

Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény

MUNKATERVE

2026 /2027

nevelési év

KÉSZÍTETTE:

Cserhalmi-Nagy Katalin

Főigazgató

TARTALOM

I. Működési terv

A nevelési év rendje

- Tervezhető szünetek időpontja
- Nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása
- Ünnepeink, hagyományaink

Személyi feltételek

- Munkarend, elérhetőségek
- A vezetők közötti munkamegosztás rendje
- A vezetők helyettesítésének rendje
- Óvodapedagógusok munkarendje, munkaidő beosztása
- Dolgozók helyettesítésének rendje

II. Fejlesztési terv

- Fejlesztési feladataink humánerőforrás területén
- Fejlesztési feladatok tárgyi erőforrás területén

III. Pedagógiai terv

- **Kiemelt éves feladataink**
- Az előző év eredményeire épülő, egyéni arculatot tükröző feladatok
- A munkaközösségek céljai, feladatai
- Tehetséggondozás
- Gyermek – és ifjúságvédelem

IV. Az intézmény kapcsolatrendszere

- Szülőkkel való kapcsolattartás
- Társintézményekkel való kapcsolattartás
- Kapcsolat más intézményekkel
- A vezetők és szervezeti egységek közötti kapcsolattartás

V. Ellenőrzési terv

**MUNKATERVÜNKET AZ ALÁBBI JOGSZABÁLYOK ÉS SZEMPONTOK
FIGYELEMBEVÉTELÉVEL KÉSZÍTETTÜK:**

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 363/2012 (XII. 17.) kormányrendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásáról
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- 1/2026. (VII. 31.) OGYM rendelet a 2026/2027. tanév rendjéről
- Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Képviselőtestületének határozatai
- Az Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény működését és pedagógiai tevékenységét meghatározó dokumentumok

Szervezeti keretek és központi igazgatás:

A **2026/2027-es nevelési évet** 2026. szeptember 1-jétől az összevont szervezet keretei között, az **Egri Bölcsődei és Óvodai Intézményként** indítottuk el.

Intézményünket az egri óvodák és bölcsődék egységes alkalmazotti közössége alkotja, amely **16 óvodai és 4 bölcsődei tagintézményi feladatellátási helyen** látja el a gyermekek nevelését és gondozását.

Az Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény székhelyén a főigazgatói munkát:

- **1 fő általános főigazgató-helyettes**, valamint
- **6 fő gazdasági ügyintéző** segíti.

A központi igazgatóság koordinációs és adminisztratív bázisként szolgál: az intézményegységektől, a 9 főzőkonyhától, valamint a külső partnerektől napi és heti rendszerességgel érkező munkaügyi és működéssel kapcsolatos anyagok, valamint számlák feldolgozása a székhelyen történik.

A szakmai működés összehangolását a főigazgatóság az általános főigazgató-helyetttel és az intézményegység-vezetőkkel szoros együttműködésben, rendszeres vezetői értekezletek és egyeztetések formájában biztosítja.

Hivatalos elérhetőség: www.egerovi.hu

Székhely /Igazgatóság 3300, Arany János 20/a	email:	telefon:
Főigazgató	Cserhalmi-Nagy Katalin nagy.katalin@ekvi.hu	+36 30 749 5368
Általános főigazgató helyettes	Imre Erika imre.erika@ekvi.hu	+36 70 451 4476
Gazdasági csoportvezető	Zay-Sipos Tímea sipos.timea@ekvi.hu	+36 785 422
Gazdasági Ügyintézők	egriboi@ekvi.hu egriboi.gazdasagi@ekvi.hu	+36 789 590

Adatkezelés és adminisztráció

A gyermekek személyes, nevelési és gondozási adatait a hatályos adatvédelmi szabályzatnak (GDPR) és a gyermekvédelmi előírásoknak megfelelően helyben rögzítik és gondozzák:

- az óvodai intézményegységek székhelyein az **óvodatitkárok**,
- a bölcsődei telephelyeken a **bölcsődevezetők** felelősek a pontos nyilvántartásokért, a jogszabályi adatszolgáltatásokért és az adminisztratív rend betartásáért.

Vezetési struktúra és a négy intézményegység rendszere:

A szervezeti struktúrát tekintve az intézményünk négy intézményegységre tagozódik, melyeket az intézményegység-vezetők szakmailag irányítanak és koordinálnak.

A helyi szakmai autonómiát és a sajátos arculatot tiszteletben tartva a tagintézmények élén:

- 16 óvodai tagintézmény-igazgató, valamint
- 4 bölcsődevezető

felel az egyediséget tükröző helyi adottságokat szem előtt tartó nevelő-gondozó munka minőségéért, valamint a Pedagógiai Program és a Bölcsődei Szakmai Program maradéktalan megvalósításáért.

Intézményegységek:

Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény	Intézményegység vezetőik	elérhetőség:
Felsővárosi Intézményegysége	Krinszkiné Dulai Judit	benedekelekovi@gmail.com krinszkine.dulai.judit@ekvi.hu +36 30 562 7907
Belvárosi Intézményegysége	Schläfer Anita	schlafer.anita@ekvi.hu +36 30 326 8382
Kertvárosi Intézményegysége	Boda Ferdinándné	kertvarosioviszakmai@gmail.com +36 30 236 5840
Bölcsődei Intézményegysége	Lepsényiné Sass Viktória	egriboi.bolcsig@ekvi.hu +36 20 443 8387

Az intézmény telephelyei:

	telephely megnevezése	telephely címe
1	<i>Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Felsővárosi Óvodai Intézményegysége</i>	3300 Eger, Vallon utca 4.
2	Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Benedek Elek Tagóvodája	3300 Eger, Vallon utca 4.
3	Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Bervavölgyi Tagóvodája	3300 Eger, I.sz. lakótelep 9. sz. épület
4	Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Gyermeklánc Tagóvodája	3300 Eger, Vizimolnár utca 1.
5	Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Joó János Tagóvodája	3300 Eger, Olasz utca 2.
6	Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény OVI-VÁR Tagóvodája	3300 Eger, Kallómalom utca 1.
7	<i>Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Kertvárosi Óvodai Intézményegysége</i>	3300 Eger, Ifjúság u. 4.
8	Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Kertvárosi Tagóvodája	3300 Eger, Ifjúság u. 4.
9	Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Epreskert utcai Tagóvodája	3300 Eger, Epreskert utca 3./A.
10	Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Gyermekkert Tagóvodája	3300 Eger, Nagyváradi utca
11	Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Ney Ferenc Tagóvodája	3300 Eger, Ifjúság utca 7-9.
12	<i>Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Belvárosi Óvodai Intézményegysége</i>	3300 Eger, Kertész utca 100.
13	Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Szivárvány Tagóvodája	3300 Eger, Kertész utca 100.
14	Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Napsugár Tagóvodája	3300 Eger, Kodály Zoltán utca 1.
15	Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Katica Tagóvodája	3300 Eger, Kertész utca 38.
16	Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Eszterlánc Tagóvodája	3300 Eger, Remenyik Zsigmond utca 17.
17	Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Deák Ferenc Tagóvodája	3300 Eger, Deák Ferenc utca 17.
18	Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Arany János Tagóvodája	3300 Eger, Arany János utca 16.
19	Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Csillagfény Tagóvodája	3300 Eger, Tittel Pál utca 8.
20	<i>Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Bölcsődei Intézményegysége</i>	3300 Eger, Arany János utca 20/a.
21	Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Montessori Bölcsőde és Csibe Mini Bölcsőde	3300 Eger, Arany János utca 20/a.

22	Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Dobó Katica Bölcsőde	3300 Eger, Ifjúság utca 7-9.
23	Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Semmelweis Ignác Bölcsőde	3300 Eger, Vizimolnár utca 1.
24	Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Cecey Éva Bölcsőde és Mini Bölcsőde	3300 Eger, Tittel Pál utca 8.
25	Egri Mlinkó István Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola és Kollégium (főzőkonyha)	3300 Eger, Klapka György utca 10.
26	Egri Szalaparti Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola Készségfejlesztő Speciális Szakiskola és Kollégium (főzőkonyha)	3300 Eger, Szalapart utca 81.

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 240/2026. (VI. 25.) számú határozata szerint az Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény 2026. szeptember 1-től az Epreskert utcai Tagóvoda, a Kertvárosi Tagóvoda, a Ney Ferenc Tagóvoda és a Gyermekkert Tagóvoda tálalókonyhája üzemeltetésének átvételével a teljes óvodai hálózatban biztosítja a gyermekétkeztetési feladatok ellátását.

Az Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény bölcsődei tagintézményeiben összesen 4 főzőkonyhát üzemeltetünk.

Az óvodai feladatellátási helyek gyermekétkeztetési feladatait részben a bölcsődei főzőkonyhákkal, továbbá 3 óvodai főzőkonyhával biztosítjuk. Ezen túlmenően az intézmény két iskolai főzőkonyhát is üzemeltet.

I. Működési terv

I. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

A nevelési év 2026. szeptember 01-től - 2027. augusztus 31-ig tart.

A nyitva tartás rendje:

a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 12 §.alapján

Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők – a házirendben szabályozottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül az intézménybe behozhassák, illetve hazavihessék.

Az óvodai intézményegységek nyitva tartása:

- Felsővárosi intézményegység tagóvodái reggel 6.00 órától 17.00 óráig tartanak nyitva (napi 11 óra)
- Belvárosi intézményegység tagóvodái reggel 6.30 órától 17.30 óráig tartanak nyitva (napi 11 óra)
- Kertvárosi intézményegység tagóvodái reggel 6.30 órától 17.30 óráig tartanak nyitva (napi 11 óra)

Az intézményből a gyermeket a tevékenységeket követően:

- ha ebédet nem igényel: 11.30 órától – 12 óráig,
- ha ebédet igényel: 12.30 órától – 13 óráig lehet
- délután: 14.30 órától – legkésőbb zárásig kell elvinni.

Rendkívüli esetben, ha a csoportok létszáma jelentősen lecsökken, a teljes nyitvatartási időben össze lehet vonni az óvodai csoportokat. Az összevonás feltétele, hogy az összevont csoport létszáma nem haladhatja meg a csoport maximális létszámát.

Nyári időszakban (június 1-től-augusztus 31-ig) a csoportok összevontan működnek.

A nagytakarítás tervezett ideje:

Az Egri Közszolgáltatások Városi Intézménye (EKVI) igazgatójával, valamint fenntartónkkal történő egyeztetés után az elmúlt évhez hasonlóan **nyáron 6 hetes nyári zárva tartást tervezünk**, hagyományosan óvodánként különböző időpontban **a nyári karbantartási feladatok függvényében**. Ezek időpontjairól – a jogszabályoknak megfelelően – **2027. február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket**. A nyári elhelyezést igény esetén mindenkinek biztosítjuk feladat-ellátási helyeinken.

Az **iskolai téli szünet idejére** előzetesen írásban felmérjük a szülők igényeit 2026. 12. 21. – 2027. 01.03.-időszakra. Szülői igény esetén **ügyeletet biztosítunk város szinten**. Rendkívüli esetben a fenntartóval egyeztetve szükség szerint. Az **igények** összesítésének **leadási határideje** a központ felé: **minden tagintézményből 2026. december 04.**

Nevelés nélküli munkanapjaink száma várhatóan ebben az évben is 5 nap lesz, lehetőség szerint olyan időpontokban (bedolgozás, illetve iskolai szünet), amikor a legkevesebb szülőnek okoz gondot gyermeke elhelyezése.

A nevelés nélküli munkanapokat minden esetben az óvoda és a tagóvoda alkalmazotti és nevelőtestületi értekezleteinek megtartására, illetve tapasztalatcserére használjuk fel. A szülőket a házirendünkben meghatározott módon hét nappal előtte tájékoztatjuk.

Tervezett időpontjai témái:

	Ideje:	Témája	Felelőse:	Helye:
1.	2026.ősz és 2027. tavaszi időszak	Intézményegység szinten - szakmai és munkavédelmi feladatok, belső kommunikáció erősítése.	Intézményegység- vezetők	Intézmény- egységenként kijelölt óvoda
2.	2027. aug. 27.	Óvodai dolgozók napja a teljes alkalmazotti közösség bevonásával Nevelési évzáró/ évnyitó értekezlet	Főigazgató	Egri Közszolgáltatások Városi Intézménye Étterem, Eger Bem Tábornok út 3.
3		Témája és időpontja az aktuális feladatoktól függ.	Tagintézmény- igazgatók	

4.		Időpontja intézményegységenként		
5.		eltérően a tagintézmény-igazgatók munkatervében szerepel		

Minden bölcsődében 2027. április 21. a Bölcsődék Napja nevelés-gondozás nélküli nap!

Az előre tervezett nevelésnélküli napok ideje és témája változhat, amennyiben azt előre nem látható, halaszthatatlan feladat indokoltta teszi!

A nevelés nélküli napokon szülői igények alapján biztosítjuk a gyermekfelügyeletet!

A bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-ig tart.

A szolgáltatások, nevelő-gondozó munka feladatait, alapelveit és helyzeteit a szakmai egységek Szakmai Programja részletesen tartalmazza.

- A napi nyitvatartási idején belül, 6.00-17.00 között biztosítjuk a gyermekek bölcsődei ellátását. A gyermek napi gondozási ideje legalább négy óra és legfeljebb tizenkét óra.
- A bölcsőde és mini bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét a fenntartó hagyja jóvá, amelyről 2027. február 15-ig tájékoztatja a szülőket. A bölcsődei nyári szünet idejére a szülő, törvényes képviselő kérésére gondoskodunk a gyermek bölcsődei gondozásának, nevelésének megszervezéséről ügyeletes bölcsődében.

A kisgyermeknevelők beosztása a bölcsődék nyitvatartási idejéhez igazodik. A csoportban napi 7 órát kell letölteni, napi 1 óra dokumentált felkészülési (családlátogatás, adminisztráció)

Ünnepeink, hagyományaink:

Az intézményben az ünnepélyek, megemlékezések rendje évenként ismétlődő jelleggel, a korábbi hagyományokat ápolva kerül meghatározásra.

Az ünnepélyek, megemlékezések rendje

Az ünnepély, megemlékezés neve	Az ünnepély, megemlékezés (irányadó) időpontja
Mikulás	December 5. - 6.
Advent	December 1 – 20
Karácsony	December 20.-23.
Farsang	Február
Március 15.	Március 15.
Húsvét	Április
Anyák napja	Május
Nagycsoportosok búcsúztatása	Május-június

Az óvodák kiemelve sajátos arculatukat, hagyományait, továbbra is megszervezik azokat a programokat, amelyek egyediségüket tükrözi.

Egri BÓI Intézményegységei által szervezett programok:

<i>Rendezvény/időpont</i>	<i>Szervező intézmény/Felelős</i>	<i>Helyszín</i>	<i>Résztvevők:</i>
Szüreti fesztivál 2026.09.22.	Egri BÓI Belvárosi Intézményegység Eszterlánc Tagóvoda dolgozói közössége	Egri BÓI Belvárosi Intézményegysége Eszterlánc Tagóvodája	Az Egri BÓI Belvárosi Intézményegység tagóvodák 8 fős csapatai és kísérő óvodapedagógusai
Ovinyitogató 2026.10.05.	Egri BÓI Belvárosi Intézményegység Eszterlánc Tagóvoda dolgozói közössége	Egri BÓI Belvárosi Intézményegysége Eszterlánc Tagóvodája	Az Egri BÓI Belvárosi Intézményegység Eszterlánc, Arany János, Deák Ferenc Tagóvoda dolgozói és gyermekei, Fertálmesterek
Varázskönyvtár 2027. január	Egri BÓI Belvárosi Intézményegység Arany János Tagóvodája T.-V.M.	Bródy Sándor könyvtár	Egri BÓI Belvárosi intézményegység tagintézményei és a könyvtár dolgozói

Mesemondó találkozó 2027. március	Egri BÓI Belvárosi Intézményegység tagintézményei óvodapedagógusok, tagintézmény igazgatók, intézményegység-vezető	Egri BÓI Belvárosi Intézményegység Szivárvány Tagóvodája	Egri BÓI Belvárosi intézményegység tagintézményeinek részvételével tagóvodánként 1-2 fő
Pancsolj velünk! 2027. tavasz	Egri BÓI Belvárosi Intézményegység Deák Ferenc Tagóvodája tagintézmény igazgató	Bitskey Aladár Uzoda	Egri BÓI Belvárosi Intézményegység tanköteles korú gyermekei- tagóvodánként 6 fő
BOB NAP Belvárosi Ovi-Bugi Sportnap 2027.június	Egri BÓI Belvárosi Intézményegység tagintézményeinek óvodapedagógusai, tagintézmény igazgatók, intézményegység-vezető	Egri BÓI Belvárosi Intézményegység Szivárvány Tagóvodája	Egri BÓI Belvárosi intézményegység tagintézményeinek részvételével tagóvodánként 8 fő
Nyitnikék Zenei Találkozó 2027.03.16.	Egri BÓI Kertvárosi Intézményegység Ney- Ferenc Tagóvodája	Egri BÓI Kertvárosi Intézményegység Ney-Ferenc Tagóvodája	A város óvodáinak zenei területen kiemelkedő gyermekei
Kertvárosi Nap 2027.04.16.	Egri BÓI Kertvárosi Intézményegység tagóvodáinak igazgatói és Intézményegység vezető	Egri BÓI Kertvárosi Intézményegység Kertvárosi Tagóvodája	Kertvárosi Intézményegység minden dolgozója
Mesemondó találkozó és Gárdonyi meseösvény 2027.05.05.	Egri BÓI Kertvárosi Intézményegység Gyermekkert tagóvoda dolgozói	Gárdonyi Ház	Megyei mesemondók Tanköteles korú gyermek a város óvodáiból
Ovi-Olimpia 2027.05.21.	Egri BÓI Kertvárosi Intézményegység Kertvárosi Tagóvodájának összes dolgozója	EKKE Sporttudományi Intézet	Tanköteles korú gyermek a város óvodáiból, tagintézményenként max 20-25 fő
Pünkösdi király választás 2027.május-június	Egri BÓI Kertvárosi Intézményegység Epreskert utcai Tagóvodája	Szmrecsányi Lajos Kert	Tanköteles korú gyermek a város óvodáiból, tagintézményenként max 20-25 fő
Népmese napja 2026. 09. 30	Egri BÓI Felsővárosi Intézményegység Benedek Elek Tagóvodája	Egri BÓI Felsővárosi Intézményegység Benedek Elek Tagóvodája	Egri BÓI Felsővárosi Intézményegység tagintézményei

			kb 100 gyermek
Állatok világnapja 2026.10.08.	Egri BÓI Felsővárosi Intézményegység Bervavölgyi Tagóvodája	Egri BÓI Felsővárosi Intézményegység Bervavölgyi Tagóvodája	Egri BÓI Felsővárosi Intézményegység tagintézményei
Lelki Egészségnap 2026.10.14.	Egri BÓI Felsővárosi Intézményegység Gyermeklánc Tagóvodája	Egri BÓI Felsővárosi Intézményegység Gyermeklánc Tagóvodája	Egri BÓI Felsővárosi Intézményegység tagintézményei
Márton nap 2026.11.11.	Egri BÓI Felsővárosi Intézményegység OVI- VÁR Tagóvodája	Egri BÓI Felsővárosi Intézményegység OVI-VÁR Tagóvodája	Egri BÓI Felsővárosi Intézményegység tagintézményei
Felsővárosi mesemondó 2027.02.17.	Egri BÓI Felsővárosi Intézményegység Gyermeklánc Tagóvodája	Egri BÓI Felsővárosi Intézményegység Gyermeklánc Tagóvodája	Egri BÓI Felsővárosi Intézményegység tagintézményei
Nemzeti Ünnap alkalmából 2027. Március 12.	Egri BÓI Felsővárosi Intézményegység	Dobó tér, Petőfi szobor	Egri BÓI összes tagintézményeiből a tanköteles korú gyermekek kb 200 fő
Piciny Kezekkel a Földért városi Környezetvédelmi vetélkedő 2026.04.16.	Egri BÓI Felsővárosi Intézményegység Bervavölgyi Tagóvodája, Tagintézmény- igazgató	Felsőtárkány, Bükki Nemzeti Park Nyugati Kapu Oktatóház, Tópart	Eger város óvodáiból 3-3 fős nagycsoportos csapatok 50-60 gyermek

Az tagintézmény- igazgatók munkatervében szerepelnek azok a további programok, hagyományok, amelyek egyediségüket tükrözik.

Egri BÓI Bölcsődei Intézményegység bölcsődében megjelenő programok:

Ideje:	Hagyományaink	Bölcsőde	Felelős:	Szülőkkel közös igen/nem
Október vége	„Tök jó” nap	Minden bölcsőde	Kisgyermeknevelők	Nem
December	Mikulás	Minden bölcsőde	Kisgyermeknevelők/ bölcsődevezető	Igen/Nem
December	Adventi mézeskalács sütés	Minden bölcsőde	Kisgyermeknevelők/ bölcsődevezető /konyhai dolgozók	Igen
Február	Farsangi mulatság	Minden bölcsőde	Kisgyermeknevelők	Nem
Március/Április	Nyílt nap	Minden bölcsőde	Intézményegység vezető/ Bölcsődevezető/ Kisgyermeknevelők	Igen
Március	Víz világnapja	Minden bölcsőde	Kisgyermeknevelők	Nem
Április	Húsvét	Minden bölcsőde	Kisgyermeknevelők	Nem
Április	Föld napja	Minden bölcsőde	Kisgyermeknevelők	Nem
Május	Anyák napi köszöntés	Minden bölcsőde	Kisgyermeknevelők	Igen
Május	Virágültetés a gyermekekkel közösen	Minden bölcsőde	Kisgyermeknevelők	Nem
Május vége-június eleje	Gyermeknap	Minden bölcsőde	Bölcsődevezetők/ Kisgyermeknevelők	Igen
Nyár	Óvodába menők búcsúztatása	Minden bölcsőde	Kisgyermeknevelők	Igen
Augusztus	Bölcsődekóstolgotó	Minden bölcsőde	Bölcsődevezető/ Kisgyermeknevelők	Igen

Egri BÓI Bölcsődei Intézményegység bölcsődéinek saját programjai:

Ideje:	Hagyományaink	Bölcsőde	Felelős:	Szülőkkel közös igen/nem
Szeptember	Szüreti mulatság	Dobó Katica Bölcsőde	Mókus csoport kisgyermeknevelője	Nem
Szeptember	A magyar népmese napja	Dobó Katica Bölcsőde	Pillangó csoport kisgyermeknevelője	Nem
November	Márton nap	Semmelweis I. Bölcsőde Dobó Katica Bölcsőde	Kisgyermeknevelők	Nem
December	Adventi kézműveskedés - Fenyőágak termékek tobozok és más természetes alapanyagok segítségével	Cecey Éva Bölcsőde és Mini Bölcsőde	Bölcsődevezető/ Kisgyermeknevelők	Igen
Május	Mesedélután	Montessori Bölcsőde és Csibe Mini Bölcsőde	Bölcsődevezető/ Kisgyermeknevelők	Igen
Június	Egészségnap	Semmelweis I. Bölcsőde	Bölcsődevezető/ Kisgyermeknevelők	Igen

Munkarend:

A tagintézmények alkalmazotti közösségének munkarendjét feladat - ellátási helyenként a tagintézmény-igazgatók munkaterve részletesen tartalmazza az alábbiak szerint:

Az óvodapedagógusok napi munkarendjét és a helyettesítési rendet a tagintézmény-igazgatók állapítják meg, - az intézményegység-vezetővel egyeztetve - az óvoda foglalkozási rendjének, illetve a pedagógiai program célrendszerének megfelelően.

Az óvodapedagógusok számára a kötött munkaidőn felüli – pedagógiai munkával összefüggő rendszeres vagy esetenkénti feladatokra a megbízást, vagy kijelölést tagintézményen belüli feladat esetén a tagintézmény-igazgató, tagintézmények közötti feladat esetén az óvoda intézményegység-vezetője/főigazgatója adja.

A nevelő-oktató munkát segítő munkakörben foglalkoztatottak és egyéb alkalmazottak munkarendjét az intézmény zavartalan működésének megfelelően az intézményegység-vezető, a feladat-ellátási hely igazgatójával egyeztetve állapítja meg.

A vezetők nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendje:

Az intézmény működésével kapcsolatban biztosítani kell, hogy az intézményben a vezetői feladatok folyamatosan ellátottak legyenek.

A főigazgató székhelye: 3300. Eger, Arany János u 20/a - Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Főigazgatósága

Gazdasági iroda ügyintézés: hétfőtől - csütörtökig 8.00-16.00- ig. pénteken: 8.00.-13.00-ig.

A főigazgató a keddi napokon az Oktatási Hivatal megbízása alapján szaktanácsadói feladatokat lát el intézményen kívül. Távolléte esetén az általános főigazgató helyettes, vagy a főigazgató által megbízott intézményegység- vezető elérhető.

A főigazgató, az általános főigazgató helyettes és az intézményegység-vezetők a lent jelzett időpontokon túl a tagintézmények látogatását végzik.

A vezetői feladatok függvényében a benntartózkodás időpontja változhat.

Fogadóóra előzetes egyeztetés alapján történik.

Eger Megyei Jogú város Önkormányzata Közgyűlésének 236/2025 (IV.24) sz. határozata alapján az Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény főigazgatója, az óvodai feladatokat ellátó 3 fő intézményegység - vezető és az általános főigazgató helyettes pedig a 289/2026 (VIII.27) sz. határozata óvodai csoportban letöltendő kötelező óraszám nélkül látja el vezetői feladatait.

Vezetői beosztás megnevezése	Az intézményben való tartózkodásának rendje				
	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Főigazgató	9 – 12.00		8.30 – 16.30	9 – 12.00	9.00 - 12.00
Általános Főigazgató helyettes	12.00-16.00	8.00- 16.00		12.00-16.00	8.00-13.00
Intézmény- egység - vezetők	12– 16.00	8.00 – 16.00	8.00- 16.00	13.00 – 16.00	9. 00 - 12. 00
Bölcsőde- vezetők	7.30-16.00	7.30- 16.00	7.30.- 16.00	7.30.-16.00	7.30.-13.30

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 237/2025 (IV.24) sz. határozata alapján a fenntartó az Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Joó János Tagóvodája, OVI-VÁR Tagóvodája és Epreskert Tagóvodája tagintézmény – igazgatóinak kötelező óraszámát heti 20 órában határozta meg.

Az tagintézmény-igazgató, bölcsőde vezető és helyettesei közül egyiküknek az intézményben kell tartózkodnia. Amennyiben ez nem megoldott (pl. továbbképzés stb.), az intézményegység – vezető kijelöli a felelős vezetőt.

A fogadóórák időpontját feladatellátási helyenként a **tagintézmény-igazgatók munkaterve** részletesen tartalmazza

Mindezek értelmében:

A feladatellátási helyeken a nyitva tartás teljes időtartama alatt a vezetői jelenlétet biztosítani kell.

A tagintézmény-igazgató és a helyettesítésével megbízott óvodapedagógus úgy osztja be munkarendjét, hogy ez teljesüljön. Amennyiben elháríthatatlan, vagy rajtuk kívül álló okok miatt ez nem tud megvalósulni, úgy a tagintézmény-igazgatója kijelöl a nevelőtestületből egy

olyan személyt, aki alkalmas a helyettesítés átmeneti biztosítására. A helyettesítés rendjét feladat - ellátási helyenként a tagintézmény-igazgatók munkaterve részletesen tartalmazza.

Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény helyettesítési rendje:

A főigazgató, illetve az általános főigazgató helyettes akadályoztatása esetén
a helyettesítés rendje:

A vezető megnevezése, akit helyettesíteni kell	A helyettesítő megnevezése
Főigazgató	Általános főigazgató helyettes
Általános főigazgató helyettes	Belvárosi intézményegység - vezető
Belvárosi intézményegység - vezető	Kertvárosi intézményegység - vezető
Intézményegység-vezető	Intézményegység tagintézmény igazgatója

Ezen túlmenően a benntartózkodás alapján intézkedésre Bölcsődei intézményegység - vezető, Felsővárosi intézményegység - vezető jogosult. Intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

Egyéb dolgozók akadályoztatása esetére a helyettesítés rendje:

A munkakör megnevezése, akit helyettesíteni kell	A helyettesítő munkakör megnevezése
Tagintézmény-igazgató	Óvodapedagógus megbízás alapján
óvodapedagógus	Csoporton belüli, vagy más óvodapedagógus megbízás alapján
dajka	Csoportban végzendő feladatoknál a pedagógiai asszisztens, takarítási feladatoknál a konyhai kisegítő, szomszédos csoportban dolgozó dajka, illetve más dajka megbízás alapján

pedagógiai asszisztens	óvodapedagógus, tagintézmény vezető
óvodatitkár	Másik óvodatitkár, Intézményegység -vezető
élelmezésvezető	Élelmezés vezetői végzettséggel rendelkező dolgozó
szakács	Élelmezés vezető / konyhalány
konyhalány	Konyhai kisegítő / dajka

A vezetők közötti feladatmegosztás:

Ellátandó feladatok a vezetők munkaköri leírása alapján	Főigazgató	Általános főigazgató helyettes	Intézményegység - vezető	Tagintézmény – igazgató/ bölcsődevezető
Szakszerű és törvényes működés	X	X	X	X
Célszerű és takarékos gazdálkodás	X	X	X	X
Gyermek és ifjúságvédelem	X	X	X	X
Gyermekbalesetek megelőzése			X	X
Egészségügyi vizsgálat megszervezése		X	X	X
Ellenőrzési, mérési, értékelési és minőségbiztosítási rendszer működtetése.	X	X	X	X
Pedagógiai program végrehajtása, ellenőrzése.		X	X	X
Éves munkaterv elkészítése, értékelése	X	X	X	X
Beiskolázási feladatok lebonyolítása		X	X	X
Pedagógus továbbképzési program és beiskolázási terv elkészítése		X	X	

Nemzeti ünnepek és egyéb hagyományok ápolása				X
Álláshelyek betöltése, kinevezés	X			
Megbízások	X			
Munkaköri leírás elkészítése	X	X	X	X
Alkalmazottak besorolása, nyilvántartások	X			
Szükség szerint alkalmazottak minősítése	X	X	X	X
Javaslatétel alkalmazottak erkölcsi és anyagi elismerésére.	X	X	X	X
Szabadságok tervezése, ütemezése		X	X	X
Szünetek alatti ügyelet biztosítása		X	X	
Munkarend szervezése, ellenőrzése		X	X	X
Pénzügyi és gazdálkodási feladatok	X			
Tanügy igazgatási feladatok	X	X	X	X
Kapcsolattartás szülői közösséggel és egyéb partnerekkel	X	X	X	X
Nyilvántartások naprakész vezetése,		X	X	X
Szabályzatok dokumentumok elkészítése, hozzáférhetősége	X	X	X	
Csoportok adminisztratív teendőinek ellenőrzése		X	X	X
Tűz és munkavédelmi előírások betartása	X	X	X	X
Leltározás selejtezés	X	X	X	X

Épület és vagyontárgyak védelme	X	X	X	X
Intézmény képviselte	X	X	X	
Biztosítja a gyermekek részvételét városi eseményeken			X	

A tagintézményekkel való kapcsolattartás rendje:

Főigazgatóság / Intézményegység	Tagintézmény	Kapcsolattartás formája
Főigazgató	Tagintézmény alkalmazottai	- Egyéni beszélgetések, beszámolók, tájékoztatás ideje, rendszeressége: szükség szerint. - Egyéb írásbeli kapcsolattartás ideje, rendszeressége: szükség szerint, dokumentumok körlevél
Főigazgató	Tagintézménybe járó gyermekek szülei	- Igény szerint fogadóórák - szükség szerint részvétel a tagintézmény szülői szervezetének megbeszélésén
Főigazgató	Élelmezésvezető, főzőkonyha, tálalókonyha alkalmazottai	- Étlaptervek, HACCP feladatok megbeszélése, ellenőrzések - szükség szerint
Intézményegység - vezető	Tagintézménybe járó gyermekek szülei	- Szülői értekezletek - Igény szerint fogadóórák - szükség szerint részvétel a tagintézmény szülői szervezetének megbeszélésén
Intézményegység - vezető	Tagintézmény nevelőközössége	- Szakmai megbeszélések szükség szerint - Egyéb írásbeli kapcsolattartás ideje, rendszeressége: - szükség szerint, dokumentumok körlevél
Gazdasági ügyintézők	Óvodatitkár	- Menzasoft program működtetése, térítési díjak beszedése - adatszolgáltatások összegyűjtése egyéb írásbeli kapcsolattartás szükség szerint körlevél
Gazdasági ügyintézők	Intézményegység - vezető	- Menzasoft program működtetése, térítési díjak beszedése - adatszolgáltatások összegyűjtése - egyéb írásbeli kapcsolattartás szükség szerint körlevél

II. Fejlesztési terv

A 2026/2027-es nevelési évben kiemelt feladatunk az összevont intézményi struktúra és a négy intézményegység működésének további megszilárdítása, a munkaköri és feladatköri határok pontos betartása, valamint az arányos és méltányos tehermegosztás elvének érvényesítése. A szakmai egységek közötti együttműködés mélyítésén túlmenően alapvető célkitűzésünk az új belépő kollégák zökkenőmentes beilleszkedésének támogatása. Kiemelt figyelmet fordítunk az egyéni kompetenciák, szakmai erősségek feltérképezésére és kibontakoztatására, valamint arra, hogy ezen tudáselemek a teljes intézményi közösség javát szolgálják, erősítve a közös szervezeti identitást.

Fejlesztési feladataink a humánerőforrás területén:

- Utánpótlás-tervezés és mentori hálózat működtetése:

Az elmúlt időszak tapasztalatait elemezve, valamint a nyugdíjazások ütemezését figyelembe véve folyamatos és tudatos intézkedéseket teszünk a humánerőforrás-utánpótlás biztosítására. A pedagógus- és szakdolgozói hiány kihívásaira reagálva intézményi szinten megerősítjük a mentori és támogató szemléletet. A mentorok irányítása mellett elvárás, hogy a teljes alkalmazotti közösség aktívan és befogadóan támogassa a nálunk szakmai gyakorlatot töltő egyetemi hallgatókat, pályakezdő gyakornokokat, valamint az újonnan érkező kollégákat – óvodapedagógus, kisgyermeknevelő, dajka és pedagógiai asszisztens munkakörökben egyaránt.

- Szakmai ismeretek megújítása és digitális kompetenciafejlesztés:

A kisgyermekkorra vonatkozó korszerű módszertani ismeretek elsajátítása, az infokommunikációs technológiák és a digitális adminisztráció magabiztos alkalmazása érdekében a nevelési év során az alábbi lehetőségeket biztosítjuk és támogatjuk:

✓ Az oviKRÉTA rendszer készségszintű alkalmazása:

A jogszabályi előírásoknak megfelelő, naprakész mulasztási-, csoportnapló- és gyermeknyilvántartás-vezetés biztosítása célzott belső mikrocsoportos továbbképzésekkel, valamint intézményegységi szintű konzultációkkal és vezetői támogatással.

✓ Részvétel a Pedagógiai Oktatási Központ (POK) és szakmai partnerek rendezvényein:

A kollégák ösztönzése a Pedagógiai Napokon, szakmai műhelyeken, valamint kisgyermeknevelési témájú szakmai fórumokon való aktív részvételre.

✓ **Intézményi szakmai napok szervezése:**

A belső tudásmegosztást, a jó gyakorlatok átadását és a horizontális tanulást szolgáló intézményegységi és tagintézményi szakmai napok megtartása.

✓ **Továbbképzések támogatása:**

Támogatjuk a munkatársak beiskolázását. A jelentkezések elbírálásánál elsőbbséget élveznek azok a kollégák, akiknek a hatályos továbbképzési jogszabályok szerinti kötelezettségük teljesítése esedékes, illetve akiknek képzése közvetlenül kapcsolódik a belső teljesítményértékelés során meghatározott egyéni fejlesztési célokhoz. A továbbképzéseken való részvétel idejére a jogszerű távollétet és helyettesítést biztosítjuk.

Kötelező képzések alakulása	Továbbképzés teljesítésére kötelezettek 2026/2027
Egri BÓI Kertvárosi Intézményegysége	10 fő
Egri BÓI Belváros Intézményegysége	16 fő
Egri BÓI Felsővárosi Intézményegysége	18 fő

Kötelező képzések alakulása a Bölcsődékben	Továbbképzés teljesítésére kötelezettek 2026/2027
Egri BÓI Montessori Bölcsőde és Csibe Mini Bölcsőde	17 fő
Egri BÓI Semmelweis Ignác Bölcsőde	13 fő
Egri BÓI Dobó Katika Bölcsőde	9 fő
Egri BÓI Cecey Éva Bölcsőde és Mini Bölcsőde	11 fő

Fejlesztési feladatok tárgyi erőforrás területén:

- **Gyermekétkeztetési eszközök pótlása:** Több feladatellátási helyen szükséges az elhasználódott vagy hiányzó tálalási és étkezési eszközök (lapos- és mélytányérok, poharak, kancsók, levestálak) folyamatos pótlása és cseréje a higiénés és működési követelményeknek megfelelően.
- **Háztartási és technikai nagygépek amortizációja, cseréje:** Bár korábban már több minőségi cserére sor került, a nagy igénybevétel miatt elhasználódott géppark (ipari és háztartási hűtők, mosógépek, porszívók, vasalók) tervszerű szervizelése, valamint a működésképtelenné vált eszközök pótlása folyamatos intézményi feladat.
- **Digitális és hálózati infrastruktúra fejlesztése:**
 - ✓ **Teljes Wi-Fi lefedettség biztosítása:** A feladatellátási helyeken a stabil és biztonságos vezeték nélküli hálózat kiépítésének és optimalizálásának véglegesítése az intézményi épületek teljes területén.
 - ✓ **Hordozható számítógépek (laptopok) beszerzése:** A hiányzó laptopok beszerzése a csoportok számára továbbra is kiemelt feladat. A hatályos jogszabályok értelmében az óvodai adminisztráció, a tanügyigazgatási nyilvántartások, valamint a gyermekekkel kapcsolatos mulasztási és nevelési adatok vezetése kötelezően elektronikus úton, az **oviKRÉTA** rendszeren keresztül történik, amely megköveteli a megfelelő digitális eszközellátottságot minden csoportban.
 - ✓
- **Karbantartás és üzemeltetés:** A feladatellátási helyek műszaki karbantartási és állagmegóvási feladatainak elvégzése folyamatos, melyek ütemezése – az éves karbantartási terv és a felmerülő hibajelzések alapján – az Egri Közszolgáltatások Városi Intézményével (EKVI) szoros együttműködésben valósul meg.

A TOP_PLUSZ-3.4.1-23-EG1-2025-00001 kódszámú „Gyermeknevelés támogató humán infrastruktúra fejlesztése Egerben” megnevezésű projekt keretében óvodaépületek energetikai felújítása és játszóudvarok felújítása fog a jövőben megtörténni az alábbi intézményeinkben:

Energetikai korszerűsítéssel érintett épületek:

S.sz.	Intézmény/tagintézmény	Cím
1.	Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Benedek Elek Tagóvodája	3300 Eger Vallon utca 4.
2.	Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Gyermeklánc Tagóvodája	3300 Eger Vízimolnár utca 1.
3.	Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény OVI-VÁR Tagóvodája	3300 Eger Kallómalom utca 1.
4.	Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Katica Tagóvodája	3300 Eger Kertész utca 38.

Játszóudvar felújítással érintett intézmények:

S.sz.	Intézmény/tagintézmény	Cím	Óvodai csoportok száma (db)	Maximális Férőhelyszám (fő)
1.	Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Benedek Elek Tagóvodája	3300 Eger Vallon utca 4.	4	100 fő
2.	Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Gyermeklánc Tagóvodája	3300 Eger Vízimolnár utca 1.	4	112 fő
3.	Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény OVI-VÁR Tagóvodája	3300 Eger Kallómalom utca 1.	7	159 fő
4.	Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Katica Tagóvodája	3300 Eger Kertész utca 38.	4	80 fő
5.	Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Bervavölgyi Tagóvodája	3300 Eger I.sz. lakótelep 9. sz. ép.	3	84 fő
6.	Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Epreskert utcai Tagóvodája	3300 Eger Epreskert utca 3/a.	7	183 fő
7.	Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Gyermekkert Tagóvodája	3300 Eger Nagyvárad utca	4	100 fő
8.	Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Csillagfény Tagóvodája	3300 Eger Tittel Pál utca 8.	3	75 fő
9.	Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Napsugár Tagóvodája	3300 Eger Kodály Zoltán utca 1.	3	66 fő

A projekt még jelenleg a műszaki kivitelezéshez szükséges engedélyezési és kivitelezési tervdokumentációk elkészítésének szakaszában tart. A szükséges adatokat szolgáltatjuk, és a folyamatban felmerülő szakmai kérdésekben egyeztetünk a kivitelezővel bevonva a felújításban szereplő tagintézmények vezetőit is.

Gyermeklétszám várható alakulása:

Egri BÓI Bölcsődei Intézményegysége:

Feladat ellátási hely:	Gyermek csoportok:	Gyermeklétszám 2026. szept.01.	Várható létszám 2026.december 01.	Várható létszám 2027.január 31.	Ebből SNI gyermek	Ebből Oltalmazottak
Egri BÓI Semmelweis I. Bölcsőde	6 csoport	36 fő	64 fő	75 fő	3 fő (korai fejlesztős)	-
Egri BÓI Dobó Katica Bölcsőde	4 csoport	28 fő	42 fő	47 fő	0	-
Egri BÓI Cecey Éva Bölcsőde és Mini Bölcsőde	4+2 csoport	27+5 fő	32+11 fő	42+14 fő	2 fő (1 SNI, 1 korai fejlesztős)	-
Egri BÓI Montessori Bölcsőde és Csibe Mini Bölcsőde	6+1 csoport	47+2 fő	67+8 fő	76+8fő	1 fő	-
Összesen	20+3 csoport	145 fő	224 fő	262 fő	6 fő	-

Egri BÓI Felsővárosi Intézményegység:

Feladat ellátási hely:	Gyermek csoportok:	Gyermeklétszám 2026. szept.01.	Várható létszám 2026.október 01.	Várható létszám 2026.december 31.	Ebből SNI gyermek	Ebből Oltalmazottak
Bervavölgyi Tagóvodája	3	62	69	70	3	0
Benedek Elek Tagóvodája	4	84	82	84	1	0
Gyermeklánc Tagóvodája	4	84	86	86	2	0
Joó János Tagóvodája	8	148	152	152	6	0
Ovi-Vár Tagóvodája	7	124	125	128	3	0
Összesen:	26	502	514	520	15	0

Egri BÓI Belvárosi Intézményegység:

Feladat ellátási hely:	Gyermek csoportok:	Gyermeklétszám 2026. szept.01.	Várható létszám 2026.október 01.	Várható létszám 2026.december 31.	Ebből SNI gyermek	Ebből Oltalmazot tak
Arany János Tagóvodája	2	50	49	49	0	0
Csillagfény Tagóvodája	3	62	64	66	0	1
Deák Ferenc Tagóvodája	2	43	43	43	0	0
Szivárvány Tagóvodája	4	96	100	101	0	0
Napsugár Tagóvodája	3	59	60	60	0	0
Eszterlánc Tagóvodája	4	85	86	88	0	0
Katica Tagóvodája	4	75	78	80	3	0
Összesen:	22	470	480	487	3	1

Egri BÓI Kertvárosi Intézményegység:

Feladat ellátási hely: Egri BÓI	Gyermek csoportok:	Gyermeklétszám 2026. szept.01.	Várható létszám 2026.október 01.	Várható létszám 2026.december 31.	Ebből SNI gyermek	Ebből Oltalmazottak
Epreskert úti Tagóvodája	7	155	155	160	4	0
Gyermekkert Tagóvodája	4	85	87	90	1	0
Kertvárosi Tagóvodája	4	85	85	86	3	1
Ney Ferenc Tagóvodája	3	62	61	62	1	0
Összesen:	18	387	388	398	9	1

1. Kiemelt éves feladataink:

Az Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény éves feladata:

	Fő feladatok:
Intézményi:	1. A jelenleg hatályban lévő alapidokumentumok és jogszabályváltoztatások széleskörű megismertetése az óvodahasználók körében, különös figyelemmel a kommunikációra és együttműködésre.
Intézményegység	2. A tagintézmények közötti jó gyakorlatok megosztása és a belső kommunikáció hatékonyságának növelése.
Tagintézmény	3. Kapcsolatrendszer elmélyítése a tagintézmények között.

A tagintézmény-igazgatók munkaterve tartalmazza a gyermekcsoportok éves feladatait, melyek az előző nevelési év eredményeire épülnek.

Munkaközösségek:

Egri BÓI Felsővárosi Intézményegysége:

Név	Cél, feladat
Szakmai munkaközösség	<u>Cél:</u> A nevelőtestületi együttműködés fejlesztése az egységes szemléletű értékelési rendszer és hospitálási gyakorlat kialakításán keresztül. A támogató, reflektív szakmai együttműködés kialakítása a pályakezdő és a tapasztalt pedagógusok között. Továbbképzési lehetőségek megismerése, motiváció. Mentális egészség megóvása. <u>Feladat:</u> Munkaterv kidolgozása. Dokumentációk pontos/naprakész vezetése. Egységes mérési–értékelési táblázat kialakítása és alkalmazása az Ovikréta eredményeinek összesítésére tagóvodánként. Belső hospitálások szervezése.
Mentori munkaközösség	<u>Cél:</u> Az egyetemi hallgatók (óvodapedagógus) és a pályakezdő gyakornokok magas szintű szakmai és gyakorlati felkészítésének támogatása, szakmai szocializációjuk és beilleszkedésük segítése. Folyamatos, partneri együttműködés fenntartása a képző felsőoktatási intézménnyel (EKKE). A mentorpedagógusok munkájának módszertani támogatása, a mentori jó gyakorlatok megosztása és a felmerülő szakmai kihívások feltárása, kezelése. <u>Feladat:</u> A hallgatói gyakorlatok megszervezése, a hospitálások, mikrocsoportos és önálló tevékenységek szakszerű irányítása és reflektív megbeszélése. A pályakezdő kollégák folyamatos szakmai kísérése, felkészítésük a minősítő eljárásra. A képzési és mentori folyamat pontos, naprakész adminisztrációja, a hallgatói munkanaplók és szakmai értékelések elkészítése az egyetemi követelményeknek megfelelően. Rendszeres mentori műhelytalálkozók, esetmegbeszélések szervezése intézményegységi szinten.

Egri BÓI Belvárosi Intézményegysége:

Név	Cél, feladat
Mentorpedagógusi Munkaközösség	Cél: A Mentor Munkaközösség célja a tagintézmények közötti szakmai együttműködés és kapcsolatrendszer erősítése, a pedagógus-utánpótlás támogatása, valamint a gyakornokok és pályakezdő pedagógusok szakmai beilleszkedésének segítése, s az újonnan megalakuló Szakmai munkaközösséggel való magas szintű együttműködés kialakítása. Feladat: A tagintézmények mentorai közötti folyamatos kapcsolattartás és együttműködés biztosítása. Rendszeres szakmai megbeszélések, tapasztalatcserék és közös programok szervezése. A tagintézményekben működő jó gyakorlatok, módszerek és tapasztalatok összegyűjtése és megosztása. Egymás szakmai munkájának megismerése, az intézmények közötti együttműködés lehetőségeinek feltérképezése. Közös szakmai programok, műhelymunkák és bemutatók kezdeményezése. A hallgatók szakmai gyakorlatának tevékeny lebonyolításával és a mentor hálózat bővítésével az utánpótlás nevelés céljainak támogatása. Mentorok támogatása a hallgatók képzési követelményeinek és feladatainak magas szintű ellátásában, folyamatos visszacsatolási és egyeztető reflektálási lehetőségekkel.
Gyakornoki és pályakezdő Munkaközösség	Cél: 1. Dokumentációs és adminisztratív feladatok támogatása 2. A pályakezdő és gyakornok óvodapedagógusok beilleszkedésének támogatása 3. A minősítési eljárásra és portfóliókészítésre való felkészülés segítése Feladat: Az óvodapedagógusi munkához kapcsolódó adminisztratív feladatok és dokumentációs kötelezettségek áttekintése Gyakornoki napló elkészítésében való segítségnyújtás, mely megmutatja, hogy a Pedagógiai Program kiemelt nevelési területei miként valósultak meg a saját mindennapos tevékenységterveikben Az ovi KRÉTA használatának segítése A dokumentációval kapcsolatos felmerülő kérdések közös megbeszélése, gyakorlati segítségnyújtás Jó gyakorlatok és hasznos segédanyagok megosztása az adminisztratív feladatok megkönnyítésére

	A tagintézményekben dolgozó pályakezdő és gyakornok kollégák megismerkedését elősegítő közös alkalmak szervezése A kezdeti nehézségek, kérdések és problémák megvitatására alkalmas fórumok biztosítása A tagintézmények közötti szakmai tapasztalatcsere és jó gyakorlatok megosztásának ösztönzése Közös szakmai programok, műhelybeszélgetések, hospitálások vagy bemutató tevékenységek lehetőségének megteremtése A portfólió elkészítéséhez szükséges dokumentumok és formai-tartalmi követelmények áttekintése Gyakorlati segítségnyújtás a dokumentumok elkészítéséhez, rendszerezéséhez és feltöltéséhez Tapasztalatok megosztása a minősítési eljárás menetéről és a felkészülés lehetőségeiről
Szakmai munkaközösség	Cél: A Pedagógiai Programban és az SZMSZ-ben meghatározott alapelvek – különösen a gyermekközpontú szemlélet, az egyéni bánásmód, az inkluzív nevelés és az esélyteremtés – egységes megjelenésének támogatása a tagintézmények pedagógiai gyakorlatában. Az intézményi értékek és nevelési alapelvek szülők számára történő közérthető és hiteles közvetítésének támogatása. Feladatok: „A mi óvodánk” – szülői tájékoztató anyagok kidolgozása: A Pedagógiai Program kiemelt szakmai elemeire épülő, rövid, közérthető tájékoztató anyagok készítése, melyeket alkalmazhatunk a tagintézményekben a szülők tájékoztatására, valamint az intézményi kommunikáció támogatására és szülői értekezleteken is. Nyílt napok és szakmai programok szakmai támogatása: Az intézményi szintű nyílt napok, tematikus családi programok és egyéb szülőket megszólító rendezvények szakmai tartalmának és ajánlott forgatókönyvének kidolgozása, a Pedagógiai Programban meghatározott nevelési sajátosságok figyelembevételével. A pedagógiai tervezés felülvizsgálata: Annak áttekintése, hogy a pedagógusok éves, tematikus és heti tervezési dokumentumaiban milyen módon jelennek meg a Pedagógiai Programban meghatározott nevelési célok, feladatok és fejlesztési területek. A tapasztalatok alapján szükség esetén szakmai javaslatok megfogalmazása.

Egri BÓI Kertvárosi Intézményegysége:

Név	Cél, feladat
Nevelést Oktatást Közvetlenül Segítő Munkatársak Munkaközössége	Cél: Erősíteni a négy tagóvoda NOKS munkatársai közötti szakmai kapcsolatot; lehetőséget biztosítani a tapasztalatok és jó gyakorlatok megosztására; támogatni az egymástól való tanulást; elősegíteni az egységes, gyermekközpontú szemlélet erősítését; támogatni az óvodapedagógusok és a NOKS munkatársak együttműködését;

	lehetőséget biztosítani a mindennapi munkavégzés során felmerülő problémák közös megbeszélését; erősíteni a NOKS munkatársak szakmai szerepének tudatosságát; hozzájárulni az intézményi összetartozás erősítéséhez Feladat: A tagóvodák NOKS munkatársai közötti szakmai együttműködés erősítése, tapasztalat- és információcsere biztosítása; jó gyakorlatok gyűjtése és megosztása; a mindennapi munkavégzés során felmerülő szakmai kérdések közös megbeszélése; a gyermekközpontú szemlélet erősítése; az együttműködés és kommunikáció fejlesztése; a NOKS munkatársak nevelést támogató szerepének tudatosítása; az intézményi szintű egységes szemlélet támogatása; a tagóvodák közötti szakmai kapcsolatok erősítése; az intézményi programokhoz és értékekhez való kapcsolódás lehetőségeinek megosztása
Szakmai munkaközösség	Cél: Erősíteni a négy tagóvoda óvodapedagógusai közötti szakmai kapcsolatot, - lehetőséget biztosítani a tapasztalatok és jó gyakorlatok megosztására, támogatni az egymástól való tanulást, -elősegíteni az egységes, gyermekközpontú szemlélet erősítését, segíteni a minősítésre jelentkezők óvodapedagógusokat, -támogatni az új és pályakezdő kollégákat a sikeres beilleszkedés érdekében, -lehetőséget biztosítani a mindennapi munkavégzés során felmerülő problémák közös megbeszélését. Feladatok: A tagintézményekben dolgozó óvodapedagógusok szakmai kohéziójának fokozása, a rendszeres tapasztalatcsere és a hatékony információáramlás infrastrukturális feltételeinek megteremtése, a sikeres módszertani kezdeményezések, jó gyakorlatok rendszerezése és terjesztése, a napi oktató-nevelőmunka során jelentkező szakmai kihívások és dilemmák konszenzusos megvitatása, a gyermeki személyiséget előtérbe helyező pedagógiai attitűd elmélyítése, a többcélú intézmény egységes szakmai arculatának és elveinek megszilárdítása, a tagóvodák közötti horizontális partnerség és szakmai kapcsolatrendszer elmélyítése.

Tehetséggondozás:

- Személyiségközpontú képességfejlesztés: A nevelési év során kiemelt feladatunk a gyermekek egyéni fejlettségéhez, sajátos képességprofiljához igazodó differenciált támogatás, a teljes személyiség harmonikus kibontakoztatása a játékos, élményalapú tevékenység keretein belül.
- Tehetségterületek korai azonosítása: A kiemelkedő képességű vagy speciális érdeklődésű gyermekek sokoldalú megfigyelése és felismerése a mindennapi csoporttevékenységek során, a gazdag és ösztönző tárgyi környezet folyamatos biztosításával.
- Tartalmi dúsítás és tehetségműhelyek működtetése: Az azonosított képességterületek – kiemelten az anyanyelvi-irodalmi (mese, vers), a komplex mozgásos, a zenei és énekes, a vizuális-kifejező (rajzolás, mintázás), valamint a néphagyományőrző és néptáncos területek – differenciált dúsítása és gazdagítása. Szükség esetén a családok közvetlen segítése és szakszerű tájékoztatása a tehetségpontokkal, szakszolgálati szakemberekkel, illetve külső művészeti és sportintézményekkel való együttműködés megteremtésében.

Gyermek- és ifjúságvédelem

A gyermekvédelmi preventív és jelzőrendszeri feladatok ellátása az intézmény minden

Célunk:

- Az óvodakötelezettség maradéktalan betartása és a mulasztások naprakész, jogszabályoknak megfelelő nyomon követése **nevelő és nevelést segítő munkatársának alapvető kötelessége. A gyermekek családi hátterének, szociális helyzetének és jólétének alapos ismerete feltétele annak, hogy a felmerülő veszélyeztetettségre vagy hátrányos helyzetre időben és hatékonyan tudjunk reagálni.** (oviKRÉTA felületen).
- A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetből adódó egyenlőtlenségek mérséklése, az esélyegyenlőség és a primer prevenció erősítése.
- Szoros, rendszerszintű szakmai együttműködés fenntartása az óvodai és iskolai szociális segítővel, az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény Család- és Gyermekjóléti

Központtal, a védőnői hálózattal, a gyermekorvosokkal, valamint a pedagógiai szakszolgálat szakembereivel.

Feladatterv

Feladat tevékenység	felelős	Határidő
A szülők tájékoztatása az óvodában igényelhető étkezési kedvezmények formáiról.	Csoportos óvodapedagógus	Szeptember 04.
Kedvezményes étkezési térítésre feljogosító nyilatkozatok összegyűjtése, adatszolgáltatás az vezetés felé.	Csoportos óvodapedagógus	Szeptember 05-ig
Felmerülő kérdések megbeszélése, egyeztetése.	Óvodapedagógus, Gyermekvédelmi felelős	Október
Az óvodákból összegyűjtött dokumentumok rögzítése.	Gyermekvédelmi felelős	folyamatos
Adatszolgáltatás az óvodavezetés felé a normatíva igényléshez.	Gyermekvédelmi felelős	November 20-ig
Kapcsolattartás az óvodapedagógusokkal, szükség esetén és igény szerint konzultáció a szülőkkel. Folyamatosan figyelemmel kísérni a jogszabályi változásokat.	Gyermekvédelmi felelős	Folyamatos
Karácsony előtt az esetleg segítségre szoruló családok feltérképezése, konzultáció a szociális segítő munkatárssal, források, lehetőségek keresése. Kapcsolattartás az óvodákkal.	Óvodapedagógus Gyermekvédelmi felelős	December
Változások felmérése az étkezési kedvezmények területén. Normatíva ellenőrzés előkészítése. Újjonnan a rendszerbe kerülő gyermekek adatainak rögzítése.	Óvodapedagógus Gyermekvédelmi felelős	Január Január folyamatos
Aktuális feladatok. Jelzőrendszer működtetése, szoros kapcsolattartás a szociális segítővel, a gyermekvédelmi szakemberekkel, esetmegbeszélésen, családlátogatáson történő részvétel. A gyermekvédelemmel kapcsolatos tanácskozásokon való részvétel.	Feladatfüggő Gyermekvédelmi felelős	folyamatos

Kapcsolattartás az óvodapedagógusokkal. Aktuális feladatok.	Feladatfüggő	Március - Május
Beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről az éves munka értékelése.	Gyermekevédelmi felelős	Június

Értekezletek:

Szükség szerinti megbeszélések az év folyamán a tájékoztatás, az információk cseréje az aktuális feladatok megoldása érdekében.

Értekezletek várható időpontjai, témái:

Időpont	Témája	Felelőse
2026. augusztus	Az előzetesen megismert, 2025-2026-os nevelési év vezetői beszámolójának elfogadása Egyeztető megbeszélés az igazgatók, bölcsődevezetők és munkaközösség vezetők részvételével. A 2026-2027-es nevelési év feladatainak előkészítése - csoportos megbeszélés	Főigazgató Főigazgató helyettes Intézményegység-vezetők Tagintézmény Igazgatók, Munkaközösségek vezetői Bölcsődevezetők
2026. szeptember	Vezetői és nevelőtestületi értekező tagintézményi szinten. A főigazgató munkatervének elkészítéséhez, egyeztetés a várható éves feladatokról.	Főigazgató Intézményegység-vezetők Tagintézmény Igazgatók, Bölcsődevezetők
2026. szeptember	Egyeztető megbeszélés a munkaközösség vezetők részvételével a kooperatív együttműködés módjáról, feladatok elosztása.	Főigazgató Főigazgató helyettes Intézményegység-vezetők Tagintézmény Igazgatók, Bölcsődevezetők Munkaközösségek vezetői
2026.szeptembertől 2027. májusig minden hónap első hétfő	Online vagy személyes - megbeszélés az óvoda igazgatókkal, bölcsődevezetőkkel, szükség esetén külső szakemberek, vagy munkaközösség vezetők bevonásával. Aktuális feladatok.	Főigazgató Főigazgató helyettes Intézményegység-vezetők Tagintézmény Igazgatók, Bölcsődevezetők

2026. szeptembertől 2027. augusztus 31-ig előzetes egyeztetés után az elvégzett feladatok függvényében	Megbeszélés az egyes munkaközösségek vezetőivel.	Munkaközösség vezetők
2026. szeptembertől 2027. májusig minden héten	Aktualitások, feladatok megbeszélése személyes jelenléttel külső helyszínen látogatás a tagóvodákban forgó rendszerben.	Főigazgató Főigazgató helyettes Intézményegység-vezetők Tagintézmény Igazgatók, Bölcsődevezetők
2027. június	Szorgalmi év, záró értekezlet: a nevelőmunka értékelése, beszámolás a tagóvodákban és bölcsődékben végzett munkáról, eredményekről, egyeztetés a nyári időszak feladatairól.	Főigazgató Főigazgató helyettes Intézményegység-vezetők Tagintézmény Igazgatók, Bölcsődevezetők

Munkatársi értekezletek, megbeszélések a hatékony működés érdekében elengedhetetlenek!
Fontos, hogy **minden – az adott témában érintett dolgozó részt vegyen a megbeszélésen.**

Az óvoda kapcsolatrendszere:

Szülőkkel való kapcsolattartás:

- Szülői értekezletek:

Időpontja	Témája	Felelőse
2026. szeptember 7-28.	Szülői értekezletek csoportonként a 2026/2027-es nevelési év rendjéről (tagóvodákban)	Tagintézmény-igazgatók, csoportok óvodapedagógusai
2026. október 18.	Munkaterv véleményezése tagóvodánként, online formában.	Tagintézmény-igazgató

2026/2027 2 alkalom	Egri BÓI Szülői Munkaközösség egyeztető megbeszélés.	Főigazgató
2026/2027	Aszülői szervezet értekezlete szükség esetén online formában, amennyiben valamennyi feladatellátási helyet érintő feladatot kell megoldanunk. Ha az adott probléma csak egy tagintézményt érint, és a helyi Szülői szervezet igényt tart rá, helyben veszünk részt a megbeszélésen.	Óvodavezetés, Tagintézmény-igazgatók
2026/2027	Fogadó órák félévente a gyermekek fejlődésének ismertetése szükség esetén online formában. Igény szerint egyéni tanácsadás szülőknek egyéni bejelentkezéssel óvodánként havi egy alkalommal.	Óvodapedagógusok Óvodavezetés, Tagintézmény- igazgatók
2027. február	Fórum a tanköteles korú gyermekek szülei részére a székhely óvodában. Az általános iskolák bemutatkozása.	Óvodavezetés, Tagintézmény- igazgatók, csoportok óvodapedagógusai
2027. április, május	Nyílt napok	Intézményegység- vezető Tagintézmény-igazgatók
2027.április	Bölcsődei szülői értekezletek	Intézményegység- vezető Tagintézmény-igazgatók

Fontos feladatunk, hogy a családokkal együttműködve a nevelésüket kiegészítve, közös értékrendünket, nevelési elveinket megismertetve, a gyermek esetlegesen meglévő hátrányait csökkenteni tudjuk. Kiemelt feladatunk olyan **hatékony óvodai nevelés megszervezése**, melynek alapfeltétele a gyermek személyiségének, adott állapotának alapos ismerete, hogy fejlődésében saját képességei szerint és saját tempójában haladva, minél magasabb szintre jusson el, lehetőség szerint – a törvényi előírásoknak megfelelően - tankötelezettségét időben megkezdhesse.

A kapcsolattartás formái közül az alábbiakat alkalmazzuk:

- napi kapcsolattartás
- nyílt nap- beiratkozás előtt 2027. március, április
- fogadóóra-évente 2x óvodapedagógusokkal egyeztetett időpontban és szükség szerint
- alkalmi megbeszélések
- közös programok
- családlátogatások

Társintézményekkel való kapcsolattartás:

- Iskola: Minden óvoda a környékén található általános iskolával, annak tanítóival tart rendszeres kapcsolatot, kiemelten a beiskolázás előtt, valamint az iskolába lépett gyermekeink után követése céljából. Az után követés lehetőségeinek tovább gondolása az általános iskolák alsó tagozatos pedagógusaival közös megbeszéléseken ez év nagyon fontos, kiemelt feladata!
- Fogászati szűrés az óvoda fogorvosa által meghatározott időpontban.

Kapcsolatok más intézményekkel:

Eszterházy Károly Katolikus Egyetemmél –óvodapedagógusok gyakorlati képzésében, tanító hallgatók hospitálásában.

Közművelődési intézmények:

- Egri Kulturális és Művészeti Központ
- Gárdonyi Géza Színház Eger
- Harlekin Bábszínház
- Dobó István Vármúzeum
- Bródy Sándor Könyvtár

- Heves Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
- Egri Pedagógiai Oktatási Központ
- Szülői Munkaközösség, az intézményekben működő Alapítvány Kuratóriuma.
- Gyógypedagógusokkal történő szoros együttműködés!
- Iskolaorvosok, gyermekorvosok, védőnők.
- Az Egri BÓI tagintézményei közötti kapcsolattartás.

A vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás

Vezetői szint	Szervezeti egység	Rendje és formája
<i>Legfelsőbb vezetői szint</i> <i>Főigazgató</i>	<i>Intézményegység vezetők</i>	- Értekezletek ideje, rendszeressége: évente 3 alkalom. - Csoportos megbeszélések ideje: minden hétfőn és csütörtökön. - Egyéni beszélgetések, beszámolók, tájékoztatás ideje, rendszeressége: szükség szerint. - Egyéb írásbeli kapcsolattartás ideje, rendszeressége: szükség szerint, dokumentumok körlevél, online felületen, telefonon.
	<i>Tagintézmény-igazgatók</i> <i>Bölcsődevezetők</i>	- Értekezletek ideje, rendszeressége: évente 3 alkalom. - Csoportos megbeszélések ideje: havonta egyszer. - Egyéni beszélgetések, beszámolók, tájékoztatás ideje, rendszeressége: szükség szerint - Egyéb írásbeli kapcsolattartás ideje, rendszeressége: szükség szerint, dokumentumok körlevél.
	<i>Nevelőtestület</i>	- Évente 2 alkalom : Évnyitó/Évzáró értekezlet. - Nevelés nélküli munkanapok éves munkaterv szerint. - Intézményi szintű, tagintézmény szintű rendezvények, megbeszélések. - Intézményi látogatások. - Egyéni megbeszélések.
	<i>Alkalmazottak</i>	- Nevelési évnyitó/záró értekezlet - Alkalmazotti értekezletek. - Nevelés nélküli munkanapok éves munkaterv szerint. - Intézményi szintű, tagintézmény szintű rendezvények. - Intézményi látogatások. - Egyéni megbeszélések.

	Szakmai munkaközösségek	- Munkaközösség vezetőikkel megbeszélés intézményi szinten.
	Szülői Szervezet	- Tájékoztatás aktualitásnak megfelelően, de legalább évente egyszer.
Intézményegység - vezetők	Tagintézmény-igazgatók/ Bölcsődevezetők	- Értekezletek tervezetten hetente, de ha szükséges igény szerint. - Egyéni beszélgetések, beszámolók, tájékoztatás ideje, rendszeressége: szükség szerint. - Egyéb írásbeli kapcsolattartás ideje, rendszeressége: szükség szerint, online felületen, dokumentumok körlevél.
	Nevelőtestület	- Intézményi nevelőtestület: nevelési évnyitó és évzáró értekezlet. - Nevelés nélküli munkanapok. - Intézményegység szintű rendezvények. - Egyéb írásbeli kapcsolattartás ideje, rendszeressége: szükség szerint, dokumentumok körlevél.

Munkánk során törekszünk partnereinkkel való kölcsönös, jó kapcsolatra, elvárásaiknak történő, ésszerű megfelelésre, nyitottak vagyunk az együttműködésre, hiszen céljainkat leghatékonyabban így érhetjük el.

Óvodáink - a szülők igényének megfelelően az alapellátáson túl egyéb szolgáltatás szervezésének is lehetőséget biztosít:

- Hit és vallásoktatás
- Nevelési időn kívül szervezett egyéb szolgáltatások:

Minden esetben a szülők igényeinek megfelelően szervezzük, figyelembe véve a gyermekek életkorát, egyéni sajátosságait.

III. Ellenőrzési terv:

Az ellenőrzés az intézményi intézkedési terv alapján készült tagintézményi protokollok maradéktalan betartása mellett a csoportok és az egyes pedagógusok, nevelő-oktató munkájára, a családokkal való kapcsolattartás eredményességére, a csoportok fejlődésének eredményeire irányul.

A szakmai – pedagógiai munkán kívül a gazdálkodással, a munkáltatói döntéssel összefüggő és a tanügy – igazgatással kapcsolatos feladatokra is kiterjed az ellenőrzés.

Megfigyelési szempontok:

A tagintézmény-igazgatók, bölcsődevezetők munkájával kapcsolatban

- Új dolgozók beilleszkedésének segítése, közösségépítés.
- Egyenlő teherviselés megvalósítása, önértékeléssel kapcsolatos feladatok ellátása.

Éves belső ellenőrzési terv az önértékelési feladatokon túl

Intézményi ellenőrzésre jogosultak

Cserhalmi-Nagy Katalin – Főigazgató

Imre Erika - Általános főigazgató helyettes

Intézményegység vezetők

valamint a feladatellátási helyek igazgatói, munkaközösség vezetők,

Téma/felvételi feladat	Felelős	Határidő
Tanügy igazgatási dokumentumok ellenőrzése 2025/2026 nevelési éves mulasztási és a csoportnaplók lezárása az OviKréta felületén,	Intézményegység -vezetők Tagintézmény-igazgatók	Szeptember 15.
Tanügy igazgatási dokumentumok ellenőrzése 2026/2027 nevelési év, napra készségének ellenőrzése az OviKréta felületén, hiányzások igazolásának módja, szabályszerűsége.	Intézményegység -vezetők Tagintézmény-igazgatók	Szeptember 30. November 20. Január 30. Június 28.
A pedagógus önértékelések során megjelölt fejleszthető területek beépítése a pedagógiai munkába.	Intézményegység -vezetők Tagintézmény-igazgatók	folyamatos

A dolgozók egészségügyi könyvének érvényességi ellenőrzése.	Tagintézmény-igazgatók	Szeptember Január
A dolgozók munkaidő beosztásának (óraszámának), óvodapedagógusok átfedési idejének ellenőrzése.	Főigazgató helyettes Intézményegység -vezetők Tagintézmény-igazgatók	Október Január Június
Az étkezési naplók hó végi ellenőrzése minden csoportban.	Tagintézmény-igazgatók	Minden hónap utolsó munkanapja
Az óvodapedagógusok munkaidő beosztásának összevetése a jelenléti ívvel.	Főigazgató helyettes Intézményegység -vezetők Tagintézmény-igazgatók	havonta
A dajkák és egyéb dolgozók munkaidő beosztásának összevetése a jelenléti ívvel.	Főigazgató helyettes Intézményegység -vezetők Tagintézmény-igazgatók	havonta
A Tagintézmény igazgatók ellenőrzési adminisztrációjának ellenőrzése.	Intézményegység -vezetők	Folyamatos
Energiatakarékosság ellenőrzése az áram, a víz és a fűtés szükség szerinti használata elkerülve a felesleges energiafogyasztást.	Intézményegység -vezetők Tagintézmény-igazgatók	Folyamatos

A szakmai munka ellenőrzése:

Megfigyelési szempont	Ellenőrzés helye	Ideje	Felelőse
A pedagógus és intézményi belső elvárásoknak megfelelő csoportnapló hiteles vezetése a Pedagógiai Programban foglaltak szerint az OviKrétában.	OviKréta felülete	Folyamatos	Tagintézmény-igazgatók
A munkaközösségekben történő aktív részvétel, a tagintézmények együttműködése a feladatok ellátásában.	Egri BÓI	Folyamatos	Főigazgató helyettes Munkaközösség vezetők Intézményegység vezetők
A csoportok kiemelt feladatainak megvalósulása.	tagóvodák - csoportok	Tagintézmény-igazgatók ellenőrzési terve szerint	Tagintézmény-igazgatók

A tagintézmény-igazgatók és bölcsődevezetők ellenőrzési tervét a tagintézmények vezetői munkatervbe tartalmazzák.

Ellenőrzési szempontok a dajkák, pedagógiai asszisztensek, és a kisegítő alkalmazott munkavégzésénél.

- **Folyamatos** a gyermekcsoportok érdekében végzett munka (gondozás) ellenőrzése.
- Takarítási, fertőtlenítési feladatok ellátása.
- **Esetenkénti** az intézmény vagyoni tárgyai érdekében végzett ellenőrzés.

Ellenőrzés helye: a tagintézmény egész területe

Felelős: tagintézmény-igazgató, bölcsőde vezető vagy megbízottja

Tisztasági szemlék:

Tisztasági szemle minden feladatellátási helyen havi rendszerességgel történik.

A tapasztalatok rögzítésére és a fejlesztési javaslatok megfogalmazására a szemle során, illetve dajkai értekezleteken folyamatosan kerül sor.

A tisztasági szemlék vezetője minden esetben a tagintézmény-igazgatója, bölcsőde vezetője, vagy az általa megbízott felelős személy.

A tagintézmények tisztasági szemléinek időpontját és területeit a tagintézmény igazgatója, bölcsőde vezetője helyben határozza meg.

Az Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény nevelőtestülete a 2026/27-es nevelési év éves munkatervét megismerte, határozatuk alapján 150 fő igen, 0 fő nem és 0 fő tartózkodás mellett EBÓI-IG/1614/2026 számú határozatával elfogadta.

A munkatervet a szülői szervezet véleményezte.

Eger, 2026. október 08.

Cserhalmi-Nagy Katalin

Főigazgató

Intézmény adatai: Név Cím	Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény Eger, Arany János u. 20/A
Főigazgató	Cserhalmi-Nagy Katalin
Intézmény OM azonosítója	203675

Legitimációs záradék

A munkatervet készítette:



Cserhalmi-Nagy Katalin
Főigazgató

A nevelőtestület az EBÓI- IG/ 1614/2026 sz. határozata alapján az Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény 2026-2027-es nevelési évre szóló munkatervét elfogadta.

A munkaterv a szülői szervezet véleményének kikérésével készült.

2020.10.12. Ali F R

Nyilatkozat: A munkaterv nem tartalmaz olyan feladatokat, programokat, melyek a fenntartó számára többletkötelezettséget jelentenek.

Cserhalmi-Nagy Katalin
főigazgató



Érvényessége:

2026/2027-es nevelési év