



**SÁROSPATAKI CAROLINA ÓVODA
ÉS BÖLCSŐDE**

3950 Sárospatak, Zrínyi u. 40.

Tel.: 06-47/311-719

e-mail: carolinaovodasp20@gmail.com

MUNKATERV 2025/2026.



A munkatervet készítette:

Orosz Végső Veronika főigazgató

A munkatervet elfogadó nevelőtestületi döntés száma: 1/2025. (08.28.) sz. határozat



Tartalom

1. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR.....	6
2. AZ INTÉZMÉNY ADATAI	7
3. MŰKÖDÉSI REND	8
3.1. A nevelési év rendje.....	8
Nevelési év időtartama	8
Nevelés nélküli munkanapok tervezete – 2025/2026. nevelési év	8
Iskolai szünetek időpontjai	10
Nyári zárva tartás.....	10
Nyílt napok.....	10
Az óvoda napirendje.....	10
A tevékenység rendje	10
Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben, csoportokban:	11
3.2. Stratégiai dokumentumok	12
3.3. Beiratkozás	13
3.4. Gyermeklétszám adatai.....	13
3.5. Humán erőforrás, dolgozói adatok, munkaszervezés.....	14
3.6. Mentori feladatok ellátása.....	15
3.7. Továbbképzéseken való részvétel.....	16
3.8. A munka szervezése	17
3.9. Munkaidő beosztás	18
Vezetői megbízatások.....	19
Főigazgató – feladatai és felelősségi körei	19
Főigazgató- helyettesek munkamegosztása:.....	20
Egyéb megbízatások:.....	21
3.10. Munkarend.....	22
4. KIEMELT PEDAGÓGIAI FELADATOK TERVEZÉSE	23
4.1. A 2025/2026-os nevelési év fő feladata	24
4.2. Kiemelt pedagógiai feladataink	27
a, Szakmai munka erősítése.....	27
b, Mozgás és innováció	27
c, Kompetencia-alapú fejlesztés	28
d, Tervezés és önreflexió	29
e, Különös bánásmódot igénylő gyermekek támogatása	29
f, Tanulástámogatás.....	30
g, A gyermekek személyiségének fejlesztése	30
h, Közösségfejlesztés.....	31
i, Értékelés és önértékelés.....	31
j, Környezeti nevelés	31



k, Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás	32
l, Anyanyelvi nevelés és kommunikáció fejlesztése.....	32
m, Pedagógiai folyamatok – Tervezés.....	33
n, Képességek havi lebontása	33
o, Munkajellegű tevékenységek	34
p, Tanulási terv / tevékenységben megvalósuló tanulás	35
q, Tervezés – kiegészítés és részletezés.....	35
4.3. Intézményi szintű fejlesztési irányok.....	37
Instrumentális ritmika bevezetése	37
Robotika szakkör – Bee-Bot robotokkal	38
Anyanyelvi nevelés intézményi szinten	39
Egészséges életmód és tudatosság.....	39
Gyermek kultúra intézményi szinten.....	40
4.4. Munkaközösségek szakmai irányai 2025/2026	41
a, Mozgásos munkaközösség.....	41
b, „Aprókezek, nagyművészek” – Művészetterápia munkaközösség.....	42
c, Környezeti munkaközösség	43
d, Művészeti hagyományőrző munkaközösség	45
e, Anyanyelvi munkaközösség	46
4.5. Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás	47
4.6. Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés.....	49
a, Dokumentumok ellenőrzése	49
b, Nevelési és tanulási tervek értékelése	49
c, Gyermek fejlődésének nyomon követése.....	49
d, Szülőkkel és közösséggel kapcsolatos dokumentáció	50
e, Gyakorlati pedagógiai munka ellenőrzése	50
f, Éves ütemezés	50
5. Munkafegyelemi kérdések és szakmai elvárások	51
Munkaidő és kötött órák.....	51
Jelenlét és dokumentálás	52
Munkafegyelem és magatartás	52
Pedagógiai attitűdök.....	52
Pedagógiai munka elvárásai	52
Közösségi és szakmai részvétel.....	53
6. Pedagógus teljesítményértékelési rendszer	53
7. Pedagógiai folyamatok – Korrekció.....	54
8. Gyermekvédelem.....	55
9. Partneri kapcsolatok	56
Óvoda-család.....	56
Óvoda – bölcsőde	57
Óvoda-iskola	57



Egyéb kapcsolatok:.....	58
Oktatási és kulturális partnerek	59
Sport és mozgáskultúra.....	59
Hitoktatás.....	60
Egyéb szakmai partnerek.....	60
10. Balesetvédelem és egészségvédelem	60
Gyermekek balesetvédelmi oktatása.....	60
Munkatársak balesetvédelmi oktatása	60
Egészségügyi vizsgálatok	60
Tűz- és balesetvédelem.....	60
11. Tárgyi fejlesztések – 2025/26. nevelési év	61
Törvényességi feladatok	61
12. Intézményi programok.....	62
13. Éves részletes intézményi programterv	63
I. félév	63
II. félév	64
14. Legitimáció	67
15. 2025/2026. évi RENDEZVÉNYTERV	68



Bevezető gondolatok

„A pedagógusnak új művészetet kell megtanulnia, azt, hogy a gyermek segítőtársa és vezetője legyen, és elvezesse őt azokhoz az eszközökhöz, amelyekre akkori fejlődése fokán szükség van. Kezdeményezni, azután hagyni, hogy a gyermek szabadon kibontakoztathassa képességeit. Ez a pedagógus feladata. A másság megértése, a gyengébbek segítése azért fontos, mert megelőzhetjük az előítéletek kialakulását.”

Maria Montessori

Az óvoda a legtöbb kisgyermek életében az első intézmény, ezért kiemelkedő fontosságú, hogy a kicsiket gondozó és nevelő óvodapedagógusok szeretettel és magas színvonalú munkájukkal vegyék körbe. Továbbra is számítunk a kedves szülők és a Szülői Szervezet Községének támogató jelenlétére, segítségére és várjuk ebben a nevelési évben is az építő ötleteiket, javaslataikat, észrevételeiket. Köszönöm az elmúlt évben tapasztalt segítőkészségüket és aktív közreműködésüket. Mindannyian arra törekszünk, hogy a ránk bízott gyermekek nap, mint nap egyre tartalmasabb, élményekben gazdag és örömmel teli éveket töltsenek intézményünkben.

Az éves Munkatervet a felsorolt szabályzók, a vezetői pályázatom és a vezetői kompetenciák tükrében készítettem el, felhasználva a kollégák egész éves beszámolóit, a pedagógus kompetenciákat, valamint az értékelések konklúzióját és a közös tapasztalatainkat. Mindezek mellett figyelembe véve az intézményi és a személyes célokat, feladatokat, a fenntartói elvárásokat.

Az óvoda dolgozóival a rájuk vonatkozó részfeladatokat egyeztettem. A változtatás jogát fenntartom, a rugalmasság, az intézményi és a közösségi érdekek és a tolerancia jegyében.

A **jövőkép** kialakítása szempontjából nagyon fontosnak tartom a problémamegoldó, asszertív kommunikációt, a segítőkész hozzáállást, és a szakmai pontosságot.

Minden esetben igyekszem konstruktív megoldást találni, biztosítva a gyermekek nyugodt körülményeit, a megfelelő feltételeket, a szeretetteljes légkört, az Intézmény zökkenőmentes működését, a családok és kollégáim támogatását.

Mindenkinek kívánok nyugodt és aktív nevelési évet, szakmai tudásunk teljes kibontakozását, nagyon jó egészséget, szeretetet és sok örömteli pillanatot a gyermekekkel! (Orosz Végső Veronika)



1. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- 2021. évi LII. törvény az egyes köznevelést érintő törvények módosításáról
- A Kormány 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet, valamint egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- Belügyminisztérium által kiadott 27/2025. (VII. 24.) BM rendelet a 2025/2026. tanév rendjéről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési – oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 331/2023. (VII. 19.) 19.Korm. Rend. egyes felsőoktatási, köznevelési és innovációs tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus – továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 2023.évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023 (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályáról szóló 2023. évi



LII. törvény végrehajtásáról

- A nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről szóló 40/2024. (IX. 2). BM rendelet

A munkaterv elkészítésénél figyelembe vett dokumentumok

- Vezetői program
- Éves beszámoló
- Előző évi mérések, visszajelzések, értékelések

2. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Az intézmény neve:	Sárospataki Carolina Óvoda és Bölcsőde
Az intézmény címe:	3950 Sárospatak, Zrínyi utca 40.
OM azonosító:	028529
Az intézmény elérhetősége:	06-47/311-719 carolinaovodasp20@gmail.com
Az intézmény fenntartója, elérhetősége:	Sárospatak Város Önkormányzata 06-47/513-240
Főigazgató:	Orosz Végő Veronika

Alapító okirat szerinti feladatellátás

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása	
Szakágazat száma: 851020	Óvodai nevelés
A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése	
Kormányzati funkciószám	Kormányzati funkció megnevezése
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladata
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladata



3. MŰKÖDÉSI REND

3.1. A nevelési év rendje

Intézményünk 2025-2026. nevelési évre vonatkozó feladatait az előző nevelési év tapasztalatai alapján határozzuk meg, építve az elért eredményekre, valamint kiemelve a fejlesztendő területeinket.

Nevelési év időtartama

A nevelési év első napja **2025. szeptember 1.** utolsó napja **2026. augusztus 31.**

A nevelési év szeptember 01-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

- szeptember 1-től május 31-ig szorgalmi idő
- június 1-től augusztus 31-ig nyári óvodai élet.

Az óvoda 5 napos munkarendben működik hétfőtől péntekig.

Nyitvatartási ideje: 6:00 – 17:00

Reggeli ügyelet: 6:00-7:00

Délutáni ügyelet: 16:30-17:00

Óvodánk évente 5 nevelés nélküli munkanapot tart, melynek pontos dátumai az első szülői értekezleten is kihirdetésre kerülnek.

Nevelés nélküli munkanapok tervezete – 2025/2026. nevelési év

Dátum	Téma	Felelős(ök)
2025. október 18. (szombat)	Szakmai nap – mérések, értékelések, pedagógiai munka elemzése	Ujvári János Gáborné, munkaközösség-vezetők
2026. január 23. (péntek)	Mentális egészség, csapatépítő tréning	Szabó-Tóth Zsuzsa Tímea, külső tréner
2026. március 20. (péntek)	Szakmai továbbképzés, módszertani műhely	Főigazgató, meghívott előadó(k)
2026. június 12. (péntek)	Évzáró nevelőtestületi értekezlet	Főigazgató, helyettesek
2026. augusztus 28. (péntek)	Évnyitó nevelőtestületi értekezlet	Főigazgató, helyettesek



Szülők tájékoztatása

A nevelés nélküli munkanapokról a szülők legalább 7 nappal korábban értesítést kapnak. Az értesítést csoportonként aláírásukkal igazolják, ezzel jelezve a tudomásul vételt. Az intézmény fenntartja a program és időpont változtatásának jogát.

Felhasználása: nevelési értekezletek, tapasztalatcsere, továbbképzési feladatok ellátása.

Témáink:

- Tapasztalatok, gyakorlati problémák megbeszélése
- Aktualitások, események, rendezvények előkészítése, az ezzel járó feladatok kiosztása, megvalósítása
- Törvényi változásokkal járó feladatok, eljárások megbeszélése
- Nevelési-oktatási- szervezési feladatok megbeszélése
- Továbbképzés tapasztalatainak megbeszélése
- Nevelőmunka folyamatos értékelése
- Szülői Munkaközösség részére kiadott aktuális feladatok és tapasztalatok megbeszélése

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekeztet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz.

A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részvétele a szervezés függvényében alkalmasszerűen kötelező. 2024.január 01-től a Púétv. 67.§.(2) bek. értelmében részt vesz a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, az intézményi ünnepeken és az éves munkaterv szerinti rendezvényeken.

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával – az intézmény összevont csoportokban üzemelhet, vagy zárva tart.



Iskolai szünetek időpontjai

- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap **2025. október 22. (szerda)**, a szünet utáni első tanítási nap **2025. november 3. (hétfő)**.
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap **2025. december 19. (péntek)**, a szünet utáni első tanítási nap **2026. január 5. (hétfő)**.
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap **2026. április 1. (szerda)**, a szünet utáni első tanítási nap **2026. április 13. (hétfő)**.

Az intézmény a szünetek ideje alatt - igény szerint – összevont csoportokkal üzemel.

Nyári zárva tartás

Az intézmény nyári zárva tartása Sárospatak Város Jegyzőjének jóváhagyásával történik. Az erre irányuló kérelmet az év elején (január hónapban) nyújtjuk be.

Az engedélyeztetést követően - a 20/2012. (VIII.) EMMI rendelet 3.par. (7) bekezdésében foglaltak szerint - február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket a nyári zárva tartásról.

Nyílt napok

Az intézményben szervezendő nyílt napokat 2026. évben az óvodai beiratkozás előtti hetekben, március-április hónapban tervezzük. Erről az intézmény szülői értekezleten, elektronikus fórumokon tájékoztatja a szülőket.

Az óvoda 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.

A tevékenység rendje

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

A nyári hónapok ideje alatt tervezett szabadidős tevékenységeket szervezünk a gyermekeknek 2026. augusztus 31-ig.

A nevelési évben az intézmény nyitva tartása folyamatos.

Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben, csoportokban:

- OSAP statisztikai jelentés
- KIR jelentés
- Óvodai törzskönyv vezetése
- Nevelési év beszámolója
- SZMSZ aktualizálása
- Házi rend aktualizálása
- Minőségi működéssel kapcsolatos adminisztráció
- Éves munkaterv elkészítése
- Beiskolázási Terv (pedagógus) elkészítése a 2026/27-es nevelési évre
- Teljesítményértékelés az új előírásoknak megfelelően
- OVIKRÉTA használata
- Felvételi előjegyzési napló vezetése OVIKRÉTA rendszerben
- Felvételi és mulasztási napló vezetése OVIKRÉTA rendszerben
- Óvodai csoportnapló vezetése OVIKRÉTA rendszerben
- Gyermek- és csoport fejlődésének nyomon követése, értékelés dokumentációja
- Jegyzőkönyvek vezetése (nevelőtestületi, megbeszélés, stb.)
- Gyermeki jogokkal kapcsolatos határozatok (felvétel, átvétel)
- Szakvélemények adminisztrációja
- Gyermekvédelmi tevékenység dokumentálása
- Adatvédelmi nyilatkozatok beszerzése a nevelési év elején, a gyermekek fényképezéséről/videó felvételéről és ennek megjelenéséről.
- Gyermekbalesetek nyilvántartása, jegyzőkönyvek
- Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedés dokumentálása
- Szakmai munkaközösségek munkájának adminisztrációja, Éves terv
- Iktatás
- Intézményi levelezés

3.2. Stratégiai dokumentumok

Szabályzó dokumentumok	A stratégiai dokumentumokban megjelenített célok kiemelése 2025-2026.	Kapcsolódó feladatok
Pedagógiai program	Célunk a gyermekek személyiségének differenciált fejlesztése, képességeik kibontakoztatása, felzárkóztatása, a tehetséggondozás, az esélyegyenlőség biztosítása.	A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával biztosítjuk minden gyermek számára, hogy a számára legkevésbé korlátozó, és legkevésbé szegregált környezetben a saját szükségleteihez, képességeihez, igényeihez illeszkedő pedagógiai eljárásokkal támogatva a saját ütemében fejlődhesen.
	Célunk a családokkal való jó együttműködés erősítése, elégedettségük növelése.	A Szülői Szervezetek javaslatainak meghallgatása, átgondolása, az információk pontos és időben történő átadása. Minden esetben elengedhetetlen a megfelelő kommunikáció. Fogadóórák biztosítása.
	Célunk a fenntarthatóságra nevelés, a környezettudatos szemlélet formálása, a környezeti szépségek felfedeztetése.	A környezet-, és természetvédelem még tudatosabb beépítése a mindennapokba.
	Célunk a nemzeti identitástudat, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és a családhoz való kötődés erősítése. A tehetségigéretes gyermekek felismerése, fejlődésük elősegítése és támogatása.	Nemzeti és egyéb ünnepek méltó módon és helyen történő megünneplésének biztosítása. Differenciált foglalkoztatással valósítjuk meg a tehetségigéretes gyermekek fejlesztését.
	Célunk a nevelés-oktatás szervezésében, tervezésében a komplex és reflektív szemléletmód megvalósítása, a gyerekek életkorának megfelelő időkeret betartása (napirend, szervezés), a valódi tudás biztosítása, melyet cselekvésbe ágyazottan, önkéntes cselekvéssel tapasztal meg.	A tervezésnél az alábbiakat kell figyelembe venni: - a csoport, és az egyéni terhelhetőség, - folyamatosság, egymásra épülés (ismétlés, gyakorlás, témák bővítése) - a gyerekek életkori sajátosságai.
	Célunk a szabad játék biztosítása.	Olyan optimális körülmények biztosítása, melyben a gyermekek alapvető tevékenységi formája, a játék megvalósulhat. Mindez olyan érzelmi biztonságot nyújtó környezetben, mely igazodik a gyermekek szükségleteihez, életkori és egyéni sajátosságaihoz.
Továbbképzési terv	Célunk, hogy óvodánk közössége a nevelő-fejlesztő munkához, a gyermekek ellátásához szükséges szakmai ismereteit bővítse.	Az új kompetencia megismerése és beépítése a mindennapi gyakorlatba. Képzéseken, tanfolyamokon való részvétel, önképzés.
Etikai kódex	Célunk, hogy az Etikai kódex tartalmát a teljes alkalmazotti kör ismerje, és az abban leírtakat alkalmazza.	Az új dolgozók is ismerjék meg az Etikai kódex tartalmát.
Házirend	Célunk, hogy az átdolgozás után	A módosított Házirend

	mindenki, aki az óvodával kapcsolatban áll, ismerje és alkalmazza a működésünket szabályozó dokumentumokban foglaltakat.	megismertetése a Szülőkkel és az óvodát használó partnerekkel.
GDPR	Az adatvédelmi tudatosság erősítése a nevelőtestület tagjai számára.	A GDPR- törvény elvárásainak gyakorlatba épülése.
Vezetői pályázat/ Vezetési program	Cél: - törvényesség, - működési (tárgyi és eszközbeli) feltételek biztosítása, gazdálkodás, - humánerőforrás biztosítása, fejlesztése, - rövid-, közép- és hosszú távú célok megvalósítása, - pályázatok	A törvényes tartalmi és formai elemek folyamatos biztosítása. A törvényi változások figyelemmel kísérése. A szakmai információáramlás megfelelő működtetése. A minősített pedagógusok további ösztönzése. Kiegészítő elkerülését támogató továbbképzések, illetve programok biztosítása.

3.3. Beiratkozás

Az óvodai beiratkozásra a tárgyévi április és május között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidőjéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal. /20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20. § (1)/ A gyermek felvétele vagy átvétele más óvodából jelentkezés alapján folyamatosan történhet a nevelési év közben az üres férőhelyek függvényében. Az óvodai felvételi kérelem elbírálásáról az óvoda vezetője dönt és értesíti a gyermekek szüleit határozat formájában, a jogszabályi előírások betartásával. Intézményünk nyitott a szülők felé, megrendezett karácsonyi és húsvéti játszóházainkba szeretettel várjuk a leendő óvodásokat és szüleiket, valamint nyár végén betekinhetnek az óvodában folyó tevékenységek megismerésébe. A belügyminiszter 27/2025. (VII.24.) BM rendelete a 2025/2026. tanév rendjéről: Szülők tájékoztatása: 8. § Az Nkt. 50. § (7) bekezdése alapján, az iskola első évfolyamára a tanköteles tanulókat 2026. április 23-24 -én kell beírni.

3.4. Gyermeklétszám adatai

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 fenntartó engedélyével maximum 20 %-kal átléphető, továbbá függetlenül az indított csoportok számától, akkor is, ha a nevelési év során az új gyermek átvétele, felvétele miatt indokolt. [Nkt. 25. § (7)]



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 1 gyermekre jutó m²-t, úgy kell számítani, hogy az 2 m² meglegyen. Ezt az Alapító okirat tartalmazza.

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

csoportok száma	férőhely	beírt gyermeklétszám	ebből						SNI-vel növelt tényleges létszám	feltöltöttség
			bejáró	HH	HHH	BTM	SNI 2 fő	SNI 3 fő		
10	300	270	52	1	20	8	0	1	272	90,66%

HH - hátrányos helyzetű

HHH - halmozottan hátrányos helyzetű

BTM – beilleszkedési, tanulási, magatartási problémával küzdő

SNI 2 - sajátos nevelési igényű gyermek kettő főnek számít

SNI 3 - sajátos nevelési igényű gyermek három főnek számít

3.5. Humánerőforrás, dolgozói adatok, munkaszervezés

A személyi feltételek a törvényeknek és az ellátandó feladatoknak megfelelően biztosítottak.

A gyermekek nyugodt, biztonságos óvodai életét, a minőségi munkavégzést a 2025/2026-os nevelési évben 10 csoportban 18 óvodapedagógus végzi. Óvodapedagógusaink szakmailag jól képzettek és jól alkalmazkodnak a kor kihívásaihoz. Nyitottak, érdeklődőek, keresik a módszertani megújulás lehetőségeit, szívesen vesznek részt továbbképzéseken.

Változatlanul kiemelt fontosságú terület az új pedagógus munkaerő biztosítása a nyugdíjba vonuló kollégáink helyére. Ennek érdekében intézményünkben a pályakezdő pedagógusok mentorálása, a gyakornokok lelkiismeretes felkészítése továbbra is fontos feladat.



főigazgató (óvoda- ped.)	óvoda- pedagógus ebből helyettes	pedagógus összesen	dajka	pedagógiai asszisztens	óvoda- titkár	udvaros	gazdasági dolgozó	összes dolgozó (bölcsőde nélkül)
1	18 (ebből: 2 fő helyettes)	19	10	3	1	1	0	34

Óvodapedagógusok fokozatba sorolása

óvodapedagógus	21 fő		
- ebből:	Gyakornok: 0 fő	Ped. I. : 14 fő	Ped. II. : 5 fő

Intézményünk Pedagógiai Programja szerint a csoportfoglalkozások, ill. a tevékenységek szervezését és (egész óvodai életet magában foglaló) vezetését kötelező órában (heti 32 óra) kell letölteni a csoportokban. A munkaidő fennmaradó részét, legfeljebb négy órát a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatokkal, a nevelőtestület munkájában való részvétellel, gyakornokok segítségével, mentori feladatok ellátásával kell tölteni. Félévente 1 alkalommal eseti helyettesítés kötelező 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.

3.6. Mentori feladatok ellátása

Intézményünk továbbra is részt vesz a Tokaj–Hegyalja Egyetem óvodapedagógus és kisgyermeknevelő szakos hallgatóinak gyakorlati felkészítésében. A mentorok az egyetem útmutatásai alapján végzik feladataikat, mely rendszeres felkészülést, folyamatos tájékozódást, elméleti ismereteik bővítését igényli.

A mentornak, a kilenc pedagóguskompetencia kiváló birtoklásán túl, sajátos, a mentorálás gyakorlásához szükséges ismeretekkel, képességekkel és attitűdökkel is rendelkeznie kell. Ismeretek, képességek, attitűdök:

A mentori feladatok koordinálása, a dokumentációk egyértelmű vezetése, a diagnosztikus értékelés elsajátítása, a pedagógiai-módszertani feladatok gyakorlati megvalósítása.



Óvodapedagógus hallgatók fogadása

A Tokaj-Hegyalja Egyetem I – III. évfolyamos, nappali és levelező tagozatos óvodapedagógus, valamint kisgyermeknevelő szakos hallgatóit fogadjuk gyakorlatra hosszú távú együttműködési megállapodás alapján.

3.7. Továbbképzéseken való részvétel

Pedagógusaink egy nevelési évre szóló „Továbbképzési program”-unkban foglaltaknak megfelelően teljesítik továbbképzési kötelezettségüket.

A továbbképzések tartalmának kiválasztásánál szem előtt tartjuk, hogy azok a Személyiségfejlesztő Pedagógiai Programunhoz és az egyéni érdeklődéshez egyaránt igazodjanak, valamint segítsék elő szakmai munkánk fejlődését.

A továbbképzésen való részvétel sorrendiségének elvei

- a választott téma segítse az intézmény pedagógia programjának minél magasabb szinten történő megvalósítását.

S. sz.	Pedagógus neve	Munkaköre	Továbbképzés megnevezés	Kredit	Helye	Helyettesítés módja
1.	Juhászné Türk Eszter	óvodapedagógus	pedagógus továbbképzés (választható képzés)	30		munkatársi
2.	Juhászné Türk Eszter	óvodapedagógus	pedagógus továbbképzés (tartalmi megújító)	30		munkatársi
3.	Jákob Fruzsina	óvodapedagógus	pedagógus továbbképzés (választható képzés)	30	online	
4.	Jákob Fruzsina	óvodapedagógus	pedagógus továbbképzés (tartalmi megújító)	30	online	
5.	Fischinger-Zloch Barbara	óvodapedagógus	pedagógus továbbképzés (tartalmi megújító)	30	online	
6.	Fakláné Majoros Liliána	óvodapedagógus	pedagógus továbbképzés (választható képzés)	30	online	
7.	Fakláné Majoros Liliána	óvodapedagógus	pedagógus továbbképzés (tartalmi megújító)	30	online	
	Somossy	óvodapedagógus	pedagógus	30		

8.	Ágnes	dagógus	továbbképzés (választható képzés)		online	
9.	Somosy Ágnes	óvodape- dagógus	pedagógus továbbképzés (tartalmi megújító)	30		munkatársi
10.	Orosz Végső Veronika	óvodaped. /főigazg.	pedagógus továbbképzés (tartalmi megújító)	30	online	
11.	Vajda Boglárka	óvodape- dagógus	pedagógus továbbképzés (választható képzés)	30	online	
12.	Vajda Boglárka	óvodape- dagógus	pedagógus továbbképzés (tartalmi megújító)	30	online	
13.	Takácsné Erdei Etika	óvodape- dagógus	pedagógus továbbképzés (választható képzés)	30	online	
14.	Takácsné Erdei Etika	óvodape- dagógus	pedagógus továbbképzés (tartalmi megújító)	30	online	
15.	Komlóné Varga Szabina	óvodape- dagógus	pedagógus továbbképzés (választható képzés)	30		munkatársi
16.	Komlóné Varga Szabina	óvodape- dagógus	pedagógus továbbképzés (tartalmi megújító)	30	online	

Törekszünk arra, hogy az esetleges pedagógus-hiányt belsőleg meg tudjuk oldani, ezért fontosnak tartjuk, hogy a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkatársaink között legyenek óvodapedagógus végzettségűek is. Hutkáné Rák Anikó és Hauser Réka pedagógiai asszisztens kolléganőnk jelenleg III. éves hallgató a Tokaj-Hegyalja Egyetem óvodapedagógus szakán, levelező tagozaton.

Alkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos feladatok:

- GYES-ről visszajövő pedagógus kolléganőt helyettesítő alkalmazott jogviszonyának rendezése.

3.8. A munka szervezése

- A feladatokat a jelen munkatervben meghatározottak figyelembevételével kell elvégezni, mely személyekre lebontva elkészült.
- A dolgozók munkáját a havi munkaidő-nyilvántartás alapján kell nyomon követni.
- A munkaidő beosztásokat az főigazgatónál lehet megtekinteni, de az éves munkatervet az intézmény honlapján is megtekinthetik.

3.9. Munkaidő beosztás

Az óvodapedagógusok munkaideje **heti 40 óra**, ebből heti **kötelező óraszámuk 32 óra**. Az óvodapedagógusnak a kötött munkaideje a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében legfeljebb heti 4 órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára. Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak.

40 óra/hét	32 óra/hét kötött munkaidő csoportban	8 óra/hét	
		4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő	4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő
Teljes munkaidő	A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani.	A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornokszakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés.	Kötetlen (Egyéb szakmai feladatok)
	(Hétfőtől csütörtökig 6,5 óra, pénteken 6 óra)		

A munkába érkezést, távozást az alkalmazottak **jelenléti íven** vezetik és aláírásukkal igazolják.

Munkakör	Munkaidő
Óvodapedagógusok munkaideje	hétfőtől- csütörtökig (6,5 óra) 7:00-13:30 vagy 10:00-16:30 péntek (6 óra)
	7:00-13:00 vagy 10:30- 16:30 hétfőtől-péntekig (8 óra)
Ügyelet	Reggel: 6:00-7:00 Délután: 16:30-17:00
Dajka	Reggeles: 7:30- 15:30 Délutános: 9:30-17:30
Pedagógiai asszisztens, óvodatitkár	8:00-16:00



- A főigazgató és helyettesei felváltva tartózkodnak az intézmény épületében a nyitvatartási időben.
- A főigazgató és a főigazgató-helyettesek egyidejű távolléte esetén a rangidős óvodapedagógus dönt a halaszthatatlan kérdésekben.
- Az óvodapedagógusok a munkarend szerinti időben dolgoznak.
- Munkaszervezésért felelős: Ujvári János Gáborné főigazgató-helyettes.
- Óvodanyitásaért és zárásaért felelős heti váltásban az intézményvezető által megbízott munkatárs.

Vezetői megbízatások

Jelen nevelési évben is Ujvári János Gáborné a szakmai főigazgató-helyettes.

Szabó-Tóth Zsuzsa Tímea az általános főigazgató-helyettes.

Mindkettőjük feladata az évvégi teljesítményértékelésben való részvétel.

Hersman Eszter Ágnes a bölcsődei intézményegység vezetője.

Főigazgató – feladatai és felelősségi körei

A főigazgató felelős az intézmény törvényes, szakszerű és hatékony működéséért, pedagógiai és gazdálkodási feladatainak irányításáért, valamint a fenntartóval és a partnerekkel való kapcsolattartásért. Biztosítja a gyermekek számára a biztonságos, szeretetteljes, fejlődésüket támogató környezetet, és gondoskodik a dolgozók szakmai támogatásáról és ellenőrzéséről.

Konkrét feladatok:

- Az intézmény jogszerű működésének biztosítása a vonatkozó jogszabályok, fenntartói utasítások és belső szabályzatok alapján.
- Az intézmény képviselete a fenntartó, hatóságok, szakmai szervezetek és a szülők felé.
- Az óvodai és bölcsődei pedagógiai munka szakmai irányítása, ellenőrzése, az intézmény pedagógiai programjának és éves munkatervének kidolgozása és végrehajtása.
- A nevelőtestület vezetése, a pedagógiai munka értékelése, az alkalmazottak szakmai fejlődésének támogatása.
- Az intézményi szabályzatok (SZMSZ, Házi rend, Munkavédelmi és Tűzvédelmi Szabályzat stb.) elkészítésének és betartatásának biztosítása.



- Az intézményi adminisztráció irányítása: felvételi és mulasztási nyilvántartások, teljesítményértékelések, jegyzőkönyvek, jelentések és beszámolók készítése.
- Az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos vezetői feladatok ellátása: költségvetési keretek betartása, pályázatok előkészítése, támogatások, szponzorációk felhasználásának felügyelete.
- A humánerőforrás gazdálkodás irányítása: alkalmazottak kiválasztása, kinevezése, munkaköri leírások elkészítése, teljesítményértékelések elvégzése, továbbképzések támogatása.
- Az intézmény működésének szervezése: munkaidő-beosztás, helyettesítési rend, szabadságolások, belső ellenőrzések koordinálása.
- Az intézményi programok, rendezvények, ünnepségek, szakmai napok szervezésének irányítása, az intézmény közösségi életének támogatása.
- A gyermekvédelmi, esélyegyenlőségi és inkluzív nevelési feladatok érvényesítése az intézmény mindennapjaiban.
- A biztonságos működésért való felelősség: munkavédelem, tűzvédelem, gyermekbalesetek megelőzése, rendkívüli események kezelése.
- Kapcsolattartás a szülőkkel, a szülői szervezettel, valamint az intézmény külső partnereivel (önkormányzat, szakmai intézmények, civil szervezetek, szponzorok).
- A főigazgató általános helyettesei munkájának irányítása és ellenőrzése.
- A főigazgató felel az intézmény egészének szakmai színvonaláért, gazdálkodásáért, gyermekvédelmi és biztonsági működéséért.

Főigazgató- helyettesek munkamegosztása:

Ujvári János Gáborné – szakmai főigazgató-helyettes

Feladatai és felelősségi körei:

- Az óvodapedagógusok szakmai munkájának segítése és ellenőrzése, különös figyelemmel az újonnan belépő és a visszatérő kollégák támogatására.
- A pedagógiai munka tervezésének, mérésének és értékelésének irányítása, dokumentálása.
- A szakmai munkaközösségek munkájának koordinálása, segítése.
- Együttműködés szervezése és fenntartása a Tokaj-Hegyalja Egyetemmel.



- A pedagógiai asszisztensek munkájának és munkarendjének irányítása.
- Az óvodapedagógusok, a nevelőmunkát segítők és az egyéb dolgozók munkaidő-beosztásának, jelenléti íveinek, szabadságainak és helyettesítéseinek szervezése, valamint a kapcsolódó dokumentumok pontos vezetése.
- Dokumentációs kötelezettségei: munkaköri leírások, éves munkaterv, felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése.
- Kirándulások szervezésének és lebonyolításának koordinálása.

Szabó - Tóth Zsuzsa Tímea – általános főigazgató-helyettes

Feladatai és felelősségi körei:

- Az intézmény napi működésének általános koordinálása, a főigazgató helyettesítése távollétében.
- A gyermekvédelmi munka irányítása és ellenőrzése, valamint a gyermekvédelmi feladatok intézményi szintű összefogása.
- Az „Ovi-zsaru program” felelőse: a program tervezésének, szervezésének és lebonyolításának teljes körű irányítása, a Sárospataki Rendőrkapitánysággal együttműködve.
- Intézményi programok, rendezvények és ünnepek szervezése és koordinálása.
- A szülőkkel való kapcsolattartás támogatása, kommunikációs csatornák (pl. honlap, tájékoztatók) működtetésében való segítségnyújtás.
- Az intézmény dekorációs és arculati feladatainak felügyelete, az egységes megjelenés biztosítása.
- A KRÉTA-rendszer használatának támogatása a kollégák körében.
- Az adminisztratív és munkaügyi folyamatokban való közreműködés.
- Részvétel az intézményi házirend, SZMSZ, pedagógiai program és egyéb szabályzatok kidolgozásában és betartásában.
- A főigazgató által meghatározott egyéb feladatok ellátása.

Egyéb megbízások:

A 2025/26-os nevelési évben 5 munkaközösséget működtetünk.

- Környezeti Nevelés Munkaközösség

vezetője: Takácsné Erdei Erika



➤ Művészeti Nevelés Munkaközösség

vezetője: Naárné Jaskó Ágnes Katalin

➤ Izgó -Mozgó Tehetséggondozó Munkaközösség

vezetője: Pásztorné Kiss Beáta

➤ Apró kezek, nagy művészek Tehetséggondozó Munkaközösség

vezetője: Somossy Ágnes

➤ Mesétől a Gondolatig –Anyanyelvi Munkaközösség

vezetője: Fischinger-Zloch Barbara

➤ Intézményi dekorációért felelős: Fakláné Majoros Liliána

➤ Gyermekvédelmi felelős: Szabó-Tóth Zsuzsa Tímea

➤ Honlap felelős: Lehóczkiné Máji Mónika

➤ Testi-lelki egészségfelelős: Szabó Magdolna

➤ Ovi-Zsaru program felelős: Szabó-Tóth Zsuzsa Tímea

➤ Robotika felelős: Jákób Fruzsina

3.10. Munkarend

NÉV			HETI MUNKAI DŐ							
			mu n- ka idő	köt e- lez ő óra	óra - ke dv.	hétfő de/du	kedd de/du	szerda de/du	csütörtök de/du	péntek de/du
FŐIGAZGATÓ Orosz Végső Veronika			40	8	24	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00
Csoport	Óvodapedagógus	Dajka								
Halacska	Ujvári János Gáborné		40	22	10	7.00 -11.30 10.30-15.00	7.00-11.30 10.30-15.00	7.00-11.30 10.30-15.00	7.00-11.30 10.30-15.00	7.00-11.30 10.30-15.00
	Fischinger-Zloch Barbara		40	32	0	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30
		Móréné Botár Médea	40	40	0	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30
Manócska	Fakláné Majoros Liliána		40	32	0	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30
	Pásztorné Kiss Beáta		40	32	0	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30
		Győri Lászlóné	40	40	0	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30
Pillangó	Hauser Réka		40	35	0	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30
	Mátyás –Götz Anett		40	32	0	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30
		Bana Józsefné	40	40	0	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30
Süni	Szabó Magdolna		40	32	0	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30
	Juhászné Türk Eszter		40	32	0	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30
		Kocsis Adrienn	40	40	0	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30
Nefelejcs	Székelyné Leskó Petra		40	32	0	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30
	Hutkáné Rák Anikó ped.a.		40	35	0	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30



		Mihalcsik-Bojtos Andrea	40	40	0	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30
Cica	Szabó-Tóth Zsuzsa		40	32	0	7.00 -11.30 10.30-15.00	7.00-11.30 10.30-15.00	7.00-11.30 10.30-15.00	7.00-11.30 10.30-15.00	7.00-11.30 10.30-15.00
	Vajda Boglárka		40	32	0	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30
		Kovács Judit Eszter	40	40	0	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30
Méhecske	Somossy Ágnes		40	32	0	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30
	Lehóczkiné Máji Mónika		40	32	0	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30
	Tímea ped.a.		40	35	0	8-16.00	8-16.00	8-16.00	8-16.00	8-16.00
		Fisser Zuzana	40	40	0	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30
Nyuszi	Kövesiné Gaál Judit		40	32	0	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30
	Bartháné Tóth Zsuzsanna		40	32	0	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30
		Dancs - Marton Emese	40	40	0	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30
Szivár-vány	Takácsné Erdei Erika		40	32	0	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30
	Komlóné Varga Szabina		40	32	0	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30
		Kántor Barbara	40	40	0	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30
Napsugár	Naárné Jaskó Ágnes		40	32	0	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30
	Jákób Fruzsina		40	32	0	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30	7.00 -13.30 10.00-16.30
		Hornák Ernőné	40	40	0	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30	7.30-15.30 9.30-17.30

A reggeli és délutáni ügyeletes dolgozók munkaideje:

Óvodapedagógus: 06.00-12.30/10.30-17.00

Dajka: 06.00-14.00

4. KIEMELT PEDAGÓGIAI FELADATOK TERVEZÉSE

Óvodai nevelésünk alapja az óvoda pedagógiai programja. Működésünket, nevelési céljainkat, feladatainkat alapidokumentumaink határozzák meg (Alapító Okirat, SZMSZ, Házi rend, Pedagógiai Program).

Alapidokumentumaink éves felülvizsgálata a szerkezeti változások függvényében fontos feladatunk a következő nevelési évben is.

Óvodai nevelésünk célja a gyermekek harmonikus személyiségfejlődésének elősegítése, figyelembe véve a gyermekek eltérő fejlődési ütemét és az életkori sajátosságokat. Az óvodai nevelés feladatai egymásra épülnek, és egymással összefüggő komplex módon az egész nap folyamán érvényesülő tevékenységek. A párhuzamos tevékenységirányítás teremti meg a



lehetőségét a differenciált fejlesztésnek, az egyéni és a kiscsoportos foglalkozásnak, tevékenységeknek. Ennek a lehetőségét az óvodapedagógiai rugalmasság a feladatok megvalósításában, és a biztonságot nyújtó szokás- szabályrendszer adja.

Legfőbb feladatunk a gyermekek gondozása, testi-lelki szükségleteinek kielégítése, fejlődésük feltételeinek megteremtése a családi nevelésre építve.

A nevelési program feladatrendszerén belül az óvodapedagógus szabadon választhatja meg a feladatokhoz kapcsolódó tevékenységrendszereket, módszereket, mindig szem előtt tartva az óvodai nevelés alapvető céljait.

Az óvodai Pedagógiai Programban tükröződik óvodánk sajátos arculata.

4.1. A 2025/2026-os nevelési év fő feladata

Tehetséggondozás - az óvodáskorú gyermekek tehetséggondozását segítő gazdagító, dúsító program kidolgozása.

A tehetség a legritkább esetben tud önmagától utat törni, fejlődni, ehhez kell, hogy a szülő, a pedagógus felismerje ezt, megadja a gyorsabb haladáshoz, az intenzívebb fejlődéshez szükséges többletsegítséget. Az elmúlt év egyik legsikeresebb programja volt az óvodáinkban megrendezett „Tehetség hét” volt. Szeretnénk, ha ez a program hagyománnyá válna, illetve szeretnénk a tehetséggondozásra minél nagyobb hangsúlyt fektetni.

Nevelőtestületünk minden tagja elfogadja azt az alaptételt, hogy: „minden gyermek tehetséges valamiben!” A 2025/2026-os nevelési évben az egyik legfontosabb célkitűzésünk a kiemelkedő képességű, kreatív gyermekek felfedezése, személyiségük optimális fejlesztése.

Feladataink:

- Felismerni a gyermekekben rejlő adottságokat, képességeket.
- Ösztönözni, motiválni kreativitásukat.
- Segíteni őket a különböző helyzetekben.
- Az általános kreatív nevelés eszközeivel segíteni fejlődésüket
- A tehetséges gyermek erős oldalának támogatása.
- A gyermek tehetségével összefüggő gyenge területek kiegyenlítése.
- Elfogadó, a személyiségfejlődést segítő légkör kialakítása
- Sokféle tevékenység felkínálása, ezzel segítve a gyermekeket érdeklődési irányaik megismerésében
- Egyéni bánásmód keretében történő célzott fejlesztés, képességfejlesztés A gyermek pozitív én-tudatának kialakítása és erősítése
- A szülők tájékoztatása és megnyerése a közös munka érdekében Segítségadás a szülőknek, a gyermeknek megfelelő iskola kiválasztásában
- Az egyéni képességekhez igazodó tevékenységtartalmak kimunkálása (műhelyek kialakítása), éves munkaterv, gazdag, színes tehetséggondozó programok készítése.
- A műhelymunkákhoz szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása.
- A tehetségfejlesztő programok megszervezése, az óvodai élet gazdagítása egyéb tevékenységekkel.

A tehetségsegítés tartalma:

„Minden gyermekben megvan a cselekvési vágy és a világmindenség megismerésének igénye, csak a kibontakoztatását kell segíteni.” (Maria Montessori)

A sikeres tehetséggondozási gyakorlatok egyszerre alkalmazzák az integráló és az elkülönítő elemeket, s a fejlesztést kiterjesztik minden gyerekre, ezért óvodánkban a tehetségcsírák egyéni tehetséggondozása két módon valósítjuk meg:

- a gyerekek csoportszobájában, a mindennapi tevékenységekbe ágyazottan (3-4-5 éves gyerekek),
- tehetségműhelyekben (6-7 éves gyerekek).



Az óvodapedagógusok által felkínált gazdagító, dúsító foglalkozásokon vehetnek részt a tehetségígéretes gyermekek. Az átlagosat meghaladó értelmi fejlettséggel, alkotóképességgel és motivációval rendelkező tehetségcsírákat, játékos tevékenységeken keresztül, differenciáló, kiscsoportos foglalkozásokon fejlesztjük, ahol széleskörű érdeklődési területüket kielégítjük, illetve tovább bővítjük. A gazdagító, dúsító műhelyekbe az 5-6-7 éves gyerekek járnak. Az egyéni odafigyelés csak akkor valósítható meg, ha a csoportok kis létszámúak, ez minimum 6, maximum 20 főt jelent. A gyerekeket több óvodai csoportból válogatjuk össze. A nevelési év során heti egy alkalommal történik a tehetségígéretes gyerekek gondozása. Óvodánkban a következő tehetségterületeken tervezzük fejleszteni a tehetségígéretes gyermekeket:

1. Apró kezek, nagy művészek - vizuális Tehetségműhely:

A műhelymunka célja: A tehetséges gyermekek erős oldalának erősítése.

Új technikák megismerésével alakuljon egyéni látásmódjuk, ezáltal későbbi érdeklődési irányukat tudják majd alakítani.

Tudjanak gyönyörködni munkájukban, fedezzék fel a szépet, értékeket.

Élvezzék az alkotó együttlét örömét. A műhely célja a gyermekek kreativitásának, problémamegoldó gondolkodásának és alkotó képességeinek kibontakoztatása Leonardo da Vinci szellemiségét követve. A gyerekek komplex tevékenységeken keresztül (rajz, festés, kísérletezés, konstrukciós játékok) fedezhetik fel a tudomány és a művészet összefonódását. A program hozzájárul a kíváncsiság, az alkotás örömeinek és az innovatív gondolkodásnak a megerősítéséhez.

2. Izgó- mozgók-Tehetségműhely

A műhelymunka célja:

A gyerekek mozgáskoordinációjának, valamint kognitív képességeinek fejlesztése, gazdagítása. Egyéni képességek (gyorsaság, ügyesség, állóképesség) térérzék, testséma fejlesztése, csapatszellem kialakítása, motivációs adottságok erősítése, fokozása, kreatív képességek gazdagítása. A műhely célja a mozgás iránt kiemelten érdeklődő gyermekek képességeinek fejlesztése, a sport és a mindennapos testmozgás megszerettetése. A program a játékos mozgásformák mellett sportágakkal is megismerteti a gyerekeket, fejleszti állóképességüket, koordinációjukat, kitartásukat. Külön figyelmet kap az egészségtudatos életmód, a közösségi élmények és a sportban rejlő értékek – együttműködés, szabálykövetés, fair play – erősítése.

4.2. Kiemelt pedagógiai feladataink

a, Szakmai munka erősítése

Erősségeink:

- Pedagógiai programunkban kiemelt szerepet kap a szakmai munka színvonalának folyamatos erősítése.
- A kollégák nyitottak az új módszerekre, és elkötelezetten alkalmazzák a tanultakat a gyakorlatban.
- A környezeti nevelés és a művészeti tevékenységek rendszeresen és tudatosan jelen vannak a mindennapokban.
- Intézményünkben erős a mentorálás gyakorlata: a tapasztalt pedagógusok segítik a pályakezdőket, és támogatják a minősítő vizsgára készülőket.
- A szakmai tudás megosztása és az egymástól való tanulás az intézményi kultúra része.

Fejlesztendő területek:

- A dokumentációs rendszer tudatosabb és egységesebb használata.
- Az önreflexió rendszeresebb gyakorlása, a pedagógiai folyamatok tudatos értékelése.
- A szaktudományos és szaktárgyi tudás folyamatos frissítése és aktualizálása.
- A komplexitás elvének erősítése: a különböző műveltségi területek tudatos összekapcsolása.
- Az intézményi dokumentumok használatának koherens, egységes gyakorlata.

b, Mozgás és innováció

Erősségeink:

- A mozgás az óvodai élet alapköve, amely nemcsak a testi fejlődést, hanem a gondolkodást és a figyelmet is erősíti.
- Nálunk hagyománya van a mindennapos mozgásnak, az okosító mozgásnak, a mozgásos játékoknak, valamint az ezekhez kapcsolódó változatos eszközök használatának.



- Innovatív törekvésünk az instrumentális zenével párosított mozgás, amely egyszerre fejleszti a gyermekek ritmusérzékét, koncentrációját és kognitív képességeit.
- A pedagógusok kreatívan és elkötelezetten alkalmazzák a mozgásos tevékenységeket, amelyek bizonyítottan hozzájárulnak a tanulási képességek fejlődéséhez.
- Intézményünkben bátran vállaljuk az új módszerek bevezetését, és jó gyakorlatokat dolgozunk ki, amelyek akár más intézmények számára is példaként szolgálhatnak.

Fejlesztendő területek:

- A mozgásos tevékenységek módszertani megalapozásának erősítése.
- A differenciálás tudatosabb beépítése a tervezésbe és a mindennapi gyakorlatba.
- Az új mozgásfejlesztő eszközök helyi adaptálása, valamint a velük kapcsolatos tapasztalatok rendszerezése és dokumentálása.
- A mozgásfejlesztés során a mérhetőség és a pedagógiai célok tudatosabb megjelenítése.

c, Kompetencia-alapú fejlesztés

Erősségeink:

- Az előző nevelési év tapasztalataira építve nagy hangsúlyt fektetünk a gyermekek játésképességének és kreativitásának fejlesztésére.
- A pedagógusok felkészültek a szaktudományos és szaktárgyi tudás alkalmazásában, és törekednek annak mindennapi beépítésére.
- A szabadjáték támogatása központi elem: megfelelő időt, helyet, eszközöket és légkört biztosítunk a gyermekek önálló tevékenységeihez.
- A komplexitás elvének érvényesítése révén a műveltségi területek tudatosan kapcsolódnak egymáshoz.

Fejlesztendő területek:

- A pedagógusok tudatos felkészülése a heti tervek és napi vázlatok pontos, alapos elkészítésére.
- A szaknyelv és a szaktudományos tudás rendszeres felelevenítése, gyakorlatba ültetése.



- A pedagógiai folyamatokhoz kapcsolódó önreflexiók tudatos megfogalmazása.
- A differenciált tanulási folyamatok tervezésének további erősítése.
- A napirend és hetirend tudatos, koherens és folyamatos tervezése, ugyanakkor a szükséges rugalmasság biztosítása.

d, Tervezés és önreflexió

Erősségeink:

- A pedagógusok képesek átfogó tervek készítésére, amelyek biztosítják a nevelés folyamatosságát.
- Megjelenik a differenciálás a tervezésben, figyelembe véve a gyermekek egyéni szükségleteit.
- Az intézményben folyamatos a pedagógiai program, az éves tervek és a heti tervek összehangolása.

Fejlesztendő területek:

- A napi vázlatok pontosabb, részletesebb kidolgozása.
- A pedagógiai folyamatokhoz kapcsolódó önreflexió következetesebb alkalmazása.
- A differenciálás minden területének tudatos megjelenítése.
- A napirend és hetirend rugalmasságának és koherenciájának további erősítése.

e, Különös bánásmódot igénylő gyermekek támogatása

Erősségeink:

- Pedagógusaink képesek a gyermekek egyéni szükségleteinek felismerésére.
- Jó kapcsolatot ápolunk a fejlesztő szakemberekkel és a szakszolgálatokkal.
- Rendelkezünk tapasztalattal az egyéni fejlesztési tervek elkészítésében.

Fejlesztendő területek:

- A különös bánásmódot igénylő gyermekek beazonosítása és nyomon követése.
- A fejlesztési tervek még tudatosabb, határidők betartásával történő elkészítése.



- Az alkalmazott munkaformák és módszerek tudatosabb megválasztása.
- A pedagógusok reflektív szemléletének erősítése a fejlesztési folyamatban.

f, Tanulástámogatás

Erősségeink:

- Tudatosan alakítunk ki tanulástámogató környezetet: megfelelő helyet, időt, eszközöket és csoportlégkört biztosítunk.
- Változatos tevékenységformákat és munkaformákat alkalmazunk.
- Nyitottak vagyunk az IKT-eszközök használatára, életkornak megfelelően.
- Gazdag forrásokat és élményeket biztosítunk a gyermekek számára.

Fejlesztendő területek:

- A motivációs módszerek tudatosabb alkalmazása.
- A szabadjáték és tanulási tevékenység helyes arányának biztosítása.
- A gyermekek leterheltségének tudatosabb figyelembevétele.
- A digitális kompetencia fejlesztése célzottabban.

g, A gyermekek személyiségének fejlesztése

Erősségeink:

- Pedagógusaink elkötelezettek az egyéni bánásmód érvényesítésében.
- Széleskörűen alkalmazzák a gyermekmegismerési technikákat.
- Hatékonyan működünk együtt a gyermekvédelmi felelőssel, a szakszolgálattal és a fejlesztő pedagógusokkal.

Fejlesztendő területek:

- A gyermekek személyiségfejlődési és tanulási nehézségeinek pontosabb felismerése.
- Szakemberek bevonása szükség esetén.
- Az egyéni fejlesztési tervek még részletesebb kidolgozása.
- A szülők tájékoztatása és bevonása a folyamatba.



h, Közösségfejlesztés

Erősségeink:

- Tudatosan segítjük a gyermekek közösségbe való beilleszkedését.
- Nyitottak vagyunk a társadalmi és kulturális sokféleség elfogadására.
- Rendszeresen szervezünk programokat, ünnepeket és kirándulásokat.
- Ápoljuk az intézmény hagyományait.

Fejlesztendő területek:

- A gyermekek problémamegoldó és konfliktuskezelő képességének fejlesztése.
- Stabil szokás- és szabályrendszer erősítése.
- A közösségi értékek tudatosabb közvetítése.

i, Értékelés és önértékelés

Erősségeink:

- A pedagógusok előnyben részesítik a pozitívumokra épülő, fejlesztő értékelést.
- Támogatják a gyermekek önértékelési képességének kialakulását.
- Változatos értékelési módszereket alkalmaznak.

Fejlesztendő területek:

- A tanév végi értékelés tudatosabb előkészítése.
- A képesszintmérések eredményeinek rendszerezése és dokumentálása.
- A szülők számára az eredmények átláthatóbb közlése.
- A gyermekek fejlődésének személyiségalapú nyomon követése.

j, Környezeti nevelés

Erősségeink:

- A fenntarthatóság értékrendjét hitelesen képviseljük.
- A környezettudatosság beépül a pedagógiai tervekbe és mindennapi gyakorlatba.
- Jó gyakorlatokat alakítottunk ki a fenntarthatóságra nevelésben.



Fejlesztendő területek:

- A környezeti nevelés módszertani eszköztárának bővítése.
- Az intézményi lehetőségek tudatosabb kihasználása.
- A gyermekek környezetbarát viselkedésmintáinak tudatos erősítése.

k, Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás

Erősségeink:

- Pedagógusaink elkötelezettek, megbízhatóak és pontosak.
- Folyamatosan törekednek a szakmai megújulásra.
- Részt vesznek képzéseken, hospitálásokon, önképzésben.
- Nyitottak az innovációkra és jó gyakorlatok kidolgozására.

Fejlesztendő területek:

- A határidők betartásának következetes biztosítása.
- A szakmai tudás gyakorlatban való eredményes alkalmazása.
- A pedagógusok közötti együttműködés és feladatvállalás további erősítése.
- A lifelong learning szemlélet mélyebb beépítése a mindennapi munkába.

l, Anyanyelvi nevelés és kommunikáció fejlesztése

Erősségeink:

- Az újonnan létrehozott Anyanyelvi Munkaközösség támogatja a kollégákat a tudatos anyanyelvi fejlesztésben.
- A gyermekek gazdag nyelvi környezetben fejlődnek, amely erősíti kifejezőképességüket és szókincsüket.
- Tudatosan alkalmazzuk a meséket, verseket, mondókákat és dramatikus játékokat.
- Figyelmet fordítunk a helyes artikulációra, beszédtechnikára és nonverbális kommunikációra.

Fejlesztendő területek:

- Az anyanyelvi fejlesztés komplex összekapcsolása más műveltségi területekkel (zenei, mozgásos, vizuális).
- A gyermekek nyelvi fejlődésének egyéni nyomon követése.
- A szülők bevonása: mesélő délutánok, irodalmi programok, könyvbemutatók szervezése.



- Jó gyakorlatok kidolgozása, amelyek segítik a harmonikus nyelvi fejlődést és a tanulási képességek megalapozását.

m, Pedagógiai folyamatok – Tervezés

Tervezésünk során fontos az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja.

Célrendszerünk olyan alapot kíván adni a képességek és jártasságok kialakításához, melyek e gyorsan változó világban várnak gyermekeinkre.

Óvodapedagógusaink az ONOAP, a pedagógiai program és a vezetői munkaterv alapján éves nevelési–tanulási tervet készítenek.

A nevelési feladatok tartalmazzák:

- egészséges életmód alakítása (tisztálkodás, öltözködés, étkezés, pihenés),
- érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés,
- anyanyelvi és értelmi fejlesztés.

Elvárások:

- pontos, az ONOAP-pal és a pedagógiai programmal koherens fogalomhasználat,
- az előző évi értékelés figyelembevétele a kiinduló állapot meghatározásakor,
- az életkori és egyéni sajátosságok, eltérő fejlődési ütemek figyelembevétele,
- az egyéni bánásmód kiemelése,
- igényes szakmai nyelvhasználat, gyermekekre vonatkozó feladatok pontos megfogalmazásával.

n, Képességek havi lebontása

Négy fő képességfejlesztési területre épül:

- értelmi,
- szomatikus,
- verbális,
- szociális.



Az év végi értékelés alapján havi lebontásban kell megtervezni a részképességek fejlesztését, igazodva az életkori sajátosságokhoz.

o, Munkajellegű tevékenységek

Az önállóság és önkiszolgálás fejlesztése központi feladat.

Fő területek:

- Önkiszolgálás: testápolás, étkezés, öltözködés.
- Közvetlen környezet rendjének megőrzése: játékok elrakása, teremrend, tisztaság.
- Közösségi megbízatások: étkezés előkészítése, terítés, takarítás, tevékenységek előkészítése.
- Alkalomszerű feladatok: teremrendezés, játékjavítás, tisztítás, ajándékkészítés, kisebbek segítése.
- Kerti munkák: virágok ültetése, locsolás, levelek gereblyézése, komposztálás, magaságyás, teraszláda gondozása.
- Állat- és élősarok gondozása.

Felelős: csoport óvodapedagógusai.

Ellenőrzés: főigazgató, főigazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők.

Terület	Tartalom / Példák	Felelős	Ellenőrzés
Önkiszolgálás	Testápolás, étkezés, öltözködés	Óvodapedagógusok	Főigazgató, helyettesek
Környezet rendje	Teremrend, játékok elrakása	Óvodapedagógusok, dajkák	Főigazgató, helyettesek
Közösségi megbízatások	Terítés, takarítás, előkészítés	Gyermekek, pedagógus irányítással	Főigazgató, helyettesek
Alkalomszerű feladatok	Teremrendezés, játékjavítás, kisebbek segítése	Gyermekek, pedagógusok támogatásával	Munkaközösség-vezetők
Kerti munka, élősarok	Ültetés, locsolás, gereblyezés, komposztálás, állatgondozás	Gyermekek, dajkák, pedagógusok	Főigazgató, helyettesek



p, Tanulási terv / tevékenységben megvalósuló tanulás

Főbb tevékenységformák:

- külső világ tevékeny megismerése (környezetismeret, matematikai tartalmú ismeretek),
- verselés, mesélés, anyanyelvi nevelés,
- ének-zene, énekes játék, gyermektánc,
- rajzolás, festés, mintázás, kézimunka,
- mozgás.

Elvárások:

- az éves, heti és napi tervek legyenek koherensek az ONOAP-pal és a pedagógiai programmal,
- az anyag- és eszközválasztásban legyen tudatosság, igazodjon az életkorhoz és a csoport fejlettségi szintjéhez,
- a tervezésben mindig jelenjen meg a differenciálás, a gyermekek képességszintje alapján,
- a heti tervekben hangsúlyos a motiváció megtervezése, a játékoság elvének érvényesítése,
- külön figyelmet kapjon az évzáró és ballagási műsorhoz kapcsolódó felkészülés (memoriterek, versek, mesék).

q, Tervezés – kiegészítés és részletezés

Külső világ tevékeny megismerése

Kiemelt feladat a tervezés során a külső világ tevékeny megismerésének megtervezése, a nevelőtestülettel közösen elkészített ajánlások alapján.

- A gyermekek élményeken és cselekvésbe ágyazott megtapasztalásokon keresztül tanulnak.
- Változatos helyszínek biztosítása: csoportszoba, udvar, erdő, várkert, külső helyszínek.
- Az IKT-eszközök ösztönző használata segíti a tapasztalatszerzést.
- Élményalapú tevékenységek: séták, kirándulások, kísérletek.



Művészeti nevelés

A művészeti nevelésnek hangsúlyosan kell megjelennie a mindennapokban.

- Verselés, mesélés, bábozás – repertoár bővítése.
- Ének-zene, énekes játék, gyermektánc – helye, formája, módszertana tudatos tervezéssel.
- Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka – változatos technikák és eszközök (agyag, főzött gyurma, nemez, kasírozás).
- Anyanyelvi nevelés – a logopédiai felmérések eredményeinek figyelembevételével történik.

Mozgásos tevékenységek

- Anyagtervezés és eszközhasználat során a kreatív mozgás és a mozgásos játékok gyűjtése folytatódik.
- Helyszínek: udvar, betonpálya, műfüves pálya, KRESZ-pálya, távolugró gödör, mezítlábas ösvény.
- Mindennapos mozgás: helye és ideje pontosan rögzítve legyen.

Határidők és dokumentálás

- Az éves nevelési–tanulási tervek leadási határideje: 2025. szeptember 30. (papíralapon és e-mailben).
- A tervezés során hangsúlyosan kell figyelni a balesetveszély elhárítására, az egészségügyi szabályok betartására, és ezek dokumentálására.

Tervezés ellenőrzése

A tervezés ellenőrzésének és megbeszélésének rendje 2025-ben:

- Időpontok: október 1., 2., 3., 6., 7., 8., 9.
- Időkeret: minden nap 13:15–14:00 óra.
- Csoportok száma: 10.
- Felelősök: főigazgató, főigazgató-helyettesek.

Elvárások az óvodapedagógusoktól

- A tervezés legyen koherens az ONOAP-pal és a pedagógiai programmal.
- Az adott csoport életkori és fejlettségi szintjének figyelembevétele.
- A környezet munkaközösség tagjainak aktív részvétele.
- Igényes szakmai nyelvhasználat szóban és írásban.
- A tervek besorolásuknak megfelelő szinten, PPT-formátumban is elkészítendő.
- Az előző évi tapasztalatokra építve: konkrét anyagválasztás, pontos megfogalmazás.

Közösségi rendezvények

A tervezés során kiemelten fontos a családok bevonása.

- Interaktív anyák napi, apák napi és nagyszülőknek szóló rendezvények szervezése.
- Az élményközpontúság és a közösségformálás biztosítja a programok sikerességét.

4.3. Intézményi szintű fejlesztési irányok

Instrumentális ritmika bevezetése

Intézményünkben kiemelt feladatként tervezzük bevezetni az instrumentális ritmikai feladatokat a mindennapi óvodai életbe. Ezek a feladatok napi szinten 5–8 percben kerülnének beépítésre, különböző háztartási vagy pedagógiai eszközök használatával, mint például poharak, kendők, babzsákok, ütőhangszer jellegű tárgyak, vagy egyszerű tárgyak, amiket a gyerekek ütögetnek vagy ritmusra használnak. Az elvárás, hogy ezek a feladatok ne csak szórakoztatóak legyenek, hanem:

- fejlesszék a ritmusérzékét, ritmusváltásra való igényt;
- javítsák a motoros koordinációt és a finommotorikus mozgást;
- elősegítsék a figyelem koncentrációját;
- ösztönözzék a zenei hallást és érzékenységet;
- támogassák a közösségi élmény kialakulását, a csoportos együtt zenélés örömét.

Módszertanilag elvárjuk, hogy az óvodapedagógusok ezekre a blokkokra előre tervezett anyaggal álljanak elő (változatos eszközökkel és ritmusmintákkal), legyen reflexió utánuk: mi működött jól, mit kell finomítani. A felügyelés, visszajelzés része legyen a teammegbeszéléseknek.



Robotika szakkör – Bee-Bot robotokkal

Intézményünkben a robotika szakkör célja, hogy a gyermekek játékos formában találkozzanak az algoritmikus gondolkodással és a digitális kompetenciák alapjaival. A szakkör foglalkozásai a csoportokban zajlanak, heti rendszerességgel, 15 perces blokkokban, egy kijelölt óvodapedagógus vezetésével.

Módszertan és megvalósítás:

- A gyerekek egyszerű irányparancsokat adnak a Bee-Bot méhecskerobotnak (előre, hátra, jobbra, balra).
- A robot mozgása során a gyermekek konkrét tapasztalatokat szereznek a térbeli tájékozódásról és az irányfogalmakról.
- A tevékenységek során a pedagógus játékos helyzeteket, útvonalakat és történeteket tervez, amelyekhez a gyerekek programozzák a robotot.
- A hibázás természetes része a tanulásnak: a gyerekek megtanulják a problémamegoldás lépéseit, észreveszik a hibát, kijavítják, újra próbálkoznak.

Fejlesztő hatások:

- Algoritmikus gondolkodás: a gyerekek sorrendben gondolkodnak, megtapasztalják az ok-okozati összefüggéseket.
- Logikai gondolkodás és problémamegoldás: a hibák felismerése és javítása során fejlődik az önellenőrzés és az önkorrekciónak képessége.
- Térbeli tájékozódás: a robot irányításán keresztül erősödnek az irányfogalmak (jobbra–balra, előre–hátra).
- Figyelem és memória: a gyerekek emlékeznek a kiadott utasításokra, követik a robot mozgását.
- Szociális kompetenciák: a közös játék során fejlődik az együttműködés, a szabálytudat és a türelem.
- Kreativitás: a gyerekek új útvonalakat, játékos feladatokat találnak ki, amelyekbe a robotot bevonják.



Elvárás intézményi szinten:

- A szakkör minden csoportban rendszeresen megvalósuljon.
- Az óvodapedagógus a foglalkozásokhoz előre kidolgozott tervvel érkezzen, amelyben pontosan szerepel a fejlesztési cél.
- Az eszközök használata legyen biztonságos, a gyerekek életkorához illeszkedő.
- A foglalkozások után rövid reflexió készüljön: mit tanultak a gyerekek, milyen képességeik fejlődtek.
- A tevékenység épüljön be az éves nevelési-tanulási tervbe, és illeszkedjen a digitális kompetencia intézményi fejlesztési céljaihoz.

Anyanyelvi nevelés intézményi szinten

Az anyanyelvi nevelés intézményi stratégiánk egyik kiemelt pontja lesz, nem csupán szöveg-, mondóka-, mesehasználat, hanem tudatos nyelvi környezet kialakítása minden csoportban. Az intézményi munkaközösség koordinálásával:

- felmérjük a gyermekek beszédképességét, helyes artikulációját; ha szükséges, logopédiai visszajelzéseket beépítjük;
- naponta biztosítunk mesélést, verselést és dramatikus játékokat, amelyek fejlesztik a szókincset, kifejezőképességet és hallási memóriát;
- a pedagógusok folyamatosan bővítik repertoárjukat (versek, mesék, mondókák), igényes nyelvhasználattal;
- terveink között szerepel szülői együttműködés: mesélő délutánok, közös irodalmi programok;
- az éves tervben, heti és napi vázlatban is szerepel az anyanyelvi fejlesztés pontos célja, és a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodó feladatokkal

Egészséges életmód és tudatosság

Egész intézményes célunk, hogy az egészséges életmódra nevelés ne csak elv legyen, hanem élmény és napi gyakorlat. Ebben:

- az étkezések kultúrája rendkívül fontos: tudatos étkezési szokások kialakítása, az étkezés előtti és utáni higiéniai szabályok követése;



- pihenés, alvás, nyugodt légkör biztosítása; mozgásos szünetek, mindennapi mozgás beépítése;
- testápolási szokások (tisztálkodás, kézmosás, fogmosás) tudatos gyakorlása, eszközhasználat biztosítása;
- a környezet tisztaságára való nevelés, rend és rendrakás a közvetlen környezetben; természeti környezettel való kapcsolat fejlesztése sétákkal, kirándulásokkal;
- nevelési anyagokban és tevékenységtervezésben hangsúlyos legyen az egészségtudatos szemlélet – pl. egészséges ételek, megfelelő folyadékbevitel, saját test jelzéseinek figyelembevétele.

Gyermekkultúra intézményi szinten

Intézményünk számára kiemelt jelentőségű a gyermekkultúra ápolása és fejlesztése, hiszen több óvodapedagógusunk elvégezte a gyermekkultúra szakirányt, így szakmailag megalapozott módon tudjuk támogatni ennek az iránynak a kiteljesedését.

Feladatai és módszertani szerepe:

- Az óvodapedagógusok tudatosan építik be a gyermekkultúra elemeit a mindennapokba: mesék, versek, dalok, dramatikus játékok és vizuális alkotások gazdag repertoárjával.
- A csoportok több intézményi partnerséget alakítottak ki: rendszeres könyvtári, képtári és múzeumpedagógiai programok a Kazinczy Ferenc Múzeummal.
- A gyermekkultúra nemcsak a befogadásról, hanem az aktív részvételről és alkotásról is szól: a gyermekek munkáit rendszeresen kiállítjuk, bemutatjuk közösségi rendezvényeken.

Intézményi szintű kivetítés:

- Intézményünk évente szervez kiállításokat a gyermekek alkotásaiból, legutóbb a Művelődés Házában, és terveink szerint a jövőben is folytatjuk ezt a hagyományt.
- A gyermekkultúra része az intézményi gálára való felkészülés is, amely során a gyermekek különböző művészeti ágakban (éneke, tánc, színpadi játék, képzőművészet) mutathatják meg tudásukat.
- Hangsúlyos szerepet kapnak a jeles napokhoz kapcsolódó programok: pl. a Tokaj-hegyláncához kötődő hagyományos szüreti rendezvények.

- Az intézményen kívül is szervezünk élményeket: pl. a Bortemplom meglátogatása Sátoraljaújhelyen, ahol több partnerrel együtt valósítunk meg programokat, köztük a néptánc vezetőjével és más kulturális szereplőkkel.
- Rendszeresen hívunk előadókat, akik más kultúrák zenéjét is, hangszereit és hagyományait hozzák közel a gyermekekhez. Ennek köszönhetően a gyerekek már óvodás korban megismerkedhetnek a világ zenei sokszínűségével, ritmusaival, dallamaival – ez tágítja látókörüket, nyitottá teszi őket más népek értékei iránt.
- Újabb partnerek bevonásával folyamatosan szélesítjük kapcsolatrendszerünket, amely segíti a gyermekkultúra sokszínű és értékteremtő megvalósulását.

4.4. Munkaközösségek szakmai irányai 2025/2026

Intézményünkben az új nevelési évben öt munkaközösség működik, amelyek mind az óvodapedagógusok szakmai támogatását, a gyermekek fejlődésének komplex segítségét és az intézmény innovációs irányainak megvalósítását szolgálják.

a, Mozgásos munkaközösség

A mozgásos munkaközösség fő célja, hogy az óvodapedagógusokat módszertanilag támogassa a gyermekek mindennapos mozgásának megszervezésében, a mozgás megszerettetésében és a mozgásfejlődés tudatos segítségével.

Feladatai és módszertani szerepe:

- A munkaközösség vezetője hospitál a csoportokban, és megfigyeli a pedagógusok tornatermi és udvari tevékenységeit. Visszajelzést ad, segíti a mozgásos játékok, eszközök és szervezési formák tudatos használatát.
- Támogatja az óvodapedagógusokat az irányított udvari mozgások (pl. futó- és fogójátékok, ügyességi pályák, eszközös feladatok) megszervezésében.
- Segíti a kollégákat a mesejátékok mozgásba ágyazásában, amikor a gyermekek dramatikus szerepjáték közben mozgással, utánzással, cselekvéssel élhetik át a történeteket.
- A tornatermi foglalkozások megfigyelésével segíti a gyermekek nagymozgásos tevékenységeinek fejlesztését (pl. ugrás, futás, kúszás-mászás, labdás gyakorlatok).



Tehetséggondozás:

- A munkaközösség vezetője év elején minden csoportban megfigyeli a gyermekek mozgásos tevékenységeit a tornateremben.
- A pedagógiai szakszolgálattal közösen kiválasztják a tehetségígéretet, akik bekerülhetnek a mozgásos tehetséggondozó műhelybe.
- Azonosítják azokat a gyermekeket is, akiknek mozgásfejlesztésre van szükségük, és ennek érdekében differenciált javaslatokat adnak a pedagógusoknak.

Intézményi szintű kivetítés:

- A mozgásos munkaközösség garantálja, hogy minden gyermek számára biztosított legyen a mindennapos mozgás, változatos helyszíneken és formákban.
- Az udvari irányított mozgások (pl. sorversenyek, ügyességi pályák, közös játékok) és a tornatermi nagymozgásos foglalkozások intézményi szinten is tudatosan szervezettek lesznek.
- A mozgásos munkaközösség munkája hozzájárul a gyermekek egészségtudatos életmódra neveléséhez, erősíti a közösségi élményeket és támogatja a tehetségígéretet kibontakozását.

b, „Aprókezek, nagyművészek” – Művészetterápia munkaközösség

A művészetterápia munkaközösség célja, hogy a gyermekek alkotótevékenységein keresztül erősítse a személyiségfejlődést, a kreativitást, valamint a lelki egészség támogatását. A vizuális művészetekhez kapcsolódó tevékenységek a gyermekek önkifejezésének, érzelmi világának és képzelőerejének kibontakoztatását szolgálják.

Feladatai és módszertani szerepe:

- A munkaközösség vezetője hospitál a csoportokban, és segíti a pedagógusokat abban, hogy a mindennapi tevékenységekbe tudatosan építsék be a művészetterápia elemeit.
- Támogatja a kollégákat a közös alkotások megszervezésében, ahol a gyermekek csoportosan, közös élményt átélve hoznak létre műveket.
- Javaslatokat ad az eszközök és technikák változatos használatára: agyagozás, gyurmázás, nemezelés, kasírozás, textil- és papírmunkák, festés különböző eszközökkel.



- Segíti a pedagógusokat a zenei kísérettel párosított alkotótevékenységek bevezetésében, ahol a gyermekek hangszeres vagy instrumentális zenére alkotnak.

Tehetséggondozás:

- A művészetterápia munkaközösség vezetője az év eleji megfigyelések során támogatja a tehetségígéreték kiválasztását.
- A gyermekek alkotásait folyamatosan nyomon követi, és javaslatokat ad arra, kik mutatnak kiemelkedő kreatív, vizuális vagy önkifejező képességeket.
- Az ígéretes tehetségeket bevonja a Da Vinci tehetséggondozó műhely programjaiba, ahol külön lehetőségük van képességeik kibontakoztatására.

Intézményi szintű kivetítés:

- Az intézmény egészére kiterjedő programokat szervez, például:
 - közös intézményi kiállítások a galériában, ahol a gyermekek alkotásai kerülnek bemutatásra,
 - alkotónapok zenés kísérettel, ahol a képzőművészeti tevékenységek és a zenei élmény egyszerre gazdagítják a gyerekeket,
 - művészeti játszóházak a családok bevonásával.
- A mindennapi óvodai élet részeként minden gyermek bekapcsolódhat olyan alkotótevékenységekbe, amelyek egyszerre fejlesztik a kez ügyességét, az esztétikai érzéket és az érzelmi önkifejezést.
- A közösségi élmény hangsúlyos: az alkotás öröme erősíti a gyermekek együttműködését, empátiáját, közösségi kötődését.

c, Környezeti munkaközösség

A környezeti munkaközösség célja, hogy az intézményben tudatosan szervezze és támogassa a fenntarthatóságra nevelést és a környezettudatos szemlélet mindennapi megvalósulását. A gyermekek aktív részvételével formálja a természethez való pozitív viszonyt, a környezet iránti felelősségvállalást.



Feladatai és módszertani szerepe:

- A munkaközösség vezetője hospitál a csoportoknál, és segíti a pedagógusokat a külső világ tevékeny megismerésének tervezésében.
- Javaslatokat ad a séták, kirándulások, terepi megfigyelések és kísérletek megszervezéséhez.
- Támogatja a pedagógusokat abban, hogyan tudják beépíteni a mindennapokba a környezettudatos szokásokat (szelektív hulladékgyűjtés, víztakarékosság, energiatakarékosság).
- Segíti az intézményi zöld projektek (pl. magaságyás, teraszláda, élősarok, komposztálás, állatgondozás) tervezését és megvalósítását.

Tehetséggondozás:

- A munkaközösség támogatja a környezeti nevelés iránt kiemelten érdeklődő gyermekek fejlődését.
- A gyerekek bekapcsolódhatnak környezeti projektekbe (pl. növénygondozás, természeti jelenségek megfigyelése, erdei iskolai programok).
- A pedagógiai szakszolgálattal és a munkaközösségi vezetéssel közösen jelölik ki a környezeti érdeklődésben tehetségígéretek, akik speciális programokban, projektekben mélyíthetik tudásukat.

Intézményi szintű kivétel:

- Az intézmény minden csoportjában megvalósul a fenntarthatóságra nevelés tudatosan tervezett formában.
- A gyermekek rendszeresen részt vesznek az udvarrész, kert, magaságyás gondozásában, állatok ellátásában.
- Intézményi szinten évente több zöld jeles nap (pl. Föld napja, Víz világnapja, Madarak és fák napja) megszervezésével mélyítjük a gyermekek élményeit.
- A környezeti munkaközösség irányításával közös intézményi projektek valósulnak meg, ahol minden gyermek részt vesz (pl. faültetés, virágültetés, terménykiállítás).
- A szülők bevonásával közösségi élményként is megjelenik a környezettudatosság, pl. közös kertszépítés, hulladékgyűjtő akció.



d, Művészeti hagyományőrző munkaközösség

A művészeti hagyományőrző munkaközösség célja, hogy intézményi szinten ápolja a népi kultúrát, hagyományokat, szokásokat és ünnepeket, valamint biztosítsa, hogy ezek szervesen beépüljenek az óvodai mindennapokba. A közösség feladata a kulturális értékek átörökítése a gyermekek számára játékos, élményszerű formában.

Feladatai és módszertani szerepe:

- A munkaközösség vezetője hospitál a csoportoknál, és segíti a pedagógusokat a népi játékok, dalok, mondókák, táncok beépítésében.
- Javaslatokat ad a hagyományos kézműves tevékenységek (pl. gyöngyfűzés, agyagozás, fonás, nemezelés, faragás) megszervezésére.
- Támogatja az óvodapedagógusokat az intézményi ünnepek (karácsony, húsvét, farsang, szüreti mulatság) előkészítésében és lebonyolításában.
- Kapcsolatot tart helyi kulturális és művészeti közösségekkel, hagyományőrző csoportokkal, néptáncgyűttesekkel.

Tehetséggondozás:

- A munkaközösség segíti azokat a gyermekeket, akik a népi játékokban, táncban, zenében vagy kézművességben kiemelkedő érdeklődést mutatnak.
- A tehetségígéretek számára lehetőséget biztosít intézményi és városi rendezvényeken való szereplésre, bemutatkozásra.
- A tehetségek bevonása az Aprókezek, nagyművészek műhely programjaiba biztosítja a komplex művészeti élményt.

Intézményi szintű kivetítés:

- Az intézmény minden csoportjában rendszeres a népi mondókák, dalok, játékok és táncok jelenléte.
- Intézményi szinten szervezett játszóházak, táncházak, kézműves délutánok biztosítják a hagyományőrzés közösségi élményét.
- Az éves munkaterv részeként minden nagy ünnep és jeles nap hagyományőrző tartalommal valósul meg (pl. Márton-nap, Luca-nap, farsang, szüreti mulatság).



- A szülők és családok bevonásával a gyermekek közvetlen élményt kapnak a hagyományok értékeiről, a közösségi ünneplés örömeiről.
- A programok során hangsúlyos a közösséghez tartozás élménye, a múlt értékeinek megbecsülése, a kulturális gyökerek megőrzése.

e, Anyanyelvi munkaközösség

Az anyanyelvi munkaközösség célja, hogy az intézmény minden csoportjában tudatosan és tervezetten valósuljon meg a nyelvi fejlesztés, a kommunikációs képességek kibontakoztatása és az anyanyelv igényes használatának támogatása.

Feladatai és módszertani szerepe:

- A munkaközösség vezetője hospitál a csoportoknál, és segíti a pedagógusokat a mesélés, verselés, bábozás és dramatikus játék módszertani megvalósításában.
- Javaslatokat ad a nyelvi repertoár bővítésére, a mesék, mondókák, versek tudatos kiválasztására az életkori sajátosságoknak megfelelően.
- Támogatja az óvodapedagógusokat az igényes nyelvhasználat kialakításában szóban és írásban.
- Beépíti a mindennapi gyakorlatba a logopédiai felmérések eredményeit, és javaslatot tesz a szükséges egyéni fejlesztésekre.

Tehetséggondozás:

- Az anyanyelvi munkaközösség kiemelt figyelmet fordít a nyelvileg kiemelkedő képességű gyermekek fejlesztésére.
- A tehetségígéretek bevonja olyan programokba, amelyekben lehetőségük van kiemelkedni (pl. vers- és mesemondó rendezvények, intézményi szereplések).
- Segíti a gyermekek kommunikációs készségeinek fejlesztését dramatikus játékok, bábozás és közös irodalmi élmények révén.

Intézményi szintű kivetítés:

- Minden csoportban napi rendszerességgel valósul meg mese, vers és nyelvi játék, amely tudatosan építi a szókincset és a kifejezőkészséget.

- Intézményi szinten rendszeressé válnak a mesélő délutánok és az irodalmi programok, amelyekbe a szülők is bekapcsolódhatnak.
- A gyermekek alkotásai (mese-újrarendelések, dramatizált történetek) bemutatásra kerülnek intézményi rendezvényeken.
- A munkaközösség munkája hozzájárul ahhoz, hogy az intézmény egészében tudatos, gazdag nyelvi környezet alakuljon ki, amely támogatja a gyermekek sikeres iskolakezdését.

4.5. Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás

Terület	Kiemelések	Fejleszthetőségek / Fejlesztési irányok	Munkatervi célok és feladatok
Mozgásos munkaközösség	Mindennapos mozgás, irányított udvari játékok	Differenciált mozgásfejlesztés, tehetségígérettek kiválasztása	• Hospitálás tornatermi foglalkozásokon • Udvari irányított mozgás szervezésének segítése • Tehetségígérettek kiválasztása a szakszolgálattal • Differenciált mozgásfejlesztő javaslatok adása
Művészetterápia – Aprókezek, nagyművészek	Közös alkotások, hangszerrel kísért művészeti élmények	Eszközök, technikák bővítése, közös kiállítások	• Hospitálás alkotótevékenységeken • Közös galériakiállítás szervezése • Zenés alkotónap lebonyolítása • Tehetségek bevonása a Da Vinci műhelybe
Környezeti munkaközösség	Fenntarthatóság, magasság, természetsarok, erdei foglalkozások	Környezettudatosság mélyítése, zöld jeles napok	• Kirándulások és séták szervezése • Magasság és élősarok gondozásának koordinálása • Zöld jeles napok (pl. Föld napja) szervezése • Komposztálási program kiterjesztése
Anyanyelvi munkaközösség	Gazdag nyelvi repertoár, dramatikus játék, logopédiai felmérések figyelembevétele	Tehetségígérettek támogatása, szülők bevonása	• Hospitálás mesélési és dramatikus játékokon • Mesélő délután szervezése szülők bevonásával • Vers- és mesemondó alkalmak rendezése • Logopédiai felmérések eredményeinek beépítése



Művészeti hagyományőrző	Népi játékok, táncok, kézműves hagyományok	Intézményi ünnepek gazdagítása, szülők bevonása	• Népi játszóházak szervezése • Hagyományőrző ünnepek előkészítése (Márton-nap, Luca-nap) • Szülőkkel közös kézműves programok • Kapcsolattartás helyi hagyományőrző csoportokkal
Robotika (Bee-Bot)	Algoritmikus gondolkodás, logika, irányfogalmak fejlesztése	Digitális kompetencia bővítése	• Heti 15 perces robotika foglalkozások szervezése • Csoportonként a foglalkozások dokumentálása • Hibakeresés és probléma-megoldó játékok bevezetése • Útvonaltervezési feladatok készítése
Instrumentális ritmika	Napi 5–8 perces ritmikai feladatok eszközökkel (pohár, kendő, babzsák)	Figyelem, zenei hallás, közösségi élmény fejlesztése	• Napi ritmikai blokk beépítése a napirendbe • Változatos eszközök alkalmazása (pl. pohár, babzsák) • Ritmusbank összeállítása a pedagógusoknak • Reflexiós megbeszélések a hatékonyságról
Gyermek kultúra	Kiállítások, könyvtár, képtár, Kazinczy Ferenc Múzeum	Kulturális partnerek bevonása, multikulturális zenei élmények	• Éves intézményi kiállítás megszervezése • Intézményi gálára való felkészítés • Kulturális partnerekkel közös programok (könyvtár, képtár, múzeum) • Előadók meghívása különböző kultúrák zenéjével
Egészséges életmód	Étkezési kultúra, higiéniai szokások, pihenés, mindennapos mozgás	Tudatosság erősítése, szülők bevonása	• Egészségnap megszervezése • Közös sportprogramok szülőkkel • Higiéniai szokások tudatos dokumentálása • Mindennapos mozgás pontos idejének rögzítése



4.6. Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés

Fontos elvárás minden pedagógussal szemben az óvodába járási kötelezettség nyomon követésére szolgáló alábbi tanügyi dokumentumok gondos vezetése az OVIKRÉTA rendszeren belül:

a, Dokumentumok ellenőrzése

- Formai és tartalmi szempontból, az eljárási rend és a pedagógiai program szerint.
- Felvételi és mulasztási naplók: ellenőrzés szeptemberben, januárban, május végén, valamint szükség szerint.
- Csoportnapló: ellenőrzés a tervezés elkészítése után, illetve az év végi értékelésnél.
- Heti tervek, napi vázlatok:
 - minden óvodapedagógustól elvárás, hogy beosztásának megfelelő szinten készítse el;
 - leadási határidő: előző hét péntekig;
 - látogatás esetén a heti terv mellé napi vázlat szükséges.

Felelősök: főigazgató, főigazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők.

b, Nevelési és tanulási tervek értékelése

- Az egész évre szóló nevelési terveket a szabályzatnak megfelelően kell elkészíteni.
- Az értékelést az elfogadott szempontsor alapján kell elvégezni.

Év végi értékelés leadásának határideje: május 15.

Felelősök: munkaközösség-vezetők, főigazgató.

c, Gyermekek fejlődésének nyomon követése

- **Mérések időpontjai:**
 - Óvodába lépéstől számított másfél hónapon belül (befogadási tapasztalat).
 - 4–5 évesek: 2026. január.
 - 5–6 évesek (tankötelesek): 2025. október 15. – november 15.
 - Nem tankötelesek: szintén október 15. – november 15.
- **Személyiséglapok vezetése:** minden óvodapedagógus feladata.



- 2026. február 28-ig minden gyermeknél rögzíteni.
- 5–6 éveseknél: 2026. március 15-ig.
- 6–7 éveseknél: 2026. január 31-ig.
- Minden gyermekről évente minimum két alkalommal kell feljegyzést készíteni.
- Hátrányos helyzetű, SNI és BTMN gyermekekről külön fejlesztési terv készül.

Felelősök: csoportvezető óvodapedagógus, főigazgató, főigazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők.

d, Szülőkkel és közösséggel kapcsolatos dokumentáció

- Fogadóórák és szülői értekezletek dokumentálása.
- Szülőkkel és gyermekekkel közös rendezvények rögzítése.

e, Gyakorlati pedagógiai munka ellenőrzése

- **Módszerek:** betekintő látogatások, hospitálások, hospitálási tapasztalatok megbeszélése, reflexiók gyakorlása.
- **Dokumentálás:** a tapasztalatokat a főigazgató rögzíti a feljegyzési naplóban.
- **Folyamatos ellenőrzés:**
 - mindennapos mozgás,
 - szokások és szabályok,
 - napirend és heti rend megvalósítása.
- **Munkaközösségi feladatokhoz kapcsolódva:** egy-egy alkalommal általános tapasztalatszerzés.

Felelősök: főigazgató, főigazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők.

f, Éves ütemezés

Az ellenőrzés és értékelés az éves ellenőrzési terv ütemezése szerint történik.

Az ütemezés határideje: 2025. szeptember 16.

tevékenység	határidő	felelős
1. Házipénztár kezelésének ellenőrzése, szűrőpróbaszerűen	évente	főigazgató
2. Étkezéssel kapcsolatos nyilvántartások ellenőrzése, szűrőpróbaszerűen	évente	főigazgató- helyettes
3. Dokumentumok: csoportnaplók, felvételi – mulasztási naplók, egyéni fejlettségmérő lapok, munkaközösségi tervek ellenőrzése	2026. szeptember 15-ig és folyamatosan	főigazgató
4. Nevelőmunkát közvetlen segítők munkájának ellenőrzése	folyamatos	főigazgató, főigazgató-helyettes
5. A pedagógiai munka ellenőrzése, különös tekintettel a kiemelt feladatra	folyamatos	főigazgató, főigazgató-helyettes
7. Kötelező órán túli tevékenységek ellenőrzése	folyamatos	főigazgató, főigazgatóhelyettes
8. Munkafegyelem, és az intézményi tulajdon védelmére szolgáló előírások betartásának ellenőrzése	folyamatos	főigazgató, főigazgató-helyettes
9. A nevelési év kezdetére, a nyári karbantartási munkálatok, nagytakarítás elvégzésének ellenőrzése	2026. augusztus 30.	főigazgató
10. Beszámolóhoz kapcsolódó munkák és a beszámoló összeállításának ellenőrzése	2026. szeptember 01.	főigazgató
11. Gazdálkodás éves helyzetének áttekintése	2026. november 30. folyamatos	főigazgató
12. Felújítási munkák megszervezésének és bonyolításának ellenőrzése	2026. augusztus 30.	főigazgató
13. Munkavédelmi-, munkabiztonsági ellenőrzés	havonta	főigazgató, főigazgató-helyettes munkavédelmi megbízott
14. Tűzvédelmi- és bombariadó gyakorlásának ellenőrzése	2026. decemberig	főigazgató munkavédelmi megbízott

5. Munkafegyelemi kérdések és szakmai elvárások

Munkaidő és kötött órák

- Munkaidő: heti 40 óra.
- Kötött óra: 32 óra, melyet a pedagógus a gyermekekkel tölt.
- Szakmai feladatokra fordított idő: 8 óra, amely felkészülést, dokumentációt és szakmai együttműködést foglal magában.
- Elvárás: pontos munkakezdés, a csoportban való jelenlét a munkaidő kezdetére átöltözve.



Jelenlét és dokumentálás

- Jelenléti ív naprakész, pontos vezetése, leadása a nyári időszakban is.
- Heti tervek és napi vázlatok készítése, leadása az előző hét péntekig.
- Dokumentumok vezetése szabályosan, hibák javítása előírások szerint.
- Egyenletes leterhelés biztosítása, szükség esetén önként vállalt pluszfeladatokkal.

Munkafegyelem és magatartás

- Betegség jelentése: időben, az igazgatóhelyettesnek és az óvodatitkárnak.
- Határidők pontos betartása minden dokumentum és feladat esetében.
- Mobiltelefon használata TILOS: a gyermekek között, a csoportszobában, az udvaron és a gyermekek közvetlen környezetében.
- Tiszteletadás és mintaértékű viselkedés: minden helyzetben elvárás.

Pedagógiai attitűdök

Az óvodapedagógusok és a nevelőmunkát közvetlenül segítők részéről elvárás:

- inkluzivitás, empátia, játézképesség, rácsodálkozásra való nyitottság,
- rugalmasság, gyors helyzetfelismerés és reakciókészség,
- probléma-megoldás, reflektivitás, kreativitás,
- feladattudat, kötelességtudat, rendszeresség, önismeret, fejlődési igény.

Pedagógiai munka elvárásai

- A kötött órák a gyermekek közötti munkával való tényleges foglalkozást jelentik.
- Felkészülés a pedagógiai munkára: minden nap alapos és tudatos.
- Tervezés: éves terv, heti terv, napi vázlat – koherens legyen az alapidokumentumokkal.
- Nyelvhasználat: szóban és írásban igényes, szakmai és szabatos.
- Szabadjáték támogatása: megfelelő idő, hely, eszköz, csoportlégtör biztosításával.
- Tanulási tevékenység aránya: a szabadjáték túlsúlya érvényesüljön, a tanulás játékos formában valósuljon meg.
- Differenciált képességfejlesztés alkalmazása a négy fő területen: szociális, értelmi, szomatikus, verbális.
- Komplexitás elve: minden tevékenységben érvényesüljön.



- Motiváció: a gyermekek érdeklődésének felkeltése, fenntartása változatos módszerekkel.

Közösségi és szakmai részvétel

- Szülők tájékoztatása minden helyzetben pontos és korrekt (szülői értekezlet, fogadóóra, nyílt nap).
- Digitális kompetencia fejlesztése: IKT eszközök tudatos használata.
- Aktív részvétel az óvodai programok, rendezvények szervezésében.
- Közreműködés az intézményi pedagógiai és módszertani fejlesztésekben.
- Folyamatos szakmai megújulás, képzés, önképzés (lifelong learning).
- Pozitív munkahelyi klíma alakítása: tiszteletteljes kommunikáció, együttműködő magatartás.

6. Pedagógus teljesítményértékelési rendszer

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvényben foglaltak alapján a 2024/2025. nevelési évtől a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét. Ennek bevezetéseként az idei nevelési évben intézményünk megkezdte a **pedagógus teljesítményértékelést**.

A Belügyminisztériumtól kapott „Pedagógus teljesítményértékelési rendszer koncepciója óvodáknak” című tájékoztatóban foglaltak alapján az értékelési rendszer két részből áll össze:

- Személyre szabott szakmai követelmények (éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok) meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

Óvodapedagógusok értékelési szempontjai:

1. Eredményesség, hatékonyság
2. Munkaterhelés, terhelhetőség
3. Pedagógiai és szakmai minőség
4. Gyermekek, munkatársak értékelésének rendszeressége, megfelelősége



5. Munkafegyelem, határidők betartása
 6. Kommunikáció, szakmai együttműködés
 7. Tehetséggondozás, felzárkóztatás
 8. Kapcsolat a szülőkkel, családokkal
 9. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás
- Egyedi intézményi értékelési szempont

Óvodavezető, helyettesek értékelési szempontjai:

1. Intézményi feladatellátás eredményessége
2. Erőforrásokkal való gazdálkodás
3. Stratégiai szemlélet
4. Vezetői kommunikáció és irányítás
5. Kapcsolat a szülőkkel, családokkal
6. Kapcsolat a fenntartóval
7. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás
8. Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont

7. Pedagógiai folyamatok – Korrekció

A 2024-2025. nevelési év mérési eredményeire alapozott célok és feladatok:

A nevelőtestület által fontosnak ítélt szabályozási területek:

- SzMSz
- Csoportnapló
- Fejlődési napló

Az év folyamán gyermekeink fejlődésének nyomon követése céljából történő mérések, igény, és elégedettség mérések eredményeit minden esetben összegezzük. Az így feltárt problémák okát megkeressük, és ha szükséges, új feladatokat, intézkedéseket fogalmazunk meg. Ugyanezt tesszük az iskolák, a szülők, az intézmény teljes dolgozói körének igény-, és elégedettség mérése során.

Továbbra is célunk a gyermeki jogok tiszteletben tartása mellett a Pedagógiai Programunk cél, és feladatrendszerének megvalósítása.

A munkahelyi klíma javítása érdekében nagyon fontos a bizalmi viszony kialakítása, fenntartása, az új dolgozók segítő, támogató elfogadása. Továbbra is erősíteni kell a személyes kapcsolattartást.

A szervezet minden tagjában tudatosítani kell, hogy attól, hogy együtt dolgozunk, még nem nevezhetjük magunkat csapatnak.

Akkor leszünk csapat, ha jelen van közöttünk az egymás iránti tisztelet, és feltétel nélkül megbízunk egymásban. Ez segíti az intézményi célok megvalósulását.

8. Gyermekvédelem

Cél:

- Feltárni mindazokat az okokat, amelyek a gyermek egészséges személyiségfejlődését hátrányosan befolyásolják, akadályozzák.
- Minden gyermek eljusson fejlődésének azon optimális fokára, mely által képes lesz egyéni készségének és képességének megfelelően az iskola megkezdésére.
- Az intézményen belül a szegregációmentesség és az egyenlő bánásmód elvének érvényesítése.

Folyamatalem m	Feladat			
	főigazgató	gyermekvédelmi felelős	óvodapedagógusok	dokumentum
	-gyermekvédelmi munka intézményi szintű irányítása, ellenőrzése, - kapcsolattartás a külső partnerekkel, - adatszolgáltatás, - intézmény képviselete, - az intézmény gyermekvédelmi	- a gyermekvédelmi munkájának segítése, intézményi szintű koordinálása, - a szülők tájékoztatása az intézményben a gyermekvédelmi feladatot ellátók személyéről, fogadó óráikról, - szülők és pedagógusok részére egészségmegőrző tanácsok megosztása, - a helyi gyermekvédelmi munka értékelése, - szakemberekkel	- a 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,	- nyilvántartások, - csoportnapló, - gyermekvédelmi feljegyzések,



Általános gyermek-védelmi feladatok	munkájának értékelése,	folyamatosan konzultáció, - értékelés, beszámoló készítése	- 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 vezető és gyermekvédelmi megbízott bevonása.	- családlátogatás, - fogadóórák, - szülői értekezletek dokumentálása, - jelenléti ívek, - jegyzőkönyvek
Speciális gyermek-védelmi feladatok	- szülők tájékoztatása a szociális támogatások igénylésének rendjéről - belső jelzőrendszer működtetése, - különösen indokolt esetben hatósági intézkedés kezdeményezése	- gyermekvédelmi munkaterv készítése, - belső jelzések kivizsgálása, - gyermekvédelmi értekezletek szervezése, - külső jelzés kezdeményezése, - külső jelzés küldése a Gyermekjóléti központ felé, - családgondozókkal együttműködés, - esetmegbeszélések, - szükség esetén családlátogatás végzése, - a jelzőrendszeri kerek-asztal megbeszéléseken részt vétel, - az óvodák védőnőivel kapcsolata folyamatos	- folyamatos kapcsolattartás a gyermekvédelmi felelőssel, - a nyilvántartott gyermekek figyelemmel kísérése, problémák jelzése a gyermekvédelmi felelősnek, és a - szülők figyelmének felhívása a szociális támogatások lehetőségeire, segítség-adás számukra - szükség esetén belső jelzés indítása,	- nyilvántartások, - csoportnapló, - gyermekvédelmi napló, - családlátogatás feljegyzései, - fogadóórák, - szülői értekezletek dokumentálása, - jelenléti ívek, - jegyzőkönyvek

9. Partneri kapcsolatok

Cél: Partnerkapcsolatok hatékony működtetése

Feladat:

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

Óvoda-család

Az óvoda és a szülők között kialakított jó és tartalmas kapcsolat további erősítése.

A különböző kapcsolattartási formáink és továbbfejlesztési lehetőségeinek kihasználása:



- A nyílt és bizalomra épülő kommunikációra, információcserére, hiteles tájékoztatásadásra törekvés.
- Több találkozási lehetőség biztosítása a szülőknek olyan szakemberekkel (orvos, pszichológus, gyógypedagógus, védőnő, dietetikus, stb.), akik korszerű és hasznos tanácsokat adnak az otthoni egészséges életmódra nevelés-, az erkölcsi nevelés, a viselkedéskultúra alapozása, illetve a közösségi élethez történő alkalmazkodás segítésének érdekében.
- A 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 nyújtása az intézmény napi életébe.
- A szülők tájékoztatása a minőségfejlesztés feladatainak megvalósításáról, a vizsgálatok eredményeiről, a partneri mérés eredményeiről.
- Az óvoda nevelési eredményeit bemutató nyílt napok szervezése beiratkozás előtt, március-április hónapban.
- Szükség esetén a gyermekek meglátogatása a családokban, otthon.
- Egyéni beszélgetések, fogadóórák tartása meghívással.
- Közös ünnepek, közös kirándulások, szervezése a családokkal.

Óvoda – bölcsőde

- Az óvodába beiratkozó gyermekek egy része a bölcsődéből kerül hozzánk. A bölcsődés gyermekeket meghívjuk óvodalátogatásra, ahol ismerkednek a környezettel.
- Kapcsolattartásunk másik formája, hogy látogatjuk egymás nyitott programjait.

Óvoda-iskola

- A gyermekek könnyebb beilleszkedése érdekében tartjuk a kapcsolatot az Általános Iskolákkal. Kölcsönösen megismerjük egymás elvárásait, lehetőségeit, programjait. Meghívás alapján látogatjuk egymás programjait, a gyermekekkel és nevelőkkel egyaránt.



A kapcsolattartás formái:

- Egymás pedagógiai programjának megismerése, erről beszélgetés kezdeményezése.
- Közös szakmai megbeszélések, tanácskozások szervezése, közös továbbképzéseken részvétel.
- Közös rendezvények, ünnepek szervezése.
- Kapcsolattartás művészeti csoportokkal, rendezvények látogatása.
- Aktívabb és hatékonyabb kapcsolattartás alakítása az iskolákkal.
- Iskolalátogatás (játékos foglalkozás a tanítók vezetésével, ízelítő az elsősök tanóráiból).
- A leendő tanítók tájékoztatója az iskolába készülő gyermekek szüleinek az iskolába lépés előtt

Egyéb kapcsolatok:

➤ Fenntartó

A fenntartóval mindennapos jó kapcsolatra törekszünk. Támogató, segítő jellegű, korrekt munkakapcsolatot igyekszünk kialakítani. Rendszeres egyeztetésre, kölcsönös tájékoztatásra készen szakmai, pénzügyi és szervezési kérdésekben is tájékoztatást adunk.

➤ Pedagógiai Szakszolgálat

Kapcsolattartásunk személyes, naprakész, a szoros együttműködés jellemzi.

➤ Közművelődési intézmények

Óvodánk a város közművelődési intézményeivel folyamatosan kapcsolatot tart, színesítve ezzel programjainkat, biztosítva a gyermekek számára a sokoldalú ismeretnyújtást, élményeket. A felkínált programokból igyekszünk úgy válogatni, hogy azok az óvoda pedagógiai elveivel, értékközvetítésével, tartalmával összeegyeztethetők legyenek, segítse elő a nevelési feladatok eredményesebb megvalósítását.

➤ Egészségügyi szolgáltatók

Az egészségügyi szakszolgálattal a kapcsolattartás folyamatos. Védőnők közösen összeállított munkaterv alapján látogatják a gyermekeket és végzik feladataikat.

➤ Egyházak

gyermekeinkkel évente 1-2 alkalommal ellátogatunk egy-egy egyházi alkalomra.

Intézményünk kiemelt feladatának tekinti a helyi és térségi partnerekkel való folyamatos együttműködést. Ezek a kapcsolatok gazdagítják a gyermekek élményvilágát, segítik a



tehetséggondozást, a kulturális és sportos nevelést, valamint támogatják a családokkal való együttműködésünket.

Oktatási és kulturális partnerek

- **Sárospataki Farkas Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola**
 - *Néptánc*: a magyar néptánc alaplépéseivel, ritmusával ismerkednek meg a gyerekek. Fejleszti a ritmusérzékenységet, mozgáskoordinációt, együttműködést és a hagyománytisztelőt.
 - *Zeneovi*: játékos zenei gyakorlatok, dalok, hangszerek. Segíti a beszédfejlődést, figyelmet, memóriát és a közösségi élményt.
- **Sárospataki Alapfokú Művészeti Iskola**
 - *Balett*: testtartás, izomzat, mozgáskultúra fejlesztése. Hozzájárul az esztétikus mozgáshoz, a fegyelemhez és a kitartáshoz.
- **Sárospataki Művelődés Háza és Könyvtár** – közös kulturális programok, kiállítások, mesedélutánok.
- **Képtár** – vizuális művészeti foglalkozások, alkotások bemutatása, közös kiállítások szervezése.
- **Várlátogatás** – élménypedagógiai program, amely történelmi, kulturális és helyi identitást erősítő élményeket nyújt a gyermekeknek.
- **Kazinczy Ferenc Múzeum** – múzeumpedagógiai foglalkozások, kulturális programok.
- **Sátorajáújhelyi múzeumok és kulturális intézmények** – közös programok, élménypedagógiai foglalkozások.

Sport és mozgáskultúra

- **Bozsik-foci**: az országos utánpótlás-nevelési program keretében játékos formában sajátítják el a gyerekek a labdarúgás alapjait. Fejleszti a gyorsaságot, az állóképességet, a csapatban való együttműködést és a fair play szellemet.
- **Szivacskezilabda**: a kézilabda életkori sajátosságokra szabott változata, puha labdákkal. Fejleszti a kéz-szem koordinációt, a térérzékelést és a reakciókészséget.
- **Mazsorett** (Plastik Egyesület): ritmikus tánc és eszközhasználat (bot, pompon). Fejleszti az önkifejezést, a ritmusérzékenységet, a színpadi jelenlétet és a magabiztosságot.



Hitoktatás

- Intézményünkben jelen van **minden felekezet hitoktatója**, a szülők igényeinek megfelelően. A hitoktatás összehangoltan zajlik az óvodai napirenddel.

Egyéb szakmai partnerek

- **Pedagógiai Szakszolgálat és fejlesztő pedagógusok** – tehetségigérettek kiválasztása, fejlesztési tervek készítése, sajátos nevelési igényű gyermekek támogatása.
- **Helyi civil szervezetek, közösségek** – közös rendezvények, jeles napok szervezése.

10. Balesetvédelem és egészségvédelem

Gyermekek balesetvédelmi oktatása

- Cél: a gyermekbalesetek megelőzése.
- Beépül a nevelési-tanulási tevékenységekbe és az éves nevelési tervbe.
- Az óvodapedagógusok a gyermekekkel az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformákat életkoruknak megfelelően ismertetik.
- Dokumentálás: a nevelési tervekben történik.

Munkatársak balesetvédelmi oktatása

- **Előadó:** Szabó Attila, a Mentőszolgálat kommunikációs munkatársa.
- Tartalom: elméleti és gyakorlati oktatás a gyermekbalesetekről, egészségvédelemről.

Egészségügyi vizsgálatok

- Fogászati vizsgálat.
- Védőnői szűrések.
- Egyéb egészségügyi ellenőrzések.

Tűz- és balesetvédelem

- Tűzvédelmi munka és balesetvédelmi oktatás.
- Tűzriadó-gyakorlat minden évben, előzetes egyeztetés után, az őszi időszakban (2025-ben pontosítás alatt).
- Udvari játékok ellenőrzése és dokumentálása számítógépen.

- Hibabejelentés, javítás koordinálása.
- Felelős: Udvaros.
- Minden játék biztonságos, több új eszköztelepítés alatt.
- Irányjelző fények felülvizsgálata.
- Műfüves pálya éves ellenőrzése.

11. Tárgyi fejlesztések – 2025/26. nevelési év

Megnevezés	Csoportok	Forrás
Csoportszobai fejlesztő eszközkészlet, játékok bővítése	Óvodai csoportok	Költségvetés, Alapítvány
Eszközkészlet és játékok bővítése	Bölcsődei csoportok	Költségvetés
Művészeti nevelés eszközei (hangszerek, festés, mintázás, kézműves eszközök, szakirodalom)	Óvoda, műhelyek	Költségvetés, pályázat
Udvari eszközök, játékok bővítése, felújítása	Minden csoport	Alapítvány, támogatások
KRESZ-pálya kialakítása	Intézmény egész területe	Egyéb támogatások
Udvar fejlesztése (füvesítés, virágültetés)	Udvari terek	Felajánlások
Gyermekkerékpárok, rollerek szervizelése	Óvodai udvar	Költségvetés

Törvényességi feladatok

- Szabályok felülvizsgálata és elfogadása a hatályos törvények alapján – folyamatos.
- Munkaköri leírások átvizsgálása, új dolgozók számára elkészítése.
 - Felelős: főigazgató.
- Munkaközösség-vezetői megbízások elkészítése.
 - Felelős: főigazgató, Ujvári János Gáborné igazgatóhelyettes.
- Új törvényi változások folyamatos figyelemmel követése.
 - Felelős: főigazgató, főigazgatóhelyettesek.

12. Intézményi programok

➤ Nevelőtestületi értekezlet

Feladat/tevékenység	Felelős	Határidő
Éves munkaterv véglegesítése és elfogadása, Aktuális kérdések	főigazgató	2025. szeptember 16.
Éves munka értékelése, előttünk álló feladatok megbeszélése	főigazgató	2026. június

➤ Alkalmazotti értekezlet

Feladat/tevékenység	Felelős	Határidő
A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok megbeszélése	főigazgató	2025. szeptember közepéig
Tűzvédelmi és munkavédelmi oktatás	Timkó Norbert munkavéd.megbízott	2025. decemberig
Ünnepekre, rendezvényekre való előkészületek megbeszélése	főigazgató	folyamatos
Nyári munkaidő beosztás megbeszélése	főigazgató -helyettes	2026. június

➤ Szülői értekezlet

A nevelési év folyamán minimum 2 szülői értekezletet tartunk, melynek időpontját a csoportot vezető óvodapedagógusok jelölik ki.

A szülői értekezletek témáit az óvodapedagógusok önállóan határozzák meg, annak megfelelően, hogy az adott gyermekcsoportok, milyen életkori és egyéni sajátosságokkal rendelkeznek.

Az aktualitásokra, (törvényi változásokra, szabályzatok módosítására) problémahelyzetekre, családi, szülői programokra ezeken az értekezleteken nagy hangsúlyt fektetünk.



13. Éves részletes intézményi programterv

I. félév

Szeptember

Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
Nevelési évnyitó ünnepség	főigazgató		
Házirend ismertetése, tűz- és munkavédelmi oktatás	óvodapedagógus	főigazgató	
Szakkörök felmérése	óvodapedagógus	kérdőívek leadása	
Étkeztetési kedvezmények felmérése	óvodapedagógus	igények leadása	
Az új teljesítményértékelési rendszerrel kapcsolatos tájékoztatás	főigazgató	főigazgató	alkalmazotti értekezlet
Szakmai ellenőrzés tervezése	főigazgató	nevelőtestület tájékoztatása	
Naplók kitöltése	óvodapedagógus	főigazgató	-
Ovikréta	óvodatitkár, főigazgató óvodapedagógusok	főigazgató	
Nevelési értekezlet	főigazgató	-	egész napos értekezlet, /nevelés nélküli munkanap/
Szülői értekezletek	óvodapedagógus		
Szülői szervezet összehívása	főigazgató		
Óvodaszék összehívása	főigazgató		
Személyre szabott éves teljesítménycélok kitűzése	óvodapedagógus, ped.végzettségű nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkatárs	főigazgató	
egyedi intézményi értékelési szempont kitűzése 09.30-ig a teljesítménycélok rögzítése OVIKRÉTA rendszerbe	főigazgató		

Október

Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
Szakkörök, foglalkozások elindítása	foglalkozás vezetők	főigazgató	foglalk. napló megnyitása, vezetése
Nemzeti ünnep (Okt. 23.)	főigazgató	következő nev. test. értekezlet	
Őszi szünet			
Adatszolgáltatás a közoktatási információs tájékoztató rendszerbe	főigazgató		
Fogadóórák			külön rend szerint
Szakmai ellenőrzés	főigazgató		

**November**

Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
Őszi szünet			
Fogadóórák			külön rend szerint
Szakmai ellenőrzés	főigazgató		

December

Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
Mikulás ünnep		következő nev. test. értekezlet	csoportok
Karácsonyi gála	főigazgató		kihelyezett
Karácsonyi játszóház	pedagógusok	következő nev. test. értekezlet	csoportok
Karácsonyi ünnepély	pedagógusok	következő nev. test. értekezlet	csoportok
Téli szünet			

II. félév**Január**

Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
Nevelőtestületi értekezlet (félévi)	főigazgató	-	-
Költségvetési évhez kapcsolódó leltározási feladatok	főigazgató-helyettes		
Utazási utalványok kiadása	főigazgató		
Közreműködés a tervezésben és a beszámolásban	főigazgató		
II. féléves feladatellátási terv elkészítése	főigazgató		
Nevelőtestületi értekezlet (pedagógiai munka elemzése, értékelése, hatékonyságának vizsg.)	főigazgató		-
Óvodaszék összehívása	óvodaszék-vezető	főigazgató	bál részleteinek megbeszélése
Szakmai ellenőrzés	főigazgató		

Február

Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
Farsang		következő nev. test. értekezlet	csoportok
A pedagógusok felhívása a beiskolázási tervbe való jelentkezésre	főigazgató		
Az óvoda nyári zárva tartásáról a szülők tájékoztatása	főigazgató		
Szabadságolási terv elkészítése	főigazgató helyettes		
Szakmai ellenőrzés	főigazgató		

**Március**

Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
Nevelőtestületi értekezlet	főigazgató	-	
Nemzeti ünnep (Március 15.)		következő nev. test. értekezlet	csoportok
A pedagógus továbbképzés érdekében a beiskolázási terv elkészítése	főigazgató		
Szakmai ellenőrzés	főigazgató		

Április

Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
Tavaszi szünet			
Nevelőtestületi értekezlet	főigazgató	-	-
Húsvéti játszóház, Nyílt napok április hónapban		következő nevelőtestületi értekezlet	csoportok
Szakmai ellenőrzés	főigazgató		
Beiratkozással kapcsolatos feladatok	főigazgató		

Május

Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
Anyáknap-, évzáró- és ballagási ünnepségek		főigazgató	csoportonként
Beiratkozással kapcsolatos feladatok	főigazgató		
Gyermeknap			
Szakmai ellenőrzés	főigazgató		

Június

Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
Pedagógusnap	főigazgató		
Csoportkirándulások	óvodapedagógus	főigazgató	
Nevelőtestületi értekezlet (év végi)	főigazgató	-	-
Szakmai ellenőrzés értékelése	főigazgató		
Törvényességi ellenőrzés értékelése	főigazgató		
A szakértői bizottság tájékoztatása a felülvizsgálatra szoruló gyermekekről	főigazgató		
Nevelőtestületi értekezlet (pedagógiai munka elemzése, értékelése, hatékonyságának vizsgálata, nevelési évzáró)	főigazgató		

Július

Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
Selejtezés	főigazgató		
Karbantartások	főigazgató		

Augusztus

Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
I. féléves feladatellátási terv összeállítása	főigazgató		



Nevelési évnyitó ünnepségre való felkészülés	főigazgató		
Munkavédelmi bejárás (kockázatfelmérés)	munkavédelmi felelős		
Tűzvédelmi intézkedések (tűzoltó készülékek, tűzriasztók, tűzriadó tervek)	tűzvédelmi felelős /megbízott/		
Nevelőtestületi értekezlet - a következő nevelési év előkészítésével kapcsolatos feladatok, tájékoztatás	főigazgató		
A következő nevelési évre vonatkozó minőségcélok áttekintése ?	főigazgató, min. irányítási csoport	-	nevelőtestületi értekezleten beszámolás
Csoportszobák, egyéb helyiségek előkészítése	óvodapedagógusok	főigazgató	



14. Legitimáció

Az éves munkatervet készítette:

Orosz Végső Veronika főigazgató

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

Legitimációs eljárás	
Intézmény OM – azonosítója: 028529	Intézményvezető: Orosz Végső Veronika
Nevelőtestület nevében: -----	Szülői szervezet nevében: -----
A dokumentum jellege: Nyilvános A vezető az éves munkatervet az intézmény honlapján közzéteszi.	
A dokumentum érvényessége: 2025. szeptember 01. – 2026. augusztus 31. főigazgató	
Fenntartói jóváhagyás: A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§.(2) bekezdése értelmében a Sárospataki Carolina Óvoda és Bölcsőde 2025/2026. nevelési évre szóló munkatervéhez a Fenntartó jóváhagyása szükséges.	

15. 2025/2026. évi RENDEZVÉNYTERV

Időpont	Rendezvény neve	Helyszín	Résztevők	Felelős
2025. augusztus. 28.	tanévnnyitó értekezlet	Rendezvényterem	az intézmény dolgozói	főigazgató
2025. szept. 19.	Évindító rendezvény, Szülinapi ovis party	Az óvoda udvara	a gyermekek, szülők, intézmény dolgozói, volt óvodások és szüleik, fenntartó	főigazgató
2025. okt. 07-08.	Állatok Világnapja Meseelőadás, élelemgyűjtés a kutyaotthon számára	Nyíregyháza ZOO Rendezvényterem	nagycsoportos gyermekek, az óvoda dolgozói Kutyamenhely képviselője, óvodai és bölcsődei csoportok	a Környezetvédelmi munkaközösség vezetője Környezetvédelmi Munkaközösség
2025. okt. 06-17.	Idősek napja	Csoportszobák	a gyermekek és az óvoda dolgozói	óvodapedagógusok
2025. szept.23.	Szüreti mulatság	Az óvoda udvara	a gyermekek és az óvoda dolgozói	óvodapedagógusok
2025. dec. 01.	Városi Adventi műsor – első gyertyagyújtás	Makovecz tér	a nagycsoportos óvodások és az óvoda dolgozói, érdeklődők	főigazgató
2025. dec. 05.	Mikulás	Rendezvényterem, óvoda udvara és aulája	a gyermekek és az intézmény dolgozói	főigazgató, óvodapedagógusok
2025. dec. 06	Karácsonyi Gála	A Művelődés Háza	gyermekek, szülők, intézmény dolgozói, fenntartó	főigazgató, óvodapedagógusok
2025. dec. 13.	Adventi játszóház és bazár	Óvoda	a gyermekek, szülők, az intézmény dolgozói, érdeklődők, volt óvodások és szüleik	főigazgató, óvodapedagógusok
2025. dec. 17.	Karácsonyi ünnepség	Az óvoda aulája	a gyermekek, intézmény dolgozói, fenntartó	főigazgató, óvodapedagógusok
2026. jan. 06.	Vízkereszt	Görögkatolikus templom	a gyermekek és az óvoda dolgozói	óvodapedagógusok
2026. febr. 03.	Névadónk köszöntése	Bazilika minor	a gyermekek és az óvoda dolgozói	óvodapedagógusok
2026. febr. 07.	Carolina bál	ÁVG	az intézmény dolgozói és a vendégek	főigazgató, alapítvány
2026. febr. 13.	Farsang	Csoportszobák és az aula	a gyermekek és az intézmény dolgozói	óvodapedagógusok
2026. márc. 13.	Márc.15-i megemlékezés, Látogatás a II. Rákóczi Ferenc Ált. Iskolába és az Iskolakertbe	Petőfi szobor, a II. Rákóczi F. Kossuth szobor	a gyermekek, óvoda dolgozói, tanítók	óvodapedagógusok
2026. márc. 16-20. között (2 alkalom)	Kiszebáb égetés, télűzés, tavaszvárás	Az óvoda udvara, II. Rákóczi Ferenc Ált.Iskola	a gyermekek, az óvoda dolgozói, iskolások, tanítók	a Környezetvédelmi Munkaközösség vezetője
2026. márc. 19.	Víz világnapja	az óvoda épülete	a gyermekek és az óvoda dolgozói	óvodapedagógusok



2026. márc. 26.	Házi mesemondó verseny	Rendezvényterem	a gyermekek és az óvoda dolgozói	főigazgató, óvodapedagógusok
2026. márc. 28.	Húsvéti játszóház - Nyílt hétvége	Óvoda	gyermekek és szüleik, volt és leendő óvodások és szüleik, intézmény dolgozói	főigazgató, óvodapedagógusok
2026. ápr. 14-15.	nyílt napok	csoportszobák	leendő óvodások és szüleik, óvoda dolgozói	főigazgató, óvodapedagógusok
2026. április 22.	Föld napja	Óvoda	a gyermekek és az óvoda dolgozói	Munkaközösség vezető
2026. május 04- május 08. között	Anyák napja	Rendezvényterem	a gyermekek, a szülők és az óvoda dolgozói	óvodapedagógusok
2024. május 7.	Madarak és Fák napja	az óvoda udvara, Várkert	gyermekek, óvoda dolgozói	Munkaközösség vezető
2026.május 22.	Pünkösöd	az óvoda udvara	a gyermekek és az óvoda dolgozói	óvodapedagógusok
2026. május 29.	Gyermeknap	az óvoda udvara	a gyermekek és az intézmény dolgozói	főigazgató, óvodapedagógusok
2026. jún. 01- jún. 12.	Évzáró, nagyok búcsúja	Rendezvényterem	a gyermekek és az óvoda dolgozói	óvodapedagógusok
2026. jún. 08 – 19. között	Családi napok, közös kirándulások	külső helyszínek	óvodások, szüleik, dolgozók	főigazgató-helyettes