

OM azonosító: 031303

Munkaterv

Egri Kertvárosi Óvoda

2024/2025 nevelési év

Készítette:

Bocsiné Percze Andrea

igazgató

Tartalomjegyzék

1. Általános adatok

- 1.1. Alapadatok
- 1.2. Feladatellátás jellemzői
- 1.3. Gyermekjóléti adatok
- 1.4. Intézmény vezetése
- 1.5. Az intézmény titkársága
- 1.6. Az intézmény pedagógiai munkáját segítő dolgozó

2. Nevelési év rendje

- 2.1. Óvodák nyitva tartása
- 2.2. Nevelés nélküli munkanapok terve
- 2.3. Szünetek rendje
- 2.4. Nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek terve
- 2.5. Szülői értekezletek rendje
- 2.6. Fogadóórák rendje
- 2.7. Nyílt napok rendje

3. Pedagógiai működés feltételei

- 3.1. Gazdálkodás feltételei
- 3.2. Tárgyi feltételrendszer
- 3.3. Személyi feltételrendszer
- 3.4. Szervezeti feltételek

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- 4.1. Szakmai közösségek, munkacsoportok, szakmai együttműködések az intézményben
- 4.2. Belső tudásmegosztás
- 4.3. Belső kommunikációs rendszer

5. Az intézmény külső kapcsolatai

- 5.1. Szülőkkel való kapcsolat
- 5.2. További partneri kapcsolatok
- 5.3. Közéletben való részvétel

6. Az intézmény ellenőrző, értékelő tevékenysége

- 6.1. Belső ellenőrzés
- 6.2. Külső ellenőrzés
- 6.3. Minősítő eljárások
- 6.4. Értékelés
- 6.5. Korrekció

7. Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések

8. Szakmai munka

- 8.1. Pedagógiai folyamatok
- 8.2. Személyiség és közösségfejlesztés

9. Az ÓNOAP-ban megfogalmazott elvárásoknak és a Pedagógiai Programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

10. Teljesítményértékelés

11. Eredmények

12. Feladatterv

Mellékletek

- I. sz. Csoportok beosztása
- II. sz. Az óvodai dolgozók munka rendje óvodánként
- III. sz. Megbízások és reszortok rendje óvodánként
- IV. Ünnepek, jeles napok, rendezvények rendje óvodánként
- V. sz. Szakmai munkaközösség munkaterve
- VI sz. Önértékelési munkacsoport munkaterve
- VII. „Zöld Út” Környezeti nevelést támogató munkacsoport terve
- VIII. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátásának terve
- IX. sz. Gyermekvédelmi munkacsoport munkaterve

A 2024/2025-ös nevelési év munkatervének összeállítása során figyelembe vett jogszabályok és dokumentumok:

Törvények:

- ✓ 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- ✓ 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- ✓ 1997. évi XXXI. gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- ✓ 2003. CXCV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előremozdításáról

Rendeletek:

- ✓ 229/2012. (VIII.28.) Korm.rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- ✓ 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- ✓ 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- ✓ 363/2012. (XII.17.) Kormány rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- ✓ 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

Kézikönyvek:

- ✓ Összevont Önértékelési Kézikönyv Óvoda melléklet (Hatodik javított kiadás)

Intézményi működést szabályozó dokumentumok:

- ✓ Az intézmény Alapító Okirata
- ✓ Az intézmény Pedagógiai Programja
- ✓ Az intézmény Házi rendje
- ✓ Intézményünk Szervezeti és Működési Szabályzata
- ✓ Az intézmény Továbbképzési Programja, Beiskolázási terve
- ✓ Vezetői pályázat vezetői programja
- ✓ A 2023/2024-es nevelési év értékelése

1.Általános adatok

1.1. Alapadatok

Feladatellátási hely neve, címe:	Egri Kertvárosi Óvoda 3300. Eger, Ifjúság u. 4.
OM azonosító:	031303
Igazgató:	Bocsiné Percze Andrea
Igazgatóhelyettes (általános):	Boda Ferdinándné
Igazgatóhelyettes (székhely):	Oroveczné Pusztai Zsuzsanna
Csoportok szervezése:	Azonos életkorú és vegyes életkorú csoportok
Tagintézmények megnevezése, címe, igazgatója	
1. Egri Kertvárosi Óvoda Epreskert utcai Tagóvodája 3300. Eger, Epreskert u. 3/A. Tagintézmény-igazgató: Pál Edina	
2. Egri Kertvárosi Óvoda Gyermekkert Tagóvodája 3300. Eger, Nagyvárad u. 1. Tagintézmény-igazgató: Nagyné Török Erzsébet	
3. Egri Kertvárosi Óvoda Ney Ferenc Tagóvodája 3300. Eger, Ifjúság u. 7-9. Tagintézmény-igazgató: Szuromi-Vancsó Katalin	

1.2. Feladatellátás jellemzői

Intézmény neve	Férőhely	Csoport szám	Várható létszám 2024.10.01.	Várható létszám 2024.12.31.	Várható létszám 2025.08.31.
Egri Kertvárosi Óvoda - székhely	100 fő	4	87 fő	88 fő	92 fő
Epreskert utcai Tagóvoda	183 fő	7	156 fő	158 fő	159 fő
Gyermekkert Tagóvoda	100 fő	4	83 fő	83 fő	85 fő
Ney Ferenc Tagóvoda	64 fő	3	56 fő	56 fő	58 fő
Összesen:	447 fő	18 db	382 fő	385 fő	394 fő

A csoportok beosztása az I. sz. mellékletben szerepel.

1.3. Gyermekjóléti adatok – október 01. állapot szerint

Intézmény neve	HH	HHH	SNI	BTMI	GYVK	Tartósan beteg	Nagy-családos	Ingyenes étkező
Egri Kertvárosi Óvoda	0	1 fő	2 fő	0	0	1 fő	18 fő	39 fő
Epreskert utcai Tagóvoda	0	0	1 fő	1 fő	5 fő	2 fő	42 fő	69 fő
Gyermekkert Tagóvoda	0	0	2 fő	3 fő	0	1 fő	9 fő	55 fő
Ney Ferenc Tagóvoda	0	0	2 fő	1 fő	0	2 fő	14 fő	26 fő
Összesen:	0	1 fő	7 fő	5 fő	5 fő	6 fő	83 fő	189 fő

1.4. Az intézmény vezetése

Beosztás	Név	Elérhetőség
Igazgató	Bocsiné Percze Andrea	30/742-89-97 kertvarosiovik@gmail.com
Igazgatóhelyettes (általános)	Boda Ferdinándné	30/236-58-40 kertvarosioviszakmai@gmail.com
Igazgatóhelyettes (székhely)	Oroveczné Pusztai Zsuzsanna	30/749-53-62 egerkertvarosiovi@gmail.com
Tagintézmény-igazgató (Epreskert utcai Tagóvoda)	Pál Edina	30/563-55-14 epresovi@freemail.hu
Tagintézmény-igazgató (Gyermekkert Tagóvoda)	Nagyné Török Erzsébet	30/749-52-93 nagyvaradiovi@gmail.hu
Tagintézmény-igazgató (Ney Ferenc Tagóvoda)	Szuromi-Vancsó Katalin	30/563-55-09 neyferencovi@gmail.com

1.5. Az intézmény titkársága

Munkakör	Név	Elérhetőség
Gazdasági előadó:	Zay-Sipos Tímea	30/299-78-25 sipos.timea@ekvi.hu
Óvodatitkár:	Törőcsik Andrea	30/563-55-23 oviandi595@gmail.com

1.6. Az intézmény pedagógiai munkáját segítő dolgozó

Munkakör	Név	Elérhetőség
Pszichológus	Dr. Taskó Tünde	20/572-17-35
Szociális segítő	A munkaterv készítésekor még nem jelölt ki a Család- és Gyermekjóléti Központ	

2. A nevelési év rendje (2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.)

2.1. Az óvodák nyitva tartása

Előzetes felmérés alapján a szülők igényéhez igazodva óvodáink nyitvatartási ideje napi 11 óra: reggel 6:30 órától 17:30 óráig.

2.2. Nevelés nélküli munkanapok terve

Nevelőtestületünk ebben a nevelési évben kettő nevelés nélküli munkanap megtartását tervezi. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §. (5) és (7) bekezdésének megfelelően: a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal az adott időpont előtt a szülőket tájékoztatjuk. Intézményünk gondoskodik azoknak a gyermekeknek a felügyeletéről, akiket szüleik ezen a napon nem tudnak elhelyezni.

Téma	Résztvevők köre	Tervezett időpont	Felelős
Szakmai együttműködés hasonló programmal dolgozó óvodákkal	székhely és tagóvodák óvodapedagógusai	2025. március-április	igazgató
A 2024/2025-ös nevelési év értékelése, a 2025/2026-ös nevelési év munkatervének megvitatása	alkalmazotti kör	2025. augusztus vége	igazgató

2.3. Szünetek rendje

- Az óvodáknak az egész nevelési évben biztosítani kell az óvodai ellátást az Nkt. 4.§ (19) bekezdés szerint, nyáron is a zárva tartás alatt, ha arra szülői igény van. Ezért az egyes feladatellátási helyek nyári zárva tartását úgy alakítjuk ki, hogy a körzetben mindig nyitva van legalább egy óvoda, ahová a szülők vihetik a gyermekeiket. A 20/2012.EMMI 3.§ (7) bekezdése alapján a nyári zárás időpontját a törvényi előírásoknak megfelelően a szülőkkal 2025. február 15-ig tudatjuk.

- Mivel 2024.01.01-től a Púétv. 90. §-ának rendelkezései szerint a pedagógusok és más köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló munkavállalók éves szabadsága 50 nap lett azt gondolom, hogy emiatt indokolt, hogy ebben a nevelési évben is hat hétre zárjanak be az intézmények.

2.4. Nevelőtestületi értekezletek terve

Téma	Résztvevők köre	Tervezett időpont	Felelős
Pedagógiai munka féléves értékelése	óvodapedagógusok	2025. január vége	igazgató, igazgatóhelyettes- általános
A 2024/2025-ös nevelési év értékelése, a 2025/2026-os nevelési év munkatervének ismertetése	alkalmazotti kör	2025. augusztus vége	igazgató

2.5. Szülői értekezletek rendje

- Egy nevelési évben minden csoportban minimum kettő szülői tájékoztatót tartanak a csoport óvodapedagógusai.
- Az új óvodás gyermekek és az iskolába menő gyermekek szülei számára – „Iskolabörze” - plusz egy szülői tájékoztatót tartunk.
- Hagyomány körzetünkben, hogy az óvoda pszichológusa is tart egy szülői fórumot elsősorban az iskolába készülő gyermeke szüleinek, hogy segítse a kommunikációt, felkészülést, esetleges szorongást az iskolával kapcsolatban.
- A szülőket a szülői értekeztet pontos időpontjáról – a csoportok zárt facebook oldalán írásos formában – a meghirdetett időpontot megelőzően 7 nappal értesítjük.
- A szülői értekezletek időpontját úgy határozzuk meg – figyelembe véve a szülők munkahelyi kötelezettségeit - hogy azon minden szülő részt tudjon venni.
- Szülőcsoportos beszélgetést ebben a nevelési évben is tervezünk, melynek témáját a szülők igényekhez, javaslataihoz fogjuk igazítani.

Téma	Idője	Helye	Felelős	Dokumentálás
Nevelési év eleji aktuális tájékoztató	2024. szeptember második hete	feladatellátási helyek	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény- igazgatók	Jegyzőkönyv
„Iskolába megy a gyermekem”	2024. december	online	óvoda pszichológusa	Jegyzőkönyv

„Iskolabörze” iskolák és leendő első osztályos tanítók bemutatkozása	2025. január	online	igazgatóhelyettes (általános)	Jegyzőkönyv
A csoport életével kapcsolatos aktualitások	2025. február	feladatellátási helyek	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény- igazgatók	Jegyzőkönyv
Szülői közösség vezetőinek tájékoztatása	2025. március	feladatellátási helyek	igazgató	Jegyzőkönyv
Szülői igény, javaslata alapján szülőcsoportos beszélgetés	2025. március	Egri Kertvárosi Óvoda	óvoda pszichológusa	Jegyzőkönyv
Tájékoztató az óvodába érkező új gyermekek szüleinek	2025. augusztus utolsó 2 hete	feladatellátási helyek	igazgató	Jegyzőkönyv

2.6. Fogadóórák rendje

- A fogadóórák időpontjáról az év eleji szülői értekezleteken, valamint a csoportok zárt facebook oldalán tájékoztatjuk a szülőket.
- Ha a szülőnek olyan jellegű problémája van, amellyel nem tudja megvárni a tervezett fogadóóra időpontját, úgy telefonon, e-mailen vagy személyesen keresheti meg a fogadó órát tartót időpont egyeztetés céljából.

Fogadóórát tartó	Fogadóóra időpontja	Fogadóóra helye	Dokumentálás
igazgató	minden hónap első keddjén 14.00-tól 17.30-ig	székhely óvodában vagy előre egyeztetett helyszínen vagy online	indokolt esetben írásbeli, iktatott válaszok a szülők felmerült problémáira
igazgatóhelyettes (általános)	minden hónap első szerdáján 14.00-tól 17.30-ig		
igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény- igazgatók	minden hónap első hétfőjén 13.30-tól 17.00-ig		

óvodapedagógusok	előre egyeztetett időpontban minden nevelési évben legalább kétszer	az adott feladatellátási helyen vagy online	csoportnapló
pszichológus	előre egyeztetett időpontban	az adott feladatellátási helyen vagy online	indokolt esetben jegyzőkönyv
titkárság (gazdasági előadó és óvodatitkár)	kedd 8.00-tól 12-ig és csütörtök 13-tól 16-ig	székhely óvodában	indokolt esetben jegyzőkönyv
szociális segítő	előre egyeztetett időpontban	az adott feladatellátási helyen	indokolt esetben jegyzőkönyv

2.7. Nyílt napok rendje

- Óvodáinkban 2025. áprilisában vagy májusában – a beiratkozások időpontjától függően - tervezzük a nyílt napok megtartását az érdeklődő szülők számára.

Felelős: igazgatóhelyettes (székhely), tagintézmény-igazgatók

-A szülőket a nyílt napok időpontjáról az aktuális időpontot megelőző 14 nappal az intézmény honlapján és a kihelyezett plakátokon – pl.: orvosi rendelőkbe, óvodák bejáratára stb. – tájékoztatjuk.

Felelős: igazgatóhelyettes (székhely), tagintézmény-igazgatók

- A szülő, az általa választott napon, reggel 8.30-tól 12.00-ig tekinthet be gyermekével együtt az óvoda életébe.

3. Pedagógiai működés feltételei

3.1. Gazdálkodás feltételei

A köznevelési törvény 88. §-a rendelkezik a köznevelési rendszer finanszírozásáról. A hivatkozott jogszabályhely alapján a köznevelés rendszerének működéséhez szükséges fedezetet: - az állami költségvetés, és - a fenntartó, a működtető hozzájárulása biztosítja.

Az intézményünk költségvetését ezen felül bevételi forrásként kiegészítheti:

- az étkezési térítési díjak,
- terembérlési díjak.

Feladatok:

- Tervszerű, tudatos és takarékos gazdálkodás folytatása, az óvoda eredményes működésének érdekében.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók

- Az elkezdett, ill. a hiányzó felújítás, beruházás folytatása a biztosított a pénzügyi fedezet függvényében. A pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra folyamatos figyelemmel kísérése.

Felelős: igazgató

- A 2025-ös évre vonatkozóan költségvetési javaslat összeállítása, mely a lehetőségekhez képest a legtöbb intézményi cél megvalósítását elősegíti.

Felelős: igazgató

- Külső források bevonása: pályázatok, alapítványok, támogatók.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók

Az oktatásért felelős miniszter által jóváhagyott eszköz- és felszerelésjegyzék

3.2. Tárgyi feltételrendszer

- Az oktatásért felelős miniszter által jóváhagyott eszköz- és felszerelésjegyzék alapján az elhasznált eszközök cseréje illetve a hiányzók pótlása a prioritás és az anyagi lehetőségek figyelembe vételével.

Felelős: igazgató

- Cél az elkezdett, ill. az elmaradt felújítások, beruházások folytatása.

Felelős: igazgató

- Kiemelt feladat a Gyermekkert Tagóvodában a főzőkonyha helyén többfunkciós helyiség kialakítása, felszerelése, továbbá a logopédiai szobába bútorzat és eszközök beszerzése.

Felelős: igazgató

- Továbbra is fontos feladat az alapítványok működtetése és további bevételi források keresése, illetve a szülők motiválása különböző munkálatok elvégzésének segítésére.

Felelős: igazgatóhelyettes (székhely), tagintézmény-igazgatók

Tervezett karbantartás, felújítás, beruházás intézményenként

Egri Kertvárosi Óvoda	<ul style="list-style-type: none"> - udvari kis faházak festése - magaságysok festése - folyosó lábazati rész burkolása - az udvari vízgyűjtő csatornához történő bekötése
Epreskert utcai Tagóvoda	<ul style="list-style-type: none"> - 2 csoportszoba festése - linóleum cseréje a földszinten a tisztítószer raktár előtt - kazánház falának javítása, festése - csúszda állványzatának javítása - wifi saját hálózat kiépítése - esővízgyűjtő csatornához történő bekötése - udvari fák gallyazása, elszáradtak kivágása

	- földszinten, a Süni csoport előtti folyosórész javítása, festése egészen a gazdasági folyosóig, illetve a földszinti belső bejárat ajtóig
Gyermekkert Tagóvoda	- kerítés felújításának folytatása - gyermekmosdók és 2 csoportszoba festése - udvari játékok javítása, festése - mozgáskorlátozott WC kivezető csővének cseréje - állmennyezet kialakítása csoportszobákban
Ney Ferenc Tagóvoda	- udvari játékok festése, karbantartása - kinti asztalok lapjának cseréje - felnőtt öltöző fallal való lezárása, festése - középső folyosó részen linóleum cseréje, felnőtt étkező rész leválasztása - műfüves pálya oldalának festése - nevelőtestületi szoba, fejlesztő szoba, Micimackó és Katica csoportszoba, iroda festése - udvari padok felújítása - udvari hátsó kapu biztonságossá tétele - esővízgyűjtő csatornához történő bekötése - udvari fák felülvizsgálata, szükség szerinti száraz ágak levágása

Tervezett eszközbeszerzés intézményenként

- Minden feladatellátási helyen cserélni a lejárt szavatosságú EPIPEN Junior oltóanyagot.
- **Laptopok beszerzése, mivel 2024. 09.01-től kötelezően kell használni az oviKRÉTA szoftvert.**

Egri Kertvárosi Óvoda	- porszívó - ruhaszárító állvány - ágynemű
Epreskert utcai Tagóvoda	- mosógép - törölközők
Gyermekkert Tagóvoda	- mosógép - logopédiai szobába bútorzat és eszközök beszerzése - új nevelői szoba teljes berendezése
Ney Ferenc Tagóvoda	- lepedők - ágynemű

3.3. Személyi feltételrendszer

2024. október 01-én minden álláshely betöltött intézményünkben. 4 óvodapedagógus álláshelyen óvodapedagógusi feladattal megbízott pedagógiai asszisztens van alkalmazva – ők

óvodapedagógus levelező tagozatos hallgatók -, továbbá 1 álláshelyen nyugdíjas óvodapedagógust alkalmazunk.

A cél továbbra is az óvodapedagógusok fluktuációjának csökkentése, a szakmai életútjuk támogatása. Ennek érdekében:

- Pályakezdő, gyakornok óvodapedagógusok szakmai identitásának, pályaszocializációjának segítése.

Felelős: mentor óvodapedagógusok

- Kiemelt hangsúly fektetése az újonnan érkező kollégák körültekintő tájékoztatására, gyakorlatba való bevezetésére.

Felelős: igazgató

- Sikeres minősítő vizsgákra, minősítő eljárásokra való felkészülés segítése.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes (általános), munkaközösség vezető

- Az alkalmazottak döntéselőkészítésbe való bevonása.

Felelős: igazgató

- Kiemelkedő munkavégzésre motiválás, belső ösztönző rendszer folytatása– Gyermekeinkért díj-.

Felelős: igazgató

- Szakmai támogatás: belső képzések szervezése, hospitálási lehetőségek kínálása.

Felelős: igazgató és igazgatóhelyettes (általános)

- A nevelő-oktató munkát segítők részére belső képzések szervezése a munkaköri feladatok magasabb minőségi szinten történő ellátásának támogatása érdekében.

Felelős: igazgatóhelyettes (általános)

- Dolgozói elégedettség növelése: alkalmazotti klíma vizsgálat.

Felelős: igazgató

- Hospitálások, bemutatók, műhelyek során az önreflexió fejlesztése, ezáltal motiváltabb, szakmailag egyre jobban felkészült, azonos értékeket képviselő pedagógusok számának növelése.

Felelős: igazgató és igazgatóhelyettes (általános)

Alkalmazotti létszám 2024.10.01.-én

Munkakör megnevezése	Létszám
igazgató	1 fő
igazgatóhelyettes	2 fő
tagintézmény-igazgató	3 fő
óvodapedagógus	28 fő
pedagógiai asszisztens	11 fő (ebből délutános óvodapedagógusi feladatot lát el 4 fő)
óvodapszichológus	1 fő (részmunkaidős)
dajka	18 fő
óvodatitkár	1 fő

gazdasági előadó	1 fő
kisegítő	1 fő (részmunkaidős)
konyhai kisegítő	2 fő
Összesen:	69 fő

Megjegyzés: a 2 fő konyhai kisegítő munkaviszonya 2024.09.08-án felmentéssel megszűnt,

Pedagógus előmeneteli rendszer besorolása szerinti létszám adatok (2024.10.01.)

Egri Kertvárosi	Gyakornok	Pedagógus I.	Pedagógus II.	Mesterpedagógus
Óvoda és tagóvodáiban	2 fő	19 fő	8 fő	5 fő

Az alkalmazottak munkarendje:

Az alkalmazottak munkarendjének kialakítása a jogszabályi előírások, és az SZMSZ-ben előírtaknak megfelelően történik.

A kialakítás elve:

Az óvodapedagógusok és a nevelő-oktató munkát segítő munkatársak beosztása minden feladatellátási helyen igazodjon a nyitva tartáshoz, továbbá a reggeli illetve a délutáni időpontokban a gyermekek létszámához.

Az alkalmazottak munkarendje a II. sz. mellékletben szerepel.

3.4. Szervezeti feltételek

- Az óvodapedagógusok megosztják - akár intézményen kívül is – a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat.

Felelős: igazgató

- Az óvodapedagógusok számára lehetőségek biztosítása az innovációt és a közös gondolkodást, kreativitást ösztönző szakmai fórumokra, összejövetelekre, műhelymunkákra.

Felelős: igazgató és igazgatóhelyettes (általános)

- Az intézményi tervek elkészítése az intézmény munkatársainak és partnereinek bevonásával történik az SZMSZ-ben szabályozottaknak megfelelően.

Felelős: igazgató

- Az egyének és csoportok döntés előkészítésbe való folyamatos bevonása képességük, szakértelmük és jogszabályi előírások alapján.

Felelős: igazgató

- A továbbképzésekre való jelentkezések a „Továbbképzési program” és a Pedagógiai Program alapján.

Felelős: igazgató

- A feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kapjon.

Felelős: feladatellátási hely vezetője

- A folyamatos megújulást segítő konferenciákon, előadásokon való részvétel.

Felelős: igazgató

Megbízások és reszortok rendje óvodánként a III. sz. mellékletben szerepel.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

4.1. Szakmai közösségek, munkacsoportok, szakmai együttműködések az intézményben

Megnevezés	Feladat	Felelős	Ideje	Dokumentálás
Szakmai munkát támogató munkaközösség	Újonnan érkező és gyakornok kollégák szakmai integrációjának segítése széles körű elméleti és gyakorlati tudásmegosztással. Óvodapedagógusok szakmai kompetenciájának erősítése.	munkaközösség vezető	munkaterv szerint	éves munkaterv és értékelése
Vezetőségi munkacsoport	Aktuális információk, feladatok megbeszélése.	igazgató	feladattól függően havonta	feljegyzések
Önértékelést támogató munkacsoport	Önértékelési folyamat segítése: pedagógus, vezetői és intézményi.	igazgatóhelyettes	feladattól függően	éves munkaterv és értékelése; fejlesztési tervek
Gyermekvédelmi munkacsoport	Kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel kapcsolatos feladatok ellátása.	igazgatóhelyettes	munkaterv szerint	éves munkaterv és értékelése;
Környezeti nevelést támogató munkacsoport	Környezettudatos magatartásformálás és fenntarthatóságra nevelés segítése.	munkacsoport vezető	munkaterv szerint	éves munkaterv és értékelése
Nevelő-oktató munkát segítő munkacsoportja	Szakmai kompetenciák erősítése.	igazgatóhelyettes	három havonta	feljegyzések

Horizontális tudásmegosztás	Jó gyakorlatok vagy képzéseken, tanfolyamokon hallottak megosztása.	igazgatóhelyettes	folyamatos	feljegyzések
Vezetői látogatások	Szakmai munka hatékonyságának növelése.	igazgató, igazgató helyettesek és tagintézmény-igazgatók	ellenőrzési terv szerint	feljegyzések

A „Szakmai munkát támogató munkaközösség” munkaterve a V. sz. mellékletben szerepel.

4.2. Belső tudásmegosztás

Téma	Résztvevők köre	Tervezett időpont	Felelős
Gyakornok és Ped.I. óvodapedagógusok segítése a portfóliójuk elkészítésében és feltöltésében	gyakornok és Ped.I. óvodapedagógusok	2024. október-november	igazgatóhelyettes, munkaközösség vezető
Mesteraspiránsok segítése a mesterpályázatuk védésében	mesteraspiráns óvodapedagógusok	2024. október-november	igazgató
Az oviKRÉTA rendszer használatának segítése	óvodapedagógusok	folyamatos	igazgatóhelyettes
Projekt módszer a gyakorlatban	gyakornokok, új kolléganők és érdeklődő óvodapedagógusok	2024. október	igazgató
Projekt tervezés sajátosságai	óvodapedagógusok	2024. november	igazgató
Érzékenyítő workshop a készség, képesség fejlesztés	óvodapedagógusok	2024. december	igazgató

új digitális környezete iránt			
„Kérdések és válaszok” szakmai munkával kapcsolatban	óvodapedagógusok	2025. január	igazgató
Képességek fejlődése és fejlesztése az óvodában	óvodapedagógusok	2025.február	igazgató
Konfliktus kialakulásának megelőzése, a kialakult konfliktus kezelése	NOKS dolgozók	2025. február	igazgatóhelyettes (általános)
Lelki egészségmegőrzés	óvodapedagógusok	2025. március	óvoda pszichológusa

-Az óvodapedagógusok többszintű együttműködésének és szakmai munkájuk intézményi célokkal összhangban történő megvalósulása.

Felelős: igazgatóhelyettes (általános); szakmai munkaközösség vezető

- A szervezeti egységek közötti kiegyensúlyozott és minőségi szakmai együtt gondolkodás megvalósítása, támogatása.

Felelős: igazgató

- Rendszeres, magas színvonalú belső tudásmegosztás.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes (általános)

4.3. Belső kommunikációs rendszer

Az intézmény munkatársai számára a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés biztosítása.

Felelős: igazgató

- Folyamatos és hatékony, több csatornán működő kommunikációs rendszer működése.

Felelős: igazgató

„Hétindító” pedagógiai, szakmai megbeszélések óvodapedagógusoknak	Feladatellátási helyenként heti rendszerességgel az igazgató helyettes (székhely) és a tagintézmény-igazgatók által szervezve, irányítva.
Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők (NOKS) és egyéb dolgozók megbeszélésének szervezése	Feladatellátási helyenként heti rendszerességgel az igazgató helyettes

	(székhely) és a tagintézmény-igazgatók által szervezve, irányítva.
Belső levelezési/kapcsolattartási rendszer	Belső levelezési rendszer működtetése a naprakész információk megosztására, azonnali feladatvégzés delegálására.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

- Kiemelten figyelemmel kísérése és mérése a partnerek igényeinek, elvárásainak és elégedettségének.

Felelős: igazgatóhelyettes (általános)

- Új partneri kapcsolatok keresése vagy a már meglévő kapcsolatok tartalmi gazdagítása.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók

- Társadalmi érzékenyítés tudatos fejlesztése érdekében szervezetekkel, intézményekkel való kapcsolatfelvétel.

Felelős: igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók

- Intézményi, kistérségi, megyei, országos hatókörben hálózatépítés további folytatása.

Felelős: igazgató

5.1. Szülőkkel való kapcsolat

- A szülői szervezet képviselőivel a nevelési évben legalább kétszer közös megbeszélés szervezése.

Felelős: igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók

- A megújult szülői értekezletek (korszerű, interaktív technikai, informatikai eljárások, hatékony, partnerközpontú szervezési formák) továbbfejlesztése.

Felelős: óvodapedagógusok

- Interaktív kapcsolattartási formák további keresése, a családok közös programokba való bevonása.

Felelős: igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók

- A szülő-gyermek kapcsolat erősítése, a családok nevelési gondjainak segítése, a szülők kompetenciájának erősítése céljából szülőcsoportos beszélgetés szervezése.

Felelős: igazgató

- Fogadó órák szülői igényekhez való igazítása - online vagy jelenléti formában-.

Felelős: óvodapedagógusok

- Az óvodai honlap folyamatos frissítése, hogy mindig aktuális információk álljanak a szülők rendelkezésére.

Felelős: feladatellátási helyenként megbízott óvodapedagógusok

- Szülői elégedettség mérés, ennek alapján intézkedési terv készítése.

Felelős: igazgató

- Az óvoda és a család kapcsolatának erősítése a közösségformálás sokoldalú, színes, a családok bevonásával történő megvalósítása.

Felelős: igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók

- Zárt facebook csoport működési szabályainak kidolgozása.

Felelős: igazgató

- Igényfelmérés az új gyermekek szüleinek bevonásával „Mit vár el az óvodától?” c. kérdőívvel

Felelős: igazgató

- Az érdeklődő illetve leendő óvodásoknak és szüleiknek óvodába hívogató, óvodával ismerkedő rendezvények szervezése.

Felelős: igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók

5.2. További partneri kapcsolatok

Intézmény	Kapcsolat tartalma	Kapcsolattartó	Kapcsolattartás formája	Gyakorisága
Fenntartó – EMJV Polgármesteri Hivatala	Az intézmény optimális működésével és működtetésével kapcsolatos feladatok továbbá munkaügyi, pénzügyi és gazdálkodási feladatok ellátása.	igazgató	értekezletek, megbeszélések, telefon, levelezések, képviselő-testületi és bizottsági ülések;	folyamatos
Egri Közsolgáltatások Városi Intézménye	Az óvodák műszaki és karbantartási feladatainak ellátása.	igazgató	megbeszélések, értekezletek, telefon, levelezések	folyamatos

Pedagógiai Oktatási Központ Eger	Pedagógiai-szakmai szolgáltatás; minősítési és tanfelügyeleti feladatok koordinálása.	igazgató, igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók	továbbképzések, tájékoztatók, konferenciák, előadások, megbeszélések, telefon, levelezések	folyamatos
Eszterházy Károly Katolikus Egyetem	Az óvodapedagógus hallgatók gyakorlati munkájának és a mentorok munkájának segítése.	igazgatóhelyettes (általános)	gyakorlatok, tájékoztatók, megbeszélések, telefon, levelezések	folyamatos
Dobó István Vármúzeum	„Egri vagyok” – megismertetni a gyermekekkel városunk történelmét, Gárdonyi meséit, ezáltal lakóhelyünk szeretetére nevelés.	igazgatóhelyettes (általános)	megbeszélések, telefon, rendezvények	folyamatos

5.2.5. Heves Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

Intézmény	Cél	Feladat	Felelős	Ideje
Logopédiai Intézményegység	A gyermekek beszédképességének fejlesztése, javítása.	szűrővizsgálatok megszervezése	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók	2024. szeptember és október
		tájékoztatás, esetmegbeszélések		szükség szerint
Nevelési Tanácsadó Intézményegység	A gyermekek egyéni fejlesztésének és beiskolázásának segítése.	MSSST vizsgálat eredményének megbeszélése	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók	2024. szeptembertől decemberig
		tájékoztatás, esetmegbeszélések		szükség szerint
Vármegyei Szakértői Bizottság	Szakvélemény megkérése, a sajátos nevelési igény illetve fogyatékoság tényének megállapítására.	a gyermek fejlettségével, személyiségével, magatartásával összefüggő szakvélemény megkérése	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók	szükség szerint a nevelési évben folyamatosan
		kontroll vizsgálatok ütemezése		

5.2.6. Család- és Gyermekjóléti Központ

Cél	Feladat	Felelős	Ideje
A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, esélyegyenlőség biztosítása.	Az intézményünk szociális segítőjével feladatok egyeztetése.	igazgatóhelyettes	amikortól elkezd a munkáját
	Szülők tájékoztatása a szociális segítő tevékenységéről segítségnyújtás lehetséges formáiról, a szolgáltatás igénybevételének rendjéről.	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók	2024. szeptemberi szülői értekezleteken
	Jelzőrendszeri fórumon való részvétel.	gyermekvédelmi munkacsoport vezetője	2025. február
	Képzéseken, előadásokon, szakmaközi megbeszéléseken való részvétel.	gyermekvédelmi munkacsoport vezetője	nevelési évben folyamatosan
	Esetmegbeszélések, konzultációk.	gyermekvédelmi munkacsoport vezetője	nevelési évben folyamatosan

5.2.7. Egészségügyi szolgáltatók –gyermekorvos, védőnő, fogorvos

Cél	Feladat	Felelős	Ideje
A nemzeti köznevelési törvényben előírt, évenként esedékes szűrővizsgálat lebonyolítása.	gyermekorvos esetében a gyermekek éves kötelező vizsgálatának megszervezése	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók	nevelési évben egyeztetett időpontban
	védőnő esetében szűrővizsgálatok és tisztasági vizsgálatok megszervezése	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók	nevelési évben egyeztetett időpontban és szükség szerint
	fogorvos esetében a gyermekek fogászati	igazgatóhelyettes (székhely) és	nevelési évben egyeztetett időpontban

	szűrésének megszervezése	tagintézmény-igazgatók	
--	--------------------------	------------------------	--

5.2.8. Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

Cél	Feladat	Felelős	Ideje
A gyermekek hitoktatáson való részvételének biztosítása (Nkt. 3.§(3)).	A feladatellátási helyek és az egyházközségek együttműködési megállapodásainak megkötése.	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók	2024. 09.30-ig.

5.3. Közéletben való részvétel

- Az óvodák minél több helyi és regionális rendezvénybe kapcsolódjanak be.

Felelős: igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók

- Továbbra is aktív részvétel a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben, újabb lehetőségek keresése.

Felelős: igazgatóhelyettes (székhely), tagintézmény-igazgatók és óvodapedagógusok

- Online óvodaújság megjelentetése negyedévente.

Felelős: igazgatóhelyettes (általános)

- Az intézmény kihasználja azokat a lehetőségeket, ahol a környezet számára bemutathatja eredményeit és feladatvállalásával megjelenik a szűkebb – tágabb közösségben (szakmai szervezet, város életében) is.

Felelős: igazgató

6. Az intézmény ellenőrző, értékelő tevékenysége

6.1. Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzés célja az intézményben folyó pedagógiai és tanügyigazgatási tevékenység támogatása, hiányosságok feltárása, az eredmények feltüntetése. A 2024/2025-ös nevelési évben az ellenőrzési feladatok felosztásra kerülnek az igazgató, az igazgatóhelyettesek és a tagintézmény-igazgatók között.

A 2024/2025-ös nevelési év kiemelt ellenőrzési területei

Ellenőrzés területe	Felelős	Ellenőrzöttek köre	Határidő
Kezdeményezőképeség, felelősségvállalás megnyilvánulása a munkavégzés során.	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók	teljes alkalmazotti kör	folyamatosan, ill. alkalmanként
Munkába való pontos érkezés és távozás.	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók	teljes alkalmazotti kör	folyamatosan, ill. alkalmanként
Tanügyigazgatási dokumentumok pontos, naprakész vezetése.	igazgatóhelyettesek és tagintézmény-igazgatók	óvodapedagógusok	2024. október 16-ig. 2025. augusztus 30-ig.
Gyermekek fejlődésének nyomon követése.	igazgatóhelyettesek és tagintézmény-igazgatók	óvodapedagógusok	2024. november 30. és 2025. május 15-ig.
Mozgásos tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával a mindennapos mozgás igényének megalapozása.	igazgatóhelyettesek és tagintézmény-igazgatók	óvodapedagógusok	2025. május 31-ig folyamatosan
Ismeretszerzés és tanulás támogatása, szabad, alkotó és eredményes tanulás feltételeinek megteremtésével.	igazgatóhelyettesek és tagintézmény-igazgatók	óvodapedagógusok	2025. május 31-ig folyamatosan
Munkaterület rendje és tisztasága.	igazgatóhelyettesek és tagintézmény-igazgatók	dajkák és kisegítő dolgozók	2025. 05.31-ig folyamatosan
Takarékosság, ingatlan, berendezési tárgyak, felszerelések állagának védelme.	igazgatóhelyettesek és tagintézmény-igazgatók	NOKS - dajkák	2025. 05.31-ig folyamatosan
Az óvodapedagógusokkal való együttműködés.	igazgatóhelyettesek és tagintézmény-igazgatók	NOKS - pedagógiai asszisztensek	2025. 05.31-ig folyamatosan

Szabályzatok, szerződések érvényességének nyomonkövetése.	igazgató	gazdasági előadó	folyamatosan
A dokumentumok megfelelése.	igazgató	óvodatitkár	folyamatosan

6.2. Külső ellenőrzés

6.2.1. Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontok alapján és időpontban történik.

6.2.2. Tanfelügyeleti ellenőrzés

A jogszabályi előírásnak megfelelően pedagógiai-szakmai ellenőrzés keretében megvalósuló intézményellenőrzést ötévente egyszer el kell végezni. Ennek alapján körzetünkben, ebben a nevelési évben három feladatellátási hely intézményellenőrzésére kerül sor. Előzetesen már mind a három feladatellátási hely feltöltötte az informatikai felületre az ellenőrzés során vizsgált dokumentumokat: Pedagógiai Program; Szervezeti és Működési Szabályzat; az ellenőrzés évét megelőző két év munkaterve és értékelése; továbbképzési program és az ahhoz kapcsolódó beiskolázási tervek; intézményi mérési eredmények adatai, elemzései.

Várható helyszíni ellenőrzések, melynek keretében intézmény bejárásra, különböző interjúkra, szakmai beszélgetésekre kerül sor

Intézmény neve	Ellenőrzés tervezett ideje	Intézmény részéről részt vevő
Egri Kertvárosi Óvoda	2024.11.28.	igazgatóhelyettes (székhely)
Epreskert utcai Tagóvoda	2025. 02. hónapban	tagintézmény-igazgató
Gyermekkert Tagóvoda	2024.11.22.	igazgatóhelyettes (általános)

- A tanfelügyeleti ellenőrzések eredményeinek ismertetése a nevelőtestülettel.

Felelős: feladatellátási hely vezetője

- Az értékelés kézhezvételétől számított 45 napon belül öt évre szóló intézkedési terv készítése, amelyet a nevelőtestület az intézményellenőrzés összegző értékelő dokumentumának rögzítésétől számított 60 napon belül elfogad.

Felelős: feladatellátási hely vezetője

- Az intézkedési terv feltöltése az az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.

Felelős: feladatellátási hely vezetője

- Az összegző értékelés és intézkedési terv közzététele a honlapon

Felelős: feladatellátási hely vezetője

6.3. Minősítési eljárások

A minősítési rendszer céljai (Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez kézikönyv alapján):

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

A 2024/2025-ös nevelési évben minősítésben részt vevő óvodapedagógusok:

- Minősítő eljárás: Pedagógus II fokozatba 3 fő óvodapedagógus
- Minősítő vizsga: Pedagógus I. fokozatba 1 fő óvodapedagógus
- Körzetünkben három óvodapedagógus nyújtott be megújító Mesterpedagógus pályázatot. Amennyiben a beadott pályázatuk százalékos eredménye az előzetes értékelés során legalább 75%, akkor bemutathatják és megvédhetik a Mesterpedagógus pályázataikat. Erre mind a három pedagógus esetében a tervek szerint 2024. december végéig sor kerülhet.

6.4. Értékelés

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény értelmében az intézményi tanfelügyelet (önértékelés) továbbra is feladat.

A következő kiemelt intézményi elvárásokat rendszeresen vizsgáljuk, az éves munkatervben megjelenítjük, az éves munkaterv értékelésében pedig az eredményeket rögzítjük:

- ✓ Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.
- ✓ A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.
- ✓ Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.
- ✓ Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.
- ✓ Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.
- ✓ A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.
- ✓ Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket.

- ✓ Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.
- ✓ Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.
- ✓ Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).
- ✓ A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.
- ✓ Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.
- ✓ Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/ tanító munka humán erőforrás-szükségletéről.
- ✓ A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.

Az intézményi önértékelés elvégzésére az intézmény munkacsoportot szervez.

Az Önértékelést támogató munkacsoport munkaterve a V. sz. mellékletben szerepel.

6.5. Korrekció

- Az ellenőrzés, önértékelés során feltárt információk, eredmények felhasználása és beépítése a következő nevelési év tervezési folyamatába.

Felelős: igazgató

- Szükség esetén a kapott eredmények függvényében a korrekció elvégzése.

Felelős: igazgatóhelyettes (általános)

7. Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések

- Az óvoda hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az óvoda hírnevének megőrzése, öregbítése.

Felelős: feladatellátási hely vezetője

Óvodáinkban az ünnepek, hagyományok ápolásának célja:

- ✓ a közös élmények átélése, az értékek megőrzése;
- ✓ érték közvetítés;
- ✓ a gyermeki személyiségfejlődés sokoldalú biztosítása;
- ✓ közösségformáló szerepük erősítése.

Elvárások, alapelvek a rendezvényekkel, ünnepekkel kapcsolatban:

- ✓ a tagóvodák vegyenek részt egymás közösségi eseményein;
- ✓ közös élmény erejével hassanak a gyermekekre, erősítsék a közösséghez való tartozás érzését;
- ✓ a honlapon az eseményekről folyamatos, médiában alkalomszerű tájékoztatás nyújtása;
- ✓ mindig a gyermek legyen a középpontban;
- ✓ minden rendezvény igényes, jól szervezett, a gyermekek számára érthető és élvezhető legyen;
- ✓ lehetőségekhez mérten a családok meghívása a kapcsolat mélyítése, illetve a hagyományok szélesítése céljából;
- ✓ a rendezvényeket követően a tapasztalatok elemzése, értékelése a folyamatos fejlesztés érdekében.

Körzet szinten tervezett programok a 2024/2025-ös nevelési évben

Rendezvény megnevezése	Időpont	Felelős
Gárdonyi „Meseösvény” projekt	2024. október 10.	Boda Ferdinándné
Nyitnikék dalos találkozó	2025. március 13.	Szuromi-Vancsó Katalin
Mesemondók találkozója	2025. április 25.	Korózsne Bata Irén
OVI-olimpia	2025. május 15.	Oroveczné Pusztai Zsuzsanna
Pünkösdlő	2025. június 05.	Pál Edina

Az „Ünnepek, jeles napok, rendezvények rendjét” tagóvodánként a VI. sz. melléklet tartalmazza.

8. Szakmai munka terve**8.1 Pedagógiai folyamatok**

<u>A feladat, tevékenység megnevezése</u>	<u>Elvárások, feladatok</u>
Stratégiai és operatív tervezés	<p>- A jogszabályi változások kapcsán, vagy ha bármilyen okból szükséges, az intézmény működését meghatározó stratégiai dokumentumok tartalmi megfelelőségének biztosítása.</p> <p>Felelős: igazgató</p> <p>- Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítása.</p>

	<p>Felelős: igazgató</p> <ul style="list-style-type: none"> - A munkaköri leírások aktualizálása. <p>Felelős: igazgatóhelyettes (általános)</p> <ul style="list-style-type: none"> - A beiskolázási terv elkészítése 2025.március 15-ig. <p>Felelős: igazgató</p> <ul style="list-style-type: none"> - A vezetői pályázat/vezetői program alapján célok meghatározása a következő nevelési évre. <p>Felelős: igazgató</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka tervezési dokumentumai, stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösség és a különböző munkacsoportok bevonásával történjen. <p>Felelős: igazgató</p>
Óvodapedagógusok éves tervező munkája	<ul style="list-style-type: none"> - A tervezés során a gyermekek előzetes tudására, élményeire, tapasztalataira, a gyermekcsoport életkori sajátosságaira, képességeire való építés. <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <ul style="list-style-type: none"> - A pedagógiai tervekben jelenjenek meg a közösségfejlesztés, személyiségfejlesztés feladatai, az együttműködés és kooperációk lehetőségei, a reflexiókban pedig a megvalósulás elemzése. <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <ul style="list-style-type: none"> - További óvodapedagógusok bevonása a projekttervezésbe. <p>Felelős: igazgatóhelyettes (általános)</p>

	<p>- A teljes pedagógiai folyamat követhető legyen a tevékenységi tervekben, a csoportnaplókban, valamint a gyermeki produktumokban.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- A pedagógiai folyamatok terveibe a mérési eredmények beépítése.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- A gyakornokok és új kolléganők tervezőmunkájának hatékony segítése.</p> <p>Felelős: igazgatóhelyettes (általános)</p> <p>- A gyermekek optimális fejlődését segítő, az egyéni érési és fejlődési sajátosságokhoz igazodó, differenciált nevelési és fejlesztési folyamatok tervezése.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- A projekttervekben konkrét, mérhető sikerkritériumok szerepeljenek.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- A reflexió tartalmazzon fejlesztési lehetőséget is – a tervezéssel és megvalósítással kapcsolatos tapasztalatokat és érzéseket, fejlődési lehetőségeket.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- Az oviKRÉTA felületre a nevelési tervek, pedagógiai tervek és egyéb dokumentációk folyamatos feltöltése.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p>
Gyermekek értékelése, fejlődésüknek nyomon követése	<p>- A gyermekek mérése és értékelése a közösen elfogadott elvek és követelmények szerint történjen.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p>

	<p>- Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről ne csak a szülőket tájékoztassák, hanem a gyermekeket is, természetesen életkoruknak, fejlettségi szintüknek megfelelően.</p> <p><i>Felelős: óvodapedagógusok</i></p> <p><u>A kijelölt fejlesztési irányok a mérések alapján feladatellátási helyenként</u></p> <p><u>Egri Kertvárosi Óvoda:</u></p> <p><u>Testi képességek, egészséges életmód:</u> finommotorika; téri tájékozódás; mozgáskoordináció;</p> <p><u>Szociális képességek:</u> kudarcűrő képesség; együttműködés, kooperáció;</p> <p><u>Értelmi képességek:</u> problémamegoldás; téri észlelés, téri irányok;</p> <p><u>Epreskert utcai Tagóvoda:</u></p> <p><u>Testi képességek, egészséges életmód:</u> állóképesség; téri tájékozódás;</p> <p><u>Szociális képességek:</u> kudarc tűrés; szabálytartás;</p> <p><u>Értelmi képességek:</u> tartós figyelem; tapintásos észlelés;</p> <p><u>Gyermekkert Tagóvoda:</u></p> <p><u>Testi képességek, egészséges életmód:</u> erőnléti állapot; térben és síkban történő tájékozódás (jobb – bal, névutók) finommotorika;</p> <p><u>Szociális képességek:</u> monotónia tűrés; kitartás; kudarcűrő képesség;</p> <p><u>Értelmi képességek:</u> téri észlelés, irányok; hosszú távú emlékezet; tartós figyelem;</p>
--	--

	<p><u>Ney Ferenc Tagóvoda:</u></p> <p><u>Testi képességek, egészséges életmód:</u> teherbírás; kondíció, erőnlét;</p> <p><u>Szociális képességek:</u> együttműködési képesség; kudarctűrő képesség;</p> <p><u>Értelmi képességek:</u> mondatalkotási képesség; irányított figyelem;</p>
Pedagógiai folyamatok belső ellenőrzése, értékelése	<p>A nevelési év pedagógiai folyamatainak kiemelt ellenőrzési, értékelési szempontja</p> <p>- Mozgásos tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával a mindennapos mozgás igényének megalapozása.</p> <p><i>Felelős:</i> igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók</p> <p>- Ismeretszerzés és tanulás támogatása, szabad, alkotó és eredményes tanulás feltételeinek megteremtésével.</p> <p><i>Felelős:</i> igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók</p>

8.2. Személyiség és közösségfejlesztés

<u>A feladat, tevékenység megnevezése</u>	<u>Elvárások, feladatok</u>
Egészséges és környezettudatos életmódra nevelés	<p>- Az egyre enyhébb időjárás kihasználása: télen is minél többet tartózkodjanak a szabad levegőn a gyermekek.</p> <p><i>Felelős:</i> óvodapedagógusok</p> <p>- Úszás biztosításával a mozgásfejlesztés gazdagítása.</p> <p><i>Felelős:</i> igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény – igazgatók</p>

	<p>- Mindennapi lehetőség spontán, a szabad játék kereteiben végzett mozgásos tevékenységekre.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- Bozsik program folytatása minden feladatellátási helyen.</p> <p>Felelős: igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény – igazgatók</p> <p>-Egészségmegőrzéssel, egészségfejlesztéssel kapcsolatos programok, tevékenységek szervezése.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- A gyermekek lelki egészségvédelmére továbbra is kiemelt figyelem fordítás.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- „Fogadj örökbe egy fát és annak környezetét” mozgalom folytatása csoportonként.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- Ovikert program tovább folytatása.</p> <p>Felelős: igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény – igazgatók</p> <p>- Szelektív hulladékgyűjtés megvalósítása csoportokban.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- A környezettudatos életvitel szemléletének hangsúlyozása, kiemelt figyelem a vízzel, az energiával való takarékoskodásra neveléssel.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p>
--	--

	<p>- A Zöld óvoda, Állatbarát, Madárbarát óvoda pályázataiba való folyamatos bekapcsolódás.</p> <p>Felelős: igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény – igazgatók</p> <p>- Bolti játékok helyett újra hasznosítható anyagokból készült játékok előnybe részesítése.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- Alapvető környezettudatos normák betartása és betarttatása.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- A gyermekek környezettudatos gondolkodásának megalapozása, rajtuk keresztül a szülők szemléletmódjának alakítása, formálása</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- Erdei táborok szervezése.</p> <p>Felelős: igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény – igazgatók</p> <p><u>A „Környezeti nevelést támogató munkacsoport” tervét a VII. sz. melléklet tartalmazza.</u></p>
Személyes és szociális képességek fejlesztése	<p>- Fokozatos, differenciált és rugalmas befogadás.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>-A játékterek újra gondolásának folytatása, empátikus, támogató a gyermekek igényeit és szükségleteit figyelembe vevő környezet megteremtése.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p>

	<p>- A gyermekek szükségleteinek maximális kielégítése.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- Érzelmi intelligencia fejlesztése</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- A gyermekek önállóságra nevelésével, az egyéni adottságok, esetleges korlátok ismeretével a képességek lehetőség szerinti legteljesebb mértékű kibontakoztatása.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- A gyermekek pozitívumaira épülő, az egyéni képességekhez viszonyított fejlesztő és személyre szabott értékelése.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- Az óvodapedagógusok gyakoribb bábhasználata a gyermeki személyiség fejlesztése érdekében.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p style="text-align: center;"><u>Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátásának tervét a VIII. sz. melléklet tartalmazza.</u></p>
Tehetséggondozás képesség kibontakoztatás	<p>- Továbbra is kiemelt feladat felismerni és gondozni a tehetségígéretes gyermekeket az óvodai csoportban vagy külön, egyéni foglalkozás során egyénre szabott technikákkal.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- Olyan rendezvények, események, pályázatok kutatása vagy szervezése, ahol a kiemelkedő képességű gyermekek bemutatkozhatnak.</p>

	<p>Felelős: igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók</p> <p>- A „mindenki tehetséggondozásban részesül” elv érvényesülése a mindennapi nevelőmunkában.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p>
A gyermekek együttműködésének támogatása, közösségfejlesztés	<p>- További hatékony konfliktus kezelési technikák beépítése a gyakorlati munkába. Például: „problémamegoldó körök”; asszertív kommunikáció, közös szabályalakítás.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- A gyermekek egymás elfogadására, egyéni sajátosságok tiszteletbe tartására nevelése.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- A gyermeki agresszió kezelése érdekében antibylling program elemeinek gyakorlatban való alkalmazása.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- A gyermekek közötti társaskapcsolatok támogatása, érzelemgazdag közös programok, tevékenységek szervezésével.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- A gyermekek együttműködésének támogatása kooperatív játékokkal, drámajátékokkal, érzékenyítő játékokkal.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- Intézményi és csoport hagyományok, ünnepek ápolása, közös átélése, melyek az összetartozás érzését erősítik.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p>

	<p>- A szülők a megfelelő kereteken belüli bevonása a közösségfejlesztésben.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p>
Tevékenységben megvalósuló tanulás	<p>- Horizontális tanulás erősítése céljából további belső hospitálások szervezése, ahol a gyakorlatban keletkező tudás partneri cseréje történhet.</p> <p>Felelős: szakmai munkaközösség vezető</p> <p>- További csoportok bekapcsolódása a projektmódszer alkalmazásába.</p> <p>Felelős: igazgató</p> <p>- Gyermekközpontú, befogadó, a gyermekek igényeit, szükségleteit kielégítő környezet kialakítása.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- Folyamatos napirend hatékony működtetése: felesleges várakozási idő kiküszöbölése, folyamatosság biztosítása.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- A gyermekek önmegvalósítását segítő tanulási formák alkalmazása: kínált és választható párhuzamos tevékenységek; gyakorlati probléma és feladatmegoldás; gyermeki kíváncsiságból és kérdésekből kiinduló vizsgálódások.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- A környezettudatos magatartás, az újrahasznosítás lehetőségeinek folyamatos jelenléte az óvodai életben.</p> <p>Felelős: igazgatóhelyettes (székhely)</p> <p>- A munkajellegű tevékenységeknek, mint tapasztalásszerzésnek, a környezet</p>

	<p>megismerésének, a munkavégzéshez szükséges attitűdök alakításának minél több színterén, minél változatosabb módon történő beépítése a pedagógiai gyakorlatba.</p> <p>Felelős: <i>Epreskert utcai Tagóvoda tagintézmény-igazgatója</i></p> <p>- Érzelmi intelligencia fejlesztése, csatlakozás a „Csillagtündér” módszerhez.</p> <p>Felelős: <i>Gyermekkert Tagóvoda tagintézmény-igazgatója</i></p> <p>- Az érzelmi élet gazdagítása és lelki egészségvédelem céljából boldogságóra program bevezetése egy csoportba, és Boldog Óvoda pályázat benyújtása.</p> <p>Felelős: <i>Ney Ferenc Tagóvoda tagintézmény-igazgatója</i></p>
A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése, gyermekvédelmi munka	<p>- A családok szociális helyzetének fokozott figyelemmel kísérése, szükség esetén segítségnyújtás.</p> <p>Felelős: <i>óvodapedagógusok</i></p> <p>- Az óvodapedagógusok rendelkezzenek információkkal a gyermekek szociális helyzetével kapcsolatban.</p> <p>Felelős: <i>óvodapedagógusok</i></p> <p>- Mindig készüljön az esetmegbeszélésekről, válással vagy gyermek elhelyezéssel kapcsolatos fogadó órákról írásos feljegyzés vagy jegyzőkönyv.</p> <p>Felelős: <i>óvodapedagógusok</i></p> <p>- Az esélyegyenlőség biztosítása, az egyenlő hozzáférés megteremtésével, a differenciált bánásmód alkalmazásával.</p>

	<p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkezzenek az óvodapedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő munkájukban.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- „Ruha-játék csere- bere” börze szervezése.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- A jelzőrendszeri feladatainkat, felelősségünket minden óvodapedagógus prioritásként kezelje, mert ha valaki ennek nem tesz eleget, fegyelmi és büntetőjogi felelősségvonnás a következménye.</p> <p>Felelős: óvodapedagógusok</p> <p>- A szakmaközi megbeszéléseket folytatása a Gyermekjóléti Központ munkatársaival, a logopédusokkal és a fejlesztő pedagógusokkal.</p> <p>Felelős: igazgatóhelyettes (általános)</p> <p><u>A Gyermekvédelmi munkacsoport munkaterve a IX. mellékletben található.</u></p>
--	--

9. Az ÓNOAP-ban megfogalmazott elvárásoknak és a Pedagógiai Programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

- Az óvodapedagógusok és a nevelő-oktató munkát segítő alkalmazottak szakmai támogatása, belső képzése annak érdekében, hogy megfeleljenek az elvárásoknak, igényeinek.

Felelős: igazgató és igazgatóhelyettes (általános)

10. Eredmények

- Eredmények folyamatos nyilvántartása – óvodában maradók mutatószámai, elégedettségi mérések, gyermeki fejlődéssel kapcsolatos mérések -, majd elemzése a munkaterv értékelésében.

Felelős: igazgató

- A gyermeki fejlődés nyomon követésének csoportszintű összesített eredményeinek statisztikai megjelenítése, ennek alapján tudatos nevelő és fejlesztő tevékenység.

Felelős: óvodapedagógusok

11. Teljesítményértékelés

A TÉR-hez kapcsolódó feladatok	Pedagógus	Igazgató	Helyettesek, tagintézmény-igazgatók	Munkaközösség vezető	Határidő, időpont, időtartam
Személyes teljesítménycélok kijelölése	x	x			2024.09.30-ig
Személyes teljesítménycélok megvalósulását igazoló tartalmak folyamatos feltöltése az oviKRÉTA felületre.	x				2025.05.31-ig
Az ellenőrzés és értékelés adatainak folyamatos rögzítése az oviKRÉTA felületen.		x	x	x	2025.05.31-ig
Az értékeléshez szükséges adatok összegyűjtése és áttekintése.		x			folyamatosan, 2025.06.05-ig
A közreműködő javaslatot tehet egy, vagy több értékelési szempont, vagy a teljes értékelés pontszámára az értékelő vezető számára, aki a javaslatot mérlegeli.			x	x	2025.06.05-ig
Előzetes értékelési javaslat készítése, az értékelendő személlyel történő közlése.		x			2025.06.10-ig
Felkészülés az értékelő beszélgetésre (az értékelt önértékelésének megtekintése, szükségesnek vélt dokumentumok előkészítése).		x			2025.06.15-ig
Személyes értékelő beszélgetés.	x	x	x	x	2025.06.30-ig

Az önértékelést, és a közreműködői javaslatot is mérlegelve, az értékelendő személy teljesítményszintjének megállapítása.		x			2025.08.15-ig
A véglegesített pontszám és a teljesítmény-szint rögzítése a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.		x			2025.08.25-ig
A véglegesített pontszám és a teljesítmény-szint értékelt személlyel történő közlése.		x			2025.08.25-ig
A véglegesített értékelés kézbesítése elektronikus dokumentumként az értékelt személy részére a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.		x			2025.08.25-ig
Teljesítményszintek szerinti besorolások elkészítése, döntés az esetleges illetményeltérítésről.		x			2025.08.31-ig
A TÉR működésével való elégedettség mérése - online kérdőíves felmérés az értékelték körében.	x	x	x	x	értékelő beszélgetést követően
A teljesítményértékelési folyamat értékelése, erősségek, fejleszthetőségek és a fejlesztés irányainak meghatározása, szükség szerint az intézményi TÉR szabályozás korrekciója.		x			2025.08.31-ig

12. Feladatterv (események, feladatok, amelyek nem szerepelnek a fenti pontokban)

Feladat	Határidő	Felelős
Étkezési kedvezmények felmérése.	2024. 09. 05.	óvodatitkár
Terembérleti szerződések (külső szolgáltatókkal) megkötése.	2024.10.15-ig.	gazdasági előadó
Törzskönyv megnyitása, aktualizálása.	2024.09.01.	igazgató
Munkaköri leírások felülvizsgálata, elkészítése új munkavállalóknál.	2024.09.15-ig	igazgatóhelyettes (általános)
Köznevelési foglalkoztatotti alapnyilvántartás naprakész vezetése.	folyamatosan	igazgató
Átsorolásokkal kapcsolatos munkaügyi feladatok.	2024. 09.20-ig illetve 2025.01.20-ig	gazdasági előadó
Beérkezett szabadságtömbök, vezetői munkaidő nyilvántartások ellenjegyzése.	folyamatosan	igazgató
KIR rendszerbe új gyermekek adatainak felvitele.	2023.09.05-ig ill. folyamatosan	óvodatitkár
KIR rendszerbe új dolgozók adatainak felvitele.	2023.09.05-ig	igazgató
KIR rendszerbe dolgozók adatainak frissítése.	folyamatosan	igazgató
Energiaadat rendszerbe óraállások rögzítése.	minden hónap végéig	óvodatitkár

Pedagógus igazolványok igénylése.	folyamatos	óvodatitkár
Dolgozók egészségügyi vizsgálatának megszervezése.	folyamatos	óvodatitkár
Közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatok.	folyamatos	gazdasági előadó
Beruházási statisztika jelentése.	három havonta	gazdasági előadó
Üres álláshelyekkel kapcsolatos adatok feltöltése a KIRA rendszerbe.	három havonta	gazdasági előadó
KIR-STAT elkészítése.	2024.10.15-ig	igazgató
Költségvetési egyeztető tárgyalásra való felkészülés.	2024.10.31-ig	igazgató és gazdasági előadó
Szerződések felülvizsgálata, újra kötése.	2024.12.31.	gazdasági előadó
Dolgozók karácsonyi vacsorájának megszervezése.	2024. 12.22-ig	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók
Éves szabadságnylvántartás lezárása.	2024.12.31-ig	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók
Vagyonkezelésbe vett eszközök leltára.	2024.12.31.	gazdasági előadó
Étkezési nyilatkozatok bekérése(minimálbér változás miatt).	2025. 01. 10-ig	óvodatitkár
Előzetes szabadságtervek elkészítése.	2025. 01.31.	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók

Adókedvezményrel kapcsolatos nyilatkozatok bekérése és feltöltése a KIRA informatikai felületre.	2025.01.31.	gazdasági előadó
Szülők tájékoztatása nyári zárva tartásról.	2025. 02.15-ig	igazgató
Március 15-i koszorúzással kapcsolatos feladatok.	2025.03.15.	igazgató
Beiskolázási Terv elkészítése.	2025.03.15-ig	igazgató
Utazási igazolványok kiadása.	2025.03.31-ig	óvodatitkár
Feladatellátási helyeket bemutató kisfilmek elkészítése.	2025.03.31-ig	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók
Munkavédelmi, Tűzvédelmi oktatás.	2025.03.31-ig	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók
Óvodák szakmai látogatásának megszervezése.	2025.03 és 04 hó	igazgató
Tűzriadó próba.	2025.04.30-ig	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók
PÉM jelentkezések feltöltése az OH informatikai felületre.	2025.05.10-ig	igazgató
Beiratkozással kapcsolatos feladatok.	2025.05.20-ig	igazgató
Intézményi pénzügyi, gazdálkodási adatszolgáltatás (2024 évről).	2025.05.31-ig	igazgató és gazdasági előadó

A 2024-es év gazdálkodásának szöveges értékelése.	2025.05.31-ig	igazgató és gazdasági előadó
Nyári karbantartási munkák tervezése.	2024.05.31-ig	igazgató
Nyári ügyeleti igény felmérése.	2025.06.10-ig	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók
Nyári munkarend elkészítése.	2025.06.15-ig	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók
Felvétellel, fellebbezéssel kapcsolatos feladatok.	2025. 06. 30-ig	igazgató
Selejtezés .	2025.06.30.-ig	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók
Törzskönyv, csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók lezárása.	2025.08.31.	igazgató

MELLÉKLETEK

I. sz. melléklet Csoportok beosztása

Egri Kertvárosi Óvoda

Csoport neve	Óvodapedagógusok neve		Dajka neve
	1.	2.	
Levendula	Szabó Lili	Tóthné Szeberényi Mónika	Bajzáth Eszter
Boróka	Bujáki-Galambosi Helga	Ivanicsné Mogyorósi Evelin	Bányai Hajdu Magdolna
Kamilla	Lévárdi-Kis Klaudia	Saxinger Fanni	Fodor Enikő
Pitypang	Oroveczné Pusztai Zsuzsanna	Kiss-Domokos Rita	Orosz Fruzsina

Epreskert utcai Tagóvoda

Csoport neve	Óvodapedagógusok neve		Dajka neve
	1.	2.	
Katica	Jósvainé Koós Hajnalka	Vig Zsuzsanna	Szecskó Mónika
Mackó	Serné Fáklya Stella Fruzsina	Pálné Eged Viktória	Földi Tünde
Süni	Pál Edina	Kolarovszki Bettina	Szele Alma Johanna
Margaréta	Bátori Zoltánné	Haraszi Kitti	Szarvas Ildikó
Szivárvány	Lászlóné Leitner Beáta	Dul Eszter	Sarkadi Anetta
Napsugár	Nagypál Ágnes	Tábori Tifani	Prokajné Csipkés Erzsébet
Tulipán	Kis Beatrix	Kissné Gál Nikolett	Hartman Attiláné

Gyermekkert Tagóvoda

Csoport neve	Óvodapedagógusok neve		Dajka neve
	1.	2.	
Virágos	Bozsik Andrea	Süvegné Molnár Andrea	Sődiné Kovács Andrea
Macis	Hegedűs Andrásné	Hornyák Boglárka	Fülöp Krisztina
Tulipános	Nagyné Török Erzsébet	Mészáros Dóra	Kun – Bartha Judit
Almás	Bóta Györgyné	Várkonyi Zsófia	Bárdos Tamásné

Ney Ferenc Tagóvoda

Csoport neve	Óvodapedagógusok neve		Dajka neve
	1.	2.	
Katica	Szuromi-Vancsó Katalin	Kun Enikő	Kovácsné Dege Mária
Micimackó	Jakabné Sós Kinga	Nagy Ivett	Kocsis-Ködmön Erika
Pillangó	Lakóné Zagyvai Andrea	Kásáné Sztankovics Tünde	Czecz Renáta

II. sz. melléklet
Az óvodai dolgozók munka rendje

Egri Kertvárosi Óvoda

Csoport	Név	Munkaidő		Kötelező óraszám	Beosztás
		I.hét	II.hét		
Levendula	Szabó Lili	7.00-13.30. /péntek: 13.00-ig/	6.30 – 13.00. /péntek: 12.30-ig/	heti 32 óra	óvodapedagógus
	Tóthné Szeberényi Mónika	10.30 - 17.00 /péntek: 11.00- től/		heti 32 óra	óvodapedagógusi feladatokat ellátó pedagógiai asszisztens
	Bajzáth Eszter	9.30.-17.30	6.00.-14.00	heti 40 óra munkaidő	dajka
Boróka	Bujáki- Galambosi Helga	6.30-13.00 /péntek: 12.30-ig/	8.00-14.30. /péntek: 14.00-ig/	heti 32 óra	óvodapedagógus
	Ivanicsné Mogyorósi Evelin	10.00 - 16.30 /péntek: 10.30- tól/		heti 32 óra	óvodapedagógusi feladatokat ellátó pedagógiai asszisztens
	Bányai Hajdu Magdolna	6.00.-14.00	9.30.-17.30	heti 40 óra munkaidő	dajka
Kamilla	Lévárdi-Kis Klaudia	8.00 – 14.30 /péntek: 14.00-ig/	10.00-16.30. /péntek: 10.30-tól/	heti 32 óra	óvodapedagógus
	Saxinger Fanni	10.00-16.30. /péntek: 10.30-tól/	8.00 – 14.30 /péntek: 14.00-ig/	heti 32 óra	óvodapedagógus
	Fodor Enikő	9.30.-17.30	6.00.-14.00	heti 40 óra munkaidő	dajka

Pitypang	Oroveczné Pusztai Zsuzsanna	11.00-16.00 /hétfő: 12.00- tól/	8.00- 13.00 /hétfő: 12.00-ig/	heti 24 óra	óvodapedagógus igazgatóhelyettes (székhely)
	Kiss-Domokos Rita	7.30 – 14.00 /péntek: 13.30-ig/	10.00-16.30. /péntek: 10.30-tól/	heti 32 óra	óvodapedagógus
	Orosz Fruzsina	6.00- 14.00	9.30.-17.30	heti 40 óra munkaidő	dajka
Pedagógiai asszisztensek	Bartók Judit	8.00.-16.00		heti 40 óra munkaidő	pedagógiai asszisztens
	Barta Alex				

Epreskert utcai Tagóvoda

Csoport	Név	Munkaidő			Kötelező óraszám	Beosztás
		I.hét	II.hét	III. hét		
Margaréta csoport	Bátori Zoltánné	7.00-13.30. /péntek: 13.00-ig/	10.00-16.30. /péntek: 10.30-tól/	-	heti 32 óra	óvoda- pedagógus
	Haraszi Kitti	H, SZ, P: 11.30- 16.30 K, CS: 11.00- 16.30.	H, SZ, P: 8.00.-13.00 K, CS: 8.00- 13.30	-	heti 26 óra	gyakornok óvoda- pedagógus
	Szarvas Ildikó	9.30.-17.30	6.00.-14.00.	-	heti 40 óra munkaidő	dajka
Süni csoport	Kolarovszki Bettina	7.30-14.00. /péntek: 13.30-ig/	10.00-16.30. /péntek: 10.30-tól/	-	heti 32 óra	óvoda- pedagógus
	Pál Edina	11.00- 16.00.	8.00-13.00.	-	heti 24 óra	óvoda- pedagógus

		péntek: 12.00- 16.00	péntek: 8.00-12.00.			tagintézmény igazgató
	Szele Alma Johanna	6.00.-14.00	9.30.-17.30	-	heti 40 óra munkaidő	dajka
Mackó csoport	Pálné Eged Viktória	7.30-14.00. /péntek: 13.30-ig/	10.30-17.00. /péntek: 11.00-tól/	-	heti 32 óra	óvoda- pedagógus
	Serné Fáklya Stella Fruzsina	10.00- 16.30. /péntek: 10.30-tól/	7.30-14.00. /péntek: 13.30-ig/	-	heti 32 óra	óvoda- pedagógus
	Földi Tünde	9.30.-17.30	6.00.-14.00	-	heti 40 óra munkaidő	dajka
Katica csoport	Jósvainé Koós Hajnalka	Állandó délelőtti műszakban 7.30-14.00. /péntek: 13.30-ig/		-	heti 32 óra	óvoda- pedagógus
	Vig Zsuzsanna	Állandó délutáni műszakban 10.30- 17.00. /péntek: 11.00- tól/		-	heti 32 óra	pedagógiai asszisztens
	Szecskó Mónika	6.00.-14.00	9.30.-17.30	-	heti 40 óra munkaidő	dajka
Szivárvány csoport	Lászlóné Leitner Beáta	7.00-13.30. /péntek: 13.00-ig/	10.00-16.30. /péntek: 10.30-tól/	-	heti 32 óra	óvoda- pedagógus
	Dul Eszter	10.00- 16.30	7.00-13.30. /péntek:	-	heti 32 óra	óvoda- pedagógus

		/péntek: 10.30-tól/	13.00-ig/			
	Sarkadi Anetta	6.00.- 14.00.	9.30.-17.30	8.30- 16.30.	heti 40 óra munkaidő	dajka
Napsugár csoport	Nagypál Ágnes	7.30-14.00 /péntek:13. 30/	10.30-17.00 /péntek: 11.00-tól/	-	heti 32 óra	óvoda- pedagógus
	Tábori Tifani	10.00- 16.30 /péntek: 10.30-tól/	7.30-14.00 /péntek: 13.30/	-	heti 32 óra	óvoda- pedagógus
	Prokajné Csipkés Erzsébet	6.00.- 14.00.	9.30.-17.30	8.30- 16.30.	heti 40 óra munkaidő	dajka
Tulipán csoport	Kissné Gál Nikolett	7.30-14.00 /péntek:13. 30./	10.30-17.00 /péntek: 11.00-tól/	-	heti 32 óra	óvoda- pedagógus
	Kis Beatrix	10.30- 17.00. /péntek:10. 00-tól/	7.30-14.00. /péntek: 13.3 0-ig/	-	heti 32 óra	óvoda- pedagógus
	Hartman Attiláné	6.00.- 14.00.	9.30.-17.30	8.30- 16.30.	heti 40 óra munkaidő	dajka
Pedagógiai asszisztensek	Szekeresné Tassi Nóra	8.00-16.00.		-	heti 40 óra munkaidő	pedagógiai asszisztens
	Kanzler Dominika					

Gyermekkert Tagóvoda

Csoport	Név	Munkaidő		Kötelező óraszám	Beosztás
		I.hét	II.hét		
Virágos	Süvegné Molnár Andrea	6.30-13.00 /péntek: 12.30-ig/	10.00 – 16.30 /péntek:10.30-tól/	32 óra/hét	óvodapedagógus
	Bozsik Andrea	10.00 – 16.30 /péntek:10.30-tól/	7.30 – 13.30 /péntek: 13.00-ig/	32 óra/hét	óvodapedagógus
	Sődiné Kovács Andrea	9.30 – 17.30	6.00 – 14.00	heti 40 óra munkaidő	dajka
Macis	Hegedűs Andrásné	7.00-13.30 /péntek: 13.30-ig/	10.30 – 17.00 /csütörtök:11.00-tól//	32 óra/hét	óvodapedagógus
	Hornyák Boglárka	11.30-16.30.00 /hétfő 11.00-16.30-ig/	7.00- 12.00 /csütörtök:7.00-12.30-ig/	26 óra/hét	gyakornok óvodapedagógus
	Fülöp Krisztina	9.30 – 17.30	6.00 – 14.00	heti 40 óra munkaidő	dajka
	Nagyné Török Erzsébet	7.30 – 12.30	7.30 – 12.30	24 óra/hét	óvodapedagógus

Tulipános		/péntek: 11.30-ig/	/péntek: 11.30-ig/		tagintézmény-igazgató
	Mészáros Dóra	10.– 16.30 /péntek:10.00 – 16.00/	10.00 – 16.30	32 óra/hét	óvoda pedagógusi feladatokat ellátó pedagógiai asszisztens
	Szotlárné Báthory Zsuzsanna	7.30 – 15.30	7.30 – 15.30	heti 40 óra munkaidő	pedagógiai asszisztens
	Kun – Bartha Judit	6.00 – 14.00	9.30 – 17.30	heti 40 óra munkaidő	dajka
Almás	Bóta Györgyné	7.00-13.30 /péntek: 13.00-ig/	10.00 – 16.30 /péntek:10.30-tól/	32 óra/hét	óvodapedagógus
	Várkonyi Zsófia	10.00-16.30-ig /péntek: 10.30-tól/	7.00– 13.30 /péntek: 13.00-ig/	32 óra/hét	óvodapedagógus
	Bárdos Tamásné	6.00 – 14.00	9.30 – 17.30	heti 40 óra munkaidő	dajka
Pedagógiai asszisztens	Sztrapkovics Henrietta Anett	8.00 – 16.00		heti 40 óra munkaidő	pedagógiai asszisztens

Ney Ferenc Tagóvoda

Csoport	Név	Munkaidő		Kötelező óraszám	Beosztás
		I. hét	II.hét	III. hét	
Katica csoport	Kun Enikő	6.30 –13.00	10.00 –16.30	-	heti 32 óra óvoda- pedagógus
		7.00 – 13.30	11.30 –17.00		
		7.30 – 14.00	9.30 – 16.00		
		/péntek/	/péntek/		
	Szuromi-Vancsó Katalin	11.00 –16.00	8.00 – 13.00	-	heti 24 óra óvoda- pedagógus tagintézmény - igazgató
		/hétfő 12.00–16.00/	/hétfő 8.00. -12.00/		
	Kovácsné Dege Mária	6.30 – 14.30	8.00. – 16.00	9.30 – 17.30	heti 40 óra munkaidő dajka
Pillangó csoport	Lakóné Zagyvai Andrea	7.00 – 13.30	10.30 –17.00	-	heti 32 óra óvoda- pedagógus
		7.30 – 14.00	9.30 – 16.00		
		6.30 – 13.00	10.00 –16.30		
		/péntek/	/péntek/		
	Kásáné Sztankovics Tünde	10.30 –17.00	6.30 – 13.00	-	heti 32 óra óvoda- pedagógus
		10.00 –16.30 /csütörtök/	7.00 – 13.30 /csütörtök/		
	Cecz Renáta	8.00 – 16.00	9.30 – 17.30	6.30 – 14.30	heti 40 óra munkaidő dajka
Micimackó csoport	Jakabné Sós Kinga	7.30-14.00	09.30 –16.00	-	heti 32 óra óvoda- pedagógus
		6.30 – 13.00	10.00 –16.30		
		7.00 – 13.30	10.30 –17.00		

		/péntek/	/péntek/			
	Nagy Ivett	10.00 – 16.30 10.30 – 17.00 /csütörtökök /	7.00 – 13.30 6.30 – 13.00 /csütörtökök /	-	heti 26 óra	gyakornok óvoda- pedagógus
	Kocsis- Ködmön Erika	9.30 – 17.30	6.30 – 14.30	8.00. – 16.00	heti 40 óra munkaidő	dajka
Pedagógiai asszisztens	Szerencsiné Juhász Renáta	8.00-16.00		-	heti 40 óra munkaidő	pedagógiai asszisztens

III. sz. melléklet
Megbízások és reszortok rendje
Egri Kertvárosi Óvoda

Megbízások	Felelős
Honlap frissítés	Szabó Lili, Ivanicsné Mogyorósi Evelin
Torna szertár felelős	Tóthné Szeberényi Mónika
Tisztítószer felelős	Orosz Fruzsina
Raktárfelelős	Lévárdi - Kis Klaudia
Dekoráció felelős	Bujáki-Galambosi Helga, Lévárdi - Kis Klaudia
Szakmai munkaközösségi tag	Oroveczné Pusztai Zsuzsanna
Gyermekvédelmi munkacsoport tagja	Bujáki-Galambosi Helga
Önértékelési munkacsoport tagja	Oroveczné Pusztai Zsuzsanna
Bábszínházi kapcsolattartó	Lévárdi - Kis Klaudia
Bozsik foci	Saxinger Fanni
Nagyok tornája	Oroveczné Pusztai Zsuzsanna
Úszás	Szabó Lili, Bujáki-Galambosi Helga
Rajz pályázat felelős	Kis- Domokos Rita
Epipen felelős	Ivanicsné Mogyorósi Evelin
Energetikai felelős	Fodor Enikő, Orosz Fruzsina

Epreskert utcai Tagóvoda

Megbízások	Felelős
Honlap frissítés	Kolarovszki Bettina
Tisztítószer raktár	Hartman Attiláné
Textil raktár	Szecskó Mónika
Szakmai munkaközösség vezető	Serné Fáklya Stella
Szakmai munkaközösség tagja	Pál Edina

Gyermekvédelmi munkacsoport tagja	Serné Fáklya Stella Fruzsina
Önértékelési munkacsoport tagjai	Pál Edina
„Így tedd rá” -néptánc	Bátori Zoltánné, Kis Beatrix, Nagypál Ágnes
Tankötelesek külön tornája	Pálné Eged Viktória, Lászlóné Leitner Beáta
Dekoráció felelős	Szekeresné Tassi Nóra, Bátori Zoltánné
Ovi foci	Tábori Tifani
Energetikai felelős	Szecskó Mónika, Hartman Attiláné
NOKS munkacsoport tagja	Vig Zsuzsanna
Úszás kísérők	Nagypál Ágnes, Vig Zsuzsanna, Jósvainé Koós Hajnalka, Kis Beatrix, Szekeresné Tassi Nóra

Gyermekkert Tagóvoda

Megbízatások	Felelős
Honlap frissítés	Süvegné Molnár Andrea, Várkonyi Zsófia,
Tisztítószer raktár	Fülöp Krisztina
Szertár, Torna szertár felelős	Várkonyi Zsófia, Hornyák Boglárka
Szakmai munkaközösség tagjai	Nagyné Török Erzsébet, Bóta Györgyné
Gyermekvédelmi munkacsoport tagja	Hegedűs Andrásné
Ovi - foci	Süvegné Molnár Andrea
Udvari tároló	Bozsik Andrea, Báthoryné Szotlár Zsuzsanna
Hiányzást jelentő füzet	Sztrapkovics Henrietta Anett
Dekorálásért felelős	Bóta Györgyné, Nagyné Török Erzsébet, Hegedűs Andrásné
Pályázatok	Nagyné Török Erzsébet, Bóta Györgyné
Epipen	Mészáros Dóra
Energetikai felelős	Bárdos Tamásné

Ney Ferenc Tagóvoda

Megbízatások	Felelős
Honlap frissítés	Nagy Ivett, Jakabné Sós Kinga
Tisztítószer raktár	Kovácsné Dege Mária
Raktárfelelős	Cecz Renáta
Szakmai munkaközösség tagjai	Jakabé Sós Kinga, Lakóné Zagyva Andrea
Gyermekvédelmi munkacsoport tagja	Lakóné Zagyva Andrea
Torna szertár	Kásáné Sztankovics Tünde
Könyvtár felelős	Kun Enikő
Rajz pályázat felelős	Kásáné Sztankovics Tünde,
Dekorációfelelős	Szerencsiné Juhász Renáta
Diabétesz felelős	Kun Enikő
Ovi foci	Kun Enikő, Szerencsiné Juhász Renáta
Energetikai felelős	Kovácsné Dege Mária, Cecz Renáta, Kocsis-Ködmön Erika
Epipen felelős	Szuromi-Vancsó Katalin
Bábszínház kapcsolattartó	Szuromi-Vancsó Katalin

IV. sz. melléklet
Ünnepek, jeles napok, rendezvények tervezett rendje

Egri Kertvárosi Óvoda

Megnevezés	Cél	Felelős	Ideje
Takarítási Világnap	Közvetlen környezetünk tisztaság megóvásával, a fenntarthatóságra nevelés. A környezettudatos magatartás megalapozása, a tiszta környezettel kapcsolatos szokásformák elsajátítása.	Minden csoport óvodapedagógusa	2024. 09. 06.
Autómentes nap	A szülők és a gyermekek figyelmének felhívása a fenntartható zöld közlekedési megoldásokra, ezek népszerűsítése programjainkkal.	Saxinger Fanni	2024. 09. 27.
Állatok Világnapja	Az állatokról szerzett ismeretek bővítése, az ember és állat közötti barátság erősítése, valamint felhívni a figyelmet az együttélés szabályaira, az állatokról való gondoskodás fontosságára.	Bujáki-Galambosi Helga Saxinger Fanni	2024.09.30 - 10.11.
Gárdonyi 100. emléknap	Gárdonyi Géza, mint író megismertetése a gyermekekkel. Ismerjék meg a gyermekek a munkásságát, a meséit.	Saxinger Fanni	2024. 10. 10.
Kenyér Világnapja	A világ legfontosabb ételmezési cikkének, a kenyérnek, mint a mindennapi ételmiszerünk jelentőségének kiemelése. Figyelem felhívás annak tiszteletére, kultúrájára és történetére.	Lévárdi-Kis Klaudia	2024. 10. 14.- 10. 18. -ig

Tökfaragás és Tökmagbuli	A néphagyományok ápolása a közös tevékenységek során. A szülőkkel szorosabb kapcsolat kialakítása, bevonásuk az óvoda életébe.	Szabó Lili	2024. 11. 04. és 08.
Egészség hét	A helyes egészségkultúrával kapcsolatos ismeretek átadása, ezzel kapcsolatos szokások kialakítása, betegségek tudatos megelőzésének elősegítése.	Oroveczné Pusztai Zsuzsanna	2024. november harmadik hete Egészség nap november 22.
Mikulás	Miklós napi hagyomány átélése, pozitív érzelmek fejlesztése.	Lévárdi-Kis Klaudia	2024. 12. 06.
Ádventi vásár	A karácsonyi időszakban központi helyen szerepel az érzelmi nevelés. Az ünnepi hangulat és az összetartozás élményének átélése a vásárlással, az ajándékozással.	Oroveczné Pusztai Zsuzsanna Bujáki-Galambosi Helga	2024. 12. 12.
Újévköszöntés	Az újévhez kapcsolódó népszokásokkal közösségi nevelés erősítése.	Minden csoport óvodapedagógusa	2025. 01. 10. első hete
Farsang	A farsangi népszokások, hagyományok ápolása, élményszerű megtapasztalása, mozgáskultúrájuk fejlesztése.	Kiss-Domokos Rita	2025. február közepe
Cseperedő csalogató	A leendő óvodás gyermekek szüleikkel együtt megismerhessék az óvodánkat, közös tevékenységekben pozitív	Tóthné Szeberényi Mónika	2025. február vége

	tapasztalatszerzés biztosítása.		
Újrapapír Világnapja	A papír újra hasznosítására való figyelem felhívás, környezettudatos magatartás kialakítása.	Minden csoport óvodapedagógusa	2025. március eleje
ÖKO játszóház	Játékeszközök készítése újra gondolt anyagokból a szülőkkel közösen, az elkészült játékeszközök kipróbálása. A tevékenységgel a környezettudatos magatartást erősítjük.	Oroveczné Pusztai Zsuzsanna	2025. március
Március 15. – Nemzeti ünnep	Nemzeti identitástudatuk fejlesztése. A nemzeti jelképek megismertetése, erkölcsi, közösségi érzelmek fejlesztése az együtt tevékenykedések folyamán.	Minden csoport óvodapedagógusa	2025. 03. 14.
Víz Világnapja	A víz alapvető szerepének kihangsúlyozása, a takarékos vízfelhasználás és vízvédelemszükségességének megismertetése.	Kiss-Domokos Rita	2025. 03. 17.- 03. 21.
Húsvét	Húsvéti szokások, hagyományok, hiedelmekkel kapcsolatos ismeretek közvetítése, locsolkodási szokások átélése.	Minden csoport óvodapedagógusa	2025. 03 17.
Föld Világnapja	A Föld megóvására, a közös felelősségre hívjuk fel a figyelmet, a természetvédelem fontosságának kiemelése. Környezettudatos magatartás megismerése, ok-okozati összefüggések megláttatása.	Szabó Lili Tóthné Szeberényi Mónika	2025. 04. 22.- 04. 25.

Ruha csere-bere börze	Az újrahasznosítás fontosságának megláttatása a szülők bevonásával.	Oroveczné Pusztai Zsuzsanna és a csoportok szülői munkaközösségei	2025. 04. 22.- 04. 25.
Anyák napja	Édesanyák köszöntése, közös programokkal, közös tevékenységekkel. Anya-gyermek kapcsolat erősítése.	minden óvodapedagógus	2025. május első hete
Madarak és fák napja	A természet szépségének megláttatása, a gyermekek környezet és természetóvó és tisztelő szokásainak kialakítása.	Ivanicsné Mogyorósi Evelin	2025.05. 09.
Oviolimpia	Elsődleges célja a szervezett, játékos sportolási lehetőség nyújtása. A sport népszerűsítésén túl, célunk, hogy a gyermekek megtanuljanak csapatban mozogni, megismerjék az összetartozás erejét.	Oroveczné Pusztai Zsuzsanna	2025. 05. 15.
Gyermeknap	Élményszerzésen keresztül a közösségi összetartozás erősítése, pozitív érzelmek erősítése.	Lévárdi-Kis Klaudia Saxinger Fanni	2024. 05 23.
Iskolába menő gyermekek búcsúztatója	Feledhetetlen élmények nyújtása a gyermekközpontú programok szervezésével és lebonyolításával.	Oroveczné Pusztai Zsuzsanna Ivanicsné Mogyorósi Evelin	2024. 07.06. és 07.
Ovifoci gála	A gyermekek sportszeretetének növelése, a csapatban való élményszerzés kihangsúlyozása.	Saxinger Fanni	Az évben negyedévente egy alkalommal
Születésnapok	A gyermekek születésnapjainak megünneplése a csoport	minden óvodapedagógus	folyamatosan egész évben

	szokásrendszere szerint, közösségkovácsolás.		
Erdei tábor	A gyermekek természet szeretetének növelése, a pozitív tapasztalatszerzés által.	Oroveczné Pusztai Zsuzsanna	2025. 06. 16- 27-ig időszakban

Epreskert utcai Tagóvoda

Megnevezés	Cél	Felelős	Ideje
Szüreti hét- Szüreti bál	Élmények, tapasztalatok, ismeretek gyűjtése a szülő szedéstől a feldolgozáson keresztül egészen a lezárást jelentő szüreti mulatságig.	Serné Fáklya Stella Fruzsina	2024. szeptember 09- 20.
Mihály napi vásár	Autentikus vásártér kialakítása, hagyományok és népi kismesterségek megismertetése.	Tábori Tifani	2024. 09.30.
János nap – lámpás felvonulás	A néphagyományban megjelenő első lámpagyújtás napjához köthető szokások megismertetése.	Bátori Zoltánné	2024. október 28.
Mikulás	Miklós napi hagyomány átadása, átélése.	minden óvodapedagógus	2024.12.06.
Advent- Betlehemezés, Lucázás	Adventhez kapcsolódó szokások, hagyományok megismertetése, felelevenítése.	minden óvodapedagógus	2024.12.01.- 2024.12.22.
Karácsonyi csodavárás	Olyan tevékenységek felkínálása és helyszínek kialakítása, mellyel az	Kis Beatrix	2024.12.19.

	<p>ünnep valódi értékére (elcsendesedés, szeretet, várakozás) hívjuk fel a családok figyelmet.</p>		
<p>Népi gyermeklakodalmas</p>	<p>A palóc felvidék népi lakodalmas szokásainak átültetése a gyermekek számára élményszerű dramatikus játékkal.</p>	<p>minden óvodapedagógus</p>	<p>2025. február második hetében</p>
<p>Farsang</p>	<p>A farsangi időszak népi hagyományainak és a mai kor szokásainak megismertetése.</p>	<p>minden óvodapedagógus</p>	<p>2025. 03.03.</p>
<p>Március 15.</p>	<p>Nemzeti identitástudat erősítése, a nemzeti ünnephez való pozitív viszony fejlesztése.</p>	<p>Nagypál Ágnes</p>	<p>2025. március 14.</p>
<p>Zöldágjárás-Kiszeégetés</p>	<p>Közvetlen tapasztalatszerzés biztosítása, élménygyűjtés a télbúcsúztatás, tavasz köszöntéshez kapcsolódó népszokások terén.</p>	<p>Kissné Gál Nikolett</p>	<p>2025.04.11.</p>
<p>Húsvét</p>	<p>A hagyományos húsvéti tojásdíszítő technikák megismertetése gyermekekkel és szüleikkel.</p>	<p>minden óvodapedagógus</p>	<p>2025. április16.</p>
<p>Májusfa állítás</p>	<p>Közösségi érzés erősítése, természet újjászületésének várása.</p>	<p>Kolarovszki Bettina</p>	<p>2025. 05. 01.</p>
<p>Anyák napja</p>	<p>Meghitt hangulat teremtése, anya- gyermek kapcsolat erősítése.</p>	<p>minden óvodapedagógus</p>	<p>2025. 04.28. – 05.02.</p>

Gyermeknap	Élmények, programok biztosításával az összetartozás erősítése.	Pálné Eged Viktória	2025. május 23.
Pütkösd király és királyné választás-Májusfa kitáncolás	Az iskolába készülő gyermekek játékos próbatétele, kitartás, közösségi érzés erősítése.	Pál Edina, Jósvainé Koós Hajnalka	2025.06.05.
Iskolába készülő bűcsűnapja	Feledhetetlen élményekben és tapasztalatokban gazdag, gyermekközpontú programok szervezésével az iskolába készülő gyermekek búcsúztatása.	minden óvodapedagógus	2025. június második hete
Születésnapok	Szervezés a csoport szokásrendszere szerint, közösségkövetés.	minden óvodapedagógus	Folyamatosan egész évben
Erdei tábor	A Bükk karszt faunájának megismerése, élményszerző programokon keresztül.	Bátori Zoltánné és az az óvodapedagógus, akinek a csoportjából több gyerek vesz részt	2025. június 16-20.

Gyermekkert Tagóvoda

Megnevezés:	Cél	Felelős	Ideje
Szüreti mulatság	Népszokások felelevenítése, megőrzése, szüreti munkák, játékok.	Süvegné Molnár Andrea, Bozsik Andrea	2024.09.25.
Állatok Világnapja	Az állatokról szerzett ismeretek bővítése, az ember és állat közötti barátság erősítése, valamint felhívni a figyelmet az együttélés	minden óvodapedagógus	2024. 10.03.

Őszi kirándulás	szabályaira, az állatokról való gondoskodás fontosságára. Noszvaj – Síkfőkút kirándulás.		
Gárdonyi meseút - csatlakozás	Gárdonyi Géza meséinek megismerése. Kalandozás a meseösvényen.	Nagyné Török Erzsébet, Mészáros Dóra, Hegedűs Andrásné	2024. 10.10.
„Tök Jó Hét”- ezen belül „Tök jó nap” (Kifaragott tökök elhelyezése, az óvodánk udvarán, mulatság kíséretében, a szülőkkel együtt.)	A néphagyományok ápolása a közös tevékenységek során. A szülőkkel szorosabb kapcsolat kialakítása, bevonásuk az óvoda életébe. Egészséges életmódra nevelés – közösség formálás.	Nagyné Török Erzsébet, Mészáros Dóra minden óvodapedagógus	2024. 10.24.
Adventi játszóház (mézeskalács, tea)	Az ünnepi hangulat és az összetartozás élményének átélése a vásárlással, az ajándékozással. Gyermek-szülő – óvoda kapcsolatának erősítése – ünnepi hangulat teremtése- érték közvetítés.	minden óvodapedagógus	2024.11.27.
Mikulás	Ünnepi hangolódás – szociális képességek alakítása, pozitív érzelmek fejlesztése.	Nagyné Török Erzsébet	2024.12.05.
Farsang	Hagyományőrzés, közösségformálás. Alakoskodás, télkergetés.	minden óvodapedagógus	2025. 02. 26.

Március 15. Nemzeti Ünnap	Hazaszeretet, hazafias viselkedés erősítése. Nemzeti identitástudatuk fejlesztése. A nemzeti jelképek megismertetése, erkölcsi, közösségi érzelmek fejlesztése az együtt tevékenységek folyamán.	Nagyné Török Erzsébet, Mészáros Dóra	2025.03.14.
Víz Világnapja	Olyan szokások, ismeretek alakítása, amelyek birtokában a gyermekek tudatosan viszonyulnak a víz használatához és óvják a természetben található vizeket.	minden óvodapedagógus	2025.03.17-ei héten.
Ovihívogató	A leendő óvodás gyermekek szüleikkel együtt megismerhessék az óvodánkat, közös tevékenységekben pozitív tapasztalatszerzés biztosítása.	Nagyné Török Erzsébet, Mészáros Dóra	2025. 03.25.
Húsvét	Hagyományápolás, hagyományos húsvéti tojásdíszítő technikák megismerése, elsajátítása.	minden óvodapedagógus	2025.04.14-ei héten.
Föld Napja	Földünk védelmének fontossága	minden óvodapedagógus	2025 04.22.
Gyermekkert vásár	Családokkal való együttműködés erősítése – közösségformálás, tárgyi feltételeink fejlesztése.	Nagyné Török Erzsébet	2025. 04 24.
Óvodai Majális	Hagyományőrzés, közösségformálás	Bóta Györgyné, Várkonyi Zsófia	2025. 04. 30.

Anyák napja	Anya-gyermek kapcsolat mélyítése	minden óvodapedagógus	2025. 05.05.-06-07-08.
Madarak és fák napja	A gyermekek szeressék, védjék az őket körülvevő és az általuk megismert környezet értékeit. Énekelj az erdőben – csatlakozás az országos felhíváshoz	Bozsik Andrea, Hornyák Boglárka	2025.05.09.
Gyermeknap	Örömszerzés, közösségformálás	Süvegné Molnár Andrea	2025 05.23.
Iskolába menő gyermekek búcsúzása	Közös élmények, összetartozás erősítése	Nagyné Török Erzsébet, Mészáros Dóra	2025. június második hete
Születésnapok, névnapok	A család és az óvodai élet közötti folyamatosság megteremtése	minden óvodapedagógus	folyamatosan egész évben

Ney Ferenc Tagóvoda

Megnevezés	Cél	Felelős	Ideje
Szüret a szőlőhegyen	Közvetlen tapasztalatszerzés a szőlő feldolgozásának megismerésére.	Szuromi-Vancsó Katalin	2024. 09. 18.
Autómentes nap	Környezettudatos szemlélet erősítése.	minden pedagógus	2024. 09. 23.
Gárdonyi meseösvény	Gárdonyi Géza megismerése, gyermekirodalmi	Kun Enikő	2024. 10.10.

	műveinek meghallgatása		
Állatok világnapja – Állatvédelmi témahéthez csatlakozás	Az állatokról szerzett ismeretek bővítése, védelmük fontosságára történő figyelem felkeltése.	minden pedagógus	2024. 09. 30. - 10.11.
Idősekkel – barkácsoljunk együtt	Őszi dekoráció készítése során az együtt alkotáson keresztül érzékenyítés	Nagy Ivett	2024. 10. 09.
Tök jó nap/délután	Családi kapcsolatok erősítése a közös élménnyel keresztül. Tökfárgás hagyományának felelevenítése.	minden óvodapedagógus	2024. 10. 22.
Téli madáretetésre készülődés – EgerErdő Zrt interaktív előadás	Közös felkészülés a madarak téli etetésére. Környezetvédelem hangsúlyozása, állatok védelme.	Szuromi-Vancsó Katalin Jakabné Sós Kinga, Lakóné Zagyvai Andrea	2024. október végétől folyamatosan
Lajosvárosi adventi gyertyagyújtás	Karácsonyi ünnepre történő hangolódás során mások számára történő örömszerzés megéreztetése.	Nagy Ivett Lakóné Zagyvai Andrea	2024. adventi időszakban egy vasárnap
Mikulás várás (mese előadása dramatizálással pedagógusok által)	Miklós napi hagyományok ápolása, átadása, a gyermekek pozitív viselkedésmintáinak erősítése.	minden óvodapedagógus	2024. 12. 06.
Idősekkel – karácsonyi hangolódás	Zenei tevékenységen keresztül érzelmi nevelés erősítése.	Lakóné Zagyvai Andra	2024. 12. 11.

Adventi készülődés – adventi vásár	Közelgő ünnep szépségeinek, meghittségének, jócselekedeteinek érzékeltetése. Együtt alkotás élményének átadása.	Szuromi-Vancsó Katalin Kun Enikő	2024. 12. 13.
Idősekkel – játszunk együtt	Az idősekkel történő együtt játszás során a gyermek érzékenyítése	Kun Enikő	2025. 01. 13.
Egészségdélután	Higiénés szokások, egészséges táplálkozás, mozgás fontosságán keresztül, az egészséges életvitelhez kapcsolódó szokások erősítése a családok bevonásával.	Jakabné Sós Kinga, Szuromi-Vancsó Katalin Lakóné Zagyvai Andrea	2025. 01. 24.
Farsangi batyusbál	Farsangi néphagyományok megismertetése. Ismerjük és becsüljük meg elődeink hagyatékát.	minden óvodapedagógus	2025. 02. 24.
Március 15. nemzeti ünnep Várfoglalkozáson történő részvétel a tanköteles korú gyerekekkel	Magyarságtudat erősítése. Hazafiságra nevelés, nemzeti értékeink átadása, tudatosítása.	Kun Enikő	2025. 03. 10 – 14.
Nyitnikék dalostalálkozó városi szinten	Zenei érzékenyítés, népdalok, hangszerek, tánc segítségével.	Szuromi-Vancsó Katalin Kásáné Sztankovics Kun Enikő	2025. 03. 13.

Játszunk együtt az idősekkel	Érzékenyítés az idősebb korosztály felé az óvoda udvarán történő közös szabad játékkal.	Jakabné Sós Kinga	2025. 04. 02.
Föld napja	Természeti értékek megóvásának hangsúlyozása. Örökbefogadott fához látogatás.	minden óvodapedagógus	2025. 04. 22.
Fenntarthatósági témahéthez csatlakozás	A fenntartható környezet lehetőségeinek szemléltetése, gyakorlása a gyermekekkel.	minden pedagógus	2025. 04. 22 -25.
Ovi-Öko party	Környezettudatosság fontosságának erősítése, fenntarthatóságra nevelés alapjainak megalapozása a gyermekekben.	Kásáné Sztankovics Tünde	2025. 04. 23.
Anyák napja	Érzelmi kötődés erősítése. Erkölcsi értékek átadása, édesanyák, szülők, nagyszülők tiszteletére történő nevelés.	minden óvodapedagógus	2025. 04. 28 – 30.
„Gyermekehét” - Gyermeknap	Egy hetes programsorozat a gyermekek élményszerzésére. A közösségi összetartozás erősítése a gyermekekben.	Szuromi-Vancsó Katalin Jakabné Sós Kinga Kun Enikő	2025. 05. 26. – 30.
Nagyok búcsúzása	Vidám, élménydús, örömteli délután keretében elköszönés az iskolába menő		2025. 06. 06

	gyermekektől. Szociális kapcsolatok erősítése.	minden óvodapedagógus	
Intézményi kirándulás	Közös élményszerzés és társas kapcsolatok erősítése.	Szuromi-Vancsó Katalin	2025. 06. 02.
Jótekonysági családi nap	Családokkal közösen eltöltött délelőtti folyamán a kapcsolatok erősítése. A gyermekek szabadidős tevékenységének, játékeszközeinek bővítése a felajánlásokból.	Szuromi-Vancsó Katalin Nagy Ivett Kásáné Sztankovics Tünde	2025. 06. 14.
Születésnapok, névnapok	Egymás felköszöntésével a másik számára örömszerzés. Az idő múlásának figyelemmel kísérése.	minden óvodapedagógus	folyamatosan egész évben

Szakmai munkaközösség terve
2024/2025 nevelési év

Készítette: Serné Fáklya Stella
munkaközösségvezető

A munkaközösség vezetője: Fáklya Stella – óvodapedagógus – Epreskert utcai Tagóvoda

Munkaközösség tagjai:

S.sz.	Tagok	Intézmény
1.	Oroveczné Pusztai Zsuzsanna	Egri Kertvárosi Óvoda
2.	Bóta Györgyné	Gyermekkert Tagóvoda
3.	Jakabné Sós Kinga	Ney Ferenc Tagóvoda
4.	Lakóné Zagyvai Andrea	Ney Ferenc Tagóvoda
5.	Pál Edina	Epreskert utcai Tagóvoda
6.	Bátori Zoltánné	Epreskert utcai Tagóvoda
7.	Boda Ferdinándné	Egri Kertvárosi Óvoda

Munkaközösség célja:

- ✓ A gyakornokok intézményi beilleszkedésének segítése a gyakornok támogatása a pedagógusmesterség, a hivatásgyakorlás, a pályaszocializáció és a gyakornok kompetenciáinak fejlesztése területein, a gyakorlati feladatok megoldásában, „tanuljunk egymástól szemléletmód erősítése.
- ✓ Az intézményben dolgozó óvodapedagógusok szakmai munkájának segítése, támogatása.
- ✓ Az óvodapedagógus hallgatók egyéni gyakorlatának támogatása, segítése.

1. cél „Tanuljunk egymástól” szemléletmód erősítése

Tevékenység tartalma	Formája	Ideje	Felelős
A gyermeki szabadság és önállóságra való törekvés tiszteletben tartása.	hospitálás	2024. október	Pál Edina
Játékosság és a differenciálás elvének megvalósulása a	hospitálás	2024. november	Oroveczné Pusztai Zsuzsanna

mozgás tevékenység során.			
Délutáni folyamatos napirend megvalósítása.	hospitálás	2024. november	Szuromi-Vancsó Katalin
Zenei nevelés megvalósulásának lehetőségei.	hospitálás	2024. december	Bozsik Andrea
Komplex Külső világ tevékeny megismerése tevékenység során a gyermekek szabad önkifejezésének megvalósulása.	hospitálás	2025. január	Bátori Zoltánné
Gyümölcsfogyasztás újszerű lehetőségei.	hospitálás	2025. január	Lakóné Zagyvai Andrea
Aktuális projekt témájához kapcsolódó rendszeres egészségfejlesztő testmozgás a gyakorlatban.	hospitálás	2025. február	Fáklya Stella
Interaktív mese feldolgozás.	hospitálás	2025. február	Pál Edina
A reflektív gondolkodás és attitűd erősítése.	értékelő megbeszélés	minden hospitálás követően	igazgató

2. Cél: A gyakornok óvodapedagógusok portfóliójának az elkészítésében való segítségnyújtás

Tevékenység tartalma	Ideje	Felelős
A KIR validációban való segítség adás, a felülettel való megismertetés.	2024. szeptember	igazgatóhelyettes (általános)
A pedagógus kompetenciák és az indikátorok értelmezése.	2024. szeptember	igazgatóhelyettes (általános)
Portfólió dokumentumainak áttekintése, esetleges javítási javaslatok.	2024. november közepéig	igazgató, igazgatóhelyettes (általános)
Portfólió feltöltésében való segítségnyújtás.	2024. november 25-ig	munkaközösség vezető

3. Cél: Az óvodapedagógusok szakmai munkájának segítése, támogatása

Tevékenység tartalma	Formája	Ideje	Felelős
Projekt módszer a gyakorlatban.	műhelymunka	2024. október	igazgató
Projekt tervezés sajátosságai.	műhelymunka	2024. november	igazgató
Érzékenyítő workshop a készség, képesség fejlesztés új digitális környezete iránt.	műhelymunka	2024. december	igazgató
Képességek fejlődése és fejlesztése az óvodában.	műhelymunka	2025. február	igazgató

Lelki egészségmegőrzés.	előadás	2025. március	óvoda pszichológusa
----------------------------	---------	---------------	---------------------

4. Cél: Mentorok munkájának támogatása

Tevékenység tartalma	Ideje	Felelős
Értékelő workshop	2025. június	igazgató

**Az EGRI KERTVÁROSI ÓVODÁK
2024/2025 nevelési évre szóló
éves önértékelési terve**

Készítette: Boda Ferdinándné
munkacsoport vezető

A munkacsoport vezetője: Boda Ferdinándné – igazgatóhelyettes (általános) – Egri Kertvárosi Óvoda

Munkacsoport tagjai:

S.sz.	Tagok	Intézmény
1.	Oroveczné Pusztai Zsuzsanna	Egri Kertvárosi Óvoda
2.	Pál Edina	Epreskert utcai Tagóvoda
3.	Nagyné Török Erzsébet	Gyermekkert Tagóvoda
4.	Szuromi-Vancsó Katalin	Ney Ferenc Tagóvoda

Az intézményi önértékelés célja, hogy a vezető a nevelőtestület bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető tevékenységeket, majd erre építve fejlesztéseket tervezzen, a fejlesztési feladatokat intézkedési tervben rögzítse, szervezeti és egyéni tanulási, önfejlesztési programokat indítson, hogy azután az újabb önértékelés keretében vizsgálja a programok megvalósításának eredményességét.

Az önértékelési feladatok megoszlanak a nevelőtestület tagjai között, mivel az intézmény önértékelését ugyan az intézmény vezetője végzi, de az adatgyűjtés egyes részfeladataiba (dokumentumelemzés, interjúk felvétele, szükség esetén a kérdőíves felméréshez kapcsolódó adatrögzítés) az éves munkaterv részeként készülő éves önértékelési terv alapján további kollégák is bevonhatók.

Szükség esetén a csoport tagjai sorába az informatika kérdőívek feldolgozásában jártas kollégák is kerülnek.

Az önértékelés főbb jellemzői:

- ✓ Alapelv: a külső értékelés (tanfelügyelet) és az önértékelés szoros kapcsolata.
- ✓ Az intézményi önértékelés fókuszában a tanulási-tanítási folyamat, a pedagógiai munka minősége áll.
- ✓ Az intézményi önértékelés egységes szempont- és eszközrendszere összhangban van a tanfelügyeleti intézményi értékelés szempont- és eszközrendszerével.

Tanfelügyelet (Intézményellenőrzés):

A tanfelügyelet egy olyan eszköz, amely a köznevelési rendszer más mérési-értékelési elemeivel együtt a tervezésre és megvalósításra építve határozza meg a következő időszak fejlesztéseinek irányát. A fejlesztések támogatása mellett az ellenőrzés másik fontos célja a

pozitív visszacsatolás, vagyis a kiemelkedő tevékenységek azonosítása a pedagógus, a vezető és az intézmény munkájára vonatkozóan. A modell célja a megerősítés és a fejlesztés.

Az intézményellenőrzés célja:

- ✓ Az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának fejlesztése, valamint annak feltárása, hogy a nevelési intézmény hogyan valósította meg a pedagógiai programjában foglaltakat.
- ✓ Az intézményben folyó nevelőmunkáról új információkat szerezzenek megfigyelés és az intézményben folyó nevelő tevékenységben közreműködőkkel történő interjúk készítése segítségével.
- ✓ A szakértők az általános elvárásrendszer alapján azt vizsgálják, hogy az intézmény a maga által kitűzött céloknak hogyan tudott megfelelni, azok megvalósításában hol tart.

1. Az Egri Kertvárosi Óvodák 2024-2025. nevelési évre szóló önértékelésre és tanfelügyeletre készített terve

Feladat	Ideje	Felelős
A munkacsoport nyitó megbeszélése: feladatok kiosztása, egyeztetés. Az intézmény éves önértékelési tervének elkészítése.	2024.09.23.	munkacsoport vezető
A nevelőtestület tájékoztatása az önértékelési munka részleteiről.	2024.09.30-ig	igazgatóhelyettes tagintézmény-igazgatók munkacsoport vezető
Az intézményi elvárásrendszer meghatározása és elfogadása.	Az önértékelési folyamat megkezdése előtt	igazgatóhelyettes tagintézmény-igazgató munkacsoport vezető
Intézményi önértékelés előkészítése Dokumentumok feltöltése az OH informatikai felületére:	Az önértékelési folyamat megkezdése előtt	Epreskert utcai Tagóvoda tagintézmény-igazgatója munkacsoport vezető

<ul style="list-style-type: none"> • pedagógiai program • SZMSZ • egymást követő 2 nevelési év munkatervei és az éves beszámolók • továbbképzési program • mérési eredmények adatai, elemzése <p>(öt nevelési évre visszamenőleg)</p>		
<p>Intézményi önértékelés folyamata:</p> <p><i>Interjúk felvétele: vezetővel, pedagógusokkal, szülők képviselőivel.</i></p> <p><i>Dokumentumelemzés: a hét intézményi önértékelési területre információk gyűjtése, jegyzőkönyv elkészítése.</i></p> <p><i>A kitöltött jegyzőkönyv feltöltése az informatikai rendszerbe.</i></p> <p><i>Az informatikai rendszerben minden elvárás esetében az elvárás teljesülésének értékelése, megjelölve a kiemelkedő és fejlesztendő területeket.</i></p> <p><i>Intézkedési terv elkészítése és feltöltése az informatikai felületre.</i></p>	<p>A 2. táblázatban feltüntetett időponton belül</p>	<p>adatgyűjtő</p> <p>Epreskert utcai Tagóvoda tagintézmény-igazgatója</p> <p>intézmény pedagógusai</p> <p>szülők képviselői</p>
<p>Tanfelügyeleti ellenőrzés előkészülete:</p> <p><i>A dokumentumelemzéshez szükséges dokumentumok előkészítése:</i></p>	<p>A tanfelügyeletet megelőző egy hétben</p>	<p>igazgatóhelyettes (általános)</p> <p>tagintézmény-igazgatók</p>

<ul style="list-style-type: none"> • az előző intézményellenőrzés és az intézményi önértékelés adott <p>intézményre vonatkozó intézkedési terve</p> <ul style="list-style-type: none"> • az előző intézményi önértékelés intézményre vonatkozó kérdőíves felmérésének eredménye • Pedagógiai Program • SZMSZ • az ellenőrzés évét megelőző 2 nevelési év munkaterve és az éves beszámolók • továbbképzési program • mérési eredmények adatai <p>(öt nevelési évre visszamenőleg)</p> <p>Az interjúhoz időpont egyeztetése az érintettekkel: a pedagógusok képviselőivel, a szülők képviselőivel.</p>		
<p>Tanfelügyelet napja:</p> <p>Dokumentumelemzéshez szükséges dokumentumok áttekintésre való összeállítása:</p> <ul style="list-style-type: none"> • az előző intézményellenőrzés és az intézményi önértékelés adott 	<p>A 3. sz. táblázatban feltüntetett időpontban.</p>	<p>igazgatóhelyettes (általános)</p> <p>tagintézmény-igazgatók</p>

<p><i>intézményre vonatkozó intézkedési terve</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>az előző intézményi önértékelés intézményre vonatkozó kérdőíves felmérésének eredménye</i> • <i>Pedagógiai Program</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>SZMSZ</i> • <i>az ellenőrzés évét megelőző 2 nevelési év munkaterve és az éves beszámolók</i> • <i>továbbképzési program</i> • <i>mérési eredmények adatai (öt tanévre visszamenőleg)</i> <p><i>Interjú megszervezése:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>az intézmény vezetőjével – egyéni interjú</i> • <i>a pedagógusok képviselőivel – csoportos interjú</i> • <i>a szülők képviselőivel – csoportos interjú.</i> 		
<p>Az Intézkedési tervet az ellenőrzést követően a nevelőtestület jóváhagyja és az igazgatóhelyettes/tagintézmény-igazgató feltölti a Hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.</p>	<p>A látogatást követő 60 napon belül.</p>	<p>igazgatóhelyettes (általános) tagintézmény-igazgató</p>
<p>Az éves munka értékelése.</p>	<p>2025. június 15-ig</p>	<p>munkacsoport vezető</p>

A 2024-2025 nevelési évben intézményi önértékelésben résztvevő feladatellátási hely:

Intézmény	Adatgyűjtő	Ideje
Epreskert utcai Tagóvoda	Boda Ferdinándné	2024.09.08-tól 2024.12.12-ig

2024-2025 nevelési évben intézményi tanfelügyeletre kijelölt feladatellátási helyek:

Intézmény	Tanfelügyelet típusa	Tanfelügyelet időpontja
Gyermekkert Tagóvoda	intézményi	2024.10.22.
Egri Kertvárosi Óvoda	intézményi	2024.11.28.
Epreskert utcai Tagóvoda	intézményi	2025. február végéig

**„Zöld Út” Környezeti nevelést segítő
munkacsoport terve 2024/2025 nevelési év**

Készítette: Oroveczné Pusztai Zsuzsanna
munkacsoport vezető

A munkacsoport vezetője:

Oroveczné Pusztai Zsuzsanna – igazgatóhelyettes (székhely) – Egri Kertvárosi Óvoda

Munkacsoport tagjai:

S.sz.	Tagok	Intézmény
1.	Saxinger Fanni	Egri Kertvárosi Óvoda
2.	Kis Beatrix Jósvainé Koós Hajnalka	Epreskert utcai Tagóvoda
3.	Bozsik Andrea	Gyermekkert Tagóvoda
4.	Jakabné Sós Kinga	Ney Ferenc Tagóvoda

A munkacsoport célja

- ✓ Elősegíteni a gyermekek környezettudatos magatartásának, életvitelének kialakulását: természet tisztelete; felelősség a környezettel kapcsolatban (állat és növény gondozás); fenntarthatóság pedagógiáját alkalmazva a környezettudatos gondolkodás és életmód elmélyítése.
- ✓ A fenntarthatóság pedagógiáját szolgáló zöld jeles napokról való megemlékezés programok szervezésének segítése.
- ✓ A már elnyert Zöld Óvoda cím folyamatosságának biztosítása, újabb feladatellátási helyek bevonása a Zöld Óvoda pályázat megírásába, valamint a későbbiekben az Örökös Zöld Óvoda cím elnyerése.
- ✓ A környezeti nevelés, a játék, a gondozás, a munka és más tevékenységek során a gyermekek életre való felkészítése a fenntarthatóság témakörében.
- ✓ ÖKO tartalmak megjelenése a körzetünk óvodáiban, ötletek, bevált módszerek tovább adása. Minden évben egy-egy új ÖKO tartalommal bővítjük körzetünk óvodáit.

A munkacsoport 2024-2025 nevelési évre tervezett programjai

Tevékenység tartalma	Formája	Ideje	Felelős
Éves munkánk lépéseinek közös megbeszélése.	értekezlet	2024. október	Oroveczné Pusztai Zsuzsanna

Különleges bánásmódot igénylő gyermekek
ellátásának terve

Készítette: Bocsiné Percze Andrea

igazgató

Cél: Biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermekek megkapják azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásuk és képességeik megfelelően fejlődjenek.

SNI gyermekek ellátása		
Feladat	Határidő	Felelős
Új SNI gyermekek rögzítése a KIR-ben és az oviKRÉTÁ-ban.	2024. szeptember	óvodatitkár és igazgatóhelyettes (általános)
Egyeztetés EMJV Polgármesteri Hivatal Kabinet Irodájával a fejlesztendő gyermekekkel kapcsolatban.	2024. szeptember	igazgató
Fejlesztési időpontok egyeztetése, fejlesztő szoba zavartalan használatának biztosítása.	2024/2025 folyamatos	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók
Konzultáció a fejlesztő pedagógusokkal, fejlesztési tervek megbeszélése.	2024/2025 folyamatos	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók
A megtartott fejlesztési órák leigazolása.	2024/2025havonta	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók
Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, érintett feladatellátási helyek értesítése.	2024/2025 folyamatos	igazgatóhelyettes (általános)
Esedékes vizsgálatok kérése, nyomtatványok kitöltése, továbbítása.	2024/20245folyamatos	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók
Folyamatos kapcsolattartás a fejlesztőkkel a zökkenőmentes ellátás érdekében, esetlegesen	2024/2025 folyamatos	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók

felmerülő problémák megoldása.		
A gyermekek felülvizsgálatra jelentése szakértői bizottsági feladatot ellátó intézmény részére a következő évi kötelező vizsgálatához (Heves Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat).	2025. június 30-ig.	igazgatóhelyettes (általános)

BTMN gyermekek ellátása		
Feladat	Határidő	Felelős
Új gyermekek rögzítése a KIR-ben.	2024. szeptember	óvodatitkár
A Szakértői vélemény alapján fejlesztő feladatok ellátása .	2024/2025 folyamatos	óvodapedagógusok
Kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal, szükség szerint egyedi problémakezelés.	2024/2025 folyamatos	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók
Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, érintett feladatellátási helyek értesítése.	2024/2025 folyamatos	igazgatóhelyettes (általános)
Kontroll vizsgálati kérelmek elkészítése, továbbítása.	2024/2025 folyamatos	igazgatóhelyettes (székhely) és tagintézmény-igazgatók
Jelentés elkészítése és továbbítása a következő nevelési évben vizsgálandó gyermekekről	2024. június 30-ig.	igazgatóhelyettes (általános)

<p>(Heves Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Egri Tagintézménye).</p>		
--	--	--

Gyermekevédelmi munkacsoport terve
2024/2025 nevelési év

Készítette: Boda Ferdinándné s.k.
munkacsoport vezető

A munkacsoport vezetője: Boda Ferdinándné – igazgatóhelyettes (általános) – Egri Kertvárosi Óvoda

Munkacsoport tagjai:

S.sz.	Tagok	Intézmény
1.	Bujáki- Galambosi Helga	Egri Kertvárosi Óvoda
2.	Serné Fáklya Stella Fruzsina	Epreskert utcai Tagóvoda
3.	Hegedűs Andrásné	Gyermekkert Tagóvoda
4.	Lakóné Zagyva Andrea	Ney Ferenc Tagóvoda
5.		Gyermekjóléti és Bölcsődei Igazgatóság

A gyermekvédelmi tevékenység legfontosabb célja

Megelőzze, elhárítsa, illetve enyhítse azoknak a káros folyamatoknak a hatását, melyek az óvodáskorú gyermek személyiségfejlődését megzavarják, valamint gátolják. Ezért Intézményünkben biztosítjuk a testi-lelki szükségletek kielégítését, az egészséges életmódot, egészségvédelmét és fejlesztését, egészséggondozást, egészséges táplálkozást, az érzelmi-értelmi nevelést, továbbá biztosítjuk az integrált nevelést a sajátos nevelési igényű gyermekek részére, esélyegyenlőséget a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekeknek.

Az egészségvédelem, mint általános nevelési elv átfogja az óvodai nevelés minden mozzanatát. Az óvodai élet minden pillanatában kötelező érvényű az élet, a testi épség és az egészség megvédése az óvodapedagógusok, a pedagógiai asszisztensek és az óvoda dolgozói számára.

A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, törvényes képviselőjének biztosításával, ügyeinek intézésével foglalkozik. Tehát, mindenkié, azaz óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, minden óvodai dolgozó a gyermekek érdekeit védi, képviseli, különös tekintettel a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű, a sajátos nevelést igénylő és a beilleszkedési, tanulási magatartási problémákkal küzdő gyerekekre.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény módosítása hangsúlyozottan a gyermekvédelmi jelzőrendszeri tagok kötelezettségévé teszi a látókörükbe tartozó gyermekeket érintő, kiemelt veszélyeztető okra utaló körülményekről a hatóságok tájékoztatását. Ha a jelzőrendszeri tag meghatározott időn belül nem tesz eleget jelzési vagy

kezdemenyezési kötelezettségének, vagy nem tesz feljelentést, büntetőjogi felelősségre vonásnak van helye.

„Aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. § (4a)-(4c) bekezdésben meghatározott, a gyermekek veszélyeztetettségével kapcsolatos kiemelt veszélyeztető okra utaló körülménnyel összefüggő kötelezettségét megszegi, vétség miatt két évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.”

Ezen jogszabálmódosítások 2024. szeptember 1-jén léptek hatályba.

A tehetségcsírák felismerésében, fejlesztésében, a felzárkóztatásban kiemelt szerepet kapnak az óvodapedagógusaink által vezetett tevékenységek.

Továbbra is kiemelt fontosságú az óvodai és családi nevelés összhangjának erősítése (közös rendezvények, nyílt napok, fogadóórák).

Az óvodapedagógusok, asszisztensek, dajkák kiemelt figyelmet fordítanak, megfelelő pedagógiai módszerekkel oldják meg és kezelik a különleges bánásmódot igénylő gyermekek mindennapjaival kapcsolatos teendőket, problémákat.

A Gyermekvédelmi munkacsoport feladatai

A problémák feltárása és megelőzése, enyhítése, vagy megszüntetése érdekében jött létre a Gyermekvédelmi munkacsoport, mely összefog minden egyes gyermekvédelmi tevékenységet.

Alapvető célja, hogy segítse a pedagógusok ezzel kapcsolatos munkáját.

Nevelési év elején felmérjük az óvodába járó gyermekek körében a hátrányos és veszélyeztetett gyermekeket, valamint az étkezési támogatásban részesülőket, a speciális étrendet igénylők körét. Folyamatos a kapcsolattartás a védőnővel, a gyermekorvossal, a Gyermejkölési Szolgálat vezetőjével, valamint a felzárkóztatást végző logopédus, fejlesztő pedagógus szakembereket biztosító Szakszolgálattal. Tájékozódunk a hátrányos helyzetű gyermekek óvodába érkezéséről, jelenlegi körülményeiről, gondozottságáról, felmérjük szükségük van-e segítségre az óvodába járáshoz (póló, nadrág, pulóver, cipő...). Figyelemmel kísérjük az otthoni életkörülmények esetleges változásait. Felajánljuk a segítségünket nyomtatványkitöltés, egyéb ügyintézés során. Egészséges életmódra igyekszünk felhívni a családok figyelmét, szélesíteni látókörüket a témában. Folyamatos felügyeletet biztosítunk. Nagy hangsúlyt fektetünk a másság elfogadására.

A gyermekvédelmi felelős feladatai az egyes feladatellátási helyeken

- ✓ Rendszeres kapcsolattartás a gyermekek szüleivel, együttműködés a gyermekek fejlesztésében.
- ✓ Családot, gyermeket megillető kedvezményekhez való hozzájutás segítése.

- ✓ Együttműködés a gyermekvédelemben partner társszervekkel: családsegítő szolgálat, gyermekvédelmi szolgálat.
- ✓ Együttműködés az egészségügyi szervezetekkel /védőnővel, gyermekorvossal, szakorvossal/.
- ✓ Különleges nevelési igényű, a fejlődésben, viselkedésben elmaradott gyermekek megfelelő szakemberhez irányítása a fejlesztésük érdekében.
- ✓ Naprakész tájékoztatás a segítség igénybe vételének lehetőségeiről.
- ✓ Szülőkkel való kapcsolattartás: családlátogatás, nyílt nap, fogadó óra, közös programok.
- ✓ A veszélyeztetett gyermekek felmérése az óvodapedagógus közreműködésével: nyilvántartásba vétel, a veszélyeztetettség súlyosságának mérlegelése. Szükség esetén javaslattétel a további teendőkhöz.
- ✓ Részvétel a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat esetmegbeszélésein, esetkonferenciáin, jelzőrendszeri eset megbeszéléseken.
- ✓ Az ügyek folyamatáról, intézéséről az intézmény vezetőjét és az adott gyermekre vonatkozó óvodapedagógusokat folyamatosan tájékoztatja.
- ✓ Pályázati lehetőségek, fórumok figyelése, kapcsolatkeresés a helyi civilszervezetekkel, minden olyan lehetőség kiaknázása, amivel segíthetjük a hozzánk járó különböző okból hátrányos helyzetű gyerekeket.
- ✓ A gyermeki igények figyelembevételével a differenciált, személyes bánásmód biztosítása, különös tekintettel a sajátos nevelési igényű és beilleszkedési-magatartási- tanulási nehézséggel küzdő gyermekekre.
- ✓ Hatékony együttműködés a jelzőrendszer optimális működésének fenntartására
- ✓ Gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények címének, telefonszámának közzététele jól látható helyen az óvodában (felelős nevének, elérhetőségének elhelyezése a hirdető táblán).

Az óvodapedagógusok gyermekvédelmi feladatai

- ✓ A gyermekek szociális, szociokulturális háttérének megismerése, szükség esetén környezettanulmány végzése családlátogatás alkalmával.
- ✓ Sikeres beilleszkedés segítése az óvodai közösségbe, meglévő képességeik kibontakoztatása, hiányzó képességeik fejlesztése.
- ✓ Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett helyzet jelzése a gyermekvédelmi felelősnek.
- ✓ A fejlődésben lemaradt, a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetben lévő gyermekek differenciált nevelése, fejlesztése, segítése, felzárkóztatása - differenciálás személyre szólóan. Pedagógiai megbeszélések a csoportokban folyó gyermekvédelmi munkáról.
- ✓ A rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, szükség esetén a hiányzás jelzése a gyermekvédelmi felelősnek.
- ✓ A nevelő szülőknél elhelyezett gyermekek figyelemmel kísérése, folyamatos kapcsolattartás a nevelő szülőkkel, szakszolgálattal.

- ✓ Az iskolaköteles gyermekek iskolai tanulásra való felkészítésében jelentkező problémák kezelése, szakemberhez való elküldése.
- ✓ A veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, feltárása, megszüntetésében való részvétel.
- ✓ A gyermekeket megillető jogok biztosítása, érvényesítése az óvodában, szükség esetén védő, óvó intézkedésre javaslattétel.
- ✓ A szülőkkel való együttműködő kapcsolat kialakítása.
- ✓ A titoktartási kötelezettség.

A NOKS munkatársak feladata

- ✓ A gyermekeknél veszélyeztető okra utaló jelet, körülményt tapasztal, azonnal jelzéssel kell élnie az óvodapedagógus felé, aki megteszi a szükséges lépéseket.

Óvodai szociális segítő feladatai

Egyéni segítés (tanácsadás) keretein belül:

- ✓ egyéni tanácsadás, konzultációs lehetőség biztosítása a szülőknek a gyermeknevelés és a családi élet más területein lévő problémák esetén, valamint az óvodában jelentkező problémák kapcsán.
- ✓ Konzultációs lehetőség biztosítása az óvodapedagógusoknak, az intézményi segítő szakembereknek, gyermekvédelmi és egyéb szakembereknek.
- ✓ Információnyújtás az elérhető szolgáltatásokról, jogokról, a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátórendszer működéséről.
- ✓ Hivatalos ügyintézésben való segítségnyújtás.
- ✓ Közvetítés különböző szolgáltatások eléréséhez a szülők, gyermekek, óvodapedagógusokpedagógusok és egyéb intézményi segítő szakemberek részére.

Csoportban végzett szociális segítő munka keretein belül:

- ✓ Gyermekek megfigyelése csoporthelyzetben.
- ✓ Csoportban végzett prevenciós és fejlesztőtevékenység szervezése a tevékenységnek megfelelő szakember bevonásával.

Közösségi szociális segítő munka keretein belül:

- ✓ Részvétel az óvoda által szervezett rendezvényeken;
- ✓ A gyermek- és ifjúságvédelmi munka támogatása;
- ✓ Részvétel a szülői értekezleteken;
- ✓ Meghívás esetén részvétel a nevelőtestületi értekezleteken, munkacsoporti megbeszéléseken

Óvodai szociális segítő:

A Gyermekjóléti és Bölcsődei Igazgatóság 2024.09.25-ig nem jelölte ki a szociális segítő személyét.

Gyermekjogi képviselő (Észak-Magyarországi Régió):

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek a törvényben (1997. évi XXXI. tv.) meghatározott jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében, valamint kötelességei megismerésében és teljesítésében, kiemelt figyelmet fordítva a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére. A jogvédelmi képviselő a Belügyminisztérium Integrált Jogvédelmi Szolgálatának munkatársa, az intézményünktől független személy.

Gyermekjogi képviselő:

Dr. Liskay Mónika

Telefon: 06 30/682 – 7189

Levélcím: 3501 Miskolc Pf. 74.

E-mail: monika.liskay@ijsz.bm.gov.hu

Fogadóóra: előre egyeztetett időpontban

Helyszíne: 3300 Eger, Dobó István tér 6/A.

A Gyermekvédelmi munkacsoport 2024-2025 nevelési évre tervezett programjai

Téma	Időpont
Munkacsoport első ülése: aktuális feladatok elosztás, munkaterv megbeszélése. Felelős: Boda Ferdinándné munkacsoport vezető	2024.10.04.
Képzéseken, előadásokon való részvétel.	2024/2025 folyamatosan
Szakközi megbeszélés a Gyermekjóléti és Bölcsődei Igazgatóság Család- és Gyermekjóléti Központ Munkatársaival.	2025. február
Szakközi megbeszélés a védőnővel és a gyermekorvossal. Meghívottak: Éva Gabriella védőnő, és Dr. Szabó Enikő gyermekorvos	2025.március

Szükség esetén esetmegbeszélések, konzultációk.	2024/2025 folyamatosan
<p>A 2024/2025. nevelési év gyermekvédelmi tevékenységének értékelése, beszámoló készítése.</p> <p>Felelős: Boda Ferdinándné munkacsoport vezető</p>	2025.június

**Nevelést Oktatást Közvetlenül Segítő Munkatársak
Munkacsoportjának
2024/2025 nevelési évre szóló terve**

**Készítette: Boda Ferdinándné
munkacsoport vezető**

A mai óvodapedagógia elvárásai az óvodapedagógus-pedagógiai asszisztens-dajka együttműködése nélkül megvalósíthatatlanok.

„Az óvodapedagógus jobb keze a pedagógiai asszisztens és a dajka.”

A munkacsoport vezetője: Boda Ferdinándné – igazgatóhelyettes (általános) – Egri Kertvárosi Óvoda

Munkacsoport tagjai:

S.sz.	Tagok	Intézmény
1.	Orosz Fruzsina-dajka	Egri Kertvárosi Óvoda
2.	Vig Zsuzsanna-pedagógiai asszisztens	Epreskert utcai Tagóvoda
3.	Sődiné Kovács Andrea-dajka	Gyermekkert Tagóvoda
4.	Szerencsiné Juhász Renáta-pedagógiai asszisztens	Ney Ferenc Tagóvoda

A munkacsoport feladatai:

- ✓ Módszertani felkészültség segítése hospitálásokkal, szakmai műhelyekkel.
- ✓ A higiéniai előírások, az egészségtani ismeretek követelményeinek megújításához szakmai anyag biztosítása.
- ✓ Az óvodapedagógusokkal való együttműködés segítése.
- ✓ Az egyéni bánásmód érvényesülésének támogatása szakmai anyagokkal.
- ✓ A kommunikáció, a szakmai együttműködés, a problémamegoldás segítése.
- ✓ Az elkötelezettség és felelősségvállalás támogatása.

A NOKS munkatársak munkacsoportjának 2024-2025 nevelési évre tervezett programjai

<u>Téma</u>	<u>Résztvevők</u>	<u>Tervezett időpont</u>
<p>Munkacsoport alakuló, első ülése:</p> <p>munkacsoport feladatainak megbeszélése</p> <p>Felelős: Boda Ferdinándné munkacsoport vezető</p>	munkacsoport tagjai	2024.10.04.
Hospitálásokon való részvétel szervezése.	munkacsoport tagjai	2024/2025. nevelési évben folyamatosan

Felelős: Boda Ferdinándné munkacsoport vezető		
Konfliktus kialakulásának megelőzése, a kialakult konfliktus kezelése – műhely. Felelős: Boda Ferdinándné munkacsoport vezető	minden NOKS-os munkatárs	2024. január
A tisztaság és a rend fenntartásának gyakorlata a feladatellátási helyeken. Felelős: Boda Ferdinándné munkacsoport vezető	minden dajka	2024. április
A 2024/2025 nevelési év tevékenységének értékelése, beszámoló készítése. Felelős: Boda Ferdinándné munkacsoport vezető	munkacsoport tagjai	2025.június

Legitimációs záradék

A munkatervet a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 3.§ (1) bekezdése alapján készítette:

.....
Bocsiné Percze Andrea
igazgató



A nevelőtestület a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 3.§ (1) bekezdése alapján a 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó munkatervet a 2024. 08.30-án tartott nevelőtestületi értekezletén véleményezte és elfogadta.

.....
nevelőtestület nevében aláírás

A munkatervet az Nkt. 83.§ (2) bekezdésének g) pontja alapján Eger Megyei Jogú Város Közgyűlése/2024.(.....) Kgy.sz.határozatában elfogadta.

A munkaterv elkészítéséhez a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 3.§ (1) bekezdése alapján a Szülői Szervezet véleményét az intézmény kikérte.

.....
Szülői Szervezet nevében

A dokumentum megtalálható a feladatellátási helyeken és az intézmény honlapján <http://egerovi.hu>

