13 fő szorzója 2;
- 5 fő szorzója 3, így a **tényleges kihasználtság: 95 %.**

Óvoda neve	Csoportok száma	Férőhely	Beírt gyermek létszám	Ebből			SNI-vel növelt tényleges létszám	Feltöltöttség %
				BTM	SNI 2 fő	SNI 3 fő		
Gézengúz	4	100	83	1	2	-	85	85%
Hétszínvirág	1	25	22	-	1	-	23	92%
Központi	8	200	212	-	6	1	220	110%
Sün Sámuel	4	100	82	-	1	-	83	83%
Szivárvány	8	192	170	12	1	3	176	91%
Zengő	5	108	102	4	3	1	107	99%
Összesen	30	725	671	17	13	5	694	95%

(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	BTMN	Óvodapedagógus	Nevelő munkát segítő
Gézengúz	Katica	22	3	5	3	7	4	-	-	-	Borsányi-Gugi Csilla Lőrikné Fülöp Ildikó	Szárazné Muhari Bernadett
	Maci	21	2	4	13	1	1	-	1	1	Fazekasné Keller Adrienn	Alváriné Pethes Krisztina
	Mókus	24	2	5	4	10	3	-	1	-	Bajtainé Barna -Terenyi Vivien, Bagi Andrea	Seres Gabriella, Gedeiné Burka Bernadett
	Margaréta	16	-	6	3	4	3	-	-	-	Toldi Jolán	Lékóné Sinka Katalin, Alváriné Pethes Krisztina
		83	7	20	23	22	11	0	2	1		
Hétszínvirág	Pillangó	22	-	5	6	5	6	0	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	BTMN	Óvodapedagógus	Nevelő munkát segítő
Sün Sámuel	Csiribiri	28	-	7	9	9	3	-	-	-	Vig Alexandra Nyári Ágota	Matók Tünde Mónika
	Bóbita	28	-	8	5	10	5	-	-	-	Partiné Gábó Orsolya Baglyas Alexandra	Kovács Endréné
	Micimackó	13	1	3	2	3	4	-	-	-	Józsáné Kovács Mónika Filó-Béres Andrea	Baranyi Katalin
	Teknőc	13	1	2	5	3	2	-	1	-	Mári – Kovács Tünde	Szárazné Forgó Zita
		82	2	20	21	25	14	0				
Óvoda	Csoport	Gyermekek száma	3 év alatti	3 éves	4 éves	5 éves	6 éves	7 éves	SNI	BTMN	Óvodapedagógus	Nevelő munkát segítő
Szivárvány	Bóbita	21		3	7	3	6	2		3	Badari Kitti Szabó Nikoletta	Urbánné Mukri Éva
	Cimbora	21	1	4	8	6	2				Hutás Zsófia Szűcs Andrea	Szívós Katalin
	Margaréta	24	2	4	5	9	2	2	2		Bakki Gáborné Göblyösné Kézér Andrea	Kovácsné Kis Katalin Kerékgyártó Beáta
	Napsugár	14		3	2	2	5	2		3	Krizsán Éva	Simon Linda Hodossiné Tóth Ildikó
	Vadrózsa	27	4	3	9	1	10			1	Bótáné Iványi Mónika	Berhardt Nóra

Jászberény Város Óvodai Intézménye
Éves Munkaterv
2026/2027

											Szabó Alexandra Vi- vien	
	Barkóca	28	1	6	7	7	7				Csutorka Kispál Ildikó Kiss Flóra	Benedekné Ivanics Éva
	Katica	21	2	3	5	7	4		1	2	Kovácsné Sas Mónika Mihályi-Nagy Fruzsina	Tuza Rita
	Csibészke	14	1		5	5	2	1	1	3	Hájos Anikó	Hodossiné Tóth Ildikó
		170	11	26	48	40	38	7	4	12		
Óvoda	Csoport	Gyermekek száma	3 év alatti	3 éves	4 éves	5 éves	6 éves	7 éves	SNI	BTMN	Óvodapedagógus	Nevelő mun- kát segítő
Zengő	Zene - bona	27	3	9	1	9	5		1		Bőjti Boglárka Szabó Rebeka	Farkasné Szí- vós Tünde Barta Virág
	Nyuszi	15	2	2	6	4	1		1		Szél Helga	Szabóné Luk- ácsi Tünde
	Maci	20	4	6	2	4	4		2	1	Benécs Ágnes Györgyné Honti Lilla	Csomor Gyu- láné Hájosné Mol- nár Mónika
	Bóbita	26	3	8	5	8	2				Békefi Anita Honti Livia	Lékó Józsefné
	Cimbora	14	1	1	4	5	3			2	Koczka-Bozóki Lilla	Szabóné Luk- ácsi Tünde
	összesen	102	13	26	18	30	15	0	4	3		

Jászberény Város Óvodai Intézménye
Éves Munkaterv
2026/2027

Központi	Bóbita	27	6	9	4	7	1		1		Szebenyiné Barna -Terenyi Éva, Horváth Klaudia	Mártonné Nagy Mónika
	Cimbora	28	1	11	7	6	3				Papp Károlyné, Kerégyártóné Csiszár Ildikó	Horti Andrea
	Ciróka	26	2	3	14	6	1		3		Kunné Darók Anikó, Bajnainé Agócs Gabriella	Dobákné Sisa Anita
	Halacska	29	2	9	10	6	2				Nagypálné Holló Enikő, Liptákné Helle Brigitta	Némethné Gulyás Tímea
	Katica	26	4	9	7	3	3				Tarjániné Sárközi Valéria Ágneszné Czákó Szilvia	Lékóné Száraz Ágota
	Mazsola	25	2	8	1	8	6		1		Takács Péterné Kovács Erika	Bódisné Fülöp Andrea
	Szamóca	25	4	5	7	6	3		1		Konkolyné Petrik Cecília Benedek Lúcia	Baráth Katalin
	Teknőc	26	3	10	3	5	4				Kollárné Túróczi Beáta Békefi Erika	Kovács Erika
összesen		211	24	64	53	47	23	0	6		összesen	
összesen		670	57	161	169	169	107	7	18	17	693 fő a számított létszám	

4. HUMÁNERŐFORRÁS, DOLGOZÓI ADATOK, MUNKASZERVEZÉS

Óvodánként munkakör szerinti

Óvoda neve	Igazgató/ helyettes részm.	Óvoda peda- gógus fő	Ebből tagin- téz- mény igaz- gató	Óvoda pszicho- lógus fő	Peda- gógus össze- sen	Dajka /taka- rító fő	Ped. asz- szisz- tens	Óvoda tit- kár/fő	Karban- tartó/ gon- dozó	Összes dol- gozó/fő
Gézengúz		5	1		5	4	2		1	11
Hétszínvirág		2	1		2	1	-			3
Központi		16	1		16	8	2		1	27
Sűn Sámuel		8	1		8	4	1		1	14
Szivárvány		14	1		14	7	2		0,5	23,5
Zengő		9	1		9	4	2			15
Intézményi	2	2	-	0,5	2,5	2	1	2		7,5
Összesen	2	56	6	0,5	56,5	30	10	2	3,5	103 fő

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 mozgásfejlesztő,gyógytestnevelő szakember
- ✓ 1 fő munkavédelmi felelős: Marosvári László
- ✓ 1 fő tűzvédelmi felelős: Papp Károlyné
- ✓ 1 fő adatvédelmi felelős: dr. Baran Alexandra
- ✓ 1 fő HACCP felelős: Krizsán- Szigedi Zsófia

Jászberény Város Óvodai Intézményének Pedagógiai Programja szerinti a csoportfoglalkozások, a tevékenységek szervezését és (egész óvodai életet magában foglaló) vezetését az óvodapedagógusoknak 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 terület	Logopédia	Komplex gyógy-pedagógia	Mozgásfejlesztés	
Óra	22 óra	35	13	összesen: 70 óra

➤ Munkaidő beosztás

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

A tagintézményben a tagintézmény igazgatók nyitvatartási idő alatt tartózkodnak az épületben. Fogadó-órát 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	Gézen-gúz Óvoda	Hétszín-virág Óvoda	Köz-ponti Óvoda	Sün Sámuel Óvoda	Szivár-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 nevelési évre. Határidő: 2026. 08.16.
- ✓ A köznevelési foglalkoztatottak egyéb juttatásaira, kedvezményeire vonatkozó szabályozás felülvizsgálata. Határidő: 2026. 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 2026. 09.01.

Óvoda	Vezetői szakvizsga	Egyéb szakvizsga	Gyakornok	Pedagógus I.	Pedagógus II.	Mesterpe- dagógus
Gézengúz	1	1	-	6	0	-
Hétszínvirág	1	1	-	0	1	-
Központi	6	4	1	6	8	4
Sün Sámuel	2	2	-	5	3	-
Szivárvány	1	4	-	8	5	1
Zengő	1	-	-	5	4	-
Összesen	12	12	1	30	21	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								
1. Bagi Andrea	40	24	8	8-13	8-13	8-13	8-13	8-12
ÓVODAPEDAGÓGUS								
2. Borsányi-Gugi Csilla	40	32		7.30-14	7.30-14	7.30-14	7.30-14	7.30-13.30
3. Bajtainé Barna -Terenyi Vivien	40	32		10-16.30	10-16.30	10-16.30	10 -16.30	10.30-16.30
4. Fazekasné Keller Adrienn	40	32		7.30-14	7.30-14	7.30-14	7.30-14	7.30-13.30
5. Lőrikné Fülöp Ildikó	40	32		7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13
6. Toldi Jolán	40	32		10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	11-17
Pedagógiai asszisztens, dajka, takarító								
7. Alváriné Pethes Krisztina	40			9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30
8. Gedeiné Burka Bernadett	40			6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
9. Lékóné Sinka Katalin	40			8-16	8-16	8-16	8-16	8-16
10. Seres Gabriella	40			8-16	8-16	8-16	8-16	8-16
11. Szárazné Muhari Bernadett	40			6-14	6-14	6-14	6-14	6-14

HÉTSZÍNVRÁG 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.	Fülpőné 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.	Baglyas Alexandra	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.	Vig Alexandra	40	32		7-13,30	7-13,30	7-13,30	7-13,30	7-13
6.	Filó-Béres Andrea	40	32		10-16,30	10-16,30	10-16,30	10 -16,30	10,30-16,30
7.	Nyári Ágota	40	40		8-16	8-16	8-16	8-16	8-16
Pedagógiai asszisztens, dajka, takarító									
8.	Baranyi Katalin	40			9-17	9-17	9-17	9-17	9-17
9.	Matók Tünde Mónika	40			6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
10.	Szárazné Forgó Zita	40			9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30

11.	Kovács Endréné	40			8-16	8-16	8-16	8-16	8-16
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	8,00-13,00 11,00-16,00	8,00-13,00 11,00-16,00	8,00-13,00 11,00-16,00	8,00-13,00 11,00-16,00	8,00-12,00 12,00-16,00
ÓVODAPEDAGÓGUS									
2.	Badari Kitti	40	32		7,00-13,30 10,30-17,00	7,00-13,30 10,30-17,00	7,00-13,30 10,30-17,00	7,00-13,30 10,30-17,00	7,00-13,0 11,00-17,00
3.	Bakki Gáborné	40	32		7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-13,30 10.30-16,30
4.	Bótáné Iványi Mónika	40	32		7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-13,30 10.30-16,30
5.	Csutorka-Kispál Ildikó	40	32		7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-13,30 10.30-16,30
6.	Hájos Anikó	40	32		7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-13,30 10.30-16,30
7.	Hutás Zsófia	40	32		7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-13,30 10.30-16,30
8.	Kiss Flóra	40	32		7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-13,30 10.30-16,30
9.	Kovácsné Sas Mónika	40	32		7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-13,30 10.30-16,30

10.	Krizsán Éva	40	32		7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-13,30 10.30-16,30
11.	Mihályi Nagy Fruzsina	40	32		7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-13,30 10.30-16,30
12.	Szabó Alexandra	40	32		7,00-13,30 10,30-17,00	7,00-13,30 10,30-17,00	7,00-13,30 10,30-17,00	7,00-13,30 10,30-17,00	7,00-13,0 11,00-17,00
13.	Szabó Nikoletta	40	32		7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-13,30 10.30-16,30
14.	Szűcs Andrea	40	31	0,92	7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-14,00 10,00-16,30	7,30-13,30 10.30-16,30
	Pedagógiai asszisztens, dajka, takarító								
14.	Simon Linda	40			8,00-16,00	8,00-16,00	8,00-16,00	8,00-16,00	8,00-16,00
15.	Kovácsné Kis Katalin	40			8,00-16,00	8,00-16,00	8,00-16,00	8,00-16,00	8,00-16,00
16.	Bernhardt Nóra	40			8,00-16,00	8,00-16,00	8,00-16,00	8,00-16,00	8,00-16,00
17.	Hodossiné Tóth Ildikó	40			6,00-14,00 9,30-17,30	6,00-14,00 9,30-17,30	6,00-14,00 9,30-17,30	6,00-14,00 9,30-17,30	6,00-14,00 9,30-17,30
18.	Kerékgyártó Beáta	40			6,00-14,00 9,30-17,30	6,00-14,00 9,30-17,30	6,00-14,00 9,30-17,30	6,00-14,00 9,30-17,30	6,00-14,00 9,30-17,30
19.	Szívós Katalin	40			6,00-14,00 9,30-17,30	6,00-14,00 9,30-17,30	6,00-14,00 9,30-17,30	6,00-14,00 9,30-17,30	6,00-14,00 9,30-17,30
20.	Urbánné Mukri Éva	40			6,00-14,00 9,30-17,30	6,00-14,00 9,30-17,30	6,00-14,00 9,30-17,30	6,00-14,00 9,30-17,30	6,00-14,00 9,30-17,30
21.	Benedekné Ivanics Éva	40			6,00-14,00 9,30-17,30	6,00-14,00 9,30-17,30	6,00-14,00 9,30-17,30	6,00-14,00 9,30-17,30	6,00-14,00 9,30-17,30
22.	Tuza Rita	40			6,00-14,00 9,30-17,30	6,00-14,00 9,30-17,30	6,00-14,00 9,30-17,30	6,00-14,00 9,30-17,30	6,00-14,00 9,30-17,30
23.	Varga Csaba	20			8-12	8-12	8-12	8-12	8-12

ZENGŐ ÓVODA MUNKAREND

2026 / 2027-es nevelési év

	HETI			MUNKAIIDŐ				
	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									
2.	Békefi Anita	40	32		10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.20
3.	Benécs Ágnes	40	32		6.00-12.50	6.00-12.50	6.00-12.50	6.00-12.50	6.00-12.20
4.	Böjti Boglárka	40	32		7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-13.50
5.	Honti Livia	40	32		7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-13.50
6.	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
7.	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
8.	Szabó Rebeka	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.	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.	Hájosné Molnár Mónika	40			8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20
4.	Lékó Józsefné	40			6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20
5.	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.	Ágnesné 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
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 Turóczi 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
					7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00

9.	Konkolyné Petrik Cecília	40 óra	32 óra		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 10.00-16.30	7.30-14.00 9.00-16.30	7.30-14.00 10.00-16.30	7.30-14.00 10.00-16.30	7.30-13.30 10.00-16.30
11.	Benedek Lúcia	40 óra	32 óra		7.30-14.00 10.00-16.30	7.30-14.00 10.00-16.30	7.30-14.00 10.00-16.30	7.30-14.00 10.00-16.30	7.30-13.05 10.55-16.30
12.	Liptákné Helle Brigitta	40 óra	32 óra		7.30-14.00 10.00-16.30	7.30-14.00 10.00-16.30	7.30-14.00 10.00-16.30	7.30-14.00 10.00-16.30	7.30-13.30 10.30-16.30
13.	Horváth Klaudia	40 óra	32 óra		7.30-14.00 10.00-16.30	7.30-14.00 10.00-16.30	7.30-14.00 10.00-16.30	7.30-14.00 10.00-16.30	7.30-13.30 10.30-16.30
14.	Nagypálné Holló Enikő	40 óra	32 óra		7.30-14.00 10.00-16.30 10.00-16.30	7.30-14.00 10.00-16.30 9.30-16.00	7.30-14.00 10.00-16.30 10.00-16.30	7.30-14.00 10.00-16.30 9.30-16.00	7.30-13.30 10.30-16.30 10.30-16.30
15.	Papp Károlyné	40 óra	32 óra		7.30-14.00 10.00-16.30	7.30-14.00 9.30-16.00	7.30-14.00 10.00-16.30	7.30-14.00 9.30-16.00	7.30-13.30 10.30-16.30
16.	Szebenyiné Barna Terenyi Éva	40 óra	32 óra		7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.00 11.00-17.00
17.	Takács Péterné	40 óra	32 óra		7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.00 11.00-17.00
18.	Tarjániné Sárközi Valéria	40 óra	32 óra		7.30-14.00 10.00-16.30	7.30-14.00 10.00-16.30	7.30-14.00 10.00-16.30	7.30-14.00 10.00-16.30	7.30-13.30 10.30-16.30
PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS									
19.	Viszolai Norbert	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

Jászberény Város Óvodai Intézménye
Éves Munkaterv
2026/2027

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.	Gallai Lászlóné	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: Élményből tudás-Jógyakorlatok
- Tavaszi pedagógiai napok: Esélyteremtés pedagógiai eszközökkel

Helye	Téma	Bemutató/előadó	Időpontja	Meghívottak köre
JVOI Sün Sámuel Óvoda	Élményből tudás-Jógyakorlatok Mátrai kirándulás feldolgozása	Józsáné Kovács Mónika, Baglyas Alexandra	2026. november 9-20.	óvodapedagógusok/ tanítók
JVOI Szivárvány Óvoda	Élményből tudás—Erdei Óvoda	Kovácsné Sas Mónika	2026.11.12.	óvodapedagógusok/ tanítók online

5.2 Intézményi szintű ünnepek, rendezvények

Program	Felelős
Családi Sportnap	Olajosné Rab Gabriella
Mihály napi vásár	Fodorné Muhari Nikolett
Állatok Világnapja	Mizseiné Mészáros Edit
Zene Világnapja	Szél Helga
Regélők: Karácsonyi mese	Kovácsné Sas Mónika
Intézményi karácsony	Olajosné Rab Gabriella
Szóvarázs anyanyelvi nap	Göblyösné Kézér Andrea
Közlekedésbiztonsági nap - OVI ZSARU - (KRESZ vizsga)	Bagi Andrea
Csodabogár – Érzékenyítő program	Jancsó-Kiss Flóra
Gyermekmunka kiállítás	Krizsán Éva
„Göri buli”	Kollárné Túróczi Beáta
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
Új Regélő színjátszó	Kovácsné Sas Mónika
Tehetségfejlesztő csoport	Vezetője
Görkorcsolya	Kollárné Túróczi Beáta
Kisművészek	Krizsán Éva
Ovifoci	Tagóvodai felelősök

5.4 Intézményi szintű értekezletek

Feladat/tevékenység	Felelős	Határidő
Munkaterv véglegesítése és elfogadása Aktuális kérdések	igazgató	2026. 09.02.
Dajkák HACCP képzése	igazgató	2026. 09. 02.
Munkatársi – Tűz- és Munkavédelmi	igazgató	2026. 09. 02.
Városi Szülői Szervezet elnök megválasztása, munkaterv véleményezése	igazgató	2026. 09.02-09.10.
Az intézmény önértékelésének megkezdése, adatgyűjtés	igazgató	2026.09.15-10.30.
Éves értékelés a nevelőtestülettel	igazgató	2027.06.15.
Városi Szülői Szervezet Éves beszámoló véleményezése	igazgató	2027. 07. 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:

Szűcs Andrea- Gyógytestnevelő szakvizsgás képzés megkezdése

Az 2026/2027-es Intézményi Továbbképzési Program tartalmazza.

Továbbképzési Program 2026/2027.tanév. Az intézmény Továbbképzési programját a fenntartó a 124/2026.(IV.29) számú képviselőtestületi határozattal elfogadta.

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
Központi Óvoda-Tápai Dóra-Ezüst-hegedű	2026.október-november között
Központi Óvoda	2027. február
Őszi Pedagógiai napok	2026.november 9-20.
Tavaszi Pedagógiai napok	2027.március 10-23.

5.6 Éves részletes intézményi programterv

Határidő	Feladat	Erőforrás		Felelős
		Személyi	Dologi	
2026. 09. 02.	Munkavédelmi- és Tűzvédelmi oktatás HACCP oktatás Alkalmazotti értekezlet Nevelési értekezlet	alkalmazotti közösség	papír, írószer, projektor, laptop	Fodorné Muhari Niko- letta igazgató
2026. 09. 02.	Éves munkaterv elkészítése	igazgató tagintézmény igazgatók	papír, írószer, számítógé- pes feldolgozás	Fodorné Muhari Niko- letta igazgató
2026. 09. 01.	Csoport- és mulasztási napló megnyitása, tervező munka az Ovikrétában	nevelőközösség	papír, írószer, csoport- napló, mulasztási napló	Tagóvoda igazgatók, igazgató
2026. 09. 01. és 2026. 09. 11. között	Logopédiai – részképesség szűrés	tanköteles korú és problé- más gyermekek, gyógypedagógusok	szűrésben résztvevő gyermekek névsora, szü- lői hozzájárulás	Jászszági Pedagógiai Szakszolgálat
2026.09.01.- 2026.05.31	Boldogságóra program-havonta egy alkalommal	pályázatban résztvevő óvodai csoport gyerme- kei, óvodapedagógusok	szülői nyilatkozatok	tagintézmény igazgatók Központi, Szivárvány, Sün, Gézengúz
2026.09.01-09.30-ig	Az intézmény önértékelési folyamatának megkezdése, adatgyűjtés	intézmény dolgozói	papír, írószer, projektor, laptop	tagintézmény igazgatók, Fodorné Muhari Nikoletta igazgató

Határidő	Feladat	Erőforrás		Felelős
		Személyi	Dologi	
2026. 09. 01. és 2026. 09. 11. között	Egészségügyi terv összeállítása a védőnőkkel tagóvodánként	intézményvezetés, védőnők	papír, írószer, számítógépes feldolgozás	Tagintézmény igazgatók
2026. 09. 15. és 2026. 09. 29. között	Munkaközösségek alakuló ülése, éves programterv összeállítása	tagóvodák képviselői	papír, írószer, számítógépes feldolgozás	Olajosné Rab Gabriella - munkaközösség vezető
2026.09.10-09.25.	Mentorok megbeszélése, hetirend kialakítása	mentor pedagógusok	írószer, laptop	Kunné Darók Anikó szakmai munkaközösség vezető
2026.09.26.szombat	Mihály nap	pedagógusok, Szülői Szervezet	papír, írószer, számítógépes feldolgozás	Fodorné Muhari Nikoletta
2026.10.08.	Állatok világnapja-intézményi program	pedagógusok, gyerekek	papír, autóbusz bérlet	Olajosné Rab Gabriella
2026.10.09.	Sportág választó	pedagógusok, szülők, gyerekek	papír, írószer, számítógépes feldolgozás	Kollárné Túróczi Beáta
2026. 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
2026. 11.09-11.20.	Őszi Pedagógiai Napok	óvodapedagógusok, gyógypedagógus,	számítógép, projektor	Tagintézmény igazgatók
2026.11.20-.	Bázisintézményi program	gyermekek, szülők, pedagógusok	Könyvtári hely kialakítása minden tagintézményben	Fodorné Muhari Nikoletta
2026. 12. 03.,12.04.	Megújuló Regélő Színjátszó kör téli mesejátéka	Regélő színjátszó kör tagjai, intézmény gyermekei	díszlet, jelmezek	Regélő színjátszó kör vezetője
2027. 01. 05. és 2027. 01. 31. között	SNI, BTMN gyermekek vizsgálatának jelentése, Szakértői vizsgálatra	óvodapedagógusok, gyógypedagógus, érintett gyermekek és szülei	szakvélemény	Szántainé Barát Anita óvodapszichológus
2027.01.15.	„Lim-lom játék”	gyermekek, szülők, pedagógusok	asztalok, székek	Tagintézmény igazgatók
2027. 01. 04. és 2027. 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

2027. 01. 04. és 2027. 01. 31. között	Rétegszülői értekezlet tagóvodáinkban	Jászberény Általános Iskoláinak képviselői, alkalmazottak, érdeklődő szülők	jelenléti ív	Fodorné Muhari Niko- letta igazgató
2027. 02. 15-ig.	Szabadságolási tervek elkészítése	teljes alkalmazotti közösség	üres szabadságolási terv	Olajosné Rab Gabriella igazgató helyettes
2027. 02. 15-ig.	Nyári nyitva tartás elkészítése, kihelyezése a szülők felé	vezetői közösség	faliújság, intézményi hon- lap	Fodorné Muhari Niko- letta igazgató
2027.02.01- 2026.02.25	Hősök napja	katasztrófavédelem munkatársai rendőrség, tűzoltóság, mentők munkatársai, óvodapedagógusok	jelenléti ív	tagintézmény igazgatók
2027. 03. 15.	Koszorúzás a Petőfi szobornál	érdeklődő alkalmazottak, gyer- mek és szüleik	zászló, kokárda, koszorú	Fodorné Muhari Niko- letta igazgató
2027.03.10-03.23.	Tavaszi Pedagógiai Napok	óvodapedagógusok, gyógypedagógus,	számítógép, projektor	Tagintézmény igazgatók
2027. 04. 06. és 2027. 04. 20. között	Óvoda - iskola munkaközösségi találkozó alsós nevelőkkel közösen gyermekek mérése az óvo- dában - témában	tagóvodák, iskolák képviselői	papír, írószer, számítógé- pes feldolgozás	Olajosné Rab Gabriella - munkaközösség vezető
2027. 04. 05-04.08-ig 2027. 04.19-04.20. beíratkozás	Beíratkozás, Nyílt napok leendő ovisoknak és szüleiknek	teljes alkalmazotti közösség, le- endő ovisok és szüleik	felvételi napló, ajándékok a leendő ovi- soknak	Fodorné Muhari Niko- letta igazgató
2027. 04. 14.	„Szóvarázs” – anyanyelvi nap	az intézmény alkalmazotti közös- sége, gyermekek, meghívott vendégek	a rendezvény kellékei, írószer, oklevél, számítógé- p, munkalapok	Göblyösné Kézér And- rea tagóvoda vezető Szivárvány Óvoda
2027.04.01.--04.27.	Sasközpont látogatása	óvodapedagógusok, gyermekek	óvodai busz	tagintézmény igazgatók, igazgató helyettes
2027.03.	Bázisintézményi program	óvodapedagógusok	laptop, írószer	Olajosné Rab Gabriella igazgató h.
2027. 04. 22.	„Göri -buli” a városi görkorcsolyapályán	tagóvodák képviselői, gyerme- kek, alkalmazottak, érdeklődő szülők	meghívók, kellékek, ajándékok a résztvevők- nek, hangosítás	Kispál Ágnes Zengő Óvoda

2027.04.13-04.20.	„Egy gyerek egy palánta”	intézményünk gyermekei, alkalmazottak		Szebenyiné T. Barna Éva
2027. 05. 08.	Madarak- és Fák Napja	intézményünk gyermekei, alkalmazottak	meghívók, kellékek, ajándékok a résztvevőknek,	Benécs Ágnes Zengő
2027.05.14.	Ovizzsar	intézmény tanköteles gyermekei	kis jogosítványok készítése	Bagi Andrea
2027. 05. 18.	Kihívás délelőttje	intézményünk gyermekei, alkalmazottak	meghívók, kellékek, ajándékok a résztvevőknek,	Józsáné Kovács Mónika Sün Sámuel Óvoda
2027.05.18.-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
2027. 06. 04.	Környezetvédelmi Világnap	intézményünk gyermekei, alkalmazottak	meghívók, kellékek, ajándékok a résztvevőknek,	Benécs Ágnes Sün Sámuel Óvoda
2027. 06. 01. és 2027. 06. 15.	Nevelési év értékelés elkészítése	nevelőközösség	csoportnapló, számítógép, Ovikréta	Fodorné Muhari Niko- letta igazgató
2027. 06. 18.	Tanévzáró Pedagógus nap	teljes alkalmazotti közösség, tag- óvodai 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 Niko- letta 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 finom-motoros mozgás-, egyensúlyérzék-, térirány-, vizuális észlelés fejlesztése, auditív információk feldolgozása, keresztcsatornák fejlesztése (vizuális – tapintásos, vizuális – auditív, vizuális – kinezti-téti, auditív – taktilis, interperszonális működés, szem – kéz, szem –láb koordináció), szociális érettség: érzelmi, akaratilag 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: beszédkészség, 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.

Kiemelt intézményi céljaink:

Cél	Feladat
<i>Az óvoda esélyteremtő szerepe</i>	Tudatos felzárkóztató feladatok azonosítása. A tehetségek azonosítása, differenciált feladatok, élmények nyújtása.
<i>Fenntarthatóság</i>	A gyermek játékok állagának megóvása, bővítése. Az „ökológiai lábnyom” fontosságának hangsúlyozása.
<i>Szülőkkel való kapcsolattartás növelése, szülők segítése a nevelésben.</i>	Rendezvények, programok, egyéni megkeresések, családlátogatás bővítése.

6.1. Éves kiemelt pedagógiai és működési célok, feladatok

Cél	Feladat
Az óvoda esélyteremtő szerepének és hátrány-kompenzációs képességének erősítése; Családközpontú óvodai nevelés megvalósítása;	➤ Egyénre szabott tervezéssel, differenciált készség- és képesség-fejlesztés 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 megértése a jövőről történő kreatív gondolkodás elősegítésével; ➤ Esztétikai-, művészeti tudatosság fejlesztése – a zene, a mozgás-, a vers, mese-, a bábjáték-, a drámajáték-, a vizualitás területén -, 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;
Az érzelmi, erkölcsi nevelés, közösségfejlesztés alakítása	➤ Rugalmas, ám következetes szokás-, norma-, szabályrendszer alakítás, 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 jászsági) 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 alapozása; A gyermekek természet- és környezettudatos magatartásának alakítása;	➤ 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; ➤ Résztétel madárgyűrzésen; ➤ 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”, görkorszóló 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; Gyermekevédelmi 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 gyermekevédelmi felelőssel az intézmény valamennyi óvodapedagógusa kíséri 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 követése 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; ➤ 2024-től a kettős adminisztráció elkerülése érdekében az OviKréta-ban vezetjük a gyermekek mérését.
Iskola-előkészítő fejlesztő tevékenységek a napi-rendben	➤ 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 (kölcsonös alkalmazkodás) segítése a drámapedagógia eszközeivel;
- 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;

BTMN gyermekek egyéni fejlesztői-amennyiben van/lesz a tagóvodában

Óvoda	Fejlesztő
Gézengúz	Bagi Andrea
Hétszínvirág	Mészárosné Mizsei Edit
Központi	Tarjániné Sárközi Valéria
Sün Sámuel	Filo-Béres Andrea
Szivárvány	Szűcs Andrea, Szabó Alexandra
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 fel- adatok	- gyermekvédelmi munka városi szintű irányítása, ellenőrzése, tag-óvodák beszámoltatása, - kapcsolattartás a külső partnerekkel, - adatszolgáltatás, - intézmény képvisellete, - 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-drogprevenációs előadások szervezése, - a helyi gyermekvédelmi munka értékelése, - operatív feladatok végzése az ellátott feladatok nagyságára tekintettel, a tagóvodák igényei szerint,	- ellenőrzi az óvoda gyermekvédelmi tevékenységét - az óvoda körzetében lakó ötévesek felkutatását megszervezi, védőnővel kapcsolatot tart a szociálisan hátrányos helyzetben élő családok gyermekeinek hároméves korban történő óvodáztatása érdekében, - ellenőrzi a házirend és az óvoda óvó-védő előírásainak betartását, szükség esetén haladéktalanul intézkedik - gondoskodik az óvodacsalád 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	- 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

		- szakemberekkel folyamatosan konzultáció, - értékelés, beszámoló készítése,	feladatot ellátó intézmények címét, telefonszámát		
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 bevonással megbeszélésekben részt vétel,	- 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,

Jászberény Város Óvodai Intézménye
Éves Munkaterv
2026/2027

		- az óvodák védőnőivel kapcsolata folyamatos			
--	--	---	--	--	--

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 Kollárné Túróczi Beáta óvodapedagógus
- Zeneovi-vezeti Kerékgyártóné Csiszár Ildikó
- Ovifoci külsős edzők, helyi labdarúgó edzői vizsgával rendelkező óvodapedagógusok

Tagóvodai szintű tehetségműhelyek

	Gézengúz	Hétszínvirág	Központi	Sün Sámuel	Szivárvány	Zengő
Aerobic						Honti Livia
Alapozó torna/ TSMT			Konkolyné Petrik C. Takács Péterné			Görbe Nóra
Báb műhely/Dráma	Bajtainé B-T.Vivien Toldi Jolán					Koczka-Bozóki Lilla
Görkorcsolya	Toldi Jolán	Mészárosné Mizsei Edit	Kovács Istvánné		Szabó Alexandra Szabó Nikoletta Kiss Flóra	Szabó Rebeka
Jékorcsolya	Lőrikné Fülöp Ildikó		Valamennyi óvoda- pedagógus		Csutorka-Kispál Il- dikó Hájos Anikó	Benécs Ágnes
Jóga						
Kerékpározás	Bagi Andrea	Mészárosné Mizsei Edit	Szebenyiné B.-T. É.	Partiné Gábó Orso- lya		Györgyné Honti Lilla Koczka-Bo- zóki Lilla
Lábtorna					Bakki Gáborné	
Origami						
Néptánc/ Népha- gyomány,	Borsányi -Gugi Csilla			Mári-Kovács Tünde	Badari Kitti Hutás Zsófia Kovácsné Sas Mó- nika	Szél Helga Györgyné Honti Lilla
Ovi foci	Lékóné Sinka Kata- lin		Szebenyiné B.-T. É. Tarjániné S. Valéria	Partiné Gábó Orso- lya	Bótáné Iványi Mó- nika	Györgyné Honti Lilla
Ügyes kezek/kézva- rázs	Borsányi -Gugi Csilla		Kollárné Túróczi Be- áta	Baglyas Alexandra	Krizsán Éva	Békefi Anita
Vízhez szoktatás			Valamennyi óvoda- pedagógus			Honti Livia

Zene ovi			Kerékgyártóné Csi- szár Ildikó			
Angol	Fazekasné Keller Adrienn				Csutorka-Kispál Il- dikó	<i>Kispál Ágnes</i>
Boldogságóra	<i>Bagi Andrea</i>		Konkolyné P. Cecília	Vig Alexandra	Szűcs Andrea	Koczka-Bozóki Lilla

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 összehangoltan végzi.

Az óvodapszichológus hármass kapcsolatrendszerben dolgozik:

- gyermek
- szülő
- óvodapedagógus

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

- egyéni
- kiscsoportos
- csoportos

A tevékenységek az alábbiak a 2026/2027-os nevelési év folyamán

Tevékenység	Célcsoport	Eszköz, eljárás	Kapcsolatrendszer	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	2026.09. 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 aktualizálás alapján

Pszichodráma csoport kettős vezetése	gyermek	dráma eszközei	szülők, pszichodráma csoport vezetője	Heti 1 alkalommal
Szülőcsoport	szülők – sajátos nevelési igényű gyermekek, nevelési problémákkal, nehézséggel küzdő szülők számára		szülők, csoportvezetésben kolléga	Havi 1 alkalommal
Kapcsolattartás a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Jászberényi Tagintézményével	szülők – sajátos nevelési igényű gyermekek, nevelési problémákkal, nehézséggel küzdő szülők számára	telefon, e-mail	tagóvoda igazgatók, óvodapedagógusok, szülők	esetenként
Kapcsolattartás a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Székhelyintézményével	szülők – sajátos nevelési igényű gyermekek, nevelési problémákkal, nehézséggel küzdő szülők számára	telefon, e-mail	tagóvoda igazgatók, óvodapedagógusok, szülők	eset függő

1. Részképesseg-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 igazgató is aláírja - Az Óvodapszichológiai vélemény 3 példányban készül: szülő, óvodai csoport, igazgató
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, esetmegbeszélés, 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, aktualításokról-pl. iskolakezdés-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: 2026. szeptember 1.
2. Hospitálások, konzultációs alkalmak, foglalkozások elindítása, az intézmény pszichológiai ellátásának megkezdése az intézmény igényeinek megfelelően.
Határidő: 2026. október 1.
3. Szülők tájékoztatása írott formában (faliújság, honlap) és szülőértekezlet keretén belül az óvodapszichológus intézményi jelenlétéről, tevékenységeiről, elérhetőségéről, valamint arról, hogy az intézménypszichológus a nevelési év során felkérésre csoportlátogatásokon vehet részt.
Határidő: 2026. október 1.
4. Óvodapszichológiai ellátás biztosítása az intézményben.
Határidő: folyamatos

Javaslatok az elmúlt év tapasztalatai alapján a nevelési évre

Észrevétel	Megoldási javaslat
működésemet jobban kiterjeszteni a tagóvodákra, sokkal közelebb, előbb kapcsolatot kialakítani a tag-óvodák óvodapedagógusaival	havi rendszerességgel minden tagóvodában kihelyezett napot tartanék
kevés lehetőség volt esetmegbeszélésre, szakmai értekezleten való részvételle	éves szinten legalább 2 alkalommal szakmai értekezlet az óvodapedagógusok által kezdeményezett témában, előre egyeztetve az intézményvezetővel pl. integráció, szülőkkel való kommunikáció

írásos felterjesztések „nehézkész” elkészítése	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, Házirend, 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 pedagógusok ellenőrzése a pedagógiai kompetenciák tükrében. 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; Folyamatos szervezet-fejlesztés;	➤ Belső pályázat kiírásával tagintézmény igazgatók újra választása a nevelőtestületek véleményének meghallgatásával; ➤ Az információs háló hatékonyabb, ellenőrzöttebb működése, gyors és 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;
Humánerőforrás hatékony fejlesztése;	➤ Az egymás iránti kölcsönös figyelem tovább erősítése a jó munkahelyi légkör megteremtése érdekében; ➤ Vezetők szakmai hitelességének, vezetői felkészültségének, egyenletes, magas színvonalú vezetői tevékenység biztosítása szakmai megbeszélésekkel, továbbképzéseken való részvétellel; ➤ Új kollégák (gyakornokok) beilleszkedésének segítése, belső mentorokkal; ➤ Az intézményi struktúra fenntartása, dolgozói létszámok betartása a törvényi előírások szerint; ➤ Nevelő munkát közvetlen segítők belső továbbképzése; ➤ Szakmai megújulás lehetőségeinek biztosítása megfelelő továbbképzési lehetőségekkel, az önképzés támogatásával (szakirodalom, internet hozzáférés biztosításával); ➤ Nevelőmunka minőségének fejlesztése bemutatók szervezésével, jó gyakorlatok közzétételével; ➤ Új munkaerő kiválasztás feltételeinek meghatározása az óvoda saját értékrendszere alapján; ➤ A nevelőtestület és az egyéb munkakörben foglalkoztatottak munkájának megerősítése az erősségek előtérbe helyezésével, a teljesítmény-értékelő 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 igénymerések 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 ünnepségek, 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 környezettel. 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: ✓ Egyéb 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 jellegű, 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 intézmények	Az intézmény kapcsolatot tart a városban a Gyermekkönyvtárral. A kapcsolattartás 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 alkalmasszerűen 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. (PI. 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	Gyermeorvos	Védőnő
Gézengúz	Dr. Szőnyi József	Tóthné Király Boglárka
Hétszínvirág	Dr. Ragó Edit	Székely Beatrix
Sün Sámuel	Dr. Szőnyi József	Almási Edit
Szivárvány	Dr. Baranyi Zsuzsanna	Dr. Gulyás Lászlóné
Zengő	Dr. Szőnyi József	Székely Beatrix
Központi	Dr. Szőnyi József	Kissné Mizsei Mirella, Nagyné Krasnyánszky Anita

6.8.2 Városi Szülői Szervezet tagjai

Óvoda	Név
Gézengúz	Sass-Kobre Anita
Hétszínvirág	Dr. Tóvölgyi Anita Ditta
Sün Sámuel	Lévai Nikolett
Szivárvány	Hortiné Fehér Beatrix Alexandra
Zengő	Nagy -Vargáné Fazekas Éva
Központi	Halasi-Csikós Krisztina – elnök

7 ELLENŐRZÉS - MINŐSÍTÉS

7.1 Tagóvodák ellenőrzési ütemterve

Tagóvoda	2026 Dokumentum- és általános ellenőrzés				2027							
					Természet és a környezet fenntarthatóságára nevelés					Karbantartás, felújítás		
	szept.	okt.	nov.	dec.	jan.	febr.	márc.	ápr.	máj.	jún.	júl.	aug.
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 Ovikirétában	2026. szeptember 20-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 6. Gyógypedagógiai munka ellenőrzése	félévente beszámoltatás	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató
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	2026. augusztus 25-ig.	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató tagintézmény igazgatók
10. Beszámolóhoz kapcsolódó munkák és a beszámoló összeállításának ellenőrzése	2027. 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	2027. augusztus 31.	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató tagintézmény igazgatók
13. Munkavédelmi-, munkabiztonsági ellenőrzés	havonta	Gézengúz Óvoda – Lékó Istvánné Hétszínvirág Óvoda – Fülöpné Baranyi Piroska Sün Sámuel Óvoda – Filó-Béres Andrea Szivárvány Óvoda – Krizsán Éva Zengő Óvoda – Szél Helga Központi Óvoda – Papp Károlyné
14. Tűzvédelmi- és bombariadó gyakorlásának ellenőrzése	2026. szeptember 20-ig.	Gézengúz Óvoda – Böjti Péterné Hétszínvirág Óvoda – Fülöpné Baranyi Piroska Sün Sámuel Óvoda – Filó-Béres Andrea Szivárvány Óvoda – Krizsán Éva Zengő Óvoda – Szél Helga Központi Óvoda – Papp Károlyné

7.3 Pedagógiai-szakmai minősítésben résztvevők

Pedagógusminősítés	
Név	Célfokozat
Benedek Lúcia	Pedagógus I.
Honti Livia	Pedagógus II.
Liptákné Helle Brigitta	Pedagógus II.
Göblyösné Kézér Andrea	Mester megújító
Fodorné Muhari Nikolett	Mester Szaktanácsadói terület, Óvodapedagógia

8 Karbantartás, felújítás

Óvoda	Megnevezés
Gézengúz	✓ udvari homokozó szegélyének javítása
Hétszínvirág	✓ ablakok cseréje, ✓ külső árnyékoló redőny beépítése, ✓ ajtók festése, ✓ terasz burkolása ✓ épület lábazatának és homlokzatának felújítása
Központi	✓ teraszok burkolatának felújítása, cseréje fokozatosan ✓ faházak festése ✓ udvari nagy és kis kapu, játszóudvari kis kerítés festése
Sün Sámuel	✓ főbejárati ajtó cseréje (báli bevételből) ✓ 2 csoportszoba teljes körű festése ✓ ágyásszegélyek cseréje korhadás miatt (báli bevételből) ✓ klíma felszerelése a csoportok optimális hőmérsékletének biztosítása érdekében,
Szivárvány	✓ Hőszivattyú felújítása, vízmelegítés korszerűsítése ✓ klíma felszerelése a szükséges csoportszobákban ✓ Vadrózsa csoport mosdójának burkolása
Zengő	✓ Udvari játékeszközök karbantartása ✓ ablakok cseréje ✓ klíma felszerelése a csoportszobákban

Jászberény Város Óvodai Intézménye

2026/2027-os tanév

Intézményi Továbbképzési Program

Jászberény Város Óvodai Intézménye
5100 Jászberény, Bajcsy- Zs. u. 10.

2026/2027. nevelési év Pedagógus-továbbképzési program						
KÖZPONTI ÓVODA						
Pedagógus neve:		Besorolás:	Szervezési forma:	Továbbképzés megnevezése:	Kredit:	Költség térítés:
1.	Benedek Lúcia	Gyakornoki	Távoktatás	Az óvodapedagógusi munkát meghatározó központi szabályozó: az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja (gyakornokoknak) -	15	nem
2.	Liptákné Helle Brigitta	Tartalmi megújító	Távoktatás	1. Iskolára készítő – a sikeres óvoda-iskola átmenet, az iskolaérettség kritériumainak tartalma 2. Környezeti nevelés, a külső világ tevékeny megismerése	30	nem
SÜN SÁMUEL ÓVODA						
3.	Vollnerné Bató Bernadett	Tartalmi megújító	Távoktatás	Az óvodai nevelés tartalma	30	nem
4.	Partiné Gábó Orsolya	Tartalmi megújító	Távoktatás	Az óvodai nevelés tartalma	30	nem
SZIVÁRVÁNY ÓVODA						
5.	Szűcs Andrea	Választható	Blended képzés	Gyógytestnevelés az óvodában, iskolában pedagógus szakvizsga terület	120	igen
ZENGŐ ÓVODA						
6.	Kispál Ágnes	Tartalmi megújító	Személyes	Élményorientált mozgásfejlesztés az óvodában	30	nem

7.	Koczka-Bozóki Lilla	Tartalmi meg- újító	Távoktatás	1. Iskolára készítő - a sikeres óvoda-iskola átmenet, az iskola- érettségi kritériumainak tartalma 2. Élményorientált mozgásfejlesztés az óvodában	30 30	nem
8.	Böjti Boglárka	Választható	Személyes	Köznevelési igazgatóképzés	120	nem
9.	Szabó Rebeka	Tartalmi meg- újító	Távoktatás	1. Iskolára készítő - a sikeres óvoda-iskola átmenet, az iskola- érettségi kritériumainak tartalma – 2. Hatékony fejlesztő játék az óvodában	30 30	nem

Jászberény, 2026.04.14.

Fodorné Muhari Nikoletta
igazgató

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  Halasi-Csikós Krisztina SZMK elnök
Fenntartó egyetértési jogot gyakorol HEB határozat	
A dokumentum jellege Nyilvános	
A dokumentum érvényessége: 2026.09.01-2027.08.31.	
 p.h.	