

SZENT PIROSKA KATOLIKUS ÓVODA

SÁRVÁR
9600 Petőfi S. u 21.

OM 203491

tel.: 95/320 567
E-mail: szentpiroska@varsat.net

Ikt.: 193/2023.

Szent Piroska Katolikus Óvoda,
Szent Piroska Katolikus Óvoda Káldi tagóvodája
2023/2024.

NEVELÉSI ÉVRE SZÓLÓ

PEDAGÓGIAI – MŰKÖDÉSI
MUNKATERV



Tartalom

<i>Bevezető</i>	4
A pedagógiai munka feltételrendszere	4
Működési terv	8
<i>A 2023/2024. nevelési év tartama</i>	9
<i>Az óvoda nyitva tartása</i>	9
<i>A nyári zárva tartás tervezése</i>	10
<i>Évközi szünet (az iskolában)</i>	9
<i>A nevelés nélküli munkanapok rendje</i>	10
<i>Értekezletek:</i>	10
<i>A jelentkezés és a beiratkozás a 2023/24. nevelési évre</i>	11
<i>Beszoktatás</i>	11
<i>Az intézményi igazgatás területei</i>	12
<i>Szolgáltatások</i>	16
Pedagógiai terv	17
<i>Általános feladatok</i>	17
<i>Éves kiemelt pedagógiai feladat</i>	17
<i>Célmeghatározások intézményi minőségirányítási programunk és pedagógiai programunk tükrében</i>	17
<i>Önértékelés, PSZE, PÉM eljárásba bevontak</i>	17
<i>A szakmai munkaközösség feladata</i>	17
<i>A nevelőmunka szervezése az egyes csoportokban</i>	18
<i>Szülők délutánjai programsorozat:</i>	19
<i>Születésnapok</i>	20
<i>Úszásoktatás:</i>	19
<i>Ünnepek, hagyományok, jeles napok programok az óvodában:</i>	19
<i>A továbbképzések rendje</i>	22
<i>Külső továbbképzések</i>	22
<i>Belső továbbképzések, értekezletek, megbeszélések, hospitálisok</i>	22
Kapcsolataink	24
<i>A család és az óvoda kapcsolata</i>	24
<i>Vezetői fogadóórák</i>	25

<i>A szülői beszélgetések (fogadóórák)rendje</i>	25
<i>Családlátogatás</i>	26
<i>Nyílt nap az óvodában:</i>	26
<i>Kapcsolattartás a bölcsődével</i>	26
<i>Kapcsolattartás az általános iskolával</i>	27
<i>Egyéb kapcsolatok</i>	27
<i>Az intézmény ellenőrzési terve</i>	28
<i>A nevelőmunka ellenőrzése</i>	29
<i>A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése</i>	30
<i>Dokumentumok ellenőrzési terve</i>	30
<i>A beszámolók készítésének rendje</i>	30
<i>A technikai dolgozók ellenőrzése</i>	30
Mellékletek	32
<i>1. sz. melléklet: Ünnepek, hagyományok, programok részletezése havi felosztásban</i>	32
<i>2. sz. melléklet: A szakmai munkaközösség munkaterve</i>	32
<i>3. sz. melléklet: Gyermekvédelmi terv</i>	32
<i>4. sz. melléklet: Munkarend</i>	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
Legitimációs záradék	36

Bevezető

Az intézmény éves munkatervének törvényi háttere:

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

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

(2) **Az óvodai nevelési év helyi rendjében**, valamint az iskolai, kollégiumi tanév helyi rendjében **kell meghatározni**

a) **az óvodai nevelés nélküli munkanapok**, az iskolai tanítás nélküli munkanapok **időpontját, felhasználását**,

b) * az iskolai szünetek időtartamát,...

d) **az óvodai**, az iskolai, a kollégiumi **élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját**,

e) **az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját**,

f) az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai, iskolai **nyílt nap** tervezett időpontját,

g) az alapfokú művészeti iskola és kollégium kivételével a tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontját,

h) **minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést**.

A pedagógiai - működési munkaterv a partneri visszajelzések, előző év belső önértékelési, az országos szakmai ellenőrzési és értékelési eredmények, fenntartói elvárások, a pedagógiai programban megfogalmazott célok, feladatok, vezetői pályázatban/vezetői programban megfogalmazott célok szolgálnak alapul az elkészítéshez. Mindezeket figyelembe véve készítettem el, a 2023/24-es nevelési évre a programunkat. **A munkaterv elkészítésében a nevelőtestület részt vett. Arról határozat született.**

A pedagógiai munka feltételrendszere

Intézményi adatok

A 2022/23 nevelési év 2023.08.31. adatok alapján 146 fő volt a gyermeklétszám. Ebből 45 fő jogviszonya megszűnt. (tankötelezett, átiratkozás másik intézménybe).

A 2022/23 nevelési évet 101 fő gyermeklétszámmal zártuk. 49 gyermek jelentkezett és iratkozott be. 49 gyermeket fel tudott az óvoda venni. (A Szent Piroska Katolikus Óvoda működési engedélye 2023.09.01-től hatályos- tagóvodával bővült.)

A Szent Piroska Katolikus Óvoda Káldi tagóvodája 2023.09.01-től került a Szombathelyi Egyházmegye fenntartásába, *tagintézmény átvétellel*. (Előző fenntartó: Suli Harmónia Általános Iskola és Óvoda Káld 9673 Káld, Szabadság u. 11. Fenntartó: Suli Harmónia-2007 Gyermeket Segítő Alapítvány)

A 2022/23 nevelési év 2023.08.31. adatok alapján 29 fő volt a gyermeklétszám. Ebből 7 fő jogviszonya megszűnt. (tankötelezett, átiratkozás másik intézménybe).

A 2022/23 nevelési évet 22 fő gyermeklétszámmal zártuk. 7 gyermek jelentkezett és iratkozott be. 7 gyermeket fel is tudott az óvoda felvenni.

A 2023/24. nevelési évben 6 csoporttal működik tovább a Szent Piroska Katolikus Óvoda a 9600 Sárvár, Petőfi Sándor u 21 sz. alatt. 2023.09.01-én a létszám: 150 fő.

Szent Piroska Katolikus Óvoda Káldi Tagóvodája, 9673 Káld, Szabadság u 11. szám alatt. 1 csoport üzemel 29 fővel. A teljes gyermeklétszám így a székhelyintézményben és a tagintézményben összesen: 179 fő.

A Szombathelyi Egyházmegye a Szent Piroska Katolikus Óvoda vonatkozásában az indítható óvodai csoportok számát a 2023/2024-es nevelési évre vonatkozóan, az Alapító Okiratában foglalt maximálisan felvehető gyermeklétszám figyelembevételével, mely 150 fő, 6 csoportban határozza meg.

A Szombathelyi Egyházmegye a Szent Piroska Katolikus Óvoda Káldi tagóvodája vonatkozásában az indítható óvodai csoportok számát a 2023/2024-es nevelési évre vonatkozóan, az Alapító Okiratában foglalt maximálisan felvehető gyermeklétszám figyelembevételével, mely 30 fő, 1 csoportban határozza meg.

SZENT PIROSKA KATOLIKUS ÓVODA			
Sorszám:	Csoport száma/neve	Létszám	SNI
1.	1. Szivárvány	25 fő	-
2.	2. Süni	25 fő	1
3.	3.Hüvely piciny	25 fő	-
4.	4. Margaréta	26 fő	-
5.	5. Méhecske	25 fő	-
6.	6. Búzavirág	24 fő	1
SZENT PIROSKA KATOLIKUS ÓVODA, KÁLDI TAGÓVODÁJA			
Sorszám:	Csoport száma/neve	Létszám	SNI
1.	1. Katica	29 fő	1

Humánerőforrás állapota

Székhelyintézmény: 1 fő intézményvezető, 12 fő óvodapedagógus (ebből 1 fő intézményvezető helyettes), 2 fő pedagógiai asszisztens, 6 fő dajka, 1 óvodatitkár, 1 fő karbantartó álláshelyünk van.

Tagintézmény: 1 fő óvodapedagógus, 1 fő pedagógiai asszisztens, 1 fő dajka.

Változások az elmúlt nevelési év / nyár folyamán:

Felmondás: 1 fő - dajka 2023.03.20.

Felvételt nyert: 1 fő - dajka

Felvételt nyert: 1 fő 2023.09.01 - részmunkaidős gyógypedagógus

Felvételt nyert: 1 fő 2023.08.01 - óvodapedagógus

Az alkalmazotti közösség létszáma: 24 fő. - 2023.09.01.

Minősítésre váró kolléga 1 fő (Ped. II. minősítő eljárás).

Tanfelügyeletre kijelölt az intézmény és az intézményvezető.

SZENT PIROSKA KATOLIKUS ÓVODA														
S s z	Álláshelyek száma		Betöltött álláshelyek száma		Betöltetlen álláshelyek száma		Gyes/Gyed-en lévő		Vez./ egyéb szakvizsgás	Besorolás szerint				
	Óv. ped.	NOKS	Óv. ped.	NOKS	Óv. ped.	NOKS	Óv. ped.	NOKS		Gyak.	Ped .I.	Ped. II.	Mester	Kutató
I.	12	8	12	8	0	0	1	-	3	0	9	3	-	-
SZENT PIROSKA KATOLIKUS ÓVODA KÁLDI TAGÓVODÁJA														
S s z	Álláshelyek száma		Betöltött álláshelyek száma		Betöltetlen álláshelyek száma		Gyes/Gyed-en lévő		Vez./ egyéb szakvizsgás	Besorolás szerint				
	Óv. ped.	NOKS	Óv. ped.	NOKS	Óv. ped.	NOKS	Óv. ped.	NOKS		Gyak.	Ped .I.	Ped. II.	Mester	Kutató
I.	2	2	1	2	1	0	0	0	1	-	1	-	-	-

Csoportjellemzők

SZENT PIROSKA KATOLIKUS ÓVODA							
Sorszám:	A csoport neve	Korcsoport	Férőhely	Számított létszám	Tényleges létszám	Óvodapedagógusok száma	Csoportprofil neve
1.	1. Szivárvány	vegyes	25 fő	25 fő	25 fő	2 fő	Néphagyományörző
2.	2. Süni	vegyes	25 fő	25 fő	25 fő	2 fő	Sport és egészség
3.	3. Hüvelyk piciny	vegyes	25 fő	25 fő	25 fő	2 fő	Vöröskeresztes
4.	4. Margaréta	vegyes	25 fő	25 fő	26 fő	2 fő	Zöld
5.	5. Méhecske	vegyes	25 fő	25 fő	25 fő	2 fő	Mozgás az egészségért
6.	6. Búzavirág	vegyes	25 fő	25 fő	24 fő	2 fő	Néphagyományörző

SZENT PIROSKA KATOLIKUS ÓVODA KÁLDI TAGÓVODÁJA							
7.	1. csoport	vegyes	30 fő	30 fő	27 fő	1 fő	Néphagyományörző

AZ INTÉZMÉNY TOVÁBBI MUNKATÁRSAI		
Sorszám:	Munkakör	A munkavégzés helye
1.	pedagógiai asszisztens	1-2-3. csoport
2.	pedagógiai asszisztens	4-5-6.csoport
3.	dajka	1. Szivárvány
4.	dajka	2. Süni
4.	dajka	3. Hüvelyk piciny
5.	dajka	4. Margaréta
6.	dajka	5. Méhecske
7.	dajka	6. Búzavirág
8.	óvodatitkár	gazdasági iroda
9.	karbantartó	óvoda épülete/műhely
SZENT PIROSKA KATOLIKUS ÓVODA KÁLDI TAGÓVODÁJA		
1.	óvodapedagógus	1.Katica csoport
2.	dajka	1.Katica csoport
3.	pedagógiai asszisztens	1.Katica csoport

Tárgyi feltételek

SZENT PIROSKA KATOLIKUS ÓVODA					
Ssz	Felújítás-terv	Beszerezés	Kiadás összege	Forrás	Határidő
1.	A csoportszobák, folyosó, gyermekmosdók és öltözők tisztasági festése.	pályázatok, költségvetés	400.000 Ft	költségvetés	2024.08.31
2.	1,3,4. csoport parketta lakkozása	pályázatok, költségvetés	700.000 Ft	költségvetés	2024.08.31
3	Tomaszoba berendezése	pályázatok, költségvetés	- M Ft	költségvetés/pályázat	2024.08.31

A csoportok szakmai anyagra fordítható összege az év indításakor: 30.000 Ft,/ csoport / összesen 7*30.000 Ft,

Működési terv

Törvények, rendeletek melyek szabályozzák az óvoda működését:

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 2011. évi CXC. Nemzeti Köznevelés Törvény
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Egyházi törvénykönyv (Codex Iuris Canonici).
- 2011. évi CCVI. törvény a lelkiismereti és vallásszabadságról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 326/2013 (VIII.30) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 22/2006. (V. 22.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló
- 2/2005. (III. 1.) OM rendelet, valamint a képzési kötelezettségről és a pedagógiai szakszolgálatokról szóló 14/1994. (VI. 24.) MKM rendelet módosításáról
- 1997. évi XXXI. Tv a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
- 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet
- 277/1997. (XII.22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II.26) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről

Oktatási Hivatal:

- Önértékelési kézikönyv óvodák számára
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez
- Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés
- Kompetenciaelemzések és indikátorpéldák
- A Szent Piroska Katolikus Óvoda, Tagóvoda működését szabályozó dokumentumok

A 2023/2024. nevelési év tartama

A nevelési év időtartama: 2023. szeptember 01 - 2024. augusztus 31.

A tanítási év első napja: 2023. szeptember 1., péntek

A tanítási év utolsó napja: 2024. június 21., péntek

(A tanítási év első féléve 2024. január 19-ig tart.)

Az óvoda nyitva tartása

A nevelési év időtartama: 2023. szeptember 01 - 2024. augusztus 31.

A székhelyintézmény nyitvatartási ideje: 06.00-17.00.

A tagintézmény nyitvatartási ideje: 06.30-16.30.

Munkaszüneti napok és a munkanapok áthelyezése:

GFM rendelet alapján:

a 2024. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 102. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.)

Korm. rendelet 103. § (1) bekezdés 11. pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

1. § E rendelet hatálya kiterjed minden munkáltatóra és az általuk általános munkarendben foglalkoztatottakra.

2. § A 2024. évi munkaszüneti napok körüli – a naptár szerinti munkarendtől való eltéréssel járó - munkarend a következő:

a) 2024. augusztus 3., szombat munkanap

2024. augusztus 19., hétfő pihenőnap

b) 2024. december 7., szombat munkanap

2024. december 24., kedd pihenőnap

c) 2024. december 14., szombat munkanap

2024. december 27., péntek pihenőnap

3. §

Ez a rendelet 2024. január 1-jén lép hatályba.

4. §

Ez a rendelet 2025. január 1-jén hatályát veszti.

Munkaszüneti napok, ünnepnapok és nemzeti ünnepek 2023/2024 nevelési évben:

2023. október 23., hétfő - Nemzeti ünnep

2023. november 1., szerda - Mindenszentek

2023. december 25-26., hétfő, kedd - Karácsony

2024. január 1., hétfő - újév

2024. március 15., péntek - Nemzeti ünnep

2024. március 29., péntek - Nagypéntek

2024. április 1., hétfő - húsvéthétfő

2024. május 01., szerda - Munka ünnepe

2024. május 20., hétfő - pünkösdhétfő

2024. augusztus 20., kedd - Nemzeti ünnep

(A nyitvatartás teljes időtartama alatt óvodapedagógus látja el a gyermekek nevelését, valamint a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 33/B. § (5) Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.)

A nyári zárva tartás tervezése

2024.07.15 - 2024.08.23. (6 hét) - egységesen

A nyári zárva tartás időintervallumának megtervezése (fenntartói döntés alapján)

Évközi szünetek (az iskolában)

- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2023. október 27. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2023. november 6. (hétfő).
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2023. december 20. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2024. január 8. (hétfő).
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. március 28. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2024. április 8. (hétfő).
- őszi szünet: 2023. október 30. - november 3.
- téli szünet: 2023. december 21. - 2024. január 5.
- tavaszi szünet: 2024. március 29. - április 5.
- A tanév első félévének 2024. január 19-én lesz vége/iskolában

A nevelés nélküli munkanapok rendje

A nevelés nélküli munkanapok időpontja és a nevelés nélküli munkanapok felhasználása:

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (5) **Az óvodai nevelés nélküli munkanapok**, a kollégiumi foglalkozás nélküli munkanapok száma **egy nevelési évben** vagy egy tanítási évben **az öt napot nem haladhatja meg.**

(6) Az óvodai nevelés nélküli munkanapon, az iskolai tanítás nélküli munkanapon és a kollégiumi foglalkozás nélküli munkanapon - a szülő igénye esetén - **az óvoda**, az iskola és a kollégium **ellátja a gyermek** vagy kiskorú tanuló **felügyeletét.**

(7) Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők - a házirendben meghatározottak szerint - gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék. **Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.**

Nevelés nélküli munkanapok:

1. Nevelési értekezlet 2023. 09.29. - Szakmai előadás: Mozgásfejlesztés az óvodában 3-7 éves gyermekeknek (SAVARIA REGIONÁLIS PEDAGÓGIAI SZOLGÁLTATÓ ÉS KUTATÓ KÖZPONT, igényfelmérés alapján: Némethné Tóth Orsolya Sporttudományi Intézet Szombathely/ NYME-SEK)
2. Nevelési értekezlet 2024.01.26. - Szakmai előadás, Pektor Gabriella I. Örömteli Gyermekek. - Fejlesztés a Pek-torna mozgásfejlesztő módszerrel.
3. Nevelési értekezlet 2024.04.12. Pektor Gabriella , II. Labdára fel!
4. Vöröskeresztes Bázisnap 2024.05.10.
5. Alkalmazotti kirándulás 2024.06.21.

Értekezletek:

- 2023. augusztus 31. Nevelési évet nyitó értekező
- 2023. szeptember 12 -13. - Szülői értekezletek (tagintézmény: 09.13 szerda)
- 2023. szeptember 29. - Befogadási időszakot záró értekező
- 2023. október 17. Szülői szervezet (tagintézmény: 09.13 szerda)
- 2024. január 23-24. Félévi szülői értekező
- 2024. június 03. Szorgalmi évet záró értekező
- 2024. június 11. - Első szülői értekező a leendő óvodások szüleinek
- 2024. augusztus 30. Nevelési évet nyitó értekező
- 2023 - 2024. Szakmai délutánok 4 alkalommal (I. 10.06.)

A jelentkezés és a beiratkozás a 2023/24. nevelési évre

A jelentkezés időpontja: a törvényben meghatározottak alapján történt.

A beiratkozás időpontja:

Szent Piroska Katolikus Óvodába közleményében meghatározottak alapján a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.), a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012.(VIII.28.) Korm. rendelet, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alapján, a Szent Piroska Katolikus Óvoda (székhely: 9600, Sárvár, Petőfi Sándor u. 21. az óvodai beiratkozás időpontja a 2023/2024. nevelési évre:

2022. április 27. szerda, 8.00 h-15.00 h,

2022. április 28. csütörtök 8.00 h-15.00 h

A közlemény szövege szerint: „A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 8.§ (2) bekezdése kimondja, hogy a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában foglalkozáson vesz részt. Az óvodába be kell íratni azt a kisgyermeket, aki 2023. augusztus 31. napjáig betölti a harmadik életévét.

Az Nkt. 4. § 19. pontja szerint a nevelési év: az óvodában szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tartó időszak. Azok a szülők, akiknek gyermekei 2023. augusztus 31. után töltik be 3. életévüket (előfelvételi jelentkezők), gyermekük óvodai felvételi szándékát a fenti időpontokban szintén jelezhetik az intézményben, és óvodai felvételükről a 2023/2024. nevelési évben a jogszabályban megfogalmazott, a folyamatos felvételre vonatkozó előírásoknak megfelelően dönt az óvoda vezetője. A Szent Piroska Katolikus Óvoda alapító okiratában meghatározottak szerint ellátja a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését, amely a szakértői bizottság szakvéleménye alapján vehető igénybe.

Az óvodai felvételtől a férőhelyek függvényében az óvoda vezetője dönt az érvényes jogszabályi előírás alapján. A felvételtől az óvoda vezetője legkésőbb 2023. május 25-ig határozatban tájékoztatja az érintett szülőket. Az óvoda döntésével szemben fellebbezni a kézhezvételtől számított 15 napon belül lehet, amely fellebbezést az óvoda vezetőjének kell benyújtani.

Az óvoda székhelyének felvételi körzete Sárvár város közigazgatási területe.

Beszoktatás

Az újonnan felvett gyermekek 2023.09.01-től (az első nevelési nap). Az, aki augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt az óvodában. A beszoktatás a szülőkkel együtt történik, egyéni igény és szükségletek alapján. (Egyéb rendelkezés az hatályos Intézkedési tervben.)

Az intézményi igazgatás területei**Munkáltatói feladatok:**

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A képesítési követelmények figyelembevételével az óvoda dolgozóinak alkalmazása	intézményvezető, óvodatitkár	munkavállalók	legkésőbb a munkába állás napja
Az alkalmazottak besorolása, illetmény-előmeneteli rendszerének figyelemmel kísérése	intézményvezető, óvodatitkár	munkavállalók	folyamatos
Anyagi és erkölcsi elismerés gyakorlása	intézményvezető tagintézményvezető	munkavállalók	folyamatos
A pedagógusminősítésekkel kapcsolatos feladatok elvégzése	intézményvezető	pedagógusok	előírás szerint
Az alkalmazottak személyi anyagának kezelése	intézményvezető, helyettes, óvodatitkár	munkavállalók	folyamatos
A műszakrend elkészítése	intézményvezető-helyettes	munkavállalók	10 nappal a műszakrend életbe lépése előtt
A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése	intézményvezető, intézményvezető-helyettes tagintézményvezető	munkavállalók	folyamatos
Hiányzások nyilvántartása, túlmunka elrendelése	helyettes, óvodatitkár	munkavállalók	folyamatos
A dolgozók munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásának megszervezése	intézményvezető	munkavállalók	a nevelési év nyitóértekezlete

Pedagógiai feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda pedagógiai programjának megvalósítása/felülvizsgálata/módosítása	intézményvezető, BECS	intézményvezető, óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda munkatervének elkészítése	intézményvezető tagintézményvezető	alkalmazotti közösség	minden évben a nyitó értekezlet előtti hét

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott alapelvek érvényesítése	intézményvezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
A világnézeti semlegesség biztosítása	intézményvezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
ETIKAI KÓDEX a Magyar Katolikus Egyház közoktatási intézményeiben dolgozó pedagógusok számára /alapelvek be tartatása	intézményvezető tagintézményvezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az óvodai nevelőmunkához segítségnyújtás	intézményvezető, tagintézményvezető helyettes, szakmai munkaközösség-vezetők	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőtestületi és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása	intézményvezető, tagintézményvezető értekezlet-felelősök, helyettes	alkalmazotti közösség	folyamatos
A szakmai munkaközösségek működtetése	intézményvezető, helyettes	óvodapedagógusok	folyamatos
Az önképzések és továbbképzések megtervezése, ösztönzése	intézményvezető tagintézményvezető	óvodapedagógusok	folyamatos
A szülők és az óvoda kapcsolatának elmélyítése	intézményvezető, tagintézményvezető óvodapedagógusok	szülők és óvodai alkalmazottak	folyamatos
A tehetséggondozás, felzárkóztatás és az egyéni fejlesztés figyelemmel kísérése (mérés-értékelés)	intézményvezető, tagintézményvezető óvodapedagógusok	gyermekek, szülők,	folyamatos
Pályázatokon való részvétel ösztönzése	intézményvezető, tagintézményvezető pályázatírásiért felelősök	óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda információs rendszerének működtetése	intézményvezető, tagintézményvezető intézményvezető- helyettes	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése, mérése, a minőségirányítási rendszer működtetése	intézményvezető tagintézményvezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
Beszámoló készítése a fenntartó felé	intézményvezető	fenntartó	a fenntartó előírása szerint

Tanügy-igazgatási feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A gyermekek felvétele, átvétele, a szülők írásos értesítése, a gyermekcsoportok kialakítása	intézményvezető	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok	jelentkezés, beiratkozás a törvény szerint ill. folyamatos
Az óvodakötelesek felmentése az óvodába járás alól	intézményvezető	szülők, gyermekek	folyamatos

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvodakötelesek óvodába járásának figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele	intézményvezető, tagintézményvezető óvodapedagógusok	óvodakötelesek, szülők	folyamatos
Törekvés a gyermekbalesetek megelőzésére	intézményvezető, tagintézményvezető szülők, óvodapedagógusok	gyermekek	folyamatos
A gyermekek egészségügyi vizsgálatának (fizikai állapot) megszervezése	intézményvezető tagintézményvezető óvodapedagógusok	gyermekek	folyamatos
A gyermekek adatainak nyilvántartása, az adatok továbbításának intézményvezetőn keresztüli ügyintézése, az adatvédelem biztosítása (KIR)	intézményvezető, tagintézményvezető óvodatitkár	szülők, gyermekek	folyamatos
Tanügyi dokumentumok vezetése, tanügy-igazgatási, ügyviteli feladatok ellátása	intézményvezető, óvodapedagógusok	óvodapedagógusok, gyermekek	folyamatos
A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás (KIR)	intézményvezető, tagintézményvezető óvodatitkár	az óvoda dolgozói, a gyermekek	a megadott határidő (okt. 15.)
Javaslattétel az óvoda nyitvatartására, zárva tartás engedélyeztetése	intézményvezető tagintézményvezető	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, iskolakötelezettek	óvodapedagógusok	gyermekek, szülők	december ill. folyamatos
Az általános iskolai beíratással kapcsolatos óvodai feladatok megszervezése	intézményvezető, tagintézményvezető óvodapedagógusok	gyermekek, szülők, iskola	január - április
A hitoktatás feltételeinek biztosítása	intézményvezető tagintézményvezető	gyermekek, szülők	folyamatos
A gyermekvédelmi feladatok megszervezése	intézményvezető, tagintézményvezető gyermekvédelmi felelős	gyermekek, szülők	folyamatos

Gazdálkodási feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda éves költségvetésének megtervezése, felhasználásának irányítása	intézményvezető, tagintézményvezető óvodatitkár	fenntartó, az óvoda alkalmazottai	a tervezet leadása: október hó (a fenntartói igény szerint)
Pénzügyi, gazdasági működés	intézményvezető óvodatitkár	fenntartó, az óvoda alkalmazottai	folyamatos

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda fenntartásával, karbantartásával és felújításával kapcsolatos munkák megszervezése	intézményvezető tagintézményvezető	az óvoda alkalmazottai	Folyamatos, a nyári munkák megtervezése: május hó
A biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása	intézményvezető, tagintézményvezető munkavédelmi felelős, tűzvédelmi felelős, foglalkozás- egészségügyi üzemorvos	intézményvezető, munkavállalók	folyamatos
Az ingó és ingatlan vagyon védelme	intézményvezető tagintézményvezető	intézményvezető, munkavállalók	folyamatos
Selejtezés elrendelése, leltározás	intézményvezető tagintézményvezető	fenntartó, óvodatitkárok	a fenntartó rendelkezése szerint

Szolgáltatások

Logopédiai és fejlesztő foglalkozás

Székhelyintézmény/ Tagintézmény: 1 fő logopédus

Székhelyintézmény/ Tagintézmény: 1 fő gyógypedagógus (SNI, BTMN)

Hitoktatás rendje:

Az egyház megnevezése	A hitoktatás időpontja	Korcsoport
<i>Evangélikus hittan</i>	<i>hétfő: 10.00 -10.20 10.30-10.50</i>	<i>vegyes életkorú</i>
<i>Katolikus hittan (Székhelyintézmény)</i>	<i>csütörtök, péntek: 10-12</i>	<i>vegyes életkorú</i>
<i>Katolikus hittan (Tagintézmény)</i>	<i>kedd, csütörtök: 10-11</i>	

Pedagógiai terv

Általános feladatok

Általános feladatok tervezése a nevelési évre: Alapdokumentumok: Pedagógiai Program, SZMSZ, Házi rend (alapprogram módosítása, törvényi változás, átszervezés esetén)

Intézményi dokumentumok módosításának tervezése: szükség esetén, átszervezés esetén.

Éves kiemelt pedagógiai feladat

A nevelési év kiemelt feladata:

Mérés-értékelés működtetése, alkalmazása, az eredmények visszacsatolása a gyakorlatba.

Óvodavezetői pályázat, illetve vezetői program időarányos megvalósítása.

A kialakított informatikai rendszer gyakorlatban történő alkalmazása, tapasztalatok, szükséges változások, változtatások. A rendszer minél jobb működésének kialakítása. OviKréta informatikai felület megismerése, tapasztalatgyűjtés.

Felkészülés az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésre. Feladatok kijelölése, azok határidőjének meghatározása, felelősök megnevezése.

Erkölcsei és vallási nevelés elméleti és gyakorlati megalapozása, további lépések megtervezése.

Fejleszthető feladatok: Tanfelügyeleti ellenőrzés, önértékelések alapján a kompetencia területek mentén.

Gyermekek mérési eredményei, szülői, alkalmazotti, külső kulcsfontosságú partnerek elégedettségi mutatói. Tehetséges gyermekek kiválasztásának módszertani kidolgozása.

Az alapdokumentumok sajátosságai, az intézmény specialitása alapján meghatározott feladatok.

Több új program is bevezetésre kerül ebben az évben. Tapasztalatok alapján a szükséges változtatások végrehajtása (Konkrét célok, feladatok, felelősök, határidők, sikerkritériumok megjelölése.)

Szakirodalmi javaslatok az óvodapedagógusok számára önképzés céljából.

Vallási, erkölcsi nevelés szakmai támogatásának kidolgozása. Önképzés, továbbképzések támogatása.

Célmeghatározások intézményi minőségirányítási programunk és pedagógiai programunk tükrében

Mérés-értékelési rendszer működtetése, feladatok (programbevalás, partnerkapcsolatok, gyermekek megfigyelése, mérése)

Felelősök: Fejlesztőpedagógusok, óvodapedagógusok ill. a Mérés-értékelési csoport tagjai (a gyógypedagógus koordinálásával)

A fejlődési napló tartalmazza a részletes feladatokat, határidőket. Minden óvodapedagógus felelőssége a mérés-értékelés csoportszintű elkészítése. A csoporton belüli fejlesztések minősége járul hozzá az eredményesség és a hatékonyság növekedéséhez, az igény és elégedettség kielégítését szolgálja, mely óvodánk minőségét emeli.

A Belső Önértékelési Csoport ez évi feladatai, felelősök, határidők:

Felelősök: BECS vezető, tagok, óvodapedagógus.

Intézményi tanfelügyelet.

Minősítésekkel, ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatok (személyek, időpontok): 1 fő Ped. II. (törvényi változások felül írhatják, a munkaterv hatálybalépekor a végrehajtási rendelet nem jelent meg.)

Önértékelés, PSZE, PÉM eljárásba bevontak:

SZENT PIROSKA KATOLIKUS ÓVODA és KÁDI TAGÓVODÁJA						
Ssz	Beosztás	Önértékelés	PÉM	PSZE	Időpont	Várható fokozat
1.	1 fő óvodapedagógus	-	Minősítő eljárás	-	2023.09.01-	Ped. II.
2.	1 fő intézményvezető	-	-	Tanfelügyelet / intézmény	2023.09.01-	-

A szakmai munkaközösség feladata

A 2023/24. nevelési évben induló szakmai munkaközösségek:

1. Drámajátékok.

2. Fejlesztő munkaközösség.

A célok, feladatok, tagok, külön munkatervben rögzített, amely a mellékletben megtalálható.

Munkaközösség vezetők: munkaterv alapján, mely a mellékletekben található.

A nevelőmunka szervezése az egyes csoportokban

- Az egységes pedagógiai és nevelési elvek meghatározása
- Keresztény óvodai nevelésünk az Óvodai nevelés országos alapprogramjával összhangban a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására
- Célkitűzések, feladatok
- Az azonos csoportban dolgozó felnőttek összehangolt munkavégzésének, elvárásainak hangsúlyozása. Ennek megvalósítása érdekében szakmai délutánokat szervezünk, melynek célja a jó gyakorlatok átadása, esetmegbeszélés, vitanapok, szakmai ötletek.
- A vallási és erkölcsi nevelés minőségi mutatóinak erősítése.
- A minőségi nevelés-oktatás tudatosítása, több szempontú értelmezése.

Szülők délutánjai programsorozat:

- 1.,2023.10.10. – Gyógypedagógus előadása. Téma: Hogyan készülünk az iskolára?
 2.,2024.02.08. Óvodalelkész előadása: Hitélet a családban

Születésnapok:

Minden hónap utolsó szerdáján ünnepeljük.

Úszásoktatás:

A Magyar Úszósövetség által szervezett úszásoktatásban vehetnek részt a nagycsoportos gyermekek. Kapcsolattartó: Summer Tamás. Az oktatás ingyenes. Rendszere: Hetente 1 alkalom.



Egyházi ünnepek, hagyományok, jeles napok programok az óvodában:




(A részletes tervet az 1. számú melléklet tartalmazza, hónapokra lebontva. Városi Nemzeti ünnepeken való részvétel- a nevelőtestület tagjainak képviselete. A hit és erkölcsi nevelés éves terv alapján.)



A tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontja: 2023.09.hó/2024.02.hó


Milyen jellegű egyházi ünnepeket/ünnepeket szervezünk az óvodában?

Székhelyintézmény/ Tagintézmény:

	<p>Ősz</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Világnapok/egyházi ünnepek csoportszinten ▪ Műfüves ovibajnokság és sportnap-„Mozogjunk együtt” 2024.április 23. szeptember. 27. ▪ 1.Vöröskereszt bázisnap - október.09. Eszmeterjesztés modul ▪ 1. Véradás - november.13. ▪ 2. Vöröskereszt Bázisnap - november. 13. Véradás modul ▪ Szent Márton november 11. ▪ Advent/Adventi nyílt nap-november. 23.
	<p>Tél</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Világnapok/egyházi ünnepek csoportszinten ▪ Szent Miklós- 2023.december 06. ▪ Karácsonyfa díszítés - 2023.december 18. ▪ Gyermekek karácsony -2023.december 19. ▪ Felnőtt karácsony -2024. december 20. ▪ Magyar Kultúra Napja - 2024. január 22. ▪ Farsang-2024. február 06.

	<p>Tavaszi</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Világnapok/egyházi ünnepek csoportszinten ▪ Nemzeti ünnep -2023. március.14. ▪ Nyílt nap a leendő óvodásoknak - 2024. március 20. ▪ Húsvét - 2024. március 28. ▪ 3.Vöröskereszt bázisnap - 2024. március 18. Éltető víz modul ▪ 4. Vöröskereszt bázisnap - 2024. április 20. Napsugárzás modul ▪ Anyák napja - 2024. április 29- május 03. ▪ 2. Véradás – 2024. május.07. ▪ Vöröskereszt bázisnap – 2024. május 09. ▪ Gyermeknap - 2024. május.24. ▪ Gyermeknap és sportnap 2024. május 25. Szent Pirooska Családi Sportnap
	<p>Nyári</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nagyok napja - 2024. május 31. ▪ Nemzeti összetartozás napja - 2024. június 04. ▪ Pünkösd – 2024. május 19-20. ▪ Tánc világnapja - 2024 április 27. (városi program) ▪ Alkalmazotti kirándulás 2024. június 21.
	<p>Őszi</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Világnapok/egyházi ünnepek csoportszinten ▪ Új gyermekek fogadása, beszoktatás ▪ Szülői értekezlet 2023. szeptember 13. ▪ A népmese napja (mese előadás, mesemondás) 2023. szeptember 30. ▪ Szüret a falu szüreti felvonulásán való részvétel. 2023. szeptember vége ▪ Zene világnapja - 2023. október 1. ▪ Az állatok világnapja (állatos játékok, állatos báb készítése) 2023. október 4. ▪ Tökös nap (tökfáragás) - 2023. október 4. ▪ Márton hét - 2023. november 6-10 ▪ Egészségmegőrzés és testünk projekt - november 23-27. ▪ Őszbúcsúztató 2023 november vége. ▪ November Adventi időszak kezdete

	<p>Tél</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Világnapok/egyházi ünnepek csoportszinten ▪ Tél köszöntő -2023. december 5. ▪ Szent Miklós -2023. december 6.(szerda) ▪ Szeretet, Család projekt ▪ Adventi készülődés,(mézeskalács sütés, Luca búza ültetése, ajándékkészítés) ▪ A Falu gyertyagyújtási ünnepségén való szereplés ▪ Gyermek karácsony az óvodában - 2023 december 18. (hétfő) ▪ Téli szünet ▪ Farsangi időszak kezdete - 2024. január 6-tól ▪ Magyar Kultúra Napja-2024. január 20. ▪ A medve projekt (medve –barlang, medve készítés, medve játékok) ▪ Gyertyaszentelő Boldogasszony- 2024. február 2. ▪ Farsangi népszokásokkal, hagyományokkal való ismerkedés, farsangi fánk készítése, ▪ Hetes farsang - 2024. február 5-9. ▪ Farsang az óvodában (jelmezben)- 2024. február 9.
	<p>Tavaszi</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Világnapok/egyházi ünnepek csoportszinten ▪ Tavaszköszöntő ▪ Nőnap - A fiúk köszöntője - március 8. ▪ Nemzeti ünnepünk- március 14. ▪ Víz világnapja - március 22. ▪ Víz projekt (víz fontossága, víz védelme)- március 20-22 ▪ Húsvétvárás, húsvéti hagyományokkal való ismerkedés, tojásfestés, ▪ Húsvét az óvodában ▪ Tavaszi szünet: ▪ Föld Napja- április 25. ▪ Készülődés Anyák napjára vers, ének, ajándék készítése ▪ Májusfa állítás - április 30. ▪ Május 1. (hétfő) munkaszüneti nap ▪ Anyák napja- május 6. (hétfő) ▪ Madarak és fák napja alkalmából kirándulás az erdőbe - május 10. ▪ Pütkösi népszokások, pütkösi királykisasszony választás ▪ Óvodai ballagás és évvégé- május 31.(péntek)

	<p>Nyár</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Májusfa kitáncolás, gyereknap - 2024. június 8. ▪ Nemzeti Összetartozás napja- 2024 . június 4. ▪ Nyárköszöntő <p>Június, július, augusztus</p> <p style="text-align: center;">Óvodánk csökkentett létszámmal üzemel, áttérünk a nyári életre.</p>
---	---

A továbbképzések rendje

- **Belső továbbképzések keretében:** lsd. nevelés nélküli napok és a „Szakmai délutánok” keretében. Nevelésnélküli munkanapok szakmai előadásai.

Külső továbbképzések

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

A pedagógus neve	A továbbképzés típusa, neve	A továbbképzés időpontja
Továbbképzésre kötelezettek	Oktatási hivatal/ KAT Ped. továbbképzési lehetőségeiből választva. Egyéb lehetőségek.	2023/2024 .

Belső továbbképzések, értekezletek, megbeszélések, hospitálások

VEZETŐI MEGBESZÉLÉSEK, ÉRTEKEZÉSEK						
Ssz	Téma	Ideje	Helyszín	Érintettek	Felelős	Sikerkritérium
1.	Programokra való felkészülés a felelősökkel	A programot megelőzően (2-3 héttel)	Intézményvezetői iroda	Felelősök	A választott és megbízott óvodapedagógus	A programra való sikeres felkészülés. A megvalósítás feladatnak időbeli tervezésével a cél megjelölés.
2.	Havi, heti feladatok megbeszélése, határidők kijelölése	Minden héten pénteken	Intézményvezetői iroda	Intézményvezető helyettes	Intézményvezető helyettes	A feladatok időbeli tervezése

NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLETEK						
Ssz	Téma	Ideje	Helyszín	Érintettek	Felelős	Sikerkritérium
1.	Nevelési évet nyitó értekezlet	2023.08.31.	Nevelői szoba	Óvodapedagógusok	Intézményvezető	A folyamatok rugalmas működtetése, változások, változtatások.
2.	Befogadási időt záró értekezlet	2023.09.29	Nevelői szoba	Óvodapedagógusok	Intézményvezető	A folyamatok rugalmas működtetése, változások, változtatások.
3.	Nevelési évet záró értekezlet	2024. 06. 03.	Nevelői szoba	Óvodapedagógusok	Intézményvezető	A folyamatok rugalmas működtetése, változások, változtatások.

ÓVODAPEDAGÓSI MEGBESZÉLÉSEK, ÉRTEKEZÉSEK						
Ssz	Téma	Ideje	Helyszín	Érintettek	Felelős	Sikerkritérium
1.	Aktuális feladatokhoz igazítva	Aktuális időpont	Nevelői szoba	A feladathoz igazított közösség	Intézményvezető, intézményvezető helyettes, Belső Önértékelési Csoport vezető, Munkaközösség vezető, Tagintézményvezető.	Feladatok, szervezés, felelősök leosztásával az aktuális feladat, program, probléma megoldás.

HOSPITÁLÁSOK						
Ssz	Téma	Ideje	Helyszín	Érintettek	Hospitáló	Sikerkritérium
1.	Tevékenység látogatás	Félévente 1x	A választott csoport	Óvodapedagógusok	Minden óvoda-pedagógus	Szakmai fejlődés, „jó gyakorlatok”

NEVELŐ-OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐKKEL MEGBESZÉLÉSEK/ÉRTEKEZÉSEK						
Ssz	Téma	Ideje	Helyszín	Érintettek	Felelős	Sikerkritérium
1.	A nevelési év feladatai, problémák, megoldások keresése. Feladatkörök.	2023.09.07.	Nevelői szoba	Dajkák	Dajkavezető	Problémákra, nehézségekre megoldáskeresés. Minőségi munkavégzés, támogató magatartás.
2.	A nevelési év feladatai, problémák, megoldások keresése. Feladatkörök.	2023.09.14.	Nevelői szoba	Pedagógiai asszisztensek	Pedagógiai asszisztensvezető	Problémákra, nehézségekre megoldáskeresés. Minőségi munkavégzés, támogató magatartás.
3.	II. félév feladatai.	2023.02.02.	Nevelői szoba	Pedagógiai asszisztensek Dajkák (NOKS)		Tervezés.

Kapcsolataink

A család és az óvoda kapcsolata

Célja:

- hogy közös programokkal, tevékenységekkel mélyüljön az összetartozás érzése.
- vallási és erkölcsi nevelés megalapozása.
- az óvoda által szervezett programokon a szülők nagyobb mértékű bevonása az óvodai életbe.
- a szülői értekezletek témaválasztásával a pedagógusok vegyék figyelembe a szülők igényeit. Témaválasztás felajánlása.

Feladat:

- Az eddig elért eredmények szinten tartása, megőrzése, megvalósítása. Az óvoda menedzselésének előtérbe helyezése, szervezeti kultúra fejlesztése, közös programok szervezése, a szülők igényeinek megfelelő betekintés biztosítása.
- Valósuljon meg a szülők nagyobb mértékű bevonása az óvodai életbe.
- Vallási és erkölcsi nevelés megalapozásának elősegítése.
- Minden csoport egy közös munkadélután szervez választott témában a szülők bevonásával.
- Magatartásunkat nyitottság, empátia, türelem és teljes diszkréció jellemezze.
- Nyújtunk tájékoztatást arról, hogy a család mindennapjaiban miként tudnánk a gyermek fejlődését elősegíteni.

Az óvodában szülői szervezet, közösség működik. A szülői szervezet, közösség járhat el az óvoda valamennyi szülőjének a képviselőjében. Minden csoport 3 tagot választ és szavaz meg, melyek közül egy fő a csoport szülői szervezetének a vezetője. Ők alkotják a „Szülői szervezetet”.

Az óvoda szülői szervezet elnökét és helyettesét a nevelési évben újra kell vizsgálni. Szükség esetén új szavazást kezdeményezni. Ideje: az első szülői értekezlet.

Szülői értekezletek						
Ssz	Téma	Helyszín	Ideje	Érintettek	Felelős	Megjegyzés
1.	Szülői értekezletek (Nevelési évet nyitó szülői értekezlet)	Csoportszoba	2023.09.12 - 13.	A csoport szülői közössége	Csoportvezető óvodapedagógus	I. félév feladatai, programok, szervezési feladatok, nevelési elvek, Házi rend, Napirend, Heti rend, aktualitások.
2.	Félévi szülői értekezlet	Csoportszoba	2023.01.23 - 24.	A csoport szülői közössége	Csoportvezető óvodapedagógus	Félévzárás, aktualitások. II. félév feladatai.
3	Első szülői értekezlet a leendő óvodások szüleinek	Csoportszoba	2023.06.11.	A leendő óvodások szülei	Csoportvezető óvodapedagógus /intézményvezető	Felkészülés a 2024/2025 nevelési évre

Szülői fórum/Szülői Szervezet					
Ssz	Téma	Helyszín	Ideje	Felelős	Megjegyzés
1.	Szülői Közösség vezető választás. A közösség megalakulása. Aktuális feladatok, tervek.	Csoportszoba	2023.10.17.	intézményvezető Szülői Szervezet vezető	Megalakulás
2.	Aktuális feladatok, Alap dokumentumok megismertetése	Csoportszoba	2023.09.01.	intézményvezető Szülői Szervezet vezető	Pedagógiai program, Házi rend
3.	Szükség esetén	Csoportszoba	2024.05.31-ig	intézményvezető Szülői Szervezet vezető	Változások, változtatások aktualitások

Vezetői fogadóórák

Fogadóórák					
Ssz	Megnevezés	Helyszín	Ideje	Egyeztetés	Megjegyzés
1.	Intézményvezető	Intézményvezetői iroda	Minden hónap első hétfője	Ettől eltérő időpont egyeztetés alapján	A panaszkezelési szabályzatnak megfelelően
2.	Tagintézményvezető	Tagintézményvezetői iroda	Időpont egyeztetés alapján	-	A panaszkezelési szabályzatnak megfelelően

Fogadóórák					
Ssz	Megnevezés	Helyszín	Ideje	Egyeztetés	Megjegyzés
1.	Logopédus	Logopédiai szoba	Minden hónap első hétfője 15.00	Előre egyeztetett időpontban	Gyermek egyéni fejlődése, annak eredményei
2.	Gyermekvédelmi felelős	Vezető-helyettesi iroda	Minden hónap első hétfője 15.00	Előre egyeztetett időpontban	Gyermek egyéni fejlődése, annak eredményei
3.	Fejlesztőpedagógus	Nevelői szoba	Minden hónap első hétfője 15.00	Előre egyeztetett időpontban	Gyermek egyéni fejlődése, annak eredményei
4.	Gyógypedagógus	Gyógypedagógiai szoba	Minden hónap első hétfője 15.00	Előre egyeztetett időpontban	Gyermek egyéni fejlődése, annak eredményei

A szülői beszélgetések (fogadóórák) rendje: minden hó első kedd 17 óra.

Családlátogatás

A család és az óvoda együttműködéséhez egyik legfontosabb feladat a kölcsönös megismerkedés, amelynek jó terepe a kisgyermek óvodába lépése előtti családlátogatás.

Az óvodapedagógus a kisgyermeket otthoni közegükben figyelheti meg annak érdekében, hogy felkészülten tudja átsegíteni őket az első óvodai napok nehézségein.

Fontos, hogy a családlátogatásra érkező óvodapedagógus felkészüljön, hogy a célzott beszélgetés alkalmával minél több információhoz juthasson.

Mit érdemes megfigyelni, megbeszélni a szülővel a látogatás alkalmával:

- otthoni napirend, életritmus
- család/gyermek szokásai, szükségletei, pszichés állapota
- a kisgyermek játécai, eszközei, játéktevékenysége
- kapcsolat a szülővel, testvérekkel
- hit és a család
- munkamegosztás a családban (a kisgyermek feladatai)
- önkiszolgálás foka
- családon belüli kommunikáció formái
- rövid tájékoztatás az óvodai szokásokról
- beszoktatás menetének megismertetése

A tapasztalatokról, megfigyelésekről, a beszélgetésen elhangzottakról érdemes feljegyzéseket készíteni, hiszen ezekből lehet következtetni arra, lesznek-e adaptációs nehézségek az óvodába érkezéskor, ha szükséges minden előkészületet megtenni annak érdekében, hogy a befogadás és a gyermekeknél jelentkező szükséglet kielégítés a lehető legoptimálisabb legyen.

A látogatásról készült feljegyzést rögzíteni kell fejlődésnaplóban és a csoportnaplóban. A családlátogatás törvényileg nem szabályozott.

Nyílt nap az óvodában:

Ideje: 2024.03.20. szerda

Az óvodakötelezett gyermekek fogadása, tevékenységlátogatás, közös tevékenykedtetés, konzultáció a leendő szülővel. Előre egyeztetett időpontban óvodlátogatás.

Kapcsolattartás a bölcsődével

Cseperedő Bölcsőde és az óvoda között kialakított jó kapcsolat ápolása, gyermekek megismerése, szakmai konzultáció.

A kapcsolattartás formái: óvodapedagógusok látogatása a bölcsődében. Ismerkedés az új gyermekekkel. Gondozónők látogatása az óvodában.

Kapcsolattartásért felelős óvodapedagógus feladatai, egyeztetések, igény, elégedettség. Éves munkaterv készítése, dokumentáció, személyes megbeszélések.

Kapcsolattartás az általános iskolával

- Nádasdy Tamás Általános Iskola
- Szent László Katolikus Általános Iskola
- Gárdonyi Géza Általános Iskola

<i>Dátum</i>	<i>Idő</i>	<i>A program célja</i>	<i>Helyszín</i>	<i>Felelős, érintettek</i>
Szeptember	1-2. óra	Nyílt nap az iskolában. A volt nagycsoportos óvodások meglátogatása, a pedagógusok közötti szakmai tapasztalatsere a gyermekek fejlődési üteméről	osztályterem	Alsós igazgatóhelyettes, intézményvezető
Január 24-25.	16.30	A leendő elsős tanítók bemutatása a szülőknek szülői értekezlet keretében	óvodai csoportok	Iskolaigazgató, intézményvezető
2. félév	2-3.óra	A tanköteles korú nagycsoportosok és a tanítók megismerkedése/mozgásos tevékenység	iskola	Alsó igazgatóhelyettes, intézményvezető
Az évnyitó időpontja		A gyermekek beilleszkedésének megkönnyítése az iskolai életbe, részvétel az iskola évnyitó ünnepségén	iskola	Intézményvezető
Folyamatos		Tájékoztató plakátok, felhívások kihelyezése a két intézmény rendezvényeire, programjaira		Faliújság-felelősök
Az iskolák által szervezett programok a szülők és óvodapedagógusok kíséretével		Kiemelt a Szent László Katolikus Iskola programtervezete alapján. A városi iskolák programterve alapján	iskola	Igazgató helyettes, pedagógusok, tanítók.

Egyéb kapcsolatok

Folyamatos kapcsolatot tartunk fent az alább felsorolt intézményekkel, szervezetekkel.

- Vármelléki Óvoda
- Cseperedő Bölcsőde
- Koncz János Zene-és Művészeti Iskola
- Vas Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Sárvári Tagintézménye
- Vas Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottsága
- Sárvár Városi Könyvtár
- Nádasdy Ferenc Múzeum Sárvár
- Nádasdy Kulturális Központ
- Gondozási és Családsegítő Központ
- Gyermekorvosok és Védőnői szolgálat
- Tagintézmény esetén: tagintézményvezető

Az intézmény ellenőrzési terve

Az ellenőrzés szempontjai

- Általános ellenőrzési szempontok:
- Munkafegyelem, munkamorál, nevelőmunka hatékonysága, gyermeki személyiségnek megfelelő egyéni differenciált fejlesztés. Kötelezően vezetendő adminisztráció naprakész vezetése, tartalma.
- Ideje: folyamatos

A pedagógiai munka ellenőrzésének szempontsora:

- az új gyermekek beilleszkedésének segítése
- a szokás-szabályrendszer következetessége, betartatása
- vallás és erkölcsi nevelés
- eszközök, módszerek megválasztása, találékonyság, aktualitás, ötlet
- az óvónő hangneme, beszédstílusa
- differenciáló tevékenység, felzárkóztatás, tehetséggondozás
- képességfejlesztő tevékenység
- a tanulás szervezési eljárásai, keretei
- innovációs törekvések
- szervezési feladatok megoldása
- gyermekvédelmi feladatok megvalósítása
- Az óvoda, kötelező dokumentumainak ellenőrzése (*Tanügyi dokumentációk, Munkaterv, Éves terv, Csoportnapló, Csoportnapló melléklete, Fejlődési napló, egyéb dokumentumok.*)
- *Kiemelt területek: Értelmi, érzelmi, anyanyelvi, mozgás, zenei, játék.*
- Az óvoda kapcsolatai, részvétel a város/falu életében szűkebb környezetének rendezvényein, kapcsolat a civil szervezettekkel, közművelődési intézményekkel.

Felelős: intézményvezető, tagintézményvezető

A nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak ellenőrzése:

- a gyermekek gondozása
- rend, tisztaság, biztosítása csoportszobákban és a kijelölt területeken a munkaköri leírásban megfogalmazottak szerint, szervezettség, szinkron a nevelőmunka során, a gondozási feladatokban való segítőkész együttműködés
- Eszközök, anyagok tárolása, szükség szerinti javítása
- Szeptember hónap folyamán megalakítunk egy teamet, melynek feladata havi rendszerességgel a tisztaság és a munkavédelmi feltételek ellenőrzése.
- tanügy-igazgatási dokumentumok

Felelős: tagintézményvezető, intézményvezető helyettes,

Az ellenőrzés célja:

- A munkavégzés segítése
- hiányosságok feltárása
- teljesítményértékelés megalapozása
- fejlődés irányának meghatározása

Az ellenőrzés területei:

- óvodapedagógia/ nevelőmunka, adminisztráció
- gondozási, higiéniai feladatok

Az ellenőrzés módszerei:

- dokumentumelemzés
 - megfigyelés, elemzés, értékelés
 - önértékelés, beszámoló
- az ellenőrzés általános szempontjai
- munkafegyelem
 - munkaköri feladatok
 - éves kiemelt feladatok megvalósítása

A nevelőmunka ellenőrzése

Ssz.	A csoport neve	Téma	Ellenőrzött személy	Ellenőrzést végző	Időpont
1.	Szivárvány	tevékenység látogatás, dokumentum	óvodapedagógusok	intézményvezető	1.2. félév
2.	Süni	tevékenység látogatás, dokumentum	óvodapedagógusok	intézményvezető	1.2. félév
3.	Hüvelypiciny	tevékenység látogatás, dokumentum	óvodapedagógusok	intézményvezető	1.2. félév
4.	Margaréta	tevékenység látogatás, dokumentum	óvodapedagógusok	intézményvezető	1.2. félév
5.	Méhecske	tevékenység látogatás, dokumentum	óvodapedagógusok	intézményvezető	1.2. félév
6.	Búzavirág	tevékenység látogatás, dokumentum	óvodapedagógusok	intézményvezető	1.2. félév

A minősítő vizsgára és a minősítő eljárásra készülők látogatása rendszeres. A mentor által megfigyelt és látogatott tevékenységek. (A gyakornoki tervben rögzítve.)

További látogatások az részmunkaidős gyógypedagógusnál.

Az ellenőrzés menete: (pl.: az intézményvezető, tagintézményvezető és a mentor is jelen van az ellenőrzés során. 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.)

Az ellenőrzés módszerei:

- dokumentumelemzés
- megfigyelés, elemzés, értékelés
- önértékelés, beszámoló

A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése

Felvételi és mulasztási napló:

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

🕒 **Határidő:**

👤 **Felelős:** óvodapedagógusok és intézményvezető.

- 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:** tagintézményvezető, intézményvezető-helyettesek.

Csoportnapló:

- **Szempon**t (pl. a napló kitöltése, folyamatos, naprakész, az előírásnak megfelelő vezetése, szakmaiság, komplexitás, tervek koherenciája, egymásra épülése, fokozatosság, folyamatosság, differenciálás, reflexiók minősége, stb.)
A csoportnapló vezetése: digitális illetve papír alapon történik.

🕒 **Határidő:** Negyedévente

👤 **Felelős:** tagintézményvezető, intézményvezető-helyettesek.

Az egyéni fejlődést nyomon követő dokumentáció (fejlődésnapló)

- **Szempon**t (pl. napló kitöltése, folyamatos, naprakész, az előírásnak megfelelő vezetése, mérés-értékelés eredményeinek figyelembe vétele, felzárkóztatás, tehetség gondozás, az eredmények összegzése a tervezettek alapján stb.)

🕒 **Határidő:** október, február, május

👤 **Felelős:** A mérés - értékelés szakmai csoport tagjai, intézményvezető

Dokumentumok ellenőrzési terve

Az ellenőrzés ideje	A dokumentum fajtája	Az ellenőrzés tárgya
Folyamatosan/negyedévente	Csoportnapló/melléklet	Pontos naprakész vezetés, tervezési és értékelési időszakok végén.
Negyedévente	Felvételi és mulasztási napló	Tanügyi dokumentumok vezetése a törvényi es ellenőrzési szempontoknak megfelelően
Nevelési év eleje, vége	Munkaterv	Tervezés és megvalósulás

A beszámolók készítésének rendje

(A tervezet elkészítésének határideje: 2023.09.31.)

Beszámolót vezetőknek, munkaközösség vezetőknek, fakultációt vezetőknek, a felelősöknek, kapcsolattartóknak kell készíteni, ami az év elején elkészített tervezetre épül. Ezzel mindenki hozzá járul az év végi beszámoló értékeléséhez. Meghatározott szempontok alapján.

Az elkészült beszámolót az intézményvezető helyettesnek kell leadni.

Leadási határidő: 2024.05.31.

A technikai dolgozók ellenőrzése

Az intézményvezető, intézményvezető helyettes ellenőrzi a nevelő- és oktatómunkát közvetlenül segítő alkalmazottak munkavégzését.

Feljegyzést készít, és rögzíti az ellenőrző személy az ellenőrzés megállapításait.



.....
G. Nagy
intézményvezető

Melléletek

1/1. sz. melléklet: Ünnepek, hagyományok, programok részletezése havi felosztásban (Székhelyintézmény)

1/2. sz. melléklet: Ünnepek, hagyományok, programok részletezése havi felosztásban (Tagintézmény)

2. sz. melléklet: A szakmai munkaközösségek munkaterve

3. sz. melléklet: Gyermekvédelmi terv

4. sz. melléklet: Munkarend

SZENT PIROSKA KATOLIKUS ÓVODA

SÁRVÁR
9600 Petőfi S. u 21.

OM 203491

tel.: 95/320 567
E-mail: szentpiroska@varsat.net

Szent Piroska Katolikus Óvoda
2023/2024.

MUNKATERV

1/1. SZ. MELLÉKLETE



2023/2024. nevelési év

Szeptember

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Szombat	Vasárnap
28	29	30	31	1	2	3
			Nevelési értekezlet Munkavédelmi oktatás	Új gyermekek fogadása		
4	5	6	7	8	9	10
					Az elsősegélynyújtás világnapja (szeptember 2. szombatja)(csopord- szint)	
11	12	13	14	15	16	17
	Szülei értekezletek 3-5 csoport	Szülei értekezletek 1-4-6 csoport		Anyatejes nap (6. csoport)	Takarítási világnap (szeptember 3. szombatja)(csopord- szint)	
18	19	20	21	22	23	24
	Mozgás			Autómentes világnap(szeptemb er 22.) (csopordszint)		Szív világnapja (szeptember utolsó vasárnapja) (csopordszint)
25	26	27	28	29	30	1
		Születésnapok (csopord szinten)	Fejlesztő munkaközösség	Nn. mn Befog. időszakot záró ért.+ Szakmai előadás: Mozgásfejlesztés	Népese napja (szeptember 30.)(csopord szinten)	Zene világnapja (október 1.) (csopord szinten)

2023/2024. nevelési év

Október

Hétfő		Kedd		Szerda		Csütörtök		Péntek		Szombat		Vasárnap	
	2		3		4		5		6		7		8
				Állatok világnapja (október 4.) + Zeneovi				Szakmai délután: Beiskolázás útvesztője					
	9		10		11		12		13		14		15
	1. Vöröskereszt bázisnap október.09. Eszmefejlesztés modul	Szülők délutánja: Beiskolázás Barbalics Andrea+ tanító nénik+ Mozgás				Ügyes kezek							Kémosás világnapja okt.15. (csoportszint)
	16		17		18		19		20		21		22
	Élelmezési világnap (október 16.) (csoportszint)	Óvodaszék Szülői közösség értekezlet+ Mozgás		Zeneovi-Néptánc									
	23		24		25		26		27		28		29
	Munkaszüneti nap					Fejlesztő munkaközösség			Utolsó tanítási nap				
	30		31		1		2		3		4		5
	Őszi szünet	Őszi szünet		Mindenszentek / Ünnepnap			Őszi szünet		Őszi szünet				

2023/2024. nevelési év

November

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Szombat	Vasárnap
30	31	1	2	3	4	5
Őszi szünet	Őszi szünet	Mindenszentek / Ünnepnap	Őszi szünet	Őszi szünet		
6	7	8	9	10	11	12
Első tanítási nap	Mozgás	Zeneovi-Néptánc	Ügyes kezek		Szent Márton (november 11) (csoport szinten)	
13	14	15	16	17	18	19
Véradás/ 2. Vöröskereszt Bázisnap - november. 13. Véradás modul	Mozgás	Dráma munkaközösség?				
20	21	22	23	24	25	26
		Zeneovi	Adventi nyílt nap	Adventi vásár/ szülői közösség szervezésében		Advent első vasárnapja
27	28	29	30	1	2	3
		Születésnapok				

2023/2024. nevelési év

December

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Szombat	Vasárnap
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
	Mozgás	Szent Miklós/Mikulás napja				
11	12	13	14	15	16	17
	Mozgás					
18	19	20	21	22	23	24
Karácsonyfa díszítés	Gyermek karácsony	Felnőtt karácsony Utolsó Tan.nap Születésnap	"Szabadság" Téli szünet	"Szabadság" Téli szünet		Szenteste
25	26	27	28	29	30	31
Karácsony	Karácsony	"Szabadság" Téli szünet	"Szabadság" Téli szünet	"Szabadság" Téli szünet		Szilveszter

2023/2024. nevelési év

Március

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Szombat	Vasárnap
26	27	28	29	1	2	3
	Mozgás					
4	5	6	7	8	9	10
	Mozgás	Zeneovi-Néptánc				
11	12	13	14	15	16	17
		Zeneovi	Március 15. Nemzeti ünnep - gyermek	Nemzeti ünnep		
18	19	20	21	22	23	24
3. Vöröskereszt bázisnap - 2024. március 18. Éltető víz modul	Víz világnapja 03.22.(csoportszint)	Nyílt nap leendő óvodásoknak				
25	26	27	28	29	30	31
	Mozgás	Születésnapok Dráma munkaközösség	Húsvét az óvodában Utolsó tanítási nap Ügyes kezek	Nagypéntek	Nagyszombat	Húsvét

2023/2024. nevelési év

Április

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Szombat	Vasárnap
	1	2	3	4	5	6	7
Húsvét		Tavaszi szünet	Tavaszi szünet	Tavaszi szünet	Tavaszi szünet		
	8	9	10	11	12	13	14
Első tanítási nap	15	16	Zeneovi		Nevelés nélküli munkanap PEK-program II.	20	21
		NAPSUGÁRZÁS IV. Bázis nap	Dráma munkaközösség? Zeneovi-Néptánc	Fejlesztő munkaközösség			
	22	23	24	25	26	27	28
A föld napja április 22. 4. Vöröskereszt bázisnap - 2024. április 22. Napsugárzás modul		Műfüves ovibajnokság-sportnap- Mozogjunk együtt	Rendőrség napja (csoporsztint) (április 24.)	Ügyes kezek			
	29	30	1	2	3	4	5
Tánc világnapja (április 29.) Anyák napja		Anyák napja	Május 1. Ünnepnep	Születésnapok Anyák napja	Anyák napja		Anyák napja

2023/2024. nevelési év

Május

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Szombat	Vasárnap
	29	30	1	2	3	4	5
Anyák napja	6	Anyák napja	Május 1. Ünnepnep	Anyák napja	Anyák napja	Tűzoltók napja 05.04. (csoporsztint)	Anyák napja
		7	8	9	10	11	12
					Nevelés nélküli mn Vöröskeresztes Bázisnap Vöröskereszt Világnapja (május 8.)		
Születés hete		Véradás	Mentők napja 05.10 (csoporsztint)	Vöröskereszt gyermek nap	17	18	19
	13	14	15	16			
Madarak és fák napja 05.10. (csoporsztint)							
Mozgás	20	21	22	23	24	25	26
Méhek napja 05.20.(csoporsztint) Pünkösd							Pünkösd
	27	Mozgás	28	30	Gyermeknap	Szent Pirooska Nap	2
			Születésnapok (nyári gyerekeknek is)		31	1	
		Mozgás			Nagyok napja		

2023/2024. nevelési év

Június

Június						
Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Szombat	Vasárnap
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
Nevelési évet záró értekezlet	Nemzeti Összetartozás Napja	Csoportkirándulások	Csoportkirándulások	Csoportkirándulások		
10	11	12	13	14	15	16
	Szülői értekezlet új gyermekek szüleinek			Nevelés nélk. mn. Alk. kirándulás Utolsó tanítási nap		
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

SZENT PIROSKA KATOLIKUS ÓVODA

SÁRVÁR
9600 Petőfi S. u 21.

OM 203491

tel.: 95/320 567
E-mail: szentpiroska@varsat.net

**Szent Piroska Katolikus Óvoda Káldi
Tagóvodája
2023/2024.**

MUNKATERV

1/2. SZ. MELLÉKLETE



2023/2024. nevelési év

Szeptember

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Szombat	Vasárnap
28	29	30	31	1	2	3
			Nevelési értekezlet Munkavédelmi oktatás	Új gyermekek fogadása		
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
Szülői értekezletek 3-5 csoport	Szülői értekezlet 2- 1-4-6 csoport, Káldi Tagóvoda				Takarítási világnap (szeptember 3. szombatja)	
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1
		Születésnapok (csoport szinten)		Nn. mn Befog. időszakot záró ért.+ Szakmai előadás: Mozgásfejlesztés	Népmese napja (szeptember 30.)(csoport szinten)	Zene világnapja (október 1.) (csoport szinten)

2023/2024. nevelési év

Október

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Szombat	Vasárnap
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
ESZMETERJESZTÉS I. Bázisnap	Szülők délutánja: Barbalics Andrea+tanító nénik	Állatok világnapja (október 4.)		Szakmai délután: Beiskolázás útvészője		Kémosás világnapja okt.15. (csoportszint)
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
Munkaszüneti nap			Tökös nap (tökfaragás)	Utolsó tanítási nap		
30	31	1	2	3	4	5
Őszi szünet	Őszi szünet	Mindenszentek / Ünnepnap	Őszi szünet	Őszi szünet		

2023/2024. nevelési év

November

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Szombat	Vasárnap
	30	31	1	2	3	4	5
Őszi szünet		Őszi szünet	Mindenszentek / Ünnepnap	Őszi szünet	Őszi szünet		
	6	7	8	9	10	11	12
Első tanítási nap Márton hét		Márton hét	Márton hét	Márton hét	Márton hét	Szent Márton (november 11) (csoport szinten)	
	13	14	15	16	17	18	19
Véradás/II. Bázisnap véradás			Dráma munkaközösség?				
	20	21	22	23	24	25	26
							Advent első vasárnapja
	27	28	29	30	1	2	3
			Születésnapok				

2023/2024. nevelési év

December

Hétfő		Kedd		Szerda		Csütörtök		Péntek		Szombat		Vasárnap	
	27		28		29		30		1		2		3
	4		5		6		7		8		9		10
	11		12	Szent Miklós/Mikulás napja			14		15		16		17
	18		19		20		21		Karácsonyfa díszítése		23		24
Gyermek karácsony				Felnőtt karácsony Utolsó Tan.nap Születésnap			"Szabadság" Téli szünet		"Szabadság" Téli szünet				Szenteste
	25		26		27		28		29		30		31
Karácsony		Karácsony		"Szabadság" Téli szünet			"Szabadság" Téli szünet		"Szabadság" Téli szünet				Szilveszter

2023/2024. nevelési év

Január

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Szombat	Vasárnap
1	2	3	4	5	6	7
Újév napja	Téli szünet	Téli szünet	Téli szünet	Téli szünet	Vizkereszt	
8	9	10	11	12	13	14
		Dráma munkaközösség				
Első tanítási nap	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
Magyar kultúra napja (01.22.)	Félévi szülői értekezletek 2-3-5	Félévi szülői értekezletek 1-4-6 Káldi Tagóvoda /Születésnapok		Nevelés nélküli munkanap PEK program I.		
29	30	31	1	2	3	4

2023/2024. nevelési év

Február

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Szombat	Vasárnap
29	30	31	1	2	3	4
5	6	Maci nap 7	8	Gyertyaszentelő 9	10	11
Farsangi hét 12	Farsang, Jelmezes 13	Dráma munkaközösség, Farsangi hét 14	Farsangi hét 15	Farsangi hét 16	17	18
19	Húshagyó kedd 20	Hamvazószerda 21	22	23	24	25
Egészségnevelés III. Bázisnap 26	27	28	Születésnapok 29	1	2	3

2023/2024. nevelési év

Március

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Szombat	Vasárnap
26	27	28	29	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
	Víz világnapja 03.22.(csoportszint)	Nyílt nap leendő óvodásoknak	Március 15. Nemzeti ünnep - gyermek	Nemzeti ünnep		
				Víz világnapja 03. 22.		
		Születésnapok Dráma munkaközösség	Húsvét az óvodában Utolsó tanítási nap	Nagypéntek	Nagyszombat	Húsvét

2023/2024. nevelési év

Április

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Szombat	Vasárnap
	1	2	3	4	5	6	7
Húsvét							
	8	9	10	11	12	13	14
		Tavaszi szünet	Tavaszi szünet	Tavaszi szünet	Tavaszi szünet		
Első tanítási nap	15	16	17	18	19	20	21
		NAPSUGÁRZÁS IV. Bázis nap	Dráma munkaközösség?		Nevelés nélküli munkanap PEK- program II.		
	22	23	24	25	26	27	28
A föld napja április 22. (csopotszint)		Műfüves ovibajnokság- sportnap- Mozogjunk együtt	Rendőrség napja (csopotszint) (április 24.)				
	29	30	1	2	3	4	5
		Anyák napja, Májusfa állítás	Május 1. Ünnepnap	Születésnapok Anyák napja Káldi Tagóvoda	Anyák napja		Anyák napja

2023/2024. nevelési év

Június

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Szombat	Vasárnap
27	28	29	30	31	1	2
				Májusfa kitáncolás, gyereknapi, családi nap		
3	4	5	6	7	8	9
				Ballagás, Évzáró		
Nevelési évet záró értekezlet		Csoportkirándulás	Csoportkirándulás	Csoportkirándulás		
10	11	12	13	14	15	16
	Nemzeti Összetartozás Napja					
	Szülői értekezlet új gyermek szüleinek					
17	18	19	20	21	22	23
				Nevelés nélk. mn. Alk. kirándulás Utolsó tanítási nap		
24	25	26	27	28	29	30

2. sz. melléklet

A szakmai munkaközösségek munkaterve

MUNKATERV

a 2023/2024-es nevelési évre

Drámajáték Munkaközösség
Szent Piroska Katolikus Óvoda
Sárvár

A drámajáték munkaközösség tagjai:

1. Gerseyné Farkas Tünde - intézményvezető
2. Földes – Zábó Barbara – I. Szivárvány csoport
3. Szabó Melinda – II. Süni csoport
4. Vinczéné Győrfi Krisztina – III. Hüvelykpiciny csoport – a munkaközösség vezetője
5. Martonné Horváth Veronika IV. Margaréta csoport
6. Plausevszkiné Dobos Diána – V. Méhecske csoport
7. Fehér Sándorné – VI. Búzavirág csoport

V. A drámajátékok alkalmazása során fontos, hogy a játékban való részvétel mindig önkéntes. A léggör felszabadult, örömteli, egymást elfogadó, támogató legyen. A drámajáték eszköze az örömszerzésnek, a drámában nem létezik jó és rossz, a cél a „változás” előmozdítása kell, hogy legyen. A tevékenységek értékelésének elsődleges irányelve, a játszók” (akár felnőtt, akár gyermek) játékhoz, részvételi szándékhoz való hozzáállása. Felnőtteknél (jelen esetben óvodapedagógusoknál) szakmai felkészültség mellett fontos a jó kommunikációs- empátiás érzék, rugalmasság, kreativitás, következetes magatartás.

VI. Gabnai Krisztina által felsorolt drámajátékok fajtái közül kiválóan alkalmazhatók:

- Az érzékszerveket finomító játékok
 - látás
 - hallás
 - ízlelés
 - szaglás
 - tapintás
- Megőrző és újrateremtő játékok
 - bemelegítő játékok kisebbeknek
 - önérzékelés és partnerészlelés
 - bemelegítő gyakorlatok nagyobbaknak
 - lazítás, feszítés
 - légzés, hangadás, kiejtés- előgyakorlatok
 - koncentrációs játékok
 - kapcsolatteremtő és bizalomjátékok
- Üzenetváltós játékok
 - üzenetek szavak nélkül (arcjáték, tekintet, gesztusok, testtartás, távolságtartás, „ emblémák” rejtett üzenetek
- Rögtönzés
 - beszédre késztetés játéka
- Közös dramatizálás
 - mesék és játékok
- Alkalmazott drámajátékok
 - életjátékok

VII. A tavalyi évben megkezdett játékvezetések folytatása
Foglalkozásainkat két alkalommal külső helyszínen tartjuk meg, kiegészítve az eddig elsajátítottakat, a sárvári Vármelléki óvodában lesz lehetőségünk első alkalommal megtekinteni egy komplex drámát a Magyar Drámapedagógiai Társaság két elismert drámaoktatójának jóvoltából, illetve tavasszal részt veszünk ugyanezen óvoda drámai szakmai napján.

II. FOGLALKOZÁS

Időpont 2024. január 10. szerda

Helyszín: Sárvár, Szent Piroska Katolikus Óvoda Sárvár, nevelői szoba

Téma: Intézményünk év végi értékelésénél (gyermek fejlődési naplói alapján) kijött, hogy a gondolkodási műveletek és a finommotorika területét kell elsődlegesen fejleszteni a gyermekeknek. Először a gondolkodási műveletekre összeválogatott játékokat terveztem.

Ezek a játékok a következők:

- Hol az orrod, hol a füled?
- A játszma szabálya / „Mániás” család
- Kire gondoltam?
- „Elmegyek, ha nem kérdeztek!”
- „Mondjuk ketten!”
- Asszociációs játék
- Jeruzsálem/Jerikó (török/görög)
- Kukta-bukta vagy kitty-kotty
- Földrengés
- Papucsbújtató
- Kiállítás
- Csillagképek
- Én elmentem a vásárba

IV. FOGLALKOZÁS

Időpont: 2024. március 27. szerda

Helyszín: Sárvár, Szent Piroska Katolikus Óvoda Sárvár, nevelői szoba

Téma: Három komplett drámajáték feldolgozása

- Tapi és az eltűnt tojásfestékek - Húsvét
- Földanya szomorúsága – Föld napja
- Anyák napi meglepetés – Anyák napja

Fejlesztési feladatok: Az összetartozás érzésének erősítése, az együtt játszás élményén túl az együttműködés fejlesztése, segítségnyújtás képességének erősítése.

Felhasznált irodalom

Gabnai Katalin: Drámajátékok- Bevezetés a drámapedagógiába / 2005. Bp. Helikon Kiadó

Gavin Bolton: A tanítási dráma elmélete, Színházi füzetek / 1993. Bp. Marczibányi Téri Műv.Kp.

Kaposi László: Játékkönyv / 1993. Bp. Marczibányi Téri Műv.Kp. Kerekasztal Színházi Nev.Kp.

Lovas Mihályné- Tarr Ágnes: Varázstükör – Drámapedagógiai játékok Óvodásoknak/ Nemzeti Geográfia Kft.

Szepesi Imréné – Kunné Darók Anikó: Drámajáték katolikus óvodáinkban / Katolikus Pedagógiai Intézet 2018. Budapest /

Drámapedagógia – a hátrányos helyzetű tanulók integrált nevelésének elősegítésére / Kaposi László – Lipták Ildikó – Mészáros Beáta – Takács Gábor, SuliNova Budapest, 2005.

Előd Nóra: Add tovább! – drámajáték gyűjtemény / 1995. Veszprém, Candy Kiadó

Padisák Mihály- Padisák Judit: Minden napra egy játék! / 1986. Bp. Múzsák Kiadó

Montágh Imre: Mondjam vagy mutassam? / 2001. Bp. Holnap Kiadó

Mózes Nóra- Nagyné Ambrus Györgyi Ilona: Játsszunk most együtt... Óvodapedagógusok enciklopédiája / 2017. Debrecen, Graph- Art Kft.

Csendes Istvánné: Játsszunk! – szabadidős játékok gyűjteménye/ 2019. Debrecen, Graph- Art Kft.

Demeter Lázár Katalin: Játsszótárs – Drámajátékok és kreativitás a fejlesztőpedagógiában 5-10 éveseknek / 2015. Szentendre, Geobook Hungary Kiadó

YR 179/2023.

Fejlesztőmunkaközösség munkaterve a 2023-2024 tanévre

1. "Óvodánk a gyógypedagógus szemével ,,

Beszélgetés Barbalics Andreával a fejlesztendő gyermekeinkről. Az idei tanévben a gondolkodás fejlesztéséhez egyéni ötleteinek meghallgatása.

Szakszolgálathoz a felülvizsgálati kérelmek és egyéb pedagógiai szakvélemények átbeszélése.

Időpontja: 2023.szeptember 28.

2. A gondolkodásról, amit tudnunk kell.....

A fejlesztőgyűjteményhez hogyan tudunk újabb elemeket kapcsolni.

Időpontja: 2023.október 26.

3. A mindennapi életünk és a mozgáskotta kapcsolódása, mely területeket lehet vele a legeredményesebben fejleszteni.

Időpontja: 2024.január 25.

4.ADHD és autizmus problémák az óvodás gyermekeknél.....

Mik az ADHD tünetei, mi mennyire tudjuk felismerni.....

Időpont: 2024.február 22

5.A fejlesztőgyűjtemény további növelése az újabb eszközökkel és ötletekkel

Időpont: 2024. április 18.

(Ha szükséges lesz a mozgáskotta miatt még egy alkalom akkor 6 alkalommal szeretnék találkozni az óvodapedagógusokkal.)

.....Toldi Tímea.....

2023. 08. 30.

Toldi Tímea MK.vezető

3. sz. melléklet

Gyermekvédelmi terv

GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV
2023/24 nevelési év


Gyermekvédelmi munkánkat az óvoda érvényben levő Pedagógiai Programja és Szervezeti és Működési Szabályzata szerint végezzük.

DÁTUM	FELADATOK	FELELŐSÖK
Szeptember	<ul style="list-style-type: none"> - Kapcsolatfelvétel és partneri igények felmérése a Család és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat munkatársaival - egyéni megbeszélés az óvónőkkel, a gyermekvédelem feladatainak ismertetése - gyermekvédelmi nyilvántartás elkészítése az óvónők, óvodai dolgozók és a Család- és gyermekjóléti Szolgálat és Központ jelzései alapján - csoportdokumentációk segítése - kapcsolattartás a családokkal a szülői értekezletek keretében - a gyermekvédelmi felelős személyének és fogadó órájának/elérhetőségének kifüggesztése az intézmény fő területeire 	<ul style="list-style-type: none"> - gyermekvédelmi felelős - óvónők - óvodai dolgozók - Család- és Gyermekjóléti Szolgálat - Család- és Gyermekjóléti Központ
Október November December Január	<ul style="list-style-type: none"> - folyamatos kapcsolattartás a kollégákkal - szükség esetén családlátogatások, környezettanulmányok végzése, a gyermekvédelmi felelős részvételével - a nyilvántartott gyermekek segítése, az esetlegesen előírt speciális eszközök, fejlesztések biztosításának ellenőrzése, család-óvoda kapcsolatának erősítése - részvételük szorgalmazása a tehetséggondozó és felzárkóztató programokban - havonta eseti megbeszélések a Család- és gyermekjóléti Szolgálat és Központ munkatársaival, esetkonferenciákon való részvétel - kapcsolattartás a családokkal: szülői értekezletek, fogadóórák, nyílt napok - lehetőség szerint karácsonyi segélyakciók lebonyolítása - részvétel szakmaközi megbeszéléseken - gyermekvédelmi nyilvántartásunk frissítése szükség szerint - első félév zárása 	<ul style="list-style-type: none"> - gyermekvédelmi felelős - óvodavezető - óvodapedagógusok - logopédus - fejlesztőpedagógus - gyógypedagógus - tehetséggondozást végző óvodapedagógusok - Család- és Gyermekjóléti Szolgálat -Család- és Gyermekjóléti Központ - Vas Megyei Karitás - Kolping Szolgáltató Központ

<p>Február Március Április Május</p>	<ul style="list-style-type: none"> - folyamatos kapcsolattartás a kollégákkal - a gyermekvédelmi nyilvántartás frissítése - éves beszámoló készítése a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatnak - a nyilvántartott gyermekek segítése, az esetlegesen előírt speciális eszközök, fejlesztések biztosításának ellenőrzése - részvételük szorgalmazása a tehetséggondozó és felzárkóztató programokban -kapcsolattartás a szülőkkel: fogadóórák, nyílt napok, szülői értekezlet - havonta eseti megbeszélések a Család- és gyermekjóléti Szolgálat és Központ munkatársával, esetkonferenciákon való részvétel -részvétel a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat által szervezett szakmaközi megbeszéléseken - szükség esetén családlátogatás, esettanulmány 	<ul style="list-style-type: none"> - gyermekvédelmi felelős - óvodavezető - óvónők - fejlesztő pedagógusok - logopédus - Család- és Gyermekjóléti Szolgálat - Család- és Gyermekjóléti Központ
<p>Június Július Augusztus</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kapcsolatfelvétel az új szülőkkel: szülői értekezlet alkalmával, esetleges hátrányos helyzet feltérképezése - a szociálisan és érzelmileg rászoruló gyermekek nyári óvodába járásának figyelemmel kísérése - éves gyermekvédelmi értékelés elkészítése - szükség esetén családlátogatás, esettanulmány, konzultáció a Család- és gyermekjóléti Szolgálat és Központ munkatársával 	<ul style="list-style-type: none"> - gyermekvédelmi felelős - óvodavezető - óvónők - Család- és Gyermekjóléti Szolgálat - Család- és Gyermekjóléti Központ

Fogadó órát minden hónap első szerdáján, előzetes egyeztetés alapján tartok. Erről a szülők kifüggesztés útján tájékozódhatnak.

Sárvár, 2023.08.14


 Nagy Izabella
 gyermekvédelmi felelős

4. sz. melléklet

Munkarend

Ykt: 2023/171.

2023/2024. nevelési év

Ikt.szám: 2023/171.

Munkarend/ Ügyelet tervezése

Helye: 9600 Sárvár Petőfi Sándor utca 21.

1/2 csoport, Szivárvány/Süni csoport

Ideje: **Ügyeleti időszak: 06.30-07.00,16.30-17.00**

Hónap	Ügyeletes óvodapedagógus	
	Reggel 06.30-7.00	Délután 16.30-17.00
Szeptember	2. csoport/ Süni	3. csoport/ Hüvelykpiciny
Október	3. csoport/ Hüvelykpiciny	4. csoport/ Margaréta
November	4. csoport/ Margaréta	5. csoport/ Méhecske
December	5. csoport/ Méhecske	6. csoport/Búzavirág
Január	6. csoport/Búzavirág	1. csoport/ Szivárvány
Február	1. csoport/ Szivárvány	2. csoport/ Süni
Március	2. csoport/ Süni	3. csoport/ Hüvelykpiciny
Április	3. csoport/ Hüvelykpiciny	4. csoport/ Margaréta
Május	4. csoport/ Margaréta	5. csoport/ Méhecske
Június	5. csoport/ Méhecske	6. csoport/Búzavirág
Július	6. csoport/Búzavirág	1. csoport/ Szivárvány
Augusztus	1. csoport/ Szivárvány	2. csoport/ Süni

Készült: 2023.08.22

Készítette: Fehér Sándorné

Fehér Sándorné



Farkas Tünde
Farkas Tünde
intézményvezető

Munkarend tervezet 2023/24. nevelési év

Intézményvezető 07.30-15.30

Óvodapedagógusok

Délelőtt: 07.00-13.30 Ügyeletes: 06.30-13.00

Délután: 10.00-16.30 Ügyeletes: 10.30-17.00

Név	csoport	hét/ dátum						megjegyzés:
		35. / Szept 1.	36. / Szept. 4-8.	37. / Szept. 11-15.	38. / Szept 16-22.			
Tóthné Kapocsi Zsófia	1. Szivárvány	Délután	Délután	Délelőtt	Délelőtt	Délután	Délelőtt	
Földes-Zábó Barbara	1. Szivárvány	Délelőtt	Délelőtt	Délután	Délután	Délután	Délután	
Csonka Csilla	2. Süni	Délután	Délután	Délelőtt	Délelőtt	Délután	Délelőtt	
Szabó Melinda	2. Süni	Délelőtt	Délelőtt	Délután	Délután	Délután	Délután	
Csóka Lea	3. Hűvelykpiciny	Délután	Délután	Délelőtt	Délelőtt	Délután	Délelőtt	
Vinczéné Gyórfi Krisztina	3. Hűvelykpiciny	Délelőtt	Délelőtt	Délután	Délután	Délután	Délután	
Toldi Tímea	4. Margaréta	Délután	Délután	Délelőtt	Délelőtt	Délután	Délelőtt	
Martonné Horváth Veronika	4. Margaréta	Délelőtt	Délelőtt	Délután	Délután	Délután	Délután	
Plausevzkiné Dobos Diána	5. Méhecske	Délután	Délután	Délelőtt	Délelőtt	Délután	Délelőtt	
Nagy Izabella	5. Méhecske	Délelőtt	Délelőtt	Délután	Délután	Délután	Délután	
Fehér Sándorné	6. Búzavirág	Délután	Délután	Délelőtt	Délelőtt	Délután	Délelőtt	A vezető helyettes fogl. lekötött ideje 24 ó
Ódoriné Hatos Viktória	6. Búzavirág	Délelőtt	Délelőtt	Délután	Délután	Délután	Délután	

Dajkák

délelőtt: 05.30-13.30

délután: 10.00-18.00

Név	csoport	hét/ dátum		
		36. / szeptember 1.	37. / szeptember 4-8	38. / szeptember 11-15 39. / Szeptember 18-22
Tétrnyé Koronczai Krisztina	1. Szivárvány	Délután	Délelőtt	Délután Délelőtt
Kiss Zsuzsanna	2. Süni	Délelőtt	Délután	Délelőtt Délután

Pados Gáborné	3. Hüvelykpiciny	Délután	Délelőtt	Délután	Délelőtt
Magyarics Józsefné	4. Margaréta	Délelőtt	Délután	Délelőtt	Délután
Hodács Viola	5. Méhecske	Délután	Délelőtt	Délután	Délelőtt
Sárközi Lászlóné	6. Búzavirág	Délelőtt	Délután	Délelőtt	Délután

Pedagógiai asszisztensek

Név	munkaidő
Gyűrűs Diána	08.00-16.00
Biró-Peszlen Szabina	08.00-16.00

Technikai dolgozók

Név	munkakör	munkaidő
Germán Anna	gazdasági vez./óvodatitkár	08.00-16.00
Józsa Levente	karbantartó	06.00-14.00

Készült: 2023.08.22.

Fehér Sándorné

Fehér Sándorné
intézményvezető-helyettes



Legitimációs záradék

<p>Intézmény OM - azonosítója:203491</p>	<p>Készítette: Szent Piroska Katolikus Óvoda intézményvezetője</p>  <p>..... intézményvezető aláírás, pecsét</p>
Legitimációs eljárás	
<p><i>A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény</i> 70. § (2) bekezdés c) pontja alapján</p> <p>Nevelőtestületi határozat elfogadás határozatszám: 5/2023. (VIII.31.)</p> <p>Tagintézményvezető:</p> <p>..... aláírás</p> <p>Nevelőtestület nevében:</p>  <p>..... aláírás</p>	<p>20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján véleményt nyilvánított</p> <p>Alkalmazotti közösség nevében:</p>  <p>..... aláírás</p>
<p>20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján véleményt nyilvánított</p> <p>Szülői szervezet nevében:</p>  <p>..... aláírás</p>	<p>20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján véleményt nyilvánított</p> <p>Fenntartó nevében:</p>  <p>..... aláírás</p>
<p>A dokumentum jellege: nyilvános</p>	<p>Megtalálható: az intézmény honlapján</p>
<p>Hatályos: 2023. szeptember 01. – 2024. augusztus 31. Hatályba lépés időpontja: 2023.09.01.</p>	
<p>Készült: 1.példányban Dátum: 2023.08.31.</p>	
<p>Iktatószám: 195/2023.</p>	

Szent Piroska Katolikus Óvoda

9600 Sárvár, Petőfi S. u. 21.

Pf. 103.

Adószám: 19305482-2-18

intézmény bélyegzője

Ikt.: 194/2023.

A 5/2023. (VIII. 31.) Nevelőtestületi Határozat

A sárvári Szent Piroska Katolikus Óvoda 2023. augusztus 31-én megtartott tanévnyitó nevelőtestületi értekezletén, az óvoda MUNKATERVÉNEK elfogadásáról hozott határozatot.

A nevelőtestület tagjai a MUNKATERVET megismerték, véleményezték, egyhangúlag 100 %-os arányban elfogadták.

Sárvár, 2023. augusztus 31.