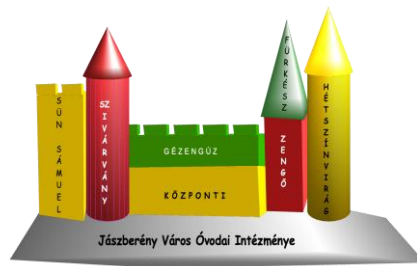


JÁSZBERÉNY VÁROS ÓVODAI INTÉZMÉNYÉNEK

ÉVES MUNKATERVE

2024/2025.

OM azonosító: 035646



Jászberény, Bajcsy - Zs. u. 10.

**Készítette: Fodorné Muhari Nikoletta
igazgató**

TARTALOMJEGYZÉK

1. Az intézménnyel kapcsolatos általános információk	3
1.1 A nevelési év tervezésének alapja	4
2. Az intézmény működési rendje – intézményi dokumentumok	5
3. Gyermekek létszámadatai	7
3.1 Gyermekcsoportok létszáma, csoportszervezés	8
4. Humánerőforrás, dolgozói adatok, munkaszervezés	11
4.1 Munkarend	13
5. Intézményi programok	20
5.1 <i>Bázisintézményi programok</i>	20
5.2 Intézményi szintű ünnepek, rendezvények	20
5.3 Munkaközösségek, szakmai csoportok	21
5.4 Intézményi szintű értekezletek	22
5.5 Továbbképzések	22
5.6 Éves részletes intézményi programterv	24
6. Kiemelt célok és feladatok	28
6.1 Éves kiemelt pedagógiai, működési célok, feladatok	28
6.2 Kiemelt figyelmet érdemlő gyermekek	32
6.3 Gyermekvédelmi feladatok	33
6.4 Gyermekvédelmi feladatok beosztásonként	34
6.5 Tehetségfejlesztés	36
6.6 Óvodapszichológus feladatterve	38
6.7 Kiemelt működési célok és feladatok	41
6.8 Partneri kapcsolatok	43
6.8.1 Az intézmény egészségügyi partnerei	46
6.8.2 Városi szülői szervezet tagjai	46
7. Ellenőrzés - Minősítés	47
7.1 Tagóvodák ellenőrzési ütemterve	47
7.2 Belső ellenőrzési terv	48
7.3 Pedagógiai szakmai ellenőrzésben résztvevők	50
8. Karbantartási - felújítási igény	51
Záradék	52

1. AZ INTÉZMÉNNYEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Az intézmény működési területe: Jászberény város közigazgatási területe, kistérségi terület
Az intézmény férőhelye: 820 fő, maximálisan felvehető gyermekek száma 984 fő.
Csoportok száma: 34

Az alaptevékenység kormányzati funkció szerinti jelölése

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

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

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

Intézményi adatok

Igazgató	Fodorné Muhari Nikoletta	Jb. Bajcsy- Zs. u. 10.	muhari.nikoletta@jaszberenyiovik.hu	57 /504-260 06 20 3973710
Óvoda	Tagóvoda igazgató	Tagóvoda címe	Tagóvoda e-mail címe	Telefonszám
Fürkész	Barta Judit	Jb. Kossuth Lajos u. 116.	furkesz@jaszberenyiovik.hu	57/505-965 20 4818099
Gézengúz	Rácz Edit	Jb. Mártírok u. 5/A.	gezenguz@jaszberenyiovik.hu	57/505-975 20 4820925
Hétszínvirág	Mészárosné Mizsei Edit	Portelek, Fő út 26.	hetszinvirag@jaszberenyiovik.hu	57/414-410 20 3139949
Központi	Olajosné Rab Gabriella	Jb. Bajcsy- Zs. u. 10.	kozponti@jaszberenyiovik.hu	57/504-261 20 4800095
Sün Sámuel	Virágné Baranyi Erika	Jb. Lajosmizse u. 1.	suni@jaszberenyiovik.hu	57/402353 20 4816048
Szivarvány	Göblyösné Kézér Andrea	Jb. Szent István krt. 18-20.	szivarvany@jaszberenyiovik.hu	57/505-985 20 4805592
Zengő	Pataki Edit	Jb. Kiss Ernő u. 12.	zengo@jaszberenyiovik.hu	57/504-965 20 4801750

Fogadóórák

Igazgató: Fodorné Muhari Nikoletta
Igazgató helyettes: Beszteri Éva
Papp Mária
Minden hónap első hétfőjén, délután 16 órától, előzetes bejelentkezés útján

A gyermekek nevelése során igénybe vehető szakemberek és elérhetőségeik

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

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

Az intézmény alapítvány számla száma: 69500132-10137617

Az intézmény alapítványának elnöke: Kovács Istvánné

1.1 A nevelési év tervezésének alapja

- Jászberény Város Óvodai Intézményének Pedagógiai Programja – 2024.
- Pedagógiai és működési feladatok - középtávú tervek (vezetői pályázat – 2024.);
- A 2023/2024-es nevelési év értékeléséből adódó feladatok (PDCA/SDCA logika alapján);
- A 2024.09.01-től TÉR bevezetése, Ovikreta beindítása
- A 2023/2024-es nevelési év gyermekek-, csoportok mérési – értékelési eredményeire épülő feladatok.

2. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE – intézményi dokumentumok

Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben, tagóvodákban - csoportokban

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

➤ **A nevelési év rendje**

A nevelési év 2024. szeptember 01. – 2025. augusztus 31-ig tart.

➤ **Az óvoda nyitvatartási ideje**

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

Az intézmény óvodái hétköznapokon 6,00 órától 17,00 óráig tartanak nyitva.

A napi nyitva tartási időt lépcsőzetes kezdéssel és zárással oldjuk meg; óvodánként egy - egy csoport (7 csoport) 11 órában, 27 csoport 9 órában fogadja a gyermekeket.

Szombaton óvodai ellátás nincs.

➤ **Óvodai szünetek időpontja**

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

A nyár folyamán tagóvodánként 4 – 4 hétig takarítási szünetet tervezünk, úgy, hogy az igénylők számára folyamatosan biztosítjuk 2-2 nyitva tartó tagóvodában a gyermek ellátását. A zárva tartás időpontjáról 2025. február 15-ig értesítjük a szülőket.

➤ **Nevelés nélküli munkanapok**

Az öt igénybe vehető nevelés nélküli munkanapból 1 napot október 28 és okt.28. között, **3 napot 2024. december 23,30,31 , valamint 2025. április 25.re** egy napot tervezünk, melyet továbbképzésre, nevelési értekezletre kívánunk felhasználni.

o Téma: A 2024/2025-ös nevelési év értékelése, csapatépítés.

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

➤ **Nyílt napok**

Az intézmény tagóvodáiban szervezendő nyílt napokat a beiratkozás előtti hétre tervezzük 2025.

04. 14-04.18-ig . A beiratkozás 2025.04.22-23. **Erről az intézmény honlapján tájékoztatjuk a szülőket.**

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

➤ **A tevékenységek rendje**

Az új gyermekek óvodába fogadása, beszoktatása 2024. szeptember 02-től folyamatosan és fokozatosan történik. A készség- és képességfejlesztő foglalkozásokat minden csoportban szeptember 01-től 2025. május 31-ig tartjuk.

A nyári hónapok alatt szabadidős tervezett, szervezett tevékenységeket szervezünk a gyermekeknek 2025. 08. 31-ig.

➤ **Az óvodák napirendje**

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

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

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

➤ **Fakultatív hit- és vallásoktatás**

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

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

3. GYERMEKEK LÉTSZÁMADATAI

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

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

A csoportok férőhely számát befolyásolja a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. sz. melléklete - A nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléseiről, mely szerint az egy gyermekre jutó m²-t úgy kell számítani, hogy az, két m² legyen.

Ezt az Alapító okirat tartalmazza.

Ezáltal 820 fő az intézményi férőhelyszám.

- **A statisztikai feltöltöttség: 86 %.**
- **A Sajátos nevelési igényű gyermekek esetében (SNI) fogyatékoságtól függően kettő** (beszédfogyatékos, enyhe értelmi fogyatékos, megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenessége miatt sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd), vagy **három** (testi, érzékszervi, középsúlyos értelmi fogyatékos, autista, halmozottan fogyatékos) **a szorzó.**
- Az SNI gyermekek száma 18 fő, ebből
 - 15 fő szorzója 2;
 - 3 fő szorzója 3, így a **tényleges kihasználtság: 86 %.**Kész!!!!!!

Óvoda neve	Csoportok száma	Férőhely	Beírt gyermek létszám	Ebből			SNI-vel növelt tényleges létszám	Feltöltöttség %
				BTM	SNI 2 fő	SNI 3 fő		
Fürkész	4	95	92	2	2		94	98
Gézengúz	4	100	69	1	1	-	70	70
Hétszínvirág	1	25	28	-	0	-	28	112
Központi	8	200	204	2	5	1	211	105
Sün Sámuel	4	100	79	2	-	2	83	83
Szivárvány	8	192	122	2	5		127	66
Zengő	5	108	89	3	2	-	91	84
Összesen	34	820	683	10	15	3	704	86

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

BTM – beilleszkedési, magatartási és tanulás zavaros

SNI 2 - sajátos nevelési igényű gyermek kettő főnek számít

SNI 3 - sajátos nevelési igényű gyermek három főnek számít

3.1 Gyermekcsoportok létszáma, csoportszervezés

Óvoda	Csoport	Gyermekek száma	3 év alatti	3 éves	4 éves	5 éves	6 éves	7 éves	SNI	BTM	Óvodapedagógus	Nevelő munkát segítő
Fürkész	Galagonya	22	3	7	4	7	1		1		Barta Judit Benécs Ágnes	Molnár Katalin Kovácsné Kis Katalin
	Barkóca	25	3	5	8	2	7		1		Csutorka - Kispál Ildikó Kiss Flóra	Pénzes Tivadarné
	Berkenye	23	1	9	4	8	1				Sass Andrásné T. Erika	Badari Viktória Gedeiné Burka Bernadett
	Boróka	22	1	5	9	6	1			1	Kovácsné Sas Mónika Hájos Anikó Szilvia	Hájosné Molnár Mónika
		92	8	26	25	23	10		2			
Gézengúz	Katica	20	0	2	5	7	6		1		Sas Szilvia	Szárazné Muhari Bernadett Lélóné Sinka Katalin
	Maci	14	8	3	-	-	3				Rácz Edit	Alváriné Pethes Krisztina
	Mókus	21	1	5	5	3	7				Bagi Andrea	Seres Gabriella Vargáné Szombati Andrea
	Margaréta	14	-	5	4	3	2			1	Borsányi-Gugi Csilla Toldi Jolán	Böjti Péterné
		69	9	15	14	13	18	0	1	1		
Hétszínvirág	Pillangó	28	2	8	5	6	7	-	-	-	Mészárosné Mizsei Edit	Csikó Nikolett Fülöpné Baranyi Piroska

Jászberény Város Óvodai Intézménye
Éves Munkaterv
2024/2025

Óvoda	Csoport	Gyermekek száma	3 év alatti	3 éves	4 éves	5 éves	6 éves	7 éves	SNI	BTM	Óvodapedagógus	Nevelő munkát segítő
Sün Sámuel	Csiribiri	19	2	5	6	3	3	-	-	-	Virágné Baranyi Erika Víg Alexandra	Terenyiné Tóta Zsuzsanna
	Bóbita	21	1	5	10	3	2	-	1	-	Csáki Kinga Bathó Bernadett	Szárzné Forgó Zita
	Micimackó	21	2	6	5	6	2	-	1	1	Partiné Gábor Orsolya	Szakra – Csordás Katalin, Baranyi Katalin h.
	Teknőc	18	4	4	6	2	2	-	-	1	Mári -Kovács Tünde Pap Lászlóné	Matók Tünde Mónika
		79	9	20	27	14	9	-	2	2		
Szivárvány	Bóbita	13	2	6	0	5	0		1		Hanuszkáné Pataki Éva	Urbánné Mukri Éva
	Cimbora	13	1	2	5	5	0			1	Hutás Zsófia	Szívós Katalin
	Margaréta	21	4	8	4	5	0		2		Göblyösné Kézér Andrea Bakki Gáborné	Kerékgyártó Beáta
	Napsugár	21	4	5	4	4	4				Krizsán Éva Szabó Nikoletta	Simon Linda Hodossiné Tóth Ildikó
	Vadrózsa	15	4	2	3	6	0				Bótáné Iványi Mónika	Bernhardt Nóra
	Huncutka	13	1	2	3	4	3		2		Szűcs Andrea	Szívós Katalin
	Ficánka	13	1	3	3	3	3				Szabó Alexandra Vivien	Tuza Rita
	Csibészke	13	0	3	1	4	5	0			Badari Kitti	Urbánné Mukri Éva
		122	17	31	23	36	15	0	5	1		

Jászberény Város Óvodai Intézménye
Éves Munkaterv
2024/2025

Óvoda	Csoport	Gyermekek száma	3 év alatti	3 éves	4 éves	5 éves	6 éves	7 éves	SNI	BTM	Óvodapedagógus	Nevelő munkát segítő
Zengő	Bóbita	21	1	6	4	5	5	-	1	-	Békefi Anita Honti Livia	Lékó Józsefné
	Cimbora	13	1	5	4	2	1	-	-	-	Koczka – Bozóki Lilla	Cseréné Barta Virág
	Maci	20		2	7	6	5	-	1	1	Kispál Ágnes Bőjti Boglárka	Csomor Gyuláné
	Nyuszi	13	1	2	3	5	2	-	-	-	Szél Helga	Szabóné Lukácsi Tünde
	Zene-bona	22	1	2	6	7	6	-	-	1	Pataki Edit Kasza Józsefné	Farkasné Szívós Tünde
		89	4	17	24	25	19	0	2	2		
Központi	Bóbita	24	2	8	6	8	0	0	2	1	Nagyné Bathó Erika Szebenyiné Barna T. Éva	Mártonné Nagy Mónika
	Cimbora	26	3	6	5	8	4	0			Papp Károlyné Kerékgyártóné Csiszár I.	Horti Andrea
	Ciróka	28	5	7	5	10	1	0	1		Olajosné Rab Gabriella Kunné Darók Anikó	Dobákné Sisa Anita
	Halacska	23	1	4	6	2	10	0	1		Nagypálné Holló Enikő Békefi Erika	Némethné Gulyás Tímea
	Katica	27	4	2	8	7	6	0	1		Tarjániné Sárközi Valéria Ágneszné Czakó Szilvia	Lékóné Száraz Ágota
	Mazsola	27	2	7	10	5	3	0	0		Takács Péterné Kovács Erika	Bódisné Fülöp Andrea
	Szamóca	23	3	4	6	5	5	0	1	1	Konkolyné Petrik Cecília Nagy Éva	Baráth Katalin
	Teknőc	26	2	3	9	11	1	0	0		Kollárné Túróczi Beáta Kovács Istvánné	Nagy-Kollár Erika
		204	22	41	55	56	30	0	6	2		
összesen		683							18/3!	12		

4. HUMÁNERŐFORRÁS, DOLGOZÓI ADATOK, MUNKASZERVEZÉS

Óvodánként munkakör szerinti

Óvoda neve	Igazgató/ helyettes részm.	Óvoda pedagógus fő	Ebből tagintézmény igazgató	Óvoda pszichológus fő	Pedagógus összesen	Dajka /takarító fő	Ped. asz- szisztens	Óvoda titkár/fő	Összes dolgozó/fő
Fürkész		8	1		8	4	2		14
Gézengúz		6	1		6	3	2		11
Hétszínvirág		2	1		2	1			3
Központi		16	1		16	10	4		30
Sün Sámuel		7	1		8	5			13
Szivárvány		10	1		10	6	1		17
Zengő		8	1		8	4	1		13
Intézményi	2	-	-	0,5	2,5	1	1	2	6,5
Összesen	3	56	7	0,5	60,5	34	11	2	107,5

Megbízási szerződéssel alkalmazott külsős munkatársak:

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

Jászberény Város Óvodai Intézményének Pedagógiai Programja szerinti a csoportfoglalkozások, a tevékenységek szervezését és (egész óvodai életet magában foglaló) vezetését kötelező órában (heti 32 óra) kell letölteni a csoportokban. **A munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornokok segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára. (Nkt. 62.§ (8) bek.)**

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

SNI gyermekek ellátásának óraszámai megbízási szerződéssel

Fejlesztési terület	Logopédia	Komplex gyógy- pedagógia	Mozgásfejlesztés	
Óra	25 óra	29	13	összesen: 67 óra

➤ **Munkaidő beosztás**

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

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

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

Az óvodapedagógusok a munkarend szerinti időben dolgoznak.

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

➤ **Munkaidő kedvezmények**

Az igazgató és a tagintézmény igazgatók órákedvezménye összesen **94 óra/hét**.

Igazgató	Igazgató helyettes	Fürkész Óvoda	Gézengúz Óvoda	Hétszínvirág Óvoda	Központi Óvoda	Sün Sámuel Óvoda	Szivárvány Óvoda	Zengő Óvoda
26	12	8	8	6	10	8	8	8

➤ **A pedagógusok munkafeltételei**

A pedagógusok munkafeltételei megfelelőek.

A munkafeltételekkel kapcsolatos nevelési évre vonatkozó konkrét feladataink:

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

➤ **Köznevelési foglalkoztatott jogviszonnyal kapcsolatos feladatok**

- ✓ Munkaköri leírások aktualizálása a igazgatói váltás, valamint a nevelési évre. Határidő: 2024. 08.16.
- ✓ A köznevelési foglalkoztatottak egyéb juttatásaira, kedvezményeire vonatkozó szabályozás felülvizsgálata. Határidő: 2024. 09. 30.

➤ **A munka szervezése**

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

Óvodapedagógusok szakvizsgás- és besorolás szerinti megoszlása 2024. 09.01.

Óvoda	Vezetői szakvizsga	Egyéb szakvizsga	Gyakornok	Pedagógus I.	Pedagógus II.	Mesterpedagógus
Fürkész	1	3		4	4	-
Gézengúz	1	1		5	1	-
Hétszínvirág	1	1	-	1	1	-
Központi	6	4	-	3	9	7
Sün Sámuel	1	2	-	6	2	-
Szivárvány	1	2	1	5	5	1
Zengő	1	-		5	3	-
Összesen	12	13	1	29	25	8

4.1 Munkarend

FÜRKÉSZ ÓVODA

N É V	HETI			MUNKAI DŐ					
	Munkaidő	Kötelező óraszám	Óraked- vezmény	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	
TAGÓVODA-VEZETŐ									
1.	Barta Judit	40	24	8	7,30-12,30	7,30-12,30	7,30-12,30	7,30-12,30	7,30-11,30
ÓVODAPEDAGÓGUS									
2.	Benécs Ágnes	40	32		10,30-17	10,30-17	10,30-17	10,30-17	11-17
3.	Sassné Tarjáni Erika	40	32		6-12,30	6-12,30	6-12,30	6-12,30	6-12
4.	Kiss Flóra	40	32		10,30-17	10,30-17	10,30-17	10,30-17	11-17
5.	Kovácsné Sas Mónika	40	32		10,30-17	10,30-17	10,30-17	10,30-17	11-17
6.	Csutorka Kispál Ildikó	40	32		7,30-14	7,30-14	7,30-14	7,30-14	7,30-13,30
7.	Hájas Anikó	40	32		6-12,30	6-12,30	6-12,30	6-12,30	6-12
8.		40	32		10,30-17	10,30-17	10,30-17	10,30-17	11-17
Pedagógiai asszisztens, dajka, takarító									
9.	Gedeiné Burka Bernadett	40			11,30-17,30	11,30-17,30	11,30-17,30	11,30-17,30	11,30-17,30
10.	Hájosné Molnár Mónika	40			6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
11.		40			6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
12.	Pénzes Tivadarné	40			9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30
13.	Kovácsné Kis Katalin	40			8-16	8-16	8-16	8-16	8-16
14.	Varga Csaba	40			8-12	8-12	8-12	8-12	8-12

GÉZENGÚZ ÓVODA

N É V	HETI			MUNKAI DŐ					
	Munka- idő	Kötelező óraszám	Óraked- vezmény	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	
TAGÓVODA-VEZETŐ – GYERMEKVÉDELMI FELELŐS – GYÓGYTESTNEVELÉS SZERVEZŐ									
1.	Rácz Edit	40	24	8	11-16	11-16	11-16	11-16	12-16
ÓVODAPEDAGÓGUS									
2.	Bagi Andrea	40	32		9,30-16	9,30-16	9,30-16	9,30-16	10-16
3.	Borsányi-Gugi Csilla	40	32		7-13,30	7-13,30	7-13,30	7-13,30	7-13
4.	Sass Szilvia	40	32		10-16,30	10-16,30	10-16,30	10 -16,30	10,30-16,30
5.	Toldi Jolán	40	32		10,30-17	10,30-17	10,30-17	10,30-17	11-17
Pedagógiai asszisztens, dajka, takarító									
6.	Alvári Ottóné	40			8-16	8-16	8-16	8-16	8-16
7.	Böjti Péterné	40			9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30
8.	Lékóné Sinka Katalin	40			8-16	8-16	8-16	8-16	8-16
9.	Szárazné Muhari Bernadett	40			6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
10.	Vargáné Szombati Tünde/Lovász Krisztina	40			9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30

HÉTSZÍNIRÁG ÓVODA

N É V	HETI			MUNKAI DŐ					
	Munkaidő	Kötelező óraszám	Óraked- vezmény	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	
TAGÓVODA-VEZETŐ									
1.	Mészárosné Mizsei Edit	40	26	6	6-12	6-12	6-12	6-12	6-12
ÓVODAPEDAGÓGUS									
DAJKA									
2.	Fülöpné Baranyi Piroska	40			8-16	8-16	8-16	8-16	8-16
3.	Csikó Nikolett	40			6-14	6-14	6-14	6-14	6-14

SÜN SÁMUEL ÓVODA

N É V	HETI			MUNKAI DŐ				
	Munkaidő	Kötelező óraszám	Óraked- vezmény	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
TAGÓVODA VEZETŐ								
1. Virágné Baranyi Erika	40	24	8	7,30-12,30	7,30-12,30	7,30-12,30	7,30-12,30	7,30-11,30
ÓVODAPEDAGÓGUS								
2. Bató Bernadett	40	32		10,30-17	10,30-17	10,30-17	10,30-17	11-17
3. Csáki Kinga	40	32		10,30-17	10,30-17	10,30-17	10,30-17	11-17
4. Víg Alexandra	40	32		10,30-17	10,30-17	10,30-17	10,30-17	11-17
5. Partiné Gábó Orsolya	40	32		6-12,30	6-12,30	6-12,30	6-12,30	6-12
6. Papné Tóth Mária	40	32		6-12,30	6-12,30	6-12,30	6-12,30	6-12
7. Mári Kovács Tünde	40	32		10,30-17	10,30-17	10,30-17	10,30-17	11-17
Pedagógiai asszisztens, dajka, takarító								
8. Kiss Noémi	40			9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30
9. Szárazné Forgó Zita	40			6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
10. Szeverényi Zsolt	40			6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
11. Baranyi Katalin	40			9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30
12. Terenyiné Tóta Zsuzsanna	40			6-14	6-14	6-14	6-14	6-14

SZIVÁRVÁNY ÓVODA

NÉV	HETI			MUNKAIIDŐ					
	Munkaidő	Kötelező óra-szám	Óraked-vezmény	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	
TAGÓVODA-VEZETŐ/ÓVODAPEDAGÓGUS									
1.	Göblyösné Kézér Andrea	40	24	8	8-13	8-13	8-13	8-13	8-12
2.	Bakki Gáborné	40	32		10,30-17	10,30-17	10,30-17	10,30-17	11-17
3.	Szabó Alexandra	40	32		10,30-17	10,30-17	10,30-17	10,30-17	11-17
4.	Hutás Zsófia	40	32		6-12,30	6-12,30	6-12	6-12	6-12
5.	Bótáné Iványi Mónika	40	32		10,30-17	10,30-17	10,30-17	10,30-17	11-17
6.	Hanuszkáné Pataki Éva	40	32		10,30-17	10,30-17	10,30-17	10,30-17	11-17
7.	Badari Kitti	40	32		6-12,30	6-12,30	6-12,30	6-12,30	6-12
8.	Krizsán Éva	40	32		6-12,30	6-12,30	6-12,30	6-12,30	6-12
9.	Szabó Nikolett	40	32		6-12,30	6-12,30	6-12,30	6-12,30	6-12
10.	Szűcs Andrea	40	32		10,30-17	10,30-17	10,30-17	10,30-17	11-17
Pedagógiai asszisztens, dajka, takarító									
13.	Bernhardt Nóra	40			9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30
14.	Kerégyártó Beáta	40			9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30
15.	Hodosiné Tóth Ildikó	40			6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
17.	Simon Linda	40			8-16	8-16	8-16	8-16	8-16
18.	Szívós Katalin	40			6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
19.	Tuza Rita	40			9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30
20.	Urbánné Mukri Éva	40			9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30
21.	Kisbalázs István	40			6-14	6-14	6-14	6-14	6-14

ZENGŐ ÓVODA MUNKAREND 2024 / 2025-ös nevelési év

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

TAGÓVODA VEZETŐ									
1.	Pataki Edit	40	24	8	7.40-16.00	7.40-16.00	7.40-16.00	7.40-16.00	7.40-16.00
ÓVODAPEDAGÓGUSOK									
2.	Békefi Anita	40	32		10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.20
3.	Tasnádiné Böjti Boglárka	40	32		10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-17.00	10.30-17.00
4.	Honti Livia	40	32		7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-13.50
5.	Kasza Józsefné	40	32		7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-13.50
6.	Kispál Ágnes		32		6.00-12.20	6.00-12.20	6.00-12.20	6.00-12.20	6.00-12.00
7.	Koczka-Bozóki Lilla	40	32		10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.20
8.	Szél Helga	40	32		10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.20
PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS									
1.	Cseréné Barta Virág	40	40		8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20

DAJKÁK									
1.	Csomor Gyuláné	40			9.30-17.50	9.30-17.50	9.30-17.50	9.30-17.50	9.30-17.50
2.	Farkasné Szívós Tünde	40			6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20
3.	Lékö Józsefné	40			6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20
4.	Szabóné Lukácsi Tünde	40			9.30-17.50	9.30-17.50	9.30-17.50	9.30-17.50	9.30-17.50

KÖZPONTI ÓVODA

N É V	HETI			MUNKAI DŐ					
	Munka- idő	Kötelező óraszám	Óraked- vezmény	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	
Igazgató									
1.	Fodorné Muhari Nikoletta	40	6	26	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16 (11-17) cs.
Igazgató helyettes, Szülői Szervezet vezetője									
2.	Beszteri Éva, Papp Mária	40	20	12	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16
ÓVDAPSZICHOLOGUS									
3.	Szántainé Baráth Anita	20	11	9	Egyéni munkarendben dolgozik				
Tagintézmény igazgató									
4.	Olajosné Rab Gabriella	40	22	10	8-13	8-12	8-12	8-12	8-12
ÓVODAPEDAGÓGUS									
5.	Ágneszné Czákó Szilvia	40	32		10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	11-17
6.	Kerékgyártóné Csiszár Ildikó	40	32		10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	11-17
7.	Békefi Erika	40	32		7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13
8.	Kollárné Túróczi Beáta	40	32		10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	11-17
9.	Konkolyné Petrik Cecília	40	32		10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	11-17
10.	Kovács Erika	40	32		10.30-17	10.30-17	11-17	11-17	12-17
11.	Kovács Istvánné	40	32		7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13
12.	Nagy Éva	40	32		7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13
13.	Nagné Bathó Erika	40	32		6-12.30	6-12.30	6-12.30	6-12.30	6-12
14.	Nagypálné Holló Enikő	40	32		10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	11-17
15.	Olajosné Rab Gabriella	40	32		10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	11-17
16.	Papp Károlyné	40	32		6-12.30	6-12.30	6-12.30	6-12.30	6-12
17.	Szebenyiné Barna T. Éva	40	32		10.30-17	10.30-17	10.30-17	10.30-17	11-17
18.	Takács Péterné	40	32		7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13
19.	Tarjániné Sárközi Valéria	40	32		6-12,30	6-12,30	6-12,30	6-12,30	6-12

Pedagógiai asszisztens, dajka, takarító									
20.	Baráth Katalin	40			9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30
21.	Kállai –Szabó Bianka	40			8-16	8-16	8-16	8-16	8-16
22.	Bódisné Fülöp Andrea	40			7-15	7-15	7-15	7-15	7-15
22.	Dobákné Sisa Anita	40			9-17	9-17	9-17	9-17	9-17
23	Erki Viktória	40			8-16	8-16	8-16	8-16	8-16
24.	Gallai Lászlóné	40			8-16	8-16	8-16	8-16	8-16
25.	Horti Andrea	40			6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
26.	Lékóné Száraz Ágota	40			7-15	7-15	7-15	7-15	7-15
27.	Mártonné Nagy Mónika	40			9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30
28.	Nagy-Kollár Erika	40			6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
29.	Némethné Gulyás Tímea	40			9-17	9-17	9-17	9-17	9-17
30.	Varga Mónika	40			8-16	8-16	8-16	8-16	8-16
31.	Prónai György	40			8-16	8-16	8-16	8-16	8-16
32	Koczás Csaba	40			6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
Óvodatitkár									
33.	Klacsán Anikó	30			8-14	8-14	8-14	8-14	8-14
34.	Viszolai Norbert	40			8-16	8-16	8-16	8-16	8-16

5. INTÉZMÉNYI PROGRAMOK

5.1 Bázisintézményi szakmai programok

- A tanulási eredményesség javítása az olvasás, szövegértés fejlesztésével , és egyéb, a pedagógiai módszertárt gazdagító programok
- Magabiztosan és tudatosan a digitális világban.

Helye	Téma	Bemutató/előadó	Időpontja	Meghívottak köre
JVOI Központi Óvoda	Olvasóvá nevelés előkészítése drámajátékkal.	Kunné Darók Anikó	2024. november 19.	óvodapedagógusok/ tanítók
JVOI Központi Óvoda	Dislexia prevenciós témában	Barta Judit, Sass András Erőné Tarjáni Erika	2024. 11.13.- 11.19.	óvodapedagógusok/ tanítók
JVOI Szivárvány Óvoda	Dislexia prevenciós foglalkozás az óvodában, olvasás és szövegértés megalapozása	Göblyösné Kézér Andrea	2024. november 14.csütörtök.	Óvodapedagógok/tanítók
JVOI Központi Óvoda	Digitális világ a Központiban	Békefi Erika	2025. 03.31- 04.04.	óvodapedagógusok/ tanítók
JVOI Zengő Óvoda	A digitális kultúra megalapozás, fejlesztése	Koczka-Bozóki Lilla	2025. 03.31- 04.04.	óvodapedagógusok/ tanítók

5.2 Intézményi szintű ünnepek, rendezvények

Program	Felelős
Családi Sportnap	Olajosné Rab Gabriella
Mihály napi vásár	Papp Mária
Állatok Világnapja	Mizseiné Mészáros Edit
Zene Világnapja	Pataki Edit
Regélők: Karácsonyi mese	Barta Judit
Intézményi karácsony	Papp Mária
Szóvarázs anyanyelvi nap	Göblyösné Kézér Andrea
Közlekedésbiztonsági nap - OVI ZSARU - (KRESZ vizsga)	Bagi Andrea
Csodabogár – Érzékenyítő program	Sass Andrásné
Gyermekmunka kiállítás	Virágné Baranyi Erika
„Göri buli”	Kovács Istvánné
Víz Világnapja - Békamentési akció	Göblyösné Kézér Andrea
Madarak- és Fák Napja	Benécs Ágnes
Kihívás napja	Virágné Baranyi Erika
„Ficánka” vízi versengés	Rácz Edit
Környezetvédelmi Világnap	Benécs Ágnes
Március 15. koszorúzás a Petőfi szobornál	Tagintézmény igazgatók
„Egy gyerek egy palánta”	tagintézmény igazgatók
„ Lim-lom játék”	Tagintézmény igazgatók
„ A könyv az érték”	Tagintézmény igazgatók
Vándor kiállítás szervezése	Tagintézmény igazgatók

Az egyéb ünnepeket és rendezvényeket a tagóvodák helyi munkaterve tartalmazza.

5.3 Munkaközösségek, szakmai csoportok

Munkaközösség	Vezetője
Pedagógiai szakmai módszertani	Kunné Darók Anikó
Óvoda – iskola	Olajosné Rab Gabriella
Kreatív műhely	Krizsán Éva
Szakmai csoport	Vezetője
Kelepelő báb	Kunné Darók Anikó
Regélő színjátészó	Barta Judit
Tehetségfejlesztő csoport	Vezetője
Görkorcsolya	Kovács Istvánné
Kisművészek	Kollárné Túróczi Beáta

5.4 Intézményi szintű értekezletek

Feladat/tevékenység	Felelős	Határidő
Munkaterv véglegesítése és elfogadása Aktuális kérdések	igazgató	2024. 09.02.
Dajkák HACCP képzése	igazgató	2024. 09. 02.
Munkatársi – Tűz- és Munkavédelmi	igazgató	2024. 09. 02.
Városi Szülői Szervezet Munkaterv véleményezése	igazgató	2024. 09.02.
Éves értékelés a nevelőtestülettel	igazgató	2024. 07. 20.
Városi Szülői Szervezet Éves beszámoló véleményezése	igazgató	2025. 06. 15.

5.5 Továbbképzések

A Pedagógiai Program hatékony működtetése érdekében belső továbbképzés keretében különös hangsúlyt helyezünk

- Az intézmény pedagógiai programjának, folyamatos eredményes és hatékony megvalósítására a törvényi előírásoknak megfelelően.
- Az óvoda – iskola átmenet könnyítésére.
- A szabadjátékra, és a játékból kezdeményezett tanulásszervezésre.
- A mozgásfejlesztésre.
- A zenei készség-, képességek fejlesztésére.
- A különleges bánásmódot igénylő SNI, BTM, HH, HHH, tehetséges gyermekek esélyegyenlőségének biztosítására.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének folyamatos szakszerű működtetésére, a gyógypedagógus (belső gondozó) segítségével, együttműködve a csoportos óvodapedagógusokkal.
- Az inkluzív pedagógia - differenciált, egyéni bánásmód fejlesztésére.
- A csoportra és az életkorra meghatározott sikerkritériumok rögzítésére a csoportnaplóban a mérések alapján összehasonlító elemzésre, amely alapján a következő év feladatait meg lehet határozni.
- A kidolgozott ellenőrzési, mérési, értékelési rendszer alkalmazására, továbbfejlesztésére. Az eredményekről a szülők rendszeres, egyéni tájékoztatására.
- Az intézményi minőségirányítási program eljárásrendjeinek és folyamatainak szakszerű, összehangolt működtetésére az audit tervben meghatározottak alapján, összekapcsolva a pedagógus-, az intézményvezető- és az intézményi önértékeléssel.
- A csoportközi tevékenységek szakszerű szervezésére és vezetésére.
- Az intézményi gyermekvédelmi munka eredményes működtetésére.
- További együttműködési lehetőségek feltárására a város általános iskoláival, intézményi szinten.
- A városi SZMK érdemi működésének segítésére.

Továbbképzési igények

Óvoda	Név	Képzés megnevezése
Szivárvány Óvoda	Szűcs Andrea	Boldogságóra Alapprogram

Belső továbbképzés

Cél

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

Feladat

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

Belső képzések tervezett időpontjai

Óvoda	Időpont
Gézengúz	2025. március

5.6 Éves részletes intézményi programterv

Határidő	Feladat	Erőforrás		Felelős
		Személyi	Dologi	
2024. 09. 02.	Munkavédelmi- és Tűzvédelmi oktatás HACCP oktatás Nevelési értekezlet	alkalmazotti közösség	papír, írószer, projektor, laptop	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató
2024. 09. 02.	Éves munkaterv elkészítése	igazgató tagintézmény igazgatók	papír, írószer, számítógé- pes feldolgozás	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató
2024. 09. 01.	Csoport- és mulasztási napló megnyitása, tervező munka	nevelőközösség	papír, írószer, csoportnapló, mulasztási napló	Fürkész Óvoda –Barta Judit Gézengúz Óvoda – Rác Edit Hétszínvirág Óvoda – Mészárosné Mizsei Edit Sün Sámuel Óvoda – Virágné Baranyi Erika Szivárvány Óvoda – Göb- lyösné Kézér Andrea Zengő Óvoda Pataki Edit Központi Óvoda – Olajos- né Rab Gabriella
2024. 09. 01. és 2024. 09. 11. között	Logopédiai – részképesség szűrés	tanköteles korú és problé- más gyermekek, gyógypedagógusok	szűrésben résztvevő gyer- mekek névsora, szülői hoz- zájárulás	Jászsági Pedagógiai Szakszolgálat
2024.09.01.- 2025.05.31	Boldogságóra program-havonta egy alkalommal	pályázatban résztvevő óvo- dai csoport gyermekei, óvodapedagógusok	szülői nyilatkozatok	tagintézmény igazgatók Központi, Szivárvány, Sün, Gézengúz
2024.09.30-ig	Dolgozók tájékoztatása a Kréta rendszer indításához TÉR bevezetése	intézmény dolgozói	papír, írószer, projektor, laptop	tagintézmény igazgatók, Fodorné Muhari Nikoletta igazgató

Jászberény Város Óvodai Intézménye
Éves Munkaterv
2024/2025

Határidő	Feladat	Erőforrás		Felelős
		Személyi	Dologi	
2024. 09. 01. és 2024. 09. 11. között	Egészségügyi terv összeállítása a védőnőkkel tag- óvodánként	intézményvezetés, védőnők	papír, írószer, számítógé- pes feldolgozás	Tagintézmény igazgatók
2024. 09. 15. és 2024. 09. 29. között	Munkaközösségek alakuló ülése, éves programterv összeállítása	tagóvodák képviselői	papír, írószer, számítógé- pes feldolgozás	Olajosné Rab Gabriella - munkaközösség vezető
2024.09.14.	Mit sportoljon egy óvodás? Szülői találkozó	szülők, pedagógusok	kivetítő	Kunné Darók Anikó
2024.09.15.	TÉR összeállítása egyéni célokkal intézményi szinten	pedagógusok, tagintézmény igaz- gatók	papír, írószer, számítógé- pes feldolgozás	tagintézmény igazgatók
2024.09.28.szombat	Mihály nap			Papp Mária, Olajosné Rab Gabriella
2024.10.11.	Sportág választó			
2024. 10. 12. és 2024. 10. 20. között	Óvoda - iskola munkaközösségi találkozó alsós neve- lőkkel közösen	tagóvodák, iskolák képviselői	papír, írószer, számítógé- pes feldolgozás	Olajosné Rab Gabriella - munkaközösség vezető
2024.10.20.	Vándor kiállítás szervezése	pedagógusok		Tagintézmény igazgatók
2024. 10. 17.	Bázisintézményi program	óvodapedagógusok, gyógypedagógus,	számítógép, projektor	Papp Mária igazgató h.
2024.11.13-19.	„ A könyv az érték”	gyermekek, szülők, pedagógusok	Könyvtári hely kialakítása tagintézményenként	Tagintézmény igazgatók
2024. 12. 03.,12.04.	Regélő Színjátszó kör téli mesejátéka	Regélő színjátszó kör tagjai, intézmény gyermekei	díszlet, jelmezek	Barta Judit Regélő színjátszó kör vezetője
2025. 01. 04. és 2025. 01. 31. között	SNI, BTMN gyermekek vizsgálatának jelentése, Szakértői vizsgálatra	óvodapedagógusok, gyógypedagógus, érintett gyermekek és szülei	szakvélemény	Szántainé Barát Anita óvodapszichológus
2025.01.15.	„ Lim-lom játék”	gyermekek, szülők, pedagógusok		Tagintézmény igazgatók
2025. 01. 04. és 2025. 01. 31. között	Óvoda - iskola munkaközösségi programon belül családi játszóházak szervezése a tagóvodákban óvo- dapedagógusok, leendő elsős nevelők részvételével	tagóvodák, iskolák képviselői	papír, írószer, számítógé- pes feldolgozás	Olajosné Rab Gabriella munkaközösség vezető
2025. 01. 04. és 2025. 01. 31. között	Rétegszülői értekezlet tagóvodáinkban	Jászberény Általános Iskoláinak képviselői, alkalmazottak, érdeklődő szülők	jelenléti ív	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató
2025. 02. 15-ig.	Szabadságolási tervek elkészítése	teljes alkalmazotti közösség	üres szabadságolási terv	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató

Jászberény Város Óvodai Intézménye
Éves Munkaterv
2024/2025

2025. 02. 15-ig.	Nyári nyitva tartás elkészítése, kihelyezése a szülők felé	vezetői közösség	faliújság	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató
2025.02.01-2025.02.25	Hősök napja	katasztrófavédelem munkatársai rendőrség, tűzoltóság, mentők munkatársai, óvodapedagógusok	jelenléti ív	tagintézmény igazgatók
2025. 03. 15.	Koszorúzás a Petőfi szobornál	érdeklődő alkalmazottak, gyermekek és szüleik	zászló, kokárda, koszorú	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató
2025. 04. 06. és 2025. 04. 20. között	Óvoda - iskola munkaközösségi találkozó alsós nevelőkkel közösen gyermekek mérése az óvodában - témában	tagóvodák, iskolák képviselői	papír, írószer, számítógépes feldolgozás	Olajosné Rab Gabriella - munkaközösség vezető
2025. 04. 09.	„Szóvarázs” – anyanyelvi nap	az intézmény alkalmazotti közössége, gyermekek, meghívott vendégek	a rendezvény kellékei, írószer, oklevél, számítógép, munkalapok	Göblyösné Kézér Andrea tagóvoda vezető Szivárvány Óvoda
2025.04.01.--04.27.	Sasközpont látogatása	óvodapedagógusok, gyermekek	óvodai busz	tagintézmény igazgatók, igazgató helyettes
2025.03.31.04.04..	Bázisintézményi program	óvodapedagógusok, gyógypedagógus,	számítógép, projektor	Olajosné Rab Gabriella igazgató h.
2025. 04. 19. és 2025. 05. 25. között	Beiratkozás, Nyílt napok leendő ovisoknak és szüleiknek	teljes alkalmazotti közösség, leendő ovisok és szüleik	felvételi napló, ajándékok a leendő ovisoknak	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató
2025. 04. 24.	„Göri -buli” a városi görkorcsolyapályán	tagóvodák képviselői, gyermekek, alkalmazottak, érdeklődő szülők	meghívók, kellékek, ajándékok a résztvevőknek, hangosítás	Kovács Istvánné Központi Óvoda
2025.04..	„Egy gyerek egy palánta”	intézményünk gyermekei, alkalmazottak		Szebenyiné T. Barna Éva
2025. 05. 08.	Madarak- és Fák Napja	intézményünk gyermekei, alkalmazottak	meghívók, kellékek, ajándékok a résztvevőknek,	Benécs Ágnes Fürkész Óvoda
2025.05.15.	Ovizsaru			
2025. 05. 20.	Kihívás délelőttje	intézményünk gyermekei, alkalmazottak	meghívók, kellékek, ajándékok a résztvevőknek,	Virágné Baranyi Erika Sün Sámuel Óvoda
2025.05.17.-05.30	Gyermekmunka kiállítás az Ifjúsági házban/ Jászberényi Vagyonkezelő és Városüzemeltető Nonprofit Zrt	óvodapedagógusok	meghívók, gyermek munkák	Kovács Erika, Kollárné Túróczy Beáta, Központi, Sass Móni Szivárvány

Jászberény Város Óvodai Intézménye
Éves Munkaterv
2024/2025

2025. 06. 10.	Környezetvédelmi Világnap	intézményünk gyermekei, alkalmazottak	meghívók, kellékek, ajándékok a résztvevőknek,	Benécs Ágnes Fürkész Óvoda
2025. 06. 01. és 2025. 06. 15.	Nevelési év értékelés elkészítése	nevelőközösség	csoportnapló, számítógép	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató
2025. 06. 14.	„Ficánka” vízi versengés	tagóvodákból gyermekek, szülők, alkalmazottak	versengéshez szükséges eszközök, hangosítás, ajándékok	Rácz Edit tagintézmény igazgató vezető Gézengúz Óvoda
2025. 06. 18.	Tanévzáró Pedagógus nap	teljes alkalmazotti közösség, tagóvodai szinten	meghívók	Papp Mária igazgató h.
Folyamatos	Óvoda - iskola munkaközösségi találkozó alsós nevelőket meghívja az intézmény rendezvényeire	tagóvodák, iskolák képviselői	meghívók	Olajosné Rab Gabriella munkaközösség vezető
Aktuális jelleggel	Városi karácsonyfa, valamint húsvét alkalmával a Conselve parkban” Egy gyermek egy dísz”	pedagógusok, gyermekek, szülők		tagint.ig.k
Kéthetente	Vezetői értekezlet	vezetői munkaközösség	papír, írószer	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató

6 KIEMELT PEDAGÓGIAI CÉLOK, FELADATOK

Nevelési célok	Nevelési feladatok
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Az egészséges életmód, rekreáció (életmódkultúra) alapozása. ➤ Mozgásos (speciális, sokmozgásos) tevékenységek megismertetése, megszerettetése. ➤ Pozitív személyiségjegyek alakítása, szokás és normarendszer megalapozása - érzelmi-, erkölcsi-, értékorientált közösségi nevelés hatékonyságának növelése. ➤ A környezeti- és művészeti értékek, szépségek felfedeztetése, ápolása. ➤ Természet- és környezetvédelem, környezettudatos magatartás kialakítása. ➤ A kiemelt figyelmet igénylő - sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, tanulási magatartás zavaros gyermekek alkalmazkodó képességének, önállóságának, együttműködési képességének fejlesztése, - integrált nevelése, tehetségfejlesztés. ➤ A különbözőség tolerálása, elfogadtatása - inkluzív pedagógiai szemlélet erősítése. ➤ Az óvoda-iskola közötti átmenet könnyítése. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Az egészséges életmód korszerű értelmezésével a gyermekek testi- lelki és értelmi képességeinek fejlesztése. A fejlesztéshez esztétikus, rendezett, balesetmentes és célirányos környezet kialakítása, amely a gyermek számára impulzusokat ad a tevékenykedésre. ➤ A mentális és pszichés fejlesztés érdekében az érzelmi biztonság megteremtése. ➤ A gyermekek érdeklődésére-, aktivizálására-, egyéni sajátosságaira-, fejlődési ütemére épülő ismeretnyújtás, készség-, képességfejlesztés, attitűdalakítás. ➤ Az iskolai élet kezdésére megfelelő biológiai, szociális és pszichikus érettség kialakítása, sokszínű változatos, cselekedtető, játékos elemeket tartalmazó tevékenységek felkínálásával: <ul style="list-style-type: none"> biológiai érettség: nagy- és finommotoros mozgás-, egyensúlyérzék-, térirány-, vizuális észlelés fejlesztése, auditív információk feldolgozása, keresztcsatornák fejlesztése (vizuális – tapintásos, vizuális – auditív, vizuális – kinezti, auditív – taktilis, interperszonális működés, szem – kéz, szem –láb koordináció), szociális érettség: érzelmi, akaratilag élet formálása, magatartás-, viselkedéskultúra, társas kapcsolatok fejlesztése, felnőttekhez és a tanuláshoz való pozitív viszony alakítása, teljesítményen keresztül történő „én érvényesítés”, önállóság fejlesztése, a feladattudat-, feladattartás-, önálló helyzetmegoldásokra való képesség kialakítása, pszichikus érettség: beszédképesség, figyelem, emlékezet, gondolkodás, kreatív képzelet életkornak megfelelő fejlesztése.

Az intézményi működés értékrendje

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

6.1. Éves kiemelt pedagógiai és működési célok, feladatok

Cél	Feladat
<p>Az óvoda esélyteremtő szerepének és hátránykompenzációs képességének erősítése;</p> <p>Családközpontú óvodai nevelés megvalósítása;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Egyénre szabott tervezéssel, differenciált készség- és képességfejlesztés megvalósítása, mely által biztosított a további egy évig óvodában maradó gyermekek iskolai életre történő felzárkóztatása. A nyomon követés a csoportnaplókban található. ➤ Korszerű ismeretek nyújtásával készség-, képességfejlesztés, motiváció, attitűdalakítás; ➤ Kommunikációs képességek fejlesztésével, a másokkal való megfelelő viszony kialakítása, fenntartása a drámapedagógia eszközeinek alkalmazásával; ➤ Természettudományos és digitális kompetenciafejlesztés tapasztalat általi ismeretszerzéssel; ➤ A környezeti nevelés, a fenntarthatóság szemléletének megértetése a jövőről történő kreatív gondolkodás elősegítésével; ➤ Esztétikai-, művészeti tudatosság fejlesztése – a zene, a mozgás-, a vers, mese-, a bábjáték-, a drámajáték-, a vizualitás területen -, igényes óvodapedagógusi példamutatással; ➤ Együttműködési képességfejlesztése, toleranciára, a különbözőség tiszteletére nevelés modell értékű viselkedéssel; ➤ Problémamegoldó képesség fejlesztése a konfliktusok kezelésével és megoldásával; ➤ A tanulás megszerettetése a kíváncsiságra épített élménybiztosítással, cselekvéssel, gyakorlással; ➤ IKT eszközök alkalmazásával komplex személyiségfejlesztés; ➤ Családokkal való együttműködés lehetőségeinek szélesítése célzott célcsoportos programok szervezésével.
<p>Az egészséges életmód alakítása, a gyermekek testi fejlődésének elősegítése;</p> <p>Mozgásmezszerettetés;</p> <p>Szabadidő hasznos eltöltésére nevelés;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Az egészséges életmód igényének alakítása, a mozgásfejlesztés (erő, állóképesség, gyorsaság, ügyesség, koordinációs készségek) változatos eszközökkel, tevékenységekkel, programokkal; ➤ A szabadidő hasznos eltöltésére nevelés, intézményi és tagóvodai programszervezéssel – a szülők bevonásával; ➤ Sokmozgásos programok szervezése (vízhez szoktatás, jeges- és görkocsolya, labdajátékok, kerékpározás, táncok, stb.); ➤ Egészségkárosodást megelőző szűrővizsgálatok szervezése (védő-

	<p>nőssel, ortopédus szakorvossal, gyermekorvosokkal, fogorvosokkal együttműködve);</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ A szomatikus (testi) nevelésen belül a mentálhigiénés szokások alakításának előtérbe helyezése – drog prevenció (szülőknek és gyermekeknek közösen szervezett kirándulások, egészségnapok, előadások, stb.); ➤ A pszichohigiénés nevelés keretén belül a kiegyensúlyozott életrend megteremtése, a magatartászavarok megelőzése, a stressz-hatások kivédése, a délutáni pihenés egyéni igénynek megfelelő kezelése; ➤ A rászorulóknak gyógytestnevelés foglalkozás biztosítása; ➤ A működő programok folyamatos továbbfejlesztése, új közös tevékenységek szervezése (Egészség hét, Göri buli, Ovi Zsaru, kerékpáros vizsga, stb.); ➤ Egészséges étkeztetés biztosítása, saját termesztésű zöldségek felhasználása a napi étkezés során;
<p>Az érzelmi, erkölcsi nevelés, közösségfejlesztés alakítása</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rugalmas, ám következetes szokás-, norma-, szabályrendszer alakítás, interakciókon keresztül; ➤ Szeretetteljes és biztonságérzetet adó, érzelem-gazdag, egészséges, tiszta, esztétikus óvodai légkör és környezet biztosítása; ➤ A társas kapcsolatok alakításában a drámajáték eszközeivel a kommunikációs készség fejlesztése, a különbözőség elfogadtatása, az alapvető viselkedési és magatartási normák begyakoroltatása; ➤ A szabadjáték elsődlegességének biztosítása (élménynyújtás, hely, idő, eszköz biztosítása); ➤ A vegyes életkorú csoportokon belül a gyermek életkori sajátosságának és egyéni érési ütemének figyelembe vételével, differenciált-, cselekvéses egyéni fejlesztéssel a gyermekek iskolai életre alkalmassá tétele; ➤ Alapvető erkölcsi normák, szabályok beépítésével a gyermekek magatartásának, viselkedés kultúrájának alakítása, fejlesztése; ➤ Játékon keresztül a környezet védelmére-, értékeinek megőrzésre nevelés és a művészeti értékek közvetítése; ➤ Nemzeti értékeink őrzése, a magyar (azon belül a jászági) kultúra és a néphagyomány ápolása, saját intézményi hagyományok építése, ápolása; ➤ Közös élmények biztosítása intézményi-, óvodai- és csoport szinten egyaránt;
<p>Kognitív képességfejlesztés Anyanyelvi-, értelmi fejlesztés</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében kell, hogy megvalósuljon; ➤ Jól artikuláló, választékosan beszélő környezet megteremtése, mely a gyermek fejlődését pozitívan befolyásolja (modell értékű óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, dajka kommunikáció biztosítása) – belső képzések biztosításával; ➤ Napi beszédhelyzetek teremtése, ahol a gyermek elmondhatja egyéni élményeit; ➤ Differenciált egyéni- és életkori sajátosságokat figyelembe vevő tevékenységek szervezése; ➤ Mikrocsoportos és egyéni tanulási-fejlesztési helyzetekkel erősíteni a gyermekek alkalmazkodóképességét, az iskolára alkalmassá tétel érdekében; ➤ Élmények, tapasztalatok gyűjtési lehetőségének megteremtése mikro-, makrocsoportos, helyszíni foglalkozások során (lehetőség szerint a kerékpározás összekapcsolása a tapasztalatgyűjtéssel); ➤ Tanulást támogató feltételek (cselekvő aktivitás, a közvetlen, sok érzékszervet foglalkoztató tapasztalás, felfedezés lehetőségének) biztosításával

	<p>felismerések, próbálkozások támogatása, az érdeklődés ébrentartása;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ A felfedezés lehetőségeinek biztosításával a kreativitás erősítése; ➤ Nemzeti értékeink őrzése, a magyar (azon belül a jászszági) kultúra és a néphagyomány ápolása, saját intézményi hagyományok építése, ápolása; ➤ Közös élmények biztosítása intézményi-, óvodai- és csoport szinten egyaránt; ➤ A kötött és a kötetlen tevékenységi formák egyensúlyának megteremtésével a tanulás megszerettetése, az ismeretek rögzítésének elősegítése;
<p>Fenntarthatóságra nevelés Természet- és környezetvédelmi szemlélet alapozása; A környezet tiszteletére nevelés; Ökológiai szemléletmód alapozása; A gyermekek természet- és környezettudatos magatartásának alakítása;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A környezet fenntarthatósága érdekében környezettudatos természet- és környezetvédelemre nevelés, modell értékű felnőttekkel (környezettudatosan gondolkodó és elkötelezettséggel rendelkező pedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák); ➤ Komplex cselekvés útján a természet- és a környezetvédelem fontosságának megismertetése; ➤ Részvétel békamentesen, gólyagyűűzésen; ➤ A zöld jeles napok megünneplése; ➤ A gyermekek munkához való pozitív viszonyának alakítása, gyakorlás által;
<p>Művészeti nevelés A különböző művészeti ágak megismertetése, megszerettetése; Tudatos, terszerű tehetségfejlesztés;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Az adaptáció (kölcsonös alkalmazkodás) segítése a drámapedagógia eszközeivel; ➤ Tehetségprogramok működtetése tagóvodai és intézményi szinten, csoporton belül differenciált gazdagító programok biztosítása; ➤ Az eddig intézményi szinten jól működő „Kismesterek”, görkorcsolyázó csoport további szervezése, bővítve báb-, dráma-, néptánc-, origami, stb. csoportokkal; ➤ Tagóvodánként házi tehetségkutató játékok szervezése, majd városi szintű „fesztivál” szervezése;
<p>Különbözöségkek kezelése Különböges bánásmódot igénylő SNI/BTM gyermekek hatékony nevelése; Gyermekvédelmi feladatok szakszerű ellátása;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tudatos együttnevelés integráció biztosítása, megfelelő szakemberek segítségével; ➤ A minden gyermek más elvét figyelembe véve, minden gyermeket eljuttatni saját szintjének maximumára; ➤ Az SNI, BTM gyermekek szakszerű ellátásának biztosítása, (szorosabb kapcsolat kiépítése a gyógypedagógusok és a csoportos óvodapedagógusok között); ➤ Az érintett gyermekek számára szakszerűen biztosítani a napi felzárkóztató foglalkozásokat, fokozott differenciálással; ➤ Az óvodapedagógusok szakirányú képzésének támogatása; ➤ A gyermekvédelmi felelőssel az intézmény valamennyi óvodapedagógusa kísérje figyelemmel a családok helyzetét a családon belül a gyermek ellátását, szükség esetén éljenek a jelzőrendszer működtetésével; ➤ Az esetjelzők és esetmegbeszéléseket követően hatékony intézkedések megtétele; ➤ Szakmaközi konzultációk szervezése; ➤ A HH/HHH, sajátos szükségletű gyermekek segítése; ➤ Hatékony együttműködés a szociális segítővel;
<p>Mérés – értékelés A csoport- és gyermek folyamatos fejlesztésének hatékony nyomon követése;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A csoport- és a gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követésére az intézmény által kidolgozott mérési-, értékelési rendszer tudatos, rendszeres alkalmazása, továbbfejlesztése, a szülők hiteles tájékoztatása érdekében; ➤ A gyerekek fejlettségi szintjének terv szerinti mérése, értékelése, évente kétszer ismertetése a szülőkkel; ➤ A szülők számára érthető értékelési rendszer elkészítése;

6.2 Kiemelt figyelmet érdemlő gyermekek

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

Cél

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

Feladatok

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

BTM gyermekek egyéni fejlesztői

Óvoda	Fejlesztő
Fürkész	Barta Judit
Gézengúz	Bagi Andrea
Hétszínvirág	Mészárosné Mizsei Edit
Központi	Beszteri Éva
Sün Sámuel	Vígh Alexandra
Szivárvány	Göblyösné Kézér Andrea
Zengő	Szél Helga

6.3 Gyermekvédelmi feladatterv

Hónap	Tevékenység
Szeptember	<ul style="list-style-type: none">• A tagintézményekben a gyermekvédelmi adatok felvétele
Október	<ul style="list-style-type: none">• Jelzőrendszeri megbeszélés a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatnál• A tagintézmények jelzései alapján esetjelző lapok kiállítása, küldése a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat felé
November	<ul style="list-style-type: none">• Családlátogatások• A tagintézmények jelzései alapján esetjelző lapok kiállítása, küldése a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat felé
December	<ul style="list-style-type: none">• Jelzőrendszeri megbeszélés a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatnál• A tagintézmények jelzései alapján esetjelző lapok kiállítása, küldése a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat felé
Január	<ul style="list-style-type: none">• A tagintézmények jelzései alapján esetjelző lapok kiállítása, küldése a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat felé
Február	<ul style="list-style-type: none">• Jelzőrendszeri megbeszélés a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatnál• Családlátogatások
Március	<ul style="list-style-type: none">• Gyermekvédelmi tanácskozáson részvétel• A tagintézmények jelzései alapján esetjelző lapok kiállítása, küldése a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat felé
Április	<ul style="list-style-type: none">• A tagintézmények jelzései alapján esetjelző lapok kiállítása, küldése a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat felé
Május	<ul style="list-style-type: none">• Jelzőrendszeri megbeszélés a Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálatnál
A tanév folyamán mindennapos kapcsolattartás a Családsegítő és Gyermekvédelmi Szolgálattal.	

6.4 Gyermekvédelmi feladatok beosztásonként

Folyamat- elem	Feladat				
	Igazgató	Gyermekvédelmi felelős	Tagintézmény-igazgatók	Óvodapedagógusok	Dokumentum
Általános gyermekvé- delmi felada- tok	<ul style="list-style-type: none"> - gyermekvédelmi munka városi szintű irányítása, ellenőrzése, tagóvodák beszámoltatása, - kapcsolattartás a külső partnerekkel, - adatszolgáltatás, - intézmény képviselője, - az intézmény gyermekvédelmi munkájának értékelése, 	<ul style="list-style-type: none"> - a tagóvodák gyermekvédelmi munkájának segítése, intézményi szintű koordinálása - családlátogatásokba bekapcsolódás, - a szülők tájékoztatása az intézményben a gyermekvédelmi feladatot ellátók személyéről, fogadó óráikról, - szülők és pedagógusok részére egészségmegőrző-drogprevenciós előadások szervezése, - a helyi gyermekvédelmi munka értékelése, - operatív feladatok végzése az ellátott feladatok nagyságára tekintettel, a tagóvodák igényei szerint, - szakemberekkel folyamatosan konzultáció, - értékelés, beszámoló készítése, 	<ul style="list-style-type: none"> - ellenőrzi az óvoda gyermekvédelmi tevékenységét - az óvoda körzetében lakó öt évesek felkutatását megszervezi, védőnővel kapcsolatot tart a szociálisan hátrányos helyzetben élő családok gyermekeinek három éves korban történő óvodáztatása érdekében, - ellenőrzi a házirend és az óvoda óvó-védő előírásainak betartását, szükség esetén haladéktalanul intézkedik - gondoskodik az óvodacsalád hatékony együttműködéséről, az esélyegyenlőség biztosításáról, - ellenőrzi a gyermeki-szülői jogok érvényesülését, a szülők tájékoztatásának rendjét - közös rendezvényeket, segítő programokat szervez, - jól látható helyen közzéteszi a gyermekvédelmi feladatot ellátó intézmények címét, telefonszámát 	<ul style="list-style-type: none"> - gyermekek megfigyelése, a csoport feltérképezése, - nevelési év kezdetekor a gyermekek fejlettségének megfelelően, tájékoztatást nyújt az egészségük- testi épségük védelmére vonatkozó szabályokról, aminek tényét és tartalmát dokumentálja, - családlátogatások szervezése, - szülői értekezletek tartása, - egyéni bánásmód elvének érvényesítésével, szükség esetén fejlesztési terv készítése, folyamatos vezetése, - a gyermeknél jelentkező problémák esetében a szülőkkel fogadóóra kezdeményezése, szükség esetén tagóvoda-vezető és gyermekvédelmi megbízott bevonása, 	<ul style="list-style-type: none"> - nyilvántartások, - csoportnapló, - gyermekvédelmi napló, - családlátogatás, - fogadóórák, - szülői értekezletek dokumentálása, - jelenléti ívek, - jegyzőkönyvek

<p>Speciális gyermekvédelmi feladatok</p>	<ul style="list-style-type: none"> - szülők tájékoztatása a szociális támogatások igénylésének rendjéről – - belső jelzőrendszer működtetése, - különösen indokolt esetben hatósági intézkedés kezdeményezése, 	<ul style="list-style-type: none"> - gyermekvédelmi munkaterv készítése, munkanapló vezetése, - belső jelzések kivizsgálása, - gyermekvédelmi értekezletek szervezése, - külső jelzés kezdeményezése, - külső jelzés küldése a Gyermekjóléti központ felé, - Gyermekjóléti központtal folyamatos kapcsolattartás, - családgondozókkal együttműködés, - esetmegbeszélésekkel a tagóvodák munkájának segítése, - családlátogatás végzése, - a jelzőrendszeri kerekasztal megbeszéléseken részt vétel, - az óvodák védőnőivel kapcsolata folyamatos 	<ul style="list-style-type: none"> - gyermekvédelmi tevékenység támogatására rendszeres, illetve rendkívüli esetben egészségügyi szűrővizsgálat szervezése, - igénylőlap továbbítása a megadott határidő betartásával, - tanácsadási lehetőségek biztosítása az igények kielégítésére, 	<ul style="list-style-type: none"> - folyamatos kapcsolattartás a gyermekvédelmi felelőssel, - a nyilvántartott gyermekek figyelemmel kísérése, problémákat jelzése a gyermekvédelmi felelősnek, és a tagóvoda-vezetőjének, -- szülők figyelmének felhívása a szociális támogatások lehetőségeire, segítségadás számukra - szükség esetén belső jelzés indítása, 	<ul style="list-style-type: none"> - nyilvántartások, - csoportnapló, - gyermekvédelmi napló, - családlátogatás feljegyzései, - fogadóórák, szülői értekezletek dokumentálása, - jelenléti ívek, - jegyzőkönyvek,
--	---	---	---	--	--

6.5 Tehetségfejlesztés

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

Gazdagító tevékenységek a mindennapokban

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

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

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

Intézményi szintű tehetségműhelyek

- Kisművészek – vezeti Kollárné Túróczi Beáta óvodapedagógus
- Görkorcsolya – vezeti Kovács Istvánné óvodapedagógus

Tagóvodai szintű tehetségműhelyek

	Fürkész	Gézengúz	Hétszínvirág	Központi	Sün Sámuel	Szivárvány	Zengő
Aerobic							Kispál Ágnes
Alapozó torna				Konkolyné Petrik C. Takács Péterné			
Báb műhely	Ignác Anita						
Görkorcsolya		Toldi Jolán	Mészárosné Mizsei Edit	Kovács Istvánné	Csáki Kinga	Simon Linda	Kispál Ágnes
Jégkorcsolya	Benécs Ágnes	Lékóné Sinka K.		Valamennyi óvoda- pedagógus		Hanuszkáné P. Éva	Kispál Ágnes
Jóga		Szárazné M. B.		Nagy Éva			
Kerékpározás			Mészárosné Mizsei Edit	Szebenyiné B.-T. É.	Bató Bernadett		Honti Livia
Lábtorna		Bagi Andrea				Bakki Gáborné	
Origami	Sass Andrásné						
Néptánc	Pénzes Tivadarné/ Kovácsné Sas Mónika						Szél Helga
Ovi foci	Kovácsné Sas Mónika			Szebenyiné B.-T. É. Tarjániné S. Valéria	Mári – Kovács Tünde	Bótáné Iványi M.	Pataki Edit
Ügyes ke- zek/kézvarázs				Kollárné Túróczi Beáta	Partiné Gábó Or- solya	Krizsán Éva	Békefi Anita
Vízhez szoktatás	Kiss Flóra			Valamennyi óvoda- pedagógus		.	Tasnádiné Böjti Boglárka
Zene ovi				Kerékgyártóné Csi- szár Ildikó			
Angol	Csutorka-Kispál Ildikó						Kispál Ágnes
Boldogságóra		Bagi Andrea		Konkolyné P. Cecília	Vígh Alexandra		

6.6 Óvodapszichológus feladatterve

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

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

Az óvodapszichológus hármas kapcsolatrendszerben dolgozik:

- gyermek
- szülő
- óvodapedagógus

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

- egyéni
- kiscsoportos
- csoportos

A tevékenységek az alábbiak a 2024/2025-es nevelési év folyamán

Tevékenység	Célcsoport	Eszköz, eljárás	Kapcsolatrendszer	Határidő
Részképesség-szűrés a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 132. § (4) a) alapján	5. életévüket betöltő óvodás gyermekek	MSSST	JNSZ Megyei PSZ Jászberényi Tagintézménye, óvodapedagógusok, szülők	2024.09. 01-től folyamatosan
Vizsgálat beilleszkedési, magatartási nehézségek feltárása, elemzése céljából	gyermekek	diagnosztika, egyéni eljárás	óvodapedagógusok szülők	Folyamatos
Konzultáció	óvodapedagógusok - egyéni és csoportos		óvodapedagógusok	Folyamatos
Konzultáció	szülők		szülők	Folyamatos
Tanácsadás	óvodapedagógus			Folyamatos
Tanácsadás	szülő			Folyamatos
Hospitálás	gyermekek	résztevő megfigyelés	óvodapedagógusok	Folyamatos
Értekezlet	nevelőtestület szülők – szülőértekezlet			Az óvoda éves munkaterve alapján
Ismeretterjesztő tevékenység	óvodapedagógusok szülők	faliújság, óvoda honlapja		Havonta, illetve aktualitás alapján
Pszichodráma csoport kettős vezetése	gyermekek	dráma eszközei	szülők, pszichodráma csoport vezetője	Heti 1 alkalommal
Szülőcsoport	szülők – sajátos nevelési igényű gyermekek		szülők, csoportvezetésben	Havi 1 alkalommal

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

1. Részképesség-szűrés	<p>- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 132. § (4) a) alapján az ötödik életévüket betöltő gyermekek szűrése a nevelési év kezdetén - összehangolt tevékenység a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Jászberényi Tagintézményével, hiszen a szűrés eredményét követően az ellátás, a további szükséges vizsgálatok a szakszolgálat hatáskörébe tartozik. A szűrővizsgálat menete, dokumentációja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A nevelési év elején az 5. életévüket betöltött gyermekek törvényes képviselőjének tájékoztatása szülőértekezlet keretén belül, írásos beleegyezésének beszerzése, mellyel hozzájárulnak a szűrés elvégzéséhez - Ütemezés alapján kerül sor a javasolt gyermekek egyéni szűrésére az MSSST-vel - A szűrést követően kiértékelésre kerülnek a tesztek - A teszt alapján írásos formában, Óvodapszichológiai vélemény kerül kiállításra - Az Óvodapszichológiai véleményben megfogalmazásra kerül az érintett gyermek teljesítménye, a teljesítmény alapján a szükséges további lépések - Az Óvodapszichológiai véleményt az intézményvezető is aláírja - Az Óvodapszichológiai vélemény 3 példányban készül: szülő, óvodai csoport, intézményvezető
2. Vizsgálatok	- az óvodapedagógusok írásos felterjesztése-amely a szülő aláírásával ellátott-alapján beilleszkedési, magatartási nehézségek pszichológiai elemzése, a probléma feltárása, javaslattétel a lehetséges megoldásra.
3. Konzultáció	- óvodapedagógusokkal folytatott beszélgetés az egyes gyermekekkel kapcsolatos aktuális problémahelyzetről, fejlődésükről, a csoportban zajló dinamikáról.
4. Konzultáció	- szülőkkkel egyéni beszélgetés gyermekük viselkedésével, fejlődésével kapcsolatosan-problémafelvetés, javaslattétel a probléma megoldására.
5. Hospitálás	- gyermekmegfigyelés csoportban, társas közegben-kapcsolódás, tevékenység-rendszer, viselkedés, csoportdinamika feltárása céljából.
6. Értekezlet	- nevelőtestületi értekezleteken való aktív részvétel, pedagógiai-pszichológiai témák feldolgozása, esetmegbeszélés, más szakemberek bevonásával is (pl. gyógypedagógus, gyermekorvos, védőnő).
7. Értekezlet	- szülői értekezleten való megjelenés, az óvodapedagógusok által felvetett témákban fórum tartása, réteg-szülőértekezleten való részvétel, a csoport életét érintő kérdésekkel kapcsolatosan
8. Ismeretterjesztés	- óvodapedagógusoknak, szülőknek gyermeknevelésről, aktualitásokról-pl. iskola-kezdés-hírek, újságcikkek, gyermeknevelésről szóló könyvek közvetítése az óvoda honlapján, az óvodák faliújságán keresztül.
9. Pszichodráma csoport	- a JNSZ Megyei PSZ Jászberényi Tagintézményének pszichológusának vezetésével pszichodráma csoport indítása, működtetése szorongó, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek számára az óvodai intézmény tagóvodáiból, heti egy alkalommal.

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

Óvodapszichológiai tevékenységek a nevelési év folyamán

1. Pszichológiai ellátáshoz szükséges helyek kialakítása, rendezése, dokumentáció megnyitása
Határidő: 2024. szeptember 1.
2. Hospitálások, konzultációs alkalmak, foglalkozások elindítása, az intézmény pszichológiai ellátásának megkezdése az intézmény igényeinek megfelelően.
Határidő: 2024. október 1.
3. Szülők tájékoztatása írott formában (faliújság, honlap) és szülőértekezlet keretén belül az óvodapszichológus intézményi jelenlétéről, tevékenységeiről, elérhetőségéről, valamint arról, hogy az intézménypsziológus a nevelési év során felkérésre csoportlátogatásokon vehet részt.
Határidő: 2024. október 1.
4. Óvodapszichológiai ellátás biztosítása az intézményben.
Határidő: folyamatos

Javaslatok az elmúlt év tapasztalatai alapján a nevelési évre

Észrevétel	Megoldási javaslat
<ul style="list-style-type: none"> • működésemet jobban kiterjeszteni a tagóvodákra, sokkal közelebb, élőbb kapcsolatot kialakítani a tagóvodák óvodapedagógusaival 	<ul style="list-style-type: none"> • havi rendszerességgel minden tagóvodában kihelyezett napot tartanék
<ul style="list-style-type: none"> • kevés lehetőség volt eszmegbeszélésre, szakmai értekezleten való részvételre 	<ul style="list-style-type: none"> • éves szinten legalább 2 alkalommal szakmai értekezlet az óvodapedagógusok által kezdeményezett témában, előre egyeztetve az intézményvezetővel pl. integráció, szülőkkel való kommunikáció
<ul style="list-style-type: none"> • írásos felterjesztések „nehézkés”elkészülése 	<ul style="list-style-type: none"> • több segítségnyújtás az óvodapedagógusoknak
<ul style="list-style-type: none"> • kevés szülőértekezletre jutottam el 	<ul style="list-style-type: none"> • több szülőértekezleten szeretnék megjelenni, aktuálisan a csoport életét meghatározó kérdésekről interaktív formában konzultálni a szülőkkel és óvodapedagógusokkal (beszoktatás, „más”gyermekek a csoportban, alvás kérdése az óvodában, étkezési problémák az óvodában...)

6.7. Kiemelt működési célok, feladatok

Cél	Feladat
A vezetés minőség iránti elkötelezettségének növelése;	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A közösen elfogadott értékek, szabályok, normák követése mellett a jogszerű működés biztosítása a folyamatos fejlesztést, partnerközpontúságot figyelembe véve; ➤ A vezetői munka során a rugalmas vezetési stílus biztosítása; ➤ A team munka és a felelősség-megosztás támogatása a szervezeten belül; ➤ Mások véleményének tiszteletben tartása; ➤ Az újító kezdeményezések örömmel fogadása; ➤ Szakmai és egyéb intézményműködés terén a kölcsönös bizalomra épülő kapcsolattartást szorgalmazása; ➤ A vezetők munkamegosztásában az egyenlő terhelés biztosítása, melyhez fontos a delegált hatás- és feladatkörök felülvizsgálata; ➤ A vezetőtársakkal együttműködve további fejlesztés szorgalmazása a tervezési-, döntési-, szervezési-, értékelési folyamatokban, valamint a kétoldalú információáramlás naprakész megvalósításában;
Jogszerű működés zavartalan biztosítása;	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Az új jogszabályok megismertetése, értelmezése, alkalmazása; ➤ Naprakész információ biztosítása az intézmény életét befolyásoló szabályozásokról; ➤ Segíteni a vezetők és alkalmazottak munkáját a jogszabályok-, törvényi előírások nyomon-követésével, értelmezésével; ➤ Szabályzatok naprakész aktualizálása;
Tervező munka színvonalának emelése;	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Az eKréta használata, mindennapos működtetése ➤ A stratégiai tervek közül a Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend, felülvizsgálata, szükség szerinti korrekciók végrehajtása; ➤ Az intézményi dokumentumok felülvizsgálata a koherencia megteremtése érdekében; ➤ Egymásra épülő dokumentumok nyomon követése (a valóság, a gyakorlat és az elképzelt célok összevetése); ➤ A dokumentumok naprakész, törvényi előírásoknak megfelelő vezetése;
Az intézmény belső működési rendjének zavartalan biztosítása;	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Az új dolgozók megismertetése az intézményműködés által meghatározott folyamatok eljárásrendjével; ➤ Munkaköri leírások felülvizsgálata, módosítása;
Az ellenőrzés hatékonyságának növelése valamennyi területen;	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A TÉR bevezetése, egyéni célok megfogalmazása, módszerek megválasztása ➤ A belső ellenőrzéssel kapcsolatos hatáskörök felülvizsgálata, nyilvánossá tétele; ➤ A pedagógusok felkészítése a külső pedagógus ellenőrzésre; ➤ Az intézmény valamennyi dolgozójának felkészítése a külső intézményellenőrzésre; ➤ A hibák és hiányosságok feltárása, a pedagógusok és az egyéb munkakörben foglalkoztatottak ösztönzése ezek kijavítására, megszüntetésére, a nevelő-fejlesztő munka hatékonyságának növelése érdekében;
Pedagógus-életpálya modell kritériumainak való megfelelés;	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A pedagógusok felkészítése a portfólió elkészítésére; ➤ Az életpálya-modell szintelvárásainak-, kompetencia területeinek- és indikátorainak megismertetése, beépítése a napi gyakorlati munkába a tervezéstől az önreflexió elkészítésig;
Szervezeti kultúra magas színvonalú működtetése;	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Belső pályázat kiírásával tagintézmény igazgatók újra választása a nevelőtestületek véleményének meghallgatásával; ➤ Az információs háló hatékonyabb, ellenőrzöttebb működése, gyors és

<p>Folyamatos szervezetfejlesztés;</p>	<p>személyre szóló információáramlás feltételeinek megteremtése;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Szakmai csoportok, munkaközösségek működésének folyamatos fejlesztése, hatékonyabbá tétele, (komplex fejlesztő csoportok, munkaközösségek alakítása – pl. gyermekvédelmi munkaközösség, művészeti nevelés munkaközösség, fejlesztő és integrációs munkaközösség); ➤ A feladatok egyenlő terhelés melletti feladatelosztása, felelősi megbízatások (pedagógus és nem pedagógus munkakörökben); ➤ A kommunikáció minőségének javítása (kommunikációs tréningek szervezése a dolgozóknak); ➤ A dolgozók ösztönzési rendszerének további javítása (pályázati lehetőségek kihasználása); ➤ Szabályok kialakítása a dolgozók véleményének figyelembevételével, egymás segítése, egymás iránti tisztelet, a másság elfogadása, a kompromisszumok keresése; ➤ Rendszeresebb munkatársi értekezletek, szakmai konzultációk szervezése; ➤ A véleménynyilvánítás lehetőségének megteremtése; ➤ Tudásmenedzsment választása az egymástól való tanulás koordinálása érdekében; ➤ Demokratikus vezetési stílus alkalmazása; ➤ Alkotó, együttműködő alkalmazotti közösség alakítása; ➤ Tréningek, csapatépítő, önismereti játékok szervezése kollektíván belül; ➤ Erkölcsi, anyagi elismerés az elvégzett munka reális értékelése alapján; ➤ Mindenki számára elfogadható <i>problémamegoldás biztosítása</i>;
<p>Csapatépítés terén módszereink, lehetőségeink bővítése;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nevelőtestületi kirándulások szervezése; ➤ Közös rendezvények, nyugdíjas búcsúztatók szervezése; ➤ Névnapról, születésnapról való megemlékezések; ➤ Felnőtt karácsony és évzáró szervezése intézményi szinten; ➤ Kulturális programok-, színházlátogatások szervezése;
<p>Humán erőforrás hatékony fejlesztése;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Az egymás iránti kölcsönös figyelem tovább erősíthetése a jó munkahelyi légkör megteremtése érdekében; ➤ Vezetők szakmai hitelességének, vezetői felkészültségének, egyenletes, magas színvonalú vezetői tevékenység biztosítása szakmai megbeszélésekkel, továbbképzéseken való részvétellel; ➤ Új kollégák (gyakornokok) beilleszkedésének segítése, belső mentorokkal; ➤ Az intézményi struktúra fenntartása, dolgozói létszámok betartása a törvényi előírások szerint; ➤ Nevelő munkát közvetlen segítők belső továbbképzése; ➤ Szakmai megújulás lehetőségeinek biztosítása megfelelő továbbképzési lehetőségekkel, az önképzés támogatásával (szakirodalom, internet hozzáférés biztosításával); ➤ Nevelőmunka minőségének fejlesztése bemutatók szervezésével, jó gyakorlatok közzétételével; ➤ Új munkaerő kiválasztás feltételeinek meghatározása az óvoda saját értékrendszere alapján; ➤ A nevelőtestület és az egyéb munkakörben foglalkoztatottak munkájának megerősítése az erősségek előtérbe helyezésével, a teljesítményértékelő rendszer szempontjainak felhasználásával;
<p>Pedagógiai innováció továbbfejlesztése;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Innovációs törekvések támogatása; ➤ Pályázatok feltárása, készítése; ➤ Új módszerek, eljárások kipróbálása, teret nyitva a játékos idegen nyelvi tevékenységek szervezéséhez, képzett óvodapedagógusokkal, a gyermekek életkori- és egyéni sajátosságainak figyelembe vétele mellett;

6.8 Partneri kapcsolatok

Cél

- Partnerkapcsolatok hatékony működtetése

Feladat

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

Óvoda – család	<p>Az óvoda és a szülők között kialakított jó és tartalmas kapcsolat további erősítése.</p> <p>A különböző kapcsolattartási formáink és továbbfejlesztési lehetőségeinek kihasználása:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ A nyílt és bizalomra épülő kommunikációra, információcserére, hiteles tájékoztatásadásra törekvés.✓ Több találkozási lehetőség biztosítása a szülőknek olyan szakemberekkel (orvos, pszichológus, gyógypedagógus, védőnő, dietetikus, stb.), akik korszerű és hasznos tanácsokat adnak az otthoni egészséges életmódra nevelés-, az erkölcsi nevelés, a viselkedéskultúra alapozása, illetve a közösségi élethez történő alkalmazkodás segítésének érdekében;✓ A szülői reziliencia kezelése, a szülők nevelési ismereteinek bővítése az óvodapszichológus segítségével;✓ A szülőknek naprakész tájékoztatás gyermekük fejlettségéről, a fejlesztés további lehetőségeiről, az óvoda által megtett intézkedésekről;✓ A gyermekek alaposabb egyéni megismerése érdekében a fogadóórák kihasználása;✓ Az intézmény honlapjának naprakész karbantartásával betekintés nyújtás az intézmény napi életébe;✓ A szülők tájékoztatása a minőségfejlesztés feladatainak megvalósításáról, a vizsgálatok eredményeiről, a partneri mérés eredményeiről;✓ Városi SZMK működtetése;✓ Az óvodák nevelési eredményeit bemutató nyílt napok szervezése márciusban.✓ Új gyermekek meglátogatása a családokban, otthon.✓ Egyéni beszélgetések, fogadóórák tartása meghívással.✓ Közös ünnepek, közös kirándulások, sportvetélkedők szervezése a családokkal.✓ A világhálón keresztül a szülők tájékoztatása programjainkról, eredményeinkről: www.jaszberenyiovik.hu✓ A Szülői Szervezet tagjainak megválasztása, összehívása, munkájuk támogatása, segítése, koordinálása az intézményvezető feladata.✓ A családok egyéni problémáinak kezelése a gyermekvédelmi felelős bevonásával; <p>A szülők kezdeményezésére jött létre, „A harmadik évezred jászberényi gyermekeiért” elnevezésű alapítvány, amelynek képviselőivel naprakész a kap-</p>
-----------------------	---

	csolattartásunk.
Óvoda – bölcsőde	<p>Az óvodába beiratkozó gyermekek egy része kerül a bölcsődéből hozzánk. A bölcsődés gyermekeket meghívjuk óvodalátogatásra, ahol ismerkednek a környezettel.</p> <p>Kapcsolattartásunk másik formája, hogy látogatjuk egymás nyitott programjait, valamint a „bölcsődei” napon a „Kelepelők” bábműsorral kedveskednek a bölcsődét látogató családoknak.</p>
Óvoda – iskola	<p>A gyermekek könnyebb beilleszkedése érdekében tartjuk a kapcsolatot az Általános Iskolákkal. Kölcsönösen megismerjük egymás elvárásait, lehetőségeit, programjait. Meghívás alapján látogatjuk egymás programjait, a gyermekekkel és nevelőkkel egyaránt.</p> <p>Továbbra is működtetjük az óvoda – iskola munkaközösséget.</p> <p>A kapcsolattartás formái:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Egymás pedagógiai és nevelési programjának megismerése, erről beszélgetés kezdeményezése; ✓ Kölcsönös látogatások: a tanítók részt vesznek az óvodai nyílt napokon; az óvodapedagógusok a tanév elején meglátogatják az első osztályosokat; a 6. évesek részt vesznek egy iskolai tanórán; ✓ Közös szakmai megbeszélések, tanácskozások szervezése, közös továbbképzéseken részvétel; ✓ Közös rendezvények, ünnepek szervezése; ✓ Kapcsolattartás művészeti csoportokkal, rendezvények látogatása. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aktívabb és hatékonyabb kapcsolattartás alakítása az iskolákkal; ➤ Több olyan program (előadás, konzultáció, gyakorlati bemutató) szervezése, ahol az iskolai nevelők betekintést kapnak az óvodai élet mindennapjaiba ezzel is segítve, hogy a jövő iskolája valóban az óvodai nevelésre épülhessen, és ne legyen a két intézmény között szakadék; ➤ Leendő elsőosztályos tanítók meghívása az óvodai csoportokba (látogatás játékidőben, bekapcsolódás a gyerekek játékába, tevékenységeibe); ➤ Iskolalátogatás (játékos foglalkozás a tanítók vezetésével, izelítő az elsősök tanóráiból); ➤ Az óvodapedagógusok látogatása ősszel az első osztályokba; ➤ A régi óvodások meghívása, közös játékokra az óvodába; ➤ A leendő tanítók tájékoztatója az iskolába készülő gyermekek szüleinek az iskolába lépés előtt;
Egyéb kapcsolatok	
Fenntartó	<p>A fenntartóval mindennapos jó kapcsolatra törekszünk. Támogató, segítő jellegű, korrekt munkakapcsolatot igyekszünk kialakítani. Rendszeres egyeztetésre, kölcsönös tájékoztatásra készen szakmai, pénzügyi és szervezési kérdésekben is tájékoztatást adunk.</p>
Jászszági Egységes Pedagógiai Szakszolgálat	<p>Kapcsolattartásunk személyes, naprakész, a szoros együttműködés jellemzi. Az iskolaérettség megállapításához az intézet gyógypedagógusai adnak segítséget, a beilleszkedési zavarokkal-, magatartási problémákkal küzdő gyermekek esetében pedig a pszichológus munkájára támaszkodhatunk.</p>

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

6.8.1 Az intézmény egészségügyi partnerei

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

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

6.8.2 Városi Szülői Szervezet tagjai

Óvoda	Név
Fürkész	Kovács – Szűcs Anikó
Gézengúz	Litkeiné Mukri Ágnes
Hétszínvirág	Dr. Husz Enikő
Sün Sámuel	Imre – Fodor Tímea
Szivárvány	Ézsiásné Hamar Anett
Zengő	Vajda Emese
Központi	Viszolai Krisztina – elnök

7

ELLENŐRZÉS - MINŐSÍTÉS

7.1 Tagóvodák ellenőrzési ütemterve

Tagóvoda	2024				2025							
	Dokumentum- és általános ellenőrzés				Természet és a környezet fenntarthatóságára nevelés					Karbantartás, felújítás		
	szept.	okt.	nov.	dec.	jan.	febr.	márc.	ápr.	máj.	jún.	júl.	aug.
Fürkész												
Gézengúz												
Hétszínvirág												
Sün Sámuel												
Szivárvány												
Zengő												
Központi												

7.2 Belső ellenőrzési terv

TEVÉKENYSÉG	HATÁRIDŐ	FELELŐS
1. Házipénztár kezelésének ellenőrzése, szűrőpróbaszerűen	évente	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató
2. Étkezéssel kapcsolatos nyilvántartások ellenőrzése, szűrőpróbaszerűen	évente	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató
3. Dokumentumok: csoportnaplók, felvételi – mulasztási naplók, munkaközösségi naplók, egyéni fejlettségmérő lapok ellenőrzése	2025. szeptember 15-ig és folyamatosan havonta	Fürkészs Óvoda – Barta Judit Gézengúz Óvoda – Rácz Edit Hétszínvirág Óvoda – Mészárosné Mizsei Edit Sün Sámuel Óvoda – Virágné Baranyi Erika Szivárvány Óvoda – Göblyösné Kézér Andrea Zengő Óvoda – Pataki Edit Központi Óvoda – Papp Mária lg.h.
4. Nevelőmunkát közvetlen segítők munkájának ellenőrzése	folyamatos	tagintézmény igazgatók
5. A pedagógiai program szerinti haladás, pedagógiai munka ellenőrzése	folyamatosan az éves munkatervben meghatározott rendben	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató tagintézmény igazgatók
5. Gyermekvédelmi munka ellenőrzése 6. Gyógypedagógiai munka ellenőrzése	félévente beszámoltatás	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató
7. Kötelező órán túli tevékenységek ellenőrzése	folyamatos	tagintézmény igazgatók
8. Munkafegyelem, és az intézményi tulajdon védelmére szolgáló előírások betartásának ellenőrzése	folyamatos	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató tagintézmény igazgatók
9. A nevelési év kezdetére, a nyári karbantartási munkálatok, nagytakarítás elvégzésének ellenőrzése	2024. augusztus 22-ig.	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató tagintézmény igazgatók
10. Beszámolóhoz kapcsolódó munkák és a beszámoló összeállításának ellenőrzése	2025. június 01.	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató

TEVÉKENYSÉG	HATÁRIDŐ	FELELŐS
11. Gazdálkodás éves helyzetének áttekintése	Havonta, folyamatosan	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató
12. Felújítási munkák megszervezésének és bonyolításának ellenőrzése	2025. augusztus 31.	Fodorné Muhari Nikoletta igazgató tagintézmény igazgatók
13. Munkavédelmi-, munkabiztonsági ellenőrzés	havonta	Fürkész Óvoda – Barta Judit Gézengúz Óvoda – Böjti Péterné Hétszínvirág Óvoda – Fülöpné Baranyi Piroska Sün Sámuel Óvoda – Radics Gáborné Szivárvány Óvoda – Krizsán Éva Zengő Óvoda – Pataki Edit Központi Óvoda – Papp Károlyné
14. Tűzvédelmi- és bombariadó gyakorlásának ellenőrzése	2024. szeptember 15-ig.	Fürkész Óvoda – Barta Judit Gézengúz Óvoda – Böjti Péterné Hétszínvirág Óvoda – Fülöpné Baranyi Piroska Sün Sámuel Óvoda – Radics Gáborné Szivárvány Óvoda – Krizsán Éva Zengő Óvoda – Pataki Edit Központi Óvoda – Papp Károlyné

7.3 Pedagógiai-szakmai, ellenőrzésben résztvevők

Pedagógusminősítés	
Név	Célfokozat
Hutás Zsófia	Pedagógus I.
Olajosné Rab Gabriella	Mestermegújító
Kunné Darók Anikó	Mestermegújító
Kerégyártóné Csiszár Ildikó	Mestermegújító
Szebenyiné Barna-Terenyi Éva	Mestermegújító
Bató Bernadett	Pedagógus II.
Böjti Boglárka	Pedagógus II.
Koczka Bozóki Lilla	Pedagógus II.

8 Karbantartás, felújítás

Óvoda	Megnevezés
Fürkész	<ul style="list-style-type: none">✓ fűtőrendszer felújítása,✓ nyílászárók javítása, festése,✓ elektromos hálózat,
Gézengúz	<ul style="list-style-type: none">✓ konyha padozatának cseréje
Hétszínvirág	<ul style="list-style-type: none">✓ ablakok cseréje,✓ külső árnyékoló redőny beépítése,✓ ajtók festése,✓ csapadékvíz csatorna cseréje,
Központi	<ul style="list-style-type: none">✓ elhasználódott árnyékolók cseréje a teraszokon, a homokozók felett✓ faházak festése✓ udvari nagy és kis kapu, játszóudvari kis kerítés festése
Sün Sámuel	<ul style="list-style-type: none">✓ csoportszobák festése,✓ öltözőkben az ablakok alatti falrészek javítása, festése,✓ mosdókban a WC-k közti válaszfalak festése,✓ klíma felszerelése a csoportok optimális hőmérsékletének biztosítása érdekében,
Szivárvány	<ul style="list-style-type: none">✓
Zengő	<ul style="list-style-type: none">✓ épület lábazatának és homlokzatának felújítása✓ ablakok cseréje

Az éves munkatervet készítette

Fodorné Muhari Nikoletta

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

Intézmény OM azonosító 035646	Intézményvezető <i>Fodorné Muhari Nikoletta</i> Fodorné Muhari Nikoletta
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében <i>Papp Mária</i> Papp Mária igazgató helyettes	Szülői szervezet nevében <i>Viszalai Krisztina</i> Viszalai Krisztina SZMK elnök
Fenntartó jóváhagyásának száma, dátuma	
HEB határozat	
A dokumentum jellege Nyilvános	
A dokumentum érvényessége: 2024. szeptember 01.- 2025 augusztus 31.	
