

TISZAÚJVÁROSI NAPKÖZI OTTHONOS ÓVODA

3580 Tiszaújváros, Pajtás köz 13.

OM azonosító: 028500

MUNKATERV

A

2026/2027. NEVELÉSI ÉVRE

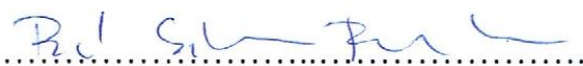


**Tiszaújvárosi
Napközi Otthonos
Óvoda**

Legitimációs záradék


Tiszaújvárosi Napközi Otthonos Óvoda Munkaterve 2026/2027. nevelési év

A Szülői Szervezet 2026...^{05.26}.....
napján véleményezte és jóváhagyásra
javasolta.



Baráthné Sinka Franciska elnök

A nevelőtestület a 2026...^{05.27}...napján
megtartott nevelőtestületi értekezleten
véleményezte és jóváhagyásra javasolta.



igazgatóhelyettes

Érvényes: 2026. 09. 01. – 2027. 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.
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről.
- 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- 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 2026/2027. nevelési év kezdő napja: 2026. 09. 01. (kedd).

A 2026/2027. nevelési év záró napja: 2027. 08. 31. (kedd).

Intézményünkben a gyermeki tevékenységek szervezése **2027. 06. 21. – 2027. 08. 31. között nyári életrend szerint történik**

3.1. A nevelési év során előforduló munkaszüneti napok

2026. október 23. (péntek) – munkaszüneti nap

2026. december 24. (csütörtök) - Karácsony- pihenőnap

2026. december 25. (péntek) - Karácsony - munkaszüneti nap

2027. január 01. (péntek) – Újév - munkaszüneti nap

2027. március 15. (hétfő) – munkaszüneti nap

2027. március 26. (péntek) Nagypéntek – munkaszüneti nap

2027. március 29. (hétfő) Húsvét - munkaszüneti nap

2027. május 17. (hétfő) Pünkösöd - munkaszüneti nap

2027. augusztus 20. (péntek) – Államalapítás ünnepe – munkaszüneti nap

3.2. A nevelés nélküli munkanapok felhasználásának ütemezése:

Nevelés nélküli munkanapok	időpontja	témája	helye	Felelőse
1.	2026. október	Szakmai nap	Bóbita	igazgató
2.	2027. február	Féléves nevelési értekezlet	Szivárvány	igazgató
3.	2027. június	Szakmai nap	Tündéerkert	igazgató
4.	2027. augusztus	Nevelési értekezlet	Szivárvány	igazgató

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.

Reggel 5.00 - 7.00 óráig, ill. délután 16.00 - 17.00 óráig a gyermekekkel óvodapedagógus összevont csoportban foglalkozik. Az összevonás időpontja a szülői igényekhez alkalmazkodva közben változhat.

Az óvodai épületek nyitvatartási rendje:

Szederinda Óvoda: 6.00 – 16.30 óra

Bóbita Óvoda: 5.00 – 17.00 óra

Tündérmkert Óvoda: 5.30 – 17.00 óra

Szivárvány Óvoda: 5.30 – 17.00 óra

Az intézmény épületeinek tervezett nyári nyitva/zárva tartása:

Az intézmény épületeinek nyári nyitva/zárva tartásáról a fenntartó jogszabály szerint, **2027. február 15-ig** tájékoztatja a szülőket, a helyben szokásos módon (sajtó, épületek hirdető táblái, óvodai honlap), hogy nyári szabadságaikat tervezni tudják.

2027. 06. 14. 2027. 07. 23. között **zárva tart:**

Szederinda Óvoda

Szivárvány Óvoda

Nyitva tart:

Tündérmkert Óvoda

Bóbita Óvoda

2027. 07. 26. - 2027. 08.19. között **zárva tart:**

Tündérmkert Óvoda

Bóbita Óvoda

Nyitva tart:

Szederinda Óvoda

Szivárvány Óvoda

2027. 08. 23-tól minden épület üzemel.

5. VEZETÉSI STRUKTÚRÁNK:

Igazgató: Kalmár Zsoltné

Általános igazgatóhelyettes: Szakácsi Virág

Igazgatóhelyettes: Csányi Mónika

Szakmai koordinátor: Juhász Katalin

Szakmai koordinátor: Nagy Éva

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

A nevelő-oktató munka megvalósításában csoportonként két fő óvodapedagógus, továbbá egy fő dajka részvétele biztosított.

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

Épület	a 2026/2027. nevelési évre tervezett csoportok					
	kis	kis-középső	középső-nagy	nagy	vegyes	Összesen
Szederinda					1	1
Bóbita	1	1	1	1		4
Tündérvilla	1	1	1	1	2	6
Szivárvány	2	2	2	2		8
Összesen:	4	4	4	4	3	19

8. A GYERMEKEK FEJLESZTÉSÉBEN KÖZREMŰKÖDŐ SZAKEMBEREK:

Munkakör	Név
gyógynevelési	Tóthné Firtkó Anita
gyógynevelési	Kutasné Hajdu Zsuzsa
óvodapszichológus	Bozsik Csilla

Az óvodapszichológus fogadó órája: bejelentkezés alapján történik.

Pedagógiai asszisztensek:

Épület	név
Bóbita	Máté Anett, Tógyer Tímea
Tündérvilla	Dobos Ilona, Gombosné Sági Tünde
Szivárvány	Hajduné Hajdu Henrietta, Vajasné Tordai Ágnes

Adminisztratív munkatársak:

munkakör	megnevezés
Kószeginé Lengyel Rita	óvodatitkár
Barnáné Szabó Nikolett	óvodatitkár
Erős Györgyi	gazdasági ügyintéző/személyi ügyek
Szabó Szilvia	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.

Fejlesztési célok, elképzelések:

A fejlesztés célja	Felelős	Határidő
Udvari játszóelemek, ütéscsillapító gumiszőnyegek cseréje (szükség szerint)	igazgató	2027. 08. 31.
Gyermeköltöző szekrények cseréjének folytatása a Tündéerkert Óvodában.	igazgató	2027. 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	2026. 09.01- 2027. 08.13.	igazgató
A 2027/2028. nevelési évre vonatkozó pedagógus-továbbképzési intézményi program elkészítése	2027. 04.30.	igazgató
Az intézmény kétéves beszámolójának összeállítása a fenntartó számára.	2027. június	igazgató
A pedagógusok éves munkaidő beosztásának elkészítése.	2027. 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
Statisztikai adatszolgáltatás (KIR-STAT)	2026. október 15.	óvodatitkár igazgató
Óvodai beiratkozás megszervezése.	2027. április	igazgató
A csoportbeosztásnak megfelelően a szülők és az óvodapedagógusok konzultációja.	2027. 06. 21- 2027. 06. 25-ig	igazgató

10.3. További jogszabályi előírásokból adódó feladatok

Feladat	Határidő	Felelős
Munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás	2026. szeptember	igazgató
A gyermekek tisztasági vizsgálatának megszervezése.	negyedévenként	igazgató a védőnővel együttműködve
A gyermekek egészségügyi szűrővizsgálatának megszervezése a Tiszaújváros Városi Rendelőintézetrel együttműködve: szemészeti, fogászati, általános szűrővizsgálat.	2027. 05. 28.	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 az OviKréta rendszerben, évente két alkalommal visszajelzést kapnak. Fogadóóra keretében gyermekük fejlődési üteméről információt kérhetnek az óvodapedagógusoktól.

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 háttérének 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
Mozgásfejlesztés fontossága az óvodás gyermekek anyanyelvi fejlődésében. A témában módszertani megújulás és tudásbővítés.	folyamatos	igazgató, gyógypedagógusok óvodapedagógusok
Egészséges életmód alakítása. Egészségét megszervezése.	folyamatos	igazgató, igazgatóhelyettesek, óvodapedagógusok
A mesehallgatás, mint az anyanyelvi fejlesztés eszköze. A témában ismeretbővítést szolgáló előadás szervezése.	folyamatos	igazgató, igazgatóhelyettesek, óvodapedagógusok

11. TERVEZÉSI FELADATOK

11.1. Az éves munkaterv összeállítása

Feladat	Határidő	Felelős
Éves munkaterv összeállítása	2027. 06. 18.	igazgató
Teljesítménycélok meghatározása	2027. 08. 23. 2027. 09. 30.	igazgató
Munkaközösségek munkatervének összeállítása. Tehetségműhelyek éves munkatervének összeállítása.	2027. 08. 31.	igazgató, igazgatóhelyettesek
A fejlesztések, terápiás foglalkozások rendjének összeállítása.	2027. 08. 31.	gyógypedagógus, óvodapszichológus
A részletesebb éves programterv összeállítása	2027. 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	2026. 10. 01.
február 01. – június 15-ig	óvodapedagógusok	2027. 01. 31.
egyéb csoportok esetében: szeptember 15. – január 31-ig	óvodapedagógusok	2026. 09. 15.
február 01. – június 15-ig	óvodapedagógusok	2027. 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	2026. 09. 18.
február 01. – június 14-ig	óvodapedagógusok	2027. 02. 05.
június 15. – augusztus 31-ig	óvodapedagógusok	2027. 06. 18.

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: 2027. 01. 31. és 2027. 06. 11.

Felelős: óvodapedagógusok

12.2. *A tehetségműhelyek indításához szükséges mérések elkészítése*

Határidő: 2026. 09. 18.

Felelős: műhelyvezetők, óvodapszichológus

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

A szűrés típusa	határidő	felelős
Beszédhiba-szűrés, minden 3. és 5. életévét, 2026. 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

12.5. A nevelési-tanulási folyamat értékelése

Féléves és éves értékelések:

Az értékelés típusa	Felelős	Határidő
Csoport szintű értékelések.	óvodapedagógusok	2027. 01.22. 2027. 08.06. nyári terv értékelése 2027. 08. 27.
Épületek szintjén történő értékelések.	igazgatóhelyettesek, szakmai koordinátor	2027. 01. 22. 2027. 08. 06.
Óvodai szintű értékelések.	igazgató	2027. 02. 05. 2027. 08. 06.
Munkaközösségi értékelések.	munkaközösség vezetők	2027. 01. 22. 2027. 08. 06.
A Tehetségműhelyek működésének értékelése.	műhelyvezetők	2027. 01. 22. 2027. 08. 06.
A pedagógusok teljesítményének értékelése	igazgató	2027. 08. 13.
Az SNI és BTMN-es gyerekek fejlesztésével kapcsolatos értékelések	gyógypedagógus	2027. 01. 22. 2027. 08. 06.

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 egyes feladatellátási helyek 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 segítőtől.
- Az igazgatóval együttműködve szükség esetén jelzést tesz a gyermekvédelemmel foglalkozó intézmények felé.

Határidős feladatok:

Feladat jellege	Határidő
Gyermekvédelmi adattábla elkészítése.	2026. 09. 30.
	2027. 01. 22.
	2027. 08. 06.
A gyermekvédelmi munkához kapcsolódó értékelések elkészítése.	2027. 01. 22.
	2027. 08. 06.
Kapcsolattartás a társintézményekkel, valamint a szociális segítővel.	szükség szerint

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 felnevelési kötelezettségének teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását,
- a gyermek családját, a gyermek óvodai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák feloldásában,
- prevenció eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését,
- a jelzőrendszer működését.

14. TEHETSÉGGONDOZÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Óvodapedagógusi szinten:

A csoportba járó gyerekek közül a tehetségigéretnek 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.	Tündéerkert Óvoda	Kezek szárnyán – vizuális tehetséggondozó műhely	Ábrók Andrea	kedden: 16.00 – 17.00
2.	Tündéerkert Óvoda	Töprengő csodabogarak Logikai-matematikai tehetséggondozó műhely	Görömbölyi- Mihályi Annamária	szerdán: 16.00 – 17.00
3.	Szivárvány Óvoda	Mesevarázs tehetséggondozó műhely	Zsarnai-Ilyés Dóra, Juhász Réka Horváth Nóra	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	csütörtökön: 16.00-17.00

14.1. A tehetségműhelyek működésével kapcsolatos legfontosabb feladataink:

Feladat	Határidő	Felelős
Tehetségdiagnosztika, tehetségazonosítás.	2026. 09. 18-ig	műhelyvezetők, óvodapszichológus
Tehetségműhelyek működtetése, komplex tehetségfejlesztő programok összeállítása.	2026. 09. 25. ill. folyamatos	műhelyvezetők
Szülői tanácsadás szervezése tehetséggondozás témakörben.	2026. 09. 25. 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) végzik. Az ellenőrzés tapasztalatait azonnal, ill. a vezetői üléseken kell feldolgozni. Rendkívüli esetekben, a belső ellenőrzési tervtől eltérve is elrendelhető ellenőrzés. Az ellenőrzés tapasztalatai feljegyzés formájában rögzítésre kerülnek.

Ssz.	Az ellenőrzés témája, tárgya	Időpont, időtartam, gyakoriság	Az ellenőrzött személy, személyek	Az ellenőrzést végző személy
1.	Az OviKréta rendszerben történő a szülői kapcsolattartás rendje.	2026. szeptember vége	óvodapedagógusok	I.
2.	A dokumentációk vezetése az OviKréta rendszerben.	2026. október 2027. január	óvodapedagógusok	I., IH.
3.	Szabadság-nyilvántartás.	hónapok végén	üzemviteli alkalmazott, igazgatóhelyettesek	I.
4.	Munkaidő nyilvántartás vezetése.	folyamatos	minden munkatárs	I., IH.
5.	A közérdekű adatok közzétételének rendje.	2026. október	óvodatitkár	I.
6.	Iratok kezelésének rendje.	2027. február	óvodatitkár	I.
7.	TÉ- célok megvalósulásának ellenőrzése	2027. június	óvodapedagógusok gyógypedagógusok óvodapszichológus	I.
8.	Szakmai látogatások	a nevelési év során folyamatosan, előzetes bejelentkezés alapján	óvodapedagógusok	I., IH.
9.	BTMN és SNI diagnózissal rendelkező gyermekek ellátása, fejlesztése, annak dokumentációjának ellenőrzése	2026. október 2027. június	gyógypedagógusok	I.
10.	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 2027. 04. 26. – 2027. 05. 07.
- Nagycsoportosok búcsúztatása 2027. 05. 24. – 2027. 06. 11.
- Gyermeknap 2027. 06. 01 - 2027. 06. 11.

Hagyományőrző jeles napok:

- Mikulás 2026. 12. 04.
- Karácsony 2026. 12. 14 - 12. 18.
- Farsang 2027. 02. 08 - 02. 26.

Megemlékezések

- Nőnap 2027. 03. 05.
- Nemzeti ünnep 2027. 03. 12.

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

- Mihály nap 09. 29.
- Állatok világnapja 10. 04.
- 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	2026. október
Gyermeknap	2027. június
Egészség hét	2027. március
Föld napja	2027. április

Szedderinda óvoda

Tök jó nap családi délután	2026. október
Karácsonyi vásár	2026. december
Tavaszi-húsvéti játszóház	2027. április
Szabadtéri családi mozidélután	2027. június

Bóbita óvoda

Karácsonyi családi kézműves délután	2026. december
Tavaszi játszóház	2027. április

Tündérbert óvoda

A magyar népmese napja	2026. szeptember
Karácsonyi kézműves délután szülőkkel	2026. december
Sportnap	2027. május
A Báb munkaközösség előadása	2027. június

Szivárvány óvoda

Mese hét	2026. szeptember
Márton nap	2026. november
Karácsonyi vásár	2026. december
Kandalló mesék	2026. december
Tavaszi játszóház	2027. április
Tavaszi zsongás	2027. április

Az alkalmazottak ünnepei:

Nőnap:	2027. március 05.
Pedagógusnap:	2027. június 04.

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.).	2026. 09. 01 - 09. 18-ig, 2027. 02. 01 – 02. 12-ig, 2027. 05. 03 – 05. 21-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 szervezzen. A kiscsoportosok esetén a nyílt nap szervezését felválthatja egy-egy játékos munkadélután vagy egyéb, az óvodapedagógusok által javasolt kezdeményezés.	2026. 10.05 - 11.20-ig 2027. 03.01 - 04.23-ig	óvodapedagógusok gyógypedagógusok

Típusa	Határidő	Felelős
Nyílt délután szervezése a leendő beiratkozó gyermekek és szülei számára	2027. április	igazgató igazgatóhelyettesek
A csoportbeosztásnak megfelelően a szülők és az óvodapedagógusok konzultációja	2027. június	óvodapedagógusok

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 értekeztet témája	Határidő	Felelős
Az egész évi feladatok ismertetése. A Szülői Szervezet éves munkatervének egyeztetése.	2026. 09. 17.	igazgató, Szülői Szervezet elnöke
A nevelési év féléves munkájának értékelése, aktualitások megbeszélése.	2027. 01. 22.	igazgató
A nevelési év értékelése, a következő nevelési év Munkatervének véleményeztetése.	2027. 06. 03.	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 **2027. 03. 01 – 2027. 03. 05-ig** fogadják az érdeklődő tanítónőket.

A hospitálási lehetőséget az alábbi kolléganők biztosítják:

Szederinda Óvoda: Juhász Katalin

Bóbita Óvoda: Szakácsi Virág

Tündéerkert Óvoda: Törökné Mihály Erzsébet

Szivárvány Óvoda: Horváth Ágnes és Kerekes Nikoletta

A **tanítónők 2027 áprilisában** fogadják a nagycsoportos korú gyerekeket és az érdeklődő óvónőket.

17.4. Óvoda – Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ kapcsolata

Óvoda – Napsugár Bölcsőde kapcsolatát a Tündéerkert Óvoda Tulipán csoportja 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 Gyermejjóléti Szolgálat, Család- és Gyermejjóléti 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.

A kapcsolattartás formái, tartalma:

A nagycsoportos korú gyermekek vízhez szoktató programban való részvétele.

Határidő: 2026. 09. 14. – 2027. 05. 28.

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: 2026. 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

S.sz.	Megnevezése	Vezetője
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
Tündéerkert	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	Molnár Olga

Épület neve	Szertár felelős	Dekoráció felelős	Munka- és tűzvédelmi felelős
Tündérváros Óvoda	Gyetzainé Bodnár Enikő	Évszaknak megfelelően forgó rendszerben	Bélteczkiné Naszrai Marianna
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:

- Az előző 5 év Mesterprogramjának védeése „Élménypedagógia játékgyűjtemény Gyakorlattár óvodapedagógusoknak” komplex gyűjtemény megvalósítása és a megújító Mesterprogram bemutatása: „Tündérvárosi meseösvény”.
- Élménypedagógia játékgyűjtemény elkészítése óvodapedagógusok számára
- Megújító mesterprogram megkezdése

Tiszaújváros, 2026.05.28.

Kalmár Zsolt
igazgató



Eseménynaptár 2026-2027.

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
SZEPTEMBER				
1.	09.01-09.18.	Szülői értekezletek megszervezése	óvodapedagógusok	
2.	09. 17.	Szülői Szervezet ülése	igazgató, Szülői Szervezet elnöke	
3.	09.hó	A magyar népmese napja a Tündérbert Óvodában	óvodapedagógusok	
4.	09.hó	Mesehét a Szivárvány Óvodában	óvodapedagógusok	

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
OKTÓBER				
5.	10.05-11.20.	Nyílt napok megszervezése a szülők számára.	óvodapedagógusok, gyógyypedagógusok	
6.	10.hó	„Ősz a Szigeten” c. óvodai környezetvédő rendezvény Időpont: 09.30 órától Helye: Tisza-sziget	Berencsiné Csósz Valéria	
7.	10.05-ig	Tűzriadó próbák megszervezése	Munka- és tűzvédelmi felelősök	
8.	10.16.	Nevelés nélküli munkanap Szakmai nap Helye: Bóbita Óvoda	igazgató	
9.	10. hó	„Tök jó nap” családi délután a Szederinda Óvodában	óvodapedagógusok	

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
NOVEMBER				
10.	11.11.	Márton nap a Szivárvány Óvodában	óvodapedagógusok	

Eseménynaptár 2026-2027.

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
DECEMBER				
11.	12.04.	Mikulás ünnepségek megszervezése	óvodapedagógusok	
12.	12. hó	Karácsonyi kézműves délután a Tündérbert Óvodában	óvodapedagógusok	
13.	12. hó	Karácsonyi vásár a Szivárvány Óvodában	óvodapedagógusok	
14.	12.07-12.18.	Karácsonyi vásár a Szederinda Óvodában	szakmai-koordinátor	
15.	12. hó	Családi kézműves délután a Bóbita Óvodában	óvodapedagógusok	
16.	12. hó	Kandalló mesék a Szivárvány Óvodában	óvodapedagógusok	
17.	12.14-12.18.	Karácsonyi ünnepségek megszervezése	óvodapedagógusok igazgatóhelyettesek, szakmai koordinátor	

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
JANUÁR				
18.	01.22.	Szülői Szervezet ülése	igazgató, Szülői Szervezet elnöke	

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
FEBRUÁR				
19.	02.01-02.12.	Szülői értekezletek megszervezése.	óvodapedagógusok	
20.	02.05.	Nevelés nélküli munkanap Féléves nevelési értekezlet Helye: Szivárvány Óvoda	igazgató	
21.	02.08.-02.26.	Farsangi ünnepségek megszervezése	óvodapedagógusok	

Eseménynaptár 2026-2027.

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
MÁRCIUS				
22.	03.01-03.05.	Nyílt nap a tanítónők számára.	óvodapedagógusok	
23.	03.01-04.23.	Nyílt napok szervezése a szülők számára.	óvodapedagógusok, gyógypedagógusok	
24.	03.05.	Nőnap rendezvény az alkalmazottaknak.	igazgató	
25.	03.12.	Nemzeti ünnepi megemlékezés megszervezése.	óvodapedagógusok	
26.	03.hó	Egészség hét	igazgató igazgatóhelyettesek	

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
ÁPRILIS				
27.	04. hó	Tavaszi játszóház a Szederinda Óvodában	óvodapedagógusok	
28.	04.hó	Tavaszi játszóház a Szivárvány Óvodában	óvodapedagógusok	
29.	04. második fele	Óvodai beiratkozás megszervezése a fenntartó által meghatározott időpontban.	igazgató	
30.	A beiratkozás előtti héten	Nyílt délutánok szervezése a leendő beiratkozó gyermekek és szülei számára	óvodapedagógusok	
31.	04.hó	Tavaszi zsongás a Szivárvány Óvodában	óvodapedagógusok	
32.	04. hó	Tavaszi játszóház a Bóbita Óvodában	óvodapedagógusok	
33.	04.22.	Föld napja	óvodapedagógusok	
34.	04.26-05.07.	Anyák napi ünnepek megszervezése.	óvodapedagógusok	

Eseménynaptár 2026-2027.

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
MÁJUS				
35.	05.03-05.21.	Szülői értekezletek megszervezése.	óvodapedagógusok	
36.	05. hó	Sportnap a Tündéerkert óvodában	óvodapedagógusok	
37.	05.24-06.11.	Nagycsoportosok búcsúztatása.	óvodapedagógusok	

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
JÚNIUS				
38.	06.01-06.11.	Gyermeknap megszervezése.	igazgató igazgató-helyettesek, szakmai koordinátorok	
39.	06. hó	Báb munkaközösség bábelőadása	munkaközösségvezető	
40.	06.03.	Szülői Szervezet ülésének megszervezése.	igazgató	
41.	06.04.	Pedagógusnap ünnepség megszervezése.	igazgató	
42.	06. hó	Szabadtéri családi mozidélután a Szederindában	szakmai koordinátor	
43.	06.18.	Nevelés nélküli munkanap Szakmai nap Helye: Tündéerkert Óvoda	igazgató	
44.	06.21-06.30.	A csoportbeosztásnak megfelelően a szülők és az óvodapedagógusok konzultációja	igazgató	
45.	06.21-06.25.	Az új felvételes gyermekek szüleinek összevont szülői értekezlete.	igazgató igazgatóhelyettesek	
46.	06.18.	A 2027/2028. nevelési év Munkatervének összeállítása.	igazgató	

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
AUGUSZTUS				
47.	08.31.	Nevelés nélküli munkanap Nevelési évváró és évnnyitó értekezlet. Helye: Szivárvány Óvoda	igazgató	

Tiszaújváros, 2026. 05. 28.


 Kalmár Zsoltné
 igazgató

