

Alsó- Tisza- menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék

Óvodáinak működéséről az

Főigazgató

ÉVES MUNKATERVE

OM: 200946



2025/2026

Készítette: Szabóné Pálincás Györgyi

Főigazgató

MELLÉKLETEK: tagintézmény-igazgató munkaterve, gyermekvédelmi és munkaközösségi munkatervek, tehetséggondozó műhelyeket vezető óvodapedagógusok munkatervei

MEGTALÁLHATÓ: Igazgatói iroda

Dokumentum jellege: Nyilvános

Tartalomjegyzék

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE ÉS A MŰKÖDÉSÜNKET MEGALAPOZÓ EGYÉB DOKUMENTUMOK	4
BEVEZETŐ.....	6
AZ INTÉZMÉNNYEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK	9
INTÉZMÉNY VEZETÉSE, INTÉZMÉNYI ÁLLÁSHELYEK, LÉTSZÁMADATOK	9
INTÉZMÉNYI ÁLLÁSHELYEK, LÉTSZÁMADATOK	12
FELADATELLÁTÁS JELLEMZŐI	15
INTÉZMÉNYI FELADATMEGOSZTÁS	19
MUNKAIIDŐBEOSZTÁS, MUNKAREND	21
A NEVELÉSI ÉV RENDJE.....	24
AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK	30
TERVEZÉS.....	30
<i>Szervezeti változásokból adódó feladatok:</i>	37
<i>Továbbképzés</i>	37
MEGVALÓSÍTÁS	40
ELLENŐRZÉSI FELADATOK.....	41
BELSŐ ELLENŐRZÉS	41
KÜLSŐ ELLENŐRZÉS	49
<i>Pedagógusminősítések az intézményben</i>	49
ÉRTÉKELÉSI FELADATOK	50
TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS	52
ALAPELVEK	52
A TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS SZEMPONTRENDSZERE	53
KORREKCIÓ	54
OVIKRÉTA ALKALMAZÁSA	55
SZEMÉLYISÉG ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS	58
SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS	58
<i>Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása (HH, HHH, SNI, BTMN, tehetséggondozás)</i>	59
<i>SNI gyermekek ellátása</i>	60
<i>Esélyegyenlőség és gyermekvédelem az intézményben</i>	63
<i>Közösségfejlesztés, ünnepek és hagyományőrzés</i>	66
ESEMÉNYNAPTÁR A 2025/2026-OS NEVELÉSI ÉVRE.....	68
EREDMÉNYEK.....	71
BELSŐ KAPCSOLATAINK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ AZ ÓVODÁKBAN	73
FOGADÓÓRÁK, SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK	73
NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLETEK.....	73
NYÍLT NAPOK, ÓVODANYITOGATÓK	74
VEZETŐI ÉRTEKEZLETEK	75
KOMMUNIKÁCIÓ AZ ÓVODÁKBAN	77
<i>SZÓSZ értekezlet</i>	77

AZ ÓVODÁINK KÜLSŐ KAPCSOLATAI	79
PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT.....	80
SZAKÉRTŐI BIZOTTSÁG	80
CSALÁDSEGÍTŐ SZOLGÁLAT.....	81
EGYÉB KÜLSŐ KAPCSOLATAINK:.....	81
AZ INTÉZMÉNYBEN ZAJLÓ PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI.....	85
TÁRGYI, INFRASTRUKTURÁLIS FELTÉTELEK	85
SZERVEZETI FELTÉTELEK	90
<i>Döntések előkészítése.....</i>	<i>90</i>
<i>Belső tudásmegosztás színterei: képzések, szakmai munkaközösségek.</i>	<i>90</i>
GAZDASÁGI FELTÉTELEK.....	93
EGÉSZSÉGFEJLESZTÉS, KÖRNYEZETTUDATOS MAGASTARTÁS FEJLESZTÉSE	96
AZ ÓVODAI NEVELÉS ORSZÁGOS ALAPPROGRAMBAN MEGFOGALMAZOTT ELVÁRÁSOKNAK ÉS A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGFOGALMAZOTT CÉLOKNAK VALÓ MEGFELELÉS	98
FŐIGAZGATÓI FELADATTERV (ÖSSZEFOGLALVA)	99
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.

A munkaterv jogszabályi háttere és a működésünket megalapozó egyéb dokumentumok

- Magyarország Alaptörvénye
- A 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
- 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 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.)
- 77/2025 (IV. 15.) Korm. rendelet, Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet, valamint egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- 32/2012. (X.8) EMMI rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a sajátos nevelési igényű tanulók oktatásának irányelve kiadásáról
- Egyezmény a gyermek jogairól. Bp. Egyesült Nemzetek – UNICEF 1992.
- 1997. évi XXXI. tv. A gyermek védelméről és gyámügyi igazgatásról- és módosításai
- A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10) Korm. rendelet
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról; és módosításai
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 2012 évi CLXXXVIII. törvény a köznevelési feladatok ellátó egyes önkormányzati fenntartású intézmények állami háztartásba vételéről
- A pedagógusok új életpályájáról szóló [2023. évi LII. törvény](#)
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló [401/2023. \(VIII. 30.\) Korm. rendelet](#)
- A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló [18/2024. \(IV. 4.\) BM rendelet](#)
- A pedagógus-továbbképzés rendszeréről szóló 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet (Tkr.)

- 2023. évi XCI. törvény 55. § és 111. § (6) Bevezetési határidő: 2024. szeptember 1)
- A digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény (Dáptv.)
- 322/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet a digitális szolgáltatások, a digitális állampolgárság szolgáltatások és támogató szolgáltatások részletes műszaki követelményeiről
- oviKRÉTA
- Oktatási Hivatal:
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára: Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez. Aktuális változat.
- Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez
- Országos Tanfelügyeleti kézikönyv (aktuális)
- Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék szabályozó dokumentumai

Bevezető

Ez a munkaterv a 2024-2025-ös nevelési év beszámolójára épül, figyelembe véve az ott megfogalmazott erősségeket és fejlesztendő területeket. A tagintézmény-igazgató beszámolója és az év végi értékelések kapcsán közösen fogalmaztuk meg ennek az évnek a prioritásait.

A kiemelt feladatok mentén készült a tervezés úgy, hogy az intézményünkben járó gyermekek mindenkinek felett álló érdekeit szolgáljuk. A munkaterv kizárólag a 2025/2026. nevelési év prioritást élvező, kiemelt feladatait tartalmazza, a további feladatok tekintetében az óvoda helyi nevelési programja, valamint az óvoda belső szabályzó dokumentumai az irányadók.

Fontosnak tartom, hogy az alkalmazotti közösség megkapja a megfelelő és személyre szóló támogatást, megerősítést és az elismerést is igyekszem biztosítani minden dolgozó számára.

Az idei évben felmerülő nehézségeket, optimális és sikeres szervezéssel próbálom megoldani.

Munkatervem összeállításakor azon igyekeztem, hogy minden feladatunk a családok és a gyermekek érdekeit szolgálják.

A tervezéskor nem csak a rövid távú terveket igyekszem megvalósítani, ügyelek arra, hogy a közép és hosszútávú tervezés is folyamatosan megvalósulhassanak.

Hosszú távú tervek:

- a nehezedő gazdasági helyzet ellenére a gazdálkodás optimális fenntartása,
- az óvodapedagógus hiány kezelése,
- a képzések támogatása, új vezetők kiképzése az aktuális helyzethez igazodva
- dajkák, pedagógiai asszisztensek folyamatos képzésének biztosítása
- a változó szakmai kihívásoknak, változó gazdasági helyzetnek való megfelelés
- az óvodai játszóudvarok elavult eszközeinek javítása és cseréje a lehetőségekhez mérten
- dolgozói fórum kialakítása

Középtávú tervek:

- új módszerek beemelése a napi munkába
- az adminisztráció optimalizálása- első a gyermek!
- tehetségcsoportok, működtetésekor a családok bevonása tájékoztatásának megszervezése
- a család-óvoda együttműködés optimalizálása- új és eredményes utak kidolgozása
- témahetek kidolgozása a helyi programunknak megfelelően- azok beépítése a napi gyakorlatba
- fiatalabb kollégák segítése

A 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról, valamint végrehajtási rendeletei-továbbra is meghatározza a nevelési év kiemelt feladatait. A 2024. szeptember elsejétől bevezetésre került és elvárt feladatok és a teljesítmény alapú bérezés folyamatos kihívás a vezetőségnek, hogy igazságos és hatékony rendszert tudjunk fenntartani. Feladatainkat igyekszünk a legjobb képességeink szerint megvalósítani.

Jelen munkatervet az évnitó értekezleten 2025. augusztus 29.-én ismertetem az alkalmazotti közösséggel, hogy azt javaslatokkal, és a tervezett feladatokkal együtt megvitassák, véleményezzék. Amennyiben változtatási javaslat fogalmazódik meg, úgy a változtatási javaslatokat 2025. szeptember 10 -ig módosítom. Ha szükséges még korrekció, akkor azt tervezetten beépítem a munkatervbe. Az éves munkatervek leadási határideje: 2025. szeptember 15. A véleményezések leadási határideje 2025. szeptember 30. (SZMK, - nevelőtestületi)

Sokat fejlődünk, de tudjuk, hogy egy dolog biztos az életben, az a változás! Mindig lehet még a korlátainkon túllépni és fejlődni!

Köszönettel tartozom Mindenki-nek, aki segített és segít a továbbiakban is tovább szárnyalni egy magasabb cél felé!

A 2025-2026-os nevelési év munkatervének elkészítését a következő tényező határozta meg:

- a gyermekek mindenekfelett álló érdeke
- „A nevelés nem más, mint szeretet és példaadás.”

Bízva abban, hogy

„Ha a sokféleség közös alapot és célt talál, nagydolgot szülhet. Mindenki megőrzi másságát – de egy irányba húz. Ez a fejlődés útja az élet minden színterén.”

/Müller Péter/

Hiszem, hogy a 2025-2026-os nevelési évben intézményünk minden alkalmazottja tudása legjavát adva arra fog törekedni, hogy az intézményünk felé megfogalmazott elvárások, - intézményi, vezetői, pedagógus szinten -, illetve a fenntartó, és szülők részéről is, teljesüljenek. Kívánom, hogy ennek szellemében végezzük munkánkat, melynek sikerességéhez továbbra is igényeljük a Szülők és a Fenntartó támogatását.

Az Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék két óvodája, természetesen jellegében más erősségekkel és fejleszthető területekkel rendelkezik, melyek közül azért sikerült kiemelni azt a koncepciót, ami egységes fejlesztést segít tervezni. Az éves munkaterv tartalmazza az óvodákban ellátandó aktuális, adott évre vonatkozó feladatokat, és magában foglalja a nevelési év helyi rendjét. Ez alapján minden feladat a megfelelő időben kerül ellátásra, és összességében azt a célt szolgálja, hogy az intézmény kiegyensúlyozottan, a tényleges feladatai ellátására koncentrálva, hatékonyan és eredményesen működjön. A hatályos miniszteri rendelet értelmében az éves munkaterv az óvoda nevelési évének helyi rendjét határozza meg.

Az intézménnyel kapcsolatos általános információk

Intézmény vezetése, intézményi álláshelyek, létszámadatok.

A hatályos alapító okirat kelte, száma: Szeged, 2023. 11. 15. A/8-24/2023

Fenntartó neve, címe: Alsó- Tisza- menti Önkormányzati Társulás

6647 Csanytelek, Volentér János tér 2.

A köznevelési intézmény alaptevékenysége:

A nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben foglaltak szerint az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig tartó, a teljes óvodai életet átívelő foglalkozásokat és a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokat is magába foglaló óvodai nevelési tevékenység.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti. Óvodai ellátás, integrált óvodai nevelés az alábbi kiemelt figyelmet igénylő gyermekek körében történik.

Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottnan jelentősen alul-teljesít, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiség fejlődése nehezített, vagy sajátos tendenciákat mutat. (BTMN)

Sajátos nevelési igényű gyermek, aki a szakértői bizottság véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi (enyhe fokban értelmi fogyatékos), vagy beszéd fogyatékos, autizmus spektrum zavarral, vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd. (SNI)

Hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrált óvodai nevelése.

A bölcsőde feladata a három éven aluli gyermekek gondozása, nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével, melyre a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42§- ban foglaltak az irányadók.

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
2	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
3	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
4	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
5	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
6	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
7	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
8	098031	Pedagógiai szakmai szolgáltatások szakmai feladatai
9	104035	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
10	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

Gazdálkodási jogköre: Önálló költségvetéssel rendelkezik, gazdasági szervezettel nem rendelkezik, a gazdálkodási feladatait a Csanyteleki Polgármesteri Hivatal látja el (székhely: 6647 Csanytelek, Volentér János tér 2.)

Pénzügyi feltételek

A köznevelési törvény 88. §-a rendelkezik a köznevelési rendszer finanszírozásáról. A hivatkozott jogszabályhely alapján, a köznevelés rendszerének működéséhez szükséges fedezetet:

- az állami költségvetés, és
- a fenntartó, a működtető hozzájárulása biztosítja.

A köznevelés alapfeladatainak ellátását szolgáló költségvetési előirányzat összege az éves költségvetési törvényben kerül meghatározásra. A köznevelés egyéb feladatainak ellátásához a központi költségvetés támogatást biztosíthat.

Az intézmény finanszírozása normatív költségvetési hozzájárulás alapján történik.

Az intézmény neve:	Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék
Az intézmény címe:	6645 Felgyő, Templom u. 1.
Az intézmény telefonszáma:	06/20-3142367
Az intézmény e-mail címe:	ovodafelgyo@gmail.com
Az intézmény honlapja:	http://www.felgyo.hu/felgyosite2/?page_id=298 https://csanytelek.hu/ovoda/ http://www.tomorkeny.hu/intezmenyek/mini-bolcsode.html
Az intézmény OM azonosítója:	200946
A Főigazgató neve:	Szabóné Pálincás Györgyi
A Főigazgató elérhetősége:	20/4379696 szabonepgyorgyi@gmail.com
A Főigazgató helyettes neve:	Kávainé Pálincás Beáta
A Főigazgató helyettes elérhetősége:	20/4379479 kavaib11@gmail.com
Munkaközöség vezetők neve, elérhetőségeik:	Berényi Boglárka: 70/9497924 berenyiboglarka82@gmail.com Máté- Gémes Adrienn: 20/5761356 gemesadrienn87@gmail.com Veresné Hlavács Mónika: 30/6857961 hlavacsm@freemail.hu
Tagintézmény-igazgató és Tagintézményi kapcsolattartók nevei elérhetőségeik:	
1. Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék	Veresné Hlavács Mónika: 06306857961 hlavacsm@freemail.hu - Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék 6645 Felgyő, Templom utca 1. E-mail cím: ovodafelgyo@gmail.com
2. Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde	Kávainé Pálincás Beáta: 06204379479 kavaib11@gmail.com -Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde 6647 Csanytelek, Kossuth u. 12. Telefon: 63/578-529 E-mail cím: ovoda@csanytelek.hu

3. Tömörkényi Mini Bölcsőde	Kovács Erika: 06302849428 -Tömörkényi Mini Bölcsőde 6646 Tömörkény, Kossuth u. 101. Telefon: 63/850027 E-mail cím: bolcsode@tomorkeny.hu
------------------------------------	---

A gyermekek nevelése során igénybe vehető szakemberek

Egységes Pedagógiai Szakszolgálat Tagintézmény-igazgatója

Utazó gyógypedagógusaink

Utazó logopédusunk

Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Csongrádi Tagintézménye

Cím: 6640 Csongrád, Szent György u. 1.

Telefonszám: +36-63/571-556, +36-63/571-566

E-mail cím: csmpsz.csongrad@gmail.com

Intézményi álláshelyek, létszámadatok

	Férfi	Nő
Engedélyezett álláshely:	26 fő	
Betöltött álláshely:	0,5 fő	25,5 fő
Óvodapedagógusok létszáma (mely tartalmazza az főigazgatót is):	0 fő	8,5 fő (2,5 fő álláshely betöltetlen)
Nyugdíjas óvodapedagógus foglalkoztatása		0,5 fő (4 órában)

Pedagógiai asszisztensek létszáma:	0 fő	1 fő + 1 fő + 1 fő (2 fő óvodapedagógus üres álláshelyen)
Dajkák létszáma:	0 fő	6 fő
Bölcsődei Kisgyermeknevelők létszáma:	0 fő	3 fő
Bölcsődei dajkák létszáma:	0 fő	3 fő
Kisegítő személy (Tömörkényi Mini Bölcsőde és Felgyői Óvoda megbízási szerződéssel)	0 fő	0,5+0,5 fő (4-4 órában)
Óvodatitkár	0 fő	1 fő
Karbantartó	0,5 fő (4 órában)	

Közfoglalkoztatott: 2 fő a Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsődében

1 fő a Felgyői Óvodában

A 2025-2026-os nevelési évre várható gyermeklétszám 2025. augusztus 1-i adatok alapján

Intézmény neve	Létszám
Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék (Óvoda)	45 fő (szept 1.)
Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde (Óvoda)	94 fő (szept. 1.)
Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék (Mini Bölcsőde)	7 fő
Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde (Mini Bölcsőde)	7 fő

Tömörkényi Mini Bölcsőde	7 fő
ÖSSZESEN:	160 fő

Az Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a 2025-2026-os nevelési évben az alábbi óvodai és bölcsődei csoportok indítását engedélyezte:

Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék (Óvoda)	2 csoport
Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde (Óvoda)	4 csoport
Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék (Mini Bölcsőde)	1 Mini Bölcsődei csoport
Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde (Mini Bölcsőde)	1 Mini Bölcsődei csoport
Tömörkényi Mini Bölcsőde	1 Mini Bölcsődei csoport
Összesen:	6 Óvodai csoport 3 Mini Bölcsődei csoport

Az óvodai csoportok minimális, maximális és **átlagléttségát** a köznevelésről szóló **2011. évi CXC. törvény 4. melléklete** határozza meg, amely szerint: az óvodában a minimum csoportlétszám 13 fő, az átlag csoportlétszám 20 fő, a maximális csoportlétszám 25 fő.

A 2023-2024-es nevelési évtől, 4 csoportban helyeztük el a Csanyteleki Óvodában gyermekeinket úgy, hogy engedélyt kaptunk a fenntartótól az elkövetkezendő évekre, a 2011. évi CXC. törvény 25. § (7) bekezdésének 4. melléklete alapján, az óvodai csoportok maximális létszámának 20%-al való túllépésére is.

Fontos, hogy a létszámtervezés során elegendő teret kell biztosítani az óvodák részére, hogy a 3. életévüket betöltött gyermekeket, valamint az év közben a településekre költöző óvodáskorú gyermekeket is fel tudják venni az óvodák.

Tagintézményünkben az óvodapedagógus szakmában tapasztalható munkaerőhiány továbbra is fennáll, ezért minden szempontot figyelembe véve és a gyermekeink érdekeit szem előtt tartva, felelősségteljes döntést hozva, úgy tudjuk a 4. csoportot működtetni, ha nyugdíjas óvodapedagógus visszafoglalkoztatását továbbra is megvalósítjuk.

A 4. óvodai csoport működtetésén túl, igénybe vesszük, a fenntartónak azon határozatát, mely szerint 2021-2022-es nevelési évtől, engedélyt kaptunk a 2011. évi CXCV. törvény 25. § (7) bekezdésének 4. melléklete alapján, az óvodai csoportok maximális létszámának 20%-al való túllépésére.

Mulasztások figyelemmel kísérése

A korábbiakhoz hasonlóan fontos feladatunk a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (4) - (5) bekezdése szerint a kötelező óvodába járással érintett gyermekek igazolatlan mulasztásainak figyelemmel kísérése és a tájékoztatási, értesítési feladatok ellátása.

Feladatunk, hogy a betegségből eredő mulasztások számát csökkentsük az egészség megőrzésre és egészséges életmódra neveléssel. /A mulasztások figyelemmel kíséréseért közvetlenül felelős: a csoportvezető óvónő, a feladat határideje folyamatos. /

Feladatellátás jellemzői

Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék:

Óvodapedagógus Ped. 1. (Sz.D.)	Napocska csoport
Óvodapedagógus Ped. 2. (V.-né H.M.)	Napocska csoport
Dajka (L.-né F.K.)	Napocska csoport
Óvodapedagógus Ped. 1. (K.K.)	Süni csoport
Dajka B.-né H.R.)	Süni csoport
Kisgyermeknevelő K.-D.I.)	Maci csoport

Bölcsődei dajka (T.G.)	Maci csoport
Kisegítő személy (4 órában) (S.P.-né)	Maci csoport

Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde

Főigazgató Óvodapedagógus Ped. 2. (Sz.-né P.Gy.)	Napsugár csoport
Óvodapedagógus Ped. 1. (T.I.)	Napsugár csoport
Dajka (P.Gy.)	Napsugár csoport
Nyugdíjas óvodapedagógus (Mest.) (4 órában) (K.-B. I.-né)	Pillangó csoport
Tagintézmény –igazgató Óvodapedagógus Ped. 2. (k.-né P.B.)	Pillangó csoport
Dajka (L.-né N.B.)	Pillangó csoport
Óvodapedagógus Ped. 1. (M.-G.A.)	Napraforgó csoport

Óvodapedagógus –(2026. január 1-től) Ped. 2. (V.K.)	Napraforgó csoport
Dajka (C.B.)	Napraforgó csoport
Óvodapedagógus Ped. 1. (B.B.)	Katica csoport
Dajka (Sz.E.)	Katica csoport
Kisgyermeknevelő (A.-né K.A.)	Süni csoport
Bölcsődei dajka (K.E.)	Süni csoport
Pedagógiai asszisztens (E.A.)	Napraforgó csoport
Pedagógiai asszisztens (B.-né Sz.N.)	Katica csoport
Pedagógiai asszisztens (2025. dec. 31-ig) (P.-né V.T.)	Változó csoportbeosztás
Óvodatitkár (P.-né K.Á.)	-----
Karbantartó (B.L.)	-----

Tömörkényi Mini Bölcsőde

Kisgyermeknevelő (K.E.)	Katica csoport
Bölcsődei dajka (B.-né K.E.)	Katica csoport
Kisegítő személy (4 órában) (Sz.-T.F.-né)	Katica csoport

Feladatmegosztás

A megbízatások és a feladatok elosztásakor minden esetben ügyelni kell az arányos és egyenletes feladatmegosztásra az alábbi szempontok figyelembevételével:

- beosztás
- gyermekcsoportban letöltendő kötelező idő
- kompetenciák, érdeklődés, terhelhetőség
- feladat nagysága és a ráfordított munka aránya
- személyre szabottság

Főigazgató

A kötelező óraszámokon felül ellátandó vezetői feladatok:

- Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője.
- Felelősséggel tartozik a fenntartónak, nevelőtestületnek, a szülőknek, a gyermekeknek a jogszabályokban és az óvodai szabályzatokban meghatározott feladatok ellátásáért, valamint az intézmény vezetésének más felelős tagjai által vezetett munkaterületek felügyeletéért.
- Munkaköre kiterjed a személyzeti munkáltatói, gazdálkodási és hivatali-adminisztratív feladatokra is.
- A szervezet irányítási feladatait a Szervezeti és Működési szabályzatban fogalmazza meg.
- Feladatait, az SZMSZ mellékletében megfogalmazott munkaköri leírás szerint látja el.

Távollétében, a tagintézmény-igazgató - főigazgató helyettes, illetve a megbízott óvodapedagógus, Berényi Boglárka látja el az Intézmény irányítását.

A Felgyői Óvoda kapcsolattartója a főigazgatóval: Veresné Hlavács Mónika, a Tömörkényi Mini Bölcsődével: Kovács Erika.

Intézményi feladatmegosztás

Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde (Óvoda)

Főigazgató (Sz.-né P.Gy.)- Napsugár csoportos óvodapedagógus

- Speciális torna
- Pályázat figyelő
- Faliújság aktualizálása

Tagintézmény-igazgató- Fejlesztőpedagógus- Pillangó csoportos óvodapedagógus

(K. P. B.)

- Szabadságok szervezésében való részvétel
- Eseménynaptár készítése
- Pályázat figyelő
- Tehetséggondozás-„Így tedd rá!” műhelymunka vezetése

Katica csoportos óvodapedagógus (B.B)

- Anyanyelvi munkaközösség vezető
- Tehetséggondozás-Vizuális műhelymunka vezetése
- Becs vezető
- Elsősegélynyújtó
- Etikai Bizottsági tag
- Munkavédelmi képviselő

Napsugár csoportos óvodapedagógus (T.I.)

- Gyermekvédelmi felelős
- Krónika
- Tehetséggondozás-„Így tedd rá!” műhelymunka vezetése
- Ovizsaru program felelős
- Munka- és Tűzvédelem felelős

Napraforgó csoportos óvodapedagógus (M.- G. A.)

- Környezeti munkaközösség vezető
- Vörös kereszt kapcsolattartó
- Tehetséggondozás-„Így tedd rá!” műhelymunka vezetése
- Boldogság óvoda programfelelős

Dekorációk

Felelős: óvodapedagógusok

Feladatok: az óvoda díszítése

Felgyői Óvoda

Kapcsolattartó- Napocska csoport óvodapedagógus (V.-né H. M.)

- Kapcsolattartó a főigazgatóval
- Szabadságok szervezése
- Eseménynaptár készítése
- Pályázat figyelő
- Faliújság aktualizálása
- Tehetséggondozói munkaközösség vezető- Tehetséggondozás-Vizuális műhelymunka vezetése
- Elsősegélynyújtó

Napocska csoport óvodapedagógusa (Sz.D.)

- Faliújság aktualizálása
- Pályázat figyelő

Süni csoport óvodapedagógusa (K.K.)

- Pályázat figyelő
- Faliújság aktualizálása
- Munka- és Tűzvédelem felelős
- Boldogság óvoda programfelelős
- Ovizsaru program felelős
- -Gyermekvédelmi felelős
- Tehetséggondozás-„Így tedd rá!” műhelymunka vezetése

Dekorációk

Felelős: óvodapedagógusok

Feladatok: az óvoda díszítése

Óvodapedagógusok fogadóórái

Katica csoport (B.B.): Minden hónap utolsó hétfőjén 11:30-12 óráig

Pillangó csoport- Tagintézmény-igazgató (K.-né P.B.): Minden hónap utolsó hétfőjén 11- 11:30 óráig

Pillangó csoport (K.B.I.): Minden hónap utolsó hétfőjén 11:30-12 óráig

Napraforgó csoport (M.-G.A.): Minden hónap utolsó péntekén 11- 11:30 óráig

Napraforgó csoport (V.K.): Minden hónap utolsó péntekén 10:30- 11:00 óráig (2026. 01.01-től)

Napsugár csoport- Főigazgató (SZ.-né P.GY.): Minden hónap első hétfőjén 11:30- 12 óráig - Csanyteleken

Telefonon előre egyeztetett időpontban- Felgyőn

Napsugár csoport (T.I.): Minden hónap első hétfőjén 11- 11:30 óráig

Kapcsolattartó –Napocska csoport (V.-né H.M.): Minden hónap első hétfőjén 11:30- 12 óráig

Napocska csoport (Sz.D.): Minden hónap első hétfőjén 11- 11:30 óráig

Süni csoport (K.K.): Minden hónap utolsó hétfőjén 11:30-12 óráig

MUNKADŐBEOSZTÁS, MUNKAREND

Az óvodapedagógusok hetente változó munkarend szerint dolgoznak Csanyteleken, a délelőtti, délutáni beosztás szerint, valamint kettő óvodapedagógus (B.B. és M.-G.A.) állandó délelőttiésként. (egy óvodapedagógus M.-G.A. csak 2026. 01. 01.-ig, utána váltott műszakban) Felgyőn két óvodapedagógus (V.-né H.M. és Sz.D.) hetente váltó munkarendben, (egy hét délelőtti, egy hét délutáni) egy óvodapedagógus (K.K.) állandó délelőtti munkarendben dolgozik. A kötött munkaidőt (32 óra) a gyermekcsoportban töltik, a munkaidő fennmaradó részében legfeljebb heti négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő, feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el számukra. Azokban a csoportokban, ahol esetenként egyedül van az óvodapedagógus, ott a pedagógiai asszisztens segíti a zökkenőmentes napirend biztosítását. A dajkák hetente változó munkarend szerint dolgoznak Felgyőn, Csanyteleken pedig beosztás szerint.

Csanytelek

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
B:B. DE.	6 ³⁰ -13 ⁰⁰	6 ³⁰ -13 ⁰⁰	6 ³⁰ -13 ⁰⁰	6 ³⁰ -13 ⁰⁰	6 ³⁰ -12 ³⁰
DU.	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	11 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
V.K. DE.- DU. (2026. 01. 01-től)	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	11 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
K.-né P.B. DE.	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
DU.	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	11 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
Tagintézmény-igazgatóként és főigazgató helyettesként, a vezetői feladatok ellátása is történik.					
M.-G.A. DE.- 2026. 01.01. től heti váltásban DE.-DU.	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰
	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	11 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
SZ.P.GY. DE.	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
DU.	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	11 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
Főigazgatóként, a vezetői feladatok ellátása is történik.					
T.I. DE.- DU:	6 ³⁰ -13 ⁰⁰	6 ³⁰ -13 ⁰⁰	6 ³⁰ -13 ⁰⁰	6 ³⁰ -13 ⁰⁰	6 ³⁰ -12 ³⁰
	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	11 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
B.-né SZ.N. E.A. P.-né V.T. DE.- DU.	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
P.GY. L.-né N.B. SZ.E.	DE. 6 ³⁰ -14 ³⁰ DU.9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰				
	A dajka nének beosztás szerint, DE., DU. dolgoznak				
C.B.	7 ³⁰ -15 ³⁰	7 ³⁰ -15 ³⁰	7 ³⁰ -15 ³⁰	7 ³⁰ -15 ³⁰	7 ³⁰ -15 ³⁰
B.L. (karbantartó)	7 ⁰⁰ -11 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -11 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -11 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -11 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -11 ⁰⁰
K.-B.I. (4 órában): DE-DU	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰
	12 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	12 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	12 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	12 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	12 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
P.K.Á. (óvodatitkár)	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰

A Csanyteleki, Felgyői és Tömörkényi Mini Bölcsőde dolgozóinak munkaidő beosztása

A.-né K.A. K.E. K.D.I. (kisgyermeknevelők) DE- műszak	6 ³⁰ -13 ³⁰	6 ³⁰ -13 ³⁰	6 ³⁰ -13 ³⁰	6 ³⁰ -13 ³⁰	6 ³⁰ -13 ³⁰
DU-műszak	10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
a kisgyermeknevelők a napi + 1 órában, adminisztrációs feladatokat látnak el.					
K.E. B.-né K.E. T.G. (bölcsődei dajkák) DE- műszak	6 ³⁰ -14 ³⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰
DU- műszak	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
SZ.-né T.F. (Tömörkény) S.P.-né (Felgyő) (napi 2X2 óra)	7 ⁰⁰ -9 ⁰⁰ 13 ³⁰ -15 ³⁰	7 ⁰⁰ -9 ⁰⁰ 13 ³⁰ -15 ³⁰	7 ⁰⁰ -9 ⁰⁰ 13 ³⁰ -15 ³⁰	7 ⁰⁰ -9 ⁰⁰ 13 ³⁰ -15 ³⁰	7 ⁰⁰ -9 ⁰⁰ 13 ³⁰ -15 ³⁰

Felgyő

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Sz.D. DU. DE. (2026. 01. 01-től váltó műszak)	7 ³⁰ -14 ⁰⁰ 10 ³⁰ -17 ⁰⁰	7 ³⁰ -14 ⁰⁰ 10 ³⁰ -17 ⁰⁰	7 ³⁰ -14 ⁰⁰ 10 ³⁰ -17 ⁰⁰	7 ³⁰ -14 ⁰⁰ 10 ³⁰ -17 ⁰⁰	7 ³⁰ -13 ³⁰ 11 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
V.-né H.M. DE. DU.	6 ³⁰ -13 ⁰⁰ 7 ³⁰ -14 ⁰⁰ 10 ³⁰ -17 ⁰⁰	6 ³⁰ -13 ⁰⁰ 7 ³⁰ -14 ⁰⁰ 10 ³⁰ -17 ⁰⁰	6 ³⁰ -13 ⁰⁰ 7 ³⁰ -14 ⁰⁰ 10 ³⁰ -17 ⁰⁰	6 ³⁰ -13 ⁰⁰ 7 ³⁰ -14 ⁰⁰ 10 ³⁰ -17 ⁰⁰	6 ³⁰ -12 ³⁰ 7 ³⁰ -13 ³⁰ 11 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
K.K. DE.	6 ³⁰ -13 ⁰⁰ 7 ³⁰ -14 ⁰⁰	6 ³⁰ -13 ⁰⁰ 7 ³⁰ -14 ⁰⁰	6 ³⁰ -13 ⁰⁰ 7 ³⁰ -14 ⁰⁰	6 ³⁰ -13 ⁰⁰ 7 ³⁰ -14 ⁰⁰	6 ³⁰ -12 ³⁰ 7 ³⁰ -13 ³⁰
B.-né H.R.	DE. 6 ³⁰ -14 ³⁰				
L.-né F.K.	DU. 9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ A dajka nénik beosztás szerint, DU., DE.				

A nevelési év rendje

2025. szeptember1-től 2026. augusztus 31-ig

Nevelés nélküli munkanapok

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelyből két nevelés nélküli munkanap időpontjáról és programjáról -az tagintézmény-igazgató véleményének kikérésével -az egyes telephelyek óvodapedagógusai jogosultak dönteni. Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, óvódatitkár, konyhai kisegítő, takarító, karbantartó) részvétele az alkalmoszerű szervezés függvényében kötelező.

	Ideje	Helye	Témája	Képzési cél
1.	2025. október	Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde	Czucz Zsuzsanna: Dominancia vizsgálat szaktanácsadói előadás	<u>Cél:</u> A dominancia vizsgálatok célja az agyféltekei dominancia, valamint a végtagok és érzékszervek dominanciájának megállapítása. A dominancia vizsgálatok segítenek megérteni a mozgásfejlődés folyamatát és a mozgáskoordinációt.
Indokoltság: „A dominancia vizsgálat azért fontos, mert a fül, a szem, a kéz és a láb egy oldalon való preferálása feltételezi a két agyfélteke összehangolt működését, s azon belül az egyik félteke szabályozó és integrációs fölényét mutatja, ami az iskolaérettség egyik feltétele. A keresztezett dominancia aránya a tanulási (diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia), magatartási (hiperaktivitás) és a figyelmi (koncentrációs nehézségek) zavaroknál 45-55%-os.				

2.	2026. március	Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde	Bakosné Szöllősi Ágnes: Montessori matematikai eszközök bemutatása szaktanácsadó által	<u>Cél:</u> Annak megismertetése, hogy a Montessori matematika a gyermekek matematikai gondolkodásának fejlesztését célozza a tapasztalati tanulás és a Montessori-eszközök használatával. A módszer a konkrétumokon keresztül az absztrakt fogalmakhoz vezet, hangsúlyozva a logikát, a problémamegoldást és a kreativitást.
Indokoltság: A Montessori matematika nem csak a számolásról szól, hanem a matematikai gondolkodás és problémamegoldó készség fejlesztéséről is. Montessori a matematikai fogalmakat a kiterjedés fogalmával, becsléssel történő megállapítással, összehasonlítással, különbözők egyenlővé tételével alapozta meg, szemben a számolással történő tanítással. Eszközrendszerével megalapozza a számfogalmak kialakulását, és a tízes számrendszer megértését. "Montessori olyan eszközöket használ, melyekkel a gyermek konkrét szemléleteket szerez a négy alapműveletről. A szemléletek később átalakulnak konkrét fogalmakká."				
3.	2026. június	Külső helyszín	Csapatépítés- kirándulás	<u>Cél:</u> A közös élmény által az összetartozás érzésének erősítése. Mentális egészség fenntartása. Kiszakadás a hétköznapi rutinból, feszültségoldás.

Indokoltság:

Az új élmények és helyzetek inspirálhatják a dolgozókat, ami az óvodai munkában is visszaköszönhet új ötletek, vagy módszerek formájában.

4.	2026. augusztus 28.	Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde	Nevelőtestületi záró- és nyitó értekezlet	Cél: -A 2025-2026-os nevelési év eredményeinek és hiányosságainak megismerése, a mérések eredményeinek bemutatása. A 2026- 2027-es nevelési év kiemelt feladatainak ismertetése, az előző évre építve. A beszámolóra épül a következő nevelési év munkaterve. A beszámoló és a munkaterv véleményezése és elfogadása a nevelőtestület által. -Tűz- és munkavédelmi oktatás
----	---------------------------	---------------------------------------	--	---

Indokoltság:

A munkaterv célja, hogy az intézmény pedagógiai-szakmai munkáját fejlesszük, valamint a beszámoló által annak feltárása, hogy a nevelési-oktatási intézményünkben hogyan valósítottuk meg kitűzött céljainkat, a pedagógiai programban meghatározott feladatokat.

A nevelés nélküli munkanapokról a szülőket a programot megelőzően legalább hét nappal előtte írásban tájékoztatjuk, illetve igényfelmérést végzünk az óvodai ellátás igényének szükségességéről. A munkatársi értekezleteket változó intervallumban és témában tartjuk.

Nyári takarítási szünet 2026. évben várhatóan:

Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék: (Óvoda)

2026. augusztus 03. – 2026. augusztus 28.

Nyitás: augusztus 31.

Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék: (Mini Bölcsőde)

2026. augusztus 17.- 2026. augusztus 28.

Nyitás: augusztus 31.

Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde (Óvoda)

2026. július 06. – 2026. július 31.

Nyitás: augusztus 03.

Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde (Mini Bölcsőde)

2026. július 20. – 2026. július 31.

Nyitás: augusztus 03.

Tömörkényi Mini Bölcsőde

2026. augusztus 03. - 2026. augusztus 14.

Nyitás: augusztus 17.

Az zárva tartó óvodák és mini bölcsődék helyett minden esetben a másik óvoda és mini bölcsőde fogadja majd a gyermekeket és biztosítjuk az igényelt óvodai, illetve mini bölcsődei ellátást.

Az igények felmérését már a tavaszi hónapokban megkezdjük majd, hogy zavartalan működtetést tudjunk biztosítani az intézményeink számára. A nyári zárások konkrét időpontjáról legkésőbb 2026. február 15-ig az óvodák és a mini bölcsődék hirdető tábláin, tájékoztatjuk a szülőket. A nyári zárva tartásokról az Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa dönt, a fenti időszakok tájékoztató jellegűek.

Intézményeink egész évben üzemelnek a nyári zárva tartások kivételével, biztosítva a folyamatos intézményi ellátást.

Az iskolai tanítási szünetek időpontja előtt két héttel azonban felmérjük a szülői igényeket, mert az a tapasztalatunk, hogy ezekben az időszakokban jelentősen lecsökken a gyermeklétszám.

Az étkezési nyersanyagok felhasználása is kevesebb a szünetek idején, ezért a KÉBSZ Kft. és a Felgyői Konyha felmérést végez a várható étkezési adagok biztosításának tervezése céljából.

A hatékony humánerő létszám és energiagazdálkodás érdekében szükséges a szülői igényeket begyűjteni, s azokhoz igazítjuk szakmai feladatainkat. Ezen időszakok alatt, az intézmény biztosítja az ellátást létszámtól függően. Ha szükséges, az összevont csoportok működését a tagintézmény- igazgatója a Házirend alapján szervezi.

A tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet alapján, az egyéb jogszabály által elrendelt munkanap áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelésioktatási intézményekben is alkalmazni kell.

Nevelési év rendje

Nevelési év: 2025. szeptember 1-től 2026. augusztus 31.

Szorgalmi időszak: 2025. szeptember 1-től 2026. május 31.

Nyári időszak: 2026. június 1-től 2026. augusztus 31

2025-2026. évi munkarend a következőképpen alakul, a megszokott ünnepekkel együtt:

Ünnepnapok, munkaszüneti napok 2025-2026-ban:

2025. október 23. (csütörtök) az 1956-os forradalom ünnepe

2025. október 24-e áthelyezett munkanap. Az áthelyezett munkanapot október 18-án (szombaton) kell ledolgozni.

2025. november 1. (szombat) mindenszentek

2025. december 24-26. karácsony - December 24-e szerdát december 13-án (szombaton) kell ledolgozni.

2026. Január 1. (csütörtök) – Újév

2026. Január 10. munkanap

2026. Március 15. (vasárnap) - Nemzeti ünnep

2026. Április 3. (péntek) - Nagypéntek

2026. Április 6. (húsvét hétfő)

2026. Május 1. (péntek)

2026. Május 25. (pünkösd hétfő)

2026. Augusztus 15. munkanap

2026. Augusztus 20. (csütörtök)

Az Alsó Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék nevelési év HELYI rendje:

	Időpont	Helyszínek:
A vezetői értekezletek	minden hónap első hétfője 11.00 órai kezdettel	Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde (vezetői szoba)
Évnyitó- záró értekezlet	2025. augusztus 29. 8. ³⁰ óra <u>Felelős:</u> Sz.P.Gy. (főigazgató), K.P.B.(tagintézmény-igazgató)	Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde (Tornaszoba)
Évzáró értekezlet	2026. augusztus 28. Sz.P.Gy. (főigazgató), K.P.B.(tagintézmény-igazgató)	Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde (Tornaszoba)
Szorgalmi időszak:	2025. szeptember 1- 2026. május 31.	Feladatellátási helyek
Előkészületi időszak, beszoktatások kezdete:	2025. szeptember első hetétől	Feladatellátási helyek
SZÓSZ értekezletek	2025. szeptember, november, 2026. január, március, május	Feladatellátási helyek

Az intézményben folyó pedagógiai folyamatok

Tervezés

KIEMELT FELADATAINK A NEVELÉSI ÉVRE:

	Tanügyigazgatási feladatok:	Célja	Feladata
1.	SZMSZ, Házi rend, Pedagógiai Program felülvizsgálata, törvényességi aktualitások figyelemmel kísérése, változtatások elvégzése. <u>Felelős:</u> Sz.P.Gy. (főigazgató), K.P.B.(tagintézmény-igazgató)	A szabályozók törvényességének biztosítása és a változások megjelenítése a dokumentumokban.	A szabályozó dokumentumok koherensek legyenek az Alsó-Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék intézményi irányvonalával.
2.	Tagintézmény-igazgatói munkaterv, Munkaközösségi munkaterv Gyermekevédelmi munkaterv 2025. szeptember 15.	Az egyes munkaterv feladataiban tükröződjének a helyi sajátosságok. Az intézményi szabályzó dokumentumok, a munkaközösség meghatározott céljai, összhangban legyenek a nevelőmunka tervezésével, biztosítva a minőségi pedagógiai nevelőmunkát.	A tervek készítésekor a tudatos és tervezett feladatok prioritásának megjelenítése. Az éves tervek megvalósulását követően értékelés készítése a célok, feladatok megvalósulását követően. Az adatvédelmi tudatosság erősítése a nevelőtestület tagjai számára.
3.	Főigazgatói munkaterv elkészítése 2025. augusztus 29.	Stratégiai tervezés megvalósítása, irányvonalak kijelölése Célom, hogy az éves munkaterv összhangban	Az előző év tapasztalataira, előző mérések eredményeire támaszkodó feladattervek elkészítése.

		legyen a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.	
4.	A szabályzók véleményeztetése és a legitimációs eljárások lefolytatása. Fenntartóval, szülőkkel, nevelőtestülettel, alkalmazotti közösséggel. 2025. október 01.	Az elkészült szabályzók megismertetése.	Biztosítani kívánjuk a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködést. A szülőkkel, partnerekkel való együttműködés feltétele, hogy az intézmény szabályzó dokumentumokat ismerjék és a változtatásokra történő javaslatokat minden esetben tegyék meg.
5.	Továbbképzési terv elkészítése, elfogadtatása 2026. március 15.	Az elkészült terv megismertetése.	A tervek elkészítése a PTTR felületen a nevelőtestület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.
6.	Az Óvoda –Iskola átmenet 2025- 2026-os nevelési év folyamatos	Az óvoda-iskola átmenet bevált értékeinek/gyakorlatának elemzése iskolai tanítók bevonásával, kiegészítése az iskolai lemorzsolódást megelőző módszerekkel, eszközökkel, tevékenységekkel Kérdőívek kiadása, az eredmények értékelése, korrekciós javaslatok megfogalmazása.	Munkacsoportunk feladata: Az Együttműködési megállapodás felülvizsgálata az elemzés és értékelés eredményének tükrében, és a szükséges változtatások egyeztetése az iskolával

	Pedagógiai kiemelt feladataink: (Intézményi szinten)	Célja:	Feladata:
1.	oviKRÉTA felület magabiztos alkalmazása	<u>Cél:</u> Informatikai támogatás az óvodák adminisztratív feladataihoz • Egységes, ingyenes informatikai program • Biztonságos adattárolás, központi adatbázis • Óvodás gyermekek és fejlődésük dokumentálása • Óvodai csoportok működését rendszerben látni • Óvodai alkalmazottak és munkájuk dokumentálása • Kimutatások, riportok gyors készítése és exportálása	<u>Feladatok:</u> Igazgató • Regisztrációs link kiküldése az új óvodások szülei részére • Nevelési rend napjainak berögzítése • KIR import gyermekekre és alkalmazottakra • Óvodai csoportok létrehozása • Óvodapedagógus csoporthoz rendelése • Teljesítmény Értékelési Rendszer Óvodapedagógus • Feltöltött gyerekadatok ellenőrzése • Felügyeleti jog beállítása • Naptár bejegyzések a csoportnaplóhoz • GyermeKNapló/egyéni fejlődési napló vezetése • Jelenléti ív vezetése, hiányzások, igazolások rögzítése

Intézményi feladat:

• A gyermek dokumentumok a teljes jogviszonyra visszakereshetőek • A csoportnaplót a rendszer generálja a feltöltött bejegyzésekből • Felvételi és előjegyzési napló generálása, felvételi határozatok • Felvételi és mulasztási naplót generál a rendszer a jelenléti ívekből • Az igazolások elektronikus rögzítése • Dokumentumtár áll rendelkezésre • Statisztikai adatok, riportok készítése

2.	Óvoda – iskola átmenet biztosítása.	<u>Cél:</u> Az óvodás kisgyermek iskolába lépésének megkönnyítése, valamint szorongásmentes légkör biztosítása. Az óvodában kialakított jó szokások továbbvitele. A gyermekek tudásvágygal telve, kíváncsian, örömmel menjenek az iskolába. Az előző nevelési év hiányosságainak kiküszöbölése, tudatos szervezés, dokumentációvezetés, kérdőíves felmérés.	<u>Feladat:</u> Pozitív érzelmi töltés kialakítása a pedagógusok, az elsősök között. Közös tevékenységek alapozzák meg a gyerekek viselkedéskultúráját, új szokások elfogadását. Az iskola életének, épületének az ott dolgozó felnőttek munkájának megismertetése. Az osztály szokásrendszerének kialakítása, a szabályok megtartásának folyamatos ellenőrzése, fejlesztő értékelése. -A gyermekek iskolai tevékenységének, eredményeinek nyomonkövetéséhez mérési rendszer folytatása, eredményekből következtetések levonása.
----	-------------------------------------	---	--

Intézményi feladat:

A mérés elvégzésének technikai és szakmai szempontú elemzése, a szükséges változtatások egyeztetése

3.	Fenntarthatóságra nevelés sokrétűbb fejlesztése, környezettudatosság a csoportokban- külső helyszíneken	<u>Cél:</u> A környezetünk megóvása érdekében, a gyermekek fenntarthatóságra nevelése és a környezetvédő magatartás	<u>Feladataink:</u> -a „Zöld Óvoda” és „Címmeztartó Zöld Óvoda” címet elnyert óvodánkban a munka folytatása
----	---	---	---

	(tapasztalatszerzés óvodán kívüli programokkal)	kialakítása. Célunk továbbá, hogy környezettudatos szemléletet alakítsunk ki, mely egy összetett komplex feladat. Az ismeretnyújtást, a közvetlen tapasztalatszerzést, a szemléletformálást és helyes magatartásalakítást, kreatív gondolkodást és a problémamegoldást is érinti.	-játékgyűjtemény alkalmazása a témában -új ötletek becsempészése a mindennapokba -játékos tapasztalatszerzés biztosítása -élménygazdag programok akár a családok bevonásával is -kirándulások szervezése több helyszínre -Környezeti munkaközösség ebben a témában szervez közös programokat. Feladatunk, hogy a gyermekek bekapcsolódjanak közvetlen környezetük értékeinek megőrzésébe, gyarapításába. A természet tisztelete, a környezeti károk megelőzésére törekvés váljon meghatározóvá életmódjukban. Lehetőséget keresünk a személyes tapasztalatok gyűjtésére.
<u>Intézményi feladat:</u> A kiemelt feladat beépítése a tervezésbe a helyi sajátosságok figyelembevételével; A kapcsolattartás, együttműködés formáinak optimális biztosítása, segítségnyújtás a megvalósításban; elméleti támogatás nyújtása; ellenőrzések visszacsatolások eredmények elemzése.			
4.	TÉR A egyéni teljesítménycélok megvalósításának támogatása, magabiztos alkalmazása	<u>Cél:</u> -mindenekelőtt a gyermekek nevelése-oktatása jelenjenek meg az önreflexiókra épülő, az egyéni fejlődési igényeket is tükröző	<u>Feladat:</u> -Teljesítménycélok meghatározása és teljesítése. -A személyes teljesítménycélok szakmai, nevelési/módszertani, valamint egyéb területeket

		teljesítménycélok, a pedagógiai kultúra fejlődése és fejlesztése szempontjából végzett tevékenységek;	öleljének át. A teljesítménycélok magukban foglalhatnak az alapfeladatként elvégzett tevékenységekkel kapcsolatos, egyértelmű minőségi vagy egyéb mutatóhoz kapcsolódó elemeket is
--	--	---	--

Intézményi feladat:

Átlátható és kezelhető számú teljesítménykövetelmény. Nevelési évhez igazodó értékelési ütemezés. A teljesítményértékelés összekapcsolása majd, a pedagógusok továbbképzési rendszerével;

	Az intézményi munka szervezésének kiemelt feladatai:	Célja:	Feladata:
1.	Az óvodai élet megszervezésének biztosítása. Humánerőforrás hatékony fejlesztése.	-A zökkenőmentes munkavégzés szervezése. -A tagintézmény-igazgató és a kapcsolattartók munkájának szervezése. -A nevelőtestület tevékenységének koordinálása. -A minden óvodát érintő közös programok szervezése.	Az óvodai tevékenységformákban megvalósuló tanulás biztosítása. Technikai dolgozók információkkal történő folyamatos ellátása Az egymás iránti kölcsönös figyelem tovább erősítése a jó munkahelyi légkör megteremtése érdekében; Vezetők szakmai hitelességének, vezetői felkészültségének, egyenletes, magas színvonalú vezetői tevékenység biztosítása szakmai megbeszélésekkel Az intézményi struktúra fenntartása, dolgozói létszámok betartása a törvényi

			előírások szerint; Nevelő munkát közvetlen segítők belső továbbképzése; Nevelőmunka minőségének fejlesztése bemutatók szervezésével.
2.	Az ellenőrzés hatékonyságának növelése valamennyi területen	<u>Cél:</u> Folyamatos hatékonyság növelése.	<u>Feladat:</u> A belső ellenőrzéssel kapcsolatos eredmények értékelése. A belső ellenőrzések szempontjának felülvizsgálata, koherensé tétele a pedagógus kompetencia területekkel. A hibák és hiányosságok feltárása, a pedagógusok és a NOKS-os munkakörben foglalkoztatottak ösztönzése ezek kijavítására, megszüntetésére, a nevelő-fejlesztő munka hatékonyságának növelése érdekében.
3.	A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM-rendelet tartalmi előírásainak jogszerű alkalmazása.	<u>Cél:</u> Teljesítményértékelési rendszer működtetése. Kitűzött célok megvalósulásának támogatása.	<u>Feladat:</u> Teljesítménycélok meghatározása. Tájékoztatás a köteleességekről.
4.	Eszközbeszerezések	<u>Cél:</u> A meglévő eszközpark fejlesztése.	<u>Feladat:</u> A hivatalos eszközjegyzék évenkénti ellenőrzése után, hiányok felmérése majd ezt követően, azok pótlása.

Szervezeti változásokból adódó feladatok:

Feladat	Felelős	Határidő
Munkaszerződések elkészítése	főigazgató, tagintézmény-igazgató, óvodatitkár	eseti
Adatok továbbítása	főigazgató, óvodatitkár, tagintézmény-igazgató	törvény szerint
Lejárt munkaszerződések hosszabbítása	tagintézmény-igazgató, főigazgató, óvodatitkár	esedékességkor
Munkaköri leírások aktualizálása	főigazgató, tagintézmény-igazgató, óvodatitkár	2025. szeptember 30.-ig
Munkarend aktualizálása	főigazgató, tagintézmény-igazgató	2025. szeptember
OviKréta működtetése	főigazgató, tagintézmény-igazgató, óvodatitkár	folyamatos
A gyermek fejlődésének nyomonkövetésére kidolgozott kérdőív alkalmazása- oviKRÉTA	főigazgató, tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	évente 2 alkalom november; április
Intézményi alapidokumentumok aktualizálása szükség szerint	főigazgató, tagintézmény-igazgató, óvodatitkár	Változás esetén

Továbbképzés

A továbbképzések több szempontból is elengedhetetlen részét képezik a pedagógusok munkájának. A a pedagógus-továbbképzés rendszeréről szóló 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet értelmében, a pedagógusoknak 5 évente 120 óranyi továbbképzésen kell részt venniük. A továbbképzések ajánlásakor figyelembe vesszük az OH ajánlásokat és ügyelek arra, hogy személyre szabott és érdekes képzés ajánlatokat továbbítsak a dolgozóknak. Az önértékeléskor minden pedagógusnak megjelöltünk fejlesztendő területet, melyet a felajánlások kapcsán célzottan ajánlok. A tudatos választás lehetőségével kívánom fejleszteni azokat a kompetenciáikat, melyek korrekcióra szorulnak.

Nevelőtestületünk jól képzett, az új iránt fogékony, hivatása iránt elkötelezett, gyermekközpontú. Az óvodapedagógusok önfejlesztő, önképzési igénye a támogatási hiány ellenére is intenzív.

Továbbra is keressük és élünk azokkal a továbbképzési lehetőségekkel, melyek térítésmentesek. Olyan képzéseket részesítünk előnyben, melyek megyénkben szervezendők. Intézményünk a jogszabályi előírások alapján elkészítette a 2025-2026-ra vonatkozó továbbképzési programját a PTTR felületen. A 2025. április 30-ig elkészült Továbbképzési Programot a nevelőtestület elfogadta, a fenntartó jóváhagyása után, a rendszerben rögzítésre és lezárásra került.

Elsősorban azokat a képzéseket részesítjük előnyben, amelyek leginkább illeszkednek a PP-hoz és az óvodapedagógusok személyiségéhez. Az idei nevelési évre, minden pedagógusunk tartalmi megújító képzést választott, melyet a fenntartó jóváhagyott.

A választott képzések a következők:

- Környezeti nevelés, a külső világ tevékeny megismerése
- Iskolára készítő - a sikeres óvoda-iskola átmenet, az iskolaérettségi kritériumainak tartalma
- Mesék az óvodában

Ügyelek arra, hogy a továbbképzéseken, résztvevők átadják szakmai tapasztalataikat az ott halottakról munkatársaiknak, segítve ez által az óvodapedagógusok naprakész ismereteit.

Köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal kapcsolatos feladatok

-Munkaköri leírások aktualizálása az új nevelési évre, a személyi anyag áttekintése

Határidő: 2025. szeptember 20.

Felelős:- Főigazgató

- óvodatitkár

- Az új dolgozó alapnyilvántartásának elkészítése

Határidő: 2025. szeptember 10.

Felelős: Főigazgató

- óvodatitkár

A munka szervezése

- A feladatokat jelen munkatervben meghatározottak figyelembevételével kell elvégezni, mely személyekre lebontva elkészült. A dolgozók munkáját a havi jelenléti ív és munkaidő nyilvántartás alapján kell nyomon követni, és elszámolni. A havi időkeret szerinti munkavégzés dokumentálásának ellenőrzése a tagintézmény-igazgató és az óvodatitkár feladata, az időkeret teljesítésével kapcsolatos elszámolás elkészítése az óvodatitkár feladata a főigazgató engedélyével.
- A munkaidő beosztásokat az éves munkaterv tartalmazza.

Helyettesítési rend:

A főigazgató távolléte esetén a helyettesítési feladatokat a Főigazgató helyettes- Tagintézmény-igazgató, akadályoztatása esetén az éves munkatervben kijelölt óvodapedagógus (B. B.) látja el. Intézkedési jogköre a gyermek biztonságos megóvásával összefüggő, azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

A nevelési napokon a főigazgató és a tagintézmény-igazgató, valamint helyettesük -a leghosszabb szolgálati idővel rendelkező óvodapedagógus (Berényi Boglárka) -a nevelési évre megállapított heti beosztás szerint tartózkodnak az intézményben. A beosztást napi bontásban, ezen munkaterv tartalmazza. A beosztást ki kell függeszteni a nevelői szobában. A székhely- és tagintézményben, a főigazgató és tagintézményigazgató hiányában, a kapcsolattartók gondoskodnak az intézmény zavartalan működéséről, az éves munkatervben meghatározottak szerint.

Megvalósítás

	Megvalósított feladat	Célja	Feladat
1.	Pedagógiai munka, folyamatos biztosítása minden óvodában. A tervezési feladatok ütemezett megvalósítása	A kiegyensúlyozott és tartalmas munkafolyamatok biztosítják a fejlődést.	A teljes pedagógiai folyamat követhető legyen a tevékenységi tervben, az oviKRÉTÁBAN, valamint a gyermeki produktumokban.
2.	Legyen adminisztrálva az kiemelt feladatok megvalósítása is, jelenjen meg a tervezőmunkában, nyomon követhető legyen a megvalósulás. (ovikréta)	Jelenjenek meg a stratégiai célok.	A gyakorlati megvalósítás a nevelési módszerek, eljárások helyes megválasztásával történjen.
3.	Az óvodapedagógusok a tervezőmunkájuk során vegyék figyelembe az intézményi belső elvárásokat, a speciálisan meghatározott ellenőrzési területeket. Az előző év tapasztalataira épüljön a tervezés, illetve megvalósítás.	A meghatározott célok eléréséhez rendelt feladatok tervszerű, tudatos megvalósítása a nevelési év során. Az éves tervek átláthatók és a megvalósítás tekintetében reálisak legyenek.	A megvalósulás hatékonyságának növelése a határidők pontos betartásával. Az óvodai neveléshez szükséges műveltségterületek, szaktárgyi tudás felfrissítése, alaposabb megismerése. A betervezett tevékenységek végrehajtása. Az év közben adódó lehetőségek figyelembevétele, megvalósításának mérlegelése. A tervezett tevékenységek részletekre kiterjedő átgondolása, megszervezése, ami elvezethet a sikeres

			megvalósításhoz.
4.	Folyamatos ellenőrzés, értékelés	Az ellenőrzések biztosítsák a minőségi feladatvégzést	Az éves ellenőrzési terv szerinti folyamatos kontroll megvalósítása.

Ellenőrzési feladatok

Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzés az idei évben is a nevelési év elején megtervezett éves terv alapján kerül megvalósításra.

Az ellenőrzésekről írásos feljegyzés készül. A pedagógiai ellenőrzések változatos módszerekkel történnek. (Dokumentumelemzés - oviKRÉTA, feltételek vizsgálata, megfigyelések, mérések, beszélgetés, beszámoltatás, tevékenységvezetés látogatása). A pedagógiai ellenőrzések dokumentálását vezető esetében a vezetői ellenőrzésekkel egyidőben végzem, melyről szintén készül feljegyzés.

A vezető ellenőrzésén kívül a pedagógusok írásos értékelése dokumentálja az egyes gyermek és a csoport fejlődését, a pedagógiai feladatok megvalósulását.

Kiemelt helyen szerepel a nevelési programban a gyermekek fejlesztésének és fejlődésének ellenőrzése a megfogalmazott célok és feladatok teljesítésének nyomon követése. Felelősei a tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógusok.

A belső ellenőrzés, értékelés, mérés három területre irányul:

- Az intézmény dolgozóira
- A gyermek fejlődésének nyomon követésére
- A helyi nevelési program megvalósítására

Kiemelt cél: A nevelői munka ütemezett ellenőrzése során a feltárt hiányosságok megszüntetése.

A belső ellenőrzés általános rendje:

A főigazgatói belső ellenőrzések területei az alábbiakra terjednek ki:

1.Szakmai- pedagógiai tevékenység, célja a minőség és hatékonyság biztosítása, az oktató nevelő munka eredményeinek megfigyelése.
2.Gazdálkodás ellenőrzése kiterjed a vagyonvédelemre, az eszközök rendeltetésszerű használatára, a beszerzésekre és a takarékosagra.
3.Munkáltatói jogkörből adódó ellenőrzés vonatkozik a munkakezdés pontosságára, a munkavégzés minőségére, a munkaidő hatékony kihasználására, valamint a törvények betartására.
4.Tanügy- igazgatási feladatok ellenőrzése elsősorban a tanügyi dokumentumok meglétéhez és vezetéséhez kapcsolódik, és az előző tapasztalatokra épül.

A pedagógiai munka eredményessége és az intézmény zavartalan működése érdekében ellenőrzöm, értékelem az alkalmazottak munkáját. Az ellenőrzés kiterjed: a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre.

Területei:

- Szakmai, pedagógiai tevékenység ellenőrzése,
- pedagógiai dokumentáció (oviKRÉTA) ellenőrzése,
- az adminisztrációs munka ellenőrzése,
- tisztasági ellenőrzés,
- a nevelő-oktató munkát segítő munkájának ellenőrzése (dajkák, pedagógiai asszisztens).

A feladatok az alábbi területeken fontosak:

- Szakmai, pedagógiai tevékenység ellenőrzése a pedagógiai program és az éves munkaterv végrehajtásának ellenőrzése,
- a pedagógusok ezzel kapcsolatos tevékenységének vizsgálata, a nevelő-oktató munka tartalmának és színvonalának viszonyítása a követelményekhez,

- a csoportnaplók, fejlődési naplók, felvételi és mulasztási naplók folyamatos vezetésének ellenőrzése. (ovikréta)
- A feladatok teljesítéséről, az intézkedések végrehajtásáról a dolgozók rendszeres és eseti beszámoltatása.
- A munka és balesetvédelmi, valamint a tűzvédelmi oktatás ellenőrzése.
- A nevelő-oktató munkát segítő dolgozók munkájának ellenőrzése.
- A gyermekvédelmi munka ellenőrzése.
- Gyermekbalesetek megelőzése
- SNI gyermekek ellátása
- Szülőkkel való kapcsolattartás, jegyzőkönyvek
- Munkaidő, munkafegyelem (adminisztráció-jelenléti ív,) betartása
- Egészség nevelés, egészségvédelem

A pedagógiai belső ellenőrzés célja:

- A tervezett feladatok kellő időben, és megfelelő minőségben történő megvalósulása.
- Megfelelő mennyiségű és minőségű információ gyűjtése, elemzése.
- A tényleges állapot összehasonlítása a pedagógiai céllal, és a Pedagógiai programmal való koherencia.
- Az intézményi szabályzóknak való megfelelés biztosítása
- A megvalósulás értékelése, ténymegállapítás és értékelés.
- Visszajelzés a pedagógiai munka színvonaláról.
- A tagintézmény-igazgató tervező munkájának segítése.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének feladatai:

- Biztosítsa az intézmény munkájának jogszerű működését
- Segítse elő az oktató- nevelő munkaeredményességét
- Megfelelő mennyiségű információt szolgáltatson az óvodapedagógusok munkavégzéséről
- Szolgáltasson megfelelő számú adatot az intézmény, nevelő- oktató munkájával kapcsolatos külső és belső értékelések elkészítéséhez

Főigazgatói feladatok:

Hónap	Feladat	Felelős
Szeptember	Nyári takarítások, egyéb munkálatok, teremrendezések, karbantartások ellenőrzése. Munkaköri leírások aktualitásai. A nevelési évet indító adminisztrációs teendők nyomon követése. (OVIKRÉTA) Óvodaköteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése	Főigazgató, Tagintézmény-igazgató
Október	A csoportdokumentációk helyességének ellenőrzése. Szakértői vizsgálatok iránti kérelmek.	Főigazgató, Tagintézmény-igazgató
November	Gyermekek személyi anyagának ellenőrzése. Csoportok szokásrendszerének alakulása, beszoktatási folyamatok megfigyelése.	Főigazgató, Tagintézmény-igazgató
December	Csoportok szakmai életének ellenőrzése: A kiemelt nevelési feladatok megvalósulása csoportonként. Tehetségcsírák keresése.	Főigazgató
Január	A differenciálás megvalósulása a csoportokban. Tanügyigazgatással kapcsolatos dokumentációk ellenőrzése.	Főigazgató
Február	Pedagógusok szakmai kompetenciájának ellenőrzése.	Főigazgató, Tagintézmény-igazgató
Március	Pedagógiai asszisztens munkájának ellenőrzése	Főigazgató, Tagintézmény-igazgató
Április	Nyílt napok megszervezésének ellenőrzése Iskolai beiratkozás tájékoztatójának kifüggesztése.	Főigazgató, Tagintézmény-igazgató
Május	Belső ellenőrzés elvégzése. Dajkák, pedagógiai asszisztens ellenőrzése. Anyák napja és a gyermeknap megszervezésének, lebonyolításának ell. Az SZÓSZ záró értekezletének megtartása.	Főigazgató, Tagintézmény-igazgató

Június	A gyermekek személyi anyagának lezárása. Szabadságok kiadása a szabadságterv alapján. Teljesítményértékelés lefolytatása a helyi TÉR szabályzatában foglaltak szerint.	Főigazgató, Tagintézmény-igazgató
Július	Kisebb és a nagyobb karbantartási munkák megrendelése, elvégeztetése, a munkálatok ellenőrzése. Nyári zárás. (Csanytelek)	Főigazgató,
Augusztus	Csoportdokumentációk ellenőrzése, hiányok pótlása, hibák javítása. Értékelés. Irattár ellenőrzése. Nyári zárás. (Felgyő, Tömörkény)	Főigazgató, Tagintézmény-igazgató

Óvodapedagógusok ellenőrzése:

Ellenőrzésük az alábbi területekre terjed ki.

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszer	Eszköz
Beszoktatása kiscsoportosoknál	November	megfigyelés, dokumentum- elemzés	oviKRÉTA
Az óvodai dokumentumok, tervezések megtekintése.	Szeptember 1. és január 30. között minden csoport folyamatos	megfigyelés, dokumentum-elemzés	csoport-napló- oviKRÉTA
Pedagógiai munka ellenőrzése, különös tekintettel az év kiemelt pedagógiai feladataira.	A hospitálási időpontokban.	Megfigyelés, dokumentum- elemzés, megbeszélés, önértékelés Foglalkozáslátogatás. Értékelés, tanácsadás (eszköz, módszer, hangnem, differenciálás, szervezés, innovációs törekvés, gyermekvédelmi feladat, munkafegyelem, együttműködés	ellenőrzési szempontsor, csoportnapló- oviKRÉTA

Óvodapedagógusok szakmai munkájának ellenőrzése:

- Tervezőmunka ellenőrzése.- oviKRÉTA;
- Szakmai munka szervezésének, megvalósításának ellenőrzése /differentiált foglalkozás-vezetés, komplex tervezés és tevékenység vezetés, folyamatosság biztosítása./ -Nyílt napok megszervezése, foglalkozások látogatása. A tevékenységvezetés látogatásainak szempontjait az Óvodák dolgozóinak Ellenőrzési- értékelési szempontsora elnevezésű szabályzat tartalmazza, azon belül is az Óvodapedagógus munkájának ellenőrzési- értékelési szempontjai című fejezet.

(A látogatás tapasztalatai írásban rögzítésre kerülnek a csoportlátogatási és hospitálási lapon javaslat és tapasztalatok megfogalmazásával. A dokumentum, a „dolgozók ellenőrzése” elnevezésű mappában kerülnek elhelyezésre név szerint a tevékenységi tervvel együtt. Az írásbeli munkák ellenőrzése (oviKRÉTA) összesítő lapon történik, mely szintén a „dolgozók ellenőrzése” elnevezésű mappában kerülnek elhelyezésre név szerint)

A 2025/2026-os nevelési év ellenőrzései a munkaközösségek munkaterve által meghatározott bemutató tevékenységek időpontjában és témaválasztás lehetőségével valósul meg.

Felgyői Óvoda:

V.-né H. M.- őszi (szept., okt., nov.)

K.K. –tél (nov.; dec., jan.)

Sz. D. – tavasz (márc.; ápr.; máj.)

Csanyteleki Óvoda:

T.I.- őszi (szept.; okt.; nov.)

Sz.-né P. Gy.- őszi (szept.; okt.; nov.)

K.-né P. B. – tél (nov., dec.; jan.)

B.B.- tavasz (márc.; ápr.; máj.)

M.-G- A.- tél (nov., dec.; jan.)

V. K. – tél (jan.; febr.)

Gyermekek fejlettségi szintje	2026. május	megbeszélés	gyermekek fejlődését rögzítő mérés- oviKRÉTA
-------------------------------	-------------	-------------	--

Dajkák ellenőrzése:

Ellenőrzés területe:

- Munkaidő nyilvántartás vezetése
- Munkaköri leírásnak megfelelő munkavégzés ellenőrzése
- HACCP előírások ellenőrzése (Csanytelek- Tömörkény))
- ANTSZ előírások betartása
- Hivatali titoktartás
- Tűz- munka- balesetvédelmi előírások betartása
- Gondozási feladatok, étkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása.

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszer
Tisztasági ellenőrzések csoportszobákban, konyhában, egyéb helyiségekben.	Havonta alkalmasszerűen	Megfigyelés
Személyi higiénia ellenőrzése	Esetenként szűrőpróba szerűen	Megfigyelés
Munkaidő nyilvántartás vezetése	Kéthavonta	Dokumentumelemzés
Munkaköri leírásnak megfelelő munkavégzés ellenőrzése	alkalmasszerű, spontán	Megfigyelés beszélgetés
HACCP előírások ellenőrzése ANTSZ előírások betartása	november, április rendkívüli	Megfigyelés, dokumentumelemzés
Hivatali titoktartás	Esetenként, rendkívüli ellenőrzési formában	Beszélgetés
Tűz- munka- balesetvédelmi előírások betartása	fel évente, új dolgozók esetében	Kérdések formájában

Gondozási feladatok, étkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása	alkalomszerű	megfigyelés
---	--------------	-------------

Pedagógiai asszisztens ellenőrzése

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszer
Pedagógiai-szakmai, segítő, fejlesztő feladatainak ellenőrzése	November Április	megfigyelés, kérdések
A hiányzó alkalmazottak helyettesítése Gyermekefelügyelet és a gyermekbiztonságáról való gondoskodás ellenőrzése	Alkalomszerűen a helyettesítések időpontjában.	megfigyelés, beszélgetés
Munkaidő nyilvántartás vezetése	Kéthavonta	dokumentumelemzés
Tűz- munka- balesetvédelmi előírások betartása	fel évente, új dolgozók esetében	kérdések formájában
Gondozási feladatok, étkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása	alkalomszerűen	megfigyelés, beszélgetés

Az ellenőrzések kiterjednek az óvodatitkár, munkájára is, valamint a munkaközösségek vezetőire is.

Külső ellenőrzés

A cél egyértelműen a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődésének támogatása, melyet az intézmény ellenőrzésén és értékelésén keresztül kívánnak elérni.

A nevelő-oktató munka ellenőrzése képes megmutatni az intézmény egyéni pedagógiai arculatát, erősíteni a gyermekközpontú nevelést és a minőségi pedagógiai munkát, és elősegíteni a mindezekhez való egyenlő hozzáférést.

Célként jelenik meg az óvodapedagógusok és az intézmények körében a pedagógiai értékek bemutatása, jó szakmai színvonalú nevelés biztosítása.

A 2025-2026-os nevelési évben tanfelügyeleti ellenőrzések az Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék Intézményeiben nem várhatóak.

A Helyi Pedagógiai Program minden évben történő kötelező felülvizsgálatát az idei nevelési évben is megvalósítjuk. Az így elkészített felülvizsgálat egyben ellenőrzése is az intézménynek, amely támogatja az intézményi célok teljesülését.

Pedagógusminősítések az intézményben

Változások:

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (továbbiakban: Púétv.), amelynek a 97. § (1) és (2) bekezdése alapján a Pedagógus II. fokozat elérése nem kötelező. A Púétv. 159. § (4) bekezdése szerint a (kötelező) Pedagógus II. eljárásban érintett pedagógusok dönthetnek arról, hogy szeretnének-e részt venni a Pedagógus II. fokozatot célzó minősítési eljárásban. A 2025. évi nem kötelező Pedagógus II. fokozatot célzó minősítési eljárásba való felvételét nem kérte magát egy óvodapedagógus sem.

Ha valaki jelentkezni szeretne, a 2026-os a Pedagógus II. fokozatot célzó minősítő eljárásba, akkor a pedagógus jelentkezését április 15-ig rögzíteni fogom az O.H. által működtetett informatikai támogató rendszerben, majd megszervezem, biztosítom az intézményben zajló minősítő vizsga/minősítési eljárás, személyi, technikai, tárgyi feltételeit. A minősítések kapcsán a BECS munkacsoport, valamint én segítem a kollégákat a felület használatában, és támogatást nyújtok minden fázisban. Amennyiben igény merülne fel a szaktanácsadói segítségre, úgy azt jelzem a területileg illetékes POK felé, akik, minden esetben készségesen segítik munkánkat. Ügyelek az átsorolásokra. 2025. szeptember 1-vel egy kisgyermeknevelő Pedagógus II. besorolása történik meg, a sikeres minősítő vizsga következményeként.

Mini Bölcsődék átfogó kétévenkénti ellenőrzése

2026 márciusában és áprilisában a Csongrád- Csanád Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya mindhárom Mini Bölcsődénkben helyszíni ellenőrzést fog tartani, mely kétévente átfogó ellenőrzést foglal magába. Szakértőként a Magyar Bölcsődék Egyesületét rendelik ki, valamint a Csongrád- Csanád Vármegyei Kormányhivatal Szentesi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztályát.

Az ellenőrzés célja: a szakmai programban foglaltak megvalósulása, a szolgáltatások szakmai megfelelőségének jogszerűsége.

A hatósági ellenőrzésre felkészülünk, s a kirendelt ellenőrökkel együttműködünk.

Értékelési feladatok

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet szóban forgó szakaszainak módosítását a 44/2023. (X. 19.) BM rendelet léptette hatályba, ennek függvényében, s mivel a 2024-2025-ös nevelési évben az önértékelés és a tanfelügyelet megvalósult, a későbbiekben (2029/2030) kerül majd sor, az önértékelési folyamat lefolytatására.

Kiemelt cél:

Az idei nevelési évben célunk, hogy az intézményben a meghatározott tervek szerint történjenek meg az értékelések, melyek segítik az intézményi mutatók elkészítését.

Feladatok:

- ✓ A gyermekek értékelése továbbra is a Pedagógiai Programban meghatározott kritériumok szerint a nyomon követésben (oviKRÉTA) kerül rögzítésre, félévente.
- ✓ A Helyi Pedagógiai Program kötelező felülvizsgálata.

Az önértékelési csoport tagjai:

- BECS vezető: -B.B. (dokumentumelemzés, interjú készítése)
- Sz.-né P.Gy. (interjú készítése, dokumentumelemzés)
- K.-né P.B. (interjú készítése, OH felületre rögzítés, dokumentumelemzés)
- V.-né H.M. (dokumentumelemzés)
- T.I. (kérdőíves felmérés + összegzés)
- M.-G.A. (kérdőíves felmérés + összegzés)
- Sz.D. (kérdőíves felmérés + összegzés)
- K.K. (kérdőíves felmérés + összegzés)

A 2025/2026-os nevelési évben a Belső Önértékelési csoport munkacsoport kiemelt feladatai:

- A vonatkozó törvények és jogszabályok tanulmányozása, közös értelmezése.
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumok (Pedagógiai Program, SZMSZ és mellékletei, Házi rend, Önértékelési Program) szerinti működés folyamatos nyomon követése, a szükséges korrekciós javaslatok megtétele.
- A Helyi Pedagógiai Program kötelező felülvizsgálata.
- az önértékelési csoport további működtetése.

A vonatkozó jogszabályoknak és rendeleteknek való megfelelés kötelezettségeinek eleget téve, a kapcsolódó dokumentumokat (SZMSZ, PP, Házi rend) a nyári folyamán felülvizsgáltuk, javítottuk, átdolgoztuk, melyek a korrekció után, elfogadásra kerültek, a fenntartó pedig jóváhagyta.

Ha szükséges lesz, a BECS munkacsoport munkája ebben az évben is tervezetten fog megvalósulni.

Igyekszünk a nevelőtestületek minden tagját bevonni a munkába, hogy tájékozottak legyenek az elvárt feladatok függvényében.

Helyi Pedagógiai Program éves felülvizsgálata

Az intézményi elvárások közül az alábbiakat évente kell megvizsgálni:

Az éves munkaterv összhangban van-e a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel? A pedagógusok szakmai csoportjainak maguknak kell kialakítani működési körüket, önálló munkaterv szerint kell, dolgozniuk. A tagóvodák az egyes munkatervekben az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg az intézmény munkatársai számára biztosított, a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférést.

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgáljuk, visszacsatoljuk és fejlesztjük.

Az éves értékelés alapján a következő nevelési évre terveket fogalmazunk meg, ezek teljesülését, nevelési értekezleten értékeljük.

Teljesítményértékelés

A teljesítményértékelés a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) 3. § 21. pontja szerinti munkáltatóra és az értékelendő személyre terjed ki. A munkáltató a vele jogviszonyban álló értékelendő személyek teljesítményét értékeli a Púétv. 98. § (3) bekezdésében meghatározott illetmény-megállapítás végrehajtása érdekében. Az értékelő vezető évente a teljesítményértékelési időszakra vonatkozóan értékeli az értékelendő személy teljesítményét.

A munkáltató nevében a teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkört az értékelő vezető gyakorolja. A főigazgató a helyettesét, - a tagintézmény igazgatót, értékeli. A főigazgató a teljesítményértékelés egészébe vagy egyes részeibe közreműködőket vonhat be. (munkaközösség vezetők)

Alapelvek

- az értékelési szempontok az óvodapedagógusok személyes szakmai autonómiáját veszi figyelembe, az óvodapedagógus fejlődés iránti motivációjának és elkötelezettségének erősítése céljából
- adatokra, tényekre épülő, az objektivitás erősítése céljából;
- átlátható és kezelhető számú teljesítménykövetelmény;
- nevelési évhez igazodó értékelési ütemezés;
- jól definiált, közérthető szempontok;
- a teljesítményértékelés összekapcsolásra kerül a pedagógusok továbbképzési rendszerével;
- lehetőség az értékeltek között az értékelés eredményére épülő bérezési differenciálásra az értékelés eredménye alapján, elsősorban ösztönző-motiváló jelleggel;

Az értékelés kiterjed:

- a) vezetői megbízással nem rendelkező, pedagógus munkakörben foglalkoztatott értékelendő személyre
- b) a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott értékelendő személyre
- c) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személyre

A teljesítményértékelés szempontrendszere

Az értékelési rendszer 2 részből áll össze:

- személyre szabott szakmai követelmények (adott nevelési évre meghatározásra kerülő éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok) és azok évenkénti értékelése,
- a munkavégzés meghatározott, a feladatellátás egyes összetevőit megjelenítő (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

Az értékelési szempontokat, valamint az értékelés időbeli folyamatát, a 2024. augusztus 31-én a fenntartó által jóváhagyott A pedagógusok teljesítményértékeléséről A belügyminiszter 18/2024. (IV. 4.) BM rendelete alapján elkészült **Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék Teljesítményértékelési Szabályzata** tartalmazza.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelés lefolytatását követően, az önértékelést is mérlegelve, megállapítja az értékelendő személy teljesítményszintjét, és erről őt tájékoztatja.

A véglegesített pontszámot és a teljesítményszintet az értékelt személlyel való közlését követően rögzíteni kell a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben. **(OviKréta)** A fejlesztendő teljesítményt nyújtó értékelt személy esetében az értékelő vezető rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben a fejlesztendő terület megnevezését, valamint az értékelt személlyel közösen meghatározott fejlesztési eszközt.

A teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetmény-eltérítésről. Az értékelés lezárására, adott év augusztus 15-ig kerül sor.

A 2024-2025-ös nevelési évben fejlesztendő terület meghatározására egy óvodapedagógus esetében sem került sor. Az óvodapedagógusok kitűzött teljesítménycéljaikat maradéktalanul megvalósították. A 2025-2026-os nevelési évre, 2025. szeptember 30-ig határozzuk meg a személyes teljesítménycélokat, vezető esetében pedig 2025. augusztus 15-ig, melyeket az oviKRÉTA TÉR felületén rögzítünk.

Főigazgatói egyéni céljaim (TÉR):

- Közösségfejlesztő, szervezetfejlesztő program szervezése az intézmény munkatársainak.- kirándulás
- Asszertív kommunikációs tréning szervezése az intézmény munkatársainak.
- Munkatársi elkötelezettség és motiváció fejlesztése.
- Színházi előadás szervezése az intézmény gyermekei számára.

Intézményi értékelési szempont a 2025-2026-os nevelési évben (TÉR):

Fenntarthatóságra nevelés sokrétűbb fejlesztése, környezettudatosság a csoportokban- külső helyszíneken (tapasztalatszerzés óvodán kívüli programokkal)

Korrekción

Kiemelt cél:

A különböző mérések, megfigyelések eredményeinek tükrében, az intézmény fejlesztése.

Feladatok:

- ✓ Gyermekek fejlettség állapotának mérése.
- ✓ Külső partneri mérések lebonyolítása.
- ✓ PP beválás-hatékonyság vizsgálat

Az ellenőrzési folyamatok után megszületett eredmények mentén, kérem a vezetőt, hogy azok függvényében tervezzék, és terveztesse a további munkát. Az eredmények függvényében végezzük el a korrekciókat.

1. A fejlődési dokumentáció az oviKRÉTA felületen történik, tehát az előző nevelési évhez hasonlóan, ezt az új mérőrendszert alkalmazzuk a gyermekek fejlődésének nyomon követéséhez a 2025-2026-os nevelési évben is.

A fejlesztési tervek készítését fokozottan figyelemmel kísérem.

2. A hospitálások időpontját, az idei évben is a munkaközösség vezetők jelölik ki.

A hospitálások dokumentálását, aláírva, bélyegezve a hospitálási gyűjtő mappában kell tárolni.

3. Gyermekek értékelés

A korrekciós feladatokat a gyermek eredményeinek függvényében szakmai egyeztetés követi, melyet a kiemelt figyelmet igénylő gyermeke esetében a pedagógiai szakszolgálat munkatársainak bevonásával kezdeményezünk.

Fokozott figyelmet fordítunk a hátrányos helyzetű-, halmozottan hátrányos helyzetű gyerekekre és a tehetséges gyermekekre is egyaránt a korrekciós folyamatokban.

A megfigyeléseket és a mérések eredményeit az egyéni fejlődési naplókban rögzítik az óvodapedagógusok, a szülőknek érthető szöveges értékeléssel és a fejlesztés lehetséges irányának megjelölésével. A kapott pontokat gyermekenként, %-os formába átváltjuk, melyet excel táblában rögzítünk. Meghatározzuk ennek segítségével az adott csoport elért fejlődési szintjét, s így összehasonlítást is végezhetünk az előző mérés eredményeivel összevetve. Láthatóvá válik, hogy az óvodai nevelés- és fejlesztés hatása milyen módon mutatkozik meg az egyes gyermekek és a csoport teljesítményszintjének alakulásában. Minden gyermek fejlődését nyomon követve dokumentáljuk.

4. Az idei évben is folytatódik a tehetségműhelyek működtetése mindkét óvodában.
5. Tovább folytatja munkáját a Tehetséggondozó munkaközösség, melynek vezetője: V. H. M. – óvodapedagógus. Feladata, hogy a tehetséggondozó műhelyek munkáját koordinálja, egymás tapasztalatait megismerjék, fejlődési lehetőségeket, korrekciókat fogalmazzanak meg.

OviKRÉTA alkalmazása

A 2025-2026-os nevelési évben, az adminisztrációs feladatok teljes egészét, a gyerekekkel és alkalmazottakkal kapcsolatosan, valamint a Teljesítményértékeléssel kapcsolatosan is, az OviKRÉTA rendszerben végezzük. Fontos feladatunk a rendszer használatának felhasználó szintű alkalmazása.

„Az oviKRÉTA rendszer célja, hogy az óvodák gyermekekkel és alkalmazottakkal kapcsolatos adminisztratív feladataihoz informatikai támogatást nyújtson. Innovatív megoldásokat nyújt egy felhasználóbarát felületen keresztül, ahol az óvodai tevékenységeket egy rendszerben kezelhetjük. Biztonságos adattárolást és adatmentést biztosít egy központi adatbázisból. Megfelelő jogosultsággal egy gyermek, csoport története egyben, egy helyen látható és kezelhető.”

Mire használjuk az oviKRÉTA rendszert?

- Gyermekek és gondviselőik, alkalmazottak adatainak rögzítésére, áttekintésére.
- Felvételi és mulasztási napló - jelenléti ív naprakész nyilvántartására.

- Csoportnapló - óvodai tevékenységek, események rögzítésére, dokumentumok csatolására. A csoport története egyben, egy helyen látható és kezelhető.
- Gyermekeknapló - egy gyermek története egyben, egy helyen látható és kezelhető.
- Óvodai beiratkozás - felvételi határozatok, Felvételi előjegyzési napló generálásra.
- Beiratkozás folyamattámogatása
- Riportok exportálása

Szerepkörök az oviKRÉTA rendszerhez

- Központi adminisztrátor - Az üzleti alkalmazásbeállítások kezelését, a fenntartók, intézmények és ezek felhasználóinak adminisztrációját, valamint az alkalmazás naplók ellenőrzését biztosító kiemelt szerepkör.
- Intézményi adminisztrátor - Az intézmények és a hozzátartozó feladatellátási helyek összes üzleti funkciójának használatát biztosító szerepkör, amellyel a felhasználó az intézménybe járó gyermekek, csoportok és alkalmazottak adatait korlátozás nélkül megtekintheti, adminisztrálhatja.
- Fenntartó - A fenntartóhoz tartozó intézmények és tagintézmények nyilvántartásaiba csak korlátozott betekintést biztosító szerepkör.
- Pedagógus - A pedagógushoz rendelt csoport(ok) és az azokba tartozó gyermekek adminisztrációját biztosító szerepkör.
- Egyéb alkalmazott - Az alkalmazotthoz rendelt csoport(ok), gyermekek korlátozott megtekintését biztosító szerepkör.

FELADATOK

Fenntartó

- Ellenőrzés
- Intézményi alapadatok megtekintése
- Dokumentumtár

Óvodaigazgató

- Regisztrációs link kiküldése az új óvodapedagógusok részére
- Nevelési rend napjainak berögzítése
- KIR import gyermekekre és alkalmazottakra
- Óvodai csoportok létrehozása
- Óvodapedagógus csoportokhoz rendelése
- Teljesítmény Értékelési Rendszer

Óvodapedagógus

- Regisztráció elvégzése
- Feltöltött gyerekadatok ellenőrzése
- Felügyeleti jog beállítása
- Naptár bejegyzések a csoportnaplóhoz
- Gyermeknapló/egyéni fejlődési napló vezetése
- Jelenléti ív vezetése, hiányzások, igazolások rögzítése

Az OviKRÉTA hozadéka:

A KIR-ben rögzített gyermek és alkalmazotti adatok is importálhatóak

- A gyermek dokumentumok a teljes jogviszonyra visszakereshetők
- A csoportnaplót a rendszer generálja a feltöltött bejegyzésekből
- Felvételi és előjegyzési napló generálása, felvételi határozatok
- Felvételi és mulasztási naplót generál a rendszer a jelenléti ívekből
- Az igazolások elektronikus rögzítése
- Dokumentumtár áll rendelkezésre
- Statisztikai adatok, riportok

Személyiség és közösségfejlesztés

Személyiségfejlesztés

Önálló tanulás

- A tanulásszervezés során a korcsoport életkori szintjének fokozottabb figyelembevétele az időtartamot illetően.
- Azon pedagógiai módszerek, eszközök alkalmazása, melyek elősegítik az érdeklődés fenntartását.

Egészséges és környezettudatos életmódra nevelés

- A mindennapos mozgásra kiemelt figyelmet fordítani minden óvodában, jelenjen meg a sajátos arculat a tevékenységek megszervezésekor.
- Az óvodába behozott ételek (születés, névnapokon) lehetőleg egészséges életmód alakítását szolgálják.

Környezettudatos életmódra nevelés

- Lehetőség szerint több túra, kirándulás szervezése a természetben, hogy biztosítani tudjuk a természetközelséget a gyermekek számára.
- A Pedagógiai programban megfogalmazott célok, feladatok tudatos megvalósítása.
- Változatos, gazdag tevékenységek kínálata, amely a gyerekek kíváncsiságára, érdeklődésére, előzetes tapasztalataira épül.
- A felnőttek személyes példaadással segítsék a környezettudatos magatartás megalapozását. Ismeretek megújítása, fogalmak értelmezése a környezetvédelem területén.

A gyermekek együttműködésének segítése

- Az óvodák Eseménytervei tartalmazzák a változatos, gazdag programokat, az ünnepnapokat. Változatos módszerek (kooperatív technikák, téma hetek tervezése) alkalmazása a gyermekek együttműködő képességének fejlesztésére.

Közösségépítő tevékenység

- Karácsonyi ünnepet mindkét óvoda a hagyományaiknak megfelelően szervezik meg.
- Szülőknek közös programok szervezése. (egészségnap, Márton nap, Gyereknapi fórumok, bálók)

Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása (HH, HHH, SNI, BTMN, tehetséggondozás)

Óvodáinkban hangsúlyt kapott a hátrányokkal küzdő gyermekek felkutatása, a célravezető eljárások kidolgozása. Az esélyteremtő célkitűzések megvalósítása érdekében a képességkibontakoztatás és integrációs felkészítéssel célunk, hogy minden gyermek számára biztosítsuk az optimális intellektuális és érzelmi fejlődést, a kiegyensúlyozott személyiség kialakulását. Feladatunk ezért a hátránykompenzáció erősítése és az esélyteremtés, a befogadó és elfogadó környezet kialakítása és az óvodapedagógusok befogadó attitűdje. Egyre nagyobb szerepet kell vállalnunk a családi nevelés támogatásában.

Óvodánk kiemelt feladata a gyermekek szociálisan hátrányos/halmozottan hátrányos helyzete miatti támogató tevékenység folytatása. A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére az egyéni fejlődési ütemükhöz igazított megfelelő minőségű és időtartamú óvodai nevelést biztosítunk. Óvodánk nevelőtestülete megfelelő kompetenciával kezeli és fejleszti az átlagtól eltérő fejlődésű, helyzetű gyermekeket. Fontosnak tartjuk a gyermekek egyéni képességeit figyelembe vevő differenciált fejlesztést, felzárkóztatást, játékos tevékenységek által. Az óvoda óvó-védő funkcióját a gyermekek szociális – testi/lelki védelmére kiterjesztve értelmezzük.

Lsd.: ALSÓ- TISZA-MENTI TÖBBCÉLÚ ÓVODÁK ÉS MINI BÖLCSŐDÉK **Esélyegyenlőségi Programja**

A gyerekek eltérő ütemű fejlődéséből, fejlesztési szükségletéből fakadó egyéni hátrányok csökkentése és az alapkészségek sikeres megalapozása és kibontakoztatása érdekében fejlődésvizsgáló módszerrel felmérjük őket. Az óvodáskor végén jelzünk az iskola felé azokról a gyerekekről, akiknek az alapkészségek fejlesztését hangsúlyosabban kell támogatni majd.

A cél a különböző családokkal való együttműködés a gyermekek képességfejlesztésében.

SNI gyermekek ellátása

Feladatok	Felelősök
Kapcsolat ápolása a Szakértői bizottsággal, intézményi együttműködés	Főigazgató Tagintézmény-igazgató
Felmérések, mérési adatok rendelkezésre bocsátása az utazó gyógypedagógusok részére	óvodapedagógusok
Esetmegbeszélések, haladásról egyeztetés, egyéni fejlődési terv elkészítése, a fejlesztések beépítése a tervezésbe.	Óvodapedagógusok
Megkülönböztetett figyelem, empátia	Óvodapedagógusok
Vizsgáltkérők elindítása, anamnézisek felvétel, óvodai véleményezés megírása	Óvodapedagógusok Ellenőrzi: Tagintézmény-igazgató
Szakértői felülvizsgálatok, szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, tagóvodák értesítése, KIR és oviKRÉTA rendszerben történő rögzítés, folyamatos kapcsolattartás	óvodatitkár óvodapedagógusok
Képzések a témában	Főigazgató
Utazó gyógypedagógusok munkájának segítése	mindenki
Kiemelkedő területek gondozása, valamint hátrányok kialakulásának csökkentése	Óvodapedagógusok
Egyéni bánásmód biztosítása	Óvodapedagógusok
Személyes kapcsolat a családokkal	Óvodapedagógusok
A szolgáltatás biztosítása, finanszírozási források megteremtése	Főigazgató
Tanulási folyamatok segítése	Óvodapedagógusok

BTM-es gyermekek ellátása

Feladatok	Felelősök
Együttműködés a CS-CSVMPSZ Csongrádi Szakszolgálattal	Főigazgató
Prevenációs feladatok ellátása	minden résztvevő
Érzelmi IQ megalapozás. Nem csak az IQ növelése	óvodapedagógusok
Példaadó viselkedéskultúra kialakítása, Személyes példával elől járni, mintaszerű magatartás	óvodapedagógusok
Hátránykompenzáció megvalósítása	minden résztvevő
Óvodapedagógusok képzése, érzékenyítése, elfogadó attitűd kialakítása, szakmai segítség nyújtása, problémafelismerés	Főigazgató
Mérési módszerek alkalmazása,	óvodapedagógusok
Szakértői felülvizsgálatok, szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, tagóvodák értesítése, KIR és oviKRÉTA rendszerben történő rögzítés, folyamatos kapcsolattartás	óvodapedagógusok óvodatitkár
Információk átadása, közös fejlesztőmunka, együttműködve fejleszteni hátránykompenzáció	óvodapedagógusok fejlesztőpedagógusok
Támogató légkör kialakítása	óvodapedagógusok
Megkülönböztetett figyelem	óvodapedagógusok
Személyes kapcsolat a családokkal A pedagógusok a családdal együtt működve kiküszöbölik a veszélyeztetett gyermekekre ható ártalmakat.	óvodapedagógusok
Megvédeni a gyermekeket a testi-lelki, erkölcsi károsodásoktól, és ellensúlyozni a veszélyeztető hatásokat	óvodapedagógusok
Az intézményünk együttműködése különféle intézményekkel és szakemberekkel.	Főigazgató Tagintézmény-igazgató

Tehetségcsoportok működtetése a 2025-2026-os nevelési évben

Az óvodában a tehetséges gyermekek fejlesztése történhet az óvodai csoportban, illetve kreativitást fejlesztő külön foglalkozásokon. Az óvodai csoportban a tehetségfejlesztés a mindennapi cselekvéses helyzetekbe van beépítve, a gyerekek szabadon dönthetnek, hogy részt vesznek-e a felkínált tevékenységben. Ezek a helyzetek nyitottak, bármikor bárki bekapcsolódhat vagy kiléphet a tevékenységből. Természetesen ezek a foglalkozások is játékosak. Ez hozzájárul az óvodás gyermek személyiségének alakulásához, amelyet az érzelmi biztonságot nyújtó, támogató környezet és az óvónő személyisége is segít.

Feladat	Felelős
Minden tagóvodában folytatjuk a vizuális tehetségfejlesztést és az „Így tedd rá!” mozgás tehetségfejlesztést, melyet az óvodapedagógusaink működtetnek.	óvodapedagógusok
A tehetségcsoportok heti, illetve kétheti rendszerességű tevékenységeket biztosítanak a szorgalmi időszakban	óvodapedagógusok
Az igényfelmérések elkészítése a nevelési év elején	óvodapedagógusok
A szülők bepillantást nyerhetnek a műhelyek munkájába	Tagintézmény-igazgató kapcsolattartó óvodapedagógusok
A gyermekek bemutatkoznak különböző rendezvényeken	Főigazgató Tagintézmény-igazgató óvodapedagógusok
Az elmaradott területek fejlesztése elsődleges feladat	óvodapedagógusok
Preventív fejlesztések, a pedagógiai munka támogatása a gyermekek fejlődése érdekében.	óvodapedagógusok
Dokumentációk vezetése	óvodapedagógusok tehetségműhely vezető óvodapedagógusok

Külsős foglalkoztatók is vezethetnek csoportokat:

- kutyaterápia
- Zenében a mozgás Néptánc- „Így tedd rá!”
- Hittan

Az óvodai szolgáltatások úgy valósulnak meg, hogy a hátrányos helyzetű családok bevonása is megtörténik. Minden központi rendezvényt úgy szervezünk meg, hogy az a szülőknek ne jelentsen anyagi terhet és az esélyegyenlőséget minden gyermeknek biztosítsuk a részvétel kapcsán.

Esélyegyenlőség és gyermekvédelem az intézményben

Folyamatosan figyelemmel kísérjük a HH és a HHH gyermekeket és családjaikat. Az óvodák a gyermekvédelmi intézményrendszerrel karöltve, hozzájárulnak ahhoz, hogy kevesebb legyen a szakellátásba kerülő gyermekek száma, a hátrányok minimalizálása, a gyermekek családban nevelkedhessenek az őket megillető gyermeki jogok tiszteletben tartásával.

2018. szeptemberétől a Család- és Gyermekjóléti Központok feladatai bővültek az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységgel. Az óvodai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt az intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és az Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék pedagógusainak. A gyermekeink együttműködését tervezetten látjuk el, a hagyományaink ápolása kiemelt feladatként jelenik meg.

Feladatok az év folyamán:

- Személyes kapcsolat kialakítása a segítséget kérő családokkal.
- A gyermekek jogainak mindenkori érvényesítése, védelme.
- Nagyfokú együttműködés az intézményünk dolgozóival.
- Rendszeres gyermekvédelmi támogatások áttekintése, új gyermekek papírjainak számba vétele, lejárt papírok frissítése.
- A hátrányos, halmozottan hátrányos, és veszélyeztetett gyermekek számba vétele, szükség esetén látogatása.

Az Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék támogatórendszerét kíván működtetni az idei nevelési évben is. Nagyon szoros kapcsolatot tartunk fenn a Polgármesteri Hivatalok Szociálpolitikai Irodáival, a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatokkal, az Egységes Pedagógiai Szakszolgálatokkal, valamint a védőnőkkel. Az oviKRÉTÁBAN a csoportnaplókban, a tervezés kapcsán megjelenik a nehézségi szintek tervezésénél. Minden tevékenységünket úgy tervezzük, hogy azt áthassa a cselekvéshez kötött ismeretszerzés.

További feladatok	Felelősök
Gyermekvédelmi munka koordinálása és a jogi háttér biztosítása a tagintézmények gyermekvédelmi felelősei felé	Főigazgató Tagintézmény-igazgató
Védőnőkkel való kapcsolattartás	Főigazgató Tagintézmény-igazgató
Munkaterv, beszámoló elkészítése	gyermekvédelmi felelősök
Gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetése	mindenki
Információáramlás és együttműködés	óvodapedagógusok
Szülők családok bevonása a szervezett programokra	óvodapedagógusok
Tájékoztató szükség szerinti aktualizálása a családok számára igénybe vehető (a törvény által biztosított, és az igényelhető települési) támogatás formáiról, feltételeiről, és év közbeni után követés megvalósítása	gyermekvédelmi felelősök
Gyermekvédelmi és óvodai integrációt támogató tevékenység beépítése a gyermekvédelmi felelősök munkájába	gyermekvédelmi felelősök
A hátrányban érintett családok/gyermek beazonosítása, nyilvántartó rendszer aktualizálása óvodapedagógus gyermekvédelmi megbízott gyermekvédelmi koordinátor. A hátrányban érintett gyermekek társas kapcsolatának vizsgálata, év elején végzett megfigyelések eredményeire kidolgozott egyéni fejlesztési tervek készítése, helyszíni egyeztetés, ellenőrzés.	gyermekvédelmi felelősök

Probléma-érzékeny pedagógiai attitűddel, családsegítő tanácsadás (családlátogatás, fogadóóra)	gyermekvédelmi felelősök
Belső jelzőrendszer működtetésével a preventív gyermekvédelmi munka	gyermekvédelmi felelősök
Az intézményi hatáskört túllépő problémák esetén társszervekkel, hatóságokkal gyors kapcsolatfelvétel, és együttműködés megvalósítása.	Főigazgató Tagintézmény-igazgató
Intézményi szintű adományozási és megsegítési lehetőségek kialakítása és szervezése	Főigazgató Tagintézmény-igazgató
Hiányzások.	gyermekvédelmi felelősök

Tehát a gyermekek szociális hátrányainak enyhítésére kitűzött feladatok:

- Továbbra is aktív, szoros együttműködés a Gyermekjóléti szolgálattal, nem csak a gondozottság hiányának, hanem a szülői kötelességek mulasztásának, az elhanyagoló nevelésnek a jelzése. Folyamatosan figyelemmel kell kísérni az óvodaköteles gyermekek rendszeres óvodába járását és jelezni, ha szükséges, az igazolatlan hiányzásokat.
- A különleges bánásmódot igénylő gyermekek időben jussanak el szakemberekhez, egyéni, differenciált fejlesztésük a mindennapokban valósuljon meg. A havi ütemtervek, nevelési gondozási tervek is tartalmazzák, hogy mivel, hogyan differenciálnak a csoportokban.
- A kontrollvizsgálatok határ idejének pontos követése, a gyerekek felterjesztése minden óvodapedagógus kötelessége.
- A halmozottan hátrányos gyermekek megfelelő fejlődése érdekében, szorosabb kapcsolat kialakítása a Gyermekjóléti szolgálat szakemberével és a területileg illetékes képviselővel.
- Az óvodapedagógusok részéről tudatosság, átgondoltság, az intézményi protokoll betartását illetően.
- A felzárkóztató fejlesztések mellett egyéb segítségnyújtás a családnak, adománygyűjtések szervezése.

Kiemelt cél:

Olyan tevékenységek, programok szervezése, mely elősegíti a személyiség és a közösség fejlesztését. Biztosítani a gyermeki személyiség kibontakozását, a közösségi magatartás erősítésével.

Feladatok:

- Az óvodák Eseménytervének konkrét tevékenységei határozzák meg az óvodapedagógusok konkrét feladatait.
- A gyerekek szociális helyzetének megismerése.
- A tanulási lehetőségek kihasználása.
- Környezettudatos magatartás kialakítása személyes példaadással.
- Olyan programok szervezése, amelybe a szülők is bevonhatók.

Közösségfejlesztés, ünnepek és hagyományőrzés

Az intézmény hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az intézmény jó hírnevének megőrzése az alkalmazotti és gyermekközösség minden tagjának kötelessége.

Az intézmény egyéb helyi hagyományai közé tartozó rendezvények a közösségi élet formálását, a közös cselekvés örömét szolgálják, a gyermekeket az egymás iránti tiszteletre nevelik.

Az épületek lobogóval történő ellátása 132/2000.(VII.14.) Korm. rendelet szerint történik.

Óvodáink életében kiemelkedő jelentőségűek az ünnepek. Az ünnepek a szülőkkel való nyílt párbeszéd és a szoros együttműködés színtere. Ünnepeinknek, szokásainknak, hagyományainknak rendkívül nagy a közösségformáló szerepe.

Arra törekszünk, hogy az ünnepek emelkedjenek ki az óvoda mindennapjaiból úgy külsőségekben, mint belső tartalmukban. Minden ünnepet előkészítés vezet be, amely lehetőséget biztosít az érzelmi átélésre és gazdagon motivált tevékenységekre.

A közösségfejlesztés terén az alábbi feladatokat kell kiemelten kezelni az év folyamán:

Az óvodapedagógusok módszertani kultúrája terjedjen ki a gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztésére, és ez irányú módszertani tudásukat minden esetben osszák meg egymással.

A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon kell követni, és ha szükséges, korrekciókat hajtsanak végre. Fontos feladat mindkét óvoda számára, hogy a fejlesztések megvalósulása írásban is követhető legyen. Jelezni kell az egyéni fejlődési dokumentációban.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeznek az óvodapedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő munkájukban. Az óvodák igyekezzenek sok közösségi programot szervezni.

ESEMÉNYNAPTÁR A 2025/2026-os NEVELÉSI ÉVRE

Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde (Óvoda)

ESEMÉNY	IDŐPONT	FELELŐS
Szüreti felvonulás	2025. szeptember	Napsugár csoport
Idősek világnapja- Látogatás az idősek otthonába	2025. október vége	Napsugár csoport
Magyar Népmese Napja (mesekönyv csere program)	2025. szeptember 30.	Minden csoport
Egészségnap- Családi délután az egészségre fókuszálva	2025. október	Minden csoport <u>Felelős:</u> Főigazgató, Tagintézmény-igazgató, munkaközösség vezető
Lámpagyújtás/hagyományőrzés „Márton nap”	2025. november	Napraforgó csoport Pillangó csoport
Adventi készülődés- Faluszintű rendezvény	2025. november- december	Minden csoport Napsugár csoport
Mikulás várás	2025. december	Minden csoport
Karácsonyi készülődés-	2025. december utolsó hete	Minden csoport
Karácsony ünnepe	2025. december utolsó hete	Napsugár csoport Pillangó csoport
Mese- Versmondó délelőtt	2026. január vége	Napsugár- Pillangó csoport
Farsangi karnevál Télűzés- Faluszintű rendezvény	2026. február vége	Minden csoport Napsugár csoport
Március 15-i emlékműsor	2026. március	Napsugár csoport
Ovibál	2026. április	Napsugár csoport
Nyílt napok	2026. április	Pillangó csoport Napsugár csoport
Kukucskáló	2026. május- Óvodai beiratkozás	Katica csoport
Anyák napja	2026. május eleje	Minden csoport
Évzáró	2026. május utolsó hete	Pillangó csoport Napraforgó csoport

		Katica csoport
Ballagás	2026. június első szombat	Napsugár csoport
Gyereknapi, Nagycsoporthoz kirándulás	2026. május utolsó hete 2026. június eleje	Minden csoport Napsugár csoport
Világnapi, környezetvédelmi események	2025/2026. folyamatos	Minden csoport Munkaközösség által
„Ovi zsaru” program	2025/2026. folyamatos	Napsugár csoport
Idősekkel való kapcsolattartás	alkalomszerű	Napsugár csoport
Bemutató foglalkozások	Lásd a munkaközösség tematikájában	Minden csoport
Könyvtárlátogatás, (színház)	alkalomszerűen	Napsugár csoport
„Boldog Óvoda Program”	Lásd. a tematika szerint	Minden csoport
pályázati programok	tematika szerint	Minden csoport

Eseménynaptár 2025/2026

Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék (Óvoda)

Időpont	Esemény	Felelős
2025. szept.-től	Pályázati programok	óvodapedagógusok, dajkák
szept. 30.	Magyar népmese napja	Süni csoport
okt.04.	Állatok világnapja	óvodapedagógusok
október	Egészségdélután	óvodapedagógusok, dajkák, kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka
folyamatos	Élményszerző séták, könyvtárlátogatás folyamatos	csoportos óvodapedagógusok
nov.	Idősek napja	csoportos óvodapedagógusok
nov 11.	Márton nap	Minden csoport
dec.06.	Mikulás	csoportos óvodapedagógusok
dec.	Karácsonyra hangolódás	csoportos óvodapedagógusok
2026. jan.	Mese-versmondó délelőtt	Süni csoport
febr.	Farsang- Télűzés	óvodapedagógusok
márc.15.	Nemzeti ünnep	Süni csoport
márc.22.	Víz napja	Nagy-középső csoport Süni csoport
ápr.	Nyílt napok	óvodapedagógusok
máj.	Anyák napja	óvodapedagógusok
jún.	Évzáró, Ballagás, Gyermeknap, Ovizáró- ovinyító	óvodapedagógusok
folyamatos	Világnapok, környezetvédelmi események- Munkaközösségek éves terve alapján	óvodapedagógusok
Lásd. Munkaközösségek tematikája	Bemutató foglalkozások	óvodapedagógusok

2025/2026. folyamatos	„Ovi zsaru” program	Süni csoport
Lásd. a tematika szerint	„Boldog Óvoda Program”	Minden csoport

A változtatás jogát fenntartjuk.

Az intézményi alkalmazottakkal kapcsolatos hagyományok:

Szakmai napok szervezése, házi bemutatók szervezése, továbbképzéseken, tanfolyamokon szerzett ismeretek átadása, megvitatása. Kulturális programokon való részvétel. Csapatépítő, szervezetfejlesztő kirándulás. Minden tagintézmény saját szervezésben valósítja meg.

Eredmények

Kiemelt cél:

A nevelési év során azon folyamatok megvalósítása, mely elősegítik az intézményt a szervezeti eredmények, a magasabb mutatók eléréséhez.

Feladatok:

- Különböző pályázatokon való részvétel.
 - A külsőpartnerek elégedettségi mutatóinak elkészítése. (Az egyes intézményegységekben az idei nevelési évben is megtörténnek az elégedettségmérések: (Szülői, dolgozói, fenntartói, partner intézmény) A nevelési év végén minden intézményegység kiadja a mérőlapokat, s az eredményekről SWOT analízis és elemzés készül.
 - A fejlődés nyomon követése alapján a gyermekek fejlettségi mutatóinak megállapítása. (Az ovikrétában elkészített gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció tartalmazza a gyermekek fejlettségi szintjét, fejlődésük ütemét, a differenciált nevelés irányát. A gyermekek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének mutatóit szempontok szerint értékeljük, hogy az életkorának megfelelően hogyan fejlődik. Ha 6 éves, eléri-e az iskolakészültség kritériumait? A szempontrendszer alapján, kategóriák szerint, felsorolásra és kiértékelésre kerül a gyermekek fejlettségi szintje, így könnyen végig követhető majd a gyermekek fejlődése az elkövetkezendő években. Szöveges értékelések is meg lesznek fogalmazva, mely a szülők számára közérthetőbb.
- Csoportonként exel táblát készítettünk, melyben feltüntetjük minden -a csoporthoz

tartozó- gyermek elért pontszámát, melyet %-os formára váltunk. Az elért eredmények így átláthatóbbak, könnyebb követni a fejlődés ütemét, s a későbbiekben összehasonlításra is lehetőséget ad. Óvodapedagógusaink a kapott eredmények alapján, egyénenként fejlesztési lehetőségeket, fejlesztő játékokat fogalmaznak meg, melyeket a mindennapi tevékenységek és a szabad játék ideje alatt valósítanak meg a csoport gyermekeivel.)

- Fejlesztési, cselekvési tervek meghatározása.
- Motivációs rendszer kidolgozása, működtetése

Az intézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a Pedagógiai Programban megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. Ebben a nevelési évben eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk: Igény- és elégedettség mérések (fenntartói, szülői, alkalmazotti); gyermeki mérések eredményei.

A pedagógiai munka értékelése év közben beszélgetéssel, az oviKRÉTA ellenőrzésével, nevelési év végén beszámolókon, értékeléseken és teljesítményértékelésen keresztül valósulnak meg.

Belső kapcsolataink, együttműködés, kommunikáció az óvodákban

Kiemelt cél:

Olyan tevékenységeket tervezünk, melyek elősegítik a belső kapcsolataink erősödését, hatékony együttműködést.

Fogadóórák, szülői értekezletek

A kapcsolattartás formái biztosítottak a fogadóórák által. A fogadóórák időpontját igyekszünk betartani az év folyamán.

A fogadóórák időpontjait a munkaterv tartalmazza. Az egyéni időpontokhoz rugalmasan alkalmazkodunk.

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább fél évente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló-oviKRÉTA) és szóbeli tapasztalata.

Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja –a főigazgatóval történt egyeztetés szerint –a csoportok hirdetőtábláin van kifüggesztve

Nevelőtestületi értekezletek

Cél: Információk átadása, belső képzés elősegítése, aktuális feladatok előtti egyeztetés. Az óvodai nevelés zökkenőmentes elősegítése	
Feladatok	Időpontja
Évindítással kapcsolatos előkészületek (pl.: TÉR, OviKréta)	Jegyzőkönyvek szerint
Programokra előkészületek, feladatok tisztázása, kiosztása	
Mérések előkészítése, lebonyolítása	
Nevelési év értékelése	

Nyílt napok, óvodanyitogatók

A Nyílt Napok jó lehetőséget biztosítanak a tagintézmények számára a bemutatkozásra, a családok számára. Lehetőséget adtunk óvodás gyermekeink szüleinek, valamint az óvodaválasztás előtt álló családoknak, hogy bepillantást nyerjenek a színes óvodai életünkbe. Alsó tagozatos tanító is ellátogat hozzánk, amit egy egyeztetés előz meg az Iskolák tagintézmény-igazgatójával.

Nyílt Napok

Intézmény	Időpont
Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde Óvoda)	Várhatóan:
Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék (Óvoda)	2026. (húsvét előtt)

Óvodanyitogató 2026. május

Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde Óvoda)	2026. április 27-28
Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék (Óvoda)	2026. július 10.

Megjegyzés: A változtatás jogát fenntartjuk.

Az óvodai beiratkozások kihirdetéséhez Önkormányzati határozat szükséges, mely kapcsán módosulhat a tervezett időpont.

Vezetői értekezletek

Időpontok:	Helyszín	Feladatok:
2025. augusztus 29. péntek		Évkezdéssel kapcsolatos feladatok. Következő nevelési év kiemelt feladatainak meghatározása. (TÉR, OviKréta; Fejlődési nyomonkövető alkalmazásának előkészületei
2025. szeptember	Vezetői szoba	Évkezdéssel kapcsolatos feladatok. Tervezések. Reszortfeladatok. Továbbképzés előkészítése. Munkacsoportok, munkaközösségi munkák elindítása. Kiemelt figyelmet igénylő gy. fejlődésének tervezése. SZÓSZ értekezlet előkészítése
2025. október		Októberi statisztika elkészítése Felkészülés az Egészségnapra- Családi délutánra az egészségre fókuszálva Tehetségműhelyek beindítása. Egyéni fejlesztések. Hátránykompenzáció, esélyegyenlőség.
2025. november		Márton napi lampionos felvonulás előkészítése SZÓSZ értekezlet előkészítése
2025. december		ADVENTI ünnepkör teljeskörű lebonyolításának megtervezése a szülőkkel közös programok lebonyolításának részletei.
2026. január		Félév értékelése Ellenőrzések ellenjegyzése Partnerkapcsolataink., SZÓSZ értekezlet előkészítése Munkaügyi ellenőrzések tapasztalatainak megosztása.

		Második félév előkészítése, tervezés. Beiskolázás előkészítése.
2026. február		Képzési igényfelmérések, beiskolázás előkészítése. Munkaközösségek munkája.
2026. március		Első évfolyamra történő beiratkozás előkészítése-iskolai kapcsolatok. Játszóudvarok ellenőrzése. Tavaszi programok előtervezése.
2026. április		Óvodanyitogató, beiratkozás előkészítése, szervezés. Elégedettségmérések., SZÓSZ értekezlet előkészítése
2026. május		Ballagás, évzárók, programok koordinálása.
2026. június		Mérések értékelése, elemzések. Eredmények összesítése. Konklúziók, tapasztalatok összegzése. Nyári étellel kapcsolatos feladatok beosztása. Szabadságolások koordinálása. Étkező ügyeletet kérő családok tájékoztatásának megszervezése. Karbantartási munkák megszervezése.
2026. július	Nyári szünet	Munkatervek előkészítési előmunkálatai.
2026. augusztus	Vezetői szoba	Tervezés, korrekciók Szolgáltatások igénybevételéhez szükséges együttműködési megállapodások elindítása. Új munkatervek sarokpontjainak egyeztetése, mérések eredmények függvényében tervezések koordinálása.

Kommunikáció az Óvodákban

SZÓSZ értekezlet

Szülői értekezletek

A nevelési év folyamán kötelezően három szülői értekezletet kell tartani, szeptemberben, februárban és májusban.

Óvodai szintű SZÓSZ. értekezlet /legalább három, illetve szükség szerint /

- Szülői észrevételek, javaslatok meghallgatása, aktualitások.
- Tájékoztatás az óvodában történt változásokról, fejlesztésekről, szakmai programokról
- A nevelési évre vonatkozó tervek elképzelések.
- Véleményezési jogkör gyakorlása az intézményben.
- A nevelési év tervezése, valamint értékelése.

Szülői értekezletek témái:

Szeptember: Közérdekű információk, változások. A beszoktatás, visszaszoktatás tapasztalatai, nevelési tervek ismertetése. Aktuális programok. Házi rend, PP, ismertetése.

Január: Féléves értékelés a csoportban folyó pedagógiai munkáról, a gyermekek fejlődésének eredményéről. Az adott csoportra vonatkozó speciális témák megbeszélése.

Május: A nevelési év értékelése, éves tapasztalataink összegzése. Év végi programok egyeztetése. A nyári élettel kapcsolatos tudnivalók megbeszélése.

Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban:

- A nevelés rendjéről
- Csoportprofil ismertetése
- Az intézményi szabályzók ismertetése, aktualizálása, legfőképp a Házi rend szabályairól.
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és a tematikus tervekhez kapcsolódó tevékenységek ismertetése.

- Az együttműködés, ezen belül az információáramlás kialakítása és gyakorlata
- Az önértékelés során a szülőket érintő tartalmak ismertetése (szülői kérdőív)
- A szülőket anyagilag is érintő programok éves terve, költségvetése.
- Szülők segítése, lehetőségek ismertetése.
- Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségszerűségére.

Intézményen belüli információáramlás a szülők felé
Intézményünk bemutatása SZÓSZ értekezleteken az új szülői választmánynak
Óvodanyitogató
Fogadóórák
Havi programok kiírása (óvodai és csoportszinten) faliújság
Esettmegbeszélések
Nyílt napok
Óvodai honlap, zárt csoportok a közösségi hálókön
Szülői munkaközösség tagjainak tájékoztatója
Közösen szervezett programok a szülőkkel

Az alkalmazotti közösség tájékoztatása

A hatékony információáramlás egyik feltétele a belső kommunikációs csatornák működtetése és állandó fejlesztése, a szervezeti kultúra erősítése, fejlesztése. Fontos dolgozókat érintő bármilyen információ teljes körű nyilvánossá tétele és hozzáférhetősége melyet úgy tudok a leghatékonyabban biztosítani, hogy e-mail formájában, értekezleteken jelzem a képzési lehetőségeket, konferenciákat, előadások időpontjait.

Ha az információáramlás jó az intézményben, akkor jó a nevelőtestületi légkör, az együttműködő készség, innováció készség, aktivitás, partnerközpontú szemlélet, értékrend, célrendszer és a tanulásra való hajlandóság.

Dolgozói fórum elindítása-részletek kidolgozása a vezetőkkel közösen a nevelési év folyamán.

Információ átadás

- Vezetői és kibővített (érdekvédelmi képviselő) értekezletek szükség szerint több alkalommal.
- Munkaközösség vezetők számára három havonta értekeztet szervezése.
- Nevelőtestületek munkamegbeszélése a vezetői értekezleteket követően kötelezően havonta egy alkalommal, szükség szerint többször.
- Körlevelek formájában a dolgozók tájékoztatása.
- A Szülői Munkaközösség képviselőinek fogadó órát biztosítunk igény szerint. Szülői munkaközösségek fórumának szervezése évente legalább két alkalommal, szükség szerint többször.
- Az SZMSZ-ben rögzített panaszkezelési sorrend betartására törekszünk.
- A döntések előkészítésénél a Munkaközösségek véleményének kikérése időben történik, képviselőik a vezetői értekezleteken vesznek részt.
- Az óvodapedagógusok a szülők részére pontos, korrekt, a törvényi előírásoknak megfelelő információkat kell adni.
- Az információ áramoltatás során a pontosságra, hitelességre, valós tartalomra, törekedjen minden alkalmazott.
- A szolgálati út betartása a tagintézmény-igazgató és a főigazgató részéről.
- A honlapon a tartalmak megjelenése naprakész legyen.

Az óvodáink külső kapcsolatai

Kiemelt cél:

A külső partnereinkkel a hatékony és az együttműködő kapcsolat kialakítására törekszünk, figyelembe véve az előző nevelési év visszajelzéseit, tapasztalatait. Partnerkapcsolataink az SZMSZ-ben rögzített módon történik.

Pedagógiai Szakszolgálat

A kapcsolattartás tartalma	Felelős	Határidő
Előző év tapasztalataira épülő kapcsolatfelvétel, egyeztetések	Főigazgató Tagintézmény-igazgató	2025. szeptember
Logopédiai szűrővizsgálatok megszervezése	Főigazgató Tagintézmény-igazgató	2025. október 1.
Kontrollvizsgálatok ütemezése, egyeztetés	óvodapedagógusok	folyamatos
Névsorok egyeztetése, adatszolgáltatás	óvodatitkár	folyamatos
Egyedi esetek kezelése	óvodapedagógusok	folyamatos
Iskolaérettségi vizsgálatok megszervezése, ütemezése	Főigazgató Tagintézmény-igazgató	Szakszolgálat munkaterve szerint

Feladat:

Az óvodai napirendben történő változásokról jelzésekkel fogunk élni a szakszolgálat munkatársai felé, hogy ők is tervezni tudják a változásokat a programmódosulások miatt.

Szakértői Bizottság

A kapcsolattartás tartalma	Felelős	Határidő
Kontrollvizsgálatok egyeztetése	óvodapedagógusok	Folyamatos
Egyedi esetkezelés	Főigazgató	
Kapcsolattartás, hiánypótlások	Tagintézmény-igazgató óvodatitkár	

Feladat:

A véleményezés beépítése a tervezőmunkába.

Családsegítő szolgálat

A kapcsolattartás tartalma	Felelős
Előző év tapasztalataira épülő kapcsolatfelvétel, egyeztetések az együttműködés tartalmáról	Főigazgató Tagintézmény-igazgató
Egyeztető megbeszélés a gyermekvédelmi jelzőrendszer kapcsán.	Főigazgató Tagintézmény-igazgató Gyermekevédelmi felelősök
Konzultációk	óvodapedagógusok
Névsorok egyeztetése, adatszolgáltatás	óvodatitkár
Egyedi esetek kezelése	óvodapedagógusok

Feladat:

A véleményezés beépítése a tervezőmunkába.

Egyéb külső kapcsolataink:

Intézmény	A kapcsolat tartalma:	Felelős:
-----------	-----------------------	----------

Pedagógiai Szakszolgálat	BTMN, SNI gyermekekkel kapcsolatos feladatok (különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása) Kapcsolattartásunkat személyes, naprakész, szoros együttműködés jellemzi. Az iskolaérettség megállapításához, a beilleszkedési zavarokkal-, magatartási problémákkal küzdő gyermekek esetében az intézet gyógypedagógusai adnak segítséget. Tehetséggondozás kapcsán is fordulhatunk segítségért. Logopédiai ellátás. Beiskolázással kapcsolatos feladatok.	Óvodatitkár, Óvodapedagógusok, Főigazgató Tagintézmény-igazgató
Beiskolázással kapcsolatos feladatok. „NKT 45§ (2) * A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 15-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Az eljárás ügyintézési határideje ötven nap. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését. A bíróság eljárására alkalmazni kell a (6b)-(6f) bekezdésében foglaltakat. (2a) * Ha a felmentést engedélyező szerv azért engedélyezi a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, vagy a szakértői bizottság azért javasolja a tankötelezettség megkezdése alóli felmentésre irányuló kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, akkor a gyermek számára az óvoda a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettség elérésére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat biztosít.”		
POK	állásfoglalások, kérések minősítésekkel, előmenetellel kapcsolatban, szaktanácsadás kérése	Főigazgató Tagintézmény-

		igazgató
Családsegítő	Problémás esetek kivizsgálása segítségnyújtás megszervezése	Gyermekvédelmi felelősök, Főigazgató Tagintézmény-igazgató
Bölcsődék	Gyermekek átvétele, konzultációk A bölcsődés gyermekeket meghívjuk óvodalátogatásra, ahol ismerkednek a környezettel. Kapcsolattartásunk másik formája, hogy részt veszünk egymás nyitott programjain	Főigazgató Tagintézmény-igazgató
Iskolák	nyílt napok, bemutatók látogatása- Óvoda-Iskola átmenet innováció megvalósítása-Átmeneti munkacsoport működtetése. A gyermekek könnyebb beilleszkedése érdekében tartjuk a kapcsolatot az Általános Iskolákkal. Kölsönösen megismerjük egymás elvárásait, lehetőségeit, programjait. Meghívás alapján látogatjuk egymás rendezvényeit, a gyermekekkel és nevelőkkel egyaránt. <u>A kapcsolattartás formái:</u> Munkaterv alapján Egymás pedagógiai programjának megismerése, munkaközösségi foglalkozásokon eszmecsere. Iskolai beíratás előtt az elkészült kérdőív kiadása, értékelése, következtetések levonása. Egymás pedagógiai programjának megismerése. Kölcsönös látogatások: a tanítók részt vesznek az óvodai nyílt napokon; az óvodapedagógusok a tanév elején meglátogatják az első osztályosokat; Közös	Óvodapedagógusok, Főigazgató Tagintézmény-igazgató Kapcsolattartó

	rendezvények, ünnepek szervezése; rendezvények látogatása.	
Védőnők, fogászat	szűrések, tájékoztatók lebonyolítása, preventív jellegű előadások	Főigazgató Tagintézmény- igazgató
Fenntartó	a fenntartói feladatokból adódó ügyintézés, véleményezés, beszámolás	Főigazgató
Könyvtár	Irodalmi és kreatív foglalkozások évente több alkalommal tervezett ütemterv szerint.	Óvodapedagógusok
Szociális otthonok	idősek napja, karácsonyi műsorok, anyák napi műsorok, közös programok	Óvodapedagógusok
Jegyzők	egyedi esetek	Főigazgató Tagintézmény- igazgató

A fenntartói, és a szakmai kapcsolatok ápolásával sokat tehetünk gyermekeinkért, és elmélyíthetjük a partnereinkhez fűződő munkakapcsolatot. A kölcsönös együttműködés kapcsán nagyon fontosnak tartom az együttműködő partnerekkel a pozitív hozzáállást.

Mindennapos jó kapcsolatra törekszünk. Támogató, segítő jellegű, korrekt munkakapcsolatot igyekszünk kialakítani. Rendszeres egyeztetésre, kölcsönös tájékoztatásra készen szakmai, pénzügyi és szervezési kérdésekben is tájékoztatást adunk. Meghívjuk képviselőiket óvodai rendezvényekre, programokra.

Hitoktatás

A hittan tevékenységek lehetőségét minden intézményben az igényeknek megfelelően próbáljuk biztosítani.

A kapcsolattartás tartalma:	Felelős:
Kapcsolatfelvétel a nevelési év elején, a hitoktatás időkereteinek, helyszíneinek egyeztetése céljából.	Főigazgató Tagintézmény-igazgató
Tevékenységek az óvodákban, bekapcsolódás a napi óvodai napirendbe.	óvodapedagógusok

Feladat:

Egyeztetéseket a tavalyinál korábban, már augusztusban elkezdjük. Úgy beilleszteni a napirendbe a hitoktatást, hogy az ne zavarja a fejlesztőmunkát.

Az intézményben zajló pedagógiai munka feltételei

Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Kiemelt cél:

A mindennapi nevelőmunkához biztosítani azokat az eszközöket, melyek elősegítik a gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlesztését.

Feladat:

- Az udvari játékok folyamatos ellenőrzése, karbantartása, balesetveszély megelőzése.
- Tárgyi eszközeink megóvása, figyelmesebb használata minden dolgozó kötelessége.
- Pályázati figyelőrendszer kiépítése, szponzorok felkutatása, a tárgyi eszközeink bővítésére.
- Infokommunikációs eszközeink bővítése.

Karbantartási feladatok:

A Felgyői Óvodában szeretnénk egy kisebb talp stimulációra alkalmas fejlesztő játékot, egy kisebb Kresz parkot kialakítani és az udvarrészre szemetest elhelyezni. Szemetest a Felgyői Mini Bölcsi udvarára is szeretnénk vásárolni. Szeretnénk továbbá a betonrész felújítását megvalósítani, valamint az óvoda épületének szigetelését elkezdni, ha marad a normatív támogatásból, s igénybe venni az Önkormányzat útmutatásait és segítségét. Szükség lesz a 2025-2026-os nevelési évben a kerítés és az udvari játékok festésének megvalósítására, melyre a szülők segítségét szeretnénk igénybe venni. Törekszünk a tiszta, esztétikus környezet kialakítására. A Tömörkényi Mini Bölcsődében is talp stimulációra alkalmas fejlesztő játékot szeretnénk kialakítani, az udvarra szemetest elhelyezni, valamint szükséges lesz a csoportszoba tisztasági festése is. Szúnyoghálóajtó beszerzése is szükséges. A csoportszobába „relax házat” szeretnénk vásárolni, amely a gyermekek pihenését, elvonulását hivatott szolgálni. Csanyteleken szintén tervezzük a talp stimulációra alkalmas fejlesztőjáték kialakítását, valamint a kerítések és az udvari játékok festését, melynek megvalósításához szeretnénk szülői segítséget igénybe venni. Szeretnénk továbbá Napelemek felszerelését, üzembehelyezését megvalósítani, ha marad a normatívából, s igénybe venni az Önkormányzat útmutatásait és segítségét.

Folytatjuk az épületen azoknak a kéményeknek a javítását, amelynek koszorúja mállik.

Növényzetápolás, faápolási munkák minden intézmény egységben feladatunk.

Rendszeresen felmérjük a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelezzük a hiányokat a fenntartó felé.

Törekszünk arra, hogy az intézkedési tervnek megfelelő fejlesztés megtörténjen, és ehhez rendelkezésre álljanak a megfelelő tárgyi eszközök. Az egyes tagintézmények a kötelező eszköz és felszerelés jegyzékben felsoroltakkal rendelkeznek.

A szükségessé váló, új eszközök pótlásáról a tagintézmények listát készítenek és azok beszerzéséről, valamint a beszerzéshez szükséges források felkutatásához megbeszélések egyeztetések után döntünk.

A meglévő eszközök tárolás során ne sérüljenek. Mivel a raktárok és szertárak kis helyiségek, vagy nem minden tagintézményben adottak, nehezíti a használaton kívüli tárgyak elhelyezését. A megoldások anyagi keretét igyekszünk felkutatni, pályázatok és szülői segítség igénybevételével, gyűjtőakciók bevételeinek felhasználásával.

Az informatikai eszközök avulása miatt új eszközök beszerzésére volt lehetőségünk, karbantartásukat a költségvetési forrásból kívánjuk biztosítani.

Személyi feltételek

Feladat	Cél
Az idei évben arra törekszem, hogy minél több véleményezési jogot biztosítsak az óvodapedagógusoknak, a döntéseket magam hozom meg, több intézményi szempont mérlegelésével.	Cél: Az Intézmény álláspontját meggyőző módon képviselni. Nem pénzügyi módszerekkel egyaránt megpróbálok motiválni, bár a TÉR is motiváló erő. Fontosnak tartom, elhitéteni a beosztottakkal, hogy képesek megcsinálni a feladatot. Megdicsérni a munkatársakat a jó munkavégzésért. Sok visszajelzést adni arra vonatkozóan, hogy hogyan teljesítenek. Igyekszem kihozni a legjobbat a munkatársakból, elősegíteni a fejlődésüket.
A Csanyteleki óvodában 3 pedagógiai asszisztens teljesít munkát arányos elosztásban. (1 fő ped. assz. dec. 31-ig, hiszen 2026. január 1-el visszatér egy óvodapedagógusunk GYES-ről)	Célunk az egyes csoportokban a hatékony és támogatott munka. Munkájuk során támaszkodunk az egyéni bánásmódot igénylő gyermekekkel történő fokozott gondoskodására.
Óvodapedagógusok esetében az egyenletes terhelés biztosítása kiemelten kezelendő.	Cél a túlterhelés elkerülése. Fontos, hogy a megbízások kiadás kapcsán mindenkor az óvónő erősségeire fókuszáljunk, kerülve a feszültséget.
A dajkák munkáját minden esetben becsüljük meg és igyekezzünk olyan munkakapcsolatot fenntartani, ami a gyermekeink fejlődését a leghatékonyabban biztosítja.	Célunk, hogy minden munkatársunk jól érezze magát és a munkáját a legnagyobb lendülettel tudja végezni a képességeinek megfelelően.

Fontosnak tartom, hogy bevonjam a munkatársakat a munkájukat érintő döntésekbe, és próbálom elősegíteni, hogy a munkatársak bátran kérdezzenek és merjék felvállalni/megbeszélni a gondjaikat.

Gyakran tartok ebben az évben is megbeszéléseket, tájékoztatókat azért, hogy segítsem a munkatársakat a saját fejlődési szükségleteik kiderítésében.

Azon igyekszem, hogy kritika és ítélkezés nélkül tudjam meghallgatni a munkatársak problémáit és gondjait. Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hozok döntéseket, oldok meg problémákat és konfliktusokat.

A kollégáim felelősségét, jogkörét és hatáskörét igyekszem egyértelműen meghatározni, hogy az számon kérhető és követhető legyen.

A vezetési feladatok egy részét úgy delegálom a vezetőtársam felé, hogy az ne terhelje őt, hanem a megoldást célozzák. A személyzeti feladatok ellenőrzésébe és optimális munkaszervezésbe döntési hatáskörének megfelelően veszem igénybe a tagintézmény-igazgató munkáját. Igyekszem úgy irányítani és részt vállalni a pedagógusok tevékenységének látogatásában, valamint a megbeszéléseken részt venni. Azon igyekszem, hogy minden dolgozónk erősségeire fókuszáljak, inspiráljam őket a fejlődésre.

Az egyes tagintézményekben még több időt tervezek eltölteni, mint az előző nevelési évben, az egyéni igényeknek és sajátosságok figyelembevételével.

Csoport beosztások:

Csanyteleki Óvoda

Kiscsoport:

B.B. (óvodapedagógus)

B.-né Sz.N. (pedagógiai asszisztens)

Sz.E. (dajka)

Kis-középső csoport:

M.-G.A. (óvodapedagógus)

V.K. (óvodapedagógus)

E.A. (pedagógiai asszisztens)

C.B. (dajka)

Nagy- középső csoport:

K.-né P.B. (óvodapedagógus)

K.-B.I.-né (pedagógiai asszisztens)

L.-né N.B. (dajka)

Nagy csoport:

T.I. (óvodapedagógus)

Sz.-né P.Gy. (óvodapedagógus)

P.Gy. (dajka)

P.-né V.T. (pedagógiai asszisztens)-szükségszerűen segíti a csoportok munkáját 2025. dec. 31-ig.

Csanyteleki Mini Bölcsőde:

Süni csoport

A.-né K.A. (kisgyermeknevelő)

K.E. (bölcsődei dajka)

Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék (óvoda)

Nagy- középső csoport

K.K. (óvodapedagógus)

B.-né H.R. (dajka)

Kis- középső csoport:

V.-né H.M. (óvodapedagógus)

Sz.D. (óvodapedagógus)

L.-né F.K. (dajka)

Az Önkormányzat által biztosított közfoglalkoztatott mindkét csoport munkáját segíti.

Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék (mini bölcsőde)

Maci csoport

K.-D.I. (kisgyermeknevelő-szakmai koordinátor)

T.G. (bölcsődei dajka)

Tömörkényi Mini Bölcsőde

Katica csoport

K.E. (kisgyermeknevelő)

B.-né K.E. (bölcsődei dajka)

A Felgyői és Tömörkényi Mini Bölcsődében 4 órás megbízási szerződéssel foglalkoztatott nyugdíjas segíti a napi munkát.

Felgyői Mini Bölcsőde: S.P.-né

Tömörkényi Mini Bölcsőde: Sz.-T. F.-né

Szervezeti feltételek

Döntések előkészítése

Ha az év folyamán bármely folyamat esetében problémahelyzet adódik, illetve hiányosságot tapasztalok, akkor mérlegelem a helyes cselekvési módokat.

A megalapozott döntés meghozatalához több szempontot veszek figyelembe. Fontosnak tartom, hogy a megoldáskeresés jellemezze a folyamatokat.

Az óvodák együttműködésére jellemző, hogy közösen meghozott döntések és szabályok alapján működnek. A hatékony működés minden óvodára jellemző. A normákat betartva hozzuk döntéseinket. A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak. Az SZMSZ támogatja a feladataink megvalósulását. Az intézményi tervek elkészítése az intézmény munkatársainak és partnereinek bevonásával történik. Folyamatosan megtörténik az egyének és a csoportok döntés előkészítésbe történő bevonása -képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján.

Belső tudásmegosztás színterei: képzések, szakmai munkaközösségek.

A nevelő, oktató munkát közvetlen segítők képzése:

Célja a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való kapcsolat eredményességének biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása.

Feladat:

Hospitálás biztosítása a dajkák, pedagógiai asszisztensek számára.

Képzések:



Belső képzések		Külső képzések	
		1.	Kiemelt figyelmet igénylő gyermek képességfejlesztése több témában. Szakszolgálat munkatársai által tartott előadások.
1.	Dajkák és pedagógiai asszisztensek elméleti tudásának frissítése Hospitálások- a tapasztalataikat lejegyezni és megosztani a kollégákkal Tanfolyamokon résztvevő óvodapedagógusok átadják tapasztalataikat a nevelőtestület többi tagjának egy szakmai nap keretében.	2.	Munkaközösségi előadások az éves kiemelt feladatok tükrében A kiemelt éves pedagógiai feladat függvényében részvétel az OH által szervezett előadásokon, interaktív oktatások formájában a témában.
2.	Munkaközösségi foglalkozások		

Egyéb képzések

Téma	Határidő
Munka és tűzvédelmi oktatás minden dolgozó részére	2025. 08. 29.
Kisgyermeknevelők részére továbbképzési	folyamatos

kötelezettség teljesítése	
Hospitálások, Munkaközösségi foglalkozások	Munkaközösségek Munkaterve alapján

Szakmai munkaközösségek:

	Munkaközösség megnevezése:	Vezeti:
1	Anyanyelvi munkaközösség	B.B
2.	Környezeti munkaközösség	M.-G.A.
3.	Tehetséggondozást segítő munkaközösség	V.-né H.M.

Célunk:

- mindenki aktívan, a pedagógiai munkát segítve, a szerzett ismereteket a gyakorlatban alkalmazva vegyen részt a feladatok megvalósításában,
- a munkaközösség-vezetők éljenek a szabályozókban rögzített jogköreikkel,
- a nevelési évben kijelölt munkaközösségi feladatok megvalósítása,
- a nevelő-oktató munka hatékonyságának növelése,

Munkaközösségek célja:

- A tervező munka szakmaiságának javítása, elvárásoknak megfelelő készítése.
- Az óvodapedagógusok szakmai ismereteinek gyarapítása.

Munkaközösségek feladata:

- Az éves munkaterv szempontjainak ismertetése.
- A komplexitás érvényesítése.
- Vázlatírás pontosítása.
- Házi bemutató szervezése, elemzése.
- Szakmai képzések figyelése.

Szakmai munkacsoportok:

	Munkacsoport megnevezése:	Vezeti:
1.	Belső Önértékelési Csoport BECS	B.B
2.	Óvoda- Iskola Átmenet Munkacsoport	T.I., Sz.-né P.Gy., K.K.

Feladataink:

1.A szakmai csoport maga alakítja ki működési körét, önállóan. Feladatát, az intézményi célok figyelembevételével határozza meg. A szakmai munkaközösségek vezetője hatás- és jogköre tisztázott, a munkaszervezés megoldása az ő feladatuk. Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik. Támogatom, ösztönzőm az intézményen belüli együttműködéseket, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodom a munkájukra.

A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése. A gyermekek nevelése érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusokat igyekszem arra ösztönözni, hogy működjenek együtt egymással és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában.

Gazdasági feltételek

Az intézmény gazdálkodását az érvényes törvényeknek megfelelően és azokat szigorúan betartva tervezem. A vonatkozó jogszabályok betartásával, a nyilvántartások pontos vezetésével, ellenőrzésével a feladatok jól átláthatók, követhetők. Az iratkezelési szabályok betartásával a rendet és szabályosságát biztosítjuk. A gazdálkodással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat maradéktalanul igyekszem ellátni. A megfelelő belső ellenőrzési feladatok elvégzésével minden esetben gondoskodom a tervekben meghatározottak végrehajtásáról.

A költségvetés tervezetének összeállítása során minden munkafolyamatban figyelembe veszem az Intézmény gazdálkodási jogkör szerinti besorolását. A koncepció, illetve a költségvetési terv összeállításakor egyrészt az ellátandó feladatokból, illetve az ismert költségvetési bevételekből indulok ki.

A kiadások tekintetében figyelembe veszek minden, a koncepció készítésénél ismert, a költségvetési kiadásokra ható tényezőt.

A normatív állami hozzájárulásokhoz a szükséges –feladatmutatók és mutatószámok alapján történő- adatszolgáltatás valódiságáért és az adatok ellenőrzésére ügyelek. A költségvetési

tervezéssel kapcsolatos munkafolyamatok ellátása során elsősorban a költségvetés tervezésére vonatkozó jogszabályokat, az azokban megfogalmazott tartalmi követelményeket fogom szem előtt tartani. A tartalmi követelmények betartásáért felelősséggel tartozom.

Gazdálkodással Kapcsolatos Feladatok

Feladat	Határidő	Felélős
gyermek adatbázisának frissítése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	főigazgató tagintézmény- igazgató óvodatitkár
dolgozók adatbázisának frissítése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	főigazgató tagintézmény- igazgató óvodatitkár
Adatkezeléssel kapcsolatos dokumentációk elkészítése	folyamatos	főigazgató tagintézmény- igazgató óvodatitkár
októberi statisztika elkészítése	2025. okt. 15.	főigazgató tagintézmény- igazgató óvodatitkár
költségvetés alakulásának nyomon követése	2025. dec. 15.	főigazgató
pályázatírás	folyamatos	munkaközösség- vezetők, önértékelési csoport vezető főigazgató tagintézmény- igazgató
jogszabályfigyelés	folyamatos	munkaközösség- vezetők, önértékelési csoport vezető főigazgató tagintézmény-

		igazgató
személyi dossziék karbantartása	folyamatos	főigazgató tagintézmény- igazgató óvodatitkár

Pályázatok az intézményben

Pályázat azonosítószáma, megnevezése	Pályázat célja:
1. A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása EFOP-3.1.5-16-2016-00001	Szem előtt tartjuk kiemelt céljainkat. („méltányos óvodai nevelés; hátránycsökkentés; prevenció; partner kapcsolatok erősítése”) az esélyegyenlőség biztosítását, különös tekintettel a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű, a sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek támogatása során. Óvoda-iskola átmenet innováció megvalósítása, fenntartása. Feladatok: - A szakmai koordinátor/ok beszámoltatása, az eredmények, az esetleges problémák feltárása, javaslatok gyűjtése a megoldásra - Az érzékenyítő program eredményeinek számbavétele, elégedettség mérés szülői körben - A mérés elvégzésének technikai és szakmai szempontú elemzése, a szükséges változtatások egyeztetése - Az Együttműködési megállapodás felülvizsgálata az elemzés és értékelés eredményének tükrében, és a szükséges változtatások egyeztetése az iskolával - Az óvoda-iskola átmenet bevált értékeinek/gyakorlatának elemzése iskolai tanítók bevonásával, kiegészítése az iskolai lemorzsolódást megelőző módszerekkel, eszközökkel, tevékenységekkel
2. Kiírt pályázatok figyelemmel kísérése mindkét óvodában.	Minden lehetőséget megragadunk, hogy pályázat útján bővíthessük tárgyi felszereléseinket, s megmutassuk magunkat, munkánkat helyi, regionális és országos szinten.

Feladat:

A munkaidőn túli munkavégzés és a munkaidőben történő feladatvégzés kettőssége miatt, túlterheltek az egyes projektben részt vevő kollégák, az adminisztrációs feladatok sokasága miatt. Az időbeosztások ütemezése válik szükségessé, melyet a rendszeres megbeszélések alkalmával egyeztetésre bocsájtok.

Egészségfejlesztés, környezettudatos magastartás fejlesztése

A mindennapos működés során kiemelt figyelmet fordítunk a gyermek, egészségéhez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra. Az egészségnevelés területén fontos, hogy kialakítsuk az egészséges életvitel iránti igényt, egészséges életstílusokkal és életmodellekkel ismertessük meg a gyermekeket, gondozzuk lelki (érzelmi, akarati, értelmi) képességeiket és szociális együttműködési készségüket.

Az egészség e három jellemzője, megbonthatatlanul egybefonódik a kiegyensúlyozott, harmonikus személyiségfejlesztés feladatával.

Az óvodai egészségnevelési feladatainkat két részre oszthatjuk

- egészségfejlesztés (promóció)

és megelőzés (prevenció),

melyek azonban elválaszthatatlanok és az óvodai nevelés valamennyi szakaszára vonatkoznak.

A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok:

a) az egészséges táplálkozás,
b) a mindennapi mozgás, testmozgás,
c) a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése
d) a bántalmazás megelőzése
e) a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
f) a személyi és környezeti higiéné

A teljes körű egészségfejlesztés figyelembe veszi a gyermekek biológiai, társadalmi, életkori sajátosságait, beillesztjük az óvodákban megvalósuló átfogó prevenciós programokba.

A Csanyteleki Óvoda rendelkezik a Címmeztartó Zöld Óvoda címmel, Felgyői Óvoda a Zöld Óvoda cím birtokosa. A teljes körű egészségfejlesztés figyelembe veszi a gyermekek biológiai, társadalmi, életkori sajátosságait, beillesztjük az óvodákban megvalósuló átfogó prevenciós programokba (Egészségdélután). Környezettudatos szemlélettel dolgoznak óvodáink. Munkaközösség vezetőinkkel több programot valósítunk meg, melyek jó alapot biztosítanak gyermekeink számára a szemléletformálásban. Több tervezett intézményi és tagóvodai szintű program biztosítja, a feladatok megvalósítását. A környezettudatos életmód átadását az óvodai hétköznapiak során, a testi és lelki egészség kereteinek megteremtését segítik elő a tervezett események az ismeretek megélésén keresztül. A különböző tevékenységekkel a gyermek szemléletét szeretnénk formálni. Tudatos cselekedtetéssel, élményszerű eseményekkel adjuk át az ismereteket, fejleszteni kívánjuk azokat a képességterületeket, melyek egyrészt az éves óvodai munkatervhez szervesen kapcsolódnak, másrészt elősegítik a környezettudatos szemlélet kialakítását. Célunk az óvodákban folyó fenntarthatóságra nevelés szellemében történő nevelőmunka megvalósítása és fejlesztése. Az idei év kiemelt feladatai között szerepel a fenntarthatóságra nevelés is.

Az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

Jelen munkaterv mellékleteivel együtt az Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék Pedagógiai Programjával és egészségfejlesztési tervével koherens és ütemezett tervezést valósít meg.

A tervezésünk nyilvános és hozzáférhető. Igyekszem a rövid -közép és hosszútávú tervek függvényében tervezni, mely résztervek a megvalósuláskor elemzés után folytatódnak. Folyamatosan nyomon követem a Pedagógiai Programunkban foglaltak megvalósulását. A napi gyakorlatában jelen van a folyamatos tájékozódás, elvárásoknak való megfelelés, nyitottság az új felé. A munkatervekben konkrét rövid távú célok megfogalmazása olvasható, a kiemelt feladatok meghatározása megtalálható. A módszerek és eszközök a pedagógiai célokkal, kiemelt feladatokkal koherensek.

Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire”:

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés
- Anyanyelvi nevelés; ... a népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok, a klasszikus és a kortárs irodalmi műveknek egyaránt helye van az óvodai nevelésben” A gyermeki személyiség fejlesztésére a műalkotásokkal, a népművészeti elemekkel, szokásokkal, hagyományokkal, nemzeti szimbólumokkal.
- Hátránycsökkentő szerep: Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet
- Játék megerősítése, a szabad játék kitüntetett szerepe
- Kompetenciafejlesztés, támogató differenciált nevelés, iskolára való felkészítés
- Érzelmi, erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés
- A tevékenységekben megvalósuló tanulás: Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja. Egészséges életmód igénye: Az egészség védelme, egészséges ételek fogyasztása, Egészségnevelési program kivitelezése
- Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartás formálás alapozására, alakítására (játékgyűjtemény)
- Mozgás megújulása: Egészségfejlesztő testmozgás Az egyéni szükségletek és képességek figyelembevétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség.

Főigazgatói feladatterv (összefoglalva)

Időpontok: Határidők:	Feladatok:	Felelősök:	Dokumentáció:
2025. augusztus 30. 2025. szeptember 15. 2025. szeptember 15.	Főigazgatói munkaterv elkészítése Munkaközösségek munkaterveinek elkészítése Gyermekevédelmi munkaterv elkészítése	Főigazgató Munkaközösség vezetők Gyermekevédelmi felelős	Munkaterv
2025. augusztus 29.	Személyi kérdések, kinevezések, szerződések,	Főigazgató Óvodatitkár	Szerződések, kinevezések
2025. augusztus 29.	Tanévzáró-, nyitó értekezlet	Főigazgató	Jegyzőkönyv Jelenléti ív
2025. augusztus 29.	Baleset és munkavédelmi oktatás	Főigazgató Óvodatitkár Munkavédelmi felelős	Jegyzőkönyv
2025. szeptember-október	Nevelőtestületi értekezletek	Főigazgató Tagintézmény-igazgató	Jegyzőkönyv
2025. szeptember-október	SZÓSZ értekezlet Az éves munkaterv véleményezése, a szabályzók elfogadtatása, legimitációs eljárások Tájékoztatások az intézményi indulással kapcsolatos várható feladatokról	Főigazgató Tagintézmény-igazgató	Jegyzőkönyv
2025. szeptember 20.	Munkarendek elkészítése	Főigazgató Tagintézmény-igazgató	Munkarend
2025. szeptember 10.	Ingyenes étkezés, nyomtatványok, nyilatkozatok, határozatok begyűjtése	Óvodatitkár Óvodapedagógusok	

2025. augusztus végéig	Munkaköri leírások felülvizsgálata, aktualizálása	Főigazgató Tagintézmény-igazgató Óvodatitkár	Munkaköri leírások
2025. szeptember 5.	OviKréta adminisztrációs feladatai	Főigazgató Tagintézmény-igazgató	online felület
2025. szeptember	Az új gyerekek bejelentése, adatainak felvitele a KIR-be	Óvodatitkár Főigazgató Tagintézmény-igazgató	KIR
2025. szeptemberi szülői értekezletek időpontjában	Szülői értekezletek összehangolása, időpontjainak írásbeli közlése, nyilatkozatok engedélyezések stb. a szülőktől.	Főigazgató Tagintézmény-igazgató	Csoport dokumentumok
2025. szeptember	Szolgáltatások igényfelmérése.	Óvodapedagógusok, Főigazgató Tagintézmény-igazgató	Feljegyzések
2025. 09. 20.-ig	Szakértői vélemények ellenőrzése	Óvodapedagógusok,	egyéni fejlődési naplók
2025. október	Intézményi szintű SZÓSZ első értekezlete	Főigazgató Tagintézmény-igazgató	Jegyzőkönyv Jelenléti ív
2025. október 15.	Intézményi statisztika elkészítése	Főigazgató Tagintézmény-igazgató Óvodatitkár	Összesítő statisztikai lapok
2025. október 31-ig	Tűzriadó próba bejelentése lebonyolítása.	Tűzvédelmi felelős, Főigazgató	jegyzőkönyv
2025. október 31-ig	Közzétételi lista frissítése	Főigazgató	óvodai honlap
2025. október	A költségvetés tervezésének megkezdése	Főigazgató	feljegyzések

		Tagintézmény-igazgató	
2025. október	Ellenőrzések megkezdése az éves ellenőrzési terv alapján	Főigazgató Tagintézmény-igazgató	Csoport dokumentumok
2025. november	Munkaszerződések áttekintése	Főigazgató Tagintézmény-igazgató Óvodatitkár	munkaszerződés k
2025. december eleje	Iskolaérettségi vizsgálatok küldésére való felkészülés	Főigazgató Tagintézmény-igazgató Óvodapedagógusok	Vizsgálatkérő lapok
2025. december	Az új költségvetési törvény, rendelvek követése.	Főigazgató	
2026. január 1-15	Költségvetési terv készítése	Főigazgató Tagintézmény-igazgató	Tervdokumentáció
2026. január 10	Munkaszerződések- Átsorolások	Óvodatitkár Főigazgató Tagintézmény-igazgató	munkaszerződés átsorolás
2026. január	A szabályzatok áttekintése, ha szükséges, törvényi változások alapján módosítás.	Főigazgató Tagintézmény-igazgató	Szabályzatok
2026. február	Szülői értekezletek	Óvodapedagógusok, Főigazgató Tagintézmény-igazgató	Jegyzőkönyv
2026. február 20.-ig	SZÓSZ értekezlet	Főigazgató Tagintézmény-igazgató	jegyzőkönyvek

2026. február 15.-ig	A nyári zárva tartás kihirdetése	Főigazgató	hirdetmény,
2026. március 15.	A továbbképzési program elkészítése, nevelőtestülettel való egyeztetése, továbbítása a fenntartó felé, feltöltése a PPTR rendszerbe.	Főigazgató Tagintézmény-igazgató Munkaközösség vezetőik	továbbképzési terv
2026. március 31.	udvari játékok ellenőrzése, karbantartása,	Főigazgató Tagintézmény-igazgató Karbantartó	karbantartási naplók
2026. április	Iskolai beiratkozás tájékoztatójának kifüggesztése.	Főigazgató	faliújságok
2026. április vége	Óvodai, Bölcsődei Beiratkozás	Főigazgató Tagintézmény-igazgató	hirdetmény, beírási napló
2026. május 31.	Nyári szabadságolás tervezése	Főigazgató Tagintézmény-igazgató	szabadságolási terv
2026. május 15.	SZÓSZ záró értekezlet	Főigazgató Tagintézmény-igazgató	jegyzőkönyv
2026. május folyamatos	Belső tanügy igazgatási ellenőrzések.	Főigazgató Tagintézmény-igazgató	jegyzőkönyvek

A Főigazgatói feladatterv előre nem látható események miatt változhat.

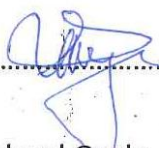
**A következő nevelési évre kívánok mindenkinek eredményes, elmélyült,
magas színvonalú szakmai munkát!**

Felgyő, 2025. augusztus 29.

Szabóné Pálincás Györgyi
Szabóné Pálincás Györgyi
Főigazgató



Legitimációs záradék

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	
Az Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék 2025/2026-os nevelési év munkaterve 2025. augusztus 29.	
A munkatervet a nevelőtestület a 2025. augusztus 29-én kelt nevelőtestületi értekezleten elfogadta.	A szülői szervezet nevében a munkatervet megismerte, és az abban foglaltakat véleményezte. 
Az Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék nevében  Szabóné Pálincás Györgyi Főigazgató 	
Az Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa, mint fenntartó, az Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék a 2025-2026-os nevelési év munkatervét jóváhagyta a 25/2025/(X. 12.) AT/OT határozatszámon.  Erhard Gyula Társulás Elnöke 	
A dokumentum megtalálható a tagintézményekben.	

Mellékletek:

- Tagintézmény-igazgató munkaterve,
- Mini Bölcsődék munkaterve,
- Gyermekevédelmi munkatervek,
- Munkaközösségi munkatervek