

TISZAÚJVÁROSI NAPKÖZI OTTHONOS ÓVODA

3580 Tiszaújváros, Pajtás köz 13.

OM azonosító: 028500

MUNKATERV

A

2025/2026. NEVELÉSI ÉVRE



**Tiszaújvárosi
Napközi Otthonos
Óvoda**

Legitimációs záradék

Tiszaújvárosi Napközi Otthonos Óvoda Munkaterve 2025/2026. nevelési év

A Szülői Szervezet 2025.05.24.....
napján véleményezte és jóváhagyásra
javasolta.

.....
Kovács Szrogh Vivien elnök

A nevelőtestület a 2025.05.28.....napján
megtartott nevelőtestületi értekezleten
véleményezte és jóváhagyásra javasolta.

.....
igazgatóhelyettes

Érvényes: 2025. 09. 01. – 2026. 08. 31-ig

A dokumentum jellege: nyilvános

Jóváhagyta Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a
..... határozatával.

.....

Kalmár Zsoltné

igazgató



1. A MUNKATERV ÖSSZEÁLLÍTÁSÁT MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYOK JEGYZÉKE:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről.
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról.
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról.
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról.
- 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.
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról.
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről.
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez (hatodik változat) - Oktatási Hivatal
- Komplex ellenőrzés kézikönyv – Oktatási Hivatal
- Tanfelügyeleti kézikönyv – Oktatási Hivatal
- Önértékelési kézikönyv - Oktatási Hivatal
- Szakmai, módszertani ajánlás a teljesítményértékeléshez – Oktatási Hivatal
- A fenntartó helyi rendeletei, határozatai.

2. ÓVODAKÉPÜNK:

Óvodánk gyermekközpontú, nyitott és befogadó óvoda, mely biztosítja minden gyermek számára az egyenlő hozzáférést, az esélyegyenlőséget, a gyermekek fejlődésének és nevelésének optimális feltételeit.

A gyermeki személyiséget elfogadás, tisztelet, szeretet, megbecsülés és bizalom övezi.

3. A NEVELÉSI ÉV RENDJE:

A 2025/2026. nevelési év kezdő napja: 2025. 09. 01. (hétfő).

A 2025/2026. nevelési év záró napja: 2026. 08. 31. (hétfő).

3.1. A nevelési év során előforduló munkaszüneti napok

2025. október 23. (csütörtök) – munkaszüneti nap

2025. október 24. (péntek) - pihenőnap

2025. december 24. (szerda) (Karácsony- pihenőnap)

2025. december 25 -26. (Karácsony - munkaszüneti nap)

2026. január 01. (csütörtök) – Újév - munkaszüneti nap

2026. január 02. (péntek) -pihenőnap

2026. április 3. (péntek) Nagypéntek – munkaszüneti nap

2026. április 6. (hétfő) Húsvét - munkaszüneti nap

2026. május 1. (péntek) - munkaszüneti nap

2026. május 25. (hétfő) Pünkösöd - munkaszüneti nap

2026. augusztus 20. (csütörtök) – Államalapítás ünnepe – munkaszüneti nap

2026. augusztus 21. (péntek) -pihenőnap

3.2. A nevelés nélküli munkanapok felhasználásának ütemezése:

Nevelés nélküli munkanapok	időpontja	témája	helye	Felelőse
1.	2025. október	Szakmai nap	Szivárvány	igazgató
2.	2026. február	Féléves nevelési értekezlet	Tündéerkert	igazgató
3.	2026. június	Szakmai nap	Bóbita	igazgató
4.	2026. augusztus	Nevelési értekezlet	Szivárvány	igazgató

Intézményünkben a gyermeki tevékenységek szervezése **2026. 06. 22. – 2026. 08. 31. nyári életrend szerint történik.**

4. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSI RENDJE:

Az óvoda hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, lépcsőzetes munkakezdéssel, egész éven át folyamatosan működik.

Nyitvatartási ideje: hétfőtől - péntekig 5.00 - 17.00 óráig tart.

A 12 órás nyitva tartáson belül, az egyes óvodai épületek rugalmasan igazodnak a szülői igényekhez.

Rcggel 5.00 - 7.00 óráig, ill. délután 16.00 - 17.00 óráig a gyermekekkel óvodapedagógus összevont csoportban foglalkozik.

Az óvodai épületek nyitvatartási rendje:

Szederinda Óvoda: 6.00 – 16.30 óra

Bóbita Óvoda: 5.30 – 17.00 óra

Tündéerkert Óvoda: 5.30 – 17.00 óra

Szivárvány Óvoda: 5.00 – 17.00 óra

Az intézmény épületeinek tervezett nyári nyitva/zárva tartása:

Az intézmény épületeinek nyári nyitva/zárva tartásáról a fenntartó jogszabály szerint, **2026. február 15-ig** tájékoztatja a szülőket, a helyben szokásos módon (sajtó, épületek hirdető táblái, óvodai honlap), hogy nyári szabadságaikat tervezni tudják.

2026. 06. 22. - 2026. 07. 24. között zárva tart:

Szederinda Óvoda

Tündéerkert Óvoda

Nyitva tart:

Szivárvány Óvoda

Bóbita Óvoda

2026. 07. 27. - 2026. 08.21. között zárva tart:

Szivárvány Óvoda

Bóbita Óvoda

Nyitva tart:

Szederinda Óvoda

Tündéerkert Óvoda

2026. 08. 24-től minden épület üzemel.

5. VEZETÉSI STRUKTÚRÁNK:

Igazgató: Kalmár Zsoltné

Általános igazgatóhelyettes: Szakácsi Virág

Igazgatóhelyettes: Csányi Mónika

Szakmai koordinátor: Juhász Katalin

A vezetői értekezletek rendje:

Az igazgató, az általános igazgatóhelyettes, az igazgatóhelyettes és a szakmai koordinátor kéthetente szerdai napokon, 8.30-10.00 óráig ülésezik.

A vezetői tanács (tágabb vezetői kör) a nevelési értekezletek előtt (év eleji, félévi, év végi), illetve az adódó rendkívüli ügyek esetén tart ülést.

Igazgató fogadó órája: minden hónap első hétfőjén, 15.30 – 16.30 óráig tart.

6. SZEMÉLYI FELTÉTELEK:Felvehető maximális gyermeklétszám: **690 fő**

Óvodai csoportok száma: 19

Álláshelyek száma: 74

7. CSOPORTBEOSZTÁSOK: A Tiszaújvárosi Napközi Otthonos Óvoda 4 feladattellátási helyen 19 csoporttal működik.

Épület	a 2025/2026. nevelési évre tervezett csoportok					
	kis	kis-középső	középső-nagy	nagy	vegyes	Összesen
Szederinda					1	1
Bóbita	1	1	1	1		4
Tündéerkert	1	1	1	2	1	6
Szivárvány	2	2	2	2	0	8
Összesen:	4	4	4	5	2	19

8. A GYERMEKEK FEJLESZTÉSÉBEN KÖZREMŰKÖDŐ SZAKEMBEREK:

Munkakör	Név
gyógypedagógus	Tóthné Firtkó Anita
gyógypedagógus	Kiss Vanessza
óvodapszichológus	Bozsik Csilla

Az óvodapszichológus fogadó órája: bejelentkezés alapján történik.

Pedagógiai asszisztensek:

Épület	név
Szederinda	-
Bóbita	Máté Anett, Tógyer Tímea
Tündéerkert	Dobos Ilona, Gombosné Sági Tünde
Szivárvány	Hajduné Hajdu Henrietta új dolgozó

Adminisztratív munkatársak:

munkakör	megnevezés
Kőszeginé Lengyel Rita	óvodatitkár
Barnáné Szabó Nikoletta	óvodatitkár
Erős Györgyi	gazdasági ügyintéző/személyi ügyek
Vajasné Tordai Ágnes	gazdasági ügyintéző/dologi ügyek
Turi Melinda	ügyviteli alkalmazott

9. INFRASTRUKTÚRA, TÁRGYI FELTÉTEL

Az intézményben, a működéshez szükséges feltételrendszer biztosított mind a szakmai anyag, mind a fejlesztő játékeszköz készlet, mind a mozgásfejlesztő eszközök tekintetében. Udvaraink jól felszereltek, a leselejtezett udvari játékok cseréje minden épületben biztosított. A Szederinda óvoda kivételével minden épület rendelkezik tornaszobával, mozgásszobával. A Szederinda óvoda esetében, szerződést kötünk a Tiszaújvárosi Sport-Park Nonprofit Kft-vel, a tiszaszederkényi tornaterem és sportudvar heti 2 alkalomra szóló használatára, az óvodai mozgásfejlesztés biztosítása érdekében.

Fejlesztési célok, elképzelések:

A fejlesztés célja	Felelős	Határidő
Udvari játszóelemek felújításának folytatása.	igazgató	2026. 08. 31.
További légkondicionáló berendezések beszerzése	igazgató	2026. 08. 31.
Gyermeköltöző szekrények cseréjének folytatása a Tündérkert Óvodában.	igazgató	2026. 08. 31.

10. A NEVELÉSI ÉV KIEMELKEDŐ FELADATAI

10.1. Aktuális feladatok:

Feladat	Határidő	Felelős
Az önkéntes minősítési eljárások előkészítése, lebonyolítása.	OH által meghatározott beosztások szerint	érintett pedagógus, intézményi delegált, igazgató
Az évente ismétlődő belső ellenőrzési feladatok elvégzése.	folyamatos	igazgató
Teljesítményértékelési eljárás lefolytatása	2025. 09.01- 2026. 08.14.	igazgató
A pedagógusok éves munkaidő beosztásának elkészítése.	2026. 08.19.	igazgató igazgatóhelyettesek

10.2. Az óvoda tanügy-igazgatási feladatai:

Feladat	Határidő	Felelős
A gyermekek jogviszony megszűnésének és keletkezésének bejelentése a KIR felé 5 napon belül.	folyamatos	igazgató óvodatitkár
A gyermekek adataiban bekövetkezett változások bejelentése.	folyamatos	igazgató óvodatitkár
Az óvodai honlap folyamatos frissítése, aktualizálása.	folyamatos	igazgató ügyviteli alkalmazott
Kontroll vizsgálatok megkérése a vármegyei és országos szakértői bizottságoktól.	a szakértői véleményekben leírtak szerint	igazgató gyógypedagógus, óvodatitkár
BTMN vizsgálatok kezdeményezése.	szükség szerint	óvodapedagógusok, igazgató
Óvodai beiratkozás megszervezése.	2026. április	igazgató
A csoportbeosztásnak megfelelően a szülők és az óvodapedagógusok konzultációja.	2026. 06. 22- 2026. 06. 26-ig	igazgató

10.3. További jogszabályi előírásokból adódó feladatok

Feladat	Határidő	Felelős
A gyermekek tisztasági vizsgálatának megszervezése.	negyedévenként	igazgató a védőnőkkel együttműködve
A gyermekek egészségügyi szűrővizsgálatának megszervezése a Tiszaújváros Városi Rendelőintézettel együttműködve: szemészeti, fogászati, általános szűrővizsgálat.	2026. 05. 29.	igazgató

10.4. Az intézményi önértékelés keretében évente ismétlődő feladatok:

Pedagógiai folyamatok

Tervezés

- Az éves munkatervnek összhangban kell állnia a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.

Felelős: munkaközösség-vezetők, igazgató

Megvalósítás

- A nevelési évről szóló beszámoló megállapításainak figyelembevételével történik a következő nevelési év szakmai feladatainak tervezése.

Felelős: igazgató, óvodapedagógusok

Ellenőrzés, értékelés

- A gyermekek egyénre szabott értékelése az Egyéni fejlődési naplóban történik. Az értékelés alapját a Pedagógiai Programban lefektetett, az egyes területekre meghatározott elvárható szintek, valamint az egyéni fejlesztési tervek adják.
- A gyermekek haladási üteméről, eredményeiről a szülők/gondviselők fogadó órák keretében folyamatos visszajelzést kapnak.

A gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak megfelelő folyamatos, konkrét és fejlesztő célú értékelésben részesülnek.

Felelős: pedagógusok

Személyiség- és közösségfejlesztés

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátása keretében, fokozott figyelmet fordítunk a gyermekek szociális hátterének megismerésére, feltárására. A nehéz szociális helyzetben lévő családok esetében pedagógiai eszközökkel segítünk a hátrányok csökkentésében, amennyiben a probléma súlyossága megkívánja, külső segítséget kérünk számukra vagy külső segítőkhez irányítjuk az érintett családokat (Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ, Tiszaújváros Város Polgármesteri Hivatala – Intézményfelügyeleti, Szociális és Sport Osztály, stb.).
- Felelős: az intézmény vezetése, óvodapedagógusok

- Óvodai rendezvényeinket úgy alakítjuk, hogy a szülők, mint a gyermekek nevelésében legfontosabb partnereink, aktívan bekapcsolódhassanak az intézmény kisebb (csoportközösség) és nagyobb (óvodai közösség) közösségeinek alakításába, rendezvényeinek szervezésébe és lebonyolításába.

Felelős: az intézmény vezetése, óvodapedagógusok

Eredmények

- A fejlődési, fejlesztési utak pontos meghatározhatóságának érdekében nyilvántartjuk a gyermekek megfigyelésén (pedagógusok, óvodapszichológus, fejlesztésben közreműködő szakemberek), ill. mérésén (pedagógiai szakszolgálat, óvodapszichológus) alapuló eredményeket.

Az elemzések elvégzése után határozzuk meg a konkrét pedagógiai, fejlesztési lehetőségeket.

Felelős: igazgató, nevelőtestület

- A partnereink körében végzett elégedettségmérések, belső önértékelés keretében kapott eredmények vizsgálata képezi alapját az intézményi szintű továbblépési lehetőségek meghatározásának.

Felelős: igazgató, nevelőtestület

Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- Az intézményben működő szakmai csoportok (munkaközösségek, tehetségműhelyek) maguk alakítják ki működési körüket. Éves munkatervüket, az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg.

Felelős: munkaközösség-vezetők, tehetségműhely-vezetők

- Az intézményvezetés fontos feladata, hogy munkatársai számára biztosított legyen a megfelelő ismeretekhez, információkhoz való hozzáférés. Ennek érdekében egyre inkább élünk az informatikai eszközök nyújtotta lehetőségekkel.

Felelős: az intézmény vezető beosztású dolgozói.

Az intézmény külső kapcsolatai

- Folyamatosan törekszünk arra, hogy külső partnereink megfelelő információkkal rendelkezzenek az intézményről. Ezt egyrészt sajtó útján, másrészt az intézmény honlapján, valamint az óvoda épületeinek hirdetőtábláin tudjuk megtenni. Az információk áramlásának, valamint átadásának módját, folyamatosságát, naprakészességét folyamatosan vizsgáljuk, szükség esetén lépéseket teszünk annak javítására.

Felelős: igazgató

A pedagógiai munka feltételei

- Az intézmény színvonalas működése érdekében folyamatosan figyelemmel kísérjük mind a humán erőforrás-szükségletet, mind a tárgyi- és infrastrukturális felszereltség meglétét. Az intézmény éves költségvetése tervezése során jelzéssel élünk a fenntartó felé.
- Felelős: igazgató

10.5. Az elmúlt nevelési év értékeléséből adódó feladatok:

Megnevezés	Határidő	Felelős
A gyermekek érzelmi, akarati életének megsegítése újszerű pedagógiai eszközök alkalmazásával.	folyamatos	igazgató, óvodapszichológus, óvodapedagógusok
Környezettudatos magatartás kialakítása, tudásmegosztás. A Föld napjának óvodai szintű megszervezése.	folyamatos	igazgató, igazgatóhelyettesek, óvodapedagógusok
A Pedagógiai Program módosításának megfelelően, az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése.	folyamatos	igazgató, igazgatóhelyettesek, óvodapedagógusok

11. TERVEZÉSI FELADATOK

11.1. Az éves munkaterv összeállítása

Feladat	Határidő	Felelős
Éves munkaterv összeállítása	2026. 06. 19.	igazgató
Teljesítménycélok meghatározása	2026. 08. 25. 2026. 09. 30.	igazgató
Munkaközösségek munkatervének összeállítása. Tehetségműhelyek éves munkatervének összeállítása.	2026. 08. 31.	igazgató, igazgatóhelyettesek
A fejlesztések, terápiás foglalkozások rendjének összeállítása.	2026. 08. 31.	gyógypedagógus, óvodapszichológus
A részletesebb éves programterv összeállítása	2026. 08. 31.	igazgató, munkaközösség- vezetők

11.2. A csoportok éves tanulási folyamatának tervezése

A tervezés időszaka	Felelős	Határidő
kiscsoportosok esetében: október 01. – január 31-ig	óvodapedagógusok	2025. 10. 01.
február 01. – június 15-ig	óvodapedagógusok	2026. 01. 31.
egyéb csoportok esetében: szeptember 15. – január 31-ig	óvodapedagógusok	2025. 09. 15.
február 01. – június 15-ig	óvodapedagógusok	2026. 01. 31.

11.3. Csoportok nevelési terveinek összeállítása

A tervezés időszaka	Felelős	Határidő
szeptember 01. – január 31-ig (ebben az időszakban kell megtervezni a beszoktatás, befogadás időszakát is)	óvodapedagógusok	2025. 09. 19.
február 01. – június 14-ig	óvodapedagógusok	2026. 02. 09.
június 15. – augusztus 31-ig	óvodapedagógusok	2026. 06. 19.

12. MÉRÉS, ÉRTÉKELÉS

12.1. *A gyermekek fejlődésének nyomon követése, rögzítése a Fejlődési naplóban*

A Fejlődési naplóban rögzítésre kerül a gyermekek látás, hallás, mozgás, értelmi, érzelmi, erkölcsi és beszéd fejlődésével kapcsolatos összes megállapítás, intézkedés, javaslat, valamint a differenciált nevelés iránya. Az iskolai tanulmányok megkezdéséhez szükséges készségek és képességek szintjének rögzítése. Ezekből ki kell tűnnie, ha a gyermek beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, vagy sajátos nevelési igényű, illetve ha valamilyen tehetségjeggyel, tehetségpotenciállal rendelkezik.

Vezetése óvodába lépéskor, illetve félévente szükséges. A gyermek fejlődéséről a szülőket rendszeresen tájékoztatni kell, melynek tényét szintén a fejlődési naplóban rögzítjük, és a szülőkkel ismertetjük az oviKréta rendszeren keresztül.

Határidő: 2026. 01. 31. és 2026. 06. 12.

Felelős: óvodapedagógusok

12.2. *A tehetségműhelyek indításához szükséges mérések elkészítése*

Határidő: 2025. 09. 15.

Felelős: műhelyvezetők, óvodapszichológus

12.3. *A B.-A.-Z. Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Tiszaújvárosi Tagintézménye által végzett szűrések, vizsgálatok*

A szűrés típusa	határidő	felelős
Beszédhibaszűrés, minden 3. és 5. életévét, 2025. 08. 31-ig betöltő gyermekek esetén.	a szakszolgálat éves munkaterve szerint	igazgató
Prevenációs szűrővizsgálatok.	a szakszolgálat éves munkaterve szerint	igazgató
Egyéb fejlesztéssel, fejlődéssel kapcsolatos vizsgálatok	folyamatos	igazgató

12.4. Vármegyei- és országos szakértői bizottságok

A vizsgálatok típusa	Határidő	Felelős
Szakértői vizsgálatok az óvoda és a szülők kérésére.	folyamatos	igazgató
A kontroll vizsgálatok jelzése a szakértői bizottságok felé.	folyamatos	igazgató

12.4.1. A nevelési-tanulási folyamat értékelése

Féléves és éves értékelések:

Az értékelés típusa	Felelős	Határidő
Csoport szintű értékelések.	óvodapedagógusok	2026. 01.23. 2026. 08.07. nyári terv értékelése 2026. 08. 28.
Épületek szintjén történő értékelések.	igazgatóhelyettesek, szakmai koordinátor	2026. 01. 23. 2026. 08. 07.
Óvodai szintű értékelések.	igazgató	2026. 02. 06. 2026. 08. 07.
Munkaközösségi értékelések.	munkaközösség vezetők	2026. 01. 23. 2026. 08. 07.
A Tehetségműhelyek működésének értékelése.	műhelyvezetők	2026. 01. 23. 2026. 08. 07.
A pedagógusok teljesítményének értékelése	igazgató	2026. 08. 14.
Az SNI és BTMN-es gyerekek fejlesztésével kapcsolatos értékelések	gyógypedagógus	2026. 01. 23. 2026. 08. 07.

13. GYERMEK- ÉS IFJÚSÁGVÉDELMI FELADATOK

Igazgatói szinten:

- A tevékenység célja: minden gyermekre kiterjedő preventív tevékenység megszervezése, a gyermek és környezetének alapos megismerése után, a gyermek fejlődését negatívan befolyásoló tényezők feltárása és azok megszüntetésének elősegítése.
- Segíti az intézmény pedagógusainak gyermek- és ifjúságvédelmi munkáját.
- Felelős a hatékony gyermekvédelmi munka megvalósulásáért és irányításáért.
- Szükség esetén jelzéssel él a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat felé.
- Kapcsolatot tart a gyermekvédelmi munkához közvetlenül kötődő gyermekvédelmi szervezetekkel.

Nyomon követi az e területhez kötődő jogszabályváltozásokat, erről értesíti a kollégáit.

Határidő: folyamatos

Felelős: igazgató

Az igazgatóhelyettes gyermek- és ifjúságvédelmi feladatai:

- Koordinálja az adott feladatellátási hely gyermekvédelmi munkáját.
- Kimutatásokat készít, adatokat gyűjt a legfontosabb gyermek- és ifjúságvédelmi mutatókról.
- Tájékoztatást ad és segítséget nyújt a rászoruló családok számára.
- Szükség esetén jelzéssel él az igazgató felé minden olyan esetben, amikor a felmerülő probléma pedagógiai eszközökkel nem megoldható.
- Rendszeresen kapcsolatot tart és konzultációt folytat az adott épületben feladatot ellátó szociális segítővel.
- Az igazgatóval együttműködve szükség esetén jelzést tesz a gyermekvédelemmel foglalkozó intézmények felé.

Határidős feladatok:

Feladat jellege	Határidő	Felelős
Gyermekvédelmi adattábla elkészítése.	2025. 09. 30. 2026. 01. 23. 2026. 08. 07.	igazgatóhelyettes
A gyermekvédelmi munkához kapcsolódó értékelések elkészítése.	2026. 01. 23. 2026. 08. 07.	igazgatóhelyettes
Kapcsolattartás a társintézményekkel, valamint a szociális segítővel.	szükség szerint	igazgatóhelyettes

Óvodapedagógusi szinten:

A gyermekeket veszélyeztető körülmények megelőzése, feltárása, megszüntetése, együttműködve a szociális segítővel, valamint az igazgatóval.

Határidő: folyamatos

Felelős: óvodapedagógusok

Az óvodai szociális segítő feladatköre:

Az óvodai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt az intézménybe járó gyermekeknek, a gyermekek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak. Az óvodai szociális segítő egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végez, valamint gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat lát el.

Ennek keretében segíti:

- a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedésben,
- a gyermek óvodai nevelési kötelezettségének teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását,
- a gyermek családját, a gyermek óvodai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák feloldásában,
- prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését,
- a jelzőrendszer működését.

14. TEHETSÉGGONDOZÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Óvodapedagógusi szinten:

A csoportba járó gyerekek közül a tehetségígéreték azonosítása, tehetségjegyeinek ápolása, komplex személyiségfejlesztése.

Határidő: folyamatos

Felelős: óvodapedagógusok

Óvodai szinten:

Óvodai tehetségműhelyek működtetése:

Ssz.	Feladatellátási hely	A műhely megnevezése	Műhelyvezetők	A foglalkozások időpontja
1.	Tündérkert Óvoda	Kezek szárnyán – vizuális tehetséggondozó műhely	Ábrók Andrea	kedden: 16.00 – 17.00
2.	Tündérkert Óvoda	Töprengő csodabogarak Logikai-matematikai tehetséggondozó műhely	Nagy Éva, Horváth Nóra	szerdán: 16.00 – 17.00
3.	Szivárvány Óvoda	Mesevarázs tehetséggondozó műhely	Zsarnai-Ilyés Dóra, Juhász Réka	páratlan héten szerdán: 16.00-16.45 és páros héten szerdán 13.00 - 14.30
4.	Szivárvány Óvoda	Eszterlánc Mozgásos tehetségműhely (testi-kinesztetikus tehetségterület)	Berencsiné Csősz Valéria Pocsai-Szabó Anikó	csütörtökön: 16.00-17.00

14.1. A tehetségműhelyek működésével kapcsolatos legfontosabb feladataink:

Feladat	határidő	Felelős
Tehetségszűrés, tehetségazonosítás.	2025. 09. 19-ig	műhelyvezetők, óvodapszichológus
Tehetségműhelyek működtetése, komplex tehetségfejlesztő programok összeállítása.	2025. 09. 26. ill. folyamatos	műhelyvezetők
Szülői tanácsadás szervezése tehetséggondozás témakörben.	2025. 09. 26. ill. folyamatosan	igazgató műhelyvezetők
Tehetségkonzultáció a Pedagógiai Szakszolgálattal.	időpont egyeztetés szerint	igazgató
Tehetségsegítők felkutatása, pályázatok benyújtása.	a pályázati kiírásban megjelöltek szerint, ill. folyamatosan	igazgató, műhelyvezetők
A nyertes tehetségpályázatok lebonyolítása, pénzügyi elszámolása.	folyamatos	műhelyvezetők, igazgató

15. BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

Az intézményi szintű belső ellenőrzést az igazgató (i), az igazgatóhelyettesek (ih.), ill. a vezető esetenkénti felkérésére a munkaközösség-vezetők végzik.

Az ellenőrzés tapasztalatait azonnal, ill. a vezetői, vezető-tanácsi üléseken kell feldolgozni.

Rendkívüli esetekben, a belső ellenőrzési tervtől eltérve is elrendelhető ellenőrzés.

Az ellenőrzés tapasztalatai írásban rögzítésre kerülnek.

Ssz.	Az ellenőrzés témája, tárgya	Időpont, időtartam, gyakoriság	Az ellenőrzött személy, személyek	Az ellenőrzést végző személy
1.	A szülőkkel való kapcsolattartás rendje.	2025. szept. vége	óvodapedagógusok	i.
2.	Munkaidő nyilvántartás vezetése.	2025. október	minden munkatárs	i., ih.
3.	Ünnepek, megemlékezések megszervezése.	ünnepekhez kapcsoltan	óvodapedagógusok	i., ih. mk. vezetők
4.	Dokumentációk vezetése (éves hálótér, felv.-i, mulaszt. naplók).	2026. jan.	óvodapedagógusok	i., ih.
5.	Szabadság nyilvántartás.	folyamatos	ügyviteli alkalmazott, ih.	i.
6.	Dokumentációk vezetése (csoportnaplók, fejlődési naplók).	2026. február	óvodapedagógusok	i., ih.
7.	A közérdekű adatok közzétételének rendje.	2025. október	óvodatitkár	i.
8.	Iratok kezelésének rendje.	2026. február	óvodatitkár	i.
9.	Az eseti helyettesítések nyilvántartása.	folyamatos	gazdasági ügyintéző	i.
10.	Az óvodapedagógusok által vezetett egyéb foglalkozások / játszóház, tehetségműhelyek stb./.	2025 – 2026. esetenként	óvodapedagógusok	i., ih.
11.	A dajkák nevelőmunkát segítő tevékenysége.	folyamatos	dajkák	i., ih.

Ssz.	Az ellenőrzés témája, tárgya	Időpont, időtartam, gyakoriság	Az ellenőrzött személy, személyek	Az ellenőrzést végző személy
12.	Fejlesztő foglalkozások megtartása.	2026. március	gyógypedagógusok	i.
13.	Szakmai látogatások a csoportokban, a kilenc pedagógus kompetencia, valamint a teljesítményértékelési szempontok alapján.	a nevelési év során folyamatosan, előzetes bejelentkezés alapján	óvodapedagógusok	i., ih., mk. vezető
14.	A csoportnapló éves vezetésének ellenőrzése.	2026. január 2026. június	óvodapedagógusok	i., ih.
15.	A pedagógusok szabadságkiadásának tervezése.	2026. január 2026. június	igazgatóhelyettesek	i.
16.	Az intézményi belső kontrollrendszer működtetése. A személyzeti munkához és a dologi kiadásokhoz kapcsolódó ellenőrzések.	folyamatosan	gazdasági ügyintézők	i.

16. ÜNNEPEK, RENDEZVÉNYEK

A gyermeki élet ünnepei:

a gyermekek születés - és névnapja

- Anyák napja 2026. 04. 27. – 05. 08.
- Nagycsoportosok búcsúztatása 2026. 05. 18. – 06. 12.
- Gyermeknap 2026. 06. 01 - 2026. 06. 12.

Hagyományőrző jeles napok:

- Mikulás 2025. 12. 05.
- Karácsony 2025. 12. 15. – 12. 19.
- Farsang 2026. 02. 09. - 02. 27.
- Húsvét 2026 03. 30. - 04. 02.

Megemlékezések

- Nőnap 2026. 03. 06.
- Nemzeti ünnep 2026. 03. 13.

Az alábbi ünnepek/jeles napok lehetőségként színesíthetik az óvodai életet:

- Mihály nap 09. 29.
- Állatok világnapja 10. 04.
- Szüret október
- Márton nap 11. 11.
- Borbála nap 12. 04.
- Luca nap 12. 13.
- Balázs nap 02. 03.
- Gergely nap 03. 12.
- Zöld Szív napja 03. 21.
- Föld napja 04. 22.
- Majális 05. 01.
- Madarak, fák napja 05. 10.
- Pünkösöd május
- Egyéb

Az Anyák napja és a nagycsoportosok búcsúztatása minden csoportban a szülőkkel történő egyeztetéseket követően nyitott formában történik, a többi ünnep vonatkozásában a csoportban dolgozó óvodapedagógusok döntenek el, hogy mely ünnepet tartanak a szülők számára nyitottan és melyeket csak csoportkörben.

Ezek megszervezése során törekedni kell arra, hogy a gyerekek számára a lehető legkisebb megterheléssel járjanak.

Egyéb óvodai rendezvények

Ősz a szigeten - környezetvédelmi nap	2025. október
Gyermeknap	2026. június
Föld napja	2026. április

Szederinda óvoda

Tök jó nap családi délután	2025. október
Karácsonyi vásár	2025. december
Tavaszi-húsvéti játszóház	2026. április

Bóbita óvoda

Karácsonyi családi kézműves délután	2025. december
Tavaszi játszóház	2026. április

Tündérkert óvoda

Népmesehét	2025. szeptember
Tündérkerti családi délután	2025. október
Márton napi vigadalom	2025. november
Karácsonyi játszóház	2025. december
Húsvéti tojáskereső	2026. április

Szivárvány óvoda

Mesehét	2025. szeptember
Márton nap	2025. november
Karácsonyi vásár	2025. december
Kandalló mesék	2025. december
Tavaszi játszóház	2026. április
Tavaszi zsongás	2026. április

Az alkalmazottak ünnepei:

Nőnap:	2026. március 06.
Pedagógusnap:	2026. június 05.

17. KAPCSOLATAINK

17.1. Család-óvoda kapcsolat

Típusa	Határidő	Felelős
Szülői értekezletek. Az évközi témafeldolgozások az óvónők számára szabadon eldönthető formában és időpontban valósulhatnak meg (ankétok, beszélgető körök, nevelési ötletbörze, stb.).	2025. 09. 02 - 09. 19-ig, 2026. 02. 02 – 02. 13-ig, 2026. 05. 04 – 05. 15-ig.	óvodapedagógusok
Fogadó órák	Negyedévente egyszer az óvónők által felajánlott időpontokban, illetve szükség szerint szülői kérések alapján.	óvodapedagógusok
Családlátogatások	Gyermek- és ifjúságvédelmi szempontból, valamint óvodába belépéskor szükség szerint.	óvodapedagógusok
Nyílt napok A nevelési év során az óvodapedagógusok kerítsenek sort arra, hogy mindkettejük egy-egy alkalommal nyílt napot szervezzon. A kiscsoportosok esetén a nyílt nap szervezését felválthatja egy-egy játékos munkadélután vagy egyéb, az óvodapedagógusok által javasolt kezdeményezés.	2025. 10.06 - 11.22-ig 2026. 03.02 - 04.24-ig	óvodapedagógusok gyógypedagógusok

17.2. Kapcsolat a Szülői Szervezet képviselőivel

A Szülői Szervezet óvoda szintű képviselőivel az igazgató tart kapcsolatot.

Az igazgató a képviselőket félévente, illetve szükség szerint tájékoztatja az óvodában folyó munkáról. A nevelési év közben gyakorolják mindazokat a jogokat, amely jogszabály szerint megilleti a Szülői Szervezetet.

A Szülői Szervezettel folytatott értekezletek rendje:

Az értekezőtéma	Határidő	Felelős
Az egész évi feladatok ismertetése. A Szülői Szervezet éves munkatervének egyeztetése.	2025. 09. 16.	igazgató, Szülői Szervezet elnöke
A nevelési év féléves munkájának értékelése, aktualitások megbeszélése.	2026. 01. 22.	igazgató
A nevelési év értékelése, a következő nevelési év Munkatervének véleményeztetése.	2026. 06. 05.	igazgató

Szükség esetén bármelyik fél kezdeményezhet megbeszélést.

17.3. Óvoda-iskola kapcsolat

Az óvoda-iskola hatékony együttműködésének egyik kiemelkedő színtere az „Óvodából iskolába könnyedén” munkaközösség működtetése.

Kapcsolatunkban rendszeresen visszatérő együttműködési formákat alakítottunk ki, mely több éve bizonyítja létjogosultságát. Az együttműködés segíti egymás pedagógiai munkájának megismerését, a gyermekek utánkövetését.

Az együttműködés egyik kiemelkedő formája a kölcsönös **hospitálások** biztosítása.

Az óvodapedagógusok **2026. 03. 02 – 2026. 03. 06-ig** fogadják az érdeklődő tanítókat.

A hospitálási lehetőséget az alábbi kolléganők biztosítják:

Szederinda Óvoda:	Juhász Katalin
Bóbita Óvoda:	Nemes Mónika
Tündérmkert Óvoda:	Lukács Adél
Szivárvány Óvoda:	Tóth Márta, Zsarnai-Ilyés Dóra

A **tanítónők 2026 áprilisában** fogadják a nagycsoportos korú gyerekeket és az érdeklődő óvónőket.

17.4. Óvoda – Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ kapcsolata

Óvoda – Napsugár Bölcsőde kapcsolatát a Tündérmkert Óvoda Tulipán csoportja (Béke Éva – Nagy Éva) tervezi, szervezi, irányítja. A kapcsolattartás kölcsönös konzultációra, a bölcsődések óvodai látogatására, illetve a leendő óvodások bölcsődében történő meglátogatására terjed ki.

Felelős: Béke Éva, Nagy Éva

Óvoda - Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, Család- és Gyermekjóléti Központ

A kapcsolattartás koordinálása elsősorban az óvoda igazgatójának a feladata, szoros együttműködésben a szociális segítővel.

Kapcsolattartás formái:

- kölcsönös konzultáció,
- esetmegbeszélések,
- koordinációs ülések,
- előadások.

Határidő: folyamatos

Felelős: igazgató, az érintett óvodapedagógusok

17.5. Óvoda – Kazinczy Ferenc Református Általános Iskola és Óvoda Tagóvodája

Kapcsolatunkban törekszünk a kiegyensúlyozott, korrekt, egymás munkáját tiszteletben tartó szakmai kapcsolatok alakítására.

A kapcsolattartás formái:

- bekapcsolódás a szakmai munkaközösségek munkájába,
- közös továbbképzéseken való részvétel,
- hospitálások, kölcsönös látogatások,
- szakmai megbeszélések,
- beiratkozások városi szintű összehangolása,
- megállapodás alapján férőhely biztosítása, a nyári ellátást igénybe vevők számára.

Határidő: folyamatos

Felelős: igazgató, munkaközösség-vezetők

17.6. Egyéb külső kapcsolataink

Egészségügyi szervezetek

Az egészséges életmód, egészségmegőrzés a gyermekek testi - szellemi - szociális fejlődésében mutatkozó eltérések minél korábbi korrekciója, a prevenciós munka hatékonyabbá tétele, valamint az iskolába lépés harmonikus megvalósítása érdekében folyamatos a kapcsolattartásunk.

Intézményünk kölcsönös jó kapcsolat kialakítására törekszik az orvosokkal (előadások szervezése), fogorvosokkal, védőnőkkel.

Határidő: a Tiszaújváros Városi Rendelőintézettel történő egyeztetés alapján

Felelős: igazgató

Szakmai szervezetek

B.-A.- Z. Vármegyei Pedagógiai Oktatási Központ

Rendszeresen igénybe vesszük az intézmény szolgáltatásait és továbbképzéseit.

Kulturális intézmények

A Tiszaújvárosi Művelődési Központ és Könyvtárral való folyamatos, hagyományteremtő kapcsolattartásunk célja az, hogy az intézmény sajátos

lehetőségeit tudatosan használjuk fel a gyermekek fejlesztése, a mindennapi nevelőmunka során.

A kapcsolattartás formái:

- gyermekműsorok (báb-, zenés-, prózai előadások) látogatása,
- könyvtárlátogatások,
- könyvtári foglalkozások látogatása,
- kiállítások látogatása,
- esetenkénti megbeszélések: óvoda részéről felmerülő műsorigények, tapasztalatok a műsorok színvonaláról.
- múzeumpedagógiai látogatások.

Tiszaújvárosi Sport - Park Nonprofit Kft.

A vízhez szoktató program keretén belül, a gyermekek testi fejlődésének, egészségük megőrzésének érdekében folyamatos a kapcsolattartásunk a vezetéssel és az úszásoktatókkal.

Szederinda óvoda esetében megállapodást kötünk a Tiszaújvárosi Sportpark Nonprofit Kft. működtetésében lévő tornaterem heti 2 alkalomra szóló használatára.

A kapcsolattartás formái, tartalma:

A nagycsoportos korú gyermekek vízhez szoktató programban való részvétele.

Határidő: 2025. 09. 15. – 2026. 05. 29.

Felelős: igazgató

Egyházak

Intézményünk – épületenként, a szülői igényeket figyelembe véve – helyet, időt és eszközöket biztosít a hitoktatás megvalósításához.

A hitoktatásban résztvevő gyermekek felmérésében való közreműködés.

Határidő: 2025. 09. 30.

Felelős: az egyházak képviselői, ill. az óvodapedagógusok

Kapcsolatfelvétel a határon túli magyar óvodákkal

A nevelési év során kezdeményezéseket teszünk annak érdekében, hogy a Tiszaújváros testvér városaiban működő, elsősorban a határon túli magyar óvodák vonatkozásában, szakmai kapcsolatok kialakulását kezdeményezzük.

Határidő: folyamatos

Felelős: igazgató

Kapcsolatot tartunk még egyéb civil-, és hivatalos szervezetekkel, amelyek szolgáltatásaikon keresztül segítik az óvodai nevelés hatékonyságának fokozását, a gyermeki személyiség fejlődés kibontakoztatását.

18. MEGBIZATÁSOK

Munkaközösségek

S.sz.	Megnevezése	Vezetője
1.	Az Okoskocka eszközcsalád használata a mindennapokban	Dr. Juhosné Gere Szilvia
2.	Báb- és drámajáték munkaközösség	Ábrók Andrea
3.	Óvodából iskolába könnyedén munkaközösség	Fazekas Tímea
4.	Mozogj, hogy okosodj! munkaközösség	Törökné Mihály Erzsébet
5.	Kincskereső tehetségsegítő munkaközösség	Zsarnai-Ilyés Dóra
6.	Környezeti nevelés munkaközösség	Berencsiné Csősz Valéria
7.	SNI gyermekek integrált nevelése munkaközösség	Tóthné Firtkó Anita

Intézményi önértékelési csoport tagjai:

Épület megnevezése	Tagok megnevezése
Szederinda	Illés Erika
Bóbita	Szakácsi Virág Kapusné Tamás Zsuzsanna
Tündérmkert	Törökné Mihály Erzsébet
Szivárvány	Kerekes Nikoletta Csányi Mónika Barna Ildikó

Munkavédelmi képviselők

Név	munkaköre
Molnár Olga	óvodapedagógus
Fekete Kinga	dajka
Kőszeginé Lengyel Rita	óvodatitkár

Egyéb megbízatások

Épület neve	Szertár felelős	Dekoráció felelős	Munka- és tűzvédelmi felelős
Szederinda Óvoda		Illés Erika Juhász Katalin	
Bóbita Óvoda	Kapusné Tamás Zsuzsanna	Évszakonként csoportváltással	Dr. Karszáné Krupa Éva
Tündérmkert Óvoda	Horváth Nóra	Évszaknak megfelelően forgó rendszerben	Jóna Attiláné
Szivárvány Óvoda	Erdélyi Mónika	Emeleten: Bartus Zsuzsanna Bráz Zsuzsa Földszinten: Csoportonkénti váltással	Dr. Juhosné Gere Szilvia

Nagy Éva mesterprogramjának erre a nevelési évre vonatkozó feladatai:

- Élménypedagógiai játékgyűjtemény elkészítése óvodáskorú gyermekek számára.
- Az elkészült Játékgyűjtemény mindennapi alkalmazása az óvodai csoportban, a gyakorlati tapasztalatok rögzítése.

Tiszaújváros, 2025.05.30.

Kalmár Zsolt

Kalmár Zsoltné

igazgató



Eseménynaptár 2025-2026.

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
SZEPTEMBER				
1.	09.02-09.19.	Szülői értekezletek megszervezése	óvodapedagógusok	
2.	09.16.	Szülői Szervezet ülése	igazgató, Szülői Szervezet elnöke	
3.	09.hó	Népmesehét a Tündérkert Óvodában	óvodapedagógusok	
4.	09.hó	Mesehét a Szivárvány Óvodában	óvodapedagógusok	

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
OKTÓBER				
5.	10.06-11.22.	Nyílt napok megszervezése a szülők számára.	óvodapedagógusok, gyógypedagógusok	
6.	10.hó	„Ősz a Szigeten” c. óvodai környezetvédő rendezvény Időpont: 09.30 órától Helye: Tisza-sziget	Berencsiné Csősz Valéria	
7.	10.03-ig	Tűzriadó próbák megszervezése	Munka- és tűzvédelmi felelősök	
8.	10.14.	Nevelés nélküli munkanap Szakmai nap Helye: Szivárvány Óvoda	igazgató	
9.	10.25.	„Tök jó nap” családi délután a Szederinda Óvodában	óvodapedagógusok	
10.	10.hó	Tündérkert családi délután	óvodapedagógusok	

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
NOVEMBER				
11.	11.11.	Márton napi vigasság a Tündérkert Óvodában	óvodapedagógusok,	
12.	11.11.	Márton nap a Szivárvány Óvodában	óvodapedagógusok	

Eseménynaptár 2025-2026.

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
DECEMBER				
13.	12.05.	Mikulás ünnepségek megszervezése	óvodapedagógusok	
14.	12. 11.	Karácsonyi játszóház a Tündérkert Óvodában	óvodapedagógusok	
15.	12.12.	Karácsonyi vásár a Szivárvány Óvodában	óvodapedagógusok	
16.	12.09-12.20.	Karácsonyi vásár a Szederinda Óvodában	szakmai-koordinátor	
17.	12.12.	Családi kézműves délután a Bóbita Óvodában	óvodapedagógusok	
18.	12.	Kandalló mesék a Szivárvány Óvodában	óvodapedagógusok	
19.	12.15-12.19.	Karácsonyi ünnepségek megszervezése	óvodapedagógusok igazgatóhelyettesek, szakmai koordinátor	

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
JANUÁR				
20.	01.22.	Szülői Szervezet ülése	igazgató, Szülői Szervezet elnöke	

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
FEBRUÁR				
21.	02.02-02.13.	Szülői értekezletek megszervezése.	óvodapedagógusok	
22.	02.03.	Nevelés nélküli munkanap Féléves nevelési értekezlet Helye: Tündérkert Óvoda	igazgató	
23.	02.09.-02.27.	Farsangi ünnepségek megszervezése	óvodapedagógusok	

Eseménynaptár 2025-2026.

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
MÁRCIUS				
24.	03.02-03.06.	Nyílt nap a tanítónők számára.	óvodapedagógusok	
25.	03.02-04.24.	Nyílt napok szervezése a szülők számára.	óvodapedagógusok, gyógypedagógusok	
25.	03.06	Nőnap rendezvény az alkalmazottaknak.	igazgató	
26.	03.13.	Nemzeti ünnepi megemlékezés megszervezése.	óvodapedagógusok	
27.	03.30-04.02.	Húsvéti ünnepek megszervezése.	óvodapedagógusok	

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
ÁPRILIS				
28.	04. 14.	Tavaszi játszóház a Szederinda Óvodában	óvodapedagógusok	
29.	04.hó	Tavaszi játszóház a Szivárvány Óvodában	óvodapedagógusok	
30.	04.17.	Húsvéti tojáskeresés a Tündérkert Óvodában	óvodapedagógusok	
31.	04. második fele	Óvodai beiratkozás megszervezése a fenntartó által meghatározott időpontban.	igazgató	
32.	A beiratkozás előtti héten	Nyílt délutánok szervezése a leendő beiratkozó gyermekek és szülei számára	óvodapedagógusok	
33.	04.hó	Tavaszi zsongás a Szivárvány Óvodában	óvodapedagógusok	
34.	04. 24.	Tavaszi játszóház a Bóbita Óvodában	óvodapedagógusok	
35.	04.27-05.08.	Anyák napi ünnepségek megszervezése.	óvodapedagógusok	

Eseménynaptár 2025-2026.

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
MÁJUS				
36.	05.04-05.15.	Szülői értekezletek megszervezése.	óvodapedagógusok	
37.	05.18-06.12.	Nagycsoportosok búcsúztatása.	óvodapedagógusok	

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
JÚNIUS				
38.	06.01-06.12.	Gyermeknap megszervezése.	igazgató	
39.	06.05.	Szülői Szervezet ülésének megszervezése.	igazgató	
40.	06.05.	Pedagógusnap ünnepség megszervezése.	igazgató	
41.	06.20.	Nevelés nélküli munkanap Szakmai nap Helye: Bóbita Óvoda	igazgató	
42.	06.22-06.26.	A csoportbeosztásnak megfelelően a szülők és az óvodapedagógusok konzultációja	igazgató	
43.	06.22-06.26.	Az új felvételes gyermekek szüleinek összevont szülői értekezlete.	igazgató igazgatóhelyettesek	
44.	06.18.	A 2025/2026. nevelési év Munkatervének összeállítása.	igazgató	

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
AUGUSZTUS				
45.	08.29.	Nevelés nélküli munkanap Nevelési évzáró és évnyitó értekezlet. Helye: Szivárvány Óvoda	igazgató	

Tiszaújváros, 2025. 05. 30.

Kalmár Zsolt
Kalmár Zsoltné
igazgató

