

Makádi Hóvirág Óvoda és Minibölcsőde 2024-25. nevelési év éves munkaterve

Készítette: Sárközi Tünde Rozália, főigazgató

Tartalom

2024-25. nevelési év éves munkaterv	1
Jogszályi háttér	4
Célok és feladatok	4
Tanítási-tanulási folyamat	5
Nevelési program	5
Mérések, értékelések	5
Szülőkkel való kapcsolattartás.....	5
Rendezvények, ünnepek.....	5
Továbbképzések, szakmai fejlődés.....	6
Ellenőrzés, értékelés.....	6
Az óvoda nevelési év rendje	6
A nevelési év időtartama	6
Az új gyerekek fogadásának időpontja.....	7
Munkaszüneti napok és a munkanapok átcsoportosítása.	7
Állami, egyházi ünnepek miatti szünetek.....	7
Nevelés nélküli munkanapok.....	8
Az óvoda nyári zárva tartásának időpontja	8
Nevelésnélküli munkanapok időpontja, a nevelésnélküli munkanapok felhasználása, értekezletek témája.....	9
Szülői értekezletek időpontjai, témája	9
Fogadó órák rendje.....	10
Óvodai ünnepek	10
Az óvoda pedagógiai feladatai	12
Az adott nevelési év kiemelt pedagógiai feladatai és az abból következő konkrét feladatok.....	12
Az óvodapedagógusok munkaideje.....	13
Óvodai foglalkozásokkal lekötött munkaidejük.....	14
Óvodai foglalkozásokkal le nem kötött munkaidejükben	14
Az óvoda tanügy-igazgatási feladatai	18
Az óvoda belső szabályozó dokumentumaival és tanügyi nyilvántartásaival kapcsolatos feladatok	18
Az óvoda működési feladatai	20
Az óvodapedagógusok és dajkák beosztása a gyermekcsoportokhoz	20
Munkarend	20
A feladatok végrehajtásának ellenőrzési terve	21
A pedagógiai munka ellenőrzésének időpontja, helye és témája	21

Az ellenőrzés szempontjai	22
Egyéb ellenőrzések	22
A gyermekek mérése	22
Óvoda dolgozóinak ellenőrzési rendje	23
Munkáltatói feladatok	23
Belső gazdasági ellenőrzés időpontja, helye és témája.....	23
Záró rendelkezések.....	25

Jogsabályi háttér

Célok és feladatok

Tanítási-tanulási folyamat

Nevelési program

Mérések, értékelések

Szülőkkel való kapcsolattartás

Rendezvények, ünnepek

Továbbképzések, szakmai fejlődés

Ellenőrzés, értékelés

Jogsabályi háttér

Az óvodai nevelési év tervezéséhez a következő jogsabályok irányadóak:

évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

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

363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról

Célok és feladatok

Célok:

A gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlesztése.

Az egyéni fejlődési ütem figyelembevételével történő nevelés.

Az iskolai életre való felkészítés.

Feladatok:

A gyermekek szociális készségeinek fejlesztése.

Különböző tevékenységek szervezése a testi, értelmi és érzelmi fejlődés elősegítése érdekében.

A szülőkkel való szoros együttműködés kialakítása.

Tanítási-tanulási folyamat

Az óvodai nevelés során kiemelt figyelmet fordítunk a játékra, mint a gyermekek fő tevékenységi formájára. A tanítási-tanulási folyamatot a következőképpen tervezzük:

Napi rend kialakítása, amely biztosítja a megfelelő időtartamú és változatos tevékenységeket.

Differenciált foglalkozások szervezése.

Projekt módszer alkalmazása tematikus hetek során.

Nevelési program

Az óvoda nevelési programja az alábbi területekre koncentrál:

Egészséges életmódra nevelés: rendszeres mozgás, egészséges táplálkozás, higiéniai szokások kialakítása.

Érzelmi és erkölcsi nevelés: empátia, tolerancia, együttműködés fejlesztése.

Kognitív fejlesztés: alapvető ismeretek, készségek és képességek fejlesztése a játékos tanulás módszerével.

Mérések, értékelések

A gyermekek fejlődésének nyomon követése érdekében rendszeres méréseket és értékeléseket végzünk:

Félévenkénti egyéni fejlesztési terv készítése.

Fejlődési napló vezetése.

Év végi értékelő megbeszélések a szülőkkel.

Szülőkkel való kapcsolattartás

A szülőkkel való együttműködés kiemelt fontosságú. Az alábbiak szerint tervezzük a kapcsolattartást:

Szülői értekezletek félévente.

Nyílt napok szervezése évente két alkalommal.

Egyéni konzultációk igény szerint.

Rendezvények, ünnepek

Az óvodai élet színesítése érdekében számos rendezvényt és ünnepet szervezünk:

Őszi, téli, tavaszi és nyári ünnepségek.

Kulturális programok, kirándulások.

Sportnapok, egészségnapok.

Továbbképzések, szakmai fejlődés

Az óvoda dolgozóinak folyamatos szakmai fejlődése érdekében továbbképzéseket tervezünk:

Éves továbbképzési terv elkészítése.

Szakmai konferenciákon, műhelymunkákon való részvétel.

Belső képzések szervezése.

Ellenőrzés, értékelés

Az éves munkaterv végrehajtásának ellenőrzése és értékelése az alábbiak szerint történik:

Féléves és éves belső értékelés.

Szülői és pedagógusi visszajelzések gyűjtése és elemzése.

Munkaközösségi értekezletek keretében az eredmények értékelése.

Az éves munkaterv az óvodai nevelőtestület és az intézmény vezetése által jóváhagyva kerül bevezetésre. Fontos, hogy a munkatervünk rugalmasan alkalmazkodjon a gyermekek szükségleteihez és az esetleges változásokhoz.

Az óvoda nevelési év rendje

A nevelési év időtartama

A nevelési év 2024. szeptember 1-től 2025. augusztus 31-ig tart.

Az óvoda hétfőtől péntekig ötnapos munkarenddel működik. A nyitvatartási idő: napi 10 óra, reggel 7 órától 17 óráig. A gyermekekkel érkezésüktől 16:30-ig óvodapedagógus foglalkozik, 16:30-17:00-ig kisgyermeknevelő és dajka.

Az óvodát reggel a munkarend szerint 7 órára érkező óvodapedagógus nyitja, és délután a munkarend szerinti dajka zárja.

Eltérő az intézményi munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha a nemzeti ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul. Az óvoda dolgozóinak munkarendje, a személyre szóló munkaidő-beosztás az adott nevelési évre szóló munkaterv melléklete.

Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az óvoda főigazgatója engedélyezi.

Az óvoda üzemeltetése a jegyző (fenntartó) által meghatározott nyári és téli zárva tartás alatt szünetel.

Az új gyerekek fogadásának időpontja

Az óvodai beiratkozást és felvételt A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 49. §-a, illetve A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI- rendelet 20 §-a szabályozza.

A beiratkozás időintervalluma minden év április 20-a és május 20-a között kell meghirdetnie a fenntartónak.

Az óvodai felvétel döntésének közlése a beiratkozásra meghirdetett utolsó nap utáni huszonnegyedik munkanap lehet.

Munkaszüneti napok és a munkanapok átcsoportosítása.

2024-25. nevelési évben március 15-e hétfővégre esik, így ez nincsen hatással nevelési évünkre.

2024-25-ös nevelési évben három áthelyezett munkanap lesz. 2024. december 7- én december 24-ét, december 14-én december 27-ét dolgozzuk le. 2025. május 17-én május 2-át kell ledolgozni.

Állami, egyházi ünnepek miatti szünetek

2024.október 23.

2024. november 01. Mindenszentek

2024. december 24-25-26. (dec.24., kedd és 27., péntek ledolgozós napok, de a téli szünet miatt az óvodát nem érinti)

2025. március 15.

2025. április 18. péntek (Húsvét)

2025. április 21. hétfő (Húsvét)

2025. május 01. (csütörtök)

2025. június 09. (Pünkösd) hétfő

Nevelés nélküli munkanapok

A törvény nevelési évente 5 ilyen napot tesz lehetővé. Ezek felhasználásáról az óvoda főigazgatója dönt.

Várhatóan az idei évben:

- 2024. október. 04. (péntek)
- 2024. január 31. (péntek)
- 2025. április 17. (csütörtök)
- 2025. június 02. (hétfő)
- 2025. augusztus 25. (hétfő)

A nevelés nélküli munkanapokon az óvoda zárva tart, a gyermekek elhelyezéséről az ügyeleti igényeket – a zárva tartást megelőzően legalább 7 nappal – a hirdetőtáblákon közzétett nyilatkozaton a szülőknek írásban kell jelezni („Olvastam, tudomásul vettem”).

A nyilatkozatok beszerzése az óvodapedagógusok feladata, akik azt legkésőbb 2 nappal a zárva tartás előtt leadják az főigazgatónak.

A nevelés nélküli munkanapok, továbbá az ünnepek időpontjáról az első szülői értekezleten tájékoztatást kell adni, valamint minden csoport faliújságján szeptemberben ki kell függeszteni, és az óvoda honlapjára fel kell tenni.

Az óvoda nyári zárva tartásának időpontja

Az óvoda nyáron 4 hétig tart zárva, a téli zárásról a fenntartó dönt.

Az intézmény

- nyári zárva tartásának időpontjáról legkésőbb január 15-ig,
- zárva tartásának téli időpontjáról szeptember 15-ig a szülőket tájékoztatjuk.

Nyári életrend: 2025. június 1-től 2025. augusztus 31-ig

Ezen idő alatt összevont csoportok (bölcsödével is összevont) működnek a gyermeklétszámtól függően.

Nyári zárás várható ideje: 2025. július 21-től 2025. augusztus 15-ig (4 hét).

Téli zárás várható ideje: 2024. december 23-tól 2025. január 03-ig.

Nevelésnélküli munkanapok időpontja, a nevelésnélküli munkanapok felhasználása, értekezletek témája

IDŐPONT	TÉMA	FELELŐS
2024. október 04.	2 napos továbbképzés	főigazgató, pedagógusok
2025. január 31.	Az elmúlt félév értékelése, pedagógiai tapasztalatok. Fogadó órák megbeszélése. A második félév feladatainak ütemezése.	főigazgató, pedagógusok
2025. április 17.	Csapatépítő kirándulás. Az évet érintő ünnepek megszervezése, időpontok, felelősök. Májusi Gyermeknap, kirándulás megbeszélése. Családi nap, ballagás.	főigazgató, pedagógusok
2025. június. 02.	Szorgalmi időszak megbeszélése, lezárása. Nyári szabadságok, munkarend megbeszélése.	főigazgató, pedagógusok
2025. augusztus 25.	Tanévzáró értekeztet. A következő nevelési évre felkészülés. Csoport beosztások megbeszélése.	főigazgató, pedagógusok

Szülői értekezletek időpontjai, témája

Tartalom	Felelős	Érintett	Dokumentáció	Időpont
Házirend. Új kiscsoportosok szüleinek tájékoztató jellegű. Beszoktatás	Óvodapedagógusok	Süni és Katica csoport szülei és az óvodapedagógusok.	Jelenléti ív Jegyzőkönyv	2024. augusztus 26.

megbeszélése. Aktuális témák.				
Fogadó órák. Félévi fejlődési jellemzőkről tájékoztatás. Beiskolázás, iskolaérettség.	Óvodapedagógusok	Süni és Katica csoport szülei és az óvodapedagógusok.	Jelenléti ív Jegyzőkönyv	2025. január 27-30.
Aktuális témák megbeszélése. Gyermeknap. Tavaszi kirándulás. Ballagás, évzáró.	Óvodapedagógusok	Süni és Katica csoport szülei és az óvodapedagógusok.	Jelenléti ív Jegyzőkönyv	2025.02.17.
Leendő 1. osztályos gyermekek szüleinek tájékoztató szülői értekezlet.	Főigazgató 1.osztályos Tanító néni	Főigazgató 1.osztályos Tanító néni. Leendő 1. osztályos gyermekek szülei	Jelenléti ív, jegyzőkönyv	2025. május eleje

Fogadó órák rendje

Fogadó órák a félévi fejlődési jellemzőkről tájékoztatás mindkét csoportban. Beszoktatási tapasztalatok megbeszélése a kicsiknél. Beiskolázás, iskolaérettség megbeszélése a nagyoknál.

Időpont: A szülőkkel előre egyeztetve.

Óvodai ünnepek

Ünnepek	Érintettek	Felelős	Dátum
---------	------------	---------	-------

A magyar népmese napja- projekt hét	mindenki	pedagógusok	2024. 09.30.
Állatok napja	óvoda dolgozói, gyermek	pedagógusok	2024. 10. 07.
Kirándulás szülőkkel	szülők, óvoda dolgozói, gyermek	Szsz, főigazgató, pedagógusok	2024. 10.11.
Köztársasági ünnep Október 23.	óvoda dolgozói, gyermek	pedagógusok	2024. 10. 22.
Mindenszentek, tökfaragás szülőkkel közös délután	szülők, óvoda dolgozói, gyermek	pedagógusok	2024. 10.28- 10.31.
Márton nap	mindenki, gyermek és szülők, lampionos felvonulás	pedagógusok	2024. 11. 07. 2024. 11.11.
Advent	ráhangolódás, készülés az ünnepre óvoda dolgozói, gyermek	pedagógusok	2024. 12. 01.- 2024. 12. 20.
Mikulás	óvoda dolgozói, gyermek, bölcsődések	pedagógusok	2024. 12. 06.
Barkácsolás szülőkkel	szülők, óvoda dolgozói, gyermek	pedagógusok	2024.12.09.
Farsang	óvoda dolgozói, gyermek	pedagógusok	2025. 02. 28.
Szülőkkel kellék készítés a műsorhoz (lovacska)	szülők, óvoda dolgozói, gyermek	pedagógusok	2025.03.05.

Nemzeti ünnep, Március 15.	szülők, óvoda dolgozói, gyermekek	pedagógusok	2025. 03. 14.
Víz világnapja	óvoda dolgozói, gyermekek	pedagógusok	2025. 03. 21.
Húsvét hete	óvoda dolgozói, gyermekek	pedagógusok	2025. 04.14-17.
Föld napja	óvoda dolgozói, gyermekek	pedagógusok	2025. 04. 22.
Tavaszi kirándulások	óvoda dolgozói, gyermekek	pedagógusok	2025. 04.30.
Madarak- fák napja szülőkkel ültetés	szülők, óvoda dolgozói, gyermekek	pedagógusok	2025.05.09.
Madarak, fák napja	óvoda dolgozói, gyermekek	pedagógusok	2025. 05. 10.
Gyermeknap Szülők által szervezett ugrálóvár	szülők, óvoda dolgozói, gyermekek	pedagógusok	2025. 05. 23.
Családi nap	szülők, óvoda dolgozói, gyermekek	pedagógusok	2025. 05. 23.
Ballagás	Katica csoport	pedagógusok	2025.05.30.
Júniális Részvétel a falu ünnepen	szülők, óvoda dolgozói, gyermekek	pedagógusok	2025.06.?
Születésnapok, névnapok.	óvoda dolgozói, gyermekek	pedagógusok	Aktuálisan az év folyamán.

Az óvoda pedagógiai feladatai

Az adott nevelési év kiemelt pedagógiai feladatai és az abból következő konkrét feladatok

- Dokumentumok vezetése (csoportnapló, fejlődési lap, pedagógusok portfóliója).

- Felkészülés a pedagógus életpályamodell elvárásaira, szakmai anyagok tanulmányozása, konferenciákon való részvétel.
- Új kollégák fogadása, zökkenőmentes beilleszkedésük segítése a csoportokba, óvodánk szokás-és szabályrendszerébe.
- A nevelőmunka tervezésének módszertani átgondolása.
- Személyi változások.
- A pedagógiai munka írásos dokumentumainak felülvizsgálata, egységesítése (csoportnapló, fejlettségi napló).
- A fejlesztési feladatok pontos dokumentálása, és annak nyomon követése, a nagycsoportos korúak egyéni fejlesztési tervének áttekintése.
- A gyermekek egyéni testi adottságainak pontosabb megismerése és kondicionális képességei fejlesztése egyénre szabottan.
- A szülői házzal való együttműködés áttekintése, kapcsolatépítés, nevelési célkitűzések összhangjának megteremtése.
- Az intézményi- és a szülőkkel való kommunikáció módszerének, módjának felülvizsgálata, a helyes eljárás mód gyakorlati alkalmazása.
- Az egyéni feladatvállalások áttekintése, pontosítása.
- Az intézmény ünnepei és projektjei áttekintése.
- A tevékenységek szabad levegőn történő szervezésének bővítése.
- A mindennapi nagymozgások folytatólagos megvalósítása, illetve ehhez alkalmazkodó napirend felülvizsgálata.
- Az egyéni és egyenlő bánásmód összhangjának fenntartása.
- Az erkölcsi nevelés azon belül az érzelmi intelligencia fejlesztése.
- A művészi élmény befogadására való igény és képesség fejlesztése.
- A nyelvi kreativitás fejlesztése.

Az óvodapedagógusok munkaideje

Óvodai foglalkozásokkal lekötött munkaidejük

Heti 32 óra csoportban töltendő, melynek megvalósulása 2 hetes ciklusban történik, tehát két hét alatt teljesítenek 64 órát.

Óvodai foglalkozásokkal le nem kötött munkaidejükben

- gyermekvédelem, prevenció;
- az intézményi szakmai tevékenységgel összefüggő tervező és szervező tevékenység;
- saját tevékenységük értékelése;
- intézményi dokumentumok készítése, véleményezése, elfogadása;
- értekezletek, megbeszélések, csoportmunka a munkaterv végrehajtására;
- beszámolók készítése;
- minőségfejlesztő tevékenység;
- a gyermekek kísérése az óvodán kívüli programokra;
- eszközök, dekorációk készítése.

Gyermekvédelem

Célunk:

- ❖ a prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.

Feladatunk:

A gyermekvédelmi eljárásrend lépéseit betartva a veszélyeztetett gyermekek felmérése, hátrányuk enyhítése. Kapcsolatfelvétel a szülőkkel és felsőbb szervekkel. Egészségügyi Szociális és Gyermekvédelmi szakemberek, illetékesek Nevelési Tanácsadó, Családsegítő Központ, Pedagógiai Szolgáltató Központ, Gyermekjóléti Szolgálat a gyermekvédelemért felelős (Stromájer Ildikó – óvodapedagógus):

- a nevelési év elején megtervezi a gyermekvédelmi munkát az adott évre;
- nyilvántartja a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekeket;
- szükség szerint családlátogatásokat végez az óvónőkkel;
- a fogadó órák alkalmával a szülők rendelkezésére áll és segítséget nyújt a felmerülő problémák, kérések megoldásában;
- segítséget ad a segélykérő lapok kitöltéséhez, javaslatokat készít az óvónőkkel együtt;
- folyamatosan kapcsolatot tart a családsegítővel;
- részt vesz a kerületi gyermekvédelmi munkaközösségben.

Az óvodapedagógus feladatai:

- szorgalmazza a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába járását;
- megtervezi, megszervezi, biztosítja az óvodán belüli és kívüli prevenciós programokat, melyek a pozitív élményen keresztül mintát adnak a gyerekeknek és családoknak (bábszínház, kirándulások, állatkerti látogatás, erdei óvoda, részvétel a hagyományos ünnepeken stb.);
- biztosítja a gyermekeket megillető jogok érvényesülését, szükség esetén védő – óvó intézkedésre javaslatot tesz;
- a családok szociális és anyagi helyzetének megfelelően a támogatáshoz való hozzájárulást javaslatával elősegíti;
- a problémákat, a hátrányos helyzet okozta tüneteket és okokat felismeri, és szükség esetén szakember segítségét kéri;
- a feltáró munka után a felzárkóztatást, tehetséggondozást megtervezi, megvalósítja (a gyermekek fejlődési lapjain feljegyzést készít);
- a szülőkkel megfelelő, együttműködő kapcsolatot alakít ki;
- közreműködik az óvodán belüli szociális szolgáltatások megszervezésében.

Aktuális törvényi változások alapján elvégzendő feladatok

A pedagógusok felkészítése a minősítési eljárásokra, Kormányhivatali ellenőrzésekre, az életpályamodell elvárásaira.

Törvényi változások alapján az óvodai dokumentációk aktualizálása.

Fenntartó által meghatározott új feladatok

A Fenntartó az új teljesítményértékelési rendszernek (TÉR) megfelelően jelölt ki feladatot. Továbbra is az összehangolt, színvonalas működést, működtetést várja el tőlünk. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek zökkenőmentes integrálását.

Esélyegyenlőségi tervből adódó feladatok

Biztosítani kell:

- az intézményen belül a szegregáció-mentességet és az egyenlő bánásmód elvének teljes körű érvényesülését;
- a szolgáltatásainkhoz való egyenlő hozzáférést;
- a hátrányos helyzetű gyerekek hátrányainak kompenzálását;
- az egyenlő bánásmódot és esélyegyenlőséget, diszkriminációmentes nevelést, a befogadó és toleráns légkört.

Minden – az óvodával szerződéses viszonyban álló – szolgáltatást nyújtó fél felelőssége, hogy ismerje a Köznevelési Intézményi Esélyegyenlőségi Programot és magára nézve kötelezőként kövesse azt.

Pályázatok

Forrásbővítés lehetőségei:

- a szponzori támogatás; Óvodai Szülői Szervezettel való együttműködés
- a különböző pályázatokból befolyt pénzeszegek, melyeket óvodánk fejlesztése érdekében használunk fel

A tanköteles korba lépő gyermekek beiskolázásával kapcsolatos feladatok.

Ez a folyamat a gyermek óvodába lépésével kezdődik, és hozzátartozik személyiségfejlődésének folyamatos megfigyelése, nyomon-követése, az ehhez igazított egyéni fejlesztés biztosítása, rendszeres konzultáció a szülőkkel, szükség szerint szakmai segítővel. Az óvoda döntése – pontosabban a kisgyermek óvónői és az óvodavezető közös véleménye

alapján kialakított döntés – az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettség állapotára vonatkozik, mely meghatározza a tanköteles életkorú kisgyermek iskolakezdését. A tankötelezettség megkezdésének idejét befolyásolja tehát egyrészt a gyermek életkora, másrészt a gyermek fejlettsége. Figyelembe véve a gyermekek eltérő fejlődési ütemét, a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvényben és az Alapprogramban is kiemelt hangsúlyt kap a rugalmas iskolakezdés lehetősége. Az óvodai döntési eljárásban részt vesz a szülő, az óvoda, a nevelési tanácsadó, a szakértői és rehabilitációs bizottság, valamint szükség szerint a település jegyzője.

A magyar törvények szerint a nemzeti köznevelési törvény (Nkt.) 45§ (2) bekezdés hatályos rendelkezése alapján: „A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napján a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.”

A 45 § (5) bekezdése alapján a tankötelezettség iskolába járással teljesíthető. Fő szabály szerint ez hatévesen történik, a törvény azonban ettől eltérő megoldásokat is lehetővé tesz. A (4) bekezdés a) pontja szerint alapesetben az óvoda vezetője dönt a tankötelezettség kezdetéről. Így tehát ha a gyermek betölti a 6. életévét, a vezetőnek döntenie kell, hogy iskolába menjen-e vagy a (2) bekezdés első mondatának értelmében még egy évig óvodában maradjon. Amennyiben utóbbi lehetőség mellett dönt, majd egy év letelte után még mindig úgy véli, hogy a gyermek nem érett az iskolára, már a szakértői bizottság véleményét kell kérnie. A szakértői bizottság javaslata tehát annak esetében szükséges, akit csak nyolcévesen kívánnak iskolába küldeni.

Új gyermekek jelentkezésével és felvételével kapcsolatos feladatok

Az óvodai beiratkozást és felvételt A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 49. §-a, illetve A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI- rendelet 20 §-a szabályozza.

A beiratkozás időintervalluma minden év április 20-a és május 20-a között kell meghirdetnie a fenntartónak.

Az óvodai felvétel döntésének közlése a beiratkozásra meghirdetett utolsó nap utáni huszonnegyedik munkanap lehet.

A Nemzeti Köznevelési Törvény (2011. évi CXC tv.) és annak már megjelent módosításáról szóló (2012. évi CXXIV. tv.) valamint a nevelési oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet alapján.

Az óvoda tanügy-igazgatási feladatai

Az óvoda belső szabályozó dokumentumaival és tanügyi nyilvántartásaival kapcsolatos feladatok

Az intézmény belső szabályzatai:

- Alapvető, általános dokumentumok:
 - Alapító okirat;
 - Szervezeti és működési szabályzat;
 - Házirend;

- Alapvető, szakmai dokumentumok:
 - Saját Pedagógiai program;
 - Vezetői program;
 - Továbbképzési terv, beiskolázási terv;
 - Munkaterv;
 - Csoport naplók;
 - Gyermek fejlődést nyomon követő dokumentumok.

Az óvodavezető konkrét feladatait, jogkörét felelősségét a szabályokon túl az SZMSZ határozza meg.

Az óvodavezető feladatai a törvényes és jogszerű működés érdekében:

- Az óvoda működését szabályzó dokumentumok, szabályzatok felülvizsgálata;
- A jogszabályok és a folyamatos változások nyomon követése;
- Információk továbbítása az érintettek felé (óvodán belüli információáramlás);

- A belső információs rendszer fejlesztése, a dokumentumok kezelése. A lehetőségek maximális kihasználása a munkafeltételek folyamatos javításának érdekében;
- A jogszerű működés betartása a munkaköri leírások, a vezető és fenntartói ellenőrzés útján
- KIR- rendszer folyamatos használata, statisztikai adatok szolgáltatása.

Az óvoda közzétételi listájának frissítése

A Nemzeti Erőforrás Miniszter 229/2012. (VIII. 28.) Kormány-rendelet 10 fejezet 23. §-a, (1.-2.) bekezdése alapján az alábbi adatokat tesszük közzé:

- Szervezeti, személyzeti adatok:
 - A közfeladatot ellátó szerv neve, székhelye, elérhetőségei. OM-azonosítója;
 - Főigazgató neve, elérhetőségei;
 - Az Makádi Hóvirág Óvoda és Minibölcsőde fenntartója, működtetője;
 - Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok;
- Az óvodai adatbázis nyilvántartás fajtái:
 - óvodás gyermekek személyes adatai;
 - közalkalmazotti nyilvántartás;
 - törzskönyv;

A gyermekek és az alkalmazottak adatbázisa a KIR-ben található, a kormány 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelete alapján.

- Különös és egyedi közzétételi lista:
 - Felvételi lehetőség;
 - A beiratkozás ideje;
 - Az intézményben fizetendő térítési díj;
 - A fenntartó értékelése;
 - Az óvodai nevelési év rendje;
 - Ünnepek, megemlékezések rendje;
 - Az intézmény működésével kapcsolatos dokumentációk;
 - Az óvodapedagógusok száma, iskolai végzettsége, szakképzettsége;

- Dajkák száma, szakképzettsége;
- Pedagógus asszisztensek száma, szakképzettsége (50 fő gyermeklétszám felett);
- Óvodai csoportok száma;
- Óvodai férőhelyek száma;

➤ Gazdálkodási adatok:

- Az intézmény gazdálkodási besorolása 2013. július 1-től, önállóan működő költségvetési szerv.

Az óvoda működési feladatai

Az óvodapedagógusok és dajkák beosztása a gyermekcsoportokhoz

A Makádi Hóvirág Óvodában 2 vegyes életkorú csoport működik, a Katica csoport és a Süni csoport.

A csoportok kialakításánál figyelembe vettük az alábbi szempontokat:

- óvodapedagógusok javaslatai;
- szülők igényei;
- gyermekek egyéni fejlettségi szintje, egyéni képességeik;
- kor- és nemek szerinti arányos elosztás.

A két csoporthoz 4 státusz óvodapedagógusi állás tartozik. Két pedagógiai munkát segítő szakképzett dajkánk van.

Munkarend

Katica csoport:

Fekete Bettina Eszter – óvodapedagógus – váltott műszak (heti 32 óra csoportban)

Kerti Nelli- óvodapedagógus – váltott műszak (heti 32 óra csoportban)

Wágner- Zima Zita- óvodapedagógus – váltott műszak (heti 32 óra csoportban)

Balogh - Sándorné – dajka (heti 40 óra)

Süni csoport:

Stromájer Ildikó- óvodapedagógus – váltott műszak (heti 32 óra csoportban)

Sárközi Tünde Rozália- óvodapedagógus, főigazgató – váltott műszak (heti 12 óra csoportban)

Majorné Hollósi Erzsébet – dajka (heti 40 óra)

Betegségek és szabadságok ideje alatt az óvodapedagógusok egymást helyettesítik.

Belső szakmai bemutatók időpontjai és helye

A Katica és a Süni csoportban folyamatosan szervezzük meg: 2024. októberétől - 2025. májusáig elsősorban tapasztalatcsere szempontjából.

Szükséges beszerzések és azok tervezett ideje- folyamatos, igény szerint.

Karbantartás, felújítás- igény szerint, folyamatosan.

A feladatok végrehajtásának ellenőrzési terve

A pedagógiai munka ellenőrzésének időpontja, helye és témája

<u>Naplók ellenőrzése, mulasztási naplók ellenőrzése</u> Főigazgató 2024.október, 2025.február, 2025.június
<u>Statisztika:</u> Főigazgató 2024.október.
<u>Ünnepek, hagyományok:</u> Főigazgató folyamatosan.
<u>Tematikus (nevelési területek):</u> Főigazgató folyamatosan, illetve csoportlátogatások november és március hónapokban.
<u>Szülői értekezlet:</u> Főigazgató aktuálisan.
<u>Kapcsolattartás:</u> Főigazgató
<u>Gyermek fejlődési naplók ellenőrzése:</u> Főigazgató

Az ellenőrzés szempontjai

Az óvoda fő feladataiból adódóan (főigazgató, munkaközösség vezető végzi):

- A személyi és tárgyi feltételek áttekintése minden korcsoportban;
- Az egészséges életmódhoz kapcsolódó szokásrendszer kialakítása, (testápolás, környezet rendje, pihenés) tudatosítása annak módszerei és eredményei az első félévben;
- a szabad levegőn történő tevékenykedtetés a környezet szeretetére nevelés;
- A mindennapos mozgás megvalósulása minden csoportban;
- A tehetséggondozás, tehetségnevelés lehetőségei a csoportmunkában;
- SNI gyermekek integrálásának megvalósulása, módszerei;
- Differenciált nevelés, egyéni bánásmód érvényesülése;
- A felelősök vállalásainak ellenőrzése a feladatvállalási terv szerint folyamatosan.

Egyéb ellenőrzések

- Technikai dolgozók munkája: folyamatosan. Szülőkkel, gyermekekkel történő kommunikáció nyomon követése – Főigazgató;
- A konyha rendje, az élelmiszerek tárolása, kezelése, az ételminták rendje – Főigazgató;
- Az óvodai irattározás rendje – Főigazgató;

A gyermekek mérése

- Beszédértés szintjének vizsgálata /Logopédus, 2024.szeptember és 2025. június eleje/
- Kommunikációs készség szintje /Logopédus, 2024.szeptember és 2025. június eleje/
- Fejlesztőpedagógus és saját óvónő vizsgálódása, és a fejlesztés elindítása szűrés DIFFER mérés –Posta Gyöngyi fejlesztőpedagógus /2024. szeptember és 2025. június/

- Nagycsoportosok iskolaérettségi vizsgálata óvodapedagógus javaslatra, illetve szülői kérésre / Pedagógiai szakszolgálat 2024. november, december/
- Óvodapedagógusok megfigyelései /folyamatosan/
- Személyiséglapok vezetése nevelési év/3 alkalom, illetve szükség esetén/.

Óvoda dolgozóinak ellenőrzési rendje

A nevelési év végén 2025. júniusában az főigazgató egyéni beszélgetés során tájékoztatja az óvodapedagógusokat, pedagógiai munkát segítőket, technikai dolgozókat éves munkájuk minősítéséről, értékeléséről. Az értékelést a munkatársak aláírásukkal fogadják el. A pedagógusok évente számot vetnek a munkakörhöz kapcsolódó tulajdonságaikról, magatartásukról, eredményeikről.

Munkáltatói feladatok

<u>Jogkörök, munkaköri leírások:</u> Főigazgató – október;
<u>Kinevezés, soros lépések, átsorolások, nyugdíjaztatás, jubileumi jutalmak betervezése, költségvetési (bér-dologi) tervezet:</u> Főigazgató
<u>Munkaidő betartása:</u> Főigazgató, munkaközösség vezető– folyamatosan
<u>Technikai dolgozók munkavégzése:</u> Főigazgató, munkaközösség vezető– folyamatosan

Belső gazdasági ellenőrzés időpontja, helye és témája

Takarékos gazdálkodás: Főigazgató, munkaközösség vezető önkormányzati pénzügyi adminisztrátor – folyamatosan

Beszerzések: Főigazgató – folyamatosan

Eszköznyilvántartás: Főigazgató – 2025. június-július-augusztus

Leltár: főigazgató és munkaközösség vezető vagy fenntartó képviselője – 2025. június-július-augusztus

Karbantartás: főigazgató – folyamatosan

Biztonságtechnikai előírások: főigazgató – 2024.október, 2025.április, illetve folyamatosan

Szabadságolás: főigazgató – folyamatosan

Térítési díj megállapítása: önkormányzati pénzügyi adminisztrátor – 2024. szeptember, 2025. január

Pedagógus továbbképzések: főigazgató

Költségvetés terv: főigazgató, Fenntartó

Bélyegzőkezelés: főigazgató

Munkavédelmi előírások betartása, baleset megelőzés: főigazgató

Munkavédelmi oktatás: főigazgató

Munkavédelmi eszközök használata: főigazgató és munkaközösség vezető

Az intézménytisztasága: főigazgató és munkaközösség vezető

Az udvar tisztasága: főigazgató és munkaközösség vezető

Dekoráció: főigazgató, óvodapedagógusok az év eleji értekezleten megbeszéltek szerint

Záró rendelkezések

Jelen Munkaterv a nevelőtestületi elfogadást követő napon lép hatályba.

A hatálybalépéssel egyidejűleg érvényét veszti az intézmény előzően jóváhagyott és elfogadott Munkaterve.

A 2024. augusztus 26-án megtartott nevelőtestületi értekezleten a munkatervet a nevelőtestület elfogadta és az éves munkát ennek alapján végzi.

Kelt: Makád, 2024. augusztus. 26.

P.H.

.....

Sárközi Tünde Rozália
főigazgató

<p>Intézmény OM azonosítója: 202554</p>	<p>Óvodavezető/Főigazgató</p> <p><i>Székely</i></p> <p>Aláírás</p>
<p>Legitimációs eljárás</p>	
<p>Elfogadta:</p> <p><i>Stromájer Mária</i></p> <p>Nevelőtestület nevében</p>	<p>Véleménynyilvánítók:</p> <p><i>Borbély M. Ilona</i></p> <p>Szülői Szervezet nevében</p>
<p>Fenntartói jóváhagyás:</p> <p><i>Baski Gábor</i></p> <p>Baski Gábor Makád Község Polgármestere</p>	