Iktatószám 187/1/2026

Őrzési idő: 5 év

# KISKUNFÉLEGYHÁZI NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODA

# MUNKATERV

# 2026-2027 NEVELÉSI ÉV

Mellékletek: 8 tagóvoda és székhely óvoda feladatterve

Munkaközösségek munkaterve

Csoportbeosztások

Munkarend

Dátum: 2026. 09. 01.

Készítette: Csernus Krisztina

Munkatervre vonatkozó jogszabályi háttér

1. 2011. évi CXC. tv a nemzeti köznevelésről

2. 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

3. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

4. Melléklet a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelethez

5. 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

6. 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

7. 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet 1. (1) bekezdése alapján. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről

Tartalomjegyzék

1. Az intézményre vonatkozó adatok
2. Az intézmény vezetése
3. Intézményi álláshelyek
4. Az intézmény jellemzői
5. A nevelési év rendje
6. Pedagógiai folyamatok, feladatok tervezése
6.1. Tervezés
6.2. Megvalósítás
6.3. Ellenőrzés
6.3.1. Belső ellenőrzés kiemelt területei
6.3.2. Külső ellenőrzés
6.3.2.1. Tanfelügyeleti ellenőrzés
6.3.2.2. Törvényességi ellenőrzés.
6.3.3. Pedagógusminősítési eljárások
6.4. Értékelés
6.5. Korrekció
7. Személyiség- és közösségfejlesztés
7.1. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása (SNI gyermek, BTM-N küzdő gyermek)
7.2. Gyermekvédelem, esélyegyenlőségű
8. Eredmények
9. Kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
9.1. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
9.1.1. Fogadóórák rendje
9.1.2. Szülői értekezletek tagóvodában
9.1.3. Nevelőtestületi értekezletek tagóvodában
9.1.4. Nyílt napok tagóvodában
9.1.5 Intézményi koordinációs megbeszélések rendje
9.2. Az intézmény külső kapcsolatai
9.2.1. A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények
9.2.2. Bács-Kiskun Megyei Pedagógiai Szakszolgálat
9.2.3. Család- és Gyermekjóléti Központ

9.2.4. Szakértői bizottságok 1
9.2.5. Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása
10. A pedagógiai munka feltételei
10.1. Tárgyi feltételek
10.2. Személyi feltételek
10.3. Szervezeti feltételek
10.3.2 A belső tudásmegosztás szervezeti szintjei
10.3.2.1. Belső képzések
10.3.2.2. Szakmai munkaközösségek
10.3.3.3 Kiemelt nevelési területek
10.3.2.4. A 2023-2024-es nevelési évben a fenntartási időszakban lévő pályázatok
10.3.3. Hagyományápolás
11. Az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés
Legitimációs záradék

A Kiskunfélegyházi Napköziotthonos Óvoda küldetése, hogy Kiskunfélegyháza város és vonzáskörzetének, 3-7 éves korú gyermekeinek óvodai ellátását, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek ellátását biztosítsa. Ezt a feladatát a pedagógusok szakmai, módszertani tudásuk legmagasabb színvonalán kívánja teljesíteni. A társadalmi elvárásoknak megfelelően alapelvünk, hogy olyan viselkedési jellemzőket és ismereteket alapozzunk meg gyermekeinkben, amelyek a demokratikus jogállamban biztosítják a későbbi stabil, egészséges életvezetést, a mindenkori társadalmi elvárásokhoz történő alkalmazkodás képességét.

Mivel értékfelfogásunk erősen hat a gyermek személyiségére, tudatosan kell közvetítenünk azokat az értékeket, amelyek a személyiségfejlesztést leginkább elősegítik. Szakmai felkészültségünkre, szeretetünkre, megértésünkre és hiteles kommunikációkra feltétlenül számíthatnak gyermekeink.

Mindenekfelett fontosnak tartjuk a gyermekek érdekeit, megteremtjük a boldog és biztonságos gyermekkor feltételeit.

A vezetés a szervezet céljait lebontja tagóvodákra, majd egyénekre, hogy minden munkatárs tudatosan járuljon hozzá az intézményi célok megvalósításához.

Az alkalmazottakat bevonja a főbb célok meghatározásába, a fontosabb döntések előkészítésébe.

Segíti a munkatársak képzését, önképzését, támogatja az innovációs folyamatokat, biztosítja a hatékony csoportmunka feltételeit, méri a dolgozók elégedettségét, elismeri a hatékony, eredményes munkavégzést.

A gyermek, érdeklődő, befogadni akaró, az önmegvalósulás szándékaival rendelkező lény. Amennyiben kihasználjuk életkori sajátosságait, jó esélyünk van rá, hogy mindent megtanuljon, amire szüksége lehet.

A pedagógus képes arra, hogy a megfelelő játék és mozgás lehetőségek biztosításával, szerető, biztonságot adó légkör megteremtésével, olyan gyermekeket neveljen, akik érzelmileg gazdagok, boldogok, saját egészségüket értéknek tekintik, városunkhoz kötődnek, a környezetünkben jól tájékozódnak, szépre fogékonyak, önállóak, megfelelő önismerettel és önértékelő képességgel rendelkeznek, nyitottak, érdeklődők, együttműködők, másokat elfogadnak, és kreatívak.

## 1. Intézményre vonatkozó adatok

| | |
|---|---|
| intézmény neve: | **Kiskunfélegyházi Napköziotthonos Óvoda** |
| intézmény címe: | **6100 Kiskunfélegyháza, Mezősi Károlyu.2.** |
| Telefonszám: | **Tel./fax: 76/462-637** |
| E-mail cím: | **E-mail:** felegyhaziovi@gmail.com |
| Intézmény igazgató neve: | Csernus Krisztina |
| Intézmény igazgató helyettes neve: | Fricska Gyöngyi,<br>Gémesné Gulyás Bernadett<br>Dr Palotás Gabriella |
| Tagintézmény igazgató neve: | Timafalvi Lászlóné<br>Szombatiné Horváth Tünde<br>Losonczi Róbertné<br>Vízhányó Rita<br>Csőke Szilvia<br>Bálint Judit<br>Szabó Anett<br>Boda Nagy Ágnes |

## 2. Az intézmény szervezeti felépítése, vezetési struktúra

Az intézmény szervezeti felépítését alá- és fölé és mellérendeltségi viszonyok és munkamegosztás jellemzi. A szervezeti struktúra és a vezető beosztású munkatársak munkamegosztása az SZMSZ része.

| **vezető neve, vezetői megbízása** | **óvoda neve** |
|---|---|
| Timafalvi Lászlóné, tagintézmény igazgató | Kossuthvárosi Óvoda |
| Szombatiné Horváth Tünde, tagintézmény igazgató | Bercsényi Óvoda |
| Losonczi Róbertné tagintézmény igazgató | Százszorszép Óvoda |
| Vízhányó Rita, tagintézmény igazgató | Bankfalui Óvoda |
| Csőke Szilvia, tagintézmény igazgató | Móra utcai Óvoda |
| Bálint Judit, tagintézmény igazgató | Szegedi úti Óvoda |
| Boda Nagy Ágnes, tagintézmény igazgató | Móravárosi Óvoda |
| Szabó Anett, tagintézmény igazgató | Nagyszőlő úti Óvoda |

## 3. Intézményi álláshelyek

| **Munkakör** | **Fő** |
|---|---|
| Intézmény igazgató | 1 |

| | |
|---|---|
| Intézmény igazgató helyettes (óvodapedagógus) | 3 |
| tagintézmény igazgató (óvodapedagógus) | 8 |
| Óvodapedagógus | 72 |
| Pedagógiai munkát segítők | 49 |
| Ügyviteli dolgozó | 2 |
| Karbantartó | 3 |
| Óvodapszichológus | 0.5 |

**Csoportbeosztás munkaterv melléklete**

**Munkarend:**

Az óvoda nyitva tartását Kiskunfélegyháza város Önkormányzata napi 10 órában határozta meg. Az óvónők munkaidő beosztását a szülők igényeihez igazodva, a nevelési programunk minél jobb megvalósulását szem előtt tartva alakítottuk ki. nagyon fontos feladatok és a munkavégzés megszervezése, napirend átgondolása a pedagógiai munkát segítők és óvónői munka összehangolása, a gyerekek érdekeinek a szem előtt tartásával. A pedagógiai munkát segítők munkaidő beosztását úgy készüljenek el, hogy a csoporttal kapcsolatos gondozási feladatok ellátásához, étkezési teendők ellátásához, környezetük rendben tartásához megfelelő módon és időben jussanak.

Az intézményvezető és helyettesei felváltva tartózkodnak az intézmény épületében a nyitvatartási időben, 7 –17 óráig. Az intézmény vezetője és helyettese, illetve az tagóvodák vezetői gondoskodnak arról, hogy akadályoztatásuk esetén a vezetői feladatokat a megbízott pedagógus lássa el. Az óvodapedagógusok a munkarend szerinti időben dolgoznak. A munkaidő beosztást a tagóvoda vezetők készítik el, az intézményvezető jóváhagyásával lép életbe legkésőbb 10. 01-től.

A munkaidő nyilvántartása, igazolása minden dolgozónál a Munkaidő nyilvántartás dokumentumon történik. A munkaidő nyilvántartást hónap végén a tagintézmény-vezetők ellenőrzik, és aláírják. A munkarend kialakítása a feladat-ellátási helyenként eltérő. Munkaterv melléklete tartalmazza a részletes személyre szóló munkarendet.

## 4. Az intézmény jellemzői

2026. 09-01-jén várható a 2025. április beiratkozási. adatok alapján

| **óvodai csoportok adatai** | **Csoportszám** | **Gyermek-létszám** |
|---|---|---|
| **Az intézmény engedélyezett csoportszáma:** | **36** | - |

| | | |
|---|---|---|
| **A tagintézmény alapító okirat szerinti engedélyezett maximális gyermeklétszáma:** | - | 863 |
| Kiscsoport (3-4 éves) | - | 224 |
| Középső csoport (4-5 éves) | - | 284 |
| Nagycsoport (5-6-7 éves) | - | 285 |
| **Összesen:**<br>**Az intézmény engedélyezett csoportszáma:** | **36** | **794**<br>számított létszám **823** |

## 5. A nevelési év rendje

**A nevelési év rendje (2026. szeptember 01 – 2027. augusztus 31.)**

**Nevelés nélküli munkanapok rendje**

Évente 5 alkalommal van lehetőség, nevelésmentes munkanapra. **Két egymást követő nevelés nélküli munkanap között legalább egy hónapnak kell lennie, két napot az óvodavezető szervez, három napot a tagóvoda tervezhet.** Feladatunk szülőket időben tájékoztatni, az ügyelet megszervezni az óvodát igénylők számára. Az ügyeletes óvoda kijelöléséről hét nappal előbb tájékoztatjuk a szülőket.

Az óvoda nyitvatartási ideje:

A foglalkozásokat a szülők nagyobb többségi igényeinek megfelelően szervezzük meg, eleget téve a gyermek napközbeni ellátásával kapcsolatos feladatoknak, ennek megfelelően a feladatok ellátásához igénybe vehető heti időkeret, a fenntartó által engedélyezett: 50 óra. Szombaton és vasárnap óvodai ellátás nincs. **A 2026-2027 évi munkaszüneti napok körüli - a naptár szerinti munkarendtől való eltéréssel járó - munkarend a következő:**

- **2026 December 12. (szombat): munkanap** December 24-pihenőnap
- **2027-es évről még nincs információ**

Nyári időszak alatt az óvodai ellátás biztosított minden óvodai ellátást igénylő szülő gyermekének (felmérés alapján) a nyári zárva tartási rend szerinti óvodákban. A nyár folyamán tagóvodánként takarítási szünetet tervezünk, úgy, hogy az igénylők számára folyamatosan biztosítjuk a nyitva tartó tagóvodában a gyermek ellátását. A zárva tartás időpontjáról február 15-ig értesítjük a szülőket.

## 6. Pedagógiai folyamatok, feladatok tervezése

### 6.1 tervezés, megvalósítás

| Cél | Feladat | Felelős | Határidő | A végrehajtás ellenőrzője |
|---|---|---|---|---|
| A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak. | A tagóvodában a teljes pedagógiai folyamat követhető legyen a tevékenységi tervben, a csoportnaplóban, valamint a gyermeki produktumokban. | minden óvodapedagógus | folyamatos | Tagintézményvezetők, helyettesek |
| Környezettudatos szemlélet formálása, fentarthatság szemlélet kialakítása óvodáskorú gyermekeknél | Projekthetek tervezése, feladattervek elkésztése | minden óvodapedagógus | folyamatos | Tagintézményvezetők, helyettesek |
| Kognitív képességek fejlesztése alternatív módszerek alkalmazása | munkaközösség kialakítása | érdeklődő óvodapedagógusok | folyamatos | folyamatos |
| Ünnepek és hagyományok korszerűsítése, gyermekközpontúvá tétele | új módszerek és gyermekközpontú ünnepek , hagyományok kialakítása | minden óvodapedagógus | folyamatoa | folyamatos |
| Egészséges életmód | kiemelt fontossága, szabad levegőn mozgás, egészséges táplálkozás, felesleges transzzsírok és plusz kalóriák, | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | szénhidrátok mellőzése | | | |

## 6.2 Ellenőrzés

### 6.2.1 Belső ellenőrzés tervezése

**KNO**

| Sorsz | Az ellenőrzés témája, tárgya | Időpont, időtartam | Ellenőrzött személy, személyek | Az ellenőrzést végző vezető |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Statisztikai adatszolgáltatáshoz felvételi és mulasztási naplók | október 1. január 15. | tagintézmény vezetők | óvodavezető |
| 2. | Pedagógusok teljesítmény értékelée | június 30 | minden Pedagógus kivéve a gyakornok | TÉR szabályzatnak megfelelően |
| 3. | munkaköri leírások betartása | próbaidő lejárta előtt, | új munkavállalók, új megbízások esetén | óvodavezető |
| | A tagóvodák feladatterve tükrözze a tagóvoda nevelési gyakorlatának megvalósulási tervét | Folyamatos | óvodapedagógusok | Tagintézményvezetők, helyettesek |
| 4. | A csoportnapló feleljen meg a rendeletnek, Pedagógiai Programnak. | minősítés, tanfelügyelet ellenőrzés előtt | minősítő és tanfelügyeleti eljárásban részt vevők | óvodavezető |
| 5. | Gyermekvédelmi tevékenységek dokumentációjának megfelelőségi vizsgálata | 01.31<br>06.30 | gyermekvédelmi felelősök | óvodavezető |
| 6. | Egyéni fejlődési napló | 01.31<br>06.30 | óvodapedagógusok | Tagintézményvezetők, helyettesek |
| 7. | A folyamatos napirend megvalósítása. | Folyamatos | óvodapedagógusok | Tagintézményvezetők, helyettesek |
| 8. | Szabadság nyilvántartás pontos, naprakész vezetése | 01.31<br>08.30 | Tagintézmény vezetők, helyettesek | óvodavezető |
| 9. | Munkaügyi dokumentumok ellenőrzése (munkaidő nyilvántartás | 01.31. | Tagintézmény vezetők, helyettesek | óvodavezető |
| **Belső ellenőrzések kiemelt területeinek értékelése:** A feladat jellegéből adódóan az intézményvezető, intézményvezető helyettes, tagintézmény vezető, munkaközösség vezető szóban vagy írásban értékeli az elvégzett munkát. | | | | |

### 6.2.2 Külső ellenőrzés

| | |
|---|---|
| **2026-2027** | |
| **Tanfelügyeleti ellenőrzés** | |
| Célja: 1. Az óvodapedagógusok munkájának külső, egységes kritériumok szerinti ellenőrzése és értékelése a minőség javítása érdekében. | |
| Intézményi feladatok: 1. Biztosítania kell az intézményben zajló tanfelügyeleti ellenőrzés technikai feltételeit. 2. Dokumentumok előkészítése. 3. Interjúk megszervezése | |
| **2025** | |
| **Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésben érintett a tagintézmény:** | igen/nem |
| | |
| **2026** | |
| **Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésben érintett a tagintézmény:** | igen/nem |

**Törvényességi ellenőrzés.**

A fenntartó, és külső ellenőrző szervek által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

**Jogszabályi változásból adódó feladatok**

A nemzeti köznevelsről szóló 2011. évi CXC. törvény módosítása **55. §** A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 57. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) Az **óvoda**i és iskolai **nyomtatványo**k – az év végi bizonyítvány és az állami vizsga teljesítéséről kiállított bizonyítvány kivételével – a **tanulmányi rendszer alkalmazásával, a személyiségi, adatvédelmi és biztonságvédelmi követelmények megtartásával elektronikus úton készülnek el.** A bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló nyomtatványt ebben az esetben is elő kell állítani nyomtatott formában és meg kell őrizni. A 7. § (1) bekezdés a)–j) pontjában meghatározott köznevelési intézmények rendeltetésszerű működésük során a köznevelésért **felelős miniszter által jóváhagyott, az állam által díjmentesen biztosított tanulmányi rendszert kötelesek használni.”**

Minden aktív óvodapedagógus számára biztosított a belépési link, illetve telephelyenként a technikai feltétel.

### 6.3.3 Pedagógusminősítési eljárások

| |
|---|
| **2026/2027** |
| **Pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok**: |
| Célja:<br>1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.<br>2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.<br>3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése. |

| |
|---|
| 4. A minőség elismerése és jutalmazása.<br>5. A pedagógusok hivatásbeli továbbfejlődésének ösztönzése.<br>6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására. |
| Intézményi feladatok: 1. Ki kell jelölni a delegált személyét a pedagógusminősítési bizottság felállásához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig. 2. Meg kell szervezni, biztosítania kell az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit. |

| **Pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógus neve:** | **Elérni kívánt fokozat** |
|---|---|
| Szondi Inez | P1 |
| Lantos Tamara | P1 |
| Fekete Roxána | P2 |

### 6.4. Értékelés

A pedagógusok és vezetők Teljesítmény értékelés elvégzésére az intézmény belső szabályzatot ír, összhangban a rendelet és ez OH útmutatóval, és ennek alapján végzi az értékelést.

| **Az Önértékelést Támogató Munkacsoport működtetése, amennyiben az önértékelés rendszere nem kerül kivezetésre** | | | |
|---|---|---|---|
| Cél: Kiemelkedő és a fejleszthető területek meghatározása (pedagógus, vezető, intézmény). Intézkedési tervek rögzítése | | | |
| Feladat | Felelős | Határidő | A végrehajtást ellenőrzi |
| A tanfelügyeleti ellenőrzésben érintett tagóvoda-vezetők önértékelésének előkészítése, megtervezése, kidolgozása. | | | |

**Az önértékelésből adódó tagintézményi feladatok amennyiben az önértékelés rendszere nem kerül kivezetésre**

| | |
|---|---|
| **A tagintézmény érintett az ötévenkénti teljes körű intézményi önértékelésben:** | igen /nem |
| **Az intézményi önértékelés feladatai:** | - |

### 6.5 Korrekció

A kapott eredményekből adódó feladatok:

Az ellenőrzések során feltárt információkat feldolgozzuk és felhasználjuk a következő évi tervezés során.

Az önértékelés eredményei alapján megtörténik a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.

Szükség esetén a kapott eredmények függvényében korrekciót végzünk

## 7. Személyiség és közösségfejlesztés

7.1. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

| **SNI gyermekek ellátása** | | | |
|---|---|---|---|
| Cél: Nagyon magas az SNI-s gyermekek létszáma, az elmúlt évekhez képest a nevlési év végére megnégyszereződött<br>Biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön .<br> | | | |
| Feladat | Határidő | Felelős | A végrehajtást ellenőrzi |
| Az új SNI gyermekek rögzítése az adatbázisba, az elmenők anyagának irattárazása. | szeptember | tagintézményvezetők, óvodavezető | óvodavezető |
| Szakértői vélemények átnézése, hiányok pótlása | szeptember | tagintézményvezetők, óvodavezető | óvodavezető |
| Egyeztetés a Kiskunfélegyházi Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Utazó Gyógypedagógusi Szolgálattal a fejlesztendő gyermekekről. A szakértői vélemények másolatának átadása átadóátvevő elismervénnyel. | folyamatos | tagintézményvezetők, óvodavezető | óvodavezető |
| Egyeztetés a megbízási jogviszonnyal rendelkező gyógypedagógusokkal, A szakértői vélemények másolatának átadása átadóátvevő elismervénnyel. | | | |
| A gyermekek fejlesztésével kapcsolatos feladatok, fejlesztés időpontjának egyeztetése, fejlesztőszoba zavartalan használatának biztosítása. | folyamatos | tagintézményvezetők, óvodavezető | óvodavezető |
| Konzultálás a gyógypedagógussal, fejlesztési tervek megbeszélése. | folyamatos | gyógypedagógus, óvodapedagógus | óvodavezető |
| Pedagógiai vélemények elkészítése, továbbítása kontroll vizsgálathoz | vizsgálatot megelőzően | óvodapedagógus | óvodavezető |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, tagóvodák értesítése, nyomtatványok kitöltetése, továbbítása. Vizsgálatok kérése, szükség szerint egyedi esetkezelés | folyamatos | gyógypedagógusok | óvodavezető |
| Folyamatos kapcsolattartás a gyógypedagógusokkal az zökkenőmentes ellátás érdekében, felmerülő problémák megoldása. | folyamatos | óvodapedagógus | óvodavezető |
| A gyermekek felülvizsgálatra jelentése a következő évi kötelező vizsgálathoz. | 06.25. | gyógypedagógus, óvodapedagógus | óvodavezető |

| **BTMN gyermekek ellátása** | | | |
|---|---|---|---|
| Cél: Biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön. | | | |
| Feladat | Határidő | Felelős | A végrehajtást ellenőrzi |
| A BTM-N gyermekek rögzítése adatbázisba, az elmenők irattárazása. | szeptember | óvodavezető | |
| Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, kontroll vizsgálati kérelmek elkészítése | folyamatos | óvodapedagógusok | tagintézményvezetők, óvodavezető |
| Kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal, szükség szerint egyedi problémakezelés | folyamatos | óvodapedagógusok | tagintézményvezetők, óvodavezető |
| Felülvizsgálati kérelmek elkészítése és továbbítása a Pedagógiai Szakszolgálatnak a következő nevelési évben vizsgálandó gyermekekről | folyamatos | óvodapedagógusok | tagintézményvezetők, óvodavezető |

## 7.2. Gyermekvédelem, esélyegyenlőség

| **Gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok** | | | |
|---|---|---|---|
| Cél: A krízishelyzetbe került gyermekek, családok eseteinek jelzése. Az ártó hatások nyomán kialakult állapot felismerése, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését akadályozza, gátolja. A hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek életvitelének, és személyiségfejlődésüknek figyelemmel kísérése. | | | |
| Feladat | Határidő | Felelős | A végrehajtást ellenőrzi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| A gyermekvédelmi munka intézményi szintű koordinálása, jogszabályi háttér megismerésének biztosítása. | folyamatos | Helyettesek | óvodavezető |
| Kapcsolattartás a jelzőrendszer többi tagjával, különösen a védőnőkkel. Szükséges jelzések megtétele. | folyamatos | óvodapedagógusok | tagintézményvezetők, óvodavezető |
| A pedagógiai program ide vonatkozó fejezeteinek áttekintése, értelmezése, gyakorlati megvalósításának lehetőségei. | folyamatos | óvodapedagógusok | tagintézményvezetők, óvodavezető |
| Az intézményi esélyegyenlőségi terv áttekintése, feladatok pontosítása, gyakorlati megvalósítása. | folyamatos | óvodapedagógusok | tagintézményvezetők, óvodavezető |
| Az akciótervben megfogalmazott feladatok végrehajtásának koordinálása | folyamatos | Helyettesek | óvodavezető |
| Képviselő útján közreműködés a települési intézkedési terv megvalósításában. | indokoltság esetén | óvodavezető | fenntartó |
| Az egyenlő bánásmódra és esélyegyenlőségre vonatkozó kötelezettségek érvényesítése a nevelés minden területén | folyamatos | óvodavezető | fenntartó |
| Az ellenőrzés és értékelés során szerzett információk, tapasztalatok visszacsatolása | ellenőrzések után | tagintézmény vezetők | óvodavezető |
| Az intézmény jelzőrendszeri munkájának értékelése | 08.31 | Gyermekvédelmi felelősök, | óvodavezető |

Gyermekvédelmi munkatervet a feladatellátási-helyenként az óvodák feladatterve tartalmazza

7.3. Közösségfejlesztés
Ünnepek A rendszeres óvodai programok, tevékenységek egy idő után hagyománnyá válnak. Minden tagóvodában más hagyományok alakultak ki, de a klasszikus ünnepeket mindenhol megtartják. Az ünnepek, hagyományok tervezése az intézményi Pedagógiai Program, és a tagóvodák nevelési gyakorlata szerint, a tagóvodák feladattervében történik.

## 8. Eredmények

Az intézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a Pedagógiai Programban megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján.

| eredmény nyomnkövetése | időpontja | felelőse | ellenőrzés |
|---|---|---|---|
| Egyéni fejlettségmérők | január, június | Csoportos óvónők | helyettesek, tagintézményvezetők |
| Csoportnaplók | január, június | Csoportos óvónők | helyettesek, tagintézményvezetők |

## 9. Kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

9..1. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

9 .1.1. Fogadóórák rendje

| **Óvodavezető** |
|---|
| Előzetes egyeztetés alapján |

| **Helyettesek tagóvodavezetők** |
|---|
| A tagóvodák feladattervében kerül meghatározásra. A fogadóórák rendjét a tagóvoda hirdető táblájára ki kell függeszteni a következőkre vonatkozóan: tagóvoda-vezető, óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős. |

9.1.2. Szülői értekezletek tagóvodában

| **Időpont** | **Téma** | **Keletkezett dokumentum** |
|---|---|---|
| augusztus-szeptember | A nevelési évet nyitó értekezlet | Jegyzőkönyv |
| február eleje | A nevelés félévi értékelése | Jegyzőkönyv |

9.1.3. Nevelőtestületi értekezletek az óvodában

| **Időpont** | **Téma** | **Keletkezett dokumentum** |
|---|---|---|
| szeptember | Az intézmény munkatervének és a tagóvoda feladattervének elfogadása | Jegyzőkönyv |
| egyeztetés alatt az előadóval | Együttműködés óvoda és szülők között .<br>egész nevelőtestület 10.27. | Jegyzőkönyv |
| Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet – összehívhatja az intézményvezető, vagy ha az óvoda vezetősége indokoltnak tartja, illetve ha a nevelőtestület 1/3-a kéri. Minden olyan alkalommal kötelező a nevelőtestület összehívása, amelyhez nevelőtestületi határozat szükséges. | | |

9.1.4. Nyíltnapok tagóvodában: A tagóvoda feladattervében kötelezően kerül meghatározásra.

9.1.5 Intézményi koordinációs megbeszélések rendje Az igazgató és az intézmény vezetése a munkatervben meghatározott időponttól eltérően is összehívhatja bármelyik testülettel a megbeszélést, amennyiben az intézmény működése, vagy valamely feladat ezt szükségessé teszi

| **Résztvevők** | **Dátum** | **Felelős** | **Keletkezett dokumentum** |
|---|---|---|---|
| Intézmény vezetősége | minden hónap első csütörtök | intézményvezető | jegyzőkönyv |
| Intézményi Szülői Szervezet | Az SZMSZ-ben meghatározottak szerint. | intézményvezető, helyettesek | jegyzőkönyv |
| Óvodatitkárok | minden hétfő | intézményvezető | emlékezetető |
| munkatársi értekezlet | tagóvodák tervében | | |

## 9.2. Az intézmény külső kapcsolatai

### 9.2.1. A gyermekek egészségügyi ellátását biztosító intézmények

| Tartalma | Dátum | Felelős |
|---|---|---|
| Az óvoda védőnője (orvosa is) elkészíti éves munkatervét havi lebontásban, melyet egyeztet a tagóvodavezetővel. A vezető ezt aláírja | augusztus vége, szeptember eleje | Védőnők Tagóvoda-vezetők |
| Fogászati szűrés megszervezése, minden óvoda a saját fogorvosával | egyeztetett időpontban | Tagóvoda-vezetők |
| Kapcsolattartás a városi vezető védőnővel, törvényi változások figyelemmel kísérése, felmerült problémák megoldása | folyamatos | óvodavezető |

### **9.2.2.** Bács-Kiskun Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kiskunfélegyházi Tagintézménye

| Tartalma | Dátum | Felelős |
|---|---|---|
| A Bács-Kiskun Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szegedi Tagintézményével az elmúlt nevelési év értékelése, együttműködési feladatok áttekintése | szeptember | Szakszolgálat vezetője, óvodavezető |
| Logopédiai szűrővizsgálatok megszervezése | szeptember | tagóvodavezetők |
| Kontroll vizsgálatok ütemezésének egyeztetése | folyamatos | intézményvezető, óvodapedagógusok |
| Kapcsolattartás a vizsgálatok alatt (egyedi problémák, hiánypótlás, szülők értesítése). | folyamatos | tagintézményvezetők |
| Egyeztetés a jelentés elkészítéséhez a következő nevelési évben vizsgálandó gyermekekről. | június | óvodavezető |

### 9.2.3. Kapocs Család- és Gyermekjóléti Központ

| Tartalma | Dátum | Felelős |
|---|---|---|
| A Gyermekjóléti Központ és a családsegítők által szervezett programokon részvétel, együttműködés. Részvétel az esetmegbeszéléseiken | folyamatos | gyermekvédelmi felelősök óvodapedagógusok |
| Részvétel jelzőrendszeri fórumon, beszámoló elkészítése. | március | tagóvodavezetők, gyermekvédelmi felelősök |
| Egyéni esetkezelések, konzultációk | folyamatos | óvodapedagógus, gyermekvédelmi felelős |

### 9.2.4. Szakértői **B**izottságok

| Tartalma | Dátum | Felelős |
|---|---|---|
| Kontroll vizsgálatok ütemezésének egyeztetése | folyamatos | intézményvezető, |

| | | |
|---|---|---|
| SNI gyermekek vizsgálatával és fejlesztésével kapcsolatos egyedi esetkezelések | folyamatos | |
| Kapcsolattartás a vizsgálatok alatt (egyedi problémák, hiánypótlás) | folyamatos | |
| Egyeztetés a jelentés elkészítéséhez a következő nevelési évben vizsgálandó gyermekekről (Bács-Kiskun Megyei és Országos Szakértői Bizottságokkal | június | intézményvezető, gyógypedagógusok |

9.2.5. Egyház-hitoktatás lehetőségének biztosítása

| **Tartalma** | **Dátum** | **Felelős** |
|---|---|---|
| A tagóvodák és az egyházközösségek együttműködési megállapodásainak megkötése | szeptember | Tagóvoda-vezető |

## 10 . A pedagógiai munka feltételei

10.1. Tárgyi feltételek

Az intézmény infrastrukturális környezete az intézmény Pedagógiai Programja és alaptevékenysége alapján megfelelően került kialakításra. A fejlesztés a lehetőségekhez képest folyamatos.

| **Igényfelmérésen alapuló tervezés** | | | |
|---|---|---|---|
| **Feladat** | **felelős** | **határidő** | **végrehajtásért fel, dönt** |
| A tagóvodák felújítási, karbantartási igényének felmérése | tagóvodavezetők | következő nevelési évre minden év augusztusa | Kiskunfélegyháza Város Képviselőtestülete, Kiskunfélegyháza Város Polgármesteri Hivatal |
| **A felmérést tagóvodánként a tagóvodák feladatterve tartalmazza** | | | |

10.2. Személyi feltételek

Az intézmény nyomon követi a személyi feltételek meglétét, reális képpel rendelkezik a nevelő munka humánerőforrás szükségletéről a tagóvodában. A nyugdíjazások, GYES-en lévők és a pályaelhagyók miatt rendkívül összetett feladat a szakemberek felkutatása.
A csoportbeosztások a munkaterv mellékletét képezik

10.3 Továbbképzések, ismeretek megosztása az intézményben

**Az intézmény továbbképzési programjában (2025-2030) meghatározottak szerint**

| **Továbbképzésen való részvétel: A fenntartó által elfogadott Továbbképzési Program szerint történik** |
|---|

10.3.2. Szakmai munkaközösségek

A városi munkaközösségek működésének rendje és éves feladatai a megalakulást követően a munkaközösségi munkatervekben fog realizálódni, A munkaközösségek az óvodapedagógusok igényei alapján szerveződnek, intézményi szinten maximálisan kettő.

**Intézményi szintű munkaközösségek**

| **Munkaközösség megnevezése** | **Munkaközösség vezető** | **Munkaközösségi tag(ok) a tagintézményből** |
|---|---|---|
| Vezetői | Csernus Krisztina | tagintézményvezetők, helyettesek |
| | | |

### 10.4 Fenntartási időszakban lévő pályázatok

| **Pályázat azonosítószáma** | **Projekt címe** | **Fenntartási időszak kezdete/vége** | **Tagintézményi feladatok** |
|---|---|---|---|
| | | | |

## 11. Hagyományápolás

Fontosak számunkra az intézményi hagyományok, működésünk fontos részét képezik. A tagintézmény ünnepei, hagyományai, rendezvényei, jó gyakorlat, innovációi a tagintézmények feladattervében találhatók.

Szükségesnek tartom, hogy az óvodai rendezvények és ünnepségek gyermekközpontúak legyenek és ne a gyerekek hetekig tartó műsor begyakorlásáról szóljon. kreatív, gyermekbarát rendezvények kulcsfontosságú a korszerű pedagógógiai módszerek alkalmazása szempontájból. Nincs szükség a kirakat produkciókra.

A gyermekek születésnapjának megünneplése is közös egyétlétről, odafigyelésről szóljon. Tilos bármiféle plusz nasi behozatala.

## 12. Az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

A munkatársak belső képzése, szakmai támogatása annak érdekében történik, hogy szakmai tudásuk, felkészültségük megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

# MUNKATERV

2026 / 2027 NEVELÉSI ÉV

# KISKUNFÉLEGYHÁZI NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODA
# BANKFALUI ÓVODA

2026. szeptember 1.

Készítette: Vizhányó Rita
tagintézmény-igazgató

## 1. A tagintézmény adatai

| | |
|---|---|
| Tagintézmény neve: | Bankfalui Óvoda |
| Tagintézmény címe: | 6100, Kiskunfélegyháza, Tegez u. 25. |
| Telefonszám: | 0676/463-006 |
| E-mail cím: | bankfaluiovi@gmail.com |
| Igazgató neve: | Csernus Krisztina |
| Igazgató-helyettes neve: | Fricska Gyöngyi |
| Tagintézmény-igazgató neve: | Vizhányó Rita |
| A fentnevezett vezető(k) helyettesítésére a legmagasabb szolgálati idővel rendelkező óvodapedagógus jogosult. | |

(A vezetőknél a sorokat törölni kell az adott tagintézményre vonatkozóan)

## 2. A tagintézmény létszámadatai

| Munkakör | Fő |
|---|---|
| Igazgató | |
| Igazgató-helyettes (óvodapedagógus) | |
| Tagintézmény-igazgató (óvodapedagógus) | 1 |
| Óvodapedagógus | 2 |
| Pedagógiai munkát segítők | 4 |
| Ügyviteli dolgozó | |
| Karbantartó | 1 |
| Óvodapszichológus | |

## 3. A feladatellátás jellemzői

2026. év szeptember 01. adatok alapján

| Óvodai csoportok adatai | Csoportszám | Gyermek-létszám |
|---|---|---|
| **A tagintézmény engedélyezett csoportszáma:** | **2** | - |
| **A tagintézmény alapító okirat szerinti engedélyezett maximális gyermeklétszáma:** | - | **50** |
| Kiscsoport (3-4 éves) | | |
| Középső csoport (4-5 éves) | | |
| Nagycsoport (5-6-7 éves) | | |
| Vegyes csoport (3-7 éves) | | 36 |
| **Összesen:** | | **36** |
| SNI gyermek | - | 1 |
| BTMN gyermek | - | 4 |
| Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermek | - | 6 |
| Hátrányos helyzetű gyermek | - | 4 |
| Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek | - | 2 |
| Védelembe vett gyermek | - | 1 |
| Térítésmentes étkezésben részesülő gyermek | - | 36 |
| Diétás étkezésben részesülő gyermek | - | 3 |

# 4. A nevelési év rendje

### 4.1. Nevelés nélküli munkanapok rendje

| Időpont | Téma | Felelős |
|---|---|---|
| 2027.02.13 | Jótékonysági farsangi rendezvény | Vizhányó Rita |
| 2027.05.15 | Jótékonysági családi nap | Vizhányó Rita |

### 4.2. Ügyeleti rend

A tagintézmény nyári zárva tartásának pontos időpontját, a fenntartó, illetve a képviselőtestület engedélyezi, minden év januárjában benyújtott intézményi igény alapján. A nyári zárva tartásról minden év február 15-ig írásos formában tájékoztatást nyújtunk a szülőknek. A gyermekek nyári óvodai ellátására vonatkozó szülői igényeket május 15-ig írásban felmérjük és annak megfelelően más tagóvodákban biztosítjuk.

# 5. A tagintézményben történő megbízások

| | Név | Beosztás (munkakör) | Alapfeladaton kívüli megbízatás, ellátandó feladatok a tagintézményben |
|---|---|---|---|
| 1. | Vizhányó Rita | tagintézmény-igazgató | Gyermekvédelmi felelős |
| 2. | Vizhányó Rita | tagintézmény-igazgató | Gyermek balesetvédelmi felelős |
| 3. | Zsibrita-Gácsi Zsuzsanna | óvodapedagógus | Tűzvédelmi felelős |
| 4. | Vizhányó Rita | tagintézmény-igazgató | HACCP ellenőrzés |
| 5. | Ádámné Kriskó Magdolna | pedagógiai munkát segítő | HACCP adminisztrátor |
| 6. | Vizhányó Rita | óvodapedagógus | Foglalkozás egészségügyi orvosi vizsgálatok nyomon követése |
| 7. | Vizhányó Rita | tagintézmény-igazgató | Játszótéri eszközök napi és időszakos ellenőrzése-ellenőrzési és karbantartási naplóinak vezetése |
| 8. | Vizhányó Rita | tagintézmény-igazgató | Munkaidő nyilvántartás vezetésének ellenőrzése |
| 9. | Vizhányó Rita | tagintézmény-igazgató | Kedvezményes étkezők nyilvántartása |
| 10. | | | Gyakornok kolléga szakmai mentorálása |
| 11. | | | |

# 6. Kapcsolattartás rendje a tagintézményben

### 6.1. Fogadóórák rendje

| Fogadóórát tartó | Fogadóóra gyakorisága, időpontja |
|---|---|
| Igazgató | időpont egyeztetéssel bármikor |
| Igazgató-helyettes | időpont egyeztetéssel bármikor |

| | |
|---|---|
| Tagintézmény-igazgató | időpont egyeztetéssel bármikor |
| Óvodapedagógus | időpont egyeztetéssel bármikor |
| Gyermekvédelmi felelős | időpont egyeztetéssel bármikor |

### 6.2. Szülői Közösség megbeszéléseinek rendje

| Időpont | Téma | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|
| 2026. 09. | SZMK szülők választása, az éves feladatok ismertetése | jegyzőkönyv |
| 2026. 10. | Város szintű SZK-s szülők értekezlete | jegyzőkönyv |

### 6.3. Szülői értekezletek rendje

| Időpont | Téma | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|
| 2026. 08.27. | Házirend, Pedagógiai Program ismertetése, beszoktatás, nevelőmunkánk tervezésének életkor szerinti tájékoztatása. | jegyzőkönyv-csoportnapló |
| 2026. 11.26. | Az első hónapok értékelése, a csoport neveltségi szintje; OH felé az iskolahalasztási kérelem megbeszélése, nevelési, tanulási javaslatok, aktuális programok. | jegyzőkönyv-csoportnapló |
| 2027.02.25 | Az eltelt időszak értékelése, aktuális programok. | jegyzőkönyv-csoportnapló |

### 6.4. Munkatársi értekezletek rendje

| Munkakör | Gyakoriság | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|
| Óvodapedagógus | 3 havonta, vagy szükség szerint | jegyzőkönyv |
| Pedagógiai munkát segítő dolgozók | 3 havonta, vagy szükség szerint | jegyzőkönyv |

## 7. A tagintézmény külső kapcsolatai

| A külső kapcsolat megnevezése | Gyakorisága | Felelős |
|---|---|---|
| Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata | folyamatos | tagintézmény-igazgató |
| Bács-Kiskun megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kiskunfélegyházi Tagintézménye | alkalomszerű | tagintézmény-igazgató |
| KAPOCS Család-és Gyermekjóléti Szolgálat | alkalomszerű | tagintézmény-igazgató |
| Kiskunfélegyházi Balázs Árpád Alapfokú Művészeti Iskola | 1 alkalom/tanév | tagintézmény-igazgató |
| Kiskunfélegyházi Móra Ferenc Művelődési Központ | rendezvények alkalmával | óvodapedagógusok tagintézmény-igazgató |

| | | |
|---|---|---|
| Kiskunfélegyházi Petőfi Sándor Városi Könyvtár | 1 alkalom/tanév | óvodapedagógusok tagintézmény-igazgató |
| Kiskun Múzeum | 1 alkalom/tanév | óvodapedagógusok tagintézmény-igazgató |
| Kiskunfélegyházi Általános Iskolák | 1 alkalom/tanév | tagintézmény-igazgató |
| Védőnő | védőnői munkatervben meghatározott, illetve szükség esetén | tagintézmény-igazgató |
| Egészségfejlesztési Iroda, vállalkozók | családi nap megszervezésénél | tagintézmény-igazgató |
| Kiskunfélegyházi Tűzoltóság | 1 alkalom/tanév | óvodapedagógusok tagintézmény-igazgató |
| MLSZ-OTP Bozsik Program | 4 alkalom/tanév | tagintézmény-igazgató |
| Egyházak képviselői | hetente | óvodapedagógusok tagintézmény-igazgató |

## 8. Fenntartási időszakban lévő pályázatok

| Pályázat azonosítószáma | Projekt címe | Fenntartási időszak kezdete/vége | Tagintézményi feladatok |
|---|---|---|---|
| - | Támogatói megállapodás | 2026.05.01-2027.01.15. | A családi napra szükséges anyagok beszerzése. |
| NEAG-KP-1-2026/5-001128 | A szervezet működésének és szakmai programjainak az egyszerűsített támogatása. | 2026.04.01-2027. 03.31 | Dokumentációk összeállítása, asztalok beszerzése, elszámolás. |

## 9. Továbbképzések, ismeretek megosztása a tagintézményben

### 9.1. Az intézmény továbbképzési programjában (2025-2030) meghatározottak szerint

| |
|---|
| **Továbbképzésen való részvétel: A fenntartó által elfogadott Továbbképzési Program szerint történik** |

**9.2. Intézményi szintű és tagintézményi szervezésű belső képzéseken szerzett ismeretek megosztása a tagintézményben**

| Résztvevők köre | Témakör | Időpont | Felelős | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|---|---|
| óvodapedagógusok | hospitálás | 2026. 10. hó | tagintézmény-igazgató | jegyzőkönyv |
| óvodapedagógusok | hospitálás | 2027.02 hó | tagintézmény-igazgató | jegyzőkönyv |

# 10.Tagintézményi szintű munkaközösségek

| Munkaközösség megnevezése | Munkaközösség vezető | Munkaközösségi tag(ok) a tagintézményből |
|---|---|---|
| | | |

# 11.Ellenőrzés

**12.1. Belső ellenőrzések kiemelt területei**

| Az ellenőrzés időpontja | Az ellenőrzés területe és tartalma | Az ellenőrzés módszere | Ellenőrzést végző |
|---|---|---|---|
| folyamatos | Az oviKRÉTA pontos kitöltése, naprakész vezetése | adategyeztetés | tagintézmény-igazgató |
| folyamatos | A csoportnapló vezetésének naprakész, folyamatos ellenőrzése | tartalmi, formai áttekintés | tagintézmény-igazgató |
| 2 alkalom/tanév (január, május) | Egyéni fejlettségmérő lapok | fogadóóra keretében szülői megbeszélés | tagintézmény-igazgató óvodapedagógusok |
| folyamatos | Az intézmény PP és a tagintézmény nevelési gyakorlatának megvalósulása | megfigyelés, szakmai megbeszélés | tagintézmény-igazgató |
| folyamatos | A nevelőmunkát közvetlenül segítők folyamatos munkavégzése | HCCP előírások tanulmányozása, dokumentumok kitöltése | tagintézmény-igazgató |
| folyamatos | Szabadság nyilvántartás pontos, naprakész vezetése | dokumentum áttekintése | tagintézmény-igazgató |
| folyamatos | Munkaügyi dokumentumok ellenőrzése (munkaidő nyilvántartás) | dokumentum áttekintése | tagintézmény-igazgató |
| **Belső ellenőrzések kiemelt területeinek értékelése:** A feladat jellegéből adódóan az intézményvezető, intézményvezető helyettes, tagintézmény vezető, munkaközösség vezető szóban vagy írásban értékeli az elvégzett munkát. | | | |

## 12.A tagintézmény ünnepei, hagyományai, rendezvényei, jó gyakorlat, innováció

| Időpont | Ünnep, hagyomány, rendezvény, jó gyakorlat, innováció megnevezése | Felelős |
|---|---|---|
| ***Szeptember*** | | |
| 08.27. | Szülői értekezlet | tagintézmény- igazgató<br>óvodapedagógusok |
| 09. | Városi autómentes nap | óvodapedagógusok |
| 09.30 | Népmese világnapja | óvodapedagógusok |
| ***Október*** | | |
| 10.05. | Állatok világnapja- projekthét | tagintézmény- igazgató<br>óvodapedagógusok |
| 10.12. | Szüreti népszokások, hagyományok, must készítése, táncház. | óvodapedagógusok |
| 10.20. | Kirándulás | tagintézmény- igazgató<br>óvodapedagógusok |
| ***November*** | | |
| 11.11. | Márton nap. Tengeri Attila zenés, interaktív műsora | tagintézmény- igazgató<br>óvodapedagógusok |
| 11. 12. | Karácsonyi fotózás | tagintézmény- igazgató<br>óvodapedagógusok |
| 11. | Bozsik program | tagintézmény- igazgató |
| 11.26. | Szülői értekezlet | óvodapedagógusok |
| 11.30. | Adventi koszorúk készítése közösen a szülőkkel, első gyertyagyújtás | tagintézmény- igazgató<br>óvodapedagógusok |
| ***December*** | | |
| 12. | Mikulás mozi | óvodapedagógusok |
| 12.04. | Télapó érkezése | óvodapedagógusok |
| 12.07-12.12 | Lucázás | óvodapedagógusok |
| 12.17. | Karácsonyi hangszeres előadás a Zeneiskola növendékeivel, a családok meghívása, vendéglátás. | tagintézmény- igazgató<br>óvodapedagógusok |
| ***Január*** | | |
| 01.13. | Szűcs László bűvész előadása | tagintézmény- igazgató<br>óvodapedagógusok |
| 01. | Bozsik program | tagintézmény- igazgató |
| ***Február*** | | |
| 02.12. | Farsangi jótékonysági rendezvény | tagintézmény- igazgató<br>óvodapedagógusok |
| | | |
| ***Március*** | | |
| 03.12. | Március 15. Nemzeti Ünnep | óvodapedagógusok |
| 03. | Bozsik program | tagintézmény- igazgató |
| 03.15-03.29. | Víz napja-projekthét | óvodapedagógusok |
| 03.29. | Anyák napi fotózás | tagintézmény- igazgató |
| ***Április*** | | |

| | | |
|---|---|---|
| 04.08. | Szülői értekezlet | tagintézmény- igazgató<br>óvodapedagógusok |
| 04. | Húsvéti népszokások, hagyományok ápolása | tagintézmény- igazgató<br>óvodapedagógusok |
| 04.19-04.23. | Föld napja-projekthét | óvodapedagógusok |
| 04. | Móra Ferenc Művelődési Központ meseelőadása | óvodapedagógusok |
| ***Május*** | | |
| 04.30. | Anyák napja | óvodapedagógusok |
| 05.10. | Madarak, fák napja | óvodapedagógusok |
| 05.14. | Családi nap | tagintézmény- igazgató<br>óvodapedagógusok |
| 05. | Bozsik fesztivál | tagintézmény- igazgató |
| 05.20. | Kirándulás | tagintézmény- igazgató<br>óvodapedagógusok |
| 05.27. | Gyereknap | tagintézmény- igazgató<br>óvodapedagógusok |
| 05.28. | Búcsúzó | tagintézmény-igazgató<br>óvodapedagógusok |
| ***Június*** | | |
| 06.01 | Nyári élet megszervezése | tagintézmény-igazgató<br>óvodapedagógusok |

(Sorok az adott hónapnál igény szerint bővíthetőek)

## 13. Tárgyi feltételek

| | **Felújítási, beruházási, eszközbeszerzési igények** |
|---|---|
| 1. | A 2 csoportszobába a laminált padló cseréje. |
| 2. | Parkoló kialakításának folytatása. |
| 3. | A két raktárajtó korhad, teljes cserére szorul. |

# MUNKATERV

2026-2027. NEVELÉSI ÉV

# KISKUNFÉLEGYHÁZI NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODA
# BERCSÉNYI ÓVODA

2026.szeptember 1.

Készítette: Szombatiné Horváth Tünde
tagintézmény-vezető

## 1. A tagintézmény adatai

| | |
|---|---|
| Tagintézmény neve: | Kiskunfélegyházi Napköziotthonos Óvoda Bercsényi utcai Óvoda |
| Tagintézmény címe: | 6100 Kiskunfélegyháza Bercsényi u.5. |
| Telefonszám: | 06/76 466-126 |
| E-mail cím: | bercsenyiovi@gmail.com |
| Intézményvezető neve: | Csernus Krisztina |
| Tagintézmény vezető neve: | Szombatiné Horváth Tünde |
| A fentnevezett vezető(k) helyettesítésére a legmagasabb szolgálati idővel rendelkező óvodapedagógus jogosult. | |

(A vezetőknél a sorokat törölni kell az adott tagintézményre vonatkozóan)

## 2. A tagintézmény létszámadatai

| Munkakör | Fő |
|---|---|
| Intézményvezető | 1 |
| Intézményvezető helyettes (óvodapedagógus) | |
| Tagintézmény vezető (óvodapedagógus) | 1 |
| Óvodapedagógus | 5 |
| Pedagógiai munkát segítők | 4 |
| Ügyviteli dolgozó | - |
| Karbantartó | Szükség szerint kéthetente, szerdánként |
| Óvodapszichológus | - |

## 3. A feladatellátás jellemzői

2026.év. szeptember 01. adatok alapján

| Óvodai csoportok adatai | Csoportszám | Gyermek-létszám |
|---|---|---|
| **A tagintézmény engedélyezett csoportszáma:** | **3** | - |
| **A tagintézmény alapító okirat szerinti engedélyezett maximális gyermeklétszáma:** | - | **75** |
| Kiscsoport (3-4 éves) | 1 | 21 |
| Középső csoport (4-5 éves) | 1 | 21 |
| Nagycsoport (5-6-7 éves) | 1 | 30 |
| Vegyes csoport (3-7 éves) | 0 | 0 |
| **Összesen:** | **3** | **72** |
| SNI gyermek | - | |
| BTMN gyermek | - | 4 |
| Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermek | - | 3 |
| Hátrányos helyzetű gyermek | - | 3 |
| Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek | - | 3 |
| Védelembe vett gyermek | - | 0 |
| Térítésmentes étkezésben részesülő gyermek | - | 66 |

| | | |
|---|---|---|
| Diétás étkezésben részesülő gyermek | - | 5 |

# 4. A nevelési év rendje

### 4.1. Nevelés nélküli munkanapok rendje

| Időpont | Téma | Felelős |
|---|---|---|
| 09.25. | Családi Délután | Németné Molnár Tünde és Szombatiné Horváth Tünde |

### 4.2. Ügyeleti rend

A tagintézmény nyári zárva tartásának pontos időpontját, a fenntartó, illetve a képviselőtestület engedélyezi, minden év januárjában benyújtott intézményi igény alapján. A nyári zárva tartásról minden év február 15-ig írásos formában tájékoztatást nyújtunk a szülőknek. A gyermekek nyári óvodai ellátására vonatkozó szülői igényeket május 15-ig írásban felmérjük és annak megfelelően más tagóvodákban biztosítjuk.

# 5. A tagintézményben történő megbízások

| | Név | Beosztás (munkakör) | Alapfeladaton kívüli megbízatás, ellátandó feladatok a tagintézményben |
|---|---|---|---|
| 1. | Szombatiné Horváth Tünde | tagintézmény-vezető | Gyermekvédelmi felelős |
| 2. | Szombatiné Horváth Tünde | tagintézmény-vezető | Gyermek balesetvédelmi felelős |
| 3. | Sinkó Kálmánné | óvodapedagógus | Tűzvédelmi felelős |
| 4. | Szombatiné Horváth Tünde | tagintézmény-vezető | HACCP ellenőrzés, éves oktatás megtartása |
| 5. | Csönge Andrea | dajka | HACCP adminisztrátor |
| 6. | Németné Molnár Tünde | óvodapedagógus | Foglalkozás egészségügyi orvosi vizsgálatok nyomon követése |
| 7. | Sinkó Kálmánné | óvodapedagógus | Játszótéri eszközök napi és időszakos ellenőrzése-ellenőrzési és karbantartási naplóinak vezetése |
| 8. | Szombatiné Horváth Tünde | tagintézmény-vezető | Munkaidő nyilvántartás vezetésének ellenőrzése |
| 9. | Mészáros Anita és Csomorné Gyekiczki Tímea | óvodapedagógusok | Udvari játékok tároló helyiségének rendben tartása |
| 10. | Nincs gyakornok kolléga | - | Gyakornok kolléga szakmai mentorálása |
| 11. | Ballagi-Nagy Nikolett Csomorné Gyekiczki Tímea | óvodapedagógusok | Dekorációs feladatok szervezése a két folyosón |
| 12. | Szombatiné Horváth Tünde | tagintézmény-vezető | Szabadság ívek és engedélyek vezetése |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13. | Csönge Andrea | pedagógiai munkát segítő | HACCP felelős a konyhában |
| 14. | Seresné Farkas Edit | pedagógiai munkát segítő | Törési napló aktualizálása, készletek nyilvántartása |
| 15. | Csönge Andrea | pedagógiai munkát segítő | Textíliák javítása |
| 16. | Orbán Zoltánné | pedagógiai munkát segítő | Beszerzések, vásárlások segítése |
| 17. | Szombatiné Horváth Tünde | tagintézmény-vezető | Elsősegély-nyújtó láda aktualizálása, feltöltése |
| 18. | Szombatiné Horváth Tünde | tagintézmény-vezető | Mérőóra állások dokumentálása |
| 19. | Csönge Andrea, Szombatiné Horváth Tünde | pedagógiai munkát segítő, tagintézményvezető | Havi megrendelések nyomon követése, készleteink figyelemmel kísérése |
| 20. | Mészáros Anita | óvodapedagógus | Munkatársi értekezletek jegyzőkönyveinek elkészítése, összefűzése |

# 6. Kapcsolattartás rendje a tagintézményben

### 6.1. Fogadóórák rendje

| Fogadóórát tartó | Fogadóóra gyakorisága, időpontja |
|---|---|
| Intézményvezető | Csernus Krisztina<br>(SZMSZ-ben meghatározott időpontban) |
| Intézményvezető helyettes | Gémesné Gulyás Bernadett<br>(SZMSZ-ben meghatározott időpontban) |
| Tagintézmény-vezető | Szombatiné Horváth Tünde<br>szükség szerint, szülővel előre egyeztetett időpontban |
| Óvodapedagógus | Évenként két alkalommal, de szükség szerint bármikor, előre egyeztetett időpontban |
| Gyermekvédelmi felelős | Szombatiné Horváth Tünde szükség szerint, előre egyeztetett időpontban |

### 6.2. Szülői Közösség megbeszéléseinek rendje

| Időpont | Téma | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|
| 2026.09.17. | Éves közös feladataink számbavétele, vélemények, javaslatok megbeszélése | jelenléti ív, jegyzőkönyv |
| 2026.10. hó | Városi SZK megbeszélés | jelenléti ív, jegyzőkönyv |
| | | |

**6.3. Szülői értekezletek rendje**

| Időpont | Téma | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|
| 2026.06.30.<br>2026.09.22. | Kiscsoportos szülők tájékoztatása, befogadás megbeszélése | jelenléti ív, jegyzőkönyv |
| 2026.09.15. | Nevelési év rendje, életkori sajátosságok-középső csoport | jelenléti ív, jegyzőkönyv |
| 2026.09.10. | Nevelési év rendje, életkori sajátosságok, iskolai életre való alkalmasság feltételei-nagycsoport | jelenléti ív, jegyzőkönyv |
| 2027.03.04.-Kiscsoport<br>2027.03.09. - Középső csoport<br>2027.03.11. Nagycsoport | Az eltelt időszak közös értékelése, további feladatok, aktualitások megbeszélése | jelenléti ív, jegyzőkönyv |

**6.4. Munkatársi értekezletek rendje**

| Munkakör | Gyakoriság | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|
| Óvodapedagógus | Kéthetente, szerdai napokon | jelenléti ív, jegyzőkönyv, felelőse: Mészáros Anita |
| Pedagógiai munkát segítő dolgozók | Minden hónap első hétfőjén, illetve szükség szerint | feljegyzés, felelőse: Szombatiné Horváth Tünde |

# 7. A tagintézmény külső kapcsolatai

| A külső kapcsolat megnevezése | Gyakorisága | Felelős |
|---|---|---|
| Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata | folyamatos | Szombatiné Horváth Tünde |
| Petőfi Sándor Városi Könyvtár | rendezvények alkalmával | Csomorné Gyekiczki Tímea |
| Móra Ferenc Művelődési Központ | rendezvények alkalmával | Szombatiné Horváth Tünde |
| Egészségfejlesztési Iroda | rendezvények alkalmával | Szombatiné Horváth Tünde |
| Bács PSZ Kiskunfélegyházi Tagintézménye | folyamatos | Szombatiné Horváth Tünde |
| Védőnői Szolgálat | védőnői munkaterv szerint | Szombatiné Horváth Tünde |
| Szakmaközi művelődési ház-Aranyalma Népmesepont | rendezvények alkalmával | Németné Molnár Tünde |
| A város általános iskoláival | iskolalátogatások és rendezvények alkalmával | Szombatiné Horváth Tünde |
| Kiskun Múzeum | rendezvények alkalmával (Malom alatti mesék) | Szombatiné Horváth Tünde |

| | | |
|---|---|---|
| KAPOCS Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény | jelzőrendszerként folyamatos együttműködés | Szombatiné Horváth Tünde és minden óvodapedagógus |
| Oktatási Hivatal | folyamatos | óvodapedagógusok tagintézményvezető |
| Városi mozi | évenként egy alkalommal | Szombatiné Horváth Tünde |

(Sorok bővíthetőek)

## 8. Fenntartási időszakban lévő pályázatok

| Pályázat azonosítószáma | Projekt címe | Fenntartási időszak kezdete/vége | Tagintézményi feladatok |
|---|---|---|---|
| | | | |

## 9. Továbbképzések, ismeretek megosztása a tagintézményben

### 9.1. Az intézmény továbbképzési programjában (2025-2030) meghatározottak szerint

| Továbbképzésen való részvétel: A fenntartó által elfogadott Továbbképzési Program szerint történik |
|---|

### 9.2. Intézményi szintű és tagintézményi szervezésű belső képzéseken szerzett ismeretek megosztása a tagintézményben

| Résztvevők köre | Témakör | Időpont | Felelős | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|---|---|
| óvodapedagógusok | Hospitálás | félévenként 1 alkalom | Németné Molnár Tünde | írásbeli reflexiók látogatott és látogató pedagógustól is. |
| óvodapedagógusok | Belső továbbképzés Módszertani fejlődés támogatása-szakmai műhelymunka | kéthavonta | Szombatiné Horváth Tünde | szakmai módszertani gyűjtemény |

## 10. Tagintézményi szintű munkaközösségek

| Munkaközösség megnevezése | Munkaközösség vezető | Munkaközösségi tag(ok) a tagintézményből |
|---|---|---|
| - | - | - |
| **Szakmai műhely megnevezése** | **Szakmai műhely vezetője** | **Szakmai műhely tag(ok) a tagintézményből** |

| | | |
|---|---|---|
| Módszertani fejlődés támogatása | Szombatiné Horváth Tünde | minden óvodapedagógus |

# 11. Ellenőrzés

**12.1. Belső ellenőrzések kiemelt területei**

| Az ellenőrzés időpontja | Az ellenőrzés területe és tartalma | Az ellenőrzés módszere | Ellenőrzést végző |
|---|---|---|---|
| folyamatos | A felvételi és mulasztási napló pontos kitöltése, naprakész vezetése | dokumentumok vizsgálata, adatok egyeztetése a Kréta rendszerben | tagintézmény-vezető |
| folyamatos | A csoportnapló vezetésének naprakész, folyamatos ellenőrzése | dokumentumok vizsgálata, tartalmi, formai áttekintése a Kréta rendszerben | tagintézmény-vezető |
| 2026.10.01. 2027.05.30. | Egyéni fejlettségmérő lapok | dokumentumok vizsgálata, tartalmi, formai áttekintése a Kréta rendszerben igény szerint fogadóóra | tagintézmény-vezető |
| folyamatos | Az intézmény PP és a tagintézmény nevelési gyakorlatának megvalósulása | A pedagógusok kompetenciáinak fejlettsége és nevelési gyakorlatának megfigyelése csoportban | intézmény igazgatója és helyettesei, tagintézmény-vezető |
| folyamatos | A nevelőmunkát közvetlenül segítők folyamatos munkavégzése | HACCP előírások tanulmányozása, oktatása, dokumentumok kitöltése, ellenőrzése | tagintézmény-vezető |
| folyamatos | Szabadság nyilvántartás pontos, naprakész vezetése | dokumentumok ellenőrzése | tagintézmény-vezető |
| folyamatos | Munkaügyi dokumentumok ellenőrzése (munkaidő nyilvántartás) | dokumentumok ellenőrzése | tagintézmény-vezető |
| folyamatos | Munkaidő pontos betartása | alkalmankénti ellenőrzés | tagintézmény-vezető |
| **Belső ellenőrzések kiemelt területeinek értékelése:** A feladat jellegéből adódóan az intézményvezető, intézményvezető helyettes, tagintézmény vezető, munkaközösség vezető szóban vagy írásban értékeli az elvégzett munkát. | | | |

## 12. A tagintézmény ünnepei, hagyományai, rendezvényei, jó gyakorlat, innováció

| Időpont | Ünnep, hagyomány, rendezvény, jó gyakorlat, innováció megnevezése | Felelős |
|---|---|---|
| ***Szeptember*** | | |
| 2026.06.30.<br>2026.09.22. | Kiscsoportos szülők tájékoztatása, Házirend, befogadás menete | Szombatiné Horváth Tünde, |
| 09.15. | Nevelési év rendje, életkori sajátosságok-középső csoport | Sinkó Kálmánné |
| 09.10. | Nevelési év rendje, életkori sajátosságok-nagycsoport<br>Iskolai életre való alkalmasság feltételei | Mészáros Anita |
| 09.25. | Családi délután | Németné Molnár Tünde és Szombatiné Horváth Tünde |
| 09.29. | Hittan foglalkozások kezdő napja | Csomorné Gyekiczki Tímea |
| ***Október*** | | |
| 8. | Állatok Világnapja | Mészáros Anita |
| 16. | Lakótelepi futás | Csomorné Gyekiczki Tímea |
| 17. | Tökfaragó Verseny az édesapákkal | Ballagi-Nagy Nikolett |
| ***November*** | | |
| egyeztetett időpont | Malom alatti mesék | Sinkó Kálmánné |
| 11.04. | Almanap (délelőtt) egészséges életmódra nevelés | Németné Molnár Tünde |
| 11.09.-ig | Karácsonyi rajzpályázat | Csomorné Gyekiczki Tímea |
| 16-20-ig | Madárvédelmi témahét | Sinkó Kálmánné |
| egyeztetett időpont | Fényképezkedés | Szombatiné Horváth Tünde |
| ***December*** | | |
| egyeztetett időpont | Mikulás mozi | Szombatiné Horváth Tünde |
| 12.04. | Mikulás érkezése | Sinkó Kálmánné |
| 12.10. | Adventi délelőtt szülőkkel-kiscsoport | |
| 12.08. | Adventi délelőtt szülőkkel-középső csoport | Sinkó Kálmánné<br>Ballagi-Nagy Nikolett |
| 11. | Luca napi népszokások pogácsasütés, Nyugdíjas Klubban kotyolás | Mészáros Anita<br>Csomorné Gyekiczki Tímea |
| 08. | Adventi délelőtt szülőkkel -Nagycsoport | Mészáros Anita<br>Csomorné Gyekiczki Tímea |
| 17. | Advent zárása, karácsonyi ünnepély | Ballagi-Nagy Nikolett |
| ***Január*** | | |
| 18-ig | Fogadó óra: óvodában maradó tanköteles gyermekek szüleinek | Mészáros Anita<br>Csomorné Gyekiczki Tímea |
| ***Február*** | | |
| 02.12. | Farsang | Németné Molnár Tünde |
| ***Március*** | | |

| | | |
|---|---|---|
| 03.12. | Március 15-i megemlékezés | Csomorné Gyekiczki Tímea |
| 04. | Kuckó csoport: szülői értekezlet | Németné Molnár Tünde |
| 09. | Aprómanó csoport: szülői értekezlet | Ballagi-Nagy Nikolett |
| 11. | Vackor csoport: szülői értekezlet: | Csomorné Gyekiczki Tímea |
| 19. | Víz Világnapja | Mészáros Anita |
| 22. | Húsvéti népszokások felelevenítése | Szombatiné Horváth Tünde |
| ***Április*** | | |
| 04.17. | Könyvtárlátogatás a nagycsoportosokkal-ismerkedés, a könyvtár munkájával | Csomorné Gyekiczki Tímea |
| 04.23. | Piac látogatás a nagycsoportosokkal-Virágpalánták és zöldségek vásárlása | Mészáros Anita |
| ***Május*** | | |
| 05.13. | Séta nap- Madarak, fák napja | Németné Molnár Tünde |
| 05.07. | Anyák napi délelőtt: Vackor csoport | Mészáros Anita<br>Csomorné Gyekiczki Tímea |
| 05.10. | Anyák napi délelőtt: Aprómanó csoport | Sinkó Kálmánné, Ballagi-Nagy Nikolett |
| 05.05. | Anyák napi délelőtt: Kuckó csoport | Szombatiné Horváth Tünde, Németné Molnár Tünde |
| 05.21. | Kirándulás | Sinkó Kálmánné |
| 28. | Nagycsoportosok búcsúznak az óvodától | Mészáros Anita<br>Csomorné Gyekiczki Tímea |
| 31-ig | Felülvizsgálati kérelmek megírása | Szombatiné Horváth Tünde |
| ***Június*** | | |
| 1. | Nyári élet és ügyelet megszervezése | Szombatiné Horváth Tünde |

(Sorok az adott hónapnál igény szerint bővíthetőek)

## 13. Tárgyi feltételek

**Az új óvoda felépítésére benyújtott pályázat nyert, ezért csak a legszükségesebb igényeinkre szeretnénk segítséget kérni.**

| | **Felújítási, beruházási, eszközbeszerzési igények** |
|---|---|
| 1. | **Az udvaron lévő fák elszáradt gallyainak eltávolítása (nagyon fontos lenne minden évben legalább 1 alkalommal)** |
| 2. | Kiskonyhai mennyezet és most már a szekrény mögötti fal is teljesen repedezett, javítása nagyon fontos volna. Ugyanitt a cement járólap felpúposodott, **balesetveszélyes**. Javítására a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Kiskunhalasi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztályának ellenőrzése után **2022.08.31-i h**atáridőt jelölt meg az önkormányzat. |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |
| 6. | |

# MUNKATERV

2026/27 NEVELÉSI ÉV

# KISKUNFÉLEGYHÁZI NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODA
# DÓZSA ÓVODA

2026. szeptember 1.

Készítette: Gémesné Gulyás Bernadett
ih

## 1. A tagintézmény adatai

| | |
|---|---|
| Tagintézmény neve: | Dózsa György utcai óvoda |
| Tagintézmény címe: | 6100 Kiskunfélegyháza, Mezősi K. u.2 |
| Telefonszám: | 76/462-637 |
| E-mail cím: | felegyhaziovi@gmail.com |
| Intézményvezető neve: | Csernus Krisztina |
| Intézményvezető helyettes neve: | Gémesné Gulyás Bernadett |
| Tagintézmény vezető neve: | - |
| A fentnevezett vezető(k) helyettesítésére a legmagasabb szolgálati idővel rendelkező óvodapedagógus jogosult. | |

(A vezetőknél a sorokat törölni kell az adott tagintézményre vonatkozóan)

## 2. A tagintézmény létszámadatai

| Munkakör | Fő |
|---|---|
| Intézményvezető | 1 |
| Intézményvezető helyettes (óvodapedagógus) | 1 |
| Tagintézmény vezető (óvodapedagógus) | - |
| Óvodapedagógus | 11 |
| Pedagógiai munkát segítők | 11,5 |
| Ügyviteli dolgozó | 2 |
| Karbantartó | 1 |
| Óvodapszichológus | - |

## 3. A feladatellátás jellemzői

…….év. szeptember 01. adatok alapján

| Óvodai csoportok adatai | Csoportszám | Gyermek-létszám |
|---|---|---|
| **A tagintézmény engedélyezett csoportszáma:** | | - |
| **A tagintézmény alapító okirat szerinti engedélyezett maximális gyermeklétszáma:** | - | **158** |
| Kiscsoport (3-4 éves) | | |
| Középső csoport (4-5 éves) | | |
| Nagycsoport (5-6-7 éves) | | |
| Vegyes csoport (3-7 éves) | | |
| **Összesen:** | | |
| SNI gyermek | - | |
| BTMN gyermek | - | |
| Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermek | - | |
| Hátrányos helyzetű gyermek | - | |
| Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek | - | |
| Védelembe vett gyermek | - | |
| Térítésmentes étkezésben részesülő gyermek | - | |
| Diétás étkezésben részesülő gyermek | - | |

# 4. A nevelési év rendje

### 4.1. Nevelés nélküli munkanapok rendje

| Időpont | Téma | Felelős |
|---|---|---|
| 2026.09.18 | Mihály-napi vásár-családi nap | Szombatiné N.Tímea |
| 2027.03.30 | Tavaszi csapatépítő tréning kihelyezett helyszínen | Bakai Bianka, Hegyi Bogi, GGB |
| 2027.05.21 | Ökonap | Tímár-Kovács Orsolya |
| | | |
| | | |
| | | |

### 4.2. Ügyeleti rend

A tagintézmény nyári zárva tartásának pontos időpontját, a fenntartó, illetve a képviselőtestület engedélyezi, minden év januárjában benyújtott intézményi igény alapján. A nyári zárva tartásról minden év február 15-ig írásos formában tájékoztatást nyújtunk a szülőknek. A gyermekek nyári óvodai ellátására vonatkozó szülői igényeket május 15-ig írásban felmérjük és annak megfelelően más tagóvodákban biztosítjuk.

# 5. A tagintézményben történő megbízások

| | Név | Beosztás (munkakör) | Alapfeladaton kívüli megbízatás, ellátandó feladatok a tagintézményben |
|---|---|---|---|
| 1. | Gémesné G.Bernadett | óvped.ig.h. | Gyermekvédelmi felelős |
| 2. | Gulyásné T.Renáta | óvodapedagógus | Gyermek balesetvédelmi felelős |
| 3. | Eszik Fanni | óvodapedagógus | Tűzvédelmi felelős |
| 4. | Pácsonyi Péterné | óvodapedagógus | HACCP ellenőrzés |
| 5. | Tapodiné D.Tünde; Rácz Erzsébet Lantos Szilvia | dajka | HACCP adminisztrátor |
| 6. | Csányi Csabáné | ügyviteli alkalmazott | Foglalkozás egészségügyi orvosi vizsgálatok nyomon követése |
| 7. | Gémesné G.Bernadett, | óvped.igh. | Játszótéri eszközök napi és időszakos ellenőrzése-ellenőrzési és karbantartási naplóinak vezetése |
| 8. | Gémesné G.Bernadett | óvped.igh. | Munkaidő nyilvántartás vezetésének ellenőrzése |
| 9. | Vancsics Katalin | ügyviteli alkalmazott | Kedvezményes étkezők nyilvántartása |
| 10. | Seres Edit Gémesné G.Bernadett | óvped. ih. | Gyakornok kolléga szakmai mentorálása |
| 11. | Bakai Bianka ell.felelős: Gémesné G.B. | óvodapedagógus | Dózsa óvoda facebook -oldal feltöltése, intézményünk PR-munkái Alapítvány kuratóriumi tag |
| 12. | Gulyásné T.Renáta | óvodapedagógus | Elsősegély-nyújtó, EÜ-ládák aktualizálása, feltöltése |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13. | Minden óvodapedagógus | | Pályázatok figyelése, megírása |
| 14. | | | |
| 15. | | | |

# 6. Kapcsolattartás rendje a tagintézményben

### 6.1. Fogadóórák rendje

| Fogadóórát tartó | Fogadóóra gyakorisága, időpontja |
|---|---|
| Intézményvezető | |
| Intézményvezető helyettes | Igény szerint minden hónap első keddje 16.00-16.30 |
| Tagintézmény vezető | - |
| Óvodapedagógus | Évente 2 alkalommal-11.hó és 04.hó/igény szerint munkaidőben |
| Gyermekvédelmi felelős | Igény szerint minden hónap utolsó keddje 16.00-16.30 |

### 6.2. Szülői Közösség megbeszéléseinek rendje

| Időpont | Téma | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|
| 2026.09.15. | Alakuló ülés, új tagok választása, alapítványi beszámoló, udvar felújítása III. ütem, növények, fű újra telepítése, interaktív játékpanelek telepítése, fajátékok cseréje, finanszírozására lehetőségek keresése, alapítványi bál szervezése szülők aktív közreműködésével | Jegyzőkönyv, jelenléti ív |
| | | |
| | | |

### 6.3. Szülői értekezletek rendje

| Időpont | Téma | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|
| 2026.08.27. | Kiscsoportos (vmint új szülők) szülői értekezletek- beszoktatás rendje, házirend | Jegyzőkönyv/jelenléti ív (oviKRÉTA) |
| 2026.09.07-11. | Középső és nagycsoportos szülői értekezletek- visszaszoktatás rendje, családi délután, aktualitások | Jegyzőkönyv/jelenléti ív (oviKRÉTA) |
| 2027.04.12-16. | Szülői értekezletek- beszoktatás tapasztalatainak összegzése, tapasztalatok, konklúziók, visszajelzések megbeszélése, nagycsoportosok beiskolázással kapcsolatos információk, tájékoztatás | Jegyzőkönyv/jelenléti ív (oviKRÉTA) |

### 6.4. Munkatársi értekezletek rendje

| Munkakör | Gyakoriság | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|
| Óvodapedagógus | havonta ill. aktualitás szerint | Jegyzőkönyv/jelenléti ív (oviKRÉTA) |

| | | |
|---|---|---|
| Pedagógiai munkát segítő dolgozók | havonta ill. aktualitás szerint | Jegyzőkönyv/jelenléti ív |

## 7. A tagintézmény külső kapcsolatai

| A külső kapcsolat megnevezése | Gyakorisága | Felelős |
|---|---|---|
| Móra Ferenc Művelődési Központ | félévente | Gémesné G. B. |
| Magyar NépmesePont | aktuális előadások esetén | Gémesné G. B. |
| Petőfi Sándor Városi Könyvtár | aktuális előadások, pályázatok esetén | Gémesné G. B. |
| Petőfi Mozi | évente 2x | Gémesné G. B. |
| Kiskun Múzeum<br>Móra-ház<br>Petőfi-ház | aktuális múzeumpedagógiai foglalkozások esetén | Gémesné G. B. |
| Dózsa György Általános Iskola | 2-3 alkalom/év | Gémesné G. B. |
| Általános iskolák | meghívásra | Int. vez./GGB |
| Móra Ferenc Gimnázium-labor | 1-2 alkalom/év | Gémesné G. B./nagycsoportos óvodapedagógusok |
| Zeneiskola | 2 alkalom/év | Gémesné G. B. |
| Bölcsőde | meghívásra | Gémesné G. B. |
| Constantinum Sportcsarnok | meghívásra | Gémesné G. B. |
| Bozsik-program | 2 alkalom/év | grassroots szervezői jogosultsággal rendelkező szerződés szerinti nagycsoportos kolléganő |
| Dr.Földeáki és Tsa fogorvosi rendelő | 2 alkalom/év | Gémesné G. B. |
| Védőnői Szolgálat | 2 havonta/szükség esetén | Gémesné G. B. |
| Kapocs Családsegítő Központ | szükség esetén | Gémesné G. B. |
| Pedagógiai Szakszolgálat | szükség esetén és pályázati meghívásra | Int.vez, Gémesné G. B., csoportos óvodapedagógus |
| Logopédiai ellátás | szükség esetén | Int. vez. Gémesné G. B., csoportos óvodapedagógus |

(Sorok bővíthetőek)

## 8. Fenntartási időszakban lévő pályázatok

| Pályázat azonosítószáma | Projekt címe | Fenntartási időszak kezdete/vége | Tagintézményi feladatok |
|---|---|---|---|
| | | | |

# 9. Továbbképzések, ismeretek megosztása a tagintézményben

## 9.1. Az intézmény továbbképzési programjában (2025-2030) meghatározottak szerint

| **Továbbképzésen való részvétel: A fenntartó által elfogadott Továbbképzési Program szerint történik** |
|---|

## 9.2. Intézményi szintű és tagintézményi szervezésű belső képzéseken szerzett ismeretek megosztása a tagintézményben

| Résztvevők köre | Témakör | Időpont | Felelős | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|---|---|
| óvodapedagógusok | Hospitálás | 2 alkalom/év | GGB. | Jegyzőkönyv/jelenléti ív |
| óvodapedagógusok | oviKRÉTA tájékoztatás az esetleges változásokról | igény szerint | Bakai Bianka és GGB | Jegyzőkönyv/jelenléti ív |

# 10.Tagintézményi szintű munkaközösségek

| Munkaközösség megnevezése | Munkaközösség vezető | Munkaközösségi tag(ok) a tagintézményből |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

# 11. Ellenőrzés

## 12.1. Belső ellenőrzések kiemelt területei

| Az ellenőrzés időpontja | Az ellenőrzés területe és tartalma | Az ellenőrzés módszere | Ellenőrzést végző |
|---|---|---|---|
| Folyamatos | A felvételi és mulasztási napló pontos kitöltése, naprakész vezetése | oviKRÉTA felületen való ellenőrzés | ig.;ig.h. |
| Folyamatos | A csoportnapló vezetésének naprakész, folyamatos ellenőrzése | oviKRÉTA felületen való ellenőrzés | ig.;ig.h. |
| Folyamatos | Egyéni fejlettségmérő lapok | oviKRÉTA felületen való ellenőrzés | ig.;ig.h. |
| Folyamatos | Az intézmény PP és a tagintézmény nevelési gyakorlatának megvalósulása | Ellenőrző látogatások | ig.;ig.h. |
| Folyamatos | A nevelőmunkát közvetlenül segítők folyamatos munkavégzése | Ellenőrző látogatások | ig.;ig.h. |
| Folyamatos | Szabadság nyilvántartás pontos, naprakész vezetése | Szabadság nyilvántartás | ig.;ig.h. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | ellenőrzése, egyeztetése | |
| Folyamatos | Munkaügyi dokumentumok ellenőrzése (munkaidő nyilvántartás) | Jelenléti ívek, eü.könyvek, egyéb dokumentumok ellenőrzése | ig.;ig.h. |
| **Belső ellenőrzések kiemelt területeinek értékelése:** A feladat jellegéből adódóan az intézményvezető, intézményvezető helyettes, tagintézmény vezető, munkaközösség vezető szóban vagy írásban értékeli az elvégzett munkát. | | | |

## 12. A tagintézmény ünnepei, hagyományai, rendezvényei, jó gyakorlat, innováció

| Időpont | Ünnep, hagyomány, rendezvény, jó gyakorlat, innováció megnevezése | Felelős |
|---|---|---|
| ***Szeptember*** | | |
| 2026.09.07-11. | Szülői értekezletek | Csoportos óvodapedagógusok |
| 2026.09.15. | Szülői Közösség ülésének szervezése | Gémesné G. Bernadett |
| | Egészséghónap: szűrővizsgálatok-fogászati szűrővizsgálat, védőnői hálózat szűrővizsgálata, ortopédiai szűrővizsgálat igény szerint, logopédiai szűrés (KOFA) | Gémesné G. Bernadett |
| 2026.09.18. | Családi délután | Tóthné M. Krisztina |
| ***Október*** | | |
| 2026.10.hó | Tűzriadó terv szerinti lefolytatása | Eszik Fanni |
| 2026.10.hó | Móra MKP Színházlátogatás lehetőség szerint | Gémesné G. Bernadett |
| ***November*** | | |
| 2026.10.hó | Hospitálások, látogatások | Gémesné G. Bernadett |
| ***December*** | | |
| 2026.11.27-12.23. | Adventi project megvalósítása minden csoportban | Csoportos óvodapedagógusok és ped.assz. |
| 2026.12.04. | Mikulás érkezése | Kiscsoportos óvodapedagógusok-egységes ajándékötlet<br>Csoportos óvodapedagógusok-megvalósítás |
| 2026.12.04.-12.08. | Mikulás-mozi (városi rendezvény) beosztás szerint | Középső és nagycsoportos óvodapedagógusok |
| 2026.12.11. | Luca-napi kotyolás | nagycsoportos óvodapedagógusok |
| 2026.12.14. | Karácsonyi hangverseny szervezése délelőtt meghívott előadók részvételével | Batthyány L.Ált.Isk.Csengettyű zenekara és csoportos |

| | | |
|---|---|---|
| | | óvodapedagógusok-Gulyásné T.Renáta szervező |
| 2026.12.16. | Csoportos karácsonyi ünnepségek | Csoportos óvodapedagógusok |
| 2026.12.18. | Betlehemi játék v. meseelőadás | nagycsoportos óvodapedagógusok v. Meseműhely előadása |
| 2026.12.21. | Felnőtt karácsonyi ünnepség | Gémesné G. B. és középső csoportos óvodapedagógusok |
| ***Január*** | | |
| 2027.01.hó | Mesterprogram részeredményeiről tájékoztatás a nevelőtestület részére | Gémesné G. Bernadett |
| 2027.01.20. | Iskolaérettségi vizsgálatok eredményeinek összesítése, nagycsoportos szülőktől-akik kezdeményezték az OH felé a felmentést-igazoló dokumentum kérése | Érintett óvodapedagógusok Int. vez. |
| ***Február*** | | |
| 2027.02.12. | Farsangi mulatságok | Csoportos óvodapedagógusok |
| ***Március*** | | |
| 2027.03.12. | Márc.15-i megemlékezések | Csoportos óvodapedagógusok |
| 2027.03.hó | Dózsa iskolalátogatás | Nagycsoportos óvodapedagógusok |
| 2027.03.hó | Hospitálások, látogatások | Gémesné G. Bernadett |
| ***Április*** | | |
| 2027.04.13-16. | Szülői értekezletek | Csoportos óvodapedagógusok |
| 2027.03.16-22. | Húsvéti néphagyományápolás az óvodában-locsolkodás, tojásfestés | Csoportos óvodapedagógusok |
| 2027.03.23-04.04. | Tavaszi szünet az iskolákban -ÜGYELETI REND | Csoportos óvodapedagógusok |
| 2027.03.30. | Tavaszi testületi kirándulás | Hegyi Boglárka, Bakai Bianka |
| 2027.04.-05.hó | Tavaszi kirándulások szervezése-a csoportok igényei szerint | Csoportos óvodapedagógusok |
| ***Május*** | | |
| 2027.05.04-05-06. | Anyák napi interaktív délelőtt | Csoportos óvodapedagógusok |
| 2027.05.10-31. | Gyermeknap kirándulással vagy csapatjátékokkal az óvoda udvarán (igény szerint) | Kiscsoportos óvodapedagógusok |
| 2027.05.21. | Ökonap | |
| 2027.05.28. | Nagycsoportosok búcsúzója | Nagycsoportos óvodapedagógusok |

| | | |
|---|---|---|
| 2027.05.31. | Nyári ügyelet megszervezése, indulása | Gémesné G.B. |
| ***Június*** | | |
| 2027.06.01. | Városi pedagógus nap | Érintett jubiláló pedagógusok |
| 2027.06.11. | Évzáró kerti party | |

(Sorok az adott hónapnál igény szerint bővíthetőek)

## 13. Tárgyi feltételek

| | **Felújítási, beruházási, eszközbeszerzési igények** |
|---|---|
| 1. | DI.épület öltöző és iroda helyiségeinek laminált padlóval való újra burkolása |
| 2. | DI.Süni csoportszoba új bútorral való felszerelése |
| 3. | Veteményeskert/fűszerkert kialakítása magaságyásokkal |
| 4. | Interaktív táblák beszerzése és telepítése az udvarra |
| 5. | Ütéscsillapító felület kialakítása DI. udvari új játékeszköz alá (hatszögletű mászóka) |
| 6. | DI.Mezősi K.u.felőli frontján betonkerítés csere |
| 7. | DI. bejárati kapu új kapubejáró készíttetése |
| 8. | |

# MUNKATERV

**2026-27** NEVELÉSI ÉV

# KISKUNFÉLEGYHÁZI NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODA
# Kossuthvárosi ÓVODA

2026. szeptember 1.

Készítette: Timafalvi Lászlóné
tagintézmény vezető

## 1. A tagintézmény adatai

| | |
|---|---|
| Tagintézmény neve: | Kossuthvárosi Óvoda |
| Tagintézmény címe: | Kiskunfélegyháza 6100 Dessewffy u.38. |
| Telefonszám: | 76/ 466-525 |
| E-mail cím: | ovodakossuthvarosi@gmail.com |
| Intézményvezető neve: | Csernus Krisztina |
| Intézményvezető helyettes neve: | Gémesné Gulyás Bernadett |
| Tagintézmény vezető neve: | Timafalvi Lászlóné |
| A fentnevezett vezető(k) helyettesítésére a legmagasabb szolgálati idővel rendelkező óvodapedagógus jogosult. | |

(A vezetőknél a sorokat törölni kell az adott tagintézményre vonatkozóan)

## 2. A tagintézmény létszámadatai

| Munkakör | Fő |
|---|---|
| Intézményvezető | |
| Intézményvezető helyettes (óvodapedagógus) | |
| Tagintézmény vezető (óvodapedagógus) | 1 |
| Óvodapedagógus | 7 |
| Pedagógiai munkát segítők | 5 |
| Ügyviteli dolgozó | - |
| Karbantartó | - |
| Óvodapszichológus | - |

## 3. A feladatellátás jellemzői

…….év. szeptember 01. adatok alapján

| Óvodai csoportok adatai | Csoportszám | Gyermek-létszám |
|---|---|---|
| **A tagintézmény engedélyezett csoportszáma:** | **4** | - |
| **A tagintézmény alapító okirat szerinti engedélyezett maximális gyermeklétszáma:** | - | **100** |
| Kiscsoport (3-4 éves) | | |
| Középső csoport (4-5 éves) | | |
| Nagycsoport (5-6-7 éves) | | |
| Vegyes csoport (3-7 éves) | | 91 |
| **Összesen:** | | **91** |
| SNI gyermek | - | 1 |
| BTMN gyermek | - | 4 |
| Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermek | - | 0 |
| Hátrányos helyzetű gyermek | - | 0 |
| Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek | - | 0 |
| Védelembe vett gyermek | - | 0 |
| Térítésmentes étkezésben részesülő gyermek | - | 78 |
| Diétás étkezésben részesülő gyermek | - | |

# 4. A nevelési év rendje

### 4.1. Nevelés nélküli munkanapok rendje

| Időpont | Téma | Felelős |
|---|---|---|
| 09.18 | Madárbarát családi délután | Tagintézmény vezető |
| 05.28. | Családi nap | Tagintézmény vezető |
| | | |

### 4.2. Ügyeleti rend

A tagintézmény nyári zárva tartásának pontos időpontját, a fenntartó, illetve a képviselőtestület engedélyezi, minden év januárjában benyújtott intézményi igény alapján. A nyári zárva tartásról minden év február 15-ig írásos formában tájékoztatást nyújtunk a szülőknek. A gyermekek nyári óvodai ellátására vonatkozó szülői igényeket május 15-ig írásban felmérjük és annak megfelelően más tagóvodákban biztosítjuk.

# 5. A tagintézményben történő megbízások

| | Név | Beosztás (munkakör) | Alapfeladaton kívüli megbízatás, ellátandó feladatok a tagintézményben |
|---|---|---|---|
| 1. | Timafalvi Lászlóné | Tagintézmény vezető | Gyermekvédelmi felelős |
| 2. | Krizsán Szilvia | óvodapedagógus | Gyermek balesetvédelmi felelős |
| 3. | Ipacs Imréné | óvodapedagógus | Tűzvédelmi felelős |
| 4. | Csenki Judit | dajka | HACCP ellenőrzés |
| 5. | Csenki Judit | dajka | HACCP adminisztrátor |
| 6. | Farkasné Zsígó Erika | óvodapedagógus | Foglalkozás egészségügyi orvosi vizsgálatok nyomon követése, |
| 7. | Marton Rozália Erzsébet | óvodapedagógus | Játszótéri eszközök napi és időszakos ellenőrzése-ellenőrzési és karbantartási naplóinak vezetése, Gyermekfolyóiratok |
| 8. | Timafalvi Lászlóné, /Molnár Márta / | Tagintézmény vezető óvodapedagógus | Munkaidő nyilvántartás vezetésének ellenőrzése, /fejléc/ |
| 9. | Timafalvi Lászlóné | Tagintézmény vezető | Kedvezményes étkezők nyilvántartása |
| 10. | | minden óvodapedagógus | KRÉTA rendszer működtetése |
| 11. | Timafalvi Lászlóné | | KRÉTA rendszer működtetése és ellenörzése |
| 12. | Tokaji Pál Zsoltné | dajka | Mérőóra állások dokumentálása |
| 13. | Timafalvi Lászlóné | tag-intézmény vezető | Energiafogyasztás elektronikus lejelentése |
| 14. | Papp Györgyné | dajka | Mosogató alatti zsírfogó tisztítása, selejt. leltár, |
| 15. | Tokaji Pál Zsoltné | dajka | Ételhulladék szállítás |
| 16. | Juhászné Szabó Adrienn | dajka | Takarító eszközök rendszeres állapot, mennyiség ellenőrzése, Postai küldemények |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17. | Zsibritáné Kohuth Bernadett | dajka | Gesz-megrendelő Igénylések összegyűjtése, udvarrendjéért, homokozók állapota ,sátrak , hulladékgyűjtők, stb. |
| 18. | Androvicz Melinda | óvodapedagógus | Szakmai szertár rendjéért |
| 19. | Molnár Márta | óvodapedagógus | Gyermekfolyóiratok |
| 20. | Szabóné Fődi Margit | óvodapedagógus | Udvari Játékraktár |

# 6. Kapcsolattartás rendje a tagintézményben

### 6.1. Fogadóórák rendje

| Fogadóórát tartó | Fogadóóra gyakorisága, időpontja |
|---|---|
| Intézményvezető | Csernus Krisztina |
| Intézményvezető helyettes | Gémesné Gulyás Bernadett |
| Tagintézmény vezető | egyeztetett időpontban |
| Óvodapedagógus | fél évente |
| Gyermekvédelmi felelős | egyeztetett időpontban |

### 6.2. Szülői Közösség megbeszéléseinek rendje

| Időpont | Téma | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|
| 09.15. | Új szülői közösség képviselő választása , aktualitások | jegyzőkönyv |
| 04. 14. | Családi napra való együtt gondolkodás | feljegyzés |
| | | |

### 6.3. Szülői értekezletek rendje

| Időpont | Téma | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|
| augusztus 13. | Az új szülők bemutatása, integrálása a csoportokba, befogadás menete, napirend, hetirend, szokásrendszer ismertetése stb. | jegyzőkönyv |
| **11.05.** | csoport neveltségi szintjének megbeszélése, fejlődést segítő lehetőségek ajánlása, kudarc nélkül az iskolában, ajánlások a szülők számára, Ünnepi készülődés, szokásrendszer, aktualitások kialakításának eredményei, Iskola készültség, felmentés OH felé | jegyzőkönyv |
| **03.04** | **A mese hatalma szülői attitűd formálása**, tavaszi programok ismertetése, A mese hatalma szülői attitűd formálása, Húsvéti Ünnepkör, évvégi nevelési eredményeink, aktualitások | jegyzőkönyv |

### 6.4. Munkatársi értekezletek rendje

| Munkakör | Gyakoriság | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|
| Óvodapedagógus | hetente keddi napon | feljegyzés, ha szükséges jegyzőkönyv amennyiben a téma szükségessé teszi |

| | | |
|---|---|---|
| Pedagógiai munkát segítő dolgozók | havonta | HACCP dokumentumokban, feljegyzés |

## 7. A tagintézmény külső kapcsolatai

| A külső kapcsolat megnevezése | Gyakorisága | Felelős |
|---|---|---|
| Bács-Kiskun- Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kiskunfélegyházi Tagintézménye | folyamatos | Androvicz Melinda |
| Védőnői szolgálat | Munkatervben meghatározott, illetve problémák esetén | Marton Rozália Erzsébet |
| KAPOCS Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény | Jelző rendszerként működve | Timafalvi Lászlónéi |
| Kiskunfélegyháza Rendőrkapitányság | negyedévente | Timafalvi Lászlóné |
| | | |
| Balázs Árpád Alapfokú Művészeti Iskola | rendezvények | Farkasné Zsígó Klára Erika |
| Mentőállomás Kiskunfélegyháza | 1x | Krizsán Szilvia |
| Állatbarát Óvoda c. Projekt vezető | havonta | Ipacs Imréné |
| Pintér Woods Pintér Gábor fafaragó | havonta | Molnár Márta |

(Sorok bővíthetőek)

## 8. Fenntartási időszakban lévő pályázatok

| Pályázat azonosítószáma | Projekt címe | Fenntartási időszak kezdete/vége | Tagintézményi feladatok |
|---|---|---|---|
| | | | |

## 9. Továbbképzések, ismeretek megosztása a tagintézményben

### 9.1. Az intézmény továbbképzési programjában (2025-2030) meghatározottak szerint

| Továbbképzésen való részvétel: A fenntartó által elfogadott Továbbképzési Program szerint történik |
|---|

### 9.2. Intézményi szintű és tagintézményi szervezésű belső képzéseken szerzett ismeretek megosztása a tagintézményben

| Résztvevők köre | Témakör | Időpont | Felelős | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|---|---|
| óvodapedagógusok | Hospitálás | félévenként 1 alkalom | Marton Rozália Erzsébet | feljegyzés, reflexió |
| | | | | |

# 10.Tagintézményi szintű munkaközösségek

| Munkaközösség megnevezése | Munkaközösség vezető | Munkaközösségi tag(ok) a tagintézményből |
|---|---|---|
| **Szakmai műhely:** Állatvédelem | Ipacs Imréné | Krizsán Szilvia, Molnár Márta, Szabóné Fődi Margit |
| | | |

# 11. Ellenőrzés

## 11.1. Belső ellenőrzések kiemelt területei

| Az ellenőrzés időpontja | Az ellenőrzés területe és tartalma | Az ellenőrzés módszere | Ellenőrzést végző |
|---|---|---|---|
| folyamatos | A felvételi és mulasztási napló pontos kitöltése, naprakész vezetése OVIKRÉTÁBAN | dokumentum elemzés, elektronikus formában való áttekintés | Tag-intézményvezető |
| folyamatos | A csoportnapló vezetésének naprakész, folyamatos ellenőrzése OVIKRÉTÁBAN | dokumentum elemzés, elektronikus formában való áttekintés | Tag-intézményvezető |
| 2027.01. 29. 2027.05.17. | Egyéni fejlettségmérők OVIKRÉTÁBAN | elektronikus formában való áttekintés | Tag-intézményvezető |
| előre egyeztetett időpontban és folyamatos napi betekintéssel. | Az intézmény PP és a tagintézmény nevelési gyakorlatának megvalósulása OVIKRÉTÁBAN | Pedagógus kompetencia fejlettsége, és nevelési gyakorlat megfigyelése | Tag-intézményvezető |
| Folyamatosan | A nevelőmunkát közvetlenül segítők folyamatos munkavégzése | HACCP dokumentumok ell. belső Team ülések | Tag-intézményvezető-Csenki Judit |
| Folyamatosan | Szabadság nyilvántartás pontos, naprakész vezetése | táblázat folyamatos naprakész vezetése , emailok megküldése | Tag-intézményvezető |
| Folyamatosan, heti szinten | Munkaügyi dokumentumok ellenőrzése (munkaidő nyilvántartás) | adategyeztetés, ellenőrzés | Tag-intézményvezető |
| **Belső ellenőrzések kiemelt területeinek értékelése:** A feladat jellegéből adódóan az intézményvezető, intézményvezető helyettes, tagintézmény vezető, munkaközösség vezető szóban vagy írásban értékeli az elvégzett munkát. | | | |

## 12. A tagintézmény ünnepei, hagyományai, rendezvényei, jó gyakorlat, innováció

| Időpont | Ünnep, hagyomány, rendezvény, jó gyakorlat, innováció megnevezése | Felelős |
|---|---|---|
| ***Szeptember*** | | |
| 1. | Munkatársi értekezlet, testületi értekezlet | Tag-óvodavezető-Ipacs Imréné |
| 1. | A gyermekek visszaszoktatása az új gyermekek inkluzivitása | csoportos óvónők |
| 3. | Az érintett partnerekkel időpontok egyeztetése Balázs Á. Műv. Isk., stb) | Tag-óvodavezető- Farkasné Zsígó Erika, Molnár Márta |
| 4. | Étkezési nyilatkozatokhoz kapcsolódó dokumentumok összegyűjtése | Tag-óvodavezető csoportos óvónők |
| 10.csüt. | Tűzriadó Munkavédelem Kollár László | Ipacs Imréné |
| 15.kedd | SZK-s szülők vezetőinek megbeszélése | Tag-óvodavezető |
| 17. | Kossuth évforduló | Molnár Márta |
| 18. | Madárbarát családi délután GYERMEKBALESETEK megelőző oktatás elsősegélynyújtási alapismeretek Papp György segítségével (Mentő áll vezető) | Tag-óvodavezető-Ipacs Imréné, Krizsán Szilvia |
| 24. | FÉNYKÉPESZKEDÉS egyeztetés alatt | Tag-óvodavezető – csoportos Óvónők |
| | Igény szerinti családlátogatások megszervezése | csoportos Óvónők |
| 8. | Állatbarát műhely megalakulása | Ipacs Imréné |
| 5. | Magaságyás gondozása, feladatok megtervezése egész éves gondozás irányítása | Szabóné Fődi Margit |
| ***Október*** | | |
| 1. | Statisztika: Gyermekvédelmi Munkaterv elkészítése | Tag-óvodavezető – |
| 2. | Szüreti Mulattság | Krizsán Szilvia |
| 10. | Állatokvilágnapja | Ipacs Imréné |
| 11. | Egészségügyi együttműködési munkaterv | Tag-óvodavezető – |
| 1. | Szakmai Műhely: Állatvédelmi | Ipacs Imréné |
| 8. csüt.16.00 | Közlekedésbiztonsági délután | Tag-óvodavezető – |
| | „Fanyűvő” egyeztetett időpontokban | Molnár Márta |
| | Művészeti iskola egyeztetett időpontokban | Farkasné Zsígó Erika |
| | | |
| 6 | Állatbarát műhely foglalkozás | Ipacs Imréné |
| ***November*** | | |
| 5. 16.30 | Csoportos szülői értekezletek | csoportos Óvónők |
| 4 | Színház Léghajó | |
| | Családi délután ADVENT jegyében | Tag-óvodavezető –csoportos Óvónők |
| | „Fanyűvő” egyeztetett időpontokban | Molnár Márta |

| | | |
|---|---|---|
| | Művészeti iskola egyeztetett időpontokban | Farkasné Zsígó Erika |
| 10. | Állatbarát műhely foglalkozás | Ipacs Imréné |
| ***December*** | | |
| 2. | Színház Léghajó | Tag-óvodavezető |
| 4. | Mikulás várás | Androvicz Melinda |
| 11. | Lucázás | Csoportos Óvónők |
| 8. | Állatbarát műhely foglalkozás | Ipacs Imréné |
| 18. | Karácsony | Krizsán Szilvia- csoportos Óvónők |
| | | |
| ***Január*** | | |
| | „Fanyűvő” egyeztetett időpontokban | Molnár Márta |
| | Művészeti iskola egyeztetett időpontokban Farkasné Zsígó Erika | Farkasné Zsígó Erika |
| 5. | Állatbarát műhely foglalkozás | Ipacs Imréné |
| | „Fanyűvő” egyeztetett időpontokban<br>Művészeti iskola egyeztetett időpontokban | Molnár Márta<br>Farkasné Zsígó Erika |
| 29. | Egyénifejlettségmérők elkészítése és rögzítése az OVIKRÉTA rendszerben, fogadó órák | csoportos óvónők |
| ***Február*** | | |
| 5. | Farsang | Szabóné Fődi Margit |
| | „Fanyűvő” egyeztetett időpontokban<br>Művészeti iskola egyeztetett időpontokban | Molnár Márta<br>Farkasné Zsígó Erika |
| | | |
| | | |
| | | |
| ***Március*** | | |
| 10. | Állatvédelem Pedagógiai napja | Ipacs Imréné |
| 12. | Március 15 Nemzeti Ünnepünk Ünnepi Koncert megszervezése | Molnár Márta- Farkasné Zsígó Erika- csoportos Óvónők |
| 4. 16.30 | Szülői Értekezletek megszervezése | Csoportos Óvónők |
| | FÉNYKÉPESZKEDÉS egyeztetett időpontban | Tag-óvodavezető |
| 22-25. | Húsvéti hagyományápolás | Csoportos Óvónők |
| ***Április*** | | |
| folyamatos | Beiskolázások előkészítése szülők tájékoztatása | Csoportos Óvónők |
| | Óvodai beiratkozások (ápr 20 után) | Tag-óvodavezető |
| | Föld napi Mesejáték | Tag-óvodavezető |
| | | |
| | | |
| ***Május*** | | |
| | Madarak és fák napja séták, tematikus napok, | Csoportos Óvónők |
| 5,6 | Anyák napi délelőtt maci-manó, Pöttömke-méhecske | Csoportos Óvónők |

| | | |
|---|---|---|
| 20. | Egyénifejlettségmérők elkészítése és rögzítése az OVIKRÉTA rendszerben, fogadó órák | Csoportos Óvónők |
| 20. | Mini-kirándulás sportos délelőtt megszervezése | Androvicz Melinda |
| 26. SZERDA | ISKOLÁBA INDULÓK NAPJA-GYEREKNAP | Tag-óvodavezető, Csoportos Óvónők |
| 28. Nevelésmentes nap | Családinap nevelésmentes nap | Tag-óvodavezető Csoportos Óvónők |
| 29. | Nyári élet megszervezése -szülői igények alapján | Tag-óvodavezető |
| 30. | Szabadságolási terv elkészítése | Tag-óvodavezető |
| ***Június*** | | |
| 1. | Nyári élet megszervezése | Tag-óvodavezető |
| 2. | Karbantartási munkák, nagytakarítás szervezése | Tag-óvodavezető |
| | | |

(Sorok az adott hónapnál igény szerint bővíthetőek)

## 13. Tárgyi feltételek

| | **Felújítási, beruházási, eszközbeszerzési igények** |
|---|---|
| 1. | Az épület sarkain lévő csatorna elvezető vízlefolyás megoldása (visszafolyik az épület alá) |
| 2. | A fűtés korszerűsítése |
| 3. | Nyílászárók cseréje |
| 4. | Beltéri ajtók felújítása, ajtótokokkal |
| 5. | 4 db gyermek öltöző tisztasági festése |
| 6. | Udvaron öntözőrendszer kiépítése |
| 7. | 4 csoportban parketta cseréje, korszerű higiénikus burkolatra |
| 8. | Folyosói Lambéria eltávolítása és korszerű higiénikus burkolatra |
| 9. | Folyosó tisztasági festése. |
| 10. | Tető szerkezet vizsgálata, felújítása |
| 11. | Felnőtt mosdó teljes körű felújítása |
| 12. | Konyha és a hozzá tartozó tároló és mosogató helységek teljeskörű felújítása |
| 13. | A mosogató helység és a konyhai terület egybe nyitása a levegőztetés megoldására. |
| 14. | 2db tálalókocsi beszerzése |
| 15. | Konyhai tároló szekrények cseréje. |
| 16. | 100 db alkopál mély, lapos, kis tányér |
| 17. | műanyag 20 -cm es fehér tál 16 db |
| 18. | műanyag 30-cm es fehér tál 12db |
| 19. | Csoportszobák tisztasági festése a mennyezeti lámpák körüli lyukak javítása |
| 20. | 60 db üvegpohár 2dl -es széles talpú |
| 21. | Új Játszótéri eszköz használatba vételi eljárás finanszírozása |
| 22. | Játszótéri eszközök karbantartása csiszolás, festés |
| 23. | 50 m-es vastag jóminőségű öntöző slag |
| 24. | Nagyobb teljesítményű fűnyíró |

| | |
|---|---|
| 25. | 5 db gyermek asztal |
| 26. | Légkondicionáló berendezések 7 db beszerelése |
| 27. | Napvitorlák az udvari játékeszközök fölé (csúszdás, homokozók, hinta, mászóka) , terasz fölé) gyerekek egészségének védelmére- hőség elviselésére |
| 28. | Tornaterem |
| 29. | Vezető iroda kifestése |
| 30. | Az épület homlokzatán lévő lámpatestek foglalatinak cseréje, új kinti konnektor létesítése biztonságos fűnyíráshoz |

# MUNKATERV

2026/2027 NEVELÉSI ÉV

# KISKUNFÉLEGYHÁZI NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODA
# MÓRA FERENC UTCAI ÓVODA

2026. szeptember 1.

Készítette: Csőke Szilvia
tagintézmény vezető

## 1. A tagintézmény adatai

| | |
|---|---|
| Tagintézmény neve: | Móra Ferenc utcai Óvoda |
| Tagintézmény címe: | 6100 Kiskunfélegyháza, Móra Ferenc utca 2/a |
| Telefonszám: | 76/461-008 |
| E-mail cím: | morautcaiovoda@freemail.hu |
| Intézményvezető neve: | Csernus Krisztina |
| Intézményvezető helyettes neve: | - |
| Tagintézmény vezető neve: | Csőke Szilvia |
| A fentnevezett vezető(k) helyettesítésére a legmagasabb szolgálati idővel rendelkező óvodapedagógus jogosult. | |

(A vezetőknél a sorokat törölni kell az adott tagintézményre vonatkozóan)

## 2. A tagintézmény létszámadatai

| Munkakör | Fő |
|---|---|
| Intézményvezető | - |
| Intézményvezető helyettes (óvodapedagógus) | - |
| Tagintézmény vezető (óvodapedagógus) | 1 fő |
| Óvodapedagógus | 6 fő |
| Pedagógiai munkát segítők | 6 fő |
| Ügyviteli dolgozó | - |
| Karbantartó | 1 fő |
| Óvodapszichológus | - |

## 3. A feladatellátás jellemzői

2026. év. szeptember 01. adatok alapján

| Óvodai csoportok adatai | Csoportszám | Gyermek-létszám |
|---|---|---|
| **A tagintézmény engedélyezett csoportszáma:** | **4** | - |
| **A tagintézmény alapító okirat szerinti engedélyezett maximális gyermeklétszáma:** | - | **100** |
| Kiscsoport (3-4 éves) | 1 | 21 |
| Középső csoport (4-5 éves) | 1 | 24 |
| Nagycsoport (5-6-7 éves) | 1 | 25 |
| Vegyes csoport (3-7 éves) | 1 | 25 |
| **Összesen:** | **4** | **95** |
| SNI gyermek | - | 5 |
| BTMN gyermek | - | 12 |
| Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermek | - | 2 |
| Hátrányos helyzetű gyermek | - | - |
| Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek | - | - |
| Védelembe vett gyermek | - | - |

| | | |
|---|---|---|
| Térítésmentes étkezésben részesülő gyermek | - | 86 |
| Diétás étkezésben részesülő gyermek | - | 5 |

# 4. A nevelési év rendje

### 4.1. Nevelés nélküli munkanapok rendje

| Időpont | Téma | Felelős |
|---|---|---|
| 2026. ősz | Alkalmazotti kirándulás | Gaál-Mura Noémi |
| 2027. április | Erdőpedagógia II. – nevelőtestületi továbbképzés | Csőke Szilvia |
| 2027. 06. 11. | Kerti parti előkészületek | Csőke Szilvia |

### 4.2. Ügyeleti rend

A tagintézmény nyári zárva tartásának pontos időpontját, a fenntartó, illetve a képviselőtestület engedélyezi, minden év januárjában benyújtott intézményi igény alapján. A nyári zárva tartásról minden év február 15-ig írásos formában tájékoztatást nyújtunk a szülőknek. A gyermekek nyári óvodai ellátására vonatkozó szülői igényeket május 15-ig írásban felmérjük és annak megfelelően más tagóvodákban biztosítjuk.

# 5. A tagintézményben történő megbízások

| | Név | Beosztás (munkakör) | Alapfeladaton kívüli megbízatás, ellátandó feladatok a tagintézményben |
|---|---|---|---|
| 1. | Csőke Szilvia | tagint. ig. | Gyermekvédelmi felelős |
| 2. | Bakosné Zsigó Julianna | óv. ped. | Gyermek balesetvédelmi felelős |
| 3. | Kiss Zoltánné | óv. ped. | Tűzvédelmi felelős |
| 4. | Birgés Anikó, Csőke Szilvia | dajka, tagint. ig. | HACCP ellenőrzés |
| 5. | Birgés Anikó, Rázsiné Német Erika | dajka | HACCP adminisztrátor |
| 6. | Csőke Szilvia | tagint. ig. | Foglalkozás egészségügyi orvosi vizsgálatok nyomon követése |
| 7. | Csőke Szilvia | tagint. ig. | Játszótéri eszközök napi és időszakos ellenőrzése-ellenőrzési és karbantartási naplóinak vezetése |
| 8. | Csőke Szilvia | tagint. ig. | Munkaidő nyilvántartás vezetésének ellenőrzése |
| 9. | Csőke Szilvia | tagint. ig. | Kedvezményes étkezők nyilvántartása |
| 10. | Csőke Szilvia | tagint. ig. | Főiskolai hallgatók mentorálása |
| 11. | Toldi Lilla | dajka | Tornaszertár felelős |
| 12. | Rázsiné Német Erika | dajka | Tisztítószerraktár és készletnyilvántartás felelős |
| 13. | Hürkecz Annamária | ped. assz. | Újságok terjesztéséért felelős |
| 14. | Szabó-Szűcs Szilvia | óv. ped. | Könyvek terjesztéséért felelős |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15. | Bakosné Zsigó Julianna | óv. ped. | Környezeti munkaközösség-vezető |
| 16. | Gulyásné Korbely Erika | óv. ped. | Meseláda |

# 6. Kapcsolattartás rendje a tagintézményben

### 6.1. Fogadóórák rendje

| Fogadóórát tartó | Fogadóóra gyakorisága, időpontja |
|---|---|
| Intézményvezető | megbeszélés szerint |
| Intézményvezető helyettes | megbeszélés szerint |
| Tagintézmény vezető | alkalomszerűen |
| Óvodapedagógus | alkalomszerűen (január, május) |
| Gyermekvédelmi felelős | alkalomszerűen |

### 6.2. Szülői Közösség megbeszéléseinek rendje

| Időpont | Téma | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|
| 09. 10. | Alakuló értekezlet | jegyzőkönyv, jelenléti ív |
| 01. 26. | Aktualitások, további programok | jegyzőkönyv, jelenléti ív |
| | | |

### 6.3. Szülői értekezletek rendje

| Időpont | Téma | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|
| 08. 27., 08. 31. | Évnyitó szülői értekezletek | jegyzőkönyv, jelenléti ív |
| 11. 16-20. | Beszoktatás, visszaszokás eredményei, tapasztalatai, programok szervezése, megbeszélése. | jegyzőkönyv, jelenléti ív |
| 01. 25-29. | Fogadóórák: tájékoztatás a Gyermekek fejlődésének nyomon követése (OviKréta felület) eredményeiről | jegyzőkönyv, jelenléti ív |
| 04. 05–09. | Szülői értekezletek: tapasztalatok, programok szervezése, megbeszélése, beiskolázás | jegyzőkönyv, jelenléti ív |
| 05. 24-28. | Fogadóórák: tájékoztatás az Gyermekek fejlődésének nyomon követése (OviKréta felület) eredményeiről | jegyzőkönyv, jelenléti ív |

### 6.4. Munkatársi értekezletek rendje

| Munkakör | Gyakoriság | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|
| Óvodapedagógus | havonta/szükség szerint | jegyzőkönyv, jelenléti ív |
| Pedagógiai munkát segítő dolgozók | havonta/szükség szerint | jegyzőkönyv, jelenléti ív |

# 7. A tagintézmény külső kapcsolatai

| A külső kapcsolat megnevezése | Gyakorisága | Felelős |
|---|---|---|
| Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata | alkalomszerűen | Csőke Szilvia |
| Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat | alkalomszerűen | Csőke Szilvia |

| | | |
|---|---|---|
| Bács-Kiskun Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kiskunfélegyházi Tagintézménye | alkalomszerűen | Csőke Szilvia |
| Városi Könyvtár | alkalomszerűen | Gulyásné korbely Erika |
| Móra Ferenc Művelődési Központ | alkalomszerűen | Gulyásné Korbely Erika |
| Petőfi Mozi | alkalomszerűen | Bakosné Zsigó Julianna, Kiss Zoltánné |
| Kiskun Múzeum | alkalomszerűen | Kiss Zoltánné |
| Védőnői Szolgálat | alkalomszerűen | Csőke Szilvia |
| Gyermekfogászat | fél évente egyszer | Csőke Szilvia |
| KÖÁI József Attila Ált. Isk. Platán utcai tagintézménye | alkalomszerűen | Csőke Szilvia |
| Constantinum Katolikus Óvoda, Ált. Isk., Gimnázium, Szakgimnázium, Kollégium | alkalomszerűen | Csőke Szilvia |
| Kiskunfélegyházi Balázs Árpád Alapfokú Művészeti Iskola | alkalomszerűen | Csőke Szilvia |
| KÖÁI József Attila Ált. Isk. | alkalomszerűen | Csőke Szilvia |

## 8. Fenntartási időszakban lévő pályázatok

| Pályázat azonosítószáma | Projekt címe | Fenntartási időszak kezdete/vége | Tagintézményi feladatok |
|---|---|---|---|
| - | - | - | - |

## 9. Továbbképzések, ismeretek megosztása a tagintézményben

### 9.1. Az intézmény továbbképzési programjában (2025-2030) meghatározottak szerint

| Továbbképzésen való részvétel: A fenntartó által elfogadott Továbbképzési Program szerint történik |
|---|

### 9.2. Intézményi szintű és tagintézményi szervezésű belső képzéseken szerzett ismeretek megosztása a tagintézményben

| Résztvevők köre | Témakör | Időpont | Felelős | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|---|---|
| óvodapedagógusok | Hospitálás | 2027. január | Csőke Szilvia | jelenléti ív, jegyzőkönyv |

## 10. Tagintézményi szintű munkaközösségek

| Munkaközösség megnevezése | Munkaközösség vezető | Munkaközösségi tag(ok) a tagintézményből |
|---|---|---|
| „Zöldítő” Környezeti munkaközösség | Bakosné Zsigó Julianna, munka | minden óvodapedagógus |

# 11. Ellenőrzés

### 11.1. Belső ellenőrzések kiemelt területei

| Az ellenőrzés időpontja | Az ellenőrzés területe és tartalma | Az ellenőrzés módszere | Ellenőrzést végző |
|---|---|---|---|
| folyamatos | A felvételi és mulasztási napló pontos kitöltése, naprakész vezetése | dokumentum áttekintése | Csőke Szilvia |
| folyamatos | A csoportnapló vezetésének naprakész, folyamatos ellenőrzése | dokumentum áttekintése | Csőke Szilvia |
| január, május | Egyéni fejlettségmérő lapok | dokumentum áttekintése | Csőke Szilvia |
| folyamatos | Az intézmény PP és a tagintézmény nevelési gyakorlatának megvalósulása | megfigyelés, dokumentum áttekintése, szakmai megbeszélések | Csőke Szilvia |
| folyamatos | A nevelőmunkát közvetlenül segítők folyamatos munkavégzése | megfigyelés | Csőke Szilvia |
| folyamatos | Szabadság nyilvántartás pontos, naprakész vezetése | dokumentum áttekintése | Csőke Szilvia |
| folyamatos | Munkaügyi dokumentumok ellenőrzése (munkaidő nyilvántartás) | dokumentum áttekintése | Csőke Szilvia |
| **Belső ellenőrzések kiemelt területeinek értékelése:** A feladat jellegéből adódóan az intézményvezető, intézményvezető helyettes, tagintézmény vezető, munkaközösség vezető szóban vagy írásban értékeli az elvégzett munkát. | | | |

# 12. A tagintézmény ünnepei, hagyományai, rendezvényei, jó gyakorlat, innováció

| Időpont | Ünnep, hagyomány, rendezvény, jó gyakorlat, innováció megnevezése | Felelős |
|---|---|---|
| ***Szeptember*** | | |
| 09. 21. | Autómentes Világnap-kerékpáros közlekedés fontossága | minden óvodapedagógus |
| 09. 25. | Népmese napja-néphagyományőrző családi nap az óvoda udvarán | Kőrösiné Juhász Judit, Gulyásné Korbely Erika |
| ***Október*** | | |
| 09. 28-10. 02. | Állatok világnapja projekthét | minden óvodapedagógus |
| 10. 05. | Kecske Show-Kisállat bemutató | Csőke Szilvia |
| 10. 05. | Mozgáskotta-mozgásos délután beindítása | Kőrösiné Juhász Judit |
| 10. 05. | Tulipános láda-hagyományőrző táncos délután beindítása | Kiss Zoltánné |
| 10. közepe | Kirándulás a Parkerdőbe | Bakosné Zsigó Julianna Csőke Szilvia |

| | | |
|---|---|---|
| ***November*** | | |
| 11. 04. | Ciróka Bábszínház művészének mesejátéka (Az aranyszőrű bárány) | Gulyásné Korbely Erika |
| 11. 02-11. 10. | Márton napi projekthét | minden óvodapedagógus |
| 11. 11. | Márton napi családi délután | minden óvodapedagógus |
| 11. vége | Fogászati szűrés | Csőke Szilvia |
| 11. 30. | I. Adventi gyertyagyújtás (Süni csoport) | Kiss Zoltánné, Csőke Szilvia |
| ***December*** | | |
| 12. első hete | Mikulás mozi | Csőke Szilvia |
| 12. 04. | Mikulásvárás, óvónői mesejáték | Gulyásné Korbely Erika |
| 12. 07. | II. Adventi gyertyagyújtás (Micimackó csoport) | Kőrösiné Juhász Judit, Gulyásné Korbely Erika |
| 12. 07-12. | Nagymamák délelőttje | minden dolgozó |
| 12. 14. | III. Adventi gyertyagyújtás (Nyuszi csoport) | Bakosné Zsigó Julianna, Gaál-Mura Noémi) |
| 12. 16. | IV. Adventi gyertyagyújtás (Mókus csoport) | Szabó-Szűcs Szilvia, Hürkecz Annamária) |
| 12. 16. | Alkalmazotti karácsony | minden dolgozó |
| 12. 07. | Ovi karácsony, Betlehemi játék | minden óvodapedagógus |
| ***Január*** | | |
| 01. 04-22. | Hospitálások szervezése, belső tudásmegosztás | Csőke Szilvia, minden óvodapedagógus |
| 01. 04-22. | Óvónők látogatása | Csőke Szilvia |
| ***Február*** | | |
| 02. 02. | Farsang-óvónői bábjáték | Szabó-Szűcs Szilvia |
| 02. közepe | Bűvész előadás | Gaál-Mura Noémi |
| ***Március*** | | |
| 03. 10. | Beporzók világnapja | Szabó-Szűcs Szilvia |
| 03. 12. | Március 15-i megemlékezés | minden óvónő |
| 03. 16-22. | Víz világnapja projekthét | Gulyásné Korbely Erika |
| 03. 23-25. | Húsvéti ünnepvárás | minden óvodapedagógus |
| ***Április*** | | |
| 04. 12-22. | Föld napja projekthét | Gaál-Mura Noémi |
| 04. 22. | „Egy gyerek, egy palánta” virágültetés az anyukákkal | Gaál-Mura Noémi |
| ***Május*** | | |
| 05. 03-07. | Anyukák délelőttje | minden óvodapedagógus |
| 05. 10-14. | Madarak, fák projekthét | Kőrösiné Juhász Judit |
| 05. közepe | Kirándulás a Parkerdőbe | Bakosné Zsigó Julianna |
| 05. 24-28. | „Gyerekeknek áll a világ”- élményhét a nagycsoportosoknak | Bakosné Zsigó Julianna<br>Csőke Szilvia |
| 05. 24. | Apák délelőttje | Gaál-Mura Noémi<br>Kiss Zoltánné |
| 05. 27. | Gyereknap a Móra oviban | Csőke Szilvia |
| 05. 28. | Búcsúzó | Csőke Szilvia<br>Kiss Zoltánné<br>Bakosné Zsigó Julianna<br>Csőke Szilvia |

| | | |
|---|---|---|
| 05. 31. | Leendő kiscsoportosok szülői értekezlete | Csőke Szilvia |
| ***Június*** | | |
| 06. 01. | „Fészekrakó délután” a leendő kiscsoportosokkal | Csőke Szilvia<br>Kiss Zoltánné<br>Bakosné Zsigó Julianna<br>Gaál-Mura Noémi |
| 06. 11. | Kerti parti | |

## 13. Tárgyi feltételek

| | **Felújítási, beruházási, eszközbeszerzési igények** |
|---|---|
| 1. | A hátsó udvar felületének öntött gumival való borítása |
| 2. | Kerékpártároló festése |
| 3. | Hátsó udvari kapu festése |
| 4. | A főbejárati szélfogó üvegének cseréje repedés miatt (az átadás óta repedt) |
| 5. | Főbejárati ajtó beállítása – a karbantartó ezt már többször megtette, sikertelenül |
| 6. | Ajtók beállításai (csoportszoba ajtók, teraszajtók, folyosói ajtók, dolgozói étkező) |
| 7. | Mosdóajtók beállításai |
| 8. | Zászlótartó és címtábla felszerelése a homlokzatra (törvényi előírás) |
| 9. | A teraszburkolatok és fugák egy része a télen felfagyott, ezek javítása |
| 10. | Az épület fa elemeiből (folyosói ablaksornál) folyik a gyanta, annak helyreállítása |
| 11. | A folyosói ablaksor külső díszítő faoszlopok aljának fémmel való bevonása, mert elkezdett a faoszlop korhadni |
| 12. | A hátsó szélfogó beázásának javítása |
| 13. | Az emeleti folyosó beázásának javítása |
| 14. | Ágytartó szekrényajtók tartójának rögzítése minden csoportban, a 4. csoportban a szekrényajtó sínjének cseréje (folyamatban) |
| 15. | Vízelvezetőrács cseréje a parkolóban, mert darabokra tört az autók beállása miatt |
| 16. | A légcserélő rendszer gépeinek PIN kódjának feloldása, és egy gép ventilátorának pótlása (folyamatban van) |
| 17. | A parkoló bejáratánál az utcai járda térkövezése megsüllyedt, ennek javítása |
| 18. | A tornaterem szalagfüggöny motorjának a cseréje (árajánlat folyamatban van) |

# MUNKATERV

2026 /2027. NEVELÉSI ÉV

# KISKUNFÉLEGYHÁZI NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODA
# MÓRAVÁROSI ÓVODA

2027. szeptember 1.

Készítette: Dr. Palotás Gabriella
Igazgató helyettes

## 1. A tagintézmény adatai

| | |
|---|---|
| Tagintézmény neve: | Móravárosi Óvoda |
| Tagintézmény címe: | Kiskunfélegyháza, Platán u. 14. |
| Telefonszám: | 06/76 466030 |
| E-mail cím: | moravarosiovoda @gmail.com |
| Intézményvezető neve: | Csernus Krisztina |
| Intézményvezető helyettes neve: | Dr. Palotás Gabriella |
| Tagintézmény vezető neve: | Boda – Nagy Ágnes |
| A fentnevezett vezető(k) helyettesítésére a legmagasabb szolgálati idővel rendelkező óvodapedagógus jogosult. | |

(A vezetőknél a sorokat törölni kell az adott tagintézményre vonatkozóan)

## 2. A tagintézmény létszámadatai

| Munkakör | Fő |
|---|---|
| Intézményvezető | - |
| Intézményvezető helyettes (óvodapedagógus) | 1 |
| Tagintézmény vezető (óvodapedagógus) | 1 |
| Óvodapedagógus | 9 |
| Pedagógiai munkát segítők | 2 pedagógiai asszisztens és 6 dajka |
| Ügyviteli dolgozó | - |
| Karbantartó | 1 |
| Óvodapszichológus | - |

## 3. A feladatellátás jellemzői

2026. év. szeptember 01. adatok alapján

| Óvodai csoportok adatai | Csoportszám | Gyermek-létszám |
|---|---|---|
| **A tagintézmény engedélyezett csoportszáma:** | **5** | - |
| **A tagintézmény alapító okirat szerinti engedélyezett maximális gyermeklétszáma:** | - | **122** |
| Kiscsoport (3-4 éves) | 1 | 24 |
| Középső csoport (4-5 éves) | 1 | 23 |
| Nagycsoport (5-6-7 éves) | 2 | 49 |
| Vegyes csoport (3-7 éves) | 2 | 24 |
| **Összesen:** | | **120** |
| SNI gyermek | - | 4 |
| BTMN gyermek | - | 12 |
| Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermek | - | 1 |
| Hátrányos helyzetű gyermek | - | 1 |
| Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek | - | 2 |
| Védelembe vett gyermek | - | 1 |
| Térítésmentes étkezésben részesülő gyermek | - | 95 |
| Diétás étkezésben részesülő gyermek | - | 4 |

## 4. A nevelési év rendje

### 4.1. Nevelés nélküli munkanapok rendje

| Időpont | Téma | Felelős |
|---|---|---|
| 2026. október 22. | Nevelőtestületi kirándulás | Igazgató helyettes, tagint. vez. ig. |
| 2027. május 14. | Jótékonysági családi délután | Igazgató helyettes, Tagint. ig. |
| 2027. június 18. | Jótékonysági kerti parti | Igazgató helyettes, Tagint. ig. |

### 4.2. Ügyeleti rend

A tagintézmény nyári zárva tartásának pontos időpontját, a fenntartó, illetve a képviselőtestület engedélyezi, minden év januárjában benyújtott intézményi igény alapján. A nyári zárva tartásról minden év február 15-ig írásos formában tájékoztatást nyújtunk a szülőknek. A gyermekek nyári óvodai ellátására vonatkozó szülői igényeket május 15-ig írásban felmérjük és annak megfelelően más tagóvodákban biztosítjuk.

## 5. A tagintézményben történő megbízások

| | Név | Beosztás (munkakör) | Alapfeladaton kívüli megbízatás, ellátandó feladatok a tagintézményben |
|---|---|---|---|
| 1. | Dr. Palotás Gabriella | Ig. helyettes | Gyermekvédelmi felelős |
| 2. | Boda – Nagy Ágnes | Tagint. Ig. | Gyermek balesetvédelmi felelős |
| 3. | Dudásné Szilágyi Erzsébet | Óvodapedagógus | Tűzvédelmi felelős |
| 4. | Boda – Nagy Ágnes | Tagint. Ig. | HACCP ellenőrzés |
| 5. | Süvegesné Pöszmet Margit | Dajka | HACCP adminisztrátor |
| 6. | Dudásné Szilágyi Erzsébet | Óvodapedagógus | Foglalkozás egészségügyi orvosi vizsgálatok nyomon követése |
| 7. | Boda – Nagy Ágnes | Tagint. Ig. | Játszótéri eszközök napi és időszakos ellenőrzése-ellenőrzési és karbantartási naplóinak vezetése |
| 8. | Boda – Nagy Ágnes | Tagint. Ig. | Munkaidő nyilvántartás vezetésének ellenőrzése |
| 9. | Dr. Palotás Gabriella | Ig. helyettes | Kedvezményes étkezők nyilvántartása |
| 10. | Dr. Palotás Gabriella | Ig. helyettes | Gyakornok kolléga szakmai mentorálása |
| 11. | Pataki – Seres Erika | Óvodapedagógus | Móravárosi Klímanók Munkaközösség vezetése |

## 6. Kapcsolattartás rendje a tagintézményben

### 6.1. Fogadóórák rendje

| Fogadóórát tartó | Fogadóóra gyakorisága, időpontja |
|---|---|
| Intézményvezető | |
| Intézményvezető helyettes | Kéthetente Kedd 17 óra előzetes /megbeszélés alapján/ |
| Tagintézmény vezető | Kéthetente Csütörtök 17 óra /megbeszélés alapján/ |
| Óvodapedagógus | csoportonként két hetente 16 óra /megbeszélés alapján/ |
| Gyermekvédelmi felelős | Szükség esetén |

### 6.2. Szülői Közösség megbeszéléseinek rendje

| Időpont | Téma | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|
| 2026. 08. 27. | Alakuló értekezlet | jegyzőkönyv |
| 2027. 03. 16. | Aktualitások megbeszélése | jegyzőkönyv |

### 6.3. Szülői értekezletek rendje

| Időpont | Téma | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|
| 2026. 06. 16. | Újonnan érkező szülők fogadása | jegyzőkönyv |
| 2026. 09. | Csoportonkénti aktualitások | jegyzőkönyv |
| 2026. 11. | Csoportonkénti aktualitások -Féléves fejlődési nyomon követésről szóló tájékoztatás | jegyzőkönyv |
| 2027. 04. | Csoportonkénti aktualitások -Féléves fejlődési nyomon követésről szóló tájékoztatás | jegyzőkönyv |

### 6.4. Munkatársi értekezletek rendje

| Munkakör | Gyakoriság | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|
| Óvodapedagógus | Hetente 1x Aktualitástól függően | jegyzőkönyv |
| Pedagógiai munkát segítő dolgozók | Hetente 1x Aktualitástól függően | jegyzőkönyv |

## 7. A tagintézmény külső kapcsolatai

| A külső kapcsolat megnevezése | Gyakorisága | Felelős |
|---|---|---|
| Platán utcai Általános Iskola | Együttműködés, kapcsolattartás, alkalomszerűen | Ig. helyettes, Tagint. ig. |
| Bács – Kiskun Megyei Pedagógiai szakszolgálat | Szükség szerint, probléma, esemény kapcsán, alkalomszerűen | Ig. helyettes, Tagint. ig., óvodapedagógusok |
| KAPOCS Szociális és gyermekvédelmi Intézmény | Szükség szerint, probléma, esemény | Ig. helyettes, Tagint. ig., óvodapedagógusok |

| | | |
|---|---|---|
| | kapcsán, alkalomszerűen | |
| Kiskun Múzeum | Együttműködés, kapcsolattartás, alkalomszerűen | Ig. helyettes, Tagint. ig., óvodapedagógusok |
| Gyermek fogászat Dr. földeáki és Társa Fogászati Szolgáltató Kft. | Félévente | Ig. helyettes, Tagint. ig., óvodapedagógusok |
| Móra Ferenc Művelődési Központ | Együttműködés, kapcsolattartás, alkalomszerűen | Ig. helyettes, Tagint. ig., óvodapedagógusok |
| Védőnői Szolgálat | Havonta és szükség szerint, problémakapcsán | Ig. helyettes, Tagint. ig., óvodapedagógusok |
| Tagóvodákkal való eseti kapcsolat | Szükség szerint | Ig. helyettes, Tagint. ig. |
| Balázs Árpád Alapfokú Művészeti Iskola | Együttműködés, kapcsolattartás, alkalomszerűen | Ig. helyettes, Tagint. ig., óvodapedagógusok |
| Szülők | Naponta és szülői értekezlet, fogadó óra keretében | Ig. helyettes, Tagint. ig., óvodapedagógusok |
| Családok | Projektek zárásaként, családi nap, bál, kerti parti rendezvényei kapcsán | Ig. helyettes, Tagint. ig., óvodapedagógusok |
| Fenntartó, önkormányzat | Együttműködés, kapcsolattartás, naponta. | Ig. helyettes, Tagint. ig., |
| Nevelőszülői hálózat | Együttműködés, kapcsolattartás, alkalomszerűen, szükség szerint | Ig. helyettes, Tagint. ig., |
| Kiskunfélegyházi Sarlós Boldogasszony Templom | Együttműködés, kapcsolattartás, alkalomszerűen, heti 1x hittan foglalkozás | Ig. helyettes, Tagint. ig., |
| Kiskunfélegyházi Göllesz Viktor Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelés – Oktatást végző Iskola, EGYMI | Együttműködés, kapcsolattartás, alkalomszerűen | Ig. helyettes, Tagint. ig., |
| Csanyi Úti Bölcsöde | Együttműködés, kapcsolattartás, alkalomszerűen | Ig. helyettes, Tagint. ig., |

(Sorok bővíthetőek)

## 8. Fenntartási időszakban lévő pályázatok

| Pályázat azonosítószáma | Projekt címe | Fenntartási időszak kezdete/vége | Tagintézményi feladatok |
|---|---|---|---|
| - | - | - | - |

## 9. Továbbképzések, ismeretek megosztása a tagintézményben

Munkatervvel, projektekkel, fejlesztési tervekkel, óvoda működésével, nevelőmunkával kapcsolatos információk megosztása folyamatosan, heti értekezleteken, napi aktualitásként közösségi csatornán is megosztásra kerül.

### 9.1. Az intézmény továbbképzési programjában (2025-2030) meghatározottak szerint

| Továbbképzésen való részvétel: A fenntartó által elfogadott Továbbképzési Program szerint történik |
|---|

### 9.2. Intézményi szintű és tagintézményi szervezésű belső képzéseken szerzett ismeretek megosztása a tagintézményben

| Résztvevők köre | Témakör | Időpont | Felelős | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|---|---|
| Óvodapedagógusok, Ig. helyettes | Hivatalos csoport látogatások, hospitálások | 2026. 09. 01. – 2027. 05. 31. | Ig. Helyettes | jegyzőkönyv |
| Tagint. ig., kijelölt dajkák | HACCP | 2026. 09. | Tagint. ig. | jegyzőkönyv |

## 10. Tagintézményi szintű munkaközösségek

| Munkaközösség megnevezése | Munkaközösség vezető | Munkaközösségi tag(ok) a tagintézményből |
|---|---|---|
| Móravárosi Klímanók Munkaközösség | Pataki – Seres Erika | Faragó Adrienn, Fricska Zsófia, Juhász Mónika, Magyar Anikó |

## 11. Ellenőrzés

### 11.1. Belső ellenőrzések kiemelt területei

| Az ellenőrzés időpontja | Az ellenőrzés területe és tartalma | Az ellenőrzés módszere | Ellenőrzést végző |
|---|---|---|---|
| Folyamatos | A felvételi és mulasztási napló pontos kitöltése, naprakész vezetése | szóban | Ig. helyettes |
| Folyamatos | A csoportnapló vezetésének naprakész, folyamatos ellenőrzése | szóban | Ig. helyettes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Félévente | Egyéni fejlettségmérő lapok | szóban | Ig. helyettes |
| Folyamatos | Az intézmény PP és a tagintézmény nevelési gyakorlatának megvalósulása | szóban | Ig. helyettes |
| Folyamatos | A nevelőmunkát közvetlenül segítők folyamatos munkavégzése | szóban | Ig. helyettes, Tagint. ig. |
| Folyamatos | Szabadság nyilvántartás pontos, naprakész vezetése | szóban, írásban | Tagint. ig. |
| Folyamatos | Munkaügyi dokumentumok ellenőrzése (munkaidő nyilvántartás) | szóban, írásban | Tagint. ig. |
| **Belső ellenőrzések kiemelt területeinek értékelése:** A feladat jellegéből adódóan az intézményvezető, intézményvezető helyettes, tagintézmény vezető, munkaközösség vezető szóban vagy írásban értékeli az elvégzett munkát. | | | |

## 12. A tagintézmény ünnepei, hagyományai, rendezvényei, jó gyakorlat, innováció

| Időpont | Ünnep, hagyomány, rendezvény, jó gyakorlat, innováció megnevezése | Felelős |
|---|---|---|
| ***Szeptember*** | | |
| 2026. szept. | Csoportos szülői értekezletek | Óvodapedagógusok |
| 2026. szept. | Bozsik Programba résztvevő gyermekek toborzása | Óvodapedagógusok |
| 2026. szept. | Hittan oktatás iránti igény felmérése | Óvodapedagógusok |
| 2026. **szept. 21-25.** | Papírgyűjtés | Tagint. ig. |
| 2026. **szept. 22.** | Autómentes világnap | Óvodapedagógusok |
| 2026. **szept. 30.** | Népmese világnapja (Gulyás László – vándormuzsikus előadása) | Óvodapedagógusok |
| ***Október*** | | |
| 2026. **okt. 01.** | Zene világnapja (Balázs Árpád Alapfokú Művészeti Iskola előadása) | Óvodapedagógusok |
| 2026. okt. 04. **okt. 09.** | **Állatok világnapja Projekt (Kecskeshow, Állatorvosi bemutató, Gyűjtés állatmenhelynek)** | **Napraforgó csoport Pataki – Seres Erika** |
| 2016. **okt. 16.** | Élelmezési világnap/ Kenyér világnapja (zöldség – gyümölcsnap) | Óvodapedagógusok |
| 2026. okt. **19 - 23.** | Szüret | Óvodapedagógusok |
| 2026. **okt. 26 - 30.** | Tök jó nap az óvodában / tökfesztivál – tökfaragó verseny/ | Óvodapedagógusok |
| 2026. **okt. 26 – 30** | Ruhagyűjtés | Tagint. ig. |

| | | |
|---|---|---|
| 2026. okt. | Ovi kupa (Dózsa György Ált. isk.) | Óvodapedagógusok (Fricska Zsófia, Juhász Mónika) |
| 2026. okt. | Óvodások hete (Petőfi Sándor Városi könyvtár) | Óvodapedagógusok |
| ***November*** | | |
| 2026. **nov. 8-9.** | Karácsonyi fotózás | Ig. helyettes, Tagint. ig. |
| 2026. nov. 11. **(nov. 09.)** | **Márton nap Projekt, Libafutam 4.** | **Süni csoport Juhász Mónika** |
| 2026. nov. | Látogatás a volt óvodásoknál az iskolában | Óvodapedagógusok |
| 2026. nov. | Fogászati szűrés | Óvodapedagógusok |
| 2026. **nov. 27.** | Adventi gyertyagyújtás 1. | Óvodapedagógusok (Süni) |
| ***December*** | | |
| 2026. **12. 04.** 2026. **12. 11.** 2026. **12. 18.** | Adventi gyertyagyújtás | Óvodapedagógusok (Csigabiga, Pillangó, Katica) |
| 2026. dec. 06. **(dec. 04.)** | **Mikulás Projekt** | **Pillangó csoport Lantosné Marsi Anett** |
| 2026. **dec. 8-10.** | Adventi kézműves vásár | Óvodapedagógusok |
| 2026. dec. | Mikulás mozi Petőfi Moziban | Óvodapedagógusok |
| 2026. **dec. 18.** | Karácsony | Óvodapedagógusok |
| 2026. dec. | Mikulás, adventi rajzpályázatok | Óvodapedagógusok |
| 2026. dec. | Kiskunfélegyházi karácsonyi mézeskalács meseváros | Óvodapedagógusok |
| ***Január*** | | |
| 2027**. jan. 15.** | **Madáretetés projekt Madárbarát óvoda jegyében** | **Katica csoport Magyar Anikó** |
| 2027**. jan. 22.** | **Magyar Kultúra napja Projekt (versmondó verseny, Platán ált. isk. tanítónénijeinek zsűrizésével)** | **Csigabiga csoport Fricska Zsófia** |
| ***Február*** | | |
| 2027. **febr. 02.** | Medve nap | Óvodapedagógusok |
| 2027. **febr. 03.** | **Megújuló energiaforrások napja (nap, szél, víz)** | **Pillangó csoport Faragó Adrienn** |
| 2027. **febr. 12.** | Farsang | Óvodapedagógusok |
| ***Március*** | | |
| 2027. **márc. 3-4.** | Karácsonyi fotózás | |
| 2027**. márc.** 15. **(12.)** | Nemzeti ünnepünk | Óvodapedagógusok |
| 2027**. márc. 17- 19.** | Tavaszi jótékonysági vásár | Óvodapedagógusok |
| 2027. **márc. 20.** | Víz világnapja | Pillangó csoport |
| 2027. **márc. 21.** | **Erdők világnapja** | **Csigabiga csoport Dudásné Szilágyi Erzsébet** |

| | | |
|---|---|---|
| 2026. márc. 26 – 29. **(márc. 22 – 25.)** | Húsvét/ Nagymama délelőtt | Óvodapedagógusok |
| ***Április*** | | |
| 2027**. ápr. 08.** | Bemutató foglalkozás leendő tanító néniknek | **Süni csoport Palotás Gabriella** |
| 2027**. ápr. 15.** | Csanyi úti bölcsödében szülői értekezlet tartása | Óvodapedagógusok. |
| 2027. **ápr. 22.** | Föld napja | Óvodapedagógusok |
| 2027. ápr. | Platán futás | Ig. hely., Tagint. Ig., |
| ***Május*** | | |
| 2027. május 2. **(máj. 03 – 07.)** | Anyák napja | Óvodapedagógusok |
| 2027. **május 10.** | Madarak és Fák napja | Óvodapedagógusok |
| 2027. **május 14.** | Családi nap (sport jegyében) | Ig. hely., Tagint. Ig., Óvodapedagógusok |
| 2027. **május 20.** | **Méhek világnapja** | **Napraforgó csoport Boda – Nagy Ágnes** |
| 2027. **május 24 -28.** | Nagycsoportosok búcsúzás/élmény hét | Óvodapedagógusok |
| ***Június*** | | |
| 2027. **jún. 01.** | Gyereknap | Óvodapedagógusok |
| 2027. **jún. 05.** | Környezetvédelmi világnap | Óvodapedagógusok |
| 2027. **jún. 18.** | Jótékonysági kerti parti | Ig. hely., Tagint. Ig.,Óvodapedagógusok |
| 2027. **jún. 21.** | Nyári napforduló, nyár köszöntése | Óvodapedagógusok |
| ***Július*** | | |
| 2027. **júl. 02.** | Kutyák világnapja | Óvodapedagógusok |
| 2027. júl. | A homok (homokozás, homokkép készítés, homokvár építés) | Óvodapedagógusok |
| 2027. júl. | Rétek, mezők világa (pillangók, katicák, tücskök, méhek) | |
| 2027. júl. | Nyári gyümölcsök (görögdinnye, sárgadinnye, málna, áfonya, cseresznye) | |
| ***Augusztus*** | | |
| | | |
| 2027. aug. | Nyári időjárás ( napsütés, szivárvány, felhő) | Óvodapedagógusok |
| 2027. **aug. 08.** | Macskák világnapja | Óvodapedagógusok |
| 2027. aug. | Nyári virágok (pipacs, búzavirág) | Óvodapedagógusok |
| 2027. **aug.** | Víz világa (tó, tenger, folyó, vízi állatok) | Óvodapedagógusok |

(Sorok az adott hónapnál igény szerint bővíthetőek)

## 13. Tárgyi feltételek

| | Felújítási, beruházási, eszközbeszerzési igények |
|---|---|
| 1. | Tisztasági festés a csoportokban, a csoportok mosdóiban, öltözőiben. |
| 2. | Tálaló konyhák felújítása. |
| 3. | Homokozók fölé tartó oszlopok és árnyékolók. |
| 4. | Tornaterem parkettájának cseréje. |
| 5. | Homokozók homokjának cseréje, pótlása. |
| 6. | Dolgozói öltözők festése, bútor cseréje. |
| 7. | Az óvoda iskolaudvar felőli drótkerítésének cseréje. |
| 8. | Udvari játékok beszerzése. |
| 9. | Szárazárú raktár javítása. |
| 10. | Dolgozói mosdók felújítása. |
| 11. | Mosókonyha korszerűsítése. |
| 12. | Gyermekmosdók korszerűsítése |

# MUNKATERV

2026-27 NEVELÉSI ÉV

# KISKUNFÉLEGYHÁZI NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODA
# NAGYSZŐLŐ ÚTI ÓVODA

2026. szeptember 1.

Készítette:Szabó Anett
tagintézmény vezető

## 1. A tagintézmény adatai

| | |
|---|---|
| Tagintézmény neve: | Nagyszőlő úti Óvoda |
| Tagintézmény címe: | 6100 Kiskunfélegyháza,10.ker.95. |
| Telefonszám: | 76-461-331 |
| E-mail cím: | nszoloovi@freemail.hu |
| Intézményvezető neve: | Csernus Krisztina |
| Intézményvezető helyettes neve: | Gémesné Gulyás Bernadett |
| Tagintézmény vezető neve: | Szabó Anett |
| A fentnevezett vezető(k) helyettesítésére a legmagasabb szolgálati idővel rendelkező óvodapedagógus jogosult. | |

(A vezetőknél a sorokat törölni kell az adott tagintézményre vonatkozóan)

## 2. A tagintézmény létszámadatai

| Munkakör | Fő |
|---|---|
| Intézményvezető | 1 |
| Intézményvezető helyettes (óvodapedagógus) | |
| Tagintézmény vezető (óvodapedagógus) | 1 |
| Óvodapedagógus | 3 |
| Pedagógiai asszisztens | |
| Dajka | 3 |
| Ügyviteli dolgozó | |
| Karbantartó | 1 |
| Óvodapszichológus | |

## 3. A feladatellátás jellemzői

2025. szeptember 01. adatok alapján

| Óvodai csoportok adatai | Csoportszám | Gyermek-létszám |
|---|---|---|
| **A tagintézmény engedélyezett csoportszáma:** | **2** | 28+3 EJ |
| **A tagintézmény alapító okirat szerinti engedélyezett maximális gyermeklétszáma:** | - | **45** |
| Kiscsoport (3-4 éves) | | |
| Középső csoport (4-5 éves) | | |
| Nagycsoport (5-6-7 éves) | | |
| Vegyes csoport (3-7 éves) | 2 | 28 |
| **Összesen:** | | |
| SNI gyermek | | - |
| BTMN gyermek | - | 5 |
| Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermek | - | 1 |
| Hátrányos helyzetű gyermek | - | 1 |
| Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek | - | |
| Védelembe vett gyermek | - | |
| Térítésmentes étkezésben részesülő gyermek | - | 28 |

| | | |
|---|---|---|
| Diétás étkezésben részesülő gyermek | - | - |

# 4. A nevelési év rendje

### 4.1. Nevelés nélküli munkanapok rendje

| Időpont | Téma | Felelős |
|---|---|---|
| 2026.11.14. | Jótékonysági bál | óv.ped-ok, tagint.vezető |
| | | |

### 4.2. Ügyeleti rend

A tagintézmény nyári zárva tartásának pontos időpontját, a fenntartó, illetve a képviselőtestület engedélyezi, minden év januárjában benyújtott intézményi igény alapján. A nyári zárva tartásról minden év február 15-ig írásos formában tájékoztatást nyújtunk a szülőknek. A gyermekek nyári óvodai ellátására vonatkozó szülői igényeket május 15-ig írásban felmérjük és annak megfelelően más tagóvodákban biztosítjuk.

# 5. A tagintézményben történő megbízások

| | Név | Beosztás (munkakör) | Alapfeladaton kívüli megbízatás, ellátandó feladatok a tagintézményben |
|---|---|---|---|
| 1. | Szabó Anett | óv.ped-tagint.vezető | Gyermekvédelmi felelős |
| 2. | Szabó Anett | óv.ped-tagint.vezető | Gyermek balesetvédelmi felelős |
| 3. | Rádi Kornélia | óv.ped. | Tűzvédelmi felelős |
| 4. | Szabó Anett | óv.ped | HACCP ellenőrzés |
| 5. | SzabóAnett,Gémesné P.Erika, Fődiné Nóra | óv.ped,dajka | HACCP adminisztrátor |
| 6. | Szabó Anett,Gémesné P.Erika | óv.ped | Foglalkozás egészségügyi orvosi vizsgálatok nyomon követése |
| 7. | Szabó Anett | óv.ped | Játszótéri eszközök napi és időszakos ellenőrzése-ellenőrzési és karbantartási naplóinak vezetése |
| 8. | Szabó Anett | óv.ped | Munkaidő nyilvántartás vezetésének ellenőrzése |
| 9. | Szabó Anett | óv.ped | Kedvezményes étkezők nyilvántartása |
| 10. | Besnyi Ágnes, Rádi Kornélia | óv.ped | Gyakornok kolléga szakmai mentorálása |
| 11. | | | |
| 12. | | | |

# 6. Kapcsolattartás rendje a tagintézményben

### 6.1. Fogadóórák rendje

| Fogadóórát tartó | Fogadóóra gyakorisága, időpontja |
|---|---|
| Intézményvezető | havonta |
| Intézményvezető helyettes | havonta |

| | |
|---|---|
| Tagintézmény vezető | havonta |
| Óvodapedagógus | igény esetén |
| Gyermekvédelmi felelős | havonta |

**6.2. Szülői Közösség megbeszéléseinek rendje**

| Időpont | Téma | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|
| 2026.09.17. | SZK tagok újbóli megválasztása | jegyzőkönyv |
| 2026.09.17. | Szk vezető beszámolója a tevékenységeikről,+pénzügyi beszámolója. | jegyzőkönyv |
| 2027.03.11. | SZk vezető tájékoztatója | jegyzőkönyv |

**6.3. Szülői értekezletek rendje**

| Időpont | Téma | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|
| 2026.08.27. | Házirend,PP ismertetése. | jegyzőkönyv |
| 2026.09.17. | SzK tagok választása, Szocializáció az óvodában | jegyzőkönyv |
| 2027.03.11. | Iskolaérettség. | jegyzőkönyv |

**6.4. Munkatársi értekezletek rendje**

| Munkakör | Gyakoriság | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|
| Óvodapedagógusok | havonta | jegyzőkönyv |
| Pedagógiai munkát segítő dolgozók | havonta | jegyzőkönyv |

# 7. A tagintézmény külső kapcsolatai

| A külső kapcsolat megnevezése | Gyakorisága | Felelős |
|---|---|---|
| Családokkal | Igény esetén családlátogatás évente,nyílt óvodai napokon,rendezvényeken,kirándulásokon,helyi gazdaköri rendezvényeken,reggelente ,délutátonként | Óv.pedagógusok,tagintézmény vezető |
| Pedagógiai Szakszolgálattal | negyed évente | óv.ped,tagint.vezető |
| Önkormányzattal | havonta | tagint.vezető |
| Gyermekjóléti szolgálattal | fél évente | óv.ped,tagint.vezető |
| Gyámhivatallal | indokolt esetben | óv.ped,tagint.vezető |
| Tagintézményekkel | havonta | tagint.vezető |
| Közművelődési intézményekkel:Múzeummal,Művelődési központtal,Könyvtárral | negyed évente | óv.ped.,tagint.vezető |
| Egészségügyi intézményekkel | fél évente | óv.ped,tagint.vezető |
| Egyházak képviselőivel | hetente hittan oktatás keretében | óv.ped,tagint.vezető |
| Iskolákkal | fél évente | óv.ped,tagint.vezető |
| | | |

(Sorok bővíthetőek)

## 8. Fenntartási időszakban lévő pályázatok

| Pályázat azonosítószáma | Projekt címe | Fenntartási időszak kezdete/vége | Tagintézményi feladatok |
|---|---|---|---|
| Szuperinfó,Roll-Speed,Bűnmegelőzési,Önkormányzati,Mikulás pályázatok | Rajzpályázatok-Pályázatok | 2026-27 tanév | Gyermekrajzok készítése változatos technikákkal<br>Pályázati űrlapok kitöltése |

## 9. Továbbképzések, ismeretek megosztása a tagintézményben

### 9.1. Az intézmény továbbképzési programjában (2025-2030) meghatározottak szerint

| Kötelező továbbképzésben résztvevők | |
|---|---|
| **Név** | **Teljesítendő óraszám** |
| | |
| Szabó Anett | 30h |
| **Továbbképzésen való részvétel: A fenntartó által elfogadott Továbbképzési Program szerint történik** | |

### 9.2. Intézményi szintű és tagintézményi szervezésű belső képzéseken szerzett ismeretek megosztása a tagintézményben

| Résztvevők köre | Témakör | Időpont | Felelős | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|---|---|
| Dajkák | HACCP | 2026.09.02. | Szabó Anett | jegyzőkönyv |
| Óvodapedagógusok,dajkák | Munkavédelmi oktatás | 2026.09.10 | Kollár László<br>Szabó Anett | jegyzőkönyv,jelenléti ív |
| | | | | |
| | | | | |

## 10. Tagintézményi szintű munkaközösségek

| Munkaközösség megnevezése | Munkaközösség vezető | Munkaközösségi tag(ok) a tagintézményből |
|---|---|---|
| HACCP | Szabó Anett | dajkák |
| Munkavédelem | Kollár László | óvoda dolgozói |
| | | |
| | | |

# 11. Ellenőrzés

### 11.1. Belső ellenőrzések kiemelt területei

| Az ellenőrzés időpontja | Az ellenőrzés területe és tartalma | Az ellenőrzés módszere | Ellenőrzést végző |
|---|---|---|---|
| Szept.Jan.Jún. | A felvételi és mulasztási napló pontos kitöltése, naprakész vezetése | Ellenőrzés | Szabó Anett<br>Csernus Krisztina |
| Szept.Jan.Jún. | A csoportnapló vezetésének naprakész, folyamatos ellenőrzése | Ellenőrzés | Szabó Anett |
| Szept.Jan.Jún | Egyéni fejlettségmérő lapok | Ellenőrzés | Szabó Anett |
| Folyamatosan | Az intézmény PP és a tagintézmény nevelési gyakorlatának megvalósulása | Látogatás | Szabó Anett |
| Folyamatosan | A nevelőmunkát közvetlenül segítők folyamatos munkavégzése | Látogatás,ellenőrzés,beszélgetés,bemutatás | Szabó Anett |
| Folyamatosan | Szabadság nyilvántartás pontos, naprakész vezetése | Ellenőrzés | Szabó Anett |
| Folyamatosan | Munkaügyi dokumentumok ellenőrzése (munkaidő nyilvántartás) | Ellenőrzés | Szabó Anett |
| **Belső ellenőrzések kiemelt területeinek értékelése:** A feladat jellegéből adódóan az intézményvezető, intézményvezető helyettes, tagintézmény vezető, munkaközösség vezető szóban vagy írásban értékeli az elvégzett munkát. | | | |

# 12. A tagintézmény ünnepei, hagyományai, rendezvényei, jó gyakorlat, innováció

| Időpont | Ünnep, hagyomány, rendezvény, jó gyakorlat, innováció megnevezése | Felelős |
|---|---|---|
| ***Szeptember*** | | |
| 08.27. | Szülői értekezlet az új beíratkozó gyermekek szüleinek | tagint.vezető,óvodapedagógusok |
| 09.10. | Munkavédelmi oktatás | tagint.vezető,Kollár László munkavédelmi oktató |
| 09.02. | HACCP oktatás | tagint.vezető |
| 09.19. | Szüreti felvonulás és táncos fellépés | tagint.vezető,óvodapedagógusok |
| 09.17. | Szülői értekezlet | Szabó Anett<br>tagint.vezető,óvodapedagógusok |
| 09.24. | Tűzriadó próba | Rádi Kornélia |
| ***Október*** | | |

| | | |
|---|---|---|
| 10.05. | Állatok Világnapi kirándulás- | tagint.vezető,óvodapedagógusok |
| 10.06.- | Hittanoktatás | |
| 10. | Bozsik fesztivál | |
| 10.22. | Tökös nap-tökfaragás | |
| | | |
| ***November*** | | |
| 11.14. | Óvodabál | |
| 11.11. | Márton nap | |
| 11.18. | Védőnő látogatása | |
| 11.25. | Nyílt iskolai nap-elsős gyermekek látogatása | |
| 11.29. | Advent 1. gyertyagyújtás | |
| ***December*** | | |
| 12.05 | Mikulás mozi | |
| 12.06. | Gazdaköri mikulás | |
| 12.04. | óvodai mikulás | |
| 12.16. | Idősek karácsonya a gazdakörben | |
| 12.16. | Karácsonyváró játékos óvodai délelőtt-nyílt nap | |
| ***Január*** | | |
| 01.05. | Beszoktatás | |
| 01.19. | Védőnő | |
| 01.08. | Fényképész | |
| 01.05. | Iskolaérettségi vizsgálatok | |
| | | |
| ***Február*** | | |
| 02.12. | Farsang | |
| 02.24. | Bozsik fesztivál | |
| 02.25. | Hittan oktatás | |
| 02.27. | színházi előadása | |
| | | |
| ***Március*** | | |
| 03.08. | Nőnap az óvodában | |
| 03.12. | Nemzeti ünnep alkalmából látogatás a Petőfi szoborhoz, könyvtárpedagógiai foglalkozásra | |
| 03.25 | Tojásfa állítása az udvaron | |
| 03.11. | Szülői értekezlet | |
| 03.24. | Locsolkodás | |
| ***Április*** | | |
| 04.01. | Tréfálkozó nap | |
| 04.10 | Rajzpályázat | |
| 04.15. | Óvónők látogatása | |
| 04.30 | Anyák napja | |
| 04.22. | Föld napja | |
| | | |
| ***Május*** | | |

| | | |
|---|---|---|
| 05.17. | Jellemzések elküldése ped.szakszolgálatnak | |
| 05.07. | Madarak fák napi kirándulás | |
| 05.19. | Gyermeknap az óvodában | |
| 05. 23 . | Bozsik fesztivál | |
| 05.22. | Gyermeknap a gazdakörben | |
| 05.28. | Ballagás-Évzáró | |
| ***Június*** | | |
| 06.01. | Nyári óvodai élet | |
| | | |
| | | |

(Sorok az adott hónapnál igény szerint bővíthetőek)

## 13. Tárgyi feltételek

| | **Felújítási, beruházási, eszközbeszerzési igények** |
|---|---|
| 1. | Konyha, mosdók tisztasági festése |
| 2. | Térburkolatok cseréje,járda javítása |
| 3. | Drapériák cseréje folyosókon,irodában. |
| 4. | Mosogatógép a konyhába |
| 5. | Derítő megoldása |
| 6. | Rosszul záródó nyílászárók javítása |
| 7. | Ajtók festése |
| 8. | Reluxa ablakokra egy csoportba |
| 9. | Csoport parkettázása |
| 10. | |

# MUNKATERV

2026/2027 NEVELÉSI ÉV

# KISKUNFÉLEGYHÁZI NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODA
# SZÁZSZORSZÉP ÓVODA

2026. szeptember 1.

Készítette: Fricska Gyöngyi
igazgatóhelyettes

## 1. A tagintézmény adatai

| | |
|---|---|
| Tagintézmény neve: | Százszorszép Óvoda |
| Tagintézmény címe: | 6100 Kiskunfélegyháza, Darvas tér 11. |
| Telefonszám: | 0676/461-190 |
| E-mail cím: | darvasovi1981@gmail.com |
| Igazgató neve: | Csernus Krisztina |
| Igazgatóhelyettes neve: | Fricska Gyöngyi |
| Tagintézmény vezető neve: | Losonczi Róbertné |
| A fentnevezett vezető(k) helyettesítésére a legmagasabb szolgálati idővel rendelkező óvodapedagógus jogosult. | |

(A vezetőknél a sorokat törölni kell az adott tagintézményre vonatkozóan)

## 2. A tagintézmény létszámadatai

| Munkakör | Fő |
|---|---|
| Igazgató | - |
| Igazgatóhelyettes (óvodapedagógus) | 1 fő |
| Tagintézmény vezető (óvodapedagógus) | 1 fő |
| Óvodapedagógus | 12 fő |
| Pedagógiai munkát segítők | 10 fő |
| Ügyviteli dolgozó | - |
| Karbantartó | 1 fő |
| Óvodapszichológus | - |

## 3. A feladatellátás jellemzői

2026 év. szeptember 01. adatok alapján

| Óvodai csoportok adatai | Csoportszám | Gyermek-létszám |
|---|---|---|
| **A tagintézmény engedélyezett csoportszáma:** | **7** | - |
| **A tagintézmény alapító okirat szerinti engedélyezett maximális gyermeklétszáma:** | - | **171** |
| Kiscsoport (3-4 éves) | | 48 |
| Középső csoport (4-5 éves) | | 50 |
| Nagycsoport (5-6-7 éves) | | 71 |
| Vegyes csoport (3-7 éves) | | - |
| **Összesen:** | | **169** |
| SNI gyermek | - | 6 |
| BTMN gyermek | - | 14 |
| Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermek | - | 11 |
| Hátrányos helyzetű gyermek | - | 6 |
| Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek | - | - |
| Védelembe vett gyermek | - | |
| Térítésmentes étkezésben részesülő gyermek | - | 4 |
| Diétás étkezésben részesülő gyermek | - | 9 |

# 4. A nevelési év rendje

### 4.1. Nevelés nélküli munkanapok rendje

| Időpont | Téma | Felelős |
|---|---|---|
| 2026.08.24.-25. | Munkatársi értekezlet, csapatépítő | Fricska Gyöngyi |
| 2027. 02. | Tudásmegosztás (Továbbképzésen résztvevő kollégák előadása) | Ladányi-Magony Mónika Edit, Nagy Adrienn |
| 2027.04.16. | Báli előkészületek | Fricska Gyöngyi |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

### 4.2. Ügyeleti rend

A tagintézmény nyári zárva tartásának pontos időpontját, a fenntartó, illetve a képviselőtestület engedélyezi, minden év januárjában benyújtott intézményi igény alapján. A nyári zárva tartásról minden év február 15-ig írásos formában tájékoztatást nyújtunk a szülőknek. A gyermekek nyári óvodai ellátására vonatkozó szülői igényeket május 15-ig írásban felmérjük és annak megfelelően más tagóvodákban biztosítjuk.

# 5. A tagintézményben történő megbízások

| | Név | Beosztás (munkakör) | Alapfeladaton kívüli megbízatás, ellátandó feladatok a tagintézményben |
|---|---|---|---|
| 1. | Losonczi Róbertné | óvodapedagógus | Gyermekvédelmi felelős |
| 2. | Vaskó Éva | óvodapedagógus | Gyermek balesetvédelmi felelős |
| 3. | Kádár Erika | óvodapedagógus | Tűzvédelmi felelős |
| 4. | Fricska Gyöngyi | igazgatóhelyettes | HACCP ellenőrzés |
| 5. | Lány Edit, Kiss Zsoltné | pedagógiai munkát segítő | HACCP adminisztrátor |
| 6. | Valakovics Mariann | pedagógiai munkát segítő | Foglalkozás egészségügyi orvosi vizsgálatok nyomon követése |
| 7. | Lantos Szabolcs | karbantartó | Játszótéri eszközök napi és időszakos ellenőrzése-ellenőrzési és karbantartási naplóinak vezetése |
| 8. | Losonczi Róbertné | óvodapedagógus | Munkaidő nyilvántartás vezetésének ellenőrzése |
| 9. | Valakovics Mariann | pedagógiai munkát segítő | Kedvezményes étkezők nyilvántartása |
| 10. | Ladányi-Magony Mónika Edit | óvodapedagógus | Gyakornok kolléga szakmai mentorálása |
| | Sarkadi Julianna | óvodapedagógus | Zöld Óvoda Programok beépítése a tematikus tervezésbe |

# 6. Kapcsolattartás rendje a tagintézményben

### 6.1. Fogadóórák rendje

| Fogadóórát tartó | Fogadóóra gyakorisága, időpontja |
|---|---|
| Igazgató | Előre egyeztetett időpontban, szükség szerint |
| Igazgatóhelyettes | Előre egyeztetett időpontban, szükség szerint |
| Tagintézmény vezető | Előre egyeztetett időpontban, szükség szerint |
| Óvodapedagógus | Évente két alkalommal, illetve szükség szerint |
| Gyermekvédelmi felelős | Alkalomszerűen |

### 6.2. Szülői Közösség megbeszéléseinek rendje

| Időpont | Téma | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|
| 2026. 10. 07. | Százszorszép Óvoda Szülői Közösségének alakuló értekezlete. | jegyzőkönyv, jelenléti ív |
| 2026. 10. 14. | Kiskunfélegyházi Napköziotthonos Óvoda Szülői Közösségének alakuló értekezlete. (beszámoló, munkaterv ismertetése) | jegyzőkönyv, jelenléti ív |
| 2027. 01. 22. | Százszorszép Óvoda Jótékonysági Rendezvényének megbeszélése. | jegyzőkönyv, jelenléti ív |

### 6.3. Szülői értekezletek rendje

| Időpont | Téma | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|
| 2026.06.22. | **Kiscsoportos szülői értekezlet** | **jegyzőkönyv** |
| 2026. szept. 2-3. hete | **Csoportos szülői értekezletek (középső, nagycsoport)** | **jegyzőkönyv** |
| 2026. november | **Aktualitások, ünnepekre készülődve, tankötelezettség alóli felmentések** | **jegyzőkönyv** |
| 2027.01.31-ig | **Egyéni fejlettségmérő lapok értékelése, aláíratása a szülőkkel** | **fejlettségmérő lapok** |
| 2027.jan. 2-3. hete | **Csoportos szülői értekezletek** | **jegyzőkönyv** |
| 2027.április. | **Beiskolázás, búcsúzó, rendezvények, aktualitások** | **jegyzőkönyv** |

### 6.4. Munkatársi értekezletek rendje

| Munkakör | Gyakoriság | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|
| Óvodapedagógus | Havonta egy alkalom, illetve alkalomszerűen | jegyzőkönyv, jelenléti ív |
| Pedagógiai munkát segítő dolgozók | Havonta egy alkalom, alkalomszerűen | jelenléti ív |

## 7. A tagintézmény külső kapcsolatai

| A külső kapcsolat megnevezése | Gyakorisága | Felelős |
|---|---|---|
| Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata | havonta, alkalomszerű | Igazgatóhelyettes, Tagintézmény vezető |
| Bankfalui Óvoda | alkalomszerű | Igazgatóhelyettes, Tagintézmény vezető |
| Bercsényi Óvoda | alkalomszerű | Igazgatóhelyettes, Tagintézmény vezető |
| Dózsa Óvoda | rendszeres napi | Igazgatóhelyettes, Tagintézmény vezető |
| Kossuthvárosi Óvoda | alkalomszerű | Igazgatóhelyettes, Tagintézmény vezető |
| Móra utcai Óvoda | alkalomszerű | Igazgatóhelyettes, Tagintézmény vezető |
| Móravárosi Óvoda | alkalomszerű | Igazgatóhelyettes, Tagintézmény vezető |
| Nagyszőlő úti Óvoda | alkalomszerű | Igazgatóhelyettes, Tagintézmény vezető |
| Darvas téri Bölcsőde | alkalomszerű | Igazgatóhelyettes, Tagintézmény vezető |
| Kiskunfélegyházi Darvas Általános Iskola | alkalomszerű | Igazgatóhelyettes, Tagintézmény vezető |
| Kiskunfélegyházi József Attila Általános Iskola | alkalomszerű | Igazgatóhelyettes, Tagintézmény vezető |
| Batthyány Lajos Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola | alkalomszerű | Igazgatóhelyettes, Tagintézmény vezető |
| Platán Utcai Általános Iskola | alkalomszerű | Igazgatóhelyettes, Tagintézmény vezető |
| Bács-Kiskun Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Kiskunfélegyházi Tagintézménye | alkalomszerű | Igazgatóhelyettes, Tagintézmény vezető |
| Constantinum Katolikus Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Szakgimnázium, Kollégium | alkalomszerű | Igazgatóhelyettes, Tagintézmény vezető |
| Dózsa György Általános Iskola | alkalomszerű | Igazgatóhelyettes, Tagintézmény vezető |
| Bács-Kiskun Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat | alkalomszerű | Igazgatóhelyettes, Tagintézmény vezető |
| Családok Átmeneti Otthona | alkalomszerű | Igazgatóhelyettes, Tagintézmény vezető |
| KAPOCS | alkalomszerű | Igazgatóhelyettes, Tagintézmény vezető |
| Szegedi Pedagógiai Oktatási Központ | alkalomszerű | Igazgatóhelyettes, Tagintézmény vezető |
| Könyvtár | alkalomszerű | Igazgatóhelyettes, Tagintézmény vezető |
| Művelődési Központ | alkalomszerű | Igazgatóhelyettes, Tagintézmény vezető |

| | | |
|---|---|---|
| Múzeum | alkalomszerű | Igazgatóhelyettes, Tagintézmény vezető |
| Fido Bácsi Közhasznú Alapítvány | alkalomszerű | Igazgatóhelyettes, Tagintézmény-vezető |

(Sorok bővíthetőek)

## 8. Fenntartási időszakban lévő pályázatok

| Pályázat azonosítószáma | Projekt címe | Fenntartási időszak kezdete/vége | Tagintézményi feladatok |
|---|---|---|---|
| 2025/EP/381/20 0962/010 | Zöld Óvoda pályázat | 2025-2028 | Munkaközösség megalakítása az adott témában. |

## 9. Továbbképzések, ismeretek megosztása a tagintézményben

### 9.1. Az intézmény továbbképzési programjában (2025-2030) meghatározottak szerint

| Továbbképzésen való részvétel: A fenntartó által elfogadott Továbbképzési Program szerint történik | |
|---|---|
| **Sarkadi Julianna** | • Iskolára készítő – a sikeres óvoda-iskola átmenet, az iskolaérettség kritériumainak tartalma<br>• Szakmai szupervízió óvodapedagógusoknak<br>• Hogyan bánjunk az Alfa és a Z generációval? (kompetenciafejlesztő és módszertani továbbképzés<br>• Médiatudatosság az óvodában és az alsó tagozaton |
| **Nagy Adrienn** | • Iskolára készítő – a sikeres óvoda-iskola átmenet, az iskolaérettség kritériumainak tartalma<br>• Mesék az óvodában<br>• A játék, a szabad játék szerepe az óvodai hátránycsökkentésben, a fejlesztés beépítése a pedagógiai programba |

### 9.2. Intézményi szintű és tagintézményi szervezésű belső képzéseken szerzett ismeretek megosztása a tagintézményben

| Résztvevők köre | Témakör | Időpont | Felelős | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|---|---|
| Ladányi-Magony Mónika Edit | Szakmai szupervízió | 2027. január | Ladányi-Magony Mónika Edit | jegyzőkönyv |
| Nagy Adrienn | Mesék az óvodában | 2027. január | Nagy Adrienn | jegyzőkönyv |

## 10.Tagintézményi szintű munkaközösségek

| Munkaközösség megnevezése | Munkaközösség vezető | Munkaközösségi tag(ok) a tagintézményből |
|---|---|---|
| Zöld Óvoda Programok beépítése a tematikus tervezésbe | Sarkadi Julianna | Nagy Adrienn, Varga Ivett, Varga Klaudia, Fekete Roxána, Lantos Tamara |

## 11. Ellenőrzés

### 11.1. Belső ellenőrzések kiemelt területei

| Az ellenőrzés időpontja | Az ellenőrzés területe és tartalma | Az ellenőrzés módszere | Ellenőrzést végző |
|---|---|---|---|
| Szeptembertől folyamatosan | Ovikréta naprakész vezetése (Tervezés, jelenléti ív) | Dokumentumelemzés, szóbeli értékelés | Igazgatóhelyettes, tagintézmény vezető |
| Fél évente | Egyéni fejlettségmérő lapok | Dokumentumelemzés, szóbeli értékelés | Igazgatóhelyettes, tagintézmény vezető |
| Folyamatos (kiscsoportban a beszoktatási idő végén) | Az intézmény Pedagógiai Program és a tagintézmény nevelési gyakorlatának megvalósulása | Személyes látogatás, írásos értékelés | Igazgatóhelyettes, tagintézmény vezető |
| Folyamatos | A nevelőmunkát közvetlenül segítők folyamatos munkavégzése | Megfigyelés alapján szóbeli értékelés | Igazgatóhelyettes, tagintézmény vezető |
| Folyamatos | Szabadság nyilvántartás pontos, naprakész vezetése | Dokumentumelemzés, szóbeli értékelés | Tagintézmény vezető |
| Folyamatos | Munkaügyi dokumentumok ellenőrzése (munkaidő nyilvántartás) | Dokumentumelemzés, szóbeli értékelés | Igazgatóhelyettes, tagintézmény vezető |
| **Belső ellenőrzések kiemelt területeinek értékelése:** A feladat jellegéből adódóan az igazgató, igazgatóhelyettes, tagintézmény vezető, munkaközösség vezető szóban vagy írásban értékeli az elvégzett munkát. Az ellenőrzésről feljegyzés, illetve jegyzőkönyv készül. | | | |

## 12. A tagintézmény ünnepei, hagyományai, rendezvényei, jó gyakorlat, innováció

| Időpont | Ünnep, hagyomány, rendezvény, jó gyakorlat, innováció megnevezése | Felelős |
|---|---|---|
| ***Szeptember*** | | |
| 2026. 06. 22. | Kiscsoportos szülői értekezlet | Fricska Gyöngyi, Losonczi Róbertné |
| 2026. 08. | Nevelőtestületi értekezlet | Csernus Krisztina |
| 2026. 08. 24-25. | Munkatársi értekezlet | Minden óvónő |
| 2026. 09. első 2 hete | Csoportos szülői értekezletek | Minden óvónő |
| 2026.09.22. | Autómentes nap | Sarkadi Julianna |
| 2026. 09. 30. | Népmese napja | |
| ***Október*** | | |
| 2026. 10. 01. | Zene világnapja | |
| 2026. 10. 06. | Állatok világnapja | Maci csoport |
| 2026. 10. 07. | SZK. alakuló értekezlet | Fricska Gyöngyi, Losonczi Róbertné |
| 2026.10. 10. | Komposztálás napja | Sarkadi Julianna |
| 2026. 10. | Elsősök látogatása | volt nagycsoportos óvónők |
| ***November*** | | |
| 2026. 11. 11. | Márton nap | óvónők |
| 2026. 11. | Nyílt nap | középső és nagycsoportos óvónők |
| 2026. 11. 27. | Adventi gyertyagyújtás 1. | |
| ***December*** | | |
| 2026. 12. 03. | Városi ovi mozi | Középső és nagycsoportos óvónők |
| 2026. 12. 04. | Adventi gyertyagyújtás 2. | |
| 2026. 12. 07. | Mikulás | Fricska Gyöngyi, |
| 2026. 12. 07-11. | Nagymama nap – mézeskalács sütés | Középső és nagycsoportos óvónők |
| 2026. 12. 11. | Adventi gyertyagyújtás 3. | |
| 2026. 12. 17. | Karácsonyi hangulat megteremtése, Hangverseny, Adventi gyertyagyújtás | Minden óvónő |
| ***Január*** | | |
| 2027. 01. 22. | SZK Jótékonysági rendezvény megbeszélése | Fricska Gyöngyi, Losonczi Róbertné |
| 2027. 01. | Iskolalátogatás a nagycsoportosokkal | Nagycsoportos óvónők |
| 2027. 01. 25. | Szülői értekezlet kiscsoportosoknak | Kiscsoportos óvónők |
| 2027. 01. 30-ig | Fogadóóra | Minden óvónő |
| ***Február*** | | |
| 2027. 02. 08-09. | Farsangi Vigadalom | |
| ***Március*** | | |
| 2027. 03. 08. | Nőnapi köszöntő | Minden óvónő |

| | | |
|---|---|---|
| 2027. 03. 12. | Március 15-ei Ünnepség az Óvodában | Minden óvónő |
| 2027. 03. 22. | Víz Világnapja | Minden óvónő |
| ***Április*** | | |
| 2027. 04. 07. | Szülői Értekezlet | Nagycsoportos óvónők |
| 2027. 04. | Beiratkozás | Fricska Gyöngyi, Losonczi Róbertné |
| 2027. 04. 17. / 2027. 04. 24. | Jótékonysági Bál | Nevelőtestület |
| 2027. 04. 22. | Föld napja | Minden óvónő |
| ***Május*** | | |
| 2027. 05. első hét | Anyák napja (Nagycsoport) | Minden óvónő |
| 2027. 05. 10. | Madarak – fák napja | Minden óvónő |
| 2027. 05. 19-20. | Anyák napja – Évzáró (Kis-középső csoport) | Kis- és középsős óvónők |
| 2027. 05. 28. | Pizsama parti | Nagycsoportos óvónők |
| 2027. 05. 26-27. | Ballagások | Nagycsoportos óvónők |
| ***Június*** | | |
| 2027. 06. 03. | Családi délután | Nevelőtestület |
| | | |
| | | |

(Sorok az adott hónapnál igény szerint bővíthetőek)

## 13. Tárgyi feltételek

| | **Felújítási, beruházási, eszközbeszerzési igények** |
|---|---|
| 1. | **Csoportszobák előtti terasz burkolatának cseréje, megújítása (Balesetveszélyes)** |
| 2. | **Árnyékolási lehetőségek megoldása a játszóeszközök felett** |
| 3. | **Emeleti lépcsősor javítása, balesetveszély elkerülése érdekében (Balesetveszélyes)** |
| 4. | **Emeleti gyermek mosdók korszerűsítése (szaniterek, mosdók, csaptelepek, elválasztó falak cseréje)** |
| 5. | **Emeleti tálalókonyha csempézése** |
| 6. | **Tetőhéjazat szigetelése, cseréje** |
| 7. | **Felnőtt öltöző linóleum cseréje** |
| 8. | **Kamerarendszer korszerűsítése** |
| 9. | **Udvari játékeszközök folyamatos pótlása** |
| 10. | **Árnyékolási lehetőségek megoldása a csoportszobák előtti teraszon** |
| 11. | **Öntöző rendszer** |
| 12. | **Viaszos terítők** |
| 13. | |
| 14. | |
| 15. | |

# MUNKATERV

2026/2027 NEVELÉSI ÉV

# KISKUNFÉLEGYHÁZI NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODA
# SZEGEDI ÚTI ÓVODA

2026. szeptember 1.

Készítette: Bálint Judit
tagintézmény vezető

## 1. A tagintézmény adatai

| | |
|---|---|
| Tagintézmény neve: | Szegedi úti Óvoda |
| Tagintézmény címe: | 6100 Kiskunfélegyháza, Szegedi út 5. |
| Telefonszám: | 76/461-662 |
| E-mail cím: | szegediutiovoda@gmail.com |
| Tagintézmény vezető neve: | Bálint Judit |
| A fentnevezett vezető(k) helyettesítésére a legmagasabb szolgálati idővel rendelkező óvodapedagógus jogosult. | |

## 2. A tagintézmény létszámadatai

| Munkakör | Fő |
|---|---|
| Intézményvezető | - |
| Intézményvezető helyettes (óvodapedagógus) | - |
| Tagintézmény vezető (óvodapedagógus) | 1 |
| Óvodapedagógus | 3 |
| Pedagógiai munkát segítők | 3 |
| Ügyviteli dolgozó | 0 |
| Karbantartó | 1<br>(hétfői napokon, illetve szükség szerint) |
| Óvodapszichológus | - |

## 3. A feladatellátás jellemzői

2026 év szeptember 01. adatok alapján

| Óvodai csoportok adatai | Csoportszám | Gyermek-létszám |
|---|---|---|
| **A tagintézmény engedélyezett csoportszáma:** | **2** | - |
| **A tagintézmény alapító okirat szerinti engedélyezett maximális gyermeklétszáma:** | - | **42** |
| Kiscsoport (3-4 éves) | | |
| Középső csoport (4-5 éves) | | |
| Nagycsoport (5-6-7 éves) | | |
| Vegyes csoport (3-7 éves) | 2 | 38 |
| **Összesen:** | **2** | **38** |
| SNI gyermek | - | 3 |
| BTMN gyermek | - | 4 |
| Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermek | - | 2 |
| Hátrányos helyzetű gyermek | - | 0 |
| Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek | - | 1 |
| Védelembe vett gyermek | - | 1 |
| Térítésmentes étkezésben részesülő gyermek | - | 38 |
| Diétás étkezésben részesülő gyermek | - | 3 |

# 4. A nevelési év rendje

### 4.1. Nevelés nélküli munkanapok rendje

| Időpont | Téma | Felelős |
|---|---|---|
| 2027.05.21. | Családi nap | tagintézmény-vezető |

### 4.2. Ügyeleti rend

A tagintézmény nyári zárva tartásának pontos időpontját, a fenntartó, illetve a képviselőtestület engedélyezi, minden év januárjában benyújtott intézményi igény alapján. A nyári zárva tartásról minden év február 15-ig írásos formában tájékoztatást nyújtunk a szülőknek. A gyermekek nyári óvodai ellátására vonatkozó szülői igényeket május 15-ig írásban felmérjük és annak megfelelően más tagóvodákban biztosítjuk.

# 5. A tagintézményben történő megbízások

| | Név | Beosztás (munkakör) | Alapfeladaton kívüli megbízatás, ellátandó feladatok a tagintézményben |
|---|---|---|---|
| 1. | Bálint Judit | tagintézmény-vezető | Gyermekvédelmi felelős |
| 2. | Ágó Mária<br>Bálint Judit<br>Gaál Beáta<br>Tarjányiné Móczár Judit | óvodapedagógus | Gyermek balesetvédelmi felelős |
| 3. | Tarjányiné Móczár Judit | óvodapedagógus | Tűzvédelmi felelős |
| 4. | Bálint Judit | tagintézmény-vezető | HACCP ellenőrzés |
| 5. | Fazekas Lászlóné<br>Tarjányi Fanni<br>Udvari Katalin | pedagógiai munkát segítő munkatárs | HACCP adminisztrátor |
| 6. | Gaál Beáta | óvodapedagógus | Foglalkozás egészségügyi orvosi vizsgálatok nyomon követése |
| 7. | Bálint Judit | tagintézmény-vezető | Játszótéri eszközök napi és időszakos ellenőrzése-ellenőrzési és karbantartási naplóinak vezetése |
| 8. | Bálint Judit | tagintézmény-vezető | Munkaidő nyilvántartás vezetésének ellenőrzése |
| 9. | Bálint Judit | tagintézmény-vezető | Kedvezményes étkezők nyilvántartása |
| 10. | Ágó Mária | óvodapedagógus | Dekorációs feladatok szervezése |
| 11. | Fazekas Lászlóné<br>Tarjányi Fanni<br>Udvari Katalin | pedagógiai munkát segítő munkatárs | Törési napló, tisztítószer nyilvántartás vezetése |
| 12. | Tarjányi Tibor | karbantartó | Karbantartási eszközök, anyagok beszerzésének segítése |
| 13. | Bálint Judit<br><br>Fazekas Lászlóné<br>Tarjányi Fanni | tagintézmény-vezető<br><br>pedagógiai munkát segítő munkatárs | Mérőóra állások dokumentálása |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Udvari Katalin | | |

# 6. Kapcsolattartás rendje a tagintézményben

## 6.1. Fogadóórák rendje

| Fogadóórát tartó | Fogadóóra gyakorisága, időpontja |
|---|---|
| Intézményvezető | Csernus Krisztina<br>Megbeszélés szerint, előre egyeztetett időpontban |
| Intézményvezető-helyettes | - |
| Tagintézmény-vezető | Szükség szerint, szülővel előre egyeztetett időpontban |
| Óvodapedagógus | Szülők tájékoztatása gyermekük egyéni fejlettségéről elsősorban az oviKRétA felületen keresztül valósul meg 2026. 51. hetében, illetve 2027. 21 hetében. Ehhez kapcsolódóan, illetve szükség szerint előre egyeztetett időpontban. |
| Gyermekvédelmi felelős | Szülők, óvodapedagógusok és a KAPOCS családgondozóinak igénye szerint előre egyeztetett időpontban |

## 6.2. Szülői Közösség megbeszéléseinek rendje

| Időpont | Téma | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|
| 2026.37 hét | Szülői Közösség képviselőinek megválasztása a csoportos szülői értekezleteken. | Szülői értekezlet jelenléti íve, feljegyzései a csoportnaplókban |
| 2026.10. hó | Szülői Közösség vezetőinek értekezlete | Jelenléti ív, jegyzőkönyv |

## 6.3. Szülői értekezletek rendje

| Időpont | Téma | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|
| 2026.37 hét | Befogadás, óvodai szokásrendszer, napirend bemutatása<br>Pozitív nevelés | Szülői értekezlet jelenléti íve és feljegyzései az oviKrétában. |
| 2027.11 hét | Az eltelt időszak közös értékelése, további feladatok, programok megbeszélése<br>Érzelmi intelligencia és konfliktuskezelés | Szülői értekezlet jelenléti íve és feljegyzései az oviKrétában. |

## 6.4. Munkatársi értekezletek rendje

| Munkakör | Gyakoriság | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|
| Óvodapedagógus | Havonta előre megbeszélt időpontban vagy feladat szerint | Feljegyzés vagy jegyzőkönyv, jelenléti ív |
| Pedagógiai munkát segítő dolgozók | Havonta vagy feladat szerint | Emlékeztető |

## 7. A tagintézmény külső kapcsolatai

| A külső kapcsolat megnevezése | Gyakorisága | Felelős |
|---|---|---|
| Bács-Kiskun Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kiskunfélegyházi Tagintézménye | aktualitás szerint | tagintézmény-vezető, óvodapedagógusok |
| Dr. Földeáki és Társa Kft. | évente 2 alkalommal | óvodapedagógusok, pedagógiai munkát segítő munkatársak |
| KAPOCS Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény | aktualitás szerint | tagintézmény-vezető, óvodapedagógusok |
| Kiskunfélegyházi Balázs Árpád Művészeti Iskola | alkalomszerűen | tagintézmény-vezető, óvodapedagógusok |
| Kiskunfélegyházi Batthyány Lajos Általános Iskola | alkalomszerűen | tagintézmény-vezető, óvodapedagógusok |
| Kiskunfélegyházi Dózsa György Általános Iskola | alkalomszerűen | tagintézmény-vezető, óvodapedagógusok |
| Kiskunfélegyházi József Attila Általános Iskola | alkalomszerűen | tagintézmény-vezető, óvodapedagógusok |
| Kiskunfélegyházi Platán utcai Általános Iskola | alkalomszerűen | tagintézmény-vezető, óvodapedagógusok |
| Kiskunfélegyházi Móra Ferenc Művelődési Központ | alkalomszerűen | tagintézmény-vezető, óvodapedagógusok |
| Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata | alkalomszerűen | tagintézmény-vezető |
| Kiskun Múzeum | alkalomszerűen | óvodapedagógusok |
| Megyei Szakértői Bizottság | aktualitás szerint | tagintézmény-vezető |
| MLSZ-OTP Bozsik program | aktualitás szerint | csoportvezető |
| Petőfi Mozi | évente 1 alkalommal | tagintézmény-vezető |
| Petőfi Sándor Városi Könyvtár | havonta „Meseláda” szolgáltatás, illetve alkalomszerűen | óvodapedagógusok |
| Szegedi POK-Oktatási Hivatal | aktualitás szerint | tagintézmény-vezető |
| Szent István Egyházközség | szülői igények függvényében hetente | óvodapedagógusok |
| Védőnői Szolgálat | alkalomszerűen | tagintézmény-vezető, óvodapedagógusok |

## 8. Fenntartási időszakban lévő pályázatok

| Pályázat azonosítószáma | Projekt címe | Fenntartási időszak kezdete/vége | Tagintézményi feladatok |
|---|---|---|---|
| | | | |

# 9. Továbbképzések, ismeretek megosztása a tagintézményben

## 9.1. Az intézmény továbbképzési programjában (2025-2030) meghatározottak szerint

| Továbbképzésen való részvétel: A fenntartó által elfogadott Továbbképzési Program szerint történik |
|---|

A 2026/2027-es nevelési év pedagógus-továbbképzési intézményi programjában Gaál Beáta óvodapedagógus vesz részt.

## 9.2. Intézményi szintű és tagintézményi szervezésű belső képzéseken szerzett ismeretek megosztása a tagintézményben

| Résztvevők köre | Témakör | Időpont | Felelős | Keletkezett dokumentum |
|---|---|---|---|---|
| óvodapedagógusok | Élményorientált mozgásfejlesztés az óvodában | képzés befejezését követően egyeztetett időpontban | Gaál Beáta | jelenléti ív, ppt vagy a felelős feljegyzései |
| óvodapedagógusok | A nevelési év során választott online előadás során szerzett ismeretek megosztása | az előadásokat követően egyeztetett időpontban | Ágó Mária<br>Bálint Judit<br>Tarjányiné Móczár Judit | jelenléti ív, ppt vagy a felelős feljegyzései |

# 10.Tagintézményi szintű munkaközösségek

| Munkaközösség megnevezése | Munkaközösség vezető | Munkaközösségi tag(ok) a tagintézményből |
|---|---|---|
| | | |

Tagintézményünkben pedagógus létszámunkból adódóan szakmai munkaközösség nem működik.

# 11. Ellenőrzés

## 11.1. Belső ellenőrzések kiemelt területei

| Az ellenőrzés időpontja | Az ellenőrzés területe és tartalma | Az ellenőrzés módszere | Ellenőrzést végző |
|---|---|---|---|
| folyamatos | A felvételi és mulasztási napló pontos kitöltése, naprakész vezetése | oviKréta felület áttekintése, írásbeli, szóbeli visszajelzés | tagintézmény vezető |
| folyamatos | A csoportnapló vezetésének naprakész, folyamatos ellenőrzése | oviKréta felületen tartalmi, formai áttekintés, írásbeli, szóbeli visszajelzés | tagintézmény vezető |

| | | | |
|---|---|---|---|
| december, május | Egyéni fejlettségmérő lapok | oviKréta felületen tartalmi áttekintés, írásbeli, szóbeli visszajelzés | tagintézmény vezető |
| folyamatos | Az intézmény PP és a tagintézmény nevelési gyakorlatának megvalósulása | megfigyelés, tevékenység látogatás, hospitálások feljegyzései, szakmai megbeszélés, tervek, értékelések áttekintése | tagintézmény vezető |
| folyamatos | A nevelőmunkát közvetlenül segítők folyamatos munkavégzése | megfigyelés, HACCP dokumentáció, előírások betartásának ellenőrzése, szóbeli visszajelzés | tagintézmény vezető |
| folyamatos | Szabadság nyilvántartás pontos, naprakész vezetése | dokumentum ellenőrzés | igazgató |
| folyamatos | Munkaügyi dokumentumok ellenőrzése (munkaidő nyilvántartás) | dokumentum áttekintése, szóbeli visszajelzés | tagintézmény vezető |
| **Belső ellenőrzések kiemelt területeinek értékelése:** A feladat jellegéből adódóan az intézményvezető, intézményvezető helyettes, tagintézmény vezető, munkaközösség vezető szóban vagy írásban értékeli az elvégzett munkát. | | | |

## 12. A tagintézmény ünnepei, hagyományai, rendezvényei, jó gyakorlat, innováció

| Időpont | Ünnep, hagyomány, rendezvény, jó gyakorlat, innováció megnevezése | Felelős |
|---|---|---|
| ***Szeptember*** | | |
| 2026. 37. hét | Szülői értekezlet | óvodapedagógusok |
| 2026. 38 vagy 39. hét | Európai Mobilitási Hét – Autómentes nap (szeptember 22.) | óvodapedagógusok |
| ***Október*** | | |
| 2026. 40. hét | Állatok világnapja – tematikus hét | óvodapedagógusok |
| ***November*** | | |
| 2026.11. hó | Iskolai nyílt napok | óvodapedagógusok |
| 2026.11.11. | Márton nap – szülőkkel közös őszi játszódélután | óvodapedagógusok |
| ***December*** | | |
| 2026. 49. hét | Adventi készülődés kezdete | óvodapedagógusok |
| 2026.12. hó | Fogászati szűrés | tagintézmény vezető |

| | | |
|---|---|---|
| 2026.12. hó | Mikulás mozi | óvodapedagógusok |
| 2026. 12. 07. | Mikulás-várás, óvodapedagógusok mesejátéka | óvodapedagógusok |
| 2026. 12.18. | Óvodai karácsony | óvodapedagógusok |
| ***Január*** | | |
| 2027.01.28. | Apás nap az óvodában | óvodapedagógusok |
| ***Február*** | | |
| 2027.02.05. | Farsang, óvodapedagógusok mesejátéka | óvodapedagógusok |
| 2027. 7. hét | Egészség hét | óvodapedagógusok |
| 2027. 8. hét | Nyílt délelőtt a szülőknek | óvodapedagógusok |
| ***Március*** | | |
| 2027. 9. hét | Nyílt délelőtt a szülőknek | óvodapedagógusok |
| 2027. 9 hét | Öko hét | óvodapedagógusok |
| 2027. 10 hét | Nemzeti ünnep Március 15. – tematikus hét | óvodapedagógusok |
| 2027. 11. hét | Víz világnapja – tematikus hét | óvodapedagógusok |
| 2027. 11. hét | Szülői értekezlet | óvodapedagógusok |
| kiírt időpont alapján | Bozsik Fesztivál | csoportvezető |
| ***Április*** | | |
| 2027. 16. hét | Föld napja – tematikus hét | óvodapedagógusok |
| előre egyeztetett időpontban | Óvodai kirándulás | tagintézmény vezető, óvodapedagógusok |
| kiírt időpont alapján | Bozsik Fesztivál | csoportvezető |
| ***Május*** | | |
| 2027. 18. hét | Anyukák köszöntése | óvodapedagógusok |
| 2027. 19. hét | Madarak, fák napja – tematikus hét | óvodapedagógusok |
| 2027.05.21. | Családi nap | óvodapedagógusok |
| 2027. 21. hét | Szülők tájékoztatása a gyermekek egyéni fejlettségéről elsősorban az oviKréta felületen keresztül. | óvodapedagógusok |
| 2027.05.28. | Gyermeknap az óvodában | óvodapedagógusok |
| 2027.05.31. | Nagyok búcsúztatója | óvodapedagógusok |
| kiírt időpont alapján | Bozsik Fesztivál | csoportvezető |
| egyeztetett időpontban | Fogászati szűrés | óvodapedagógusok |

## 13. Tárgyi feltételek

| | **Felújítási, beruházási, eszközbeszerzési igények** |
|---|---|
| 1. | mosdó kialakítása a fenntartó által elkészített tervek szerint |
| 2. | épület tetőszerkezetének, csatorna, verébdeszka, bádogozás cseréje |
| 3. | épület homlokzatának felújítása |
| 4. | járda felújítása az épület utcafrontján |
| 5. | repedt bejárati lépcső javítása |
| 6. | konyhában balesetveszélyes összefolyó magasítása |

| | |
|---|---|
| 7. | konyha tisztasági festése |
| 8. | kézmosó kialakítása a konyhában |
| 9. | raktárban tároló szekrények cseréje az előírásoknak megfelelő zárható szekrény a tisztítószereknek |
| 10. | villanykapcsolók cseréje |
| 11. | hátsó udvari kapu javítása |
| 12. | udvari játékeszközök folyamatos javítása |
| 13. | kivágott fa pótlása az udvar bejárathoz közeli részén |
| 14. | a gumitégla felület árnyékolásának biztosítása napvitorlákkal |
| 15. | udvar egy részének füvesítése, bokrok ültetése |
| 16. | a repedezett betonfelület felszedése, helyének füvesítése |
| 17. | locsolómérő kialakítása |

Legitimációs záradék
Munkaterv

| | |
|---|---|
| Az intézmény OM azonosítója:<br><br>200962 | Készítette a nevelőtestület bevonásával<br><br>Intézményvezető Ph |
| Legitimációs eljárás | |
| Fenntartó elfogadás iktatószáma:<br>206/2025 08.28. | |
| A dokumentum jellege: Nyilvános | |
| Érvényes: 2025.09.01-2026.08.31. | |
| Készült: 1 példány<br>IKTATÓSZÁM: 223/2025 | |

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

27. § (3)A tanév, ezen belül a tanítási év rendjét a köznevelésért felelős miniszter rendeletben állapítja meg. Az igazgató a nevelőtestület bevonásával éves *munkatervet* készít, amely tartalmazza a szabadon meghatározható tanítás nélküli munkanapokat. Az igazgató az éves *munkatervet* az intézmény honlapján közzéteszi. Az éves *munkatervet* a fenntartó hagyja jóvá.

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

**3. §** (1)* Az óvodai, az iskolai és a kollégiumi munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év, valamint az iskolai, kollégiumi tanév helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az igazgató kikéri a nevelőtestület, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség, az intézményi tanács, a tanulókat érintő programokat illetően az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat, továbbá, ha a gyakorlati képzés nem az iskolában folyik, a gyakorlati képzés folytatójának véleményét is.

1. **Mellékletek**

**Munkarendek**

**Munkatársak csoportbeosztása**

**Munkaközösségi munkatervek**

**Gyermekvédelmi munkatervek**

**Nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyve**

**Éves Intézményi önértékelési terv**

**Tanfelügyelet**

| | |
|---|---|
| **2026-2027** | |
| **Tanfelügyeleti ellenőrzés** | |
| Célja: 1. Azintézmény munkájának külső, egységes kritériumok szerinti ellenőrzése és értékelése a minőség javítása érdekében. | |
| Intézményi feladatok: 1. Biztosítania kell az intézményben zajló tanfelügyeleti ellenőrzés technikai feltételeit. 2. Dokumentumok előkészítése. 3. Interjúk megszervezése | |
| **2025** | |
| **Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésben érintett a tagintézmény:** | igen/<u>nem</u> |
| **2026** | |
| **Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésben érintett a tagintézmény:** | igen/<u>nem</u> |

**Pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok**:

| | |
|---|---|
| **2026-2027** | |
| **Pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok**: | |
| Célja:<br>1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.<br>2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.<br>3. A nevelő-oktató munka eredményességének növelése.<br>4. A minőség elismerése és jutalmazása.<br>5. A pedagógusok hivatásbeli továbbfejlődésének ösztönzése.<br>6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására. | |
| Intézményi feladatok: 1. Ki kell jelölni a delegált személyét a pedagógusminősítési bizottság felállásához a tervezett látogatás időpontjának publikálását követően legkésőbb a 10. napig. 2. Meg kell szervezni, biztosítania kell az intézményben zajló minősítési eljárások személyi, technikai és tárgyi feltételeit. | |
| **Pedagógusminősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógus neve:** | **Elérni kívánt fokozat** |
| **Szondi Inez** | P1 |
| Lantos Tamara | P1 |
| Fekete Roxána | P2 |