



Komáromi Csillag Óvoda

/OM: 031686/

2023/2024. NEVELÉSI ÉVRE SZÓLÓ

PEDAGÓGIAI – MŰKÖDÉSI

MUNKATERV

Az óvoda éves munkatervének törvényi háttere:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2011.évi CXC törvény végrehajtási rendeletei:
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII.17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- Oktatási hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Oktatási hivatal: Országos tanfelügyelet kézikönyv óvodák számára
- Intézményünk szabályozó dokumentumai: Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023 (VIII.30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

Tartalomjegyzék

A pedagógiai munka feltételrendszere	3
<i>Intézményi adatok</i>	3
<i>Humánerőforrás állapota</i>	3
<i>Tárgyi feltételek</i>	4
Működési terv 5	
<i>A 2023/2024. nevelési év tartama</i>	5
<i>Az óvoda nyitva tartása</i>	5
<i>A nyári zárás tervezése: a fenntartó által megadott időpintervallumban.</i>	5
<i>A nevelés nélküli munkanapok rendje</i>	5
<i>A jelentkezés és a beiratkozás a 2023/24. nevelési évre 2024. áprilisában lesz.</i>	5
<i>Beszoktatás</i>	5
<i>Az intézményi igazgatás területei</i>	5
<i>Szolgáltatások</i>	8
Pedagógiai terv	8
<i>Nevelési és kiemelt feladataink:</i>	8
<i>A célok elérését támogató kiemelt feladataink:</i>	8
<i>Munkatársi értekezletek témái, időpontjai:</i>	10
<i>Szülői értekezletek témái:</i>	12
<i>Általános feladatok</i>	13
<i>Éves kiemelt pedagógiai feladat</i>	13
<i>Célmeghatározások intézményi minőségirányítási programunk és pedagógiai programunk tükrében</i>	13
<i>Ünnepek, hagyományok, jeles napok</i>	15
<i>A továbbképzések rendje</i>	16
<i>Külső továbbképzések</i>	16
<i>Belső továbbképzések, értekezletek, megbeszélések, hospitálások</i>	16
<i>Az intézmény ellenőrzési terve</i>	16
<i>A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése</i>	16
<i>A beszámolók készítésének rendje</i>	17
<i>A technikai dolgozók ellenőrzése</i>	17
<i>Legitimációs záradék</i>	18

A pedagógiai munka feltételrendszere

Intézményi adatok

Neve: Komáromi Csillag Óvoda

Székhelye: 2900 Komárom, Csillag ltp.12/A

Óvodaigazgató: Lovászné Vass Andrea Erzsébet

Óvodaigazgató helyettes: Kolonics Istvánné

Humánerőforrás állapota

Dolgozói összes létszám: 14,5 fő

Óvodapedagógus: 7 fő

Dajka: 3 fő

Pedagógiai asszisztens: 1,5 fő

Konyhai kisegítő: 1 fő

Udvari dolgozó: 1 fő (6 órás)

Ügyviteli alkalmazott: 1 fő

A nyár folyamán több személyi csere is volt intézményünkben. 1 fő óvodapedagógus és 1 fő dajka elment. A vezető helyett másik óvodából érkezett az óvodavezető, a helyettes személye is megváltozott.

Jelenleg 1 fő Gyakornok dolgozik, aki májusban sikeresen esett át Ped.I minősítésen.

5 fő Ped I-ben foglalkoztatott óvodapedagógusunk van, közülük egynek 11.30.-án lesz a Ped II minősítési eljárása.

Két kollégát Pedagógus Tanfelügyeletre jelöltek: - Talián- Köteles Ágnes-10.27.

- Kolonics Istvánné- 10.16.

Az óvoda vezetője Mesterpedagógus- szaktanácsadó, aki Közoktatási vezető és pedagógus szakvizsga képzésen vesz részt.

Jelentkezett és beiratkozott gyermekek száma: **23**

Felvett gyermekek száma: **23**

Elutasított gyermekek száma: **0**

Felmentést kért gyermek száma: **1** gyermek kért felmentést (külföldön tartózkodás miatt jogviszonya szünetel)

Ukrán menekült: **1**

Gyermekek összlétszáma: **59**

Ebből: 3 gyermek SNI (közülük egy kisgyermek érzékszervi fogyatékoság és fejlődési lemaradás miatt 3 gyermeknek számít)

Így a számított létszám: **62**

Csoportjellemezők

KOMÁROMI CSILLAG ÓVODA							
Ssz	A csoport neve	Korcsoport	Férőhely	Számított létszám	Tényleges létszám	Óvodapedagógusok neve	NOSK neve
I.	Maci	középső-nagy csoport	23	23	23	Kolonics Istvánné (óvodavezető)	Németh Tímea

						helyettes) Gaál Mária Andrea	
2.	Katica	középső- kiscsoport	23	19	18	Talián-Köteles Ágnes Udvardi Helga	Pontyné Melinda Mikle
3.	Virág	középső- nagy csoport	23	20	17	Fekete Bernadett Klausz Viktória	Kissné Nikoletta Hollósi
			69	62	58		

AZ INTÉZMÉNY TOVÁBBI MUNKATÁRSAI

Ssz	Név	Munkakör	A munkavégzés helye
1.	Jankóczy Józsefné	ügyviteli alkalmazott	iroda
2.	Kántor István	udvari munkás	intézmény egész területén
3	Lovászné Vass Andrea	óvodaigazgató	intézmény egész területe
4	Menyhártné Énisz Mária	pedagógiai asszisztens	csoportokban
5	Dr. Selmecziné Bedecs Edit	pedagógiai asszisztens	csoportokban
6	Szalai Lászlóné	konyhai kiséítő	teakonyha

Óvodánkban minden területen szakképzett munkatárs dolgozik, így személyi feltételeink megfelelnek a követelményeknek, törvényi előírásoknak.

Tárgyi feltételek

Pedagógiai, szakmai munkát segítő tárgyi fejlesztés:

Pedagógiai programunkhoz kapcsolódó nevelőmunkát segítő eszközök, játékok, felszerelések pótlása, illetve beszerzése ennek figyelembevételével történik, költségvetésünk, alapítványi támogatások, szülői felajánlások, adományok, pályázati lehetőségek kihasználásával. Tervezett beszerzéseinket a rendelkezésünkre álló keretből az óvodavezető és az óvodapedagógusok a nevelési év során folyamatosan teljesítik.

Működésünket segítő tárgyi fejlesztés:

Tárgyi feltételeink jók. Az óvodai élet megszervezéséhez, a prevenciós tevékenységekhez, fejlesztésekhez és a mindennapi élethez szükséges tárgyi eszközök beszerzése a költségvetés függvényében folyamatosak.

Legnagyobb beruházként a folyosó üvegfalának cseréjét tervezzük. Ezt a balesetveszély elkerülése érdekében tarjuk fontosnak, mert az üvegfal és a félig üvegezett beltéri ajtók nagy veszélyforrást jelentenek akár a csoportszobákban, de legfőképpen a tornateremben.

Határidő: Folyamatos
Felelős: óvodavezető

A szakmai könyvgyűjtemény, az internet és nyomtató elérés az óvodai dolgozók munkáját segíti.

A sószobánk kihasználásával főleg a légúti megbetegedések megelőzésére törekszünk.

Határidő: folyamatos
Felelős: óvodavezető

Az óvodakertet a kisgyermekkel közösen gondozzuk. Ezzel is elősegítjük a környezettudatos magatartás megalapozását és közösségformáló erővel is bír. E szemléletet erősíti a tanösvényünk is, amelynek fejlesztését tervezzük.

Határidő: folyamatos
Felelős: Fekete Bernadett és az óvodavezető

Működési terv

A 2023/2024. nevelési év tartama

A nevelési év időtartama: 2023.szeptember 01.- 2024. augusztus 31-ig tart.
Szorgalmi időszak: 2023. szeptember 01.- 2024. június 21.

Téli szünet az óvodánkban: 2023.december 23- 2024.január 2.

Munkaszüneti napok: - 2023. október 23. (hétfő) – Nemzeti Ünnepe
- 2023. november 01. (szerda)- Halottak Napja
- 2024. március 15. (péntek)- Nemzeti Ünnepe
- 2024. március 29- április 01.– Húsvét
- 2024. május 01. (szerda)- Munka Ünnepe
- 2024. május 20. (hétfő)- Pünkösde
- 2024. augusztus 19. (hétfő)- Pihenőnap
- 2024. augusztus 20. (kedd)- Nemzeti Ünnepe

Külön munkanap: - 2024. augusztus 03. (szombat)- az augusztus 19. ledolgozása

A nevelés nélküli munkanapok rendje

A nevelés nélküli munkanapok tervezett időpontja:

- 2023. szeptember 22. – Munka és tűzvédelmi oktatás, Tantestületi értekezlet
- 2023. december 22. – Adventi ráhangolódás- kirándulás
- 2024. február 23

- .- Táncos képzés, Tantestületi értekezlet
- 2024. április 13.- Bábos képzés
- 2024. június 21.- Tanévzáró tantestületi kirándulás

Az óvodai nevelés nélküli munkanapon - a szülő igénye esetén - az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét.

A jelentkezés és a beiratkozás a 2024/2025. nevelési évre 2024 áprilisában lesz.

A nyári zárás tervezése: a fenntartó által megadott időintervallumban.

A nyári zárás időintervallumának megtervezése fenntartói döntés alapján történik.

Az intézmény nyitva tartási ideje: 6.00-17-00 óráig

A nyitva tartás teljes időtartama alatt óvodapedagógus látja el a gyermekek nevelését.

Beszoktatás

Az óvodába felvett gyermekek szeptember 1-től kezdhetik meg a beszoktatást. Elsőként a bölcsődéből érkező gyermekek beszoktatása történik, ezt követően pedig időbeosztás szerint az otthonról érkező gyermekeké.

A beszoktatás menete:

- első nap a szülő bent lehet a csoportban
- második nap a szülő már kint ül a folyosón
- harmadik nap pedig el is megy az intézményből.

Ez természetesen a gyermektől függően változhat is.

Az év közben felvett gyermekek beszoktatása pedig folyamatos a nevelési év során.

Az intézményünk helyzete: SWOT analízis

Erősségek	Gyengeségek
<ul style="list-style-type: none"> - Gyermekközpontú szemlélet - Minden munkakör betöltött, nincs munkaerőhiány - Szakmailag felkészült alkalmazottak (pedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák, ügyviteli alkalmazott) - Megfelelő tárgyi feltételek, felszereltség - Esztétikus, igényes környezet - Van egy gyógypedagógiai asszisztensünk félállásban és egy gyógypedagógiát tanuló óvónő, akikkel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek szakszerű odafigyelést kaphatnak - Különböző óvodai programok (ZOO- Óvoda, Zöld Óvoda, Biztonságos Óvoda, Boldog Óvoda) beépülnek a mindennapi munkánkba, ahogy egy-egy módszer is (Kokas módszer, Így tedd rá...) 	<ul style="list-style-type: none"> - A tapasztaltabb munkatársak motiválása - Három csoportban tevékenykedik négy korosztály - A szülők által elvárt homogén csoportösszetétel helyett részben osztott csoportok - Digitális kompetencia fejlesztése- az alkalmazottak és a gyermekek körében is - Az online térben viszonylag kevés információt kapnak az óvoda munkájáról a szülők és a online használók
Lehetőségek	Veszélyek
<ul style="list-style-type: none"> - Lakótelepi környezetből sok kisgyermek érkezik - Két pályakezdő munkatárs szakmai fejlődése- az igényekhez igazodva - Pályázatokkal, támogatókkal az eszközeink korszerűsítése (digitális téren) - Digitális kompetencia fejlesztés- közvetlen úton a 	<ul style="list-style-type: none"> - Egyre több kiemelt figyelmet igénylő gyermek felvétele visszaszorítja az ép gyermekek számát - A Csillagfény Gyermekotthonban nevelt gyermekek felvétele miatt elmarad az óvodába való beiratkozók száma - Egyre bővülő szülői igények- ennek való megfelelés

pedagógusoknak, ami közvetett módon a gyermekekre is hat	- A digitális eszközök használata háttérbe szorítja a közvetlen emberi kapcsolatokat - Nem alakul ki az óvodáknak az egyéni arculata egy hangsúlyos elemmel (a sok programmal), ami miatt minket választanának a szülők
--	--

Az intézmény helyzetét tekintve a Swot- analízis alapján a feladatunk a **lehetőségek** kihasználása mellett az **erősségek** további szem előtt tartása. A **gyengéségek** feltárása után törekednünk kell azok minimalizálására, esetleg a megszüntetésére. A **veszélyek** felismerésével már előre megelőző lépéseket tehetünk azok elkerülésére. Csak úgy érhetünk el jó eredményt, ha közösen dolgozunk az előbbi feladatokon, erre az intézmény minden dolgozójának törekednie kell.

Az intézményi igazgatás területei

Munkáltatói feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A képesítési követelmények figyelembevételével az óvoda dolgozóinak alkalmazása	óvodaigazgató, ügyviteli alkalmazott	munkavállalók	legkésőbb a munkába állás napja
A köznevelési foglalkoztatottak besorolása, illetmény-előmeneteli rendszerének figyelemmel kísérése	óvodaigazgató, ügyviteli alkalmazott	munkavállalók	folyamatos
A pedagógusminősítésekkel kapcsolatos feladatok elvégzése: Pedagógus II. minősítési eljárás	Talián-Köteles Ágnes, óvodaigazgató	Talián-Köteles Ágnes, Katica csoport gyermekei – óvodaigazgató	2023.11.30.
Az országos pedagógiai- szakmai ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok elvégzése: Pedagógus tanfelügyelet	- Talián-Köteles Ágnes, - Kolonics Istvánné, óvodaigazgató	- Talián-Köteles Ágnes, Katica csoport gyermekei, - Kolonics Istvánné, Maci csoport gyermekei óvodaigazgató	2023.10.27. 2023.11.16.
Anyagi és erkölcsi elismerés gyakorlása	óvodaigazgató	munkavállalók	folyamatos
A köznevelési foglalkoztatottak személyi anyagának kezelése	óvodaigazgató, helyettes, ügyviteli alkalmazott	munkavállalók	folyamatos 2023.12.31. -ig
A köznevelési jogviszonyban alkalmazottak tájékoztatása és személyi anyagának előkészítése, kezelése	óvodaigazgató, helyettes, ügyviteli alkalmazott	munkavállalók	2024.01.01. -től folyamatos
Az intézményi alkalmazottak munkájának ellenőrzése, a teljesítményértékelési rendszerének kidolgozása- az új törvény szerint	óvodaigazgató, óvodaigazgató - helyettes	munkavállalók	folyamatos
A műszakrend elkészítése	óvodaigazgató - helyettes	munkavállalók	10 nappal a műszakrend életbe lépése előtt
A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése	óvodaigazgató, óvodaigazgató - helyettes	munkavállalók	folyamatos

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Hiányzások nyilvántartása, túlmunka elrendelése	óvodaigazgató helyettes, ügyviteli alkalmazott	munkavállalók	folyamatos
A dolgozók munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásának megszervezése	óvodaigazgató ügyviteli alkalmazott	munkavállalók	a nevelési év nyitóértekez lete

Pedagógiai feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda pedagógiai programjának megvalósítása/felülvizsgálata/módosítása	óvodaigazgató	óvodaigazgató, óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda munkatervének elkészítése	óvodaigazgató	alkalmazotti közösség	minden évben a nyitó értekezlet előtti hét
Az óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott alapelvek érvényesítése	óvodaigazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
A világnézeti semlegesség biztosítása	óvodaigazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az óvodai nevelőmunkához segítségnyújtás	óvodaigazgató, óvodaigazgató - helyettes	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőtestületi és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása	óvodaigazgató, óvodaigazgató - helyettes, ügyviteli alkalmazott	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az önképzések és továbbképzések megtervezése, ösztönzése	óvodaigazgató, óvodaigazgató - helyettes	óvodapedagógusok	folyamatos
A szülők és az óvoda kapcsolatának elmélyítése	óvodaigazgató, SZM kapcsolattartó, óvodapedagógusok	szülők és óvodai alkalmazottak	folyamatos
A tehetségcsírák felismerése, tehetségterület beazonosítása, egyéni terv alapján tehetséggondozás, fejlesztés	óvodaigazgató, óvodapedagógusok	gyermekek, szülők	folyamatos
A felzárkóztatás és az egyéni fejlesztés figyelemmel kísérése (mérés-értékelés)	óvodaigazgató, óvodapedagógusok	gyermekek, szülők	folyamatos
Pályázatokon való részvétel ösztönzése	óvodaigazgató, pályázatírást felelősök	óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda információs rendszerének működtetése	óvodaigazgató, óvodaigazgató - helyettes	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése, mérése, a minőségirányítási rendszer működtetése	óvodaigazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
Beszámoló készítése a fenntartó felé	óvodaigazgató	fenntartó	a fenntartó előírása szerint

Tanügy-igazgatási feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A gyermekek felvétele, átvétele, a szülők írásos értesítése, a gyermekcsoportok kialakítása	óvodaigazgató	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok	jelentkezés, beiratkozás májusban, ill. folyamatos
Az óvodakötelesek óvodába járásának figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele	óvodaigazgató, óvodapedagógusok	óvodakötelesek, szülők	folyamatos
Törekvés a gyermekbalesetek megelőzésére	óvodaigazgató, szülők, óvodapedagógusok	gyermekek	folyamatos
A gyermekek egészségügyi vizsgálatának (fizikai állapot) megszervezése	óvodaigazgató	gyermekek	folyamatos
A gyermekek adatainak nyilvántartása, az adatok továbbításának óvodaigazgatón keresztüli ügyintézése, az adatvédelem biztosítása (KIR)	óvodaigazgató, ügyviteli alkalmazott	szülők, gyermekek	folyamatos
Tanügyi dokumentumok vezetése, tanügy-igazgatási, ügyviteli feladatok ellátása	óvodaigazgató, óvodapedagógusok		folyamatos
A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás (KIR)	óvodaigazgató, ügyviteli alkalmazott	az óvoda dolgozói, a gyermekek	a megadott határidő (okt. 15.)
Javaslatétel az óvoda nyitva tartására, zárva tartás engedélyeztetése	óvodaigazgató	szülők, alkalmazotti közösség	a zárva tartás kiírása február 15-ig kötelező
A tanköteles korú gyermekek létszámának és személyének megállapítása	óvodapedagógusok	gyermekek	január 10.
Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítása	óvodapedagógusok	gyermekek, szülők	január 15-től az óvodai szakvélemény kiadásáig
Tanköteles gyermekekről óvodai szakvélemény adása, az általános iskolai beíratással kapcsolatos óvodai feladatok megszervezése	óvodaigazgató, óvodapedagógusok	gyermekek, szülők, iskola	január 16 – április 10.
A gyermekvédelmi feladatok megszervezése	óvodaigazgató, gyermekvédelmi felelős	gyermekek, szülők	folyamatos

Gazdálkodási feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda éves költségvetésének megtervezése, felhasználásának irányítása	óvodaigazgató, óvodaigazgató - helyettes, ügyviteli alkalmazott	fenntartó, az óvoda alkalmazottai	a tervzetet leadása: október hó (a fenntartói igény szerint)
Az óvoda fenntartásával, karbantartásával és felújításával kapcsolatos munkák megszervezése	óvodaigazgató	az óvoda alkalmazottai	Folyamatos, a nyári munkák megtervezése: május hó
A biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása	óvodaigazgató, munkavédelmi felelős, tűzvédelmi felelős, foglalkozás-egészségügyi szakorvos	óvodaigazgató, munkavállalók	folyamatos
Az ingó és ingatlan vagyon védelme	óvodaigazgató	óvodaigazgató, munkavállalók	folyamatos

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Selejtezés elrendelése, leltározás	óvodaigazgató -helyettes	fenntartó, ügyviteli alkalmazott	a fenntartó rendelkezése szerint

Speciális ellátásban részesülő gyermekek fejlesztése

- **Gyógypedagógiai fejlesztést** idén 6 kisgyermek kap, akiket egyéni- és mikrocsoportos formában fejlesztenek- a fejlesztő szobában és a tornateremben.
 - Pokornyiné Pintér Ildikó gyógypedagógus (hétfő 08-9:30, kedden 08-9:30 és csütörtökön 09:15 – 10:45-óraig)-kognitív és motorikus képességek fejlesztése
 - Óvári Andrea gyógypedagógus (hétfőn 09:00 – 11:30-ig és pénteken 08:00 – 09:30 óráig)- motorikus képességek fejlesztése
- **Gyógytornára** ebben a tanévben 8 kisgyerek kap- hetente egyszer- egy csoportban.
 - Szalczinger Andrea gyógytornász (hétfőn 08:00 – 08:45 óráig)
- **Fejlesztőpedagógus** 14 kisgyermekkel foglalkozik ebben az évben- kettesével, hármasával.
 - Németh Viktória fejlesztőpedagógus (szerdán 08:00 – 10:00- óráig és csütörtökön 08:00- 12:00 óráig).

Logopédiai fejlesztésre 5 kisgyermeket visznek el a szülők a Nevelési Tanácsadóba.

Feladatunk: A megfelelő és több oldalú fejlesztése érdekében fontos, hogy a szakemberekkel és a szülőkkel közösen, összedolgozva fejlesszük a gyermekeket.

Határidő: folyamatos
Felelős: pedagógusok

Egyéb lehetőségek:

Ovi-foci Bocsik programon 12 kisgyermek vesz részt. Ebben a programban évente négy

Grassroots fesztivált szerveznek a Czibor Zoltán Sporttelepen, amin óvodánk o

Bibliai történetek – foglalkozásra 6 kisgyermek jelentkezett.

Pedagógiai terv

Kiemelt feladataink:

- Óvodavezetői pályázat, illetve vezetői program időarányos megvalósítása
- Ukrán menekült gyermek befogadása, a beilleszkedés megkönnyítése
- Az óvoda szabályozó dokumentumainak (SZMSZ és mellékletei, PP, Házirend, Önértékelési Program) egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása.
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése.

Éves kiemelt pedagógiai feladat

A nevelési év kiemelt feladatai:

- 1. Közösségi nevelés:**- csoportszinten
 - intézményi szinten (tantestületben)
 - külső kapcsolati színterén (szülők, fenntartó- intézmény)
- 2. A digitális kompetencia fejlesztése a mobil digitális okostáblával.**

A kiemelt nevelési feladat indoklása:

1. Közösségi nevelés:

Az idei tanév több változást hozott az óvoda életébe- gyermekcsoport és intézményi szinten egyaránt:

- 1.1 Csoport szinten:** - ***Katica csoportba*** (kiscsoport) új óvodások érkeztek- többen közülük a családból jöve most kerültek közösségbe. A kiscsoport közösséggé kovácsolása mindig kiemelt feladatot jelent az óvodapedagógusoknak.
 - ***Maci csoportban*** (nagy csoport) nagy változás, hogy összevonták a Pillangó csoporttal (középső csoport), valójában egy új összetételű csoport jött létre. A gyermekeknek új társakat, a magas gyermeklétszámot és új óvó néniket kellett elfogadni és megszokni. Ez gyermeknek és pedagógusnak is nagy kihívás, itt is cél egy jól működő közösség létrehozása.
 - ***Virág csoport*** (középső- nagy csoport) összetétele csak minimálisan változott. Ebben a csoportban inkább már közösségfejlesztés lehet a feladat.
- 1.2 Intézményi szinten:** - A tantestület közösségi életét és a munkahelyi légkört nagyban befolyásolja az intézmény vezetője. Idén új óvodaigazgatóként érkeztem, kiemelt célom egymás kölcsönös megismerése, képességeinek felismerése, mindezek mellett egy hatékonyan működő közösség kialakítása.
- 1.3 Külső kapcsolatok színterén:** - A szülőkkel való jó kapcsolat kialakítása és fenntartása

elsősorban a pedagógusok feladata, ami kisebb szülői közösségeket hoz létre.

Egy kedvező kapcsolatban vezető nyitottságára és együttműködő képességére is szükség van.

A közös programokkal, feladatokkal, élményekkel ez a kapcsolat is valamilyen szinten közösséggé kovácsolódik.

- A fenntartó és a város többi óvodái között más szintű

közösség alakul ki, ahol a közös érdekek, problémák, de leginkább a közös programokon való részt vétel lehet jó hatással.

2. Digitális képesség fejlesztése:

- A minket körülvevő világ nagyon gyors ütemben változik. A digitális világ fejlődése az óvodás korú gyermekekre is nagy hatással van, már egészen kis koruk óta jól ismerik a technikai eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop...). A digitális okostábla használatával nemcsak a digitális kompetenciájuk fejlődik, de felkészíti őket az iskolai életre is. Erre megfelelő fejlesztő programokkal kiváló és különleges lehetőség az okostábla, amivel az iskolában is találkozhatnak majd kisdiákként. Ezért hasznos ennek a használatát megismerniük- persze csakis az ő szintjükön és csak a kellő idő ráfordításával. Hihetetlen lehetőségeket rejt ez az eszköz a különböző információk átadásában is. Semmiképpen nem kívánjuk azonban a tábla használatával kiszorítani a személyes kontaktust, az élő beszédet és valós (megfogható) eszközök használatát a mindennapokban. Ezért is gondolkodunk a tábla mobil változatában, ami szükség esetén bevihető a csoportba- így motivációként is erősebben hat a gyermekekre.
- Természetesen a táblát meg kell tanulni használni, szükséges hozzá megismerni és használni különböző fejlesztő programokat, amikkel a gyermekek játszva megtanulják az általunk kiválasztott ismeretanyagot, gyakorolhatnak rajta feladatokat... Ez a pedagógusra is hat, az ő digitális kompetenciájuk is fejlődik és másfajta szemmel, más oldalról értékelhetik a kisgyermek fejlődését.

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

1. Közösségi nevelés

1.1 A gyermekek csoportbeli közösségének fejlesztése

- 1.1.1 Katica csoportban- új közösség kialakítása- csoportidentitás megalapozása, közös élményszerzés
- 1.1.2 Virág csoportban- közösségerősítés- csoport identitás segítése, közösségfejlesztő játékokkal, programokkal
- 1.1.3 Maci csoportban- közösség egységesítése- csoport identitás kialakítása, erősítése, közösségépítő játékokkal, programokkal

1.2 Tantestület közösségfejlesztése- az óvodaigazgató és a kollektíva kölcsönös megismerése, együttműködés elősegítése a hatékony munkavégzés eléréseért

- 1.2.1 Intézményen belüli kohéziós feladatok, tevékenységek- közös cél- és feladat megoldás során
- 1.2.2 Intézményen kívüli közösségfejlesztő programok, csapatépítő tevékenységek, játékok, kirándulások (közös kürtöskalács sütés, főzőversenyen való nevezés....)

1.3 Az intézmény külső kapcsolatainak megerősítése

- 1.3.1 Szülőkkel való jó kommunikáció és együttműködés- egymás véleményének tiszteletben tartása mellett közös célkitűzések elérése, közös programok szervezése, nyitott ünnepek együttes megélése
- 1.3.2 A fenntartói kapcsolati szálak megerősítése- együttes élmény kialakítása- meghívás a rendezvényeinkre, jó kapcsolat kialakítása a többi óvodával, iskolával

2. Digitális képesség fejlesztése

- ✓ Az okostábla használatának megismerése- pedagógustovábbképzés alkalmával
- ✓ Információk, tapasztalatok, jó gyakorlatok megismerése olyan óvodában, ahol már régebb óta használják- a pedagógusokkal
- ✓ Képességfejlesztő programok megismerése, letöltése, kipróbálása az óvodapedagógus által
- ✓ A játékok megismertetése a gyermekekkel
- ✓ Egyéni-, mikrocsoportos- és csoportos fejlesztés az okostábla által
- ✓ Ismeretanyag felkutatása és átadása a táblával az életkorukhoz- és az adott témahéthez igazodva

- **Az intézményvezetés felelőssége**

- a nevelőtestület felkészítése a tanfelügyeleti ellenőrzésekre és minősítésekre,
- a szükséges **szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása.**

Határidő: aktualitásoknak megfelelően

Felelős: csoport óvónői, óvodavezető

A kiemelt nevelési feladat teljesítését segítő tárgyi eszközök:

1. **Közösségi nevelés:**

- 1.1 A kiemelt nevelési feladathoz kapcsolódva- filagóriát szeretnénk felállítani, aminek a négy sarkába **csoportonkénti virágágyás** (magaságyás) kialakítását tervezzük. Az udvar gondozásába a gyermekek is besegítenek, ehhez és a virágágyás gondozásához gyermekszerszámokat vásárolunk. A kerti eszközöket három színben szeretnénk megvenni a három csoportnak. Kék színt választott a Maci csoport, zöld színt a Katica csoport és a Virág csoportnak narancssárga szerszámok lesznek. Ezzel is a **csoportegységet** kívánjuk szemléltetni.
- 1.2 A kerékpárok tárolására alkalmas **faház** telepítését tervezzük a Kressz-parkunk mellé. Ez a helység külön foglalkozások megtartására is lehetőséget teremt- ez egy-egy csoport szerepjátékhoz, tematikus foglalkozásokhoz is helyet biztosíthat- pl.: rendőrállomás, vagy egy bolt berendezése... Ezzel színesíthetik a csoport pedagógusai az óvodai életet, a közös élmények megélése szintén a **közösségfejlesztő** erővel hat.

Határidő: folyamatos

Felelős: óvodaigazgató, pedagógusok

2. **Digitális képesség fejlesztése:**

A **digitális okostábla** beszerzésével nemcsak a gyermekek digitális kompetenciáját fejleszteni, hanem kiaknázható általa az internet adta lehetőségek számtalan sora. Bemutathatunk vele természetfilmeket, vagy az előző példához kapcsolódva akár megfigyelhetjük a gyermekekkel, hogy milyen egy rendőrállomás, vagy bolt és hogy működik, vagy milyen munka folyik ott. Ezeket az információkat beépíthetik a játékaikba, ezzel felkészülhetnek a **társadalmi- és közösségi életre**. A mobil tábla bármelyik csoportba betolható és használható.

Határidő: november
Felelős: óvodaigazgató, pedagógusok

Egyéb fontos feladat:

- Továbbra is fontos feladatként kezeljük a szabályrendszer kialakítását, betartását, az udvari élet alkalmával. Egységes szabályrendszert alakítottunk ki minden csoportra vonatkozóan. Nagy hangsúlyt fektetünk a balesetek megelőzésére. Gyakran hívjuk fel a gyermekek figyelmét a balesetveszélyes helyzetek elkerülésére, a játékeszközök rendeltetésszerű használatára. Hangsúlyozzuk a mozgás fontosságát. A mindennapos testneveléseket a lehető legváltozatosabb módon igyekszünk megvalósítani.

A szabadban tartózkodás rendszeres, maximális kihasználására törekszünk. Naponta- az időjárástól függetlenül (kivéve eső) - **minimum 30 percet töltünk a szabadban.**

Határidő: folyamatos
Felelős: csoport óvónői

3. Séták, kirándulások szervezésével természeti és társadalmi környezetünk megismerése, természet szeretetére, védelmére nevelés.

Határidő: aktualitásoknak megfelelően
Felelős: csoport óvónői

- Nemzeti-, óvodai ünnepeink, jeles napok méltó megünneplése.

Felelős: csoport óvónői

- Irodalmi anyag színesítése mesék, versek által, anyanyelvi játékok bővítése, változatos énekes játékok.

Határidő: folyamatos
Felelős: csoport óvónői

- A gyermekek készségeinek, képességeinek felmérése minden csoportban. Tehetségcsírák beazonosítása, felzárkóztatásra szoruló gyermek felismerése.

Határidő: folyamatos
Felelős: csoport óvónői

- Fejlesztendő területek meghatározása, szükség esetben fejlesztési célok- és tevékenységek megtervezése az egyéni fejlesztési tervben. Kiemelt figyelem az iskolakezdéshez szükséges készség és képességek fejlesztésére → Célok és feladatok a tankötelezettségi mutatók tükrében

- az óvodai nevelés során
- a családi nevelés megsegítése során

Határidő: folyamatos
Felelős: csoport óvónői

- A prevenció tükrében fejlesztő fakultatív foglalkozások szervezése a vizuális képességek kibontakoztatására, a finommotorika fejlesztésére, tartásjavító nagymozgások fejlesztése, magatartás problémák, logikus gondolkodás, drámapedagógia területén azon gyermekek számára, akik fejlesztésre szorulnak.

Határidő: folyamatosan

Felelős: csoport óvónői

Szervezési feladatok:

- Sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatos kiemelt feladatok: szakértői vélemények alapján meghatározni az egyénre szóló feladatokat
 - speciális szakember bevonása és a kapcsolattartás
 - egyéni fejlesztési terv alapján a fejlesztés biztosítása / idő, hely, program /
 - felülvizsgálatok időpontjainak figyelemmel kísérése

Határidő: szeptember, október

Felelős: csoport óvónői, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, óvodavezető

- Az általános iskolával való szakmai kapcsolat bővítése, lehetőségek felkutatása, tapasztalatcsere a tanítókkal, látogatások megszervezése.

Felelős: nagycsoportos óvónők, óvodavezető

- Szülői finanszírozás alapján (délutáni foglalkozások): foci, szülői igényfelmérés szerinti foglalkozások szervezése. A „Bibliai történetek” foglalkozás ingyenes.

Felelős: (a szervezésért) óvodavezető

- Az Szülői Szervezettel megbeszélte feladatok alapján munka délutánok szervezése.

Felelős: a Szülői Munkaszervezet koordinátora

Munkatársi értekezletek témái, időpontjai:

2023. Szeptember

- Évkezdés aktuális kérdései, feladatai.
- Munkaterv ismertetése, kiegészítése, elfogadása.
- Gyermekvédelmi terv.
- Szülői értekezletek témáinak megbeszélése. (09.11., 09.14.,)
- Pedagógiai programunk fő feladatainak áttekintése.
- Gyermekek balesetvédelmi oktatása – év elején (óvónők feladata).
- Bábéledés – Kemence Bábcsoport (09.20.)
- Szüret megszervezése és lebonyolítása a Maci csoportban (2023.09.21)

- Munka- és tűzvédelmi oktatás megtartása- Nevelés nélküli munkanap (2023.09.22.)
- Nagycsoportosok úszásoktatása a Nemzeti Úszó Szövetség szervezésében (egész tanévben).
- Vezetői látogatások ütemezése.
- Magyar népmese napja- előadás látogatása (09.28, 09.29))
Felelősök: óvónők, óvodavezető, munka- és tűzvédelmi felelős

Október

- Munkarend kialakítása.
- Zene világnapja- Zeneiskolai koncert (10.02.)
- Állatvédelmi hét megszervezése és lebonyolítása- adománygyűjtés a REX Állatvédő Egyesületnek (10.02-06)
- Gyaloglónap szervezési feladatai (10.13.)
- Igényfelmérés- szülői klubdelután témájára, előadójára
- Szakszolgálattal történő kapcsolat felvétele.
- Szakszolgálatba utalt gyermekek óvónői szakvéleményeinek elkészítése, továbbítása
- Adományhét megszervezése a Szegénység világnapjához kapcsolódva (Máltai Szeretetszolgálatnak) (10.16-20)
- Meseelőadás megszervezése- Guliver Színpad – Tanyasi kalamajka (10.25.)
- Pedagógus tanfelügyelet megszervezése (Talián -Köteles Ágnes)(10.27)
- Egészségét programjának összeállítása, megbeszélése.

Felelősök: óvónők, óvodavezető

November

- Szülői klubdelután- Előadás igényfelmérés alapján
- Pedagógus tanfelügyelet megszervezése (Kolonics Istvánné)(11.24)
- Mikulás várás, karácsonyi készülődés teendőinek megbeszélése, adventi időszak megszervezése
- Adventi ablaknyitogató – jelentkezés, díszítés, vendégvárás megszervezése
- Pedagógus II minősítési eljárás lebonyolítása (Talián- Köteles Ágnes)(11.30.)
- Személyiség lapok vezetésének megbeszélése, az elmúlt év tapasztalatai alapján.
- Egészségét megszervezése, lebonyolítása.

Felelősök: óvónők, óvodavezető

December

- Adventi ablaknyitogató- vendégváró lebonyolítása
- Mikulás
- Meseelőadás megszervezése- Guliver Színpad- Kis angyalkák (12.13).
- „Karácsonyi kreatív készülődés” megszervezése (12.14).
- Karácsonyi ünnepély lebonyolítása (12. 19.)
- Adventi kirándulás- Nevelés nélküli munkanap (12.22).

Felelősök: óvónők, óvodavezető

2024. Január:

- Féléves munka értékelése, elért célok, megvalósult feladatok, minőségi célok.
- Naplók ellenőrzése- Csoportnapló, Fejlődési napló, Felvételi és mulasztási napló
- Iskolaérettségi vizsgálatok megbeszélése.
- Egyéb feladatok megbeszélése, a tervezett dátumok pontosítása.
- Szülői értekezletek, fogadóórák időpontjának kijelölése, megszervezése.
- Maci-hét (01.29-02.02.)

Felelősök: óvónők, óvodavezető

Február:

- Ovi-farsang- „Az állatok farsangja” (02.08.)
- Téltemető megbeszélése
- Szülők tájékoztatása a nyári zárás időpontjáról.
- Aktualitások megbeszélése.
- Csoport kirándulásokkal kapcsolatos elképzelések megbeszélése.
- Farsang lebonyolítása.
- Téltemető a szülőkkel közösen – kézműveskedés, felvonulás, fánkozás (02.15.)
- Nevelés nélküli munkanap (02.23.)- Tantestületi értekezlet
- Szülői klubdélután- „Bemutatkoznak az iskolák, tanítók”.

Felelősök: óvónők, óvodavezető

Március:

- Vadvilág napja- (03.01.)
- Nemzeti ünnepünk- Március 15. – megemlékezés csoportszinten, részvétel a városi ünnepségen.
- Vizes hét- a Víz világnapjához kapcsolódó témahét előkészítése és lebonyolítása (03.18-22)
- Csoport-kirándulásokkal kapcsolatos elképzelések ismertetése.
- Húsvét hete az óvodában (03.25-28)
- „Húsvéti kreatív készülődés” programjának megbeszélése, lebonyolítása (03.26).
- 1. Ovi-váró lebonyolítása (03.28. délelőtt)

Felelős: óvónők, óvodavezető

Április:

- Anyák napi készülődés.
- Gyerekhét, Családi nap szervezésének megkezdése.
- Nyári szabadságolási terv elkészítése.
- Nevelés nélküli munkanap- Bábos képzés (04.15).
- 2. Ovi-váró lebonyolítása (04.11. délután).
- „Földünk” témahét a Föld napjához kapcsolódva- programok egyeztetése és lebonyolítása. (04.22- 26)
- Meseelőadás megszervezése- Guliver Színpad- Az erdő aprócska hősei (04.22).
- Óvodai beíratás.

Felelősök: óvónők, óvodavezető

Május:

- Anyák napi ünnepségek.

- Madarak és fák napi témahét feldolgozás megbeszélése, előkészítése, lebonyolítása. (05.06-10)
- Búcsúztató megszervezése, előkészítése.
- hiltopNyári élet megszervezése, óvónők, dajkák beosztása, szabadságok tervezése, ütemezése
- Gyermekhét programjainak megszervezése (05.21.-24)
- Meseelőadás megszervezése- Guliver Színpad- A hercegnő hőscincér (05.28).
- Csoport kirándulások megszervezése.
- Családi nap megbeszélése, megszervezése.
- Apák napi készülődés

Felelősök: óvónők, óvodavezető

Június:

- Apák napi ünnepek- programok.
- Családi nap lebonyolítása (06.13.)
- Erdei tábor megszervezése és lebonyolítása.
- Búcsúztatók levezetése
- Nevelő-fejlesztő munkánk tapasztalatai, megvalósult feladatok, elért célok értékelése.
- Év végi értekezlet, év végi beszámoló leadása.
- Fogadóórák.
- Csoportnaplók, Gyermekmegfigyelési naplók leadása, lezárása.
- Nevelés nélküli munkanap- Tantestületi kirándulás (06.21).

Felelős: óvónők, óvodavezető

Egyéb programok- kihasználva az adódó lehetőségeket:

- Egész évben – hetente egyszer (keddenként) úszásoktatáson vesznek részt a nagycsoportosok a Magyar Úszó Szövetség támogatásával.
- A Bozsik Intézményi Program keretében évente négyszer megrendezésre kerülő Grassroots Fesztiválon az Ovi-focin sportoló gyermekekkel képviseljük az óvodánkat. Ezt a programsorozatot a Magyar Labdarúgó Szövetség szervezi.
- Részt vesznek a gyermekek a Brigetio Öröksége Látogatóközpont múzeumpedagógiai foglalkozásain.
- A Gyermekkönyvtárba látogatnak az óvodásaink.
- Guliver Színpad -négy előadásos bérlete- helyben
- Az évközben kínálkozó kulturális és sport lehetőségeket kihasználjuk- pl. időszakos kiállításokat, előadásokat is megtekintenek a gyermekeink.
- Színházi és Bábszínházi látogatások (Jászai Mari Színház- Tatabánya, Vaskakas Bábszínház- Győr)
- Kirándulások tanösvényeken , a Zöld Komárom pontjain
- Környezetünk védelme érdekében- takarítás, szemétszedés Természetvédelmi és zöld területen.
- Lehetőség szerint részt veszünk rajz- és egyéb pályázatokon.

Szülői értekezletek témái:

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

A szülői értekezleteket minden csoport szeptemberben az általa kijelölt napon tartja.

Javasolt témák a csoportoknak

Szeptemberi szülői értekezlet:

- Házi rend ismertetése / kiemelten a szülők tájékoztatásának módjai a gyermek fejlődéséről, az óvoda működéséről, beérkezés, hazavitel, nyitva tartás - zárás, udvaron való tartózkodás, stb. /.
- Csoport szokások ismertetése.
- A szülők tájékoztatása a fogadóórákon történjen és ne a reggeli, illetve délutáni gyerekekkel töltendő időben.
- Új nevelési év feladatai a nevelési és a pedagógiai program tükrében.
- Az óvodai szabályrendszer kialakításának ismertetése, a balesetek megelőzése érdekében tett intézkedések.
- A csoport éves programjának ismertetése.
- Szülői munkaközösség tagjainak megválasztása.
- Fakultatív programok lehetőségei. A foglalkozásokat csak pedagógusi végzettséggel rendelkezők szervezhetik (foci, hittan). Szervezéssel kapcsolatos irányelvek.
- Kötetlen beszélgetés.

Felelősök: óvónők, óvodavezető

A csoportokban aktuális témák, feladatok alkalmával bármikor szervezhetnek az óvónők szülői értekezletet.

Februári szülői értekezlet:

- A féléves munka értékelése.
- Nevelő fejlesztő tevékenységek eredményei.
- Csoport fejlettsége.
- Szülői tapasztalatok, kérések megbeszélése.
- További tervek, elképzelések a nevelési év során.
- Farsangi teendők megbeszélése.

- Tájékoztatás az óvoda nyári zárva tartásának várható időpontjáról.
- Egyéb aktuális témák.

Felelősök: óvónők, óvodavezető

Általános feladatok

Tervezett általános feladatok a nevelési évre:

- SZMSZ módosítása, törvényi változás miatt.
- Munkaköri leírások felülvizsgálata.
- Házirend módosítása.
- Egyén intézményi dokumentumok szükséges módosítása.
- Gyermek mérési eredményei, szülői, alkalmazotti, külső kulcsfontosságú partnerek elégedettségi mutatói.
- Intézkedési terv
- Az alapküldetések sajátosságai, az intézmény specialitása alapján meghatározott feladatok

Célmeghatározások intézményi minőségirányítási programunk és pedagógiai programunk tükrében


- Mérés-értékelési rendszer kialakítása, működtetése (programbeválasztás, partnerkapcsolatok, gyermekek megfigyelése, mérése)
- Minősítésekkel, ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatok (személyek, időpontok)
-


Az alábbi táblázat szemlélteti a feladatokat és a feladatot ellátó személy nevét.


Feladat	Felelős, koordinátor
Gyermekvédelmi felelős	Gaál Mária Andrea
Raktárfelelős	óvodapedagógusok, Jankóczi Józsefné
Pályázatfigyelő	Lovászné Vass Andrea, Kolonics Istvánné, Jankóczi Józsefné
Központi faliújság-felelős	Jankóczi Józsefné
Tűzvédelmi felelős, tűzriadó	Jankóczi Józsefné,
Könyv-, folyóirat-terjesztő	Kolonics Istvánné, Talián-Köteles Ágnes
Munkavédelmi felelős	Jankóczi Józsefné
Értekezletfelelős	Lovászné Vass Andrea
A fényképezés szervezéséért felelős	Gaál Mária Andrea, Klausz Viktória
Családi nap-felelős	óvodapedagógusok
Honlapfelelős	Lovászné Vass Andrea
Adventi ablaknyitogató- felelős	Fekete Bernadett, Kolonics Istvánné
Gyermekbalesetek, elsősegélynyújtás	Lovászné Vass Andrea, Jankóczi Józsefné
Leltárbizottság	Kolonics Istvánné, Jankóczi Józsefné, Udvardi Helga
Selejtezőbizottság	Kolonics Istvánné, Jankóczi Józsefné


Feladat	Felelős, koordinátor
Bozsik program	Klausz Viktória
Biztonságos Óvoda	Fekete Bernadett, Talián- Köteles Ágnes
Óvodakert felelős	Fekete Bernadett
ZOO Ovi-program felelős	Udvardi Helga
Érzékenyítés	Udvardi Helga

Ünnepek, hagyományok, jeles napok

Ősz		
Őszi dekoráció- Maci csoport		
	<p>A jeles nap megnevezése:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Szüret▪ Autómentes nap▪ Magyar népmese napja (09.29.) ▪ Gyalogló Nap▪ Állatok világnapja (10.04.)- Állatvédelmi hét▪ Szegénység elleni küzdelem világnapja (10.17.)▪ - Adománygyűjtő hét▪ Márton nap (11.11.)	<p>Felelős:</p> <ul style="list-style-type: none">> Maci csoport> pedagógusok> Maci és Virág cs. pedagógusai> pedagógusok> Udvardi Helga> Klausz Viktória > pedagógusok

Tél		
Téli dekoráció- Katica csoport		
	<p>A jeles nap megnevezése</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Mikulás (12.06)▪ Adventi készülődés▪ Karácsony (12.19)▪ Farsang (02.08.)▪ Téltemető (02.15)	

Tavaszi dekoráció- Virág csoport		
	<p>A jeles nap megnevezése</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Vadvilág napja (03.01)▪ Március 15.▪ Víz Világnapja (03.22.)▪ Húsvét (03.28)▪ Föld Világnapja (04.22.)▪ Anyák napja (05.05.)▪ Madarak, Fák Napja (05.10.)	

	Nyár
	Nyári dekoráció- Közös
	<p>A jeles nap megnevezése</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erdei Napok ▪ Búcsúztató ▪ Apák napja ▪ Családi Nap

A továbbképzések rendje

Külső továbbképzések

A nevelőtestület által jóváhagyott **Beiskolázási terv alapján** alakulnak a továbbképzések:

Belső továbbképzések, értekezletek, megbeszélések, hospitálások

Vezetői értekezletek: a nevelési év során folyamatosan, illetve szükség szerint, melynek helyszíne a vezetői iroda.

Cél: folyamatos zökkenőmentes működés biztosítása

Nevelőtestületi értekezletek: hetente, kedden 13 órától, illetve szükség szerint. aktualitások, jogszabályi változások, programok, projektek, értékelések megbeszélése.

Cél: folyamatos zökkenőmentes működés biztosítása

Az intézmény ellenőrzési terve

Az intézményi ellenőrzés az SZMSZ-ben leírtak alapján történik. Az ellenőrzés során a tanügy-igazgatási dokumentumok, a gyakorlati munka, a tisztaság stb. ellenőrzése történik meg.

Az ellenőrzés célja: folyamatos zökkenőmentes, jogszerű működés biztosítása.

Az ellenőrzés a délelőtti és a délutáni műszak során zajló nevelőmunkát is magában foglalja – az ellenőrzött személy munkarendjétől függően. Amennyiben az ellenőrzés során javítandó területeket állapít meg az ellenőrző személy, abban az esetben az ellenőrzés megismétlendő.

A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése

Felvételi és mulasztási napló:

- *A napló kitöltése, folyamatos, naprakész, az előírásnak megfelelő vezetése a gyermekek adatairól és hiányzásáról*

Határidő: havonta

Felelős: óvodapedagógusok, óvodaigazgató

- *A napló mellékleteként az **óvodai nyilvántartó lap** vezetése, havonkénti összegzése. A dokumentumra a ténylegesen étkező gyermekek létszámát kell beírni minden nap.*

Határidő: minden hónap 5-ig az előző hó ellenőrzése.

Felelős: óvodapedagógusok, óvodaigazgató.

Csoportnapló:

- *Szempontról (pl. a napló kitöltése, folyamatos, naprakész, az előírásnak megfelelő vezetése, szakmaiság, komplexitás, tervek koherenciája, egymásra épülés, fokozatosság, folyamatosság, differenciálás, reflexiók minősége, stb.)*

Határidő: 3 havonta

Felelős: óvodapedagógusok, óvodaigazgató

Az egyéni fejlődést nyomon követő dokumentáció (fejlődésnapló, gyermekportfólió):

- *Szempontról (pl. napló kitöltése, folyamatos, naprakész, az előírásnak megfelelő vezetése, mérés-értékelés eredményeinek figyelembevétele, felzárkóztatás, tehetség gondozás stb.)*

Határidő: fél évente

Felelős: óvodapedagógusok, óvodaigazgató

A beszámoló készítésének rendje

Mindenkinek hozzá kell járulnia az év végi beszámoló értékeléséhez. Az óvodaigazgatónak kell leadni az elkészült beszámolót, 2024. június 10-ig. A vezető feladata ezek alapján megírni az éves beszámolót, melyet a nevelőtestülettel el kell fogadtatni és továbbítani kell a fenntartó felé 2024. szeptember 15-ig.

A technikai dolgozók ellenőrzése

Az óvodaigazgató ellenőrzi a nevelő- és oktatómunkát közvetlenül segítő alkalmazottak munkavégzését, és egy ellenőrzési naplóban, vagy lapon rögzíti az ellenőrzés megállapításait.

Komárom, 2023. szeptember 13.

P. H.

Lovászné Vass Andrea
óvodaigazgató

Legitimációs záradék

<p>Intézmény OM - azonosítója:</p> <p>031 686</p>	<p>Készítette: Komáromi Csillag Óvoda óvodaigazgatója</p> <p>..... óvodaigazgató aláírás, pecsét</p>
---	---

Legitimációs eljárás	
<p><i>A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (2) bekezdés c) pontja alapján</i></p> <p>Nevelőtestületi határozat elfogadás határozatszám:</p> <p>Nevelőtestület nevében:</p> <p>..... aláírás</p>	<p><i>20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján véleményt nyilvánított</i></p> <p>Alkalmazotti közösség nevében</p> <p>..... aláírás</p>
<p><i>20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján véleményt nyilvánított</i></p> <p>Szülői szervezet nevében:</p> <p>..... aláírás</p>	<p><i>20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján véleményt nyilvánított</i></p> <p>Fenntartó nevében:</p> <p>..... aláírás</p>
<p>A dokumentum jellege: nyilvános</p>	<p>Megtalálható: az intézmény honlapján</p>
<p>Hatályos: 2023. szeptember 13. - 2024. augusztus 31.</p>	
<p>Készült: 2 példányban - 1 példány a Komáromi Csillag Óvodában - 1 példány Komárom Város Önkormányzatán</p>	
<p>Iktatószám:</p>	

A törvényi változások figyelembevételével módosítva:

Komárom, 2024. január 15.

P. H.

Lovászné Vass Andrea

óvodaigazgató

Legitimációs záradék

Intézmény OM - azonosítója: 031 686	Készítette: Komáromi Csillag Óvoda óvodaigazgatója óvodaigazgató aláírás, pecsét
--	--

Legitimációs eljárás	
	20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján véleményt nyilvánított Nevelőtestület nevében: aláírás
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján véleményt nyilvánított Szülői szervezet nevében: aláírás	2011. évi CXC törvény 27. § (3) bekezdése alapján jóváhagyja Fenntartó nevében: aláírás
A dokumentum jellege: nyilvános	Megtalálható: az intézmény honlapján
Hatályos: 2023. szeptember 13. - 2024. augusztus 31.	
Készült: 2 példányban - 1 példány a Komáromi Csillag Óvodában - 1 példány Komárom Város Önkormányzatán	
Iktatószám:	