

NYÚLI
ARANYKAPU ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE
ÉVES MUNKATERV



2024/2025

OM azonosító: 030395

Készítette:
Bán Illés Csabáné
igazgató

TARTALOM		Oldal szám
A munkaterv jogszabályi háttere		3
I.	Az éves munkaterv és hatályai	4
II.	Az intézmény adatai	4
III.	Az intézmény kiemelt céljai a 2024/2025-ös nevelési évben	5
	<i>Elsődleges céljaink</i>	5
	<i>További céljaink</i>	5
IV.	Az intézmény kiemelt feladatai a 2024/2025-ös nevelési évben	5
	1) Kiemelt nevelési terület: Érzelmi nevelés és szocializáció	5
	2) A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek kiszűrése, fejlesztése	7
	3) Sajátos nevelési igényű (SNI) valamint beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézségekkel küzdő (BTMN) gyermekekkel kapcsolatos kiemelt feladataink	7
	4) Gyermekvédelmi feladataink	7
	5) Szakmai munkaközösségek működése, feladatai	9
	Projekt Munkaközösség	9
	Környezettudatossági Munkaközösség	9
	6) A belső önértékelési csoport (BECS) működése, feladatai	10
	7) Szülőkkel való kapcsolattartás	10
V.	A 2024/2025-ös nevelési év helyi rendje	11
	1) <i>Az intézmény nyári zárva tartása</i>	11
	2) <i>Nevelés nélküli munkanapok az óvodában</i>	12
	3) <i>Nevelési értekezletek terve</i>	12
	4) <i>Ünnepnapok, munkaszüneti napok, munkanap-áthelyezések a 2024/2025-ös nevelési évben</i>	13
	5) <i>Szülői értekezletek terve</i>	14
	6) <i>Nyílt napok terve</i>	15
	7) <i>Fogadó órák terve</i>	15
VI.	A feladatellátás terve az óvodában a 2024/2025-ös nevelési évben	15
	1) <i>Az óvoda nyitva tartása</i>	15
	2) <i>Munkarend, munkaidő-beosztás az óvodában</i>	16
	3) <i>Csoportbeosztás - óvoda</i>	17
	4) <i>Felelősök rendszere az óvodában; Ünnepek, ünnepélyek, programok</i>	18
VII.	Az óvodában folyó belső ellenőrzés-értékelés tervezése	20
	1) <i>Az ellenőrzés-értékelés alapelvei</i>	20
	2) <i>A pedagógiai belső ellenőrzés és értékelés célja</i>	20
	3) <i>A vezetői ellenőrzések célja</i>	20
	4) <i>A szakmai munka belső ellenőrzési tervének időbeli ütemezése</i>	21
VIII.	Mellékletek	24
IX.	Legitimációs záradék	25

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023 (VIII.31.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet A pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről

- **Kézikönyvek, útmutatók:**
 - Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kézikönyv (Összevont) NYOLCADIK, JAVÍTOTT KIADÁS - Az Oktatási Hivatal által módosított, a köznevelésért felelős miniszter által 2023. december 14-én jóváhagyott tájékoztató. Hatályos 2024. január 1. napjától.
 - Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. Hatodik, módosított változat. Hatályos: 2019. június 14-étől
 - Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott, Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez c. dokumentumhoz – Óvodai nevelés
 - Önértékelési kézikönyv - HETEDIK, JAVÍTOTT kiadás – Az Oktatási Hivatal által módosított, a köznevelésért felelős miniszter által 2023. december 14-én jóváhagyott tájékoztató. Hatályos 2024. január 1. napjától.
 - Szakmai, módszertani ajánlás a pedagógusok, vezetők teljesítményértékeléséhez – Óvodák számára (Oktatási Hivatal kiadványa)

I. Az éves munkaterv és hatályai

Az éves munkaterv a Nyúli Aranykapu Óvoda és Bölcsőde hivatalos dokumentuma, amely a hatályos jogszabályok figyelembevételével meghatározza a Nyúli Aranykapu Óvoda és Bölcsőde 2024/2025-ös óvodai nevelési évének helyi rendjét.

Területi hatálya: Nyúli Aranykapu Óvoda és Bölcsőde óvodai egysége

Időbeli hatálya: 2024.09.01 - 2025.08.31.

II. Az intézmény adatai

Az intézmény neve: Nyúli Aranykapu Óvoda és Bölcsőde

Címe: 9082 Nyúl, Kossuth Lajos utca 50.

Oktatási azonosító: 030395

Igazgató: Bán Illés Csabáné

Igazgató-helyettes: Réfi Edina

Intézmény elérhetősége: ☎ 96/ 364-042 E-mail: ovoda@nyul.hu

Bölcsődevezető: Bálintné Szelenszky Gabriella

Bölcsőde elérhetősége: ☎ 96/ 364-423 E-mail: nyuszibolcsi@gmail.com

Élelmezésvezető: Süveges Szilvia

Konyha elérhetősége: ☎ 96/ 365-174 E-mail: szilvia.suveges@nyul.hu

Óvodatitkár: Ábrahám Elvira

Óvodatitkár elérhetősége: ☎ 20/ 59-888-66 E-mail: ovodatitkar.nyul@gmail.com

Fenntartó: Nyúl Község Önkormányzata 9082 Nyúl, Kossuth Lajos u. 46.

Polgármester: Schmiedt Henrik, majd 2024. októbertől Raff Tamás

Polgármester elérhetősége: hivatal@nyul.hu

III. Az intézmény kiemelt céljai a 2024/2025-ös nevelési évben

Elsődleges céljaink:

- ✓ Az óvodás gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődésének, a gyermeki személyiség kibontakozásának, az esetleges hátrányok csökkentésének elősegítése - az életkori és egyéni sajátosságok, valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével.
- ✓ Pedagógiai programunk céljainak megvalósításával törvényes és színvonalas intézményműködés.
- ✓ A pedagógus teljesítményértékelési rendszer bevezetése és helyi szabályzatának kidolgozása.
- ✓ Az OviKRÉTA rendszer elindítása, alkalmazásának elsajátítása, technikai feltételeinek megteremtése.

További céljaink:

- ✓ Kiemelt nevelési feladatként az egészséges életmód, és mozgás szerepének hangsúlyozása.
- ✓ A környezettudatos magatartás alakítása.
- ✓ A sajátos nevelési igényű gyermekek együttnevelése, integrációja, fejlesztő hatású környezet kialakítása, tehetséges gyermekek képességeinek kibontakoztatása.
- ✓ Az iskolakezdéshez szükséges gyermeki kompetenciák fejlesztése a sikeres iskolakezdés érdekében, iskolával való együttműködés erősítése.

IV. Az intézmény kiemelt feladatai a 2024/2025-ös nevelési évben

1) Kiemelt nevelési terület: Mozgás

- ✓ Célunk:

A rendszeres egészségfejlesztő testmozgás, a gyermekek egyéni fejlettségi szintjéhez igazodó mozgásos játékok és feladatok által, a pszichomotoros készségek és képességek kialakítása, formálása és fejlesztése;

A mozgásos játékok, tevékenységek, feladatok rendszeres alkalmazása, a kondicionális képességek különösen az erő és az állóképesség fejlesztése;

A helyes testtartáshoz szükséges izomegyensúly kialakítása, az egészséges életmódra nevelés;

A spontán, a szabad játék kereteiben végzett mozgásos tevékenységek egészítsék ki az irányított mozgásos tevékenységeket;

A komplex testmozgások épüljenek be az óvodai élet egyéb tevékenységeibe is.

✓ Feladatunk:

A természetes mozgáshoz szükséges feltételek biztosítása;

A fizikai állóképesség fejlesztése.

A fizikai aktivitáson keresztül a szellemi aktivitás előkészítése, illetőleg a mozgásos feladatok sikeres megoldása eredményeként a gyermek személyiségének fejlesztése:

pozitív énkép, önkontroll, érzelemszabályozás, szabálykövető társas viselkedés,

együttműködés, kommunikáció, problémamegoldó gondolkodás fejlesztése;

Harmonikus, összerendezett, fegyelmezett nagy és kis mozgások kialakítása;

Egyensúlyérzék fejlesztése;

Szem-kéz, szem-láb koordináció fejlesztése;

Testséma fejlesztése: testrészek ismerete, a test koordinációjának alakítása, a testfogalom kialakítása;

A problémamegoldások erősítése mozgásos feladatmegoldásokkal;

A mozgással kapcsolatos és a mozgáshoz kapcsolható szóképek fejlesztése;

A ritmikus tevékenységgel a ritmusérzék fejlesztése;

Teret engedni a spontán játékban - azon belül a szabad játékban – megjelenő mozgásos tevékenységeknek, az egészségfejlesztő testmozgásnak az óvodai nevelés minden napján, az egyéni szükségleteket és képességeket figyelembe véve, minden gyermek számára.

Törekszünk a gyermekeket a legjobban fejlesztő, kooperatív mozgásos játékok széleskörű alkalmazására, a szabad levegő kihasználására.

2) A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek kiszűrése, fejlesztése:

✓ Célunk:

- Az esélyegyenlőség megvalósítása érdekében - képességkibontakoztatással és integrációs lehetőségek megteremtésével - minden gyermek számára biztosítani az optimális intellektuális és érzelmi fejlődést, a kiegyensúlyozott személyiség kialakulását.

✓ Feladataink:

- A hátránykompenzáció erősítése, a befogadó környezet kialakítása.
- Szerepvállalás a családi nevelés támogatásában.
- A szülő segítése gyermeke megértésében, nevelésében.
- A tehetségígéretes gyermekek jellemző megnyilvánulásának felismerése.
- A kiemelten tehetséges gyermekek segítése a további fejlődésben, intellektusuk és kreativitásuk támogatása, ösztönzése, speciális szükségleteik kielégítése.
- Tehetséges gyermekek részére megnyilvánulási lehetőség biztosítása, ezekre való felkészítés: ének verseny, versmondó verseny, színjátszó verseny, rajzpályázatok, olimpia, néptánc-találkozó.

3) Sajátos nevelési igényű (SNI) valamint beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) gyermekekkel kapcsolatos kiemelt feladataink:

- ✓ Szakértői vélemények alapján meghatározni az egyénre szabott fejlesztési lehetőségeket.
- ✓ Szeptember elejétől a logopédus, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, logopédusok, munkájuk összehangolása a csoporton belüli célzott fejlesztésekkel.
- ✓ Együttműködés a speciális szakemberekkel, szülők segítése a szakemberekkel való kapcsolattartásban.
- ✓ Felülvizsgálatok időpontjának rögzítése, nyomon követése, kontrollvizsgálatok és új szakértői vizsgálatok kérése.

4) Gyermekvédelmi feladataink:

- ✓ A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 11.§ (1) bekezdése kimondja, hogy a gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

- ✓ A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény szerint minden pedagógus alapvető munkaköri kötelessége a gyermekvédelmi feladatokban való közreműködés.
- ✓ Az óvoda, ahol a gyermekek a nap nagy részét töltik, a gyermekvédelem egyik legfontosabb „jelzőrendszere”.
- ✓ Ha a pedagógus olyan problémát tapasztal, aminek megoldásában az óvoda már jogszerűen nem tud segíteni, köteles jelzéssel élni a gyermekvédelem fórumaihoz (gyermekjóléti szolgálat, gyámügy) az intézményi gyermekvédelmi koordinátor közreműködésével.
- ✓ A gyermekek védelmét pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások biztosítják.
- ✓ Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében a hátrányos helyzetű (HH) és halmozottan hátrányos helyzetű (HHH) gyermekek kiszűrése, részvételük segítése az óvoda ingyenes és a szülők által finanszírozott programjain.
- ✓ Nemcsak a hátrányok kompenzálása, hanem a tehetségfejlesztés is minden pedagógus feladata.
- ✓ Fontos feladat a szülőkkel való kölcsönös párbeszéd kialakítása. Krízis esetén könnyebben nyújtható segítő együttműködés, ha megfelelően kialakított a kapcsolat. Nagyon fontos az óvónők gyors jelzése, hogy a felmerülő problémák minél előbb megoldásra találjanak.
- ✓ A gyermekvédelmi munka a nevelési év során folyamatos.
- ✓ Feladataink a gyermekvédelem terén:
 - Az előző évi gyermekvédelmi tevékenység áttekintése, változások számbavétele.
 - Kapcsolatfelvétel a védőnővel, Gyermekjóléti Szolgálat koordinátorával.
 - Szülők tájékoztatása az étkezési díj térítésmentességére vonatkozóan.
 - Szükséges tennivalók, intézkedések ütemezése, végrehajtása.
 - A hátrányos és veszélyeztetett gyermekek kiszűrése, információ gyűjtése.
 - Esetmegbeszélés a Gyermekjóléti Szolgálat koordinátorával.
 - Tájékozódás az érintett gyermekek magatartásáról, fejlődéséről (logopédus, fejlesztő pedagógus, pszichológus)
 - Együttműködés a szociális segítővel.
 - Az tervezett gyermekvédelmi munka és a ténylegesen megvalósult feladatok összevetése, év végi írásbeli beszámoló elkészítése a gyermekvédelmi koordinátor részéről.

5) Szakmai munkaközösségek működése, feladatai:

- ✓ Óvodánkban az idei nevelési évtől két szakmai munkaközösséget alakítunk, így jobban meg tudunk felelni kitűzött feladatainknak, a munkaközösségek közreműködése segíti az intézmény céljainak megvalósítását. Az óvodai csoportok egyik óvodapedagógusa az egyik, másik óvodapedagógusa a másik munkaközösség tagja. Így mindkét munkaközösség munkája valamennyi csoport tevékenységét áthatja.

- ✓ 1. Projekt Munkaközösség:

A munkaközösség kitűzött feladatai az éves munkaterve alapján:

 - Óvodai szintű projektek, programok szervezése, lebonyolítása, ezekhez kapcsolódó feladatok elosztása
 - Egészség hét – egészséges életmódra nevelés projekt (október)
 - Adventi és Húsvéti játszóház szervezése, lebonyolításának segítése (november és április)
 - „Bújj, bújj zöld ág” – énekmondó találkozó házversenyének és kistérségi találkozójának megszervezése, lebonyolítása (április)
 - Gyermekhét programjainak koordinálása, együttműködés az SZK-vezetőkkel a családi délután megszervezésében (május)
 - Programok dokumentációinak összegyűjtése, archiválása

- ✓ 2. Környezettudatossági Munkaközösség:

A munkaközösség kitűzött feladatai az éves munkaterve alapján:

 - A környezettudatossághoz kapcsolódó óvodai projekt, szervezése, lebonyolítása, ezekhez kapcsolódó feladatok elosztása
 - A környezettudatossághoz kapcsolódó csoportprogramokra, foglalkozások szervezésére ösztönzés, a programokhoz ötletek, tapasztalatok gyűjtése
 - Programok dokumentációinak összegyűjtése, archiválása
 - Víz világnapja – környezettudatosságra nevelés projekt (március)
 - Környezettudatosságra és fenntarthatóságra nevelés segítése a csoportokban (folyamatos)
 - magaságysok gondozása
 - szelektív hulladékgyűjtés

- víz- és energiatakarékosságra nevelés
- újrahasznosítás lehetőségeinek feltárására és kihasználására ösztönzés

6) A Belső önértékelési csoport (BECS) működése, feladatai:

- ✓ BECS tagjainak és vezetőjének megválasztása a 2024/2025-ös nevelési évre
- ✓ Éves önértékelési terv elkészítése a 2024-2025-ös nevelési évre (BECS-vezető)
- ✓ Intézményi önértékelés éves feladatainak elvégzése, értékelése, dokumentálása.
- ✓ Szülői kérdőívek készítése, elemzése, értékelése.
- ✓ Teljesítményértékelés segítése, OviKRÉTA és TÉR rendszer használatának segítése

7) Szülőkkal való kapcsolattartás:

Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt szolgálja a gyermekek fejlődését, ennek alapvető feltétele a családdal, szülőkkal való szoros együttműködés.

- ✓ Célunk, hogy a szülők:
 - kellő információt kapjanak gyermekük óvodai életéről, fejlődéséről,
 - megismerjék az óvodában folyó nevelőmunka tartalmát, célját, feladatait, a nevelés módszereit,
 - megismerjék a szülői és gyermeki jogokat, kötelezettségeket a 2011. évi CXC törvény értelmében
 - megismerjék a tankötelezettséggel kapcsolatos törvényi előírásokat, tisztában legyenek a beiskolázással kapcsolatos feladataikkal, az iskolahalasztás lehetőségével, a kérelem beadásának módjával.
 - Szükség szerint éljenek a fogadó órák lehetőségével, melyet a szülő is kezdeményezhet az intézményvezetővel, az óvodapedagógussal, a különböző szakemberekkel.
- ✓ A kapcsolattartás formái:
 - Szülői értekezletek (szeptember /kiscsoportoknak évindítás előtt augusztus, január)
 - Fogadó órák (óvodapedagógus, intézményvezető, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, logopédusok)
 - Tervezett fogadónapok (október, február)
 - Családlátogatások – megbeszélés, meghívás alapján

- Nyílt napok:
 - októberben szülőkkel közös barkácsolás a csoportokban az „Egészségét” keretében,
 - ovi ismerkedő nyílt nap áprilisban, az óvodai beíratás előtt
 - augusztusban: közös beszoktatás a szülővel az óvodába lépés előtti héten
- Adventi és húsvéti játszóházak – óvoda szervezésében az SZK bevonásával
- Családi délután a Gyermekhéten – SZK szervezésében
- Az intézmény szülői képviselőjét a Nyúli Aranykapu Óvoda és Bölcsőde Szülői Közössége (SZK) látja el, mely saját SZMSZ és éves munkaterv alapján működik.
 - Az SZK szervezésében, ill. kezdeményezésével megvalósuló programokban segítségnyújtás az intézmény részéről (Adventi és húsvéti vásár, Sulizsák, stb.)
 - SZK értekezletek – az intézményvezető és óvodapedagógusok részvételével
 - SZK-tagok részvétele az óvoda gyermekprogramjain (ünnepek, kirándulások, rendezvények) – a program körülményeitől függően
 - SZK farsangi bálja – szervezésben segítségnyújtás az óvoda dolgozói részéről

V. A 2024/2025 -ös nevelési év helyi rendje

Nevelési év időtartama: Az óvodai nevelési év 2024. szeptember 1-től 2025. augusztus 31-ig tart.

Nyári napirend összevont csoportokkal: 2024. június 10-től – augusztus 31-ig.

Az iskolai őszi, téli, tavaszi szünet ideje alatt – szülői igényfelmérés alapján, gyermeklétszámtól függően – összevont csoportokkal működik az óvoda.

1. Az intézmény nyári zárva tartása:

A fenntartó jóváhagyása esetén az intézményben 4 hét leállást tervezünk, mely idő alatt az óvoda éves nagytakarítása és karbantartási feladatok zajlanak, illetve a dolgozók összefüggő éves szabadságának kiadása történik.

Tervezett időpont: 2025. július 21 – augusztus 15-ig (Szülői jelzés és igény esetén az első héten helyben ügyeletet tartunk.)

Óvoda nyitása a leállás után: 2024. augusztus 18. hétfő

Szülők tájékoztatása a zárva tartás - fenntartó által jóváhagyott – időpontjáról 2025. február 15-ig. Felelős: igazgató

2. Nevelés nélküli munkanapok az óvodában:

- ✓ október 25 péntek – nevelési értekezlet
- ✓ március 28.péntek – Bújj-bújj...kistérségi ének találkozó
- ✓ április 28. hétfő – Ovi-ismerkedő nyílt nap
- ✓ május 23. péntek – nevelőtestületi kirándulás
- ✓ június 13. péntek – évzáró nevelőtestületi értekezlet

Kérjük a Szülőket, hogy a nevelés nélküli munkanapokon gyermekük elhelyezéséről gondoskodjanak. Amennyiben ezt valaki nem tudja megoldani, összevont csoportban dajka és/vagy pedagógiai asszisztens segítségével biztosítjuk a gyermekek felügyeletét, étkeztetését.

A nevelés nélküli munkanapok tervezett idejéről a szülői értekezleteken, a konkrét időpontokról pedig legalább 7 nappal előtte tájékoztatjuk a szülőket az óvoda és a csoportok hirdetőtábláján, honlapunkon és internetes felületeinken, valamint szülői igényfelmérés aláíratásával.

A tervezett nevelés nélküli munkanapok változtatásának jogát fenntartjuk.

Felelős: Igazgató

3. Nevelési értekezletek terve:

- ✓ **2024. augusztus 21. (szerda):**

Téma:

- nyári felújítások, karbantartások, beszerzések,
- személyi változások,
- a 2024/2025-ös nevelési év Éves munkatervének elfogadása,
- Teljesítményértékelés helyi szabályzatának elfogadása
- a nevelési év indításának aktuális kérdései,
- OviKRÉTA bevezetésével kapcsolatos információk átadása

Felelős: igazgató

- ✓ **2024. október 25. (péntek)**

Téma:

- OVIKréta program beindításával kapcsolatos tapasztalatok megbeszélése
- Munkaközösségi foglalkozások és BECS - értekezlet

Felelős: igazgató, munkaközösség-vezetők, BECS-vezető

✓ **2024. június 13. (péntek):**

Téma:

- a 2024/2025-ös nevelési év eredményeinek értékelése, az eredmények és tapasztalatok alapján a következő nevelési év előkészítése,
- A teljesítményalapú értékelés tapasztalatainak megbeszélése, az értékelés lezárásának ütemezése
- nyári élet megszervezése, szabadságok tervezése

Felelős: igazgató, igazgató-helyettes, bölcsődevezető

A nevelési értekezleteken a nevelőtestület tagjai vesznek részt,

A záró nevelési értekezleten lehetőség szerint – a karbantartó kivételével – az óvoda és bölcsőde valamennyi dolgozója részt vesz.

**4. Ünnepnapok, munkaszüneti napok, munkanap-áthelyezések
a 2024/2025-ös nevelési évben:**

ünnepnap	pihenőnap	munkarend átszervezés miatti munkanap
2024. október 23. (szerda)	-	-
2024. november 1. (péntek) Mindenszentek	-	-
2024. december 25-26. (szerda-csüt.) Karácsony	2024. december 24. (kedd)	2024. december 7. szombat
	2024. december 27. (péntek)	2024. december 14. szombat
2025. január 1. (szerda) Újév	-	-
2025. március 15. (szombat)	-	-
2025. április 18. (péntek) Nagypéntek	-	-
2025. április 21. (hétfő) Húsvét	-	-
2025. május 1. (csütörtök)	2025. május 2. (péntek)	2025. május 17. szombat
2025. június 9. (hétfő) Pünkösd	-	-
2025. augusztus 20. (szerda) Államalapítás ünnepe	-	-

A 2024/2025-ös nevelési évet három átszervezett munkanap érinti, mely napokra igényfelmérés alapján ügyeletet biztosítunk.

5. Szülői értekezletek terve:

✓ 2024. augusztus 22. (csütörtök):

- Tanévnyitó szülői értekezlet:

Téma: Az intézmény személyi és tárgyi feltételeinek bemutatása, az óvoda Házi-rendjének ismertetése.

Felelős: igazgató

- Kiscsoportok (Mókus és Pillangó csoport) szülői értekezlete:

Téma: beszoktatás kérdései, csoport szokásrendszerének alakítása, hetirend – napirend, I. féléves eseményterv

Felelősök: csoportok óvodapedagógusai

✓ 2024. szeptember 9-13. között:

- Nagycsoportosok és középső csoportosok (Cica, Pillangó, Maci, Katica, Nyuszi csoport) szülői értekezletei:

Téma: csoport hagyományai, szokásrendszere, hetirend – napirend, I. féléves eseményterv, Házi-rend főbb szabályai

Felelősök: csoportok óvodapedagógusai

✓ 2024. szeptember 24.

- Szülői értekezlet a tanköteles korú gyermekek szüleinek az iskola igazgatójának meghívásával:

Téma: A tankötelezettség kérdései, iskolaérettség kritériumai, óvodában maradás, illetve korábbi iskolakezdés törvényi lehetőségei

Felelős: Igazgató, nagycsoportok óvodapedagógusai

✓ 2025. január 20-24. között:

- Szülői értekezletek minden óvodai csoportban:

Témák: beszoktatás tapasztalatai (kiscsoportok), beiskolázás aktuális kérdései, óvoda-iskola közös programjai, iskolai nyílt napok (nagy csoportok), I. félév értékelése, II. féléves eseményterv, SZK bál, gyermekfarsang.

Felelősök: csoportok óvónői

6. Nyílt napok terve:

- ✓ **2024. október:** Egészség hét program keretében szervezett nyílt nap
- ✓ **2025. április:** Ovi-ismerkedő – nyílt nap az óvodai beíratás előtt a leendő ovisoknak és szüleiknek.
- ✓ **2025. augusztus:** leendő kiscsoportosok és új gyermekek szülővel közös beszoktatása az óvodába.

7. Fogadó órák terve:

- ✓ A fogadó órát kezdeményezheti a szülő, az óvodapedagógus, az intézményvezető, a gyógy- és fejlesztőpedagógus, a logopédus, – előzetes egyeztetés alapján megbeszélte időpontban.
- ✓ Tervezett fogadónapokat tartanak az óvodapedagógusok évente két alkalommal:
 - 2024. október – csoportonként 2 nap, nagy csoportosoknak igény szerint több nap
 - 2025. február – csoportonként 2 nap

VI. *A feladatellátás terve az óvodában a 2024/2025-ös nevelési évben*

1. Az óvoda nyitvatartása:

- ✓ Az óvoda hétfőtől – péntekig reggel 6.00 - 17.00 óráig fogadja a gyermekeket.
 - nyitástól zárásig óvodapedagógus, délutáni időszakban, esetenként pedagógiai asszisztens foglalkozik a gyermekekkel
 - reggeli gyülekezés a Pillangó csoportban 6.00 – 7.15 óráig
 - délutáni összevont csoportok 15.45 – 16.30-ig: az emeleten a Nyuszi csoportban, a földszinten a Katica csoportban, majd 16.30 - 17.00 óráig csak a Katica csoportban.

2. Munkarend, munkaidő-beosztás az óvodában:

Az egész éves munkarendet/munkaidő tervezett beosztását a nevelési év elején online megkapják a dolgozók, illetve kifüggesztésre kerül az irodában, a felnőtt öltözőben, valamint a tálalókonyhában. Az éves tervezett munkarendet rugalmasan kezeljük, betegség, programok stb. miatt változhat, melyet a dolgozókkal – a körülménytől függően – időben egyeztetünk. A helyettesítések és programok rugalmas szervezése érdekében a közfoglalkoztatotti jogviszonyban álló dolgozók esetében havi munkaidőkeretet alkalmazunk. A jelenléti ívben a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő kerül rögzítésre.

✓ Az óvodapedagógusok munkaideje:

- heti teljes munkaidő: 40 óra
- neveléssel lekötött munkaidő: 32 óra (napi 20 perc munkaközi szünettel)
- az intézményvezető kötetlen munkaidőben dolgozik, általános munkaideje:
7³⁰–14²⁰-ig (pénteken 7³⁰ – 13³⁰-ig)
- az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak, kötött munkaidejük:
 - délelőtt 7⁰⁰ – 13⁵⁰ –ig, (pénteken: 7⁰⁰–13⁰⁰-ig)
 - délután 9¹⁰ – 16⁰⁰ –ig, (pénteken: 10⁰⁰–16⁰⁰-ig).
 - hetente 1 fő „nyitós” óvodapedagógus 6⁰⁰–12⁵⁰-ig (pénteken: 6⁰⁰–12⁰⁰-ig)
 - hetente 1 fő délutános óvodapedagógus 9⁴⁰–16³⁰-ig (pénteken: 10³⁰–16³⁰)
 - hetente 1 fő „zárós” óvodapedagógus 10¹⁰–17⁰⁰-ig (pénteken: 11⁰⁰–17⁰⁰ –ig)

✓ A pedagógiai munkát közvetlenül segítő (NOKS) munkatársak (dajkák, pedagógiai asszisztensek, óvodatitkár) munkaideje:

- heti teljes munkaidő: 40 óra (napi 20 perc munkaközi szünettel)
- az óvodai dajkák 4 féle munkabeosztásban, heti váltásban dolgoznak:
 - 6⁰⁰ – 14²⁰ –ig,
 - 7⁰⁰ – 15²⁰ –ig,
 - 8⁰⁰ – 16²⁰ – ig,
 - 8⁴⁰ – 17⁰⁰ – ig
- a pedagógiai asszisztensek napi munkaideje:
 - 8³⁰ – 15⁵⁰ – ig
- az óvodatitkár napi munkaideje: hétfőtől- csütörtökig 7⁰⁰ – 15⁵⁰ –ig, pénteken 7⁰⁰ – 13⁰⁰

- ✓ Az intézmény technikai (kisegítő) dolgozóinak munkaideje: (napi 6 órát meghaladó munkarend esetén napi 20 perc munkaközi szünettel)
 - óvodai konyhai dolgozók heti munkaideje: 40 óra, napi munkaidő 8⁰⁰–16²⁰-ig
 - Intézményi kisegítők – 2 fő megváltozott munkaképességű dolgozó:
 - heti munkaideje: 30 óra, napi munkaideje heti váltásban:
 - 6⁰⁰–12⁰⁰ -ig,
 - 10⁰⁰–16⁰⁰ -ig
 - Intézményi karbantartó: heti munkaideje: 40 óra, napi munkaideje 6⁰⁰–14²⁰-ig

3. Csoportbeosztás – óvoda:

Csoport	Óvodapedagógusok	Dajka	Pedagógiai asz-szisztens
Mókus kiscsoport	Lódi Kornélia Pusztai-Magyar Bernadette	Göncziné Pongrácz Anita	Ábrahám Zoltánné (H,Sze,P)
Pillangó kis és <u>nagycsoport</u>	Csöngéiné Szákovits Adrienn Szegevári Gabriella	Gunyhó Imréné	Kereszturi Doina Magdaléna (H,Sze,P)
Katica - középső csoport	Pápai Katalin Tóthné Major Veronika	Kállai Tünde	Kereszturi Doina Magdaléna (K,Cs)
Nyuszi - középső csoport	Kincsesné Pardavi Judit Réfi Edina	Manga Györgyi	Ábrahám Zoltánné (K,Cs)
Cica nagycsoport	Györki Anita Hegedüs Krisztina (tanuló)	Kállai Andrea és Kecskés Alexandra	
Maci nagycsoport	Káldy Árpádné Horváth Piroska	Királyné Nagy Krisztina, szüks. szerint Kecskés Alexandra	

4. Felelősök rendszere az óvodában; Ünnepek, ünnepélyek, programok:

Reszortok:	Felelősök:
Igazgató	Bán Illés Csabáné
Intézményvezető helyettes	Réfi Edina
Bölcsődevezető	Bálintné Szelenszky Gabriella
Élelmezésvezető	Süveges Szilvia
Óvodatitkár	Ábrahám Elvira
Munkaközösség vezetők	Szegvári Gabriella és Lódi Kornélia
BECS vezető	Réfi Edina
Gyermekvédelmi koordinátor	Káldy Árpádné
Tűzvédelmi felelős	Csöngéiné Szákovits Adrienn
Gyógyszerszekrény feltöltés felelőse	Kincsesné Pardavi Judit
Hangraforgó zenei előadások szervezése	Réfi Edina
Fejlesztő és gyógypedagógiai foglalkozások	Vargáné Pereg Katalin, Györki Anita
Logopédiai fejlesztés	Szabóné Vasvári Edit logopédus (Pedagógiai Szakszolgálat), Pápai Katalin (logopédus, óvodapedagógus helyben)
SNI-logopédia	Maász István/ utazó logopédus
Ovifoci és Bozsik program szervezése	Tóth-Weisz Noémi/külsős edző
Néptánc különóra	Horváth Piroska
Hittan különóra	Horváthné Sándor Tünde külsős hitoktató
Úszás tanfolyam szervezése	Bán Illés Csabáné
Játékos torna foglalkozás	Szabóné Karikó Zsanett
Zeneovi különóra	Zink Adél
Nevelőtestületi kirándulás szervezése	Bán Csabáné
Könyv- és újságterjesztés	Pusztai-Magyar Bernadette
Könyvtári könyvek (leltározás)	Lódi Kornélia, Pusztai-Magyar Bernadette
Ünnepek, ünnepélyek, programok:	Felelősök:
Egészség hét – projekt	Projekt Munkaközösség vezetője, óvodapedagógusok

Október 23-i megemlékezés	óvodapedagógusai
Magyar nyelv napja – közös versmondás	Kincsesné Pardavi Judit
Adventi játszóház	Projekt Munkaközösség, Szülői Közösség, óvodapedagógusok
Mikulás	Katica csoport óvodapedagógusai
Karácsonyi ünnepély – betlehemes játék	óvodapedagógusai
Gyermekfarsang	Cica csoport óvodapedagógusai
Ovis Ki mit tud (Köny)	Intézményvezető
Rajzpályázat szervezése (Enese)	Intézményvezető-helyettes
Március 15-i megemlékezés	Maci csoport óvodapedagógusai
Bújj, bújj zöld ág – háziverseny és kistérségi énekmondó találkozó	Intézményvezető, intézményvezető-helyettes, munkaközösség-vezető, óvodapedagógusok
Dohányzás elleni program	Cica csoport óvodapedagógusai
Víz napja – projekt	Környezettudatossági Munkaközösség vezetője, óvodapedagógusok
Oviolimpia	Maci csoport óvodapedagógusai
Ovi-ismerkedő	intézményvezető, Mókus és Pillangó csoportok óvónői
Óvodások színjátzó találkozója – Bóbita Fesztivál (Győrladamér)	Pillangó csoport óvodapedagógusai
Húsvét	Nyuszi csoport óvodapedagógusai
Húsvéti játszóház	Projekt Munkaközösség, Szülői Közösség, óvodapedagógusok
Májusfa díszítés	Katica csoport óvodapedagógusai
Óvodás Hagyományőrző Néptánc csoportok találkozója (Győrújbarát)	Bán Illés Csabáné, Horváth Piroska
Anyák napja, évváró műsorok, ballagás	óvodapedagógusok
Gyermekhét	Projekt Munkaközösség vezetője, óvodapedagógusok
Családi nap a gyermekhéten	Szülői Közösség, Intézményvezető
Pünkösdlő	Maci csoport óvodapedagógusai
Falunap Nyúl	Intézményvezető, intézményvezető-helyettes, Horváth Piroska- néptánc oktató

Dekoráció felelős	Szegvári Gabriella, Pusztai-Magyar Bernadette
Fényképezés, fényképrendelés	Intézményvezető, intézményvezető-helyettes, óvodapedagógusok
Sulizsák program	Szülői Közösség, intézményvezető
Iskolai tanérvnyitóra vers tanítása	Maci csoport óvodapedagógusai
Magaságysok gondozása, szelektív hulladékgyűjtés koordinálása	Környezettudatossági Munkaközösség vezetője
Külső kapcsolattartás (fenntartó, iskola, gyermekorvos, védőnők, gyermekjóléti szolgálat, pedagógiai szakszolgálat, stb.)	Intézményvezető, intézményvezető-helyettes, gyermekvédelmi felelős

VII. Az óvodában folyó belső ellenőrzés-értékelés tervezése:

1. Az ellenőrzés és értékelés alapelvei:

- ✓ Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására.
- ✓ A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi gyakorlat szerinti, munkatervben meghatározott szempontok alapján történő ellenőrzés-értékelés, a teljesítményértékeléshez kapcsolódó szempontok alapján.
- ✓ NOKS dolgozók értékelése a Kompetencia-és teljesítményalapú értékelési szabályzat szerint.

2. A pedagógiai belső ellenőrzés és értékelés célja:

- ✓ Az intézmény jogszerű működésének, a belső szabályozó dokumentumok által meghatározott tartalmaknak való megfelelés.
- ✓ A tervezett feladatok megfelelő időben történő megvalósulása.
- ✓ Megfelelő mennyiségű és minőségű információ gyűjtése a szakmai munkáról, és az információk alapján annak elemzése.
- ✓ Visszajelzés a pedagógiai munka színvonaláról.
- ✓ A vezető tervező munkájának segítése.

3. A vezetői ellenőrzések célja:

- ✓ Segítse az intézmény törvényes és belső jogszabályoknak megfelelő folyamatos, zökkenőmentes működését.
- ✓ Motiváló erőt jelentsen a beosztottak számára.
- ✓ A pedagógiai munka, illetve azzal kapcsolatos tervezések, helyes döntések, problémamegoldások segítése.
- ✓ A nevelő-oktató munka eredményességének segítése, eredmények elismerése.
- ✓ Az esetleges hibák kiküszöbölésének segítése.
- ✓ Hatékony munkára ösztönzés és önértékelési képesség fejlesztése.

4. A szakmai munka belső ellenőrzési tervének időbeli ütemezése:

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
Szeptember	A beszkottatás folyama- mata, szülőkkel való együttműködés a be- szoktatás során.	Kiscsoportok, és új gyermeket fogadó csoportok	megfigyelés, be- szelgetés, feljegyzések, szülői visszajelzé- sek	igazgató
	Évindító adminisztrációs teendők ellenőrzése	<ul style="list-style-type: none"> OviKréta program- hoz való csatlako- zás sikeressége, Szülői értekezletek jegyzőkönyvei 	OviKréta prog- ram használatá- nak ellenőrzése, dokumentum- vizsgálat	igazgató
	Pedagógus teljesít- ménycélok jóváhagyása	Egyéni teljesítménycélok	OviKréta TÉR- rendszerébe fel- töltött célok ellenőrzése	igazgató, igaz- gatóhelyettes, munkaközös- ség-vezetők
Október	A különböző munkacso- portok éves terveinek összhangja az intéz- mény célkitűzéseivel, éves munkatervével.	A munkaközösségek és a BECS éves tervei.	dokumentum- vizsgálat	igazgató
	Egészség hét megszerve- zése, lebonyolítása, do- kumentálása, projekt- tervek készítése reflexi- óval.	<ul style="list-style-type: none"> Egészséges élet- módra nevelés módszerei, tev- kenységei a cso- portokban, projekttervek 	megfigyelés, megbeszélés, dokumentum ellenőrzése	igazgató, munkaközös- ség-vezető
	SNI és BTM gyermekek szakértői vizsgálatának, kontroll vizsgálati idő- pontjának figyelemmel kísérése, szükség szerint óvodai jellemzések el- készítése.	Szakértői vélemények, óvodai jellemzések	dokumentum- vizsgálat, figye- lemfelhívás a szükséges jellem- zések elkészíté- sére, annak ellen- őrzése	igazgató és igazgató- helyettes
	Fogadóórák szervezése, lebonyolítása	Szülők tájékoztatása, feljegyzések készítése az OviKRÉTA-ba	megbeszélés, megfigyelés, segítségnyújtás	igazgató

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
November	Adventi játszóház megszervezésének, lebonyolításának figyelemmel kísérése, eszközbeszerzés	Szervezés/tervezés, SZK-val való együttműködés az óvónők részéről	megbeszélés, megfigyelés, ellenőrzés, értékelés	igazgató, munkaközösségvezető
December	Az ünnepek (Mikulás, Karácsony) meghitt, bensőséges hangulatának megteremtése, érzelmi nevelés a csoportokban.	Mikulás, Karácsonyi ünnepély előkészületei a csoportokban	megfigyelés, beszélgetés, értékelés	igazgató
	NOKS munkatársak munkavégzésének ellenőrzése, mennyire vannak jelen a csoport életében, miben tudják segíteni az óvónők pedagógiai munkáját.	NOKS munkatársak munkavégzése, óvodapedagógusi visszajelzések, értékelések	megfigyelés, beszélgetés, ellenőrzés, értékelés	intézményvezető, óvodapedagógusok
Január	Tervezőmunka ellenőrzése, első félév értékelése	<ul style="list-style-type: none"> OviKRÉTÁba feltöltött dokumentumok Szülői értekezletek jegyzőkönyvei 	OviKréta program használatának ellenőrzése, dokumentumvizsgálat	igazgató
Február	Fogadóórák szervezése, lebonyolítása, szülők tájékoztatása a tanköteles korú gyermekek iskolára való felkészültségéről	<ul style="list-style-type: none"> Fogadóórák, feljegyzések a szülők tájékoztatásáról az OviKRÉTÁba 	megbeszélés, megfigyelés, feljegyzés kérése, szükség esetén segítségnyújtás a szülői tájékoztatásban	igazgató
Március	Víz világnapja - környezettudatos nevelés projekthét megszervezése, lebonyolítása, dokumentálása, projekttervek készítése.	<ul style="list-style-type: none"> Környezettudatos magatartásra nevelés módszerei, tevékenységei a csoportokban, projekttervek 	megfigyelés, megbeszélés, dokumentum ellenőrzés	igazgató, munkaközösségvezető

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
Április	Húsvéti játszóház megszervezésének, lebonyolításának figyelemmel kísérése, eszközbeszerzés	Szervezés/tervezés, SZK-val való együttműködés az óvónők részéről	megbeszélés, megfigyelés, ellenőrzés, értékelés	igazgató, munkaközösség-vezető
Május	Anyák napi és évzáró műsorok összeállítása, módszertani elvek figyelembevételével a felkészítés során	Csoportok évzáró műsorai	felkészülés figyelemmel kísérése, műsorok megtekintése, értékelése	igazgató és igazgató-helyettes
	TÉR – egyéni értékelő megbeszélések	TÉR -szempontok és egyéni célok megvalósulása a nevelési évben	megbeszélés, értékelés	igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők
Június	A nevelési év értékelése, következő nevelési év célkitűzéseinek meghatározása	<ul style="list-style-type: none"> Csoportok év végi értékelései, Szakmai munkaközösségek éves beszámolója, intézményvezető évértékelő beszámolója 	megbeszélés, dokumentum-elemzés, értékelés	igazgató, igazgatóhelyettes, óvoda-pedagógusok
	Az élményszerű, balesetmentes nyári élet megszervezésének előkészítése, fokozott figyelem a napvédelemre, folyadékpótlásra.	csoportszervezések, nyári élet az óvodában	megfigyelés, megbeszélés, ellenőrzés, értékelés	igazgató és igazgató-helyettes
	Intézményi dolgozók nyári szabadságolásának tervezése, nyári óvodai, étellel való összehangolása	szabadságolási terv	tervezés, megbeszélés, összehangolás	igazgató és igazgató-helyettes
Július-augusztus	A nyári nagytakarítás, karbantartás munkálatainak ütemezése, összehangolása, megszervezése.	Dajkák munkaszervezése, karbantartási munkák	megfigyelés, megbeszélés, szervezés	igazgató

VIII. Mellékletek:

- ✓ Éves eseményterv
- ✓ A Nyuszi Bölcsőde éves munkaterve
- ✓ Szakmai munkaközösségek éves munkatervei
- ✓ A Belső Önértékelési Csoport éves munkaterve
- ✓ Gyógypedagógiai, fejlesztőpedagógiai éves munkaterv
- ✓ Védőnői szolgálat óvodai munkaterve

IX. Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: 030396	Készítette: Bán Illés Csabáné Igazgató P.H.
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestületi elfogadás határozatszám: A nevelőtestület nevében: Szevári Gabriella munkaközösségvezető	A Nyúli Aranykapu Óvoda és Bölcsőde Szülői Közössége véleményezte: Dátum: SZK elnökök
Fenntartói jóváhagyás határozatszám:	
A fenntartó képviseletében:	
..... Schmiedt Henrik polgármester Dr. Paár Ádám András jegyző P.H.
Nyúl, 2024.	
<u>A dokumentum jellege:</u> Nyilvános Közzététel az intézmény honlapján: www.ovoda-nyul.hu	
<u>Hatályos:</u> 2024. szeptember 1-től	<u>Érvényes:</u> 2025. augusztus 31-ig
<u>Készült:</u> 1 eredeti nyomtatott példányban Megtalálható az Óvoda irodájában	<u>Iktatószám:</u>