

NYÚLI
ARANYKAPU ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE
ÉVES MUNKATERV
2022/2023



OM azonosító: 030395

Készítette:
Bán Illés Csabáné
intézményvezető

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 2022/2023-as nevelési évben	5
	<i>Elsődleges céljaink</i>	5
	<i>További céljaink</i>	5
IV.	Az intézmény kiemelt feladatai a 2022/2023-as nevelési évben	6
	1) Kiemelt nevelési terület: Verselés, mesélés	6
	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	8
	5) Szakmai munkaközösség működése, feladatai	9
	6) A Belső Ellenőrzési Csoport (BECS) működése, feladatai	9
	7) Szülőkkal való kapcsolattartás	10
V.	A 2022/2023-as nevelési év helyi rendje	11
	1) Az intézmény nyári zárva tartása	11
	2) Nevelés nélküli munkanapok	11
	3) Nevelési értekezletek terve	12
	4) Szülői értekezletek terve	13
	5) Nyílt napok terve	14
	6) Fogadó órák terve	14
	7) Ünnepnapok, munkaszüneti napok a 2022/2023-as nevelési évben	14
VI.	A feladatellátás terve az óvodában	15
	1) Az intézmény nyitvatartása	15
	2) Munkarend, munkaidő beosztás	15
	3) Csoportbeosztás - óvoda	16
	4) Felelősök rendszere	17
	Ünnepek, ünnepélyek, programok	18
VII.	Az intézményben folyó belső ellenőrzés-értékelés tervezése	19
	1) Az ellenőrzés-értékelés alapelvei	19
	2) A pedagógiai belső ellenőrzés és értékelés célja	19
	3) A vezetői ellenőrzések célja	20
	4) Az óvodapedagógus szakmai munkájának ellenőrzési szempontjai	20
	5) A dajkák munkájának ellenőrzési szempontjai	20
	6) Pedagógiai asszisztensek munkájának ellenőrzési szempontjai	21
	7) Ellenőrzési szempontok az óvodatitkár munkájának ellenőrzéséhez	21
	8) Ellenőrzési szempontok a technikai dolgozók munkájának ellenőrzéséhez	21
	9) A szakmai munka belső ellenőrzési tervének időbeli ütemezése	21
VIII.	Mellékletek	25
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
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 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

- **Kézikönyvek, útmutatók:**
 - Önértékelési kézikönyv (Összevont) HATODIK, JAVÍTOTT KIADÁS - Az Oktatási Hivatal által módosított, a köznevelésért felelős miniszter által 2021. szeptember 8-án jóváhagyott tájékoztató. Hatályos 2022. január 1. napjától
 - Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kézikönyv (Összevont) HETEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS - Az Oktatási Hivatal által módosított, a köznevelésért felelős miniszter által 2021. szeptember 8-án jóváhagyott tájékoztató. Hatályos 2022. január 1. napjától.
 - Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. HATODIK, MÓDOSÍTOTT VÁLTOZAT - Az emberi erőforrások minisztere által 2013. november 19-én elfogadott általános tájékoztató anyag hatodik, módosított változata. 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 HATODIK, JAVÍTOTT VÁLTOZAT
 - Útmutató az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység bevezetéséhez és gyakorlatához az Óvodában (Oktatási Hivatal Budapest 2019)

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 2022/2023-as óvodai nevelési évének helyi rendjét.

Területi hatálya: Nyúli Aranykapu Óvoda és Bölcsőde óvodai egysége

Időbeli hatálya: 2022.09.01 - 2023.08.31.

II. Az intézmény adatai

Az intézmény neve: Nyúli Aranykapu Óvoda és Bölcsőde

Címe: 9082 Nyúl, Kossuth Lajos utca 50.

Oktatási azonosító: 030395

Intézményvezető: Bán Illés Csabáné

Intézményvezető helyettes: Csöngéiné Szákovits Adrienn

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

Polgármester elérhetősége: hivatal@nyul.hu

III. Az intézmény kiemelt céljai a 2022/2023-as 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 intézmény-működés.
- ✓ Az egyes veszélyhelyzetek (járványügyi, háborús, energetikai....) miatt előírt rendelkezéseknek megfelelően a lehető legnagyobb fokú biztonság megteremtése az intézményben.

További céljaink:

- ✓ Egészséges életmód, mozgás szerepének hangsúlyozása.
- ✓ A világra nyitott, érdeklődő, természetszerető gyermekek nevelése, a környezettudatos magatartás kialakításának megalapozása.
- ✓ 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 szülőkkel való kapcsolattartás hagyományos formáinak működtetése, a digitális lehetőségek alkalmazásának csökkentése, szükséges esetekben való kihasználása a veszélyhelyzeti intézkedésektől függően.
- ✓ A magas gyermek- és csoportlétszámokra tekintettel a pedagógiai asszisztensek nevelő- oktató munkát segítő szerepének kiemelése, az óvodapedagógusok munkájának több oldalról való támogatása.

IV. Az intézmény kiemelt feladatai a 2022/2023-as nevelési évben

1) Kiemelt nevelési terület: Verselés, mesélés

✓ Célunk:

- A többnyire játékos mozgásokkal is összekapcsolt mondókákkal, dúdolókkal, versekkel hozzájárulni a gyermekek érzelmi biztonságához, anyanyelvi neveléséhez, melyek ritmusokkal, a mozdulatok és szavak egységével a gyermekeknek érzéki-érzelmi élményeket nyújtanak.

✓ Feladatunk:

- Segíteni a gyermekek érzelmi, értelmi, erkölcsi fejlődését és fejlesztését a mese által, mert az - képi és konkrét formában - feltárja a gyermekek előtt a külvilág és az ember belső világának legfőbb érzelmi viszonyait, a lehetséges megfelelő viselkedésformákat.
- A felhasznált irodalmi anyagok igényes összeállítása: az óvodában a 3-7 éves gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodóan a népi - népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei, meséi -, a klasszikus és a kortárs irodalmi műveknek egyaránt helye van.
- A három-hat-hét éves korban megjelenő jellegzetes tartalmak biztosítása (mesélés, verselés, dramatizálás, bábozás, dramatikus játékok).
- A gyermekek nyelvi képességének fejlesztése mondókákkal, versekkel, mesékkel, dramatikus játékokkal.
- A mindennapos meséléssel, mondókázással és verseléssel megalapozni a kisgyermekek egészséges, mentális higiéniáját.

✓ A feladatok megvalósítását segítő, tervezett tevékenységeink, programjaink:

- Bábelőadás szervezése – pl. Láda fia Bábszínház
- Vaskakas Bábszínház előadásai a nagycsoportosoknak
- Óvónők bábelőadása: Egészség hét, Mikulás, Mese hét alkalmával
- Részvétel Bóbita Színház Fesztiválon (Győr, Ládamegyer) – résztvevő gyerekek mesedramatizálásának bemutatása pl. a Gyermek hét keretében
- Mese hét szervezése

- Magyar nyelv napja alkalmából közös versmondás
- Részvétel a kónyi Ovis Ki mit tud?-on (versmondás kategória)
- Karácsonyi Betlehemes játék előadása az ünnepségen

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 felkészítésük: énekverseny, versmondó verseny, színjátszóverseny, rajzpályázatok, ovio-limpia, 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, konduktor, szur-dopedagógus munkájának beindítása, munkájuk összehangolása a csoporton belüli célzott fejlesztésekkel.
- ✓ Együttműködése a speciális szakemberekkel, szülők segítése a szakemberekkel való kapcsolattartásban.
- ✓ Felülvizsgálatok időpontjának rögzítése, nyomon követése.

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)
- A veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyerekek számára lehetőséget kínálni a szabadidő, szünidő hasznos eltöltésére.
- Együttműködés a szociális segítővel.
- Az tervezett gyermekvédelmi munka és a ténylegesen megvalósult feladatok összevetése, év végi írásbeli beszámoló elkészítése.

5) Szakmai munkaközösség működése, feladatai:

- ✓ Óvodánkban egy szakmai munkaközösség működik, melynek valamennyi óvodapedagógus tagja.
- ✓ A munkaközösség kitűzött feladatai az éves munkaterve alapján:
 - A gyermekek egyéni fejlődését nyomon követő dokumentumok vezetésének segítése, ellenőrzése (folyamatos).
 - Óvodai szintű projektek, programok szervezése, lebonyolítása, ezekhez kapcsolódó feladatok elosztása:
 - Egészség hét – egészséges életmódra nevelés projekt (október)
 - Víz világnapja – környezettudatosságra nevelés projekt (március)
 - Mese hét szervezése – érzelmi nevelés (február)
 - „Bújj, bújj zöld ág” – énekmondó találkozó háziversenye és kistérségi találkozója (március)
 - Gyermek hét (május)
 - Programok dokumentációinak összegyűjtése, archiválása

6) A Belső Ellenőrzési Csoport (BECS) működése, feladatai:

- ✓ Éves önértékelési terv elkészítése a 2022-23-as nevelési évre
- ✓ Az intézményi tanfelügyelet előkészületeinek segítése, feladatainak, teendőinek megtervezése, elvégzése, dokumentálása.
- ✓ Intézményi önértékelés éves feladatainak elvégzése, értékelése, dokumentálása.

7) Szülőkkel való kapcsolattartás:

Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt szolgálja a gyermekek fejlődését, ennek alapvető feltétele a családdal, szülőkkel 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 óvodavezetővel, az óvodapedagógussal, a különböző szakemberekkel.

✓ A kapcsolattartás formái:

- Szülői értekezletek (szeptember, január)
- Fogadó órák (óvodapedagógus, intézményvezető, gyógypedagógus, logopédus, konduktor, szurdopedagógus).
- Tervezett fogadónapok (október, február)
- Családlátogatások – megbeszélés, meghívás alapján
- Nyílt napok:
 - októberben terménybábok készítése az „Egészség hét” keretében,
 - Ovi ismerkedő nyílt nap áprilisban, az óvodai beíratás előtt
 - augusztusban: beszoktatás a szülővel – az óvodába lépés előtti héten
- Adventi és húsvéti játszóházak
- Családi délután a Gyermekhéten
- Az intézmény szülői képviseletét 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 – a közös programok szervezése előtt az óvodapedagógusok részvételével
- SZK-tagok részvétele az óvoda gyermekprogramjain (ünnepek, kirándulások, rendezvények, stb.) – járványhelyzettől, ill. a program körülményeitől függően
- SZK farsangi bálja - járványhelyzettől függően

V. A 2022/2023 -as nevelési év helyi rendje

Nevelési év időtartama: Az óvodai nevelési év 2022. szeptember 1-től 2023. augusztus 31-ig tart.

Nyári napirend összevont csoportokkal: 2022. június 19-től – augusztus 31-ig tart.

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 3 hét leállást tervezünk.

Tervezett időpont: 2023. július 31 – augusztus 18-ig

Szülők tájékoztatása a zárva tartás - fenntartó által jóváhagyott - időpontjáról, és a zárva tartás ideje alatt – igény szerint – gyermekük napközbeni ellátásának lehetőségéről 2023. február 15-ig.

Felelős: intézményvezető

2. Nevelés nélküli munkanapok:

- ✓ 2022. október 17. (hétfő) – Nevelési értekezlet
- ✓ 2023. március 31. (péntek) – „Bújj, bújj zöld ág” – kistérségi énekmondó találkozó
- ✓ 2023. május 19. (péntek) – Nevelőtestületi kirándulás
- ✓ 2023. június 09. (péntek) – Évzáró nevelési 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, étkezését.

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 aláírásával.

Felelős: Intézményvezető

3. Nevelési értekezletek terve:

✓ **2022. augusztus 23. (kedd):**

- Téma: nyári felújítások, karbantartások, beszerzések, személyi változások, a 2022/2023-as nevelési év munkatervének elfogadása, a Házirend és az Átmeneti házirend felülvizsgálata, a nevelési év indításának aktuális kérdései, Kompetencia alapú értékelési szabályzat szerinti pedagógus értékelések elkészítése
- Felelős: intézményvezető

✓ **2022. október 17. (hétfő)**

- Téma: Tanfelügyeleti látogatás előkészítése
- Felelős: intézményvezető, BECS – vezető

✓ **2023. június 09. (péntek):**

- Téma:
 - a 2022/2023-as nevelési év eredményeinek értékelése, az eredmények és tapasztalatok alapján a következő nevelési év előkészítése,
 - Kompetencia- és teljesítményalapú értékelési szabályzat szükség szerinti módosítása, elfogadása,
 - nyári élet szervezése, szabadságok tervezése
- Felelős: intézményvezető, intézményvezető-helyettes, bölcsődevezető

A nevelési értekezleteken a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz.

A záró nevelési értekezleten lehetőség szerint – a karbantartó kivételével – intézményünk valamennyi dolgozója részt vesz.

4. Szülői értekezletek terve:

✓ **2022. augusztus 25. (csüt):**

- Tanévnyitó szülői értekezlet:

Téma: Az új szülők tájékoztatása az intézmény nyári karbantartási, felújítási munkálatairól, tárgyi, személyi feltételekről, az óvoda Házirendjének, Átmeneti házirendjének ismertetése.

Felelős: intézményvezető

- Kiscsoport (Cica csoport) szülői értekezlete:

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

Felelősök: Cica csoport óvónői

✓ **2022. szeptember 5-9 között:**

- Nagycsoportosok (Mókus, Katica, Nyuszi csoport) szülői értekezletei:

Téma: Tankötelezettség kérdései, iskolaérettség kritériumai, csoportok hagyományai, szokásai, hetirend – napirend, I. féléves programok

Felelősök: csoportok óvónői

- Középső csoportok (Maci és Pillangó csoport) szülői értekezletei:

Téma: A csoportok hagyományai, szokásrendszere, hetirend – napirend, I. féléves programok

Felelősök: csoportok óvónői

✓ **2023. január 09-20 között:**

- Szülői értekezletek minden óvodai csoportban:

Témák: beszoktatás tapasztalatai (kiscsoportok), beiskolázás aktuális kérdései (nagycsoportok), I. félév értékelése, II. féléves programok, SZK bál, gyermekfarsang.

Felelősök: csoportok óvónői

5. Nyílt napok terve:

- ✓ **2022. október 19.** Egészségét program keretében szervezett közös barkácsolás a szülőkkel
- ✓ **2023. április 18-19:** Ovi-ismerkedő – nyílt nap az óvodai beíratás előtt a leendő ovisoknak és szüleiknek.
- ✓ **2023. augusztus 28-31:** leendő kiscsoportosok és új gyermekek szülővel közös beszoktatása az óvodába.

6. Fogadó órák terve:

- ✓ A fogadó órát kezdeményezheti a szülő, az óvodapedagógus, az intézményvezető, a gyógy- és fejlesztőpedagógus, a logopédus, a konduktor, a szurdopedagógus – előzetes egyeztetés alapján megbeszélte időpontban.
- ✓ Tervezett fogadónapokat tartanak az óvodapedagógusok évente két alkalommal:
 - 2022. október 03 – 14. között – csoportonként 2 nap
 - 2023. február 13 -24 között – csoportonként 2 nap

7. Ünnepnapi, munkaszüneti napok a 2022/2023-as nevelési évben:

ünnepnapi	pihenőnap	munkarend átszervezés miatti munkanap
2022. október 23. (vasárnap)	-	-
2022. november 1. (kedd) Mindenszentek	október 31. (hétfő)	október 15. (szombat)
2022. december 25-26. (vasárnap-hétfő) Karácsony	-	-
2023. január 1. (vasárnap) Újév	-	-
2023. március 15. (szerda)	-	-
2023. április 07. (péntek) Nagypéntek	-	-
2023. április 10. (hétfő) Húsvét	-	-
2023. május 1. (hétfő)	-	-
2023. május 29. (hétfő) Pünkösöd	-	-
2023. augusztus 20. (vasárnap)	-	-

VI. A feladatellátás terve az óvodában

1. Az óvoda nyitvatartása:

- ✓ Az óvoda hétfőtől – péntekig reggel 6.00 - 17.00 óráig fogadja a gyermekeket.
 - nyitástól zárásig óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel,
 - az óvodapedagógus hiányzása, akadályoztatása esetén a délutáni időszakban pedagógiai asszisztens végzi a helyettesítést és foglalkozik a gyermekekkel
 - reggeli gyülekezés a Mókus csoportban 6.00 – 7.15 óráig
 - délutáni összevont csoportok 15.45 – 16.30-ig: az emeleten a Cica csoportban, a földszinten a Pillangó csoportban
 - zárós csoport 16.30 - 17.00 óráig a Pillangó csoport
- Ha az időjárás engedi – tavasztól ősziig – 15.00 órától az udvaron tartózkodnak a gyermekek

2. Munkarend, munkaidő beosztás:

- ✓ Az óvodapedagógusok munkaideje:
 - heti teljes munkaidő: 40 óra
 - neveléssel lekötött munkaidő: 32 óra (plusz napi 20 perc munkaközi szünet)
 - az intézményvezető kötetlen munkaidőben dolgozik, általános munkaideje: 8⁰⁰–14⁵⁰-ig (pénteken 8⁰⁰ – 14⁰⁰-ig) tart
 - az óvodapedagógusok csoporton belül heti váltásban dolgoznak a nevelési évre előre tervezett munkabeosztás alapján:
 - 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 (plusz napi 20 perc munkaközi szünet)
 - az óvodai dajkák 4 féle munkabeosztásban, heti váltásban dolgoznak a nevelési évre előre tervezett munkabeosztás alapján:
 - 6⁰⁰ – 14²⁰ –ig; 7⁰⁰ – 15²⁰ –ig; 8⁰⁰ – 16²⁰ – ig; 8⁴⁰ – 17⁰⁰ – ig

- a pedagógiai asszisztensek napi munkaideje heti váltásban, a nevelési évre előre tervezett munkabeosztás alapján dolgoznak:
 - 7⁰⁰ – 15²⁰ – ig; 8⁰⁰ – 16²⁰ – ig
- az óvodatitkár napi munkaideje: hétfőtől- csütörtökig 7⁰⁰ – 15⁵⁰, pénteken 7⁰⁰ – 13⁰⁰
- ✓ Az intézmény technikai (kisegítő) dolgozóinak munkaideje:
 - óvodai konyhai dolgozók heti munkaideje: 40 óra (plusz napi 20 perc munkaközi szünet)
 - napi munkaidő 7⁴⁰-16⁰⁰; és 8⁰⁰-16²⁰-ig
 - Intézményi kisegítő – 1 fő megváltozott munkaképességű dolgozó:
 - heti munkaideje: 25 óra, napi munkaideje 6⁰⁰-11⁰⁰ -ig; és 12⁰⁰-17⁰⁰-ig
 - Intézményi kisegítő – 1 fő megváltozott munkaképességű dolgozó:
 - heti munkaideje: 35 óra, napi munkaideje 6⁰⁰-13²⁰ -ig; és 9⁴⁰-17⁰⁰ -ig
 - Intézményi karbantartó: heti munkaideje: 40 óra, napi munkaideje 6⁰⁰-14²⁰-ig

A konyhai dolgozók és a karbantartó állandó munkarendben dolgozik, a kisegítők heti váltásban dolgoznak. Szükség esetén, pl.ünnepek, rendezvények miatt munkabeosztásuk változhat.

3. Csoportbeosztás - óvoda:

Csoport	Óvodapedagógusok	Dajka	Pedagógiai asszisztens
Nyuszi nagycsoport	Kincsesné Pardavi Judit, Pápai Katalin	Manga Györgyi	Ábrahám Zoltánné (H,Sze,P)
Katica nagycsoport	Réfi Edina, Vargáné Pereg Katalin	Fábiánné Kállai Tünde	Keresztúri Doina Magdaléna (H,Sze,P)
Mókus nagycsoport	Lódi Kornélia, Pusztai-Magyar Bernadette	Göncziné Pongrácz Anita	Ábrahám Zoltánné (K, Cs)
Pillangó középső csoport	Csöngéiné Szákovits Adrienn, Szevári Gabriella	Gunyhó Imréné	Keresztúri Doina Magdaléna (K, Cs)
Maci kis-középső csoport	Káldy Árpádné, Horváth Piroska	Királyné Nagy Krisztina	
Cica kiscsoport	Asztalosné Darai Bernadett, Tóth Andrea	Kállai Andrea és Kecskés Alexandra	

4. Felelősök rendszere:

Reszortok:	Felelősök:
Intézményvezető	Bán Illés Csabáné
Intézményvezető helyettes	Csöngéiné Szákovits Adrienn
Bölcsődevezető	Bálintné Szelenszky Gabriella
Élelmezésvezető	Süveges Szilvia
Óvodatitkár	Ábrahám Elvira
Munkaközösség vezető	Szegvári Gabriella
BECS vezető	Csöngéiné Szákovits Adrienn
Gyermekvédelmi koordinátor	Káldy Árpádné
Tűzvédelmi felelős	Szegvári Gabriella
Gyógyszerszekrény feltöltés felelőse	Kincsesné Pardavi Judit
Vaskakas Bábszínház szervezése	Bán Illés Csabáné
Ládafia bábszínház szervezése	Pusztai-Magyar Bernadette
Hangraforgó zenei előadások szervezése	Bán Illés Csabáné
Fejlesztő és gyógypedagógiai foglalkozások	Vargáné Pereg Katalin
Szurtopedagógus	Vadász Eszter /külsős szakember
Konduktor	Vizer Ildikó /külsős szakember
Logopédiai fejlesztés	Szabóné Vasvári Edit logopédus (Pedagógiai Szakszolgálat)
SNI-logopédia	Maász István /utazó logopédus
Ovifoci és Bozsik program szervezése	Újvári Krisztina /külsős edző
Néptánc foglalkozás (különóra)	Horváth Piroska
Majorette foglalkozás (különóra)	Kálmán Tamara/külsős oktató
Hittan foglalkozás (különóra)	Horváthné Sándor Tünde / külsős hitoktató
Úszás tanfolyam szervezése	Bán Illés Csabáné
Győr-Kori tanfolyam szervezése	Bán Illés Csabáné
Játékos, prevenciós torna foglalkozás (különóra)	Szabóné Karikó Zsanett / külsős szakember
Zeneovi foglalkozás (különóra)	Zink Adél/külsős szakember

Reszortok:	Felelősök:
Nevelőtestületi kirándulás szervezése	Lódi Kornélia és Szegvári Gabriella
Könyv- és újságterjesztés	Pusztai-Magyar Bernadette
Könyvtári könyvek (leltározás)	Lódi Kornélia és Pusztai-Magyar Bernadette
Dekoráció felelős	Szegvári Gabriella és Vargáné Pereg Katalin
Ünnepek, ünnepélyek, programok:	
Ünnepek, ünnepélyek, programok:	Felelősök:
Egészség hét – projekt	Munkaközösség-vezető, óvodapedagógusok
Október 23-i megemlékezés	Nyuszi csoport
Magyar nyelv napja – közös versmondás	Vargáné Pereg Katalin
Adventi játszóház	Intézményvezető, Szülői Közösség, óvodapedagógusok
Mikulás	Nyuszi csoport óvónői
Karácsonyi ünnepély – betlehemes játék	Katica csoport
Gyermekfarsang	Pillangó csoport
Ovis Ki mit tud (Köny)	Intézményvezető, óvodapedagógusok
Rajzpályázatok szervezése	Intézményvezető-helyettes
Mese hét szervezése	munkaközösség-vezető, óvodapedagógusok
Március 15-i megemlékezés	Maci csoport
Bújj, bújj zöld ág – háziverseny és kistérségi énekmondó találkozó	Intézményvezető, intézményvezető- helyettes, munkaközösség-vezető, óvodapedagógusok
Dohányzás elleni program	Mókus csoport
Víz világnapja – projekt	Munkaközösség vezető, óvodapedagógusok
Oviolimpia	Nyuszi csoport
Ovi-ismerkedő – óvodai beíratás előtt	intézményvezető, Nyuszi és Katica csoportok óvónői
Óvodások színjátészó találkozója – Bóbita Fesztivál (Győrladamér)	Mókus csoport
Húsvéti locsolás	Cica csoport

Ünnepek, ünnepélyek, programok:	Felelősök:
Húsvéti játszóház	Intézményvezető, Szülői Közösség, óvodapedagógusok
Májusfa állítás	Maci csoport
Hagyományőrző Óvodás csoportok néptánc találkozója (Győrújbarát)	Bán Illés Csabáné, Horváth Piroska
Anyák napja, évzáró ünnepségek	csoportok óvodapedagógusai
Gyermekhét	Munkaközösség vezető, óvodapedagógusok
Családi nap a gyermekhéten	Szülői Közösség, Intézményvezető
Pünkösöd	Nyuszi csoport
Falunap Nyúl	Intézményvezető, intézményvezető-helyettes
Fényképezés, fényképrendelés	Intézményvezető, intézményvezető- helyettes
Iskolai tanérvnyitóra vers tanítása	Katica csoport
Külső kapcsolattartás (fenntartó, iskola, gyermekorvos, védőnők, gyermekjóléti szolgálat, pedagógiai szakszolgálat, POK, Szakmai szolgáltató, civil szervezetek, stb.)	Intézményvezető, intézményvezető- helyettes, gyermekvédelmi koordiná- tor

VII. Az intézményben folyó belső ellenőrzés-értékelés tervezése:

1. Az ellenőrzés és értékelés alapelvei:

- ✓ Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét.
- ✓ Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására.
- ✓ A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi gyakorlat szerinti, munkatervben meghatározott területek, munkafolyamatok ellenőrzése-értékelése a Pedagógus életpálya modellhez kapcsolódó szempontok alapján.
- ✓ Értékelés 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 és elemzése.
- ✓ A tényleges állapot összehasonlítása a pedagógiai céllal.
- ✓ Visszajelzés a pedagógiai munka színvonaláról.

- ✓ A vezető tervező munkájának segítése.
- ✓ A pedagógusok és intézményvezető önértékelési terveinek megvalósítása.
- ✓ Az intézmény intézkedési tervének megfelelő feladatok tervezése, megvalósítása.

3. A vezetői ellenőrzések célja:

- ✓ Segítse az intézmény törvényes és belső jogszabályoknak megfelelő folyamatos, zökkenőmentes működését, az intézkedési terv és pedagógus önértékelési tervek megvalósítását.
- ✓ 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 a Kompetencia- és teljesítményalapú értékelés alkalmazásával és önreflexióval.

4. Az óvodapedagógusok szakmai munkájának ellenőrzési területei:

- ✓ Pedagógiai módszertani felkészültség
- ✓ Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók
- ✓ A tanulás támogatása
- ✓ A gyermekek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek többi gyermekkel együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség
- ✓ A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, fenntarthatóság szempontjainak figyelembevétele, integrációs tevékenység, csoportvezetői tevékenység
- ✓ Pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése
- ✓ Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
- ✓ Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért
- ✓ A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök formálásának módja
- ✓ A Kompetencia- és teljesítményalapú értékelés szempontjai

5. A dajkák munkájának ellenőrzési szempontjai:

- ✓ Tisztaság a csoportszobákban és kiszolgáló helyiségekben.
- ✓ Tálalás, étkezés segítése a csoportokban.
- ✓ Higiéniai szabályok betartása.
- ✓ Kapcsolat az óvónőkkel, asszisztensekkel, technikai dolgozókkal, toleráns magatartás tanúsítása, egymás tiszteletben tartása.

- ✓ Óvónő utasításainak, kéréseinek teljesítése.
- ✓ Kapcsolat a gyermekekkel.
- ✓ A Kompetencia- és teljesítményalapú értékelés szempontjai:

6. Pedagógiai asszisztensek munkájának ellenőrzési szempontjai:

- ✓ Kapcsolat az óvónőkkel, dajkákkal, technikai dolgozókkal, toleráns magatartás tanúsítása, egymás tiszteletben tartása.
- ✓ Alkalmazkodás az egyes csoportok eltérő szokásrendszeréhez, óvónői attitűdökhöz.
- ✓ Óvodapedagógusok pedagógiai munkájának segítése.
- ✓ Kapcsolat a gyermekekkel.
- ✓ Sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatos egyéni bánásmód megvalósítása.
- ✓ Különórák szervező munkájának segítése.
- ✓ Szükség esetén a dajkai munkák segítése.
- ✓ A Kompetencia- és teljesítményalapú értékelés szempontjai:

7. Ellenőrzési szempontok az óvodatitkár munkájának ellenőrzéséhez:

- ✓ Kapcsolat az óvónőkkel, dajkákkal, technikai dolgozókkal, toleráns magatartás tanúsítása, egymás tiszteletben tartása.
- ✓ Az óvodapedagógusok dokumentációs munkájának segítése
- ✓ A Kompetencia- és teljesítményalapú értékelés szempontjai:

8. Ellenőrzési szempontok a technikai dolgozók munkájának ellenőrzéséhez:

- ✓ Munkakörükkel összefüggő belső utasítások betartása.
- ✓ A rendelkezésre álló eszközök rendeltetésszerű használata, állapotuk megóvása.
- ✓ Az ételek megfelelő mennyiségének, minőségének fokozott ellenőrzése.
- ✓ Hatékony együttműködés az intézmény dolgozóival, szülőkkel, gyermekekkel, toleráns magatartás tanúsítása, egymás tiszteletben tartása.

9. 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.	Kiscsoport, és új gyermekeket fogadó csoportok	megfigyelés, beszélgetés, írásos beszámoló, szülői visszajelzések	intézményvezető, intézményvezető-helyettes
	Évindító adminisztrációs teendők ellenőrzése	- Csoportnaplók, - Felvételi- és mu- lasztási naplók, - Éves tervek, - Szülői értekezle- tek jegyzőkönyvei	dokumentum- vizsgálat	intézményvezető,

		Egyéni fejlődést nyomon követő dokumentumok megnyitása	dokumentum-vizsgálat	munkaközösség-vezető
Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
Október	A különböző munkacsoportok éves terveinek összhangja az intézmény célkitűzéseivel, éves munkatervével.	A munkaközösség és a BECS éves tervei.	dokumentum-vizsgálat	intézményvezető
	Egészségképesség megőrzésének, lebonyolításának igényessége, dokumentálása, projekttervek készítése.	Egészséges életmódra nevelés módszerei, tevékenységei a csoportokban, projekttervek	megfigyelés, megbeszélés, dokumentum ellenőrzése	intézményvezető, munkaközösség-vezető
	SNI és BTM gyermekek szakértői vizsgálatának, kontroll vizsgálati időpontjának figyelemmel kísérése, szükség szerint óvodai jellemzések elkészítése.	Szakértői vélemények, óvodai jellemzések	dokumentum-vizsgálat, figyelemfelhívás a szükséges jellemzések elkészítésére, annak ellenőrzése	intézményvezető-helyettes
	Fogadóórák szervezése, lebonyolítása	Szülők tájékoztatása, feljegyzések készítése	a szülői tájékoztatás segítése, beszélgetés	intézményvezető
November	Verselés, mesélés tevékenységi forma szervezeti kerete, módszerei a csoportokban.	Módszerek, eszközök megválasztása, foglalkozás felépítése, motiváció, egyéni bánásmód, differenciálás	foglalkozáslátogatás, önreflexió, megbeszélés, értékelés	intézményvezető, intézményvezető-helyettes, munkaközösség-vezető
December	Az ünnepek (Mikulás, Karácsony) meghitt, bensőséges hangulatának megteremtése, érzelmi nevelés a csoportokban.	Mikulás, Karácsonyi ünnepély előkészületei a csoportokban	megfigyelés, beszélgetés, értékelés	intézményvezető

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
Január	Tervezőmunka ellenőrzése, első félév értékelése, pedagógiai dokumentációk vizsgálata	- Csoportnaplók, - Felvételi- és mulasztási naplók, - Szülői értekezletek jegyzőkönyvei	dokumentumvizsgálat	intézményvezető
		Egyéni fejlődést nyomon követő dokumentumok	dokumentumvizsgálat	munkaközösség-vezető
Február	Fogadóórák szervezése, lebonyolítása, szülők tájékoztatása a tanköteles korú gyermekek iskolára való felkészültségéről	- Fogadóórák, - feljegyzések készítése	megbeszélés, a szülői tájékoztatás segítése	intézményvezető
Március	„Ének, zene, énekes játék, gyermektánc” tevékenységi forma az egyes csoportokban. A zenei anyagok igényes, életkornak és az adott csoport képességeinek megfelelő válogatása, a gyermekek zenei képességeinek és zenei kreativitásának alakítása.	tehetségigéretnek felfedezése, felkészítés a „Bújj, bújj zöld ág” énekmondó találkozó háziversenyére és kistérségi találkozójára.	önreflexiók, megfigyelés, ellenőrzés, segítségnyújtás	intézményvezető
Március	Víz világnapja - környezettudatos nevelés projekthét megszervezése, lebonyolítása, dokumentálása, projekttervek készítése.	Környezettudatos magatartásra nevelés módszerei, tevékenységei a csoportokban, projekttervek	megfigyelés, megbeszélés, dokumentumellenőrzés	intézményvezető, munkaközösség-vezető
Április	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő (NOKS) munkatársak munkavégzésének ellenőrzése, mennyire vannak jelen a csoport életében.	NOKS munkatársak munkavégzése, mi- ben tudják segíteni az óvónők pedagógiai munkáját.	megfigyelés, beszélgetés, önreflexiók, ellenőrzés, értékelés	intézményvezető, óvodapedagógusok

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
Május	Anyák napi és évzáró műsorok összeállítása, módszertani elvek figyelembevétele a felkészítés során	Csoportok évzáró műsorai	felkészülés figyelemmel kísérése, műsorok megtekintése, értékelése	intézményvezető
	A nevelési év értékelése a csoportokban, munkaközösség és BECS évértékelő beszámolója, intézményvezető évértékelő beszámolójának elkészítése, következő nevelési év célkitűzéseinek meghatározása	- Csoportok év végi értékelései, - Szakmai munkaközösség és BECS-éves beszámolója, - intézményvezető évértékelő beszámolója	megbeszélés, dokumentumelemzés, értékelés	intézményvezető, intézményvezető-helyettes, munkaközösség-vezető, óvodapedagógusok,
Június, Július	Az élményszerű, balesetmentes nyári élet megszervezésének ellenőrzése, fokozott figyelem a napvédelemre, folyadékpótlásra.	csoportszervezések, nyári élet az óvodában	megfigyelés, megbeszélés, ellenőrzés, értékelés	intézményvezető
	Intézményi dolgozók nyári szabadságolásának tervezése, nyári óvodai élettel való összehangolása	szabadságolási terv	tervezés, megbeszélés, összehangolás	intézményvezető, intézményvezető-helyettes
Augusztus	A nyári nagytakarítás, karbantartás munkálatainak ütemezése, összehangolása, megszervezése.	Dajkák munkaszervezése, karbantartási munkák	megfigyelés, megbeszélés, szervezés	intézményvezető

VIII. Mellékletek:

- ✓ Éves eseményterv
- ✓ A Nyuszi Bölcsőde éves munkaterve
- ✓ Az Aranykapu Óvoda és Bölcsőde óvodai szakmai munkaközösségének éves munkaterve
- ✓ A Belső Ellenőrzési Csoport (BECS) éves munkaterve
- ✓ Gyógypedagógiai, fejlesztőpedagógiai éves munkaterv
- ✓ Védőnői szolgálat óvodai munkaterve
- ✓ Szociális segítő éves munkaterve

IX. Legitimációs záradék

Nevelőtestületi elfogadás

A Nyúli Aranykapu Óvoda és Bölcsőde Éves munkatervét az intézmény nevelőtestülete 2022. augusztus 23. napján tartott évnitó nevelési értekezletén egyhangúlag elfogadta.
Nyúl, 2022. augusztus 23.

.....
Szegevári Gabriella
munkaközösségvezető

A Szülői Szervezet véleménynyilvánítása:

A Nyúli Aranykapu Óvoda és Bölcsőde Éves munkatervének készítése során a Szülői Közösség véleményezési jogát a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.
Nyúl, 2022.

.....
.....
szülői szervezet (SZK) elnökök

Intézményvezető jóváhagyása

A Nyúli Aranykapu Óvoda és Bölcsőde Éves munkatervét a Szülői Közösség véleményezése és a nevelőtestület döntése alapján jóváhagyom.
Nyúl, 2022.

.....
Bán Illés Csabáné
intézményvezető