

**TISZAÚJVÁROSI NAPKÖZI OTTHONOS ÓVODA**

**3580 Tiszaújváros, Pajtás köz 13.**

**OM azonosító: 028500**

**MUNKATERV**

**A**

**2023/2024. NEVELÉSI ÉVRE**



**Tiszaújvárosi  
Napközi Otthonos  
Óvoda**

## Legitimációs eljárás

A szülői szervezet véleményezte. A véleményezés időpontja: 2023. 06. 19.  ..... Kovács Szrogh Vivien SZMK elnök	A fenntartó véleményezte. Tiszaújváros Város Önkormányzata Képviselő-testülete döntésének a száma:  .....
---	---

Érvényes: 2023. 09. 01. – 2024. 08. 31-ig

A dokumentum jellege: nyilvános

A nevelőtestület a 2023. 08. .... megtartott nevelési évnyitó értekezletén a  
Munkatervet .....

.....  
Kalmár Zsoltné  
óvodavezető

Ph.

## **1. A MUNKATERV ÖSSZEÁLLÍTÁSÁT MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYOK JEGYZÉKE:**

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről.
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról.
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról.
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról.
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról.
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez (hatodik változat) - Oktatási Hivatal
- Komplex ellenőrzés kézikönyv – Oktatási Hivatal
- Összevont tanfelügyeleti kézikönyv – Oktatási Hivatal
- Összevont önértékelési kézikönyv - Oktatási Hivatal
- A fenntartó helyi rendeletei, határozatai.

## **2. ÓVODAKÉPÜNK:**

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

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

## **3. A NEVELÉSI ÉV RENDJE:**

A 2023/2024. nevelési év kezdő napja: 2023. 09. 01. (péntek).

A 2023/2024. nevelési év záró napja: 2024. 08. 30. (péntek).

### *3.1. A nevelési év során előforduló munkaszüneti napok és munkanap átcsoportosítások*

2023. október 23. (hétfő) – munkaszüneti nap

2023. november 1.(szerda) – munkaszüneti nap

2023. december 25 -26. (hétfő, kedd – Karácsony - munkaszüneti nap)

2024.január 01. (hétfő) – Újév - munkaszüneti nap

2024. március 15. (péntek) – munkaszüneti nap

2024. március 29. (péntek) Nagypéntek – munkaszüneti nap

2024. április 01. (hétfő) Húsvét - munkaszüneti nap

2024. május 1. (szerda) - munkaszüneti nap

2024. május 20. (hétfő) Pünkösd - munkaszüneti nap

2024. augusztus 03. (szombat) –áthelyezett munkanap

2024. augusztus 19. (hétfő) - pihenőnap

2024. augusztus 20. (kedd) – Államalapítás ünnepe – munkaszüneti nap

### *3.2. A nevelés nélküli munkanapok felhasználásának ütemezése:*

Nevelés nélküli munkanapok	időpontja	témája	helye	Felelőse
1.	2023. október	Szakmai nap Előadó hívása	Szivárvány Óvoda	óvodavezető
2.	2024.02.05. (hétfő)	Féléves nevelési értekezlet	Tündérmkert Óvoda	óvodavezető
3.	2023.06.14. (péntek)	Szakmai nap	Bóbita Óvoda	óvodavezető
4.	2024.08.26. (hétfő)	Nevelési évzáró és évnyitó értekezlet	Szivárvány óvoda	óvodavezető



Intézményünkben a gyermeki tevékenységek szervezése 2024. 06. 17. – 2024. 08. 30. nyári életrend szerint történik.

#### **4. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSI RENDJE:**

Az intézmény egész éven át folyamatos nyitva tartással üzemel 5.00-17.00 óráig.

Az egyes óvodai épületek ezen időszakon belül rugalmasan igazodnak a szülői igényekhez, melyeket a nevelési év elején felmérünk.

A gyermekekkel az intézmény teljes nyitvatartási ideje alatt óvodapedagógus foglalkozik, reggel 5.00-7.00 óráig, illetve délután 16.00-17.00 óráig összevont csoportokban.

*Az óvodai épületek nyitvatartási rendje:*

Szederinda Óvoda: 6.00 – 16.30 óra

Bóbita Óvoda: 5.00 – 17.00 óra

Tündéerkert Óvoda: 5.30 – 17.00 óra

Szivárvány Óvoda: 5.30 – 17.00 óra

*Az intézmény épületeinek tervezett nyári nyitva/zárva tartása:*

Az intézmény épületeinek nyári nyitva/zárva tartásáról a fenntartó jogszabály szerint, **2024. február 15-ig** tájékoztatja a szülőket, a helyben szokásos módon (sajtó, épületek hirdető táblái, óvodai honlap), hogy nyári szabadságaikat tervezni tudják.

2024. 06. 24. - 2024. 07. 19. között **zárva tart:**

Szederinda Óvoda

Tündéerkert Óvoda

**Nyitva tart:**

Szivárvány Óvoda

Bóbita Óvoda

2024. 07. 22. - 2024. 08. 16. között **zárva tart:**

Szivárvány Óvoda

Bóbita Óvoda

### **Nyitva tart:**

Szederinda Óvoda

Tündéerkert Óvoda

2024. 08. 21-től minden épület teljes nyitva tartással üzemel.

### **5. VEZETÉSI STRUKTÚRÁNK:**

Óvodavezető:	1 fő
Általános óvodavezető-helyettes:	1 fő
Óvodavezető-helyettesek:	2 fő
Szakmai koordinátor:	1 fő

#### *A vezetői értekezletek rendje:*

A szűkebb vezetés – óvodavezető, általános óvodavezető-helyettes, vezető-helyettesek, szakmai koordinátor – kéthetente szerdai napokon, 8.30-10.00 óráig ülésezik.

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

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

### **6. SZEMÉLYI FELTÉTELEK:**

Felvehető maximális gyermeklétszám: **690 fő**

Tiszaújváros Város Önkormányzata Képviselő-testületének 41/2023.(V.25.) 1./ pontja értelmében, az indítható csoportok száma: **21 óvodai csoport**

**Álláshelyek száma: 79**

## 7. CSOPORTBEOSZTÁSOK:

Csoport megnevezése	óvodapedagógusok	dajka	2023. 09. 01-jei csoportlétszám (előfelvételes gyermekekkel együtt)			
			alap ltsz.	SNI		számított ltsz.
				2x	3x	
<b>Szederinda óvoda</b>						
1.sz. Maci csoport	Illés Erika Juhász Katalin	Gombosné Sági Tünde	13	1	-	14
2.sz. Pillangó csoport	Gyetvainé Bodnár Enikő Bordásné Szabadkövi Andrea	Lukács Istvánné	13	1	-	14
<b>Bóbita óvoda</b>						
4.sz. Napocska csoport	Kapusné Tamás Zsuzsa <b>új dolgozó</b>	Ágostonné Bolgár Andrea	21	-	-	21
5.sz. Tarkabarka csoport	Molnár Olga Lukács Zsuzsanna	Tóth Zoltánné	15	1	-	16
6.sz. Méhecske csoport	Nemes Mónika Szombati Nóra	Forgács Józsefné	20	-	-	20
7.sz. Katica csoport	Nagyné Pintér Edit Szakácsi Virág	Csonkáné Papp Gabriella	20	-	-	20
8.sz. Pillangó csoport	Káposzta Zoltánné Dr Karszáné Krupa Éva	Izsvák Ágnes	15	-	1	17

Csoport megnevezése	óvodapedagógusok	dajka	2023. 09. 01-jei csoportlétszám (előfelvételes gyermekekkel együtt)			
			alap ltsz.	SNI		számított ltsz.
				2x	3x	
<b>Tündérmkert óvoda</b>						
1.sz. Margaréta csoport	Jóna Attiláné Fazekas Tímea	Balogh Anita	19	-	-	19
3.sz. Katica csoport	Lukács Adél Horváth Nóra	Rózsahegyiné Szilágyi Marianna	19	2	-	21
4.sz. Pillangó csoport	Törökné Mihály Erzsébet Tóthné Papp Julianna	Balla Ilona	21	-	-	21
5.sz. Harangvirág csoport	Ábrók Andrea Bélteczkiné Naszrai Marianna	Endrész – Czibak Szilvia	22	1	-	23
6.sz. Búzavirág csoport	Tarné Balogh Mária Krajnyák Lászlóné	Szonda Szilvia	21	-	-	21
7.sz. Tulipán csoport	Béke Éva Nagy Éva	Fekete Kinga	22	-	-	22

Csoport megnevezése	óvodapedagógusok	dajka	2023. 09. 01-jei csoportlétszám (előfelvételes gyermekkel együtt)			számított ltsz.
			alap ltsz.	SNI		
				2x	3x	
<b>Szivárvány óvoda</b>						
1.sz. Pillangó csoport	Kovácsné Üveges Zsuzsanna Berencsiné Csósz Valéria	Kelemen Mihály Györgyné	22	-	-	22
2.sz. Nyuszi csoport	Ilyés Dóra Tóth Márta	Oroszné Szendrei Katalin	21	-	-	21
3.sz. Kisvirág csoport	Barna Ildikó Szabó Anikó	Káló Józsefné	19	-	-	19
4.sz.Napocska csoport	Kerekes Nikolett Dr Juhosné Gere Szilvia	Baginé Bodnár Beáta	16	-	-	16
5.sz. Micimackó csoport	Luczné Bodnár Edit Takács Eszter	Turi – Oláh Mónika	22	-	-	22
6.sz. Maci csoport	Csányi Mónika Juhász Réka	Gachné Kovács Ágnes	23	-	-	23
7.sz. Katica csoport	Erdélyi Mónika Bráz Zsuzsa	Víghné Katona Ildikó	19	-	1	21
8.sz. Süni csoport	Bartus Zsuzsanna Simon Imréné	Szakácsi Istvánné	19	-	-	19
<b>Gyermeklétszám összesen:</b>			<b>402</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>412</b>

## 8. A GYERMEKEK FEJLESZTÉSÉBEN KÖZREMŰKÖDŐ SZAKEMBEREK:

Munkakör	Név
gyógypedagógus	Tóthné Firtkó Anita
óvodapszichológus	Bozsik Csilla

Az óvodapszichológus fogadó órája: bejelentkezés alapján történik.

### Pedagógiai asszisztensek:

Épület	név
Szederinda	Tokajiné Petrovics Anett
Bóbita	Máté Anett, Tógyer Tímea
Tündérvilla	Dobos Ilona, Tirpák Tímea
Szivárvány	Hajduné Hajdu Henrietta új dolgozó

### Adminisztratív munkatársak:

munkakör	megnevezés
Kőszeginé Lengyel Rita	óvodatitkár
Barnáné Szabó Nikoletta	óvodatitkár
Erős Györgyi	gazdasági ügyintéző/személyi ügyek
az álláshely helyettesítéssel kerül betöltésre	gazdasági ügyintéző/dologi ügyek
Turi Melinda	ügyviteli alkalmazott

## 9. INFRASTRUKTÚRA, TÁRGYI FELTÉTEL

Az intézményben, a működéshez szükséges feltételrendszer biztosított mind a szakmai anyag, mind a fejlesztő játékeszköz készlet, mind a mozgásfejlesztő eszközök tekintetében. Udvaraink jól felszereltek, a leselejtezett udvari játékok cseréje minden épületben biztosított. A Szederinda óvoda kivételével minden épület rendelkezik tornaszobával, mozgásszobával. A Szederinda óvoda esetében, Tiszaújváros Város Önkormányzata Képviselő-testületének 41/2023.(V.25.) határozata 3./ pontja értelmében, szerződést kötünk a Tiszaújvárosi Sport-Park Nonprofit Kft-vel, a tizzaszederkényi tornaterem és sportudvar heti 2 alkalomra szóló használatára, az óvodai mozgásfejlesztés biztosítása érdekében.

*Fejlesztési célok, elképzelések:*

A fejlesztés célja	Felelős	Határidő
Udvari játszóelemek felújításának folytatása.	óvodavezető	2024. 08. 31.
Informatikai eszközök frissítése, cseréje.	óvodavezető	2024. 08. 31.
Gyermeköltöző szekrények cseréjének folytatása a Tündéerkert Óvodában.	óvodavezető	2024. 08. 31.

## 10. A NEVELÉSI ÉV KIEMELKEDŐ FELADATAI

*10.1. Aktuális feladatok:*

Feladat	Határidő	Felelős
A pedagógusok éves munkaidő beosztásának elkészítése.	2023. 08. 31.	óvodavezető, vezető-helyettesek
Az aktuális minősítési eljárás előkészítése, lebonyolítása.	OH által meghatározott beosztások szerint	érintett pedagógus, intézményi delegált, óvodavezető
Az intézményi tanfelügyelet előkészítése, közreműködés a lebonyolításban.	OH által meghatározott beosztások szerint	óvodavezető, vezető-helyettesek
Az intézményi önértékelés ütemezése, lebonyolítása, az évente ismétlődő belső ellenőrzési feladatok elvégzése.	folyamatos	óvodavezető, BECS

### 10.2. Az óvoda tanügy-igazgatási feladatai:

Feladat	Határidő	Felelős
A gyermekek jogviszony megszűnésének és keletkezésének bejelentése a KIR felé 5 napon belül.	folyamatos	óvodavezető, óvodatitkár
A gyermekek adataiban bekövetkezett változások bejelentése.	folyamatos	óvodavezető, óvodatitkár
Az óvodai honlap folyamatos frissítése, aktualizálása.	folyamatos	óvodavezető, ügyviteli alkalmazott
Kontroll vizsgálatok megkérése a megyei és országos szakértői bizottságoktól.	a szakértői véleményekben leírtak szerint	gyógypedagógus, óvodatitkár
BTMN vizsgálatok kezdeményezése.	szükség szerint	óvodapedagógusok, óvodavezető
Óvodai beiratkozás megszervezése.	2024. április	óvodavezető
A csoportbeosztásnak megfelelően a szülők és az óvodapedagógusok konzultációja	2024. 06.24-28-ig	óvodavezető

### 10.3. További jogszabályi előírásokból adódó feladatok

Feladat	Határidő	Felelős
A gyermekek tisztasági vizsgálatának megszervezése.	negyedévenként	óvodavezető a védőnőkkel együttműködve
A gyermekek egészségügyi szűrővizsgálatának megszervezése a Tiszaújváros Városi Rendelőintézettel együttműködve: szemészeti, fogászati, általános szűrővizsgálat.	2024. 05. 31.	óvodavezető



#### *10.4. Az intézményi önértékelés keretében évente ismétlődő feladatok:*

##### **Pedagógiai folyamatok**

###### **Tervezés**

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

Felelős: munkaközösség-vezetők, óvodavezető

###### **Megvalósítás**

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

Felelős: óvodavezető, óvodapedagógusok

###### **Ellenőrzés, értékelés**

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

Felelős: pedagógusok

###### **Személyiség- és közösségfejlesztés**

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

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

Felelős: az intézmény vezetése, óvodapedagógusok

### **Eredmények**

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

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

Felelős: óvodavezető, nevelőtestület

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

Felelős: óvodavezető, nevelőtestület

### **Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció**

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

Felelős: munkaközösség-vezetők, tehetségműhely-vezetők

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

Felelős: az intézmény vezető beosztású dolgozói

### Az intézmény külső kapcsolatai

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

Felelős: intézményvezető

### A pedagógiai munka feltételei

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

#### *10.5. Az elmúlt nevelési év értékeléséből adódó feladatok:*

Megnevezés	Határidő	Felelős
A környezettudatos magatartás kialakítása, fenntarthatóságra nevelés	folyamatos	óvodavezető, óvodapedagógusok
A gyermeki kommunikáció fejlesztése játékokkal	folyamatos	óvodapedagógusok előadó meghívása a témával kapcsolatosan: Dr. Gönczöl Andrea egyetemi adjunktus

## 11. TERVEZÉSI FELADATOK

### 11.1. Az éves munkaterv összeállítása

Feladat	Határidő	Felelős
Éves munkaterv összeállítása	2023. 06. 18.	óvodavezető
Munkaközösségek munkatervének összeállítása. Tehetségműhelyek éves munkatervének összeállítása.	2023. 08. 31.	vezetők
A fejlesztések, terápiás foglalkozások rendjének összeállítása.	2023. 08. 31.	gyógypedagógus, óvodapszichológus
A részletesebb éves programterv összeállítása	2023. 08.31.	óvodavezető, munkaközösség- vezetők

### 11.2. A csoportok éves tanulási folyamatának tervezése

A tervezés időszaka	Felelős	Határidő
<b>kiscsoportosok esetében:</b> október 01. – január 31-ig	óvodapedagógusok	2023. 10. 01.
február 01. – június 15-ig	óvodapedagógusok	2024. 01. 31.
<b>egyéb csoportok esetében:</b> szeptember 15. – január 31-ig	óvodapedagógusok	2023. 09. 15.
február 01. – június 15-ig	óvodapedagógusok	2024. 01. 31.

### 11.3. Csoportok nevelési terveinek összeállítása

A tervezés időszaka	Felelős	Határidő
szeptember 01. – január 31-ig (ebben az időszakban kell megtervezni a beszoktatás, befogadás időszakát is)	óvodapedagógusok	2023. 09. 15.
február 01. – június 14-ig	óvodapedagógusok	2024. 02. 07.
június 15. – augusztus 31-ig	óvodapedagógusok	2024. 06. 21.

## 12. MÉRÉS, ÉRTÉKELÉS

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

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

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

Határidő: 2024. 01. 31. és 2024. 06. 14.

Felelős: óvodapedagógusok

### 12.2. *A tehetségműhelyek indításához szükséges mérések elkészítése*

Határidő: 2023. 09. 15.

Felelős: műhelyvezetők, óvodapszichológus

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

A szűrés típusa	határidő	felelős
Beszédhibaszűrés, minden 3. és 5. életévét, 2023. 08. 31-ig betöltő gyermekek esetén.	a szakszolgálat éves munkaterve szerint	óvodavezető
Prevenációs szűrővizsgálatok.	a szakszolgálat éves munkaterve szerint	óvodavezető
Egyéb fejlesztéssel, fejlődéssel kapcsolatos vizsgálatok	folyamatos	óvodavezető

#### 12.4. Megyei- és országos szakértői bizottságok

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

#### 12.4.1. A nevelési-tanulási folyamat értékelése

##### *Féléves és éves értékelések:*

Az értékelés típusa	Felelős	Határidő
Csoport szintű értékelések.	óvodapedagógusok	2024. 01.26. 2024. 08.09. nyári terv értékelése 2024. 08. 31.
Épületek szintjén történő értékelések.	óvodavezető-helyettesek, szakmai koordinátor	2024. 01. 26. 2024. 08. 09.
Óvodai szintű értékelések.	óvodavezető	2024. 02. 02. 2024. 08. 09.
Munkaközösségi értékelések.	munkaközösség vezetők	2024. 01. 26. 2024. 08. 09.
A Tehetségműhelyek működésének értékelése.	műhelyvezetők	2024. 01. 26. 2024. 08. 09.
Az SNI és BTMN-es gyerekek fejlesztésével kapcsolatos értékelések	gyógypedagógus	2024. 01. 26. 2024. 08. 09.

### 13. GYERMEK- ÉS IFJÚSÁGVÉDELMI FELADATOK

#### *Vezetői szinten:*

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

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

Határidő: folyamatos

Felelős: óvodavezető

#### *A vezető-helyettes gyermek- és ifjúságvédelmi feladatai:*

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



### *Határidős feladatok:*

<b>Feladat jellege</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
Gyermekvédelmi adattábla elkészítése.	2023. 09. 29. 2024. 01. 26. 2024. 08. 09.	vezető-helyettes
A gyermekvédelmi munkához kapcsolódó értékelések elkészítése.	2024. 01. 26. 2024. 08. 09.	vezető-helyettes
Kapcsolattartás a társintézményekkel, valamint a szociális segítővel.	szükség szerint	vezető-helyettes

### *Óvodapedagógusi szinten:*

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

Határidő: folyamatos

Felelős: óvodapedagógusok

### *Az óvodai szociális segítő feladatköre:*

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

### **Ennek keretében segíti:**

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



## 14. TEHETSÉGGONDOZÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

### *Óvodapedagógusi szinten:*

A csoportba járó gyerekek közül a tehetségigéretnek felfedezése, tehetségjegyeinek ápolása, komplex személyiségfejlesztése.

Határidő: folyamatos

Felelős: óvodapedagógusok

### *Óvodai szinten:*

#### *Óvodai tehetségműhelyek működtetése:*

Ssz.	Feladatellátási hely	A műhely megnevezése	Műhelyvezetők	A foglalkozások időpontja
1.	Tündérkert Óvoda	<b>Kezek szárnyán</b> – vizuális tehetség gondozó műhely	Ábrók Andrea	kedden: 16.00 – 17.00
2.	Tündérkert Óvoda	<b>Töprengő csodabogarak</b> Logikai-matematikai tehetség gondozó műhely	Nagy Éva, Horváth Nóra	szerdán: 16.00 – 17.00 óraig
3.	Szivárvány Óvoda	<b>Mesevarázs</b> tehetség gondozó műhely	Luczné Bodnár Edit, Ilyés Dóra, Csányi Mónika, Barna Ildikó	páratlan héten szerdán: 16.00-16.45 és páros héten szerdán 13.00 - 14.30
4.	Szivárvány Óvoda	<b>Eszterlánc</b> Mozgásos tehetségműhely (testi-kinesztetikus tehetségterület)	Berencsiné Csósz Valéria	csütörtökön: 16.00-17.00

**14.1. A tehetségműhelyek működésével kapcsolatos legfontosabb feladataink:**

<b>Feladat</b>	<b>határidő</b>	<b>Felelős</b>
Tehetségdiagnosztika, tehetségazonosítás.	2023. 09. 22-ig	műhelyvezetők, óvodapszichológus
Tehetségműhelyek működtetése, komplex tehetségfejlesztő programok összeállítása.	2023. 09. 29. ill. folyamatos	műhelyvezetők
Szülői tanácsadás szervezése tehetséggondozás témakörben.	2023. 09. 29. ill. folyamatosan	óvodavezető
Tehetségkonzultáció a Pedagógiai Szakszolgálattal.	időpont egyeztetés szerint	óvodavezető
Tehetségsegítők felkutatása, pályázatok benyújtása.	a pályázati kiírásban megjelöltek szerint, ill. folyamatosan	óvodavezető, műhelyvezetők
A nyertes tehetségpályázatok lebonyolítása, pénzügyi elszámolása.	folyamatos	műhelyvezetők, óvodavezető

**15. BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV**

Az intézményi szintű belső ellenőrzést az óvodavezető (v), az óvodavezető-helyettesek (v. h.), ill. a vezető esetenkénti felkérésére a munkaközösség-vezetők végzik.

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

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

Az ellenőrzés tapasztalatai írásban rögzítésre kerülnek.

Ssz.	Az ellenőrzés témája, tárgya	Időpont, időtartam, gyakoriság	Az ellenőrzött személy, személyek	Az ellenőrzést végző személy
1.	A szülőkkel való kapcsolattartás rendje.	2023. szept. vége	óvodapedagógusok	v.
2.	Munkaidő nyilvántartás vezetése.	2023. október	minden munkatárs	v., v h.
3.	Ünnepek, megemlékezések megszervezése.	ünnepekhez kapcsoltan	óvodapedagógusok	v., v h. mk. vezetők
4.	Dokumentációk vezetése (éves hálóterv, felv.-i, mulaszt. naplók).	2024. jan.	óvodapedagógusok	v., v h.
5.	Szabadság nyilvántartás.	folyamatos	ügyviteli alkalmazott, vh.	v.
6.	Dokumentációk vezetése (csoportnaplók, fejlődési naplók).	2024. február	óvodapedagógusok	v., v h.
7.	A közérdekű adatok közzétételének rendje.	2023.október	óvodatitkár	v.
8.	Iratok kezelésének rendje.	2024. február	óvodatitkár	vezető
9.	Baleset megelőzés.	folyamatos	dajkák, óvodapedagógusok	v., v h.
10.	Az eseti helyettesítések nyilvántartása.	folyamatos	gazdasági ügyintéző	v.
11.	Az óvodapedagógusok által vezetett egyéb foglalkozások / játszóház, tehetségműhelyek stb./.	2023 – 2024. esetenként	óvodapedagógusok	v., v h.

12.	A dajkák nevelőmunkát segítő tevékenysége.	folyamatos	dajkák	v., v h.
13.	Fejlesztő foglalkozások megtartása.	2024. március	gyógypedagógus	v.
14.	Az udvari játszóterületek rendje.	folyamatos	dajkák	v., v h.
15.	Szakmai látogatások a csoportokban. Az értékelés a kilenc pedagógus kompetencia szerint zajlik.	a nevelési év során folyamatosan, előzetes bejelentkezés alapján	óvodapedagógusok	v., v h., mk. vezető
16.	A csoportnapló éves vezetésének ellenőrzése.	2024. január 2024. június	óvodapedagógusok	v. v h.
17.	A pedagógusok szabadságkiadásának tervezése.	2024. január 2024. június	vezető-helyettesek	vezető
18.	Az intézményi belső kontrollrendszer működtetése. A személyzeti munkához és a dologi kiadásokhoz kapcsolódó ellenőrzések.	folyamatosan	gazdasági ügyintézők	vezető

## 16. ÜNNEPEK, RENDEZVÉNYEK

### *A gyermeki élet ünnepei:*

- a gyermekek születés - és névnapja
- Anyák napja 2024. 04. 25. – 05. 03.
- Nagycsoportosok búcsúztatása 2024. 05. 20. – 06. 07.
- Gyermeknap 2024. 06. 05 - 2023. 06. 07.

### *Hagyományőrző jeles napok:*

- Mikulás 2023. 12. 06.
- Karácsony 2023. 12. 13. – 12. 21.
- Farsang 2024. 02. 19. - 02. 23.
- Húsvét 2024. 04. 02. - 04. 03.

### *Megemlékezések*

- Nőnap 2024. 03. 08.
- Nemzeti ünnep 2024. 03. 14.

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

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

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

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

### *Egyéb óvodai rendezvények*

Ősz a szigeten - környezetvédelmi nap	2023.10.12.
<i>Szederinda óvoda</i>	
Játékos családi sport nap	2023.09.29.
Karácsonyi vásár	2023.12.11.
Karácsonyi játszóház	2023. december
Tavaszi játszóház	2023. április
<i>Bóbita óvoda</i>	
Karácsonyi családi kézműves délután	2023. 12. 13.
Tavaszi játszóház	2024. április
<i>Tündérműkert óvoda</i>	
Állatok világnapja	2023. október
Márton napi vigasság	2023. november
Családi karácsonyi játszóház	2023. december
Tündérműkerti nap - játékos családi délután	2024.április
<i>Szivárvány óvoda</i>	
Mesélő évszakok	2023. 09. 25 – 29.
Márton nap	2023. november
Karácsonyi játszóház	2023. december
Húsvéti Játszóház	2024. április
Nyárköszöntő családi délután	2024. június

### *Az alkalmazottak ünnepei:*

Nőnap:	2024. 03.08.
Pedagógusnap:	2024. 06.07.

## 17. KAPCSOLATAINK

### 17.1. Család-óvoda kapcsolat

Típusa	Határidő	Felelős
Szülői értekezletek. Az évközi témafeldolgozások az óvónők számára szabadon eldönthető formában és időpontban valósulhatnak meg (ankétok, beszélgető körök, nevelési ötletbörze, stb.).	2023. 09. 04 - 09. 22-ig, 2024. 02. 01 – 02. 09-ig, 2024. 05. 02 – 05. 17-ig.	óvodapedagógusok
Fogadó órák	Negyedévente egyszer az óvónők által felajánlott időpontokban, illetve szükség szerint szülői kérések alapján.	óvodapedagógusok
Családlátogatások	Gyermek- és ifjúságvédelmi szempontból, valamint óvodába belépéskor szükség szerint.	óvodapedagógusok
Nyílt napok A nevelési év során az óvodapedagógusok kerítsenek sort arra, hogy mindkettejük egy-egy alkalommal nyílt napot szervezzen. A kiscsoportosok esetén a nyílt nap szervezését felválthatja egy-egy játékos munkadélután vagy egyéb, az óvodapedagógusok által javasolt kezdeményezés.	2023. 10.02 - 11.24-ig 2024. 03.04. - 04.26-ig	óvodapedagógusok gyógypedagógusok

### *17.2. Kapcsolat a Szülői Szervezet képviselőivel*

A Szülői Szervezet óvoda szintű képviselőivel az óvodavezető tart kapcsolatot.

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

#### *A Szülői Szervezettel folytatott értekezletek rendje:*

<b>Az értekezőtéma</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
Az egész évi feladatok ismertetése. A Szülői szervezet éves munkatervének egyeztetése.	2023. 09. 14.	óvodavezető, SZMK elnök
A nevelési év féléves munkájának értékelése, aktualitások megbeszélése.	2024. 01. 26.	óvodavezető
A nevelési év értékelése, a következő nevelési év Munkatervének véleményeztetése.	2024. 06. 06.	óvodavezető

Szükség esetén bármelyik fél kezdeményezhet megbeszélést.

### *17.3. Óvoda-iskola kapcsolat*

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

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

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

Az óvodapedagógusok **2024. 03. 04-étől 03. 08-ig** fogadják az érdeklődő tanítónőket.



**A hospitálási lehetőséget az alábbi kolléganők biztosítják:**

Szederinda Óvoda:	Illés Erika
Bóbita Óvoda:	Lukács Zsuzsanna
Tündéerkert Óvoda:	Jóna Krisztina, Fazekas Tímea
Szivárvány Óvoda:	Kerekes Nikolett, Dr. Juhosné Gere Szilvia

A tanítónők 2024 áprilisában fogadják a nagycsoportos korú gyerekeket és az érdeklődő óvónőket.

***17.4. Óvoda – Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ kapcsolata***

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

**Felelős: Béke Éva, Nagy Éva**

***Óvoda - Család- és Gyermejjóléti Szolgálat, Család- és Gyermejjóléti Központ***

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

Kapcsolattartás formái:

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

Határidő: folyamatos

Felelős: óvodavezető, az érintett óvodapedagógusok

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

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

#### **A kapcsolattartás formái:**

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

Határidő: folyamatos

Felelős: óvodavezető, munkaközösség-vezetők

### *17.6. Egyéb külső kapcsolataink*

#### *Egészségügyi szervezetek*

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

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

Határidő: a Tiszaújváros Városi Rendelőintézettel történő egyeztetés alapján

Felelős: óvodavezető

#### *Szakmai szervezetek*

##### *B.-A.- Z. Megyei Pedagógiai Oktatási Központ*

Rendszeresen igénybe vesszük az intézmény szolgáltatásait és továbbképzéseit.

### *Kulturális intézmények*

A Tiszaújvárosi Művelődési Központ és Könyvtárral való folyamatos, hagyományteremtő kapcsolattartásunk célja az, hogy az intézmény sajátos lehetőségeit tudatosan használjuk fel a gyermekek fejlesztése, a mindennapi nevelőmunka során.

#### *A kapcsolattartás formái:*

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

### *Tiszaújvárosi Sport - Park Nonprofit Kft.*

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

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

#### *A kapcsolattartás formái, tartalma:*

A nagycsoportos korú gyermekek vízhez szoktató programban való részvétele.

Határidő: 2023. 09. 15. – 2024. 05. 31.

Felelős: óvodavezető

### *Egyházak*

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

A hitoktatásban résztvevő gyermekek felmérésében való közreműködés.

Határidő: 2023. 09. 30.

Felelős: az egyházak képviselői, ill. az óvodapedagógusok

***Kapcsolatfelvétel a határon túli magyar óvodákkal***

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

Határidő: folyamatos

Felelős: óvodavezető

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

**18. MEGBIZATÁSOK**

***Munkaközösségek***

S.sz.	Megnevezése	Vezetője
1.	Az Okoskocka eszközcsoport használata a mindennapokban	Dr. Juhosné Gere Szilvia
2.	Báb- és drámajáték munkaközösség	Ábrók Andrea
3.	Óvodából iskolába könnyedén munkaközösség	Tóthné Papp Julianna
4.	Intézményi önértékelés munkaközösség	Törökné Mihály Erzsébet
5.	Kincskereső tehetségsegítő munkaközösség	Luczné Bodnár Edit

6.	Környezeti nevelés munkaközösség	Berencsiné Csósz Valéria
7.	SNI gyermekek integrált nevelése munkaközösség	Tóthné Firtkó Anita

*Intézményi önértékelési csoport tagjai:*

Épület megnevezése	Tagok megnevezése
Szederinda épület	Gyetvainé Bodnár Enikő
Bóbita épület	Káposzta Zoltánné Szakácsi Virág Kapusné Tamás Zsuzsanna
Tündérbert épület	Tarné Balogh Mária Törökné Mihály Erzsébet
Szivárvány épület	Kerekes Nikoletta Krivda Jánosné Barna Ildikó

*Munkavédelmi képviselők*

Név	munkaköre
Szombati Nóra	óvodapedagógus
Fekete Kinga	dajka
Kőszeginé Lengyel Rita	óvodatitkár

## Egyéb megbízatások

Épület neve	Szertár felelős	Dekoráció felelős	Munka- és tűzvédelmi felelős
Szederinda Óvoda	Gyetzvainé Bodnár Enikő	Illés Erika Juhász Katalin	Bordásné Szabadkövi Andrea
Bóbita Óvoda	Kapusné Tamás Zsuzsanna	Évszakonként csoportváltással	Dr. Karszáné Krupa Éva
Tündérbert Óvoda	Horváth Nóra	Évszaknak megfelelően forgó rendszerben	Szombati Nóra
Szivárvány Óvoda	Erdélyi Mónika	Emeleten: Simon Imréné Bráz Zsuzsa Földszinten: Csoportonkénti váltással	Dr. Juhosné Gere Szilvia

### *A pedagógus életpálya modellhez kapcsolódó szakértői feladatok:*

Pedagógus neve:	besorolása	munkavégzés alóli mentesítésének napja
Luczné Bodnár Edit	mesterpedagógus	péntek

### *Nagy Éva mesterprogramjának erre a nevelési évre vonatkozó feladatai:*

- Mérések és kontrollmérések megvalósítása
- „NyugiOvi” csoportfoglalkozások folytatása
- Az óvodai életet átfogó tevékenységek újragondolása a mese és az élménypedagógia ötvözésével
- Tudásmegosztás

*Mentor feladatok:*

Mentor	Gyakornok
Csányi Mónika	Juhász Réka
Barna Ildikó	Szabó Anikó

**19. ÉRDEKKÉPVISELETI SZERVEZETEK**

*19.1. Közalkalmazotti tanács*

Tisztségviselő neve	beosztása
Káposzta Zoltánné	elnök
Lukács Adél	tag
Barna Ildikó	tag

*19.2. Szakszervezet*

**Szakszervezeti tagok száma 2023. 01. 01-jén:**

Szederinda Óvoda:	0 fő
Bóbita Óvoda:	3 fő
Tündérmkert Óvoda:	1 fő
Szivárvány Óvoda:	8 fő
<b>Összesen:</b>	<b>12 fő</b>

Tisztségviselő neve	beosztása
Erdélyi Mónika	titkár

Tiszaújváros, 2023. 06. 18.

*Kalmár Zsolt*  
Kalmár Zsoltné  
óvodavezető



**ESEMÉNYNAPTÁR A 2023-2024-ES NEVELÉSI ÉVRE**

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
<b>SZEPTEMBER</b>				
1.	<b>09.04-09.22.</b>	Szülői értekezletek megszervezése.	óvodapedagógusok	
2.	<b>09.14.</b>	SZMK ülés	óvodavezető, SZMK elnök	
3.	<b>09.25-09.29.</b>	Mesélő évszakok a Szivárvány óvodában	óvodapedagógusok	
4.	<b>09.29.</b>	Játékos családi sportnap a Szederinda óvodában	szakmai koordinátor	

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
<b>OKTÓBER</b>				
5.	<b>10.02-11.24.</b>	Nyílt napok megszervezése a szülők számára.	óvodapedagógusok, gyógypedagógusok	
6.	<b>10.12.</b>	„Ősz a Szigeten” c. óvodai környezetvédő rendezvény Időpont: 09.30 órától Helye: Tisza-sziget	Simon Imréné	
7.	<b>10.06-ig</b>	Tűzriadó próbák megszervezése	Munka- és tűzvédelmi felelősök	
8.	<b>10. hó</b>	<b>Nevelés nélküli munkanap</b> Szakmai nap Helye: Szivárvány óvoda	óvodavezető	

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
<b>NOVEMBER</b>				
9.	<b>11.hó</b>	Márton napi vigasság a Tündérbert óvodában	óvodapedagógusok,	
10.	<b>11.hó</b>	Márton nap a Szivárvány óvodában	Simon Imréné	



**ESEMÉNYNAPTÁR A 2023-2024-ES NEVELÉSI ÉVRE**

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
<b>DECEMBER</b>				
11.	12.06.	Mikulás ünnepségek megszervezése	óvodapedagógusok	
12.	12. hó	Karácsonyi játszóház a Szivárvány óvodában	óvodapedagógusok	
13.	12. hó	Karácsonyi játszóház a Tündérmkert óvodában	óvodapedagógusok	
14.	12. hó	Karácsonyi játszóház a Szederindában	óvodapedagógusok	
15.	12.11.	Karácsonyi vásár a Szederindában	szakmai-koordinátor	
16.	12.13.	Családi kézműves délután a Bóbita óvodában	óvodapedagógusok	
17.	12.13-12.21.	Karácsonyi ünnepségek megszervezése	óvodapedagógusok vezető-helyettesek, szakmai koordinátor	

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
<b>JANUÁR</b>				
18.	01.26.	SZMK ülés	óvodavezető, SZMK elnök	

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
<b>FEBRUÁR</b>				
19.	02.01-02.09.	Szülői értekezletek megszervezése.	óvodapedagógusok	
20.	02.05.	<b>Nevelés nélküli munkanap</b> Féléves nevelési értekezlet Helye: Tündérmkert óvoda	óvodavezető	
21.	02.19-02.23.	Farsangi ünnepségek megszervezése	óvodapedagógusok	

**ESEMÉNYNAPTÁR A 2023-2024-ES NEVELÉSI ÉVRE**

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
<b>MÁRCIUS</b>				
22.	<b>03.04-03.08.</b>	Nyílt nap a tanítónők számára.	óvodapedagógusok	
23.	<b>03.04-04.26.</b>	Nyílt napok szervezése a szülők számára.	óvodapedagógusok, gyógypedagógusok	
24.	<b>03.08.</b>	Nőnapi rendezvény az alkalmazottaknak.	óvodavezető	
25.	<b>03.14.</b>	Nemzeti ünnepi megemlékezés megszervezése.	óvodapedagógusok	

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
<b>ÁPRILIS</b>				
26.	<b>04.hó</b>	Húsvéti játszóház a Szivárvány óvodában	játszóház vezetők	
27.	<b>04. hó</b>	Tavaszi játszóház a Szederinda óvodában	óvodapedagógusok	
28.	<b>04. hó</b>	Tavaszi játszóház a Bóbita óvodában	óvodapedagógusok	
29.	<b>04.02-04.03.</b>	Húsvéti ünnepek megszervezése.	óvodapedagógusok	
30.	<b>04. második fele</b>	Óvodai beiratkozás megszervezése a fenntartó által meghatározott időpontban.	óvodavezető	
31.	<b>A beiratkozás előtti héten</b>	Nyílt délutánok szervezése a leendő beiratkozó gyermekek és szülei számára	óvodapedagógusok	
32.	<b>04.hó</b>	Tündéerkerti nap családi délután	óvodapedagógusok	
33.	<b>04.25-05.03.</b>	Anyák napi ünnepségek megszervezése.	óvodapedagógusok	

## ESEMÉNYNAPTÁR A 2023-2024-ES NEVELÉSI ÉVRE

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
<b>MÁJUS</b>				
34.	05.02-05.17.	Szülői értekezlet meg szervezése.	óvodapedagógusok	
35.	05.20-06.07.	Nagycsoportosok búcsúztatása.	óvodapedagógusok	

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
<b>JÚNIUS</b>				
36.	06.05-06.07.	Gyermeknap meg szervezése.	óvodavezető	
37.	06.06.	SZMK ülés meg szervezése.	óvodavezető	
38.	06.07.	Pedagógusnap i ünnepség meg szervezése.	óvodavezető	
39.	06.14.	<b>Nevelés nélküli munkanap</b> Szakmai nap Helye: Bóbita óvoda	óvodavezető	
40.	06.24-06.28.	A csoportbeosztásnak megfelelően a szülők és az óvodapedagógusok konzultációja	óvodavezető	
41.	06.24-06.28.	Az új felvételes gyermekek szüleinek összevont szülői értekezlete.	óvodavezető óvodavezető-helyettesek	
42.	06.30.	A 2024/2025. nevelési év Munkatervének összeállítása.	óvodavezető	

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
<b>AUGUSZTUS</b>				
43.	08.26.	<b>Nevelés nélküli munkanap</b> Nevelési évzáró és évnyitó értekezlet. Helye: Szivárvány óvoda	óvodavezető	

Tiszaújváros, 2023. 06. 18.

  
 Kalmár Zsoltné  
 óvodavezető

