

NYÚLI
ARANYKAPU ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE
ÉVES MUNKATERV



2025/2026

OM azonosító: 030395

Készítette:
Bán Illés Csabáné
igazgató

T A R T A L O M		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 2025/2026-os nevelési évben	5
IV.	Az intézmény kiemelt feladatai a 2025/2026-os nevelési évben	5
	1) Kiemelt nevelési terület: Rajzolás, festés, mintezés, kézi munka	5
	2) Sajátos nevelési igényű (SNI) valamint beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézségekkel küzdő (BTMN) gyermekekkel kapcsolatos kiemelt feladataink	6
	3) Gyermekevédelmi feladataink	6
	4) Szakmai munkaközösségek működése, feladatai	7
	Projekt Munkaközösség	8
	Környezettudatossági Munkaközösség	8
	5) A belső önértékelési csoport (BECS) működése, feladatai	9
	6) Szülőkkel való kapcsolattartás	9
V.	A 2025/2026-os nevelési év helyi rendje	10
	1) <i>Az intézmény nyári zárva tartása</i>	10
	2) <i>Tervezett nevelés nélküli munkanapok az óvodában</i>	11
	3) <i>Nevelési értekezletek terve</i>	11
	4) <i>Ünnepnapok, munkaszüneti napok, munkanap-áthelyezések a 2024/2025-ös nevelési évben</i>	12
	5) <i>Szülői értekezletek terve</i>	13
	6) <i>Nyílt napok terve</i>	14
	7) <i>Fogadó órák terve</i>	14
VI.	A feladatellátás terve az óvodában a 2025/2026-os nevelési évben	14
	1) <i>Az óvoda nyitvatartása</i>	14
	2) <i>Munkarend, munkaidő-beosztás az óvodában</i>	15
	3) <i>Csoportbeosztás - óvoda</i>	16
	4) <i>Felelősök rendszere az óvodában; Ünnepek, ünnepélyek, programok</i>	17
VII.	Az óvodában folyó belső ellenőrzés-értékelés tervezése	19
	1) <i>Az ellenőrzés-értékelés alapelvei</i>	19
	2) <i>A pedagógiai belső ellenőrzés és értékelés célja</i>	19
	3) <i>A vezetői ellenőrzések célja</i>	19
	4) <i>A szakmai munka belső ellenőrzési tervének időbeli ütemezése</i>	20
VIII.	Mellékletek	23
IX.	Legitimációs záradék	24

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
- 27/2025. (VII. 24.) BM rendelete a 2025/2026. 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 2025/2026-os óvodai nevelési évének helyi rendjét.

Területi hatálya: Nyúli Aranykapu Óvoda és Bölcsőde óvodai egysége

Időbeli hatálya: 2025.09.01 - 2026.08.31.

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: Filó Ágnes E-mail: elelmezesvezeto@nyul.hu

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

Óvodatitkár: Kecskés Alexandra ☎ 20/ 59-888-66

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

Polgármester: Raff Tamás

Fenntartó elérhetősége: hivatal@nyul.hu

III. Az intézmény kiemelt céljai a 2025/2026-os nevelési évben

- ✓ 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.
- ✓ Kiemelt nevelési területként a „Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka” tevékenységterület 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, a nagycsoportos korú gyermekeknek célzott iskolaelőkészítő foglalkozások szervezése, iskolával való együttműködés.

IV. Az intézmény kiemelt feladatai a 2025/2026-os nevelési évben

1) Kiemelt nevelési terület: Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka

✓ Célunk:

- A gyermekek élmény- és fantáziavilágának képi, szabad önkifejezésére ösztönzés;
- A gyermekek tér-forma-szín képzetének gazdagítása, esztétikai érzékenységük, szép iránti nyitottságuk, igényességük alakítása;
- A gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épüljön;
- Maga a tevékenység és annak öröme legyen a fontos;
- A gyermekek igényének kialakítása az alkotásra, a kreatív önkifejezésre, a környezet esztétikai alakítására és az esztétikai élmények befogadására.

✓ Feladatunk:

- Az ábrázoló tevékenységekre az egész nap folyamán teret, változatos eszközöket biztosítunk;
- A gyermek szabad alkotásának biztosítása, mellyel elősegítjük az egyéni személyiségfejlődésüket.

- A tevékenységeknek megfelelő szervezeti forma kiválasztása;
 - Az óvodás korban tervezhető alkotó, alakító tevékenységek minőségének fejlesztése;
 - Megismertetni a gyermekeket az eszközök használatával, a különböző anyagokkal, a rajzolás, festés, mintázás és kézimunka különböző technikai alapelemeivel és eljárásaival.
- ✓ A kiemelt nevelési terület hangsúlya érdekében tervezett tevékenységek:
- Köztünk élő, meghívott művészek mesélhetnének munkásságukról, tartanának időszakos kiállítást munkáikból, esetleg rendkívüli alkotónapot szerveznénk egy-egy csoportban. (Meghívott vendégek lehetnének: Kóródi Anett, Péntek Anita, Borbély Károly, Babos Ágnes).
 - A helyi nyugdíjas klub tagjai mesélhetnének a gyerekeknek a régi időről, kézműves tevékenységekről.
 - Kóródi Anett élményfestésén való részvétel.
 - Rajzversenyeken való részvétel.
 - Házi rajzversenyek téma meghatározással- kiállítás az óvoda folyosóján.
 - Új ábrázoló technikák kipróbálása korosztálynak megfelelően.

2) 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 logopédusok, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus munkájának összehangolása a csoporton belüli célzott fejlesztésekkel.
- ✓ Együttműködés a speciális szakemberekkel, szülők segítése a szakemberekkel való kapcsolattartásban.
- ✓ Felülvizsgálatok időpontjának rögzítése, nyomon követése, kontrollvizsgálatok és szükség szerint új szakértői vizsgálatok kérése.
- ✓ Az SNI és BTMN gyerekeknek befogadó környezet biztosítása.

3) 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 jogszzerűen nem tud segíteni, köteles jelzéssel élni a gyermekvédelem fórumaihoz (gyermekjóléti szolgálat, gyámügy) az intézményi gyermekvédelmi koordinátor közreműködésével.
- ✓ A gyermekek védelmét pénzübeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások biztosítják.
- ✓ 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.
 - Kapcsolattartás a védőnőkkel, Gyermekjóléti Szolgálat koordinátorával.
 - Szükséges tennivalók, intézkedések ütemezése, végrehajtása.
 - Esetmegbeszéléseken való részvétel a Gyermekjóléti Szolgálat szervezésében.
 - Tájékozódás az érintett gyermekek magatartásáról, fejlődéséről, szakemberekkel való együttműködéséről.
 - Kapcsolattartás, együttműködés a szociális segítővel.

4) Szakmai munkaközösségek működése, feladatai:

- ✓ Óvodánkban a tavalyi nevelési évben két szakmai munkaközösség működött, melyek munkáját pozitív tapasztalatok jellemezték, ezért a 2025-2026-os nevelési évben is mindkét munkaközösség működését támogatja a nevelőtestület.
- ✓ Két munkaközösség működésével 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 munkaterv alapján:

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

✓ 2. Környezettudatossági Munkaközösség:

A munkaközösség kitűzött feladatai az éves munkaterv alapján:

- A környezettudatossághoz kapcsolódó óvodai projekt szervezése, lebonyolítása, ezekhez kapcsolódó feladatok elosztása:
 - Víz világnapja projekt (március)
- A környezettudatossághoz kapcsolódó csoportprogramokra, foglalkozások szervezésére ösztönzés, a programokhoz ötletek, tapasztalatok gyűjtése
- Környezettudatosságra és fenntarthatóságra nevelés segítése a csoportokban (folyamatos)
 - magaságysok gondozása
 - udvar rendbentartása
 - szelektív hulladékgyűjtés
 - víz- és energiatakarékosságra nevelés
 - újrahasznosítás lehetőségeinek feltárására és kihasználására ösztönzés
- Programok dokumentációinak összegyűjtése, archiválása

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

- ✓ BECS tagjainak és vezetőjének megválasztása a 2025/2026-os nevelési évre
- ✓ Éves önértékelési terv elkészítése a 2025-2026-os nevelési évre (BECS-vezető)
- ✓ Intézményi önértékelés éves feladatainak elvégzése, értékelése, dokumentálása.
- ✓ Szülői elvárásokhoz és elégedettség méréséhez kérdőívek készítése, elemzése, értékelése.

6) 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 (augusztus/szeptember és január)
- Fogadó órák (óvodapedagógus, intézményvezető, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, logopédusok)
- Tervezett fogadónapok (október, február)
- Családlátogatások – megbeszélés, meghívás alapján
- Nyílt napok:
 - októberben szülőkkal közös barkácsolás a csoportokban az „Egészség hét” 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 képviselőt 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
 - 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 2025/2026 -os nevelési év helyi rendje

Nevelési év időtartama: Az óvodai nevelési év 2025. szeptember 1-től 2026. augusztus 31-ig tart.

Nyári napirend összevont csoportokkal: 2026. június 16-tól – 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 karbantartási feladatok zajlanak, megfelelő anyagi fedezet (nyertes pályázat) esetén az óvoda elavult vízvezetékrendszerének cseréje is megvalósul, illetve a dolgozók összefüggő éves szabadságának kiadása történik.

A nyári leállás tervezett időpontja: 2026. július 20 – augusztus 15-ig (Szülői jelzés és igény esetén az első héten helyben ügyeletet tartunk, a leállás többi időszakában – együttműködés alapján – a Pannonthalmi Játék-Vár Óvoda igény esetén fogadja a gyermekeket.) A kérelem legkésőbb adott év május 31-ig nyújtható be.

Óvoda nyitása a leállás után: 2026. augusztus 17. hétfő

Szülők tájékoztatása a zárva tartás - fenntartó által jóváhagyott – időpontjáról 2026. február 15-ig. Felelős: igazgató

2. Tervezett nevelés nélküli munkanapok az óvodában:

- ✓ 2025. október 22 szerda – nevelési értekezlet, évfordulós rendezvény
- ✓ 2026. március 27. péntek – Bújj-bújj...kistérségi ének találkozó
- ✓ április 27. hétfő – Ovi-ismerkedő nyílt nap
- ✓ május 29. péntek – nevelőtestületi kirándulás
- ✓ június 15. hétfő – 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:

- ✓ **2025. augusztus 18. (hétfő):**

Téma:

- nyári felújítások, karbantartások, udvarfelújítás
- személyi változások,
- a 2025/2026-os nevelési év Éves munkatervének elfogadása,
- Belső szabályozó dokumentumok módosításának elfogadása
- a nevelési év indításának aktuális kérdései,
- A teljesítményértékeléssel kapcsolatos értékelések és újabb teendők megbeszélése

Felelős: igazgató

- ✓ **2025. október 22. (szerda)**

Téma:

- Az év eleji adminisztratív munkák összehangolása
- Munkaközösségi és BECS megbeszélések

- Szülői kérdőívek értékelése
- Óvoda 60 éves évfordulójáról megemlékezés

Felelős: igazgató, igazgató-helyettes, munkaközösség-vezetők, BECS-vezető

✓ **2026. június 15. (hétfő):**

Téma:

- a 2025/2026-os nevelési év eredményeinek értékelése, az eredmények és tapasztalatok alapján a következő nevelési év előkészítése,
- A teljesítményértékelés tapasztalatainak megbeszélése, az értékelés lezárásának ütemezése
- nyári élet megszervezése, szabadságok tervezése
- nyári felújítási munkák tervezése

Felelős: igazgató, igazgató-helyettes, bölcsődevezető

A nevelési értekezleteken a nevelőtestület tagjai vesznek részt.

A záró nevelési értekezleten lehetőség szerint az óvoda és bölcsőde valamennyi dolgozója részt vesz.

**4. Ünnepnapok, munkaszüneti napok, munkanap-áthelyezések
a 2025/2026-os nevelési évben:**

ünnepnap	pihenőnap	munkarend átszervezés miatti munkanap
2025. október 23. (csütörtök)	2025. október 24. (péntek)	2025. október 18. szombat
2025. november 1. (szombat) Mindenszentek	-	-
2025. december 25-26. (csüt-péntek) Karácsony	2025. december 24. (szerda)	2025. december 13. szombat
2026. január 1. (csütörtök) Újév	2026. január 2. (péntek)	2026. január 10. szombat
2026. március 15. (vasárnap) Nemzeti ünnep	-	-
2026. április 3. (péntek) Nagypéntek	-	-

2026. április 6. (hétfő) Húsvét	-	-
2026. május 1. (péntek)	-	-
2026. május 24-25. (vasárnap-hétfő) Pünkösd	-	-
2026. augusztus 20. (csüt.) Államalapítás ünnepe	2026. augusztus 21. (péntek)	2026. augusztus 15. szombat

A 2025/2026-os nevelési évet négy átszervezett munkanap érinti, mely napokon igényfelmérés alapján összevont csoportokkal működik az óvoda.

5. Szülői értekezletek terve:

✓ 2025. augusztus 25. (hétfő):

- Tanévnyitó szülői értekező:

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

Felelős: igazgató

- Kiscsoportok (Maci, Cica és Pillangó csoport) szülői értekezője:

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

Felelősök: csoportok óvodapedagógusai

✓ 2025. szeptember 1-5. között:

- Középső csoportosok (Pillangó, Katica, Nyuszi és Mókus csoport) szülői értekezletei:

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

Felelősök: csoportok óvodapedagógusai

✓ 2025. szeptember 29.

- Szülői értekező 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

✓ **2026. január 19-23. között:**

- Szülői értekezletek minden óvodai csoportban:

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

Felelősök: csoportok óvónői

6. Nyílt napok terve:

- ✓ **2025. október:** Egészség hét program keretében szervezett nyílt nap
- ✓ **2026. április:** Ovi-ismerkedő – nyílt nap az óvodai beíratás előtt a leendő ovisoknak és szüleiknek.
- ✓ **2026. augusztus vége:** 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:
 - 2025. október – csoportonként 2 nap, nagycsoportosoknak igény szerint több nap
 - 2026. február – csoportonként 2 nap

VI. A feladatellátás terve az óvodában a 2025/2026-os nevelési évben

1. Az óvoda nyitvatartása:

- ✓ Az óvoda hétfőtől – péntekig reggel 6.00 - 17.00 óráig fogadja a gyermekeket.
 - nyitástól zárásig óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel, délutáni időszakban, esetenként pedagógiai asszisztens, vagy dajka felügyel a gyerekekre

- reggeli gyülekezés a Mókusz csoportban 6.00 – 7.15 óráig
- délutáni összevont csoportok 15.45 – 16.30-ig: az emeleten a Maci csoportban, a földszinten a Pillangó csoportban, majd 16.30 - 17.00 óráig csak a Pillangó csoportban.

2. Munkarend, munkaidő-beosztás az óvodában:

Az egész éves munkarend/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, intézményben töltött általános munkaideje: 8⁰⁰–14⁵⁰-ig (pénteken 8⁰⁰ – 14⁰⁰-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 kötött munkaideje 35 óra/hét:
 - 8³⁰ – 15⁵⁰ – ig
- az óvodatitkár napi munkaideje: 8⁰⁰ – 16²⁰ –ig
- ✓ Az intézmény technikai (kisegítő) dolgozóinak munkaideje: (napi 6 órát meghaladó munka-
rend esetén napi 20 perc munkaközi szünettel)
 - óvodai konyhai dolgozó heti munkaideje: 40 óra, napi munkaidő 8⁰⁰–16²⁰-ig
 - Intézményi kisegítő – megváltozott munkaképességű dolgozó:
 - heti munkaideje: 30 óra, napi munkaideje:
 - 7³⁰–13³⁰ -ig,

3. Csoportbeosztás – óvoda:

Csoport	Óvodapedagógusok	Dajka	Pedagógiai asz- szisztens
Maci kiscsoport	Káldy Árpádné Horváth Piroska	Királyné Nagy Krisztina, Kiss Melinda	
Pillangó kis -középső csoport	Csöngéiné Szákovits Adrienn Szegevári Gabriella	Gunyhó Imréné	Kereszturi Doina Magdaléna (H,Sze,P)
Cica kis és nagycsoport	Györki Anita Tóthné Major Veronika	Kállai Andrea	Ábrahám Zol- tánné (H,Sz,P)
Mókus középső csoport	Lődi Kornélia Pusztai-Magyar Bernadette	Göncziné Pongrácz Anita	Ábrahám Zol- tánné (K,Cs)
Katica középső- nagy- csoport	Pápai Katalin Sturm Kiara	Kállai Tünde	Kereszturi Doina Magdaléna (K,Cs)
Nyuszi - nagycsoport	Kincsesné Pardavi Judit Réfi Edina	Manga Györgyi	

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

Reszortok:	Felelősök:
Igazgató	Bán Illés Csabáné
Intézményvezető helyettes	Réfi Edina
Élelmezésvezető	Filó Ágnes
Óvodatitkár	Kecskés Alexandra
Munkaközösség vezetők	Szegvári Gabriella és Lődi Kornélia
BECS vezető	Réfi Edina
Gyermekevédelmi koordinátor	Káldy Árpádné
Tűzvédelmi felelős	Csöngéiné Szákovits Adrienn
Gyógyszertár feltöltés felelőse	Kincsesné Pardavi Judit
Hangraforgó zenei előadások szervezése	Réfi Edina
Léghajó Bábszínház szervezése	Bán Illés Csabáné
Fejlesztő és gyógypedagógiai foglalkozások	Vargáné Pereg Katalin, Györki Anita
Logopédiai fejlesztés	Szabóné Vasvári Edit logopédus (Pedagógiai Szakszolgálat), Pápai Katalin (logopédus 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
Játékos torna foglalkozás	Szabóné Karikó Zsanett
Zeneovi különóra	Zink Adél
Nevelőtestületi kirándulás szervezése	
Könyv- és újságterjesztés	Pusztai-Magyar Bernadette
Könyvtári könyvek (feltárolás)	Lődi Kornélia, Pusztai-Magyar Bernadette

Ünnepek, ünnepélyek, programok:	Felelősök:
Egészség hét – projekt	Projekt Munkaközösség vezetője, óvodapedagógusok
Október 23-i megemlékezés	 csoport óvodapedagógusai
Magyar nyelv napja – közös versmondás	Kincsesné Pardavi Judit
Adventi játszóház	Projekt Munkaközösség, Szülői Közösség, óvodapedagógusok
Mikulás	 csoport óvodapedagógusai
Karácsonyi ünnepély – betlehemes játék	Nyuszi csoport óvodapedagógusai
Gyermekfarsang	 csoport óvodapedagógusai
Ovis Ki mit tud (Köny)	 csoport óvodapedagógusai
Rajzpályázatok szervezése	Intézményvezető-helyettes
Március 15-i megemlékezés	 csoport óvodapedagógusai
Bújj, bújj zöld ág – háziverseny és kistérségi énekmondó találkozó	Intézményvezető, Projekt munkaközösség vezetője, óvodapedagógusok
Dohányzás elleni program	 csoport óvodapedagógusai
Víz napja – projekt	Környezettudatossági Munkaközösség vezetője, óvodapedagógusok
Oviolimpia	csoport óvodapedagógusai
Ovi-ismerkedő	intézményvezető, Nyuszi, Cica és Katica csoportok óvónői
Óvodások színjátészó találkozója – Bóbita Fesztivál (Győrladamér)	 csoport óvodapedagógusai
Húsvét	 csoport óvodapedagógusai
Húsvéti játszóház	Projekt Munkaközösség, Szülői Közösség, óvodapedagógusok
Májusfa díszítés	 csoport óvodapedagógusai
Óvodás Hagyományőrző Néptánc csoportok találkozója (Győrújbarát)	Bán Illés Csabáné, Horváth Piroska
Anyák napja, évzáró műsorok, ballagás	óvodapedagógusok
Gyermek hét	Projekt Munkaközösség vezetője, óvodapedagógusok
Családi nap a gyermekhéten	Szülői Közösség, Intézményvezető
Pünkösddőlő	csoport óvodapedagógusai
Falunap Nyúl	Intézményvezető

Dekoráció felelős	Szegvári Gabriella, Pusztai-Magyar Bernadette
Fényképezés, fényképrendelés	Intézményvezető, intézményvezető- helyettes, óvodapedagógusok
Iskolai tanévnyitóra vers tanítása	csoport óvodapedagógusai
Magaságysok gondozása, szelektív hulladék- gyűjtés koordinálása	Környezettudatossági Munkaközösség vezetője
Külső kapcsolattartás (fenntartó, iskola, gyer- mekorvos, 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 beszoktatás folyamata, szülőkkel való együttműködés a beszoktatás során.	Kiscsoportosokat fogadó csoportok	megfigyelés, beszélgetés, feljegyzések, szülői visszajelzések	igazgató
	Évindító adminisztrációs teendők ellenőrzése	- OviKréta prograba év eleji dokumentumok, adatok feltöltése - Szülői értekezletek jegyzőkönyvei	OviKréta program használatának ellenőrzése, dokumentumvizsgálat	igazgató
	Pedagógus teljesítménycélok jóváhagyása	Egyéni teljesítménycélok	OviKréta TÉR-rendszerébe feltöltött célok ellenőrzése	igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők
Október	A különböző munkacsoportok éves terveinek összhangja az intézmény célkitűzéseivel, éves munkatervével.	A munkaközösségek és a BECS éves tervei.	dokumentumvizsgálat	igazgató
	Egészség hét megszervezése, lebonyolítása, dokumentálása, projekttervek készítése reflexióval.	- Egészséges életmódra nevelés módszerei, tevékenységei a csoportokban, - projekttervek	megfigyelés, megbeszélés, dokumentum ellenőrzése	igazgató, munkaközösség-vezető
	SNI és BTM gyermekek szakértői vizsgálatának, kontroll vizsgálati időpontjának figyelemmel kísérése, szükség szerint óvodai jellemzések elkészítése.	Szakértői vélemények, óvodai jellemzések	dokumentumvizsgálat, figyelemfelhívás a szükséges jellemzések elkészítésére, annak ellenőrzése	igazgató és igazgatóhelyettes
	Fogadóórák szervezése, lebonyolítása	Szülők tájékoztatása, feljegyzések készítése	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	- 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	- 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.	- Környezettudatos magatartásra nevelés módszerei, tevékenységei a csoportokban, - projekttervek	megfigyelés, megbeszélés, dokumentum ellenőrzés	igazgató, munkaközösségvezető

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
Március	Húsvéti játszóház megszervezésének, lebonyolításának figyelemmel kísérése, eszközbeszerzés	Szervezés/tervezés, SZK-val való együttműködés az óvónők részéről	megbeszélés, megfigyelés, ellenőrzés, értékelés	igazgató, munkaközösség-vezető
Április	Foglalkozáslátogatások, hospitálások, belső tudásmegosztás	Csoportok foglalkozásai, dokumentáció	megfigyelés, megbeszélés, reflexiók, ellenőrzés, értékelés	igazgató, igazgató-helyettes, Mk-vezetők
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	- Csoportok év végi értékelései, - Szakmai munkaközösségek éves beszámolója, - intézményvezető évértékelő beszámolója	megbeszélés, dokumentum-elemzés, értékelés	igazgató, igazgatóhelyettes, óvodapedagógusok
	Az élményszerű, balesetmentes nyári élet megszervezésének előkészítése, fokozott figyelem a napvédelemre, folyadékpotlásra.	csoportszervezések, nyári élet az óvodában	megfigyelés, megbeszélés, ellenőrzés, értékelés	igazgató és igazgató-helyettes
	Intézményi dolgozók nyári szabadságolásának tervezése, nyári óvodai, élettel való összehangolása	szabadságolási terv	tervezés, megbeszélés, összehangolás	igazgató és igazgató-helyettes

Július-augusztus	A nyári nagytakarítás, karbantartás, forrás megteremtése esetén csőrendszer-csere munkálatainak ütemezése, összehangolása, megszervezése.	Dajkák munkaszervezése, karbantartási munkák	megfigyelés, megbeszélés, szervezés	igazgató
------------------	---	--	-------------------------------------	----------

VIII. Mellékletek:

- ✓ Nyuszi Bölcsőde Éves munkaterv
- ✓ Éves eseményterv
- ✓ Szakmai munkaközösségek éves munkatervei (szeptember)
- ✓ A Belső Önértékelési Csoport éves munkaterve (szeptember)
- ✓ Gyógypedagógiai, fejlesztőpedagógiai éves munkaterv (szeptember)

IX. Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: 030396	Készítette: Bán Illés Csabáné Igazgató P.H.
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestületi elfogadás határozatszáma: A nevelőtestület nevében: Szegevári Gabriella munkaközösségvezető	A Nyúli Aranykapu Óvoda és Bölcsőde Szülői Közössége véleményezte: Dátum: SZK elnök(ök)
Fenntartói jóváhagyás határozatszáma: A fenntartó képviseletében: Raff Tamás polgármester Németh Dóra jegyző P.H. Nyúl, 2025.	
<u>A dokumentum jellege:</u> Nyilvános Közzététel az intézmény honlapján: www.ovoda-nyul.hu	
<u>Hatályos:</u> 2025. szeptember 1-től	<u>Érvényes:</u> 2026. augusztus 31-ig
<u>Készült:</u> 1 eredeti nyomtatott példányban Megtalálható az Óvoda irodájában	<u>Iktatószám:</u>