

TISZAÚJVÁROSI NAPKÖZI OTTHONOS ÓVODA

3580 Tiszaújváros, Pajtás köz 13.

OM azonosító: 028500

MUNKATERV

A

2024/2025. NEVELÉSI ÉVRE



**Tiszaújvárosi
Napközi Otthonos
Óvoda**

Legitimációs záradék

Tiszaújvárosi Napközi Otthonos Óvoda Munkaterve 2024/2025. nevelési év

A Szülői Szervezet 2024.05.27.....
napján véleményezte és jóváhagyásra
javasolta.

.....
Kovács Szrogh Vivien elnök

A nevelőtestület a 2024.05.28...napján
megtartott nevelőtestületi értekezleten
véleményezte és jóváhagyásra javasolta.

.....
igazgatóhelyettes

Érvényes: 2024. 09. 01. – 2025. 08. 31-ig

A dokumentum jellege: nyilvános

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

.....
Kalmár Zsoltné

Kalmár Zsoltné
igazgató



1. A MUNKATERV ÖSSZEÁLLÍTÁSÁT MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYOK JEGYZÉKE:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről.
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról.
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról.
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról.
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról.
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról.
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről.
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez (hatodik változat) - Oktatási Hivatal
- Komplex ellenőrzés kézikönyv – Oktatási Hivatal
- Összevont tanfelügyeleti kézikönyv – Oktatási Hivatal
- Összevont önértékelési kézikönyv - Oktatási Hivatal
- Szakmai, módszertani ajánlás a teljesítményértékeléshez – Oktatási Hivatal
- A fenntartó helyi rendeletei, határozatai.

2. ÓVODAKÉPÜNK:

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

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

3. A NEVELÉSI ÉV RENDJE:

A 2024/2025. nevelési év kezdő napja: 2024. 09. 02. (hétfő).

A 2024/2025. nevelési év záró napja: 2025. 08. 29. (péntek).

3.1. A nevelési év során előforduló munkaszüneti napok

2024. október 23. (szerda) – munkaszüneti nap

2024. november 1. (péntek) – munkaszüneti nap

2024. december 24. (kedd) (Karácsony- pihenőnap)

2024. december 25 -26. (Karácsony - munkaszüneti nap)

2024. december 27. (péntek) - pihenőnap

2025.január 01. (szerda) – Újév - munkaszüneti nap

2025. április 18. (péntek) Nagypéntek – munkaszüneti nap

2025. április 21. (hétfő) Húsvét - munkaszüneti nap

2025. május 1. (csütörtök) - munkaszüneti nap

2025. május 2. (péntek)- pihenőnap

2025. június 9. (hétfő) Pünkösd - munkaszüneti nap

2025. augusztus 20. (szerda) – Államalapítás ünnepe – munkaszüneti nap

3.2. A nevelés nélküli munkanapok felhasználásának ütemezése:

Nevelés nélküli munkanapok	időpontja	témája	helye	Felelőse
1.	2024.10.14. (hétfő)	Szakmai nap dr. Bajzáth Mária előadóval	Szivárvány Óvoda	igazgató
2.	2025.02.03. (hétfő)	Féléves nevelési értekezlet	Tündérvilla Óvoda	igazgató
3.	2025.06.20. (péntek)	Szakmai nap	Bóbita Óvoda	igazgató
4.	2025.08.29. (péntek)	Nevelési évzáró és évnnyitó értekezlet	Szivárvány Óvoda	igazgató

Intézményünkben a gyermeki tevékenységek szervezése **2025. 06. 23. – 2025. 08. 31. nyári életrend szerint történik.**

4. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSI RENDJE:

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

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

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

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

Az óvodai épületek nyitvatartási rendje:

Szederinda Óvoda: 6.00 – 16.30 óra

Bóbita Óvoda: 5.30 – 17.00 óra

Tündérvilla Óvoda: 5.00 – 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, **2025. február 15-ig** tájékoztatja a szülőket, a helyben szokásos módon (sajtó, épületek hirdető táblái, óvodai honlap), hogy nyári szabadságaikat tervezni tudják.

2025. 06. 23. - 2025. 07. 18. között **zárva tart:**

Szederinda Óvoda

Szivárvány Óvoda

Nyitva tart:

Tündérvilla Óvoda

Bóbita Óvoda

2025. 07. 21. - 2025. 08. 22. között **zárva tart:**

Tündérvilla Óvoda

Bóbita Óvoda

Nyitva tart:

Szederinda Óvoda

Szivárvány Óvoda

2025. 08. 25-től minden épület teljes nyitva tartással üzemel.

5. VEZETÉSI STRUKTÚRÁNK:

Igazgató: Kalmár Zsoltné

Általános igazgatóhelyettes: Szakácsi Virág

Igazgatóhelyettesek: Csányi Mónika

Tarné Balogh Mária

Szakmai koordinátor: Juhász Katalin

A vezetői értekezletek rendje:

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

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

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

6. SZEMÉLYI FELTÉTELEK:

Felvehető maximális gyermeklétszám: **690 fő**

Óvodai csoportok száma: 21

Álláshelyek száma: 79

7. CSOPORTBEOSZTÁSOK:

Csoport megnevezése	óvodapedagógusok	dajka	A 2024-2025-ös nevelési évre tervezett csoportlétszám			
			alap ltsz.	SNI		számított ltsz.
				2x	3x	
Szederinda óvoda						
1.sz. Maci csoport	Illés Erika Juhász Katalin	Pereszlényi Marianna	16	-	1	18
2.sz. Pillangó csoport	Gyevainé Bodnár Enikő Bordásné Szabadkövi Andrea	Orosz Gál Valéria	13	1	-	14
Bóbita óvoda						
4.sz. Napocska csoport	Kapusné Tamás Zsuzsa új dolgozó	Ágostonné Bolgár Andrea	17	1	-	18
5.sz. Tarkabarka csoport	Molnár Olga Lukács Zsuzsanna	Tóth Zoltánné	22	-	-	22
6.sz. Méhecske csoport	Nemes Mónika Nagyné Pintér Edit	Forgács Józsefné	22	-	-	22
7.sz. Katica csoport	Szakácsi Virág Rembeczkiné Pásztor Andrea	Csonkáné Papp Gabriella	22	-	-	22
8.sz. Pillangó csoport	Káposzta Zoltánné Dr Karszáné Krupa Éva	Izsvák Ágnes	15	-	1	17

Csoport megnevezése	óvodapedagógusok	dajka	A 2024-2025-ös nevelési évre tervezett csoportlétszám			
			alap ltsz.	SNI		számított ltsz.
				2x	3x	
Tündéerkert óvoda						
1.sz. Margaréta csoport	Jóna Attiláné Fazekas Tímea	Balogh Anita	21	-	-	21
3.sz. Katica csoport	Lukács Adél Horváth Nóra	Rózsahegyiné Szilágyi Marianna	20	1	1	23
4.sz. Pillangó csoport	Törökné Mihály Erzsébet új dolgozó	Balla Ilona	19	-	-	19
5.sz. Harangvirág csoport	Ábrók Andrea Bélteczkiné Naszrai Marianna	Endrész – Czibak Szilvia	18	2	-	20
6.sz. Búzavirág csoport	Tarné Balogh Mária Mihályi Annamária	Szonda Szilvia	21	-	1	23
7.sz. Tulipán csoport	Béke Éva Nagy Éva	Fekete Kinga	22	-	-	22

Csoport megnevezése	óvodapedagógusok	dajka	A 2024-2025-ös nevelési évre tervezett csoportlétszám			számíto tt ltsz.
			alap ltsz.	SNI		
				2	3x	
Szivárvány óvoda						
1.sz. Pillangó csoport	Kovácsné Üveges Zsuzsanna Berencsiné Csősz Valéria	Kelemen Mihály Györgyné	13	-	-	13
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	21	-	-	21
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	16	-	-	16
7.sz. Katica csoport	Erdélyi Mónika Bráz Zsuzsa	Víghné Katona Ildikó	19	-	1	21
8.sz. Süni csoport	Bartus Zsuzsanna új dolgozó	Szakácsi Istvánné	22	-	-	22
Gyermeklétszám összesen:			401	5	5	416

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
Tündéerkert	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
Vajasné Tordai Ágnes	gazdasági ügyintéző/dologi ügyek
Turi Melinda	ügyviteli alkalmazott

9. INFRASTRUKTÚRA, TÁRGYI FELTÉTEL

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

Fejlesztési célok, elképzelések:

A fejlesztés célja	Felelős	Határidő
Udvari játszóelemek felújításának folytatása.	igazgató	2025. 08. 31.
Informatikai háttér és eszközök frissítése, bővítése.	igazgató	2025. 08. 31.
Gyermeköltöző szekrények cseréjének folytatása a Tündérmű Óvodában.	igazgató	2025. 08. 31.

10. A NEVELÉSI ÉV KIEMELKEDŐ FELADATAI

10.1. Aktuális feladatok:

Feladat	Határidő	Felelős
Az önkéntes minősítési eljárások előkészítése, lebonyolítása.	OH által meghatározott beosztások szerint	érintett pedagógus, intézményi delegált, igazgató
Az intézményi önértékelés ütemezése, lebonyolítása, az évente ismétlődő belső ellenőrzési feladatok elvégzése.	folyamatos	igazgató BECS
Teljesítményértékelési eljárás lefolytatása	2024. 09.01- 2025. 08.15.	igazgató
A pedagógusok éves munkaidő beosztásának elkészítése.	2025. 08. 29.	igazgató igazgatóhelyettesek

10.2. Az óvoda tanügy-igazgatási feladatai:

Feladat	Határidő	Felelős
A gyermekek jogviszony megszűnésének és keletkezésének bejelentése a KIR felé 5 napon belül.	folyamatos	igazgató óvodatitkár
A gyermekek adataiban bekövetkezett változások bejelentése.	folyamatos	igazgató óvodatitkár
Az óvodai honlap folyamatos frissítése, aktualizálása.	folyamatos	igazgató ügyviteli alkalmazott
Kontroll vizsgálatok megkérése a megyei és országos szakértői bizottságoktól.	a szakértői véleményekben leírtak szerint	igazgató gyógypedagógus, óvodatitkár
BTMN vizsgálatok kezdeményezése.	szükség szerint	óvodapedagógusok, igazgató
Óvodai beiratkozás megszervezése.	2025. április	igazgató
A csoportbeosztásnak megfelelően a szülők és az óvodapedagógusok konzultációja.	2025. 06. 23- 2025. 06. 27-ig	igazgató

10.3. További jogszabályi előírásokból adódó feladatok

Feladat	Határidő	Felelős
A gyermekek tisztasági vizsgálatának megszervezése.	negyedévenként	igazgató a védőnőkkel együttműködve
A gyermekek egészségügyi szűrővizsgálatának megszervezése a Tiszaújváros Városi Rendelőintézettel együttműködve: szemészeti, fogászati, általános szűrővizsgálat.	2025. 05. 30.	igazgató

10.4. Az intézményi önértékelés keretében évente ismétlődő feladatok:

Pedagógiai folyamatok

Tervezés

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

Felelős: munkaközösség-vezetők, igazgató

Megvalósítás

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

Felelős: igazgató, óvodapedagógusok

Ellenőrzés, értékelés

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

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

Felelős: pedagógusok

Személyiség- és közösségfejlesztés

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátása keretében, fokozott figyelmet fordítunk a gyermekek szociális háttérének megismerésére, feltárására. A nehéz szociális helyzetben lévő családok esetében pedagógiai eszközökkel segítünk a hátrányok csökkentésében, amennyiben a probléma súlyossága megkívánja, külső segítséget kérünk számukra vagy külső segítőkhez irányítjuk az érintett családokat (Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ, Tiszaújváros Város Polgármesteri Hivatala – Intézményfelügyeleti, Szociális és Sport Osztály, stb.).
- Óvodai rendezvényeinket úgy alakítjuk, hogy a szülők, mint a gyermekek nevelésében legfontosabb partnereink, aktívan bekapcsolódhassanak az

intézmény kisebb (csoportközösség) és nagyobb (óvodai közösség) közösségeinek alakításába, rendezvényeinek szervezésébe és lebonyolításába.

Felelős: az intézmény vezetése, óvodapedagógusok

Eredmények

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

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

Felelős: igazgató, nevelőtestület

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

Felelős: igazgató, nevelőtestület

Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

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

Felelős: munkaközösség-vezetők, tehetségműhely-vezetők

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

Felelős: az intézmény vezető beosztású dolgozói.

Az intézmény külső kapcsolatai

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

Felelős: igazgató

A pedagógiai munka feltételei

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

10.5. Az elmúlt nevelési év értékeléséből adódó feladatok:

Megnevezés	Határidő	Felelős
A gyermekek pszichés fejlődési zavarainak felismerése és az abból adódó feladatok.	folyamatos	igazgató, óvodapszichológus, óvodapedagógusok
A fenntarthatóságra nevelés módszertanának bővítése, fejlesztése partner kapcsolat kiépítése más intézménnyel (Zöld Óvoda).	folyamatos	igazgató, igazgatóhelyettesek, óvodapedagógusok
A Teljesítményértékelés rendszerének kidolgozása, teljesítménycélok meghatározása.	2024. 09.30.	értékelő vezető, BECS csoport

11. TERVEZÉSI FELADATOK

11.1. Az éves munkaterv összeállítása

Feladat	Határidő	Felelős
Éves munkaterv összeállítása	2025. 06. 18.	igazgató
Teljesítménycélok meghatározása	2025. 08. 25.	igazgató
Munkaközösségek munkatervének összeállítása. Tehetségműhelyek éves munkatervének összeállítása.	2025. 08. 31.	igazgató, igazgatóhelyettesek
A fejlesztések, terápiás foglalkozások rendjének összeállítása.	2025. 08. 31.	gyógypedagógus, óvodapszichológus
A részletesebb éves programterv összeállítása	2025. 08. 31.	igazgató, munkaközösség- vezetők

11.2. A csoportok éves tanulási folyamatának tervezése

A tervezés időszaka	Felelős	Határidő
kiscsoportosok esetében: október 01. – január 31-ig	óvodapedagógusok	2024. 10. 01.
február 01. – június 15-ig	óvodapedagógusok	2025. 01. 31.
egyéb csoportok esetében: szeptember 15. – január 31-ig	óvodapedagógusok	2024. 09. 16.
február 01. – június 15-ig	óvodapedagógusok	2025. 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	2024. 09. 16.
február 01. – június 14-ig	óvodapedagógusok	2025. 02. 07.
június 15. – augusztus 31-ig	óvodapedagógusok	2025. 06. 20.

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: 2025. 01. 31. és 2025. 06. 13.

Felelős: óvodapedagógusok

12.2. A tehetségműhelyek indításához szükséges mérések elkészítése

Határidő: 2024. 09. 16.

Felelős: műhelyvezetők, óvodapszichológus

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

A szűrés típusa	határidő	felelős
Beszédhibaszűrés, minden 3. és 5. életévét, 2024. 08. 31-ig betöltő gyermekek esetén.	a szakszolgálat éves munkaterve szerint	igazgató
Prevenációs szűrővizsgálatok.	a szakszolgálat éves munkaterve szerint	igazgató
Egyéb fejlesztéssel, fejlődéssel kapcsolatos vizsgálatok	folyamatos	igazgató

12.4. Vármegyei– és országos szakértői bizottságok

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

12.4.1. A nevelési-tanulási folyamat értékelése

Féléves és éves értékelések:

Az értékelés típusa	Felelős	Határidő
Csoport szintű értékelések.	óvodapedagógusok	2025. 01.24. 2025. 08.08. nyári terv értékelése 2025. 08. 29.
Épületek szintjén történő értékelések.	igazgatóhelyettesek, szakmai koordinátor	2025. 01. 24. 2025. 08. 08.
Óvodai szintű értékelések.	igazgató	2025. 02. 07. 2025. 08. 08.
Munkaközösségi értékelések.	munkaközösség vezetők	2025. 01. 24. 2025. 08. 89.
A Tehetségműhelyek működésének értékelése.	műhelyvezetők	2025. 01. 24. 2025. 08. 08.
A pedagógusok teljesítményének értékelése	igazgató	2025. 08. 15.
Az SNI és BTMN-es gyerekek fejlesztésével kapcsolatos értékelések	gyógypedagógus	2025. 01. 24. 2025. 08. 08.

13. GYERMEK- ÉS IFJÚSÁGVÉDELMI FELADATOK

Igazgatói szinten:

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

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

Határidő: folyamatos

Felelős: igazgató

Az igazgatóhelyettes gyermek- és ifjúságvédelmi feladatai:

- Koordinálja az adott feladatellátási hely gyermekvédelmi munkáját.
- 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 igazgató felé minden olyan esetben, amikor a felmerülő probléma pedagógiai eszközökkel nem megoldható.
- Rendszeresen kapcsolatot tart és konzultációt folytat az adott épületben feladatot ellátó szociális segítővel.
- Az igazgatóval együttműködve szükség esetén jelzést tesz a gyermekvédelemmel foglalkozó intézmények felé.

Határidős feladatok:

Feladat jellege	Határidő	Felelős
Gyermekvédelmi adattábla elkészítése.	2024. 09. 30. 2025. 01. 24. 2025. 08. 08.	igazgatóhelyettes
A gyermekvédelmi munkához kapcsolódó értékelések elkészítése.	2025. 01. 24. 2025. 08. 08.	igazgatóhelyettes
Kapcsolattartás a társintézményekkel, valamint a szociális segítővel.	szükség szerint	igazgatóhelyettes

Óvodapedagógusi szinten:

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

Határidő: folyamatos

Felelős: óvodapedagógusok

Az óvodai szociális segítő feladatköre:

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

Ennek keretében segíti:

- a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedésben,
- a gyermek óvodalátogatási 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.	Tündéerkert Óvoda	Kezek szárnyán – vizuális tehetséggondozó műhely	Ábrók Andrea	kedden: 16.00 – 17.00
2.	Tündéerkert Óvoda	Töprengő csodabogarak Logikai-matematikai tehetséggondozó műhely	Nagy Éva, Horváth Nóra	szerdán: 16.00 – 17.00 óráig
3.	Szivárvány Óvoda	Mesevarázs tehetséggondozó műhely	Luczné Bodnár Edit, Zsarnai-Ilyés Dóra, Juhász Réka Takács Eszter	páratlan héten szerdán: 16.00-16.45 és páros héten szerdán 13.00 - 14.30
4.	Szivárvány Óvoda	Eszterlánc Mozgásos tehetségműhely (testi-kinesztetikus tehetségterület)	Berencsiné Csósz Valéria Szabó Anikó	csütörtökön: 16.00-17.00

14.1. A tehetségműhelyek működésével kapcsolatos legfontosabb feladataink:

Feladat	határidő	Felelős
Tehetségszűrés, tehetségazonosítás.	2024. 09. 20-ig	műhelyvezetők, óvodapszichológus
Tehetségműhelyek működtetése, komplex tehetségfejlesztő programok összeállítása.	2024. 09. 27. ill. folyamatos	műhelyvezetők
Szülői tanácsadás szervezése tehetséggondozás témakörben.	2024. 09. 27. ill. folyamatosan	igazgató műhelyvezetők
Tehetségkonzultáció a Pedagógiai Szakszolgálattal.	időpont egyeztetés szerint	igazgató
Tehetségsegítők felkutatása, pályázatok benyújtása.	a pályázati kiírásban megjelöltek szerint, ill. folyamatosan	igazgató, műhelyvezetők
A nyertes tehetségpályázatok lebonyolítása, pénzügyi elszámolása.	folyamatos	műhelyvezetők, igazgató

15. BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

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

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

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

Az ellenőrzés tapasztalatai írásban rögzítésre kerülnek.

Ssz.	Az ellenőrzés témája, tárgya	Időpont, időtartam, gyakoriság	Az ellenőrzött személy, személyek	Az ellenőrzést végző személy
1.	A szülőkkal való kapcsolattartás rendje.	2024. szept. vége	óvodapedagógusok	i.
2.	Munkaidő nyilvántartás vezetése.	2024. október	minden munkatárs	i., ih.
3.	Ünnepek, megemlékezések megszervezése.	ünnepekhez kapcsoltan	óvodapedagógusok	i., ih. mk. vezetők
4.	Dokumentációk vezetése (éves hálóterv, felv.-i, mulaszt. naplók).	2025. jan.	óvodapedagógusok	i., ih.
5.	Szabadság nyilvántartás.	folyamatos	ügyviteli alkalmazott, ih.	i.
6.	Dokumentációk vezetése (csoportnaplók, fejlődési naplók).	2025. február	óvodapedagógusok	i., ih.
7.	A közérdekű adatok közzétételének rendje.	2024.október	óvodatitkár	i.
8.	Iratok kezelésének rendje.	2025. február	óvodatitkár	i.
9.	Baleset megelőzés.	folyamatos	dajkák, óvodapedagógusok	i., ih.
10.	Az eseti helyettesítések nyilvántartása.	folyamatos	gazdasági ügyintéző	i.
11.	Az óvodapedagógusok által vezetett egyéb foglalkozások / játszóház, tehetségműhelyek stb./.	2024 – 2025. esetenként	óvodapedagógusok	i., ih.

12.	A dajkák nevelőmunkát segítő tevékenysége.	folyamatos	dajkák	i., ih.
13.	Fejlesztő foglalkozások megtartása.	2025. március	gyógypedagógus	i.
14.	Az udvari játszóterületek rendje.	folyamatos	dajkák	i., ih.
15.	Szakmai látogatások a csoportokban, a kilenc pedagógus kompetencia, valamint a teljesítményértékelési szempontok alapján.	a nevelési év során folyamatosan, előzetes bejelentkezés alapján	óvodapedagógusok	i., ih., mk. vezető
16.	A csoportnapló éves vezetésének ellenőrzése.	2025. január 2025. június	óvodapedagógusok	i., ih.
17.	A pedagógusok szabadságkiadásának tervezése.	2025. január 2025. június	vezető-helyettesek	i.
18.	Az intézményi belső kontrollrendszer működtetése. A személyzeti munkához és a dologi kiadásokhoz kapcsolódó ellenőrzések.	folyamatosan	gazdasági ügyintézők	i.

16. ÜNNEPEK, RENDEZVÉNYEK

A gyermeki élet ünnepei:

- a gyermekek születés - és névnapja
- Anyák napja 2025. 04. 28. – 05. 09.
- Nagycsoportosok búcsúztatása 2025. 05. 19. – 06. 13.
- Gyermeknap 2025. 06. 02 - 2025. 06. 06.

Hagyományőrző jeles napok:

- Mikulás 2024. 12. 06.
- Karácsony 2024. 12. 16. – 12. 20.
- Farsang 2025. 02. 17. - 02. 28.
- Húsvét 2025. 04. 14. - 04. 17.

Megemlékezések

- Nőnap 2025. 03. 07.
- Nemzeti ünnep 2025. 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	2024. október
<i>Szederinda óvoda</i>	
Tök jó nap családi délután	2024. október 25.
Karácsonyi vásár	2024. december 9-20-ig
Tavaszi-húsvéti játszóház	2025. április 14.
<i>Bóbita óvoda</i>	
Karácsonyi családi kézműves délután	2024. december 12.
Tavaszi játszóház	2025. április 24.
<i>Tündéerkert óvoda</i>	
Márton napi vigadalom	2024. november 11.
Karácsonyi játszóház	2024. december 11.
Húsvéti tojáskereső	2025. április 17.
<i>Szivárvány óvoda</i>	
Mesélő évszakok	2024. szeptember 23 – 27.
Márton nap	2024. november 11.
Karácsonyi vásár	2024. december 12.
Húsvéti Játszóház	2025. április 15.
Föld napja	2025. április 22.
Nyárköszöntő családi délután	2025. június 24.

Az alkalmazottak ünnepei:

Nőnap:	2025. március 07.
Pedagógusnap:	2025. június 06.

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.).	2024. 09. 02 - 09. 20-ig, 2025. 02. 03 – 02. 14-ig, 2025. 05. 02 – 05. 16-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.	2024. 10.01 - 11.22-ig 2025. 03.03. - 04.25-ig	óvodapedagógusok gyógypedagógusok

17.2. Kapcsolat a Szülői Szervezet képviselőivel

A Szülői Szervezet óvoda szintű képviselőivel az igazgató tart kapcsolatot.

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

A Szülői Szervezettel folytatott értekezletek rendje:

Az értekeztet témája	Határidő	Felelős
Az egész évi feladatok ismertetése. A Szülői Szervezet éves munkatervének egyeztetése.	2024. 09. 16.	igazgató, Szülői Szervezet elnöke
A nevelési év féléves munkájának értékelése, aktualitások megbeszélése.	2025. 01. 22.	igazgató
A nevelési év értékelése, a következő nevelési év Munkatervének véleményeztetése.	2025. 06. 05.	igazgató

Szükség esetén bármelyik fél kezdeményezhet megbeszélést.

17.3. Óvoda-iskola kapcsolat

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

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

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

Az óvodapedagógusok **2025. 03. 03 – 2025. 03. 07-ig** fogadják az érdeklődő tanítónőket.

A hospitálási lehetőséget az alábbi kolléganők biztosítják:

Szederinda Óvoda:	Gyetvainé Bodnár Enikő
Bóbita Óvoda:	Kapusné Tamás Zsuzsanna
Tündérvilla Óvoda:	Ábrók Andrea és Bélteczkiné Naszrai Marianna
Szivárvány Óvoda:	Kovácsné Üveges Zsuzsanna

A **tanítónők 2025 áprilisában** fogadják a nagycsoportos korú gyerekeket és az érdeklődő óvónőket.

17.4. Óvoda – Tiszaújvárosi Humán Szolgáltató Központ kapcsolata

Óvoda – Napsugár Bölcsőde kapcsolatát a Tündérvilla 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 igazgatójának a feladata, szoros együttműködésben a szociális segítővel.

Kapcsolattartás formái:

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

Határidő: folyamatos

Felelős: igazgató, az érintett óvodapedagógusok

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

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

A kapcsolattartás formái:

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

Határidő: folyamatos

Felelős: igazgató, munkaközösség-vezetők

17.6. Egyéb külső kapcsolataink

Egészségügyi szervezetek

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

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

Határidő: a Tiszaújváros Városi Rendelőintézettel történő egyeztetés alapján

Felelős: igazgató

Szakmai szervezetek

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

Rendszeresen igénybe vesszük az intézmény szolgáltatásait és továbbképzéseit.

Kulturális intézmények

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

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

A kapcsolattartás formái:

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

Tiszaújvárosi Sport - Park Nonprofit Kft.

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

Szedlerinda 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: 2024. 09. 13. – 2025. 05. 30.

Felelős: igazgató

Egyházak

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

A hitoktatásban résztvevő gyermekek felmérésében való közreműködés.

Határidő: 2024. 09. 30.

Felelős: az egyházak képviselői, ill. az óvodapedagógusok

Kapcsolatfelvétel a határon túli magyar óvodákkal

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

Határidő: folyamatos

Felelős: igazgató

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

18. MEGBIZATÁSOK

Munkaközösségek

S.sz.	Megnevezése	Vezetője
1.	Az Okoskocka eszközcsalád használata a mindennapokban	Dr. Juhosné Gere Szilvia
2.	Báb- és drámajáték munkaközösség	Ábrók Andrea
3.	Óvodából iskolába könnyedén munkaközösség	Fazekas Tímea
4.	Intézményi önértékelés munkaközösség	Törökné Mihály Erzsébet
5.	Kincskereső tehetségsegítő munkaközösség	Luczné Bodnár Edit
6.	Környezeti nevelés munkaközösség	Berencsiné Csősz Valéria
7.	SNI gyermekek integrált nevelése munkaközösség	Tóthné Firtkó Anita

Intézményi önértékelési csoport tagjai:

Épület megnevezése	Tagok megnevezése
Szederinda	Gyetzvainé Bodnár Enikő
Bóbita	Káposzta Zoltánné Szakácsi Virág Kapusné Tamás Zsuzsanna
Tündéerkert	Tarné Balogh Mária Törökné Mihály Erzsébet
Szivárvány	Kerekes Nikoletta Csányi Mónika Barna Ildikó

Munkavédelmi képviselők

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

Egyéb megbízatások

Épület neve	Szertár felelős	Dekoráció felelős	Munka- és tűzvédelmi felelős
Szederinda Óvoda	Gyetzvainé Bodnár Enikő	Illés Erika Juhász Katalin	Bordásné Szabadjkői Andrea
Bóbita Óvoda	Kapusné Tamás Zsuzsanna	Évszakonként csoportváltással	Dr. Karszáné Krupa Éva
Tündéerkert Óvoda	Horváth Nóra	Évszaknak megfelelően forgó rendszerben	Molnár Olga

Szivárvány Óvoda	Erdélyi Mónika	Emeleten: Bartus Zsuzsanna 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:

- Az óvodai életet átfogó tevékenységek újragondolása a mese és az élménypedagógia ötvözésével (Töprengő csodabogarak logikai-matematikai tehetséggondozó műhely éves tervének újragondolása)
- A megszerzett tudás, a gyakorlati tapasztalat, az elemző-értékelő tevékenység (kérdőív) figyelembevételével a játékgyűjtemény rendszerezése.
- Élménypedagógiai játékgyűjtemény- Gyakorlattár óvodapedagógusoknak
- Tudásmegosztás

Tiszaújváros, 2024.06.03.

Kalmár Zsoltné
igazgató



ESEMÉNYNAPTÁR A 2024-2025-ÖS NEVELÉSI ÉVRE

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
SZEPTEMBER				
1.	09.02-09.20.	Szülői értekezletek megszervezése	óvodapedagógusok	
2.	09.16.	Szülői Szervezet ülése	igazgató, Szülői Szervezet elnöke	
3.	09.23-09.27.	Mesélő évszakok a Szivárvány Óvodában	óvodapedagógusok	

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
OKTÓBER				
4.	10.01-11.22.	Nyílt napok megszervezése a szülők számára.	óvodapedagógusok, gyógypedagógusok	
5.	10.hó	„Ősz a Szigeten” c. óvodai környezetvédő rendezvény Időpont: 09.30 órától Helye: Tisza-sziget	Berencsiné Csősz Valéria	
6.	10.04-ig	Tűzriadó próbák megszervezése	Munka- és tűzvédelmi felelősök	
7.	10.14.	Nevelés nélküli munkanap Szakmai nap Helye: Szivárvány Óvoda	igazgató	
8.	10.25.	„Tök jó nap” családi délután a Szederinda Óvodában	óvodapedagógusok	

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
NOVEMBER				
9.	11.11.	Márton napi vigasság a Tündéerkert Óvodában	óvodapedagógusok,	
10.	11.11.	Márton nap a Szivárvány Óvodában	óvodapedagógusok	

ESEMÉNYNAPTÁR A 2024-2025-ÖS NEVELÉSI ÉVRE

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
DECEMBER				
11.	12.06.	Mikulás ünnepségek megszervezése	óvodapedagógusok	
12.	12. 11.	Karácsonyi játszóház a Tündérkert Óvodában	óvodapedagógusok	
13.	12.12.	Karácsonyi vásár a Szivárvány Óvodában	óvodapedagógusok	
14.	12.09-12.20.	Karácsonyi vásár a Szederinda Óvodában	szakmai-koordinátor	
15.	12.12.	Családi kézműves délután a Bóbita Óvodában	óvodapedagógusok	
16.	12.16-12.20.	Karácsonyi ünnepségek megszervezése	óvodapedagógusok igazgatóhelyettesek, szakmai koordinátor	

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
JANUÁR				
17.	01.22.	Szülői Szervezet ülése	igazgató, Szülői Szervezet elnöke	

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
FEBRUÁR				
18.	02.03-02.14.	Szülői értekezletek megszervezése.	óvodapedagógusok	
19.	02.03.	Nevelés nélküli munkanap Féléves nevelési értekezlet Helye: Tündérkert Óvoda	igazgató	
20.	02.17-02.28.	Farsangi ünnepségek megszervezése	óvodapedagógusok	

ESEMÉNYNAPTÁR A 2024-2025-ÖS NEVELÉSI ÉVRE

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
MÁRCIUS				
21.	03.03-03.07.	Nyílt nap a tanítónők számára.	óvodapedagógusok	
22.	03.03-04.25.	Nyílt napok szervezése a szülők számára.	óvodapedagógusok, gyógypedagógusok	
23.	03.07.	Nőnap rendezvény az alkalmazottaknak.	igazgató	
24.	03.14.	Nemzeti ünnepi megemlékezés megszervezése.	óvodapedagógusok	

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
ÁPRILIS				
25.	04. 14.	Tavaszi játszóház a Szederinda Óvodában	óvodapedagógusok	
26.	04.14-04.17.	Húsvéti ünnepek megszervezése.	óvodapedagógusok	
27.	04.15.	Húsvéti játszóház a Szivárvány Óvodában	óvodapedagógusok	
28.	04.17.	Húsvéti tojáskeresés a Tündérgert Óvodában	óvodapedagógusok	
29.	04. második fele	Óvodai beiratkozás megszervezése a fenntartó által meghatározott időpontban.	igazgató	
30.	A beiratkozás előtti héten	Nyílt délutánok szervezése a leendő beiratkozó gyermekek és szülei számára	óvodapedagógusok	
31.	04.22.	Föld napja a Szivárvány Óvodában	óvodapedagógusok	
32.	04. 24.	Tavaszi játszóház a Bóbita Óvodában	óvodapedagógusok	
33.	04.28-05.09.	Anyák napi ünnepek megszervezése.	óvodapedagógusok	

ESEMÉNYNAPTÁR A 2024-2025-ÖS NEVELÉSI ÉVRE

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
MÁJUS				
34.	05.02-05.16.	Szülői értekezletek megszervezése.	óvodapedagógusok	
35.	05.19-06.13.	Nagycsoportosok búcsúztatása.	óvodapedagógusok	

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
JÚNIUS				
36.	06.02-06.06.	Gyermeknap megszervezése.	igazgató	
37.	06.05.	Szülői Szervezet ülésének megszervezése.	igazgató	
38.	06.06.	Pedagógusnapi ünnepség megszervezése.	igazgató	
39.	06.20.	Nevelés nélküli munkanap Szakmai nap Helye: Bóbita Óvoda	igazgató	
40.	06.23-06.27.	A csoportbeosztásnak megfelelően a szülők és az óvodapedagógusok konzultációja	igazgató	
41.	06.24.	Nyárköszöntő családi délután a Szivárvány Óvodában	óvodapedagógusok	
42.	06.23-06.27.	Az új felvételes gyermekek szüleinek összevont szülői értekezlete.	igazgató igazgatóhelyettesek	
43.	06.18.	A 2025/2026. nevelési év Munkatervének összeállítása.	igazgató	

S.sz.	Dátum	Program megnevezése	Felelős	Megjegyzés
AUGUSZTUS				
44.	08.29.	Nevelés nélküli munkanap Nevelési évvzáró és évnnyitó értekezlet. Helye: Szivárvány Óvoda	igazgató	

Tiszaújváros, 2024. 06. 03.


 Kalmár Zsoltné
 igazgató

