



MUNKATERV

2023/2024-es nevelési év

Készítette: Nyitrai Gabriella
Intézményvezető

A dokumentum jellege: nyilvános

Megtekinthető: irattárban

Érvényesség: 2023. szeptember 01. – 2024 augusztus 31.

1. Intézmény adatai:

Név: Kardoskúti Napköziotthonos Óvoda

Cím: 5945, Kardoskút, Kossuth Lajos utca 4.

Tel: 06-68/490-036

E-mail: ovoda@kardoskut.hu

OM azonosító szám: 028333

Az óvoda nyitva tartása (munkanapokon): 6:30 – 17:00

2. A nevelési év rendje

Nevelési év: 2023. szeptember 01. – 2024. augusztus 31.

Szorgalmi időszak: 2023. szeptember 01. – 2024. június 21.

Tervezett nevelési időszak: 2023. szeptember 01. – 2024. június 07.

Nyári élet: 2024. június 10. – 2024. augusztus 31.

Várható téli zárva tartás: 2023. december 21. – 2024. január 03.

Várható nyári zárva tartás: 2024. július 22. – augusztus 16. (20 munkanap) – Váltó óvoda esetleges biztosítása szülői igény esetén

Iskolai szünetek:

- Őszi: 2023. október 28. – november 05.
- Téli: 2023. december 21. – január 02.
- Tavaszi: 2024. március 29. – április 05.
- Nyári: 2024. június 24. – 2024. augusztus 31.

Óvodai beíratás: a fenntartó által meghatározott időszakban, várhatóan 2024. április 22-től május 17-ig terjedő időszak alatt.

Nevelésmentes napok száma: legfeljebb 5, mely felhasználható előre nem tervezhető továbbképzésekre, egyéb váratlan eseményekre.

Rendkívüli szünet elrendelése: a fenntartó engedélyével, egészségügyi, természeti vagy más katasztrófa esetén.

Munkarendváltás, elrendelt munkaszüneti nap:

- Munkanap: 2024. augusztus 3. (szombat)
- Pihenőnap: 2023. október 23. (hétfő), 2023. november 1. (szerda), 2024. március 15. (péntek), 2024. augusztus 19. (hétfő)

3. Helyzetelemzés:

Csoportok száma: 1

Összetétel: vegyes, 3-tól 6-7 éves korig

A 2023/24-es nevelési évre beírt gyermekek létszáma: 22 fő

Sajátos nevelési igényű gyermek: 3 fő

BTMN küzdő gyermek: 0 fő

Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermek: 1 fő

4. Személyi feltételek, feladatok:

- ☞ Pedagógus munkakörben dolgozók beosztása, végzettsége, szakképzettsége:
 - **Nyitrai Gabriella**: intézményvezető, óvodapedagógus - szakvizsgával rendelkező pedagógus (Közoktatási vezető és pedagógus szakvizsga)
 - **Kürtiné Rácz Anikó**: óvodapedagógus
 - **Patócs Éva**: Óvodapedagógus - szakvizsgával rendelkező pedagógus (Fejlesztő és differenciáló pedagógiai ismeretek, Közoktatási vezető és pedagógus szakvizsga)
- ☞ A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben dolgozó beosztása, végzettsége:
 - **Móga Lilla Dóra**: dajka - érettségi, dajka végzettség
- ☞ Takarító és egyéb munkakörben dolgozó:
 - **Farkasné Pál Mária**: gyorsétkeztetési-vendéglátói eladó, élelmiszer- és vegyi áru eladó
- ☞ Egészségügyi szolgálat:
 - Orvos: Dr. Fodor Zsuzsanna
 - Fogorvos: Dr. Tóth Máté
 - Védőnő: Tibáné Hamvasi Zsuzsanna

5. Tárgyi feltételek

- ☞ Tágas, gyermekközpontú foglalkoztató terem, étkező-tornaterem, öltöző, gyermekmosdó, gyermek tükrök minden mosdó felett (5 db)
- ☞ Nagy területű, füves, árnyas udvar, itt található homokozó, fa mászóka, fa libikóka, babaház, hinta, fészekhinta, rugós libikóka (1 és 2 személyes), „mókuserék”, Bárka – kombinált mászóka, hordozható csúszdás mászóka, futóbiciklik, rollerek, játéktraktor, háromkerekű bicikli, szánkódomb, magaságysók, fűszer- és gyógynövénykert
- ☞ A játéktevékenységek minden fajtájához, a képességfejlesztéshez, ábrázoló és kézműves tevékenységek kibontakoztatásához megfelelő játékszerek, eszközök, tornaszerek, mozgást fejlesztő eszközök
- ☞ HACCP előírásai szerint működő tálalókonyha
- ☞ Felnőtt mosdó, felnőtt toalett, öltöző (egyben elkülönítő), iroda
- ☞ Könyvtár
- ☞ Vezetékes telefon (2db), számítástechnikai eszközök, internet hozzáférés, több funkcionális nyomtató, TV, Videó és DVD lejátszó

6. Intézmény kapcsolatrendszer:

- a) Kapcsolattartás a fenntartóval:
 - Intézmény munkatervének megküldése
 - Megbeszélések, egyeztetések
 - Lehetőség szerint a testületi üléseken való részvétel
 - Részvétel a község rendezvényein
 - Az óvoda rendezvényeire való meghívás

- Nevelési év végén óvodavezetői beszámoló, éértékelő
- b) Kapcsolattartás a szülőkkel:
 - Családlátogatás
 - Szülői értekezletek
 - Fogadó órák
 - Szülői Szervezet
 - Nyílt napok
 - Családi rendezvények
 - Napi jellegű, rendszeres kommunikáció
 - Zárt, óvodai facebook csoport
- c) Szülői értekezletek:
 - 2023. augusztus 29.
 - 2024. január 16.
 - 2024. április 16.
- d) Fogadó órák: várhatóan az alábbi időpontokban, illetve igény szerint:
 - 2023. november 13.
 - 2024. február 12.
 - 2024. március 18.
- e) Nyílt napok: évi két alkalommal, várható időpontok:
 - 2022. december
 - 2024. április
- f) Családi napok, rendezvények:
 - 2023. november 10.: Márton-nap
 - 2023. december 20.: Adventi családi délelőtt
 - 2024. február 09.: Farsang
 - 2024. április 05.: Húsvéti családi délelőtt
 - 2024. május 03.: Anyák napi ünnepség
 - 2024. május 24.: Gyereknapi
 - 2024. június 07.: Évzáró ünnepség
 - 2024. június 14.: Apák napja

7. Nevelő-oktató munka:

- ↳ A nevelési-oktatási év elején és során érkező kiscsoportosok zökkenőmentes befogadása.
- ↳ A gyermekek nyári szünet utáni érkezésének, óvodai életbe, szokásrendszerbe való visszaszokásának zökkenőmentes lebonyolítása.
- ↳ Nyugodt, harmonikus, szeretetteli légkör kialakítása, mely hozzájárul az egészséges testi, lelki, szellemi fejlődés biztosításához az életkori sajátosságok figyelembevételével.
- ↳ Közösségi, szociális és munkára való nevelés megvalósítása az életkori sajátosságoknak megfelelően.
- ↳ Anyanyelvi nevelés fontosságának kiemelése.

- ↳ Fokozott figyelem fordítása a környezettudatos nevelésre.
- ↳ Néphagyományörzés.
- ↳ A tanköteles gyermekek iskolára való felkészítése.
- ↳ Tehetséggondozás.
- ↳ Szükség esetén felzárkóztatás, fejlesztés szakember bevonásával.
- ↳ Angol idegen nyelvhez szoktatás dalokkal, mondókákkal, mozgásos énekekkel.

8. A tervezett nevelő-oktató munka megvalósításának eseményei:

Dátum	Esemény	Felelős
2023		
Augusztus 29. 17:00	Szülői értekezlet	Óvodapedagógusok
Augusztus 29. 18:00	SzSz értekezlet	Óvodapedagógusok
Szeptember 04. 17:00	Nevelési évet nyitó alkalmazotti értekezlet	Óvodavezető
Szeptember	Az új gyermekek befogadása, visszaszokás az óvodai életbe, szokásrendbe	Óvodapedagógusok, dajka, takarító és egyéb kisegítő
Szeptember	Szülő szünet Sóshalmon	Óvodapedagógusok, dajka
Szeptember 18.	Tervezett nevelő-oktató tevékenységek megkezdése az 5-7 éves korcsoport számára	Óvodapedagógusok, dajka
Szeptember második fele	Munkálatok a magas-ágyásokban	Óvodapedagógusok, dajka, takarító és egyéb kisegítő
Szeptember 30.	A népmese napja	Óvodapedagógusok
Október 23.	Nemzeti Ünnepe	Óvodapedagógusok
Október 30.	Tervezett nevelő-oktató tevékenységek megkezdése a 3-4 éves korcsoport számára	Óvodapedagógusok, dajka
Október	Év eleji egyéni fejlettségi szint felmérése	Óvodapedagógusok
November	Kirándulás az orosházi Tűzoltó állomásra	Óvodapedagógusok, dajka
November	Tanulmányi túra: KMNP Sóstói telep: madárvonulás, szürkemarha borjak megfigyelése	Óvodapedagógusok, dajka
November 10.	Márton-nap	Óvodapedagógusok
November 13. 16:30	Fogadó óra	Óvodapedagógusok
December eleje	Adventi koszorú készítése	Óvodapedagógusok
December első fele	Nyílt nap	Óvodapedagógusok, dajka
December 06.	Mikulás ünnep	Óvodapedagógusok, dajka
December	Madárkarácsony: Széltapogatók Nonprofit Kft. foglalkozása	Óvodapedagógusok, dajka
December 20.	Adventi családi délelőtt	Óvodapedagógusok, dajka

Dátum	Esemény	Felelős
2024		
Január 16. 17:00	Szülői értekezlet	Óvodapedagógusok
Január vége	Fülesbagoly számlálás	Óvodapedagógusok
Február 09. 9:00-12:00	Farsang	Óvodapedagógusok, dajka
Február 12. 16:30	Fogadó óra	Óvodapedagógusok
Február	Palántanevelés: paprika, paradicsom	Óvodapedagógusok, dajka
Február	Széltapogatók Nonprofit Kft. foglalkozása	Óvodapedagógusok
Március	Tanulmányi túra: KMNP Sóstói telep: bárányok, szürkemarha borjak megfigyelése	Óvodapedagógusok, dajka
Március	Földmunkák előkészítése, vetés a magaságysokban	Óvodapedagógusok, dajka, takarító és egyéb kisegítő
Március 15.	Nemzeti Ünnepe	Óvodapedagógusok
Március 18. 16:30	Fogadó óra	Óvodapedagógusok
Március 22.	A Víz világnapja	Óvodapedagógusok
Március vége – április eleje	Tanulmányi túra: KMNP Sóstói telep: madárvonulás megfigyelése	Óvodapedagógusok, dajka
Április 05.	Húsvéti családi délelőtt	Óvodapedagógusok, dajka
Április	Nyílt nap	Óvodapedagógusok, dajka
Április 16. 17:00	Szülői értekezlet	Óvodapedagógusok
Április közepe (beíratás előtt)	„Gyere velünk játszani!”	Óvodapedagógusok, dajka
Április 22.	A Föld Napja	Óvodapedagógusok
Április – Május	Óvodai beíratkozás	Óvodavezető
Május 03. 17:00	Anyák napi ünnepség	Óvodapedagógusok, dajka
Május 10.	Madarak és Fák Napja	Óvodapedagógusok
Május 17. 09:00-11:30	„Tesó-nap”	Óvodapedagógusok, dajka
Május	Vetemények gondozása, termés betakarítása és elfogyasztása	Óvodapedagógusok, dajka, takarító és egyéb kisegítő
Május	Év végi fejlettségi szint felmérése	Óvodapedagógusok
Május 24.	Gyermeknap	Óvodapedagógusok, dajka
Június eleje	Kirándulás – helyszínt a januári szülői értekezleten egyeztetünk	Óvodapedagógusok
Június 07. 17:00	Évzáró ünnepség, óvodai búcsú	Óvodapedagógusok, dajka, takarító és egyéb kisegítő
Június 14. 09:00- 11:30	Apák napja	Óvodapedagógusok, dajka

Egész év során	Egyéb gyermek kulturális programok (Móra Ferenc Művelődési Ház, Tótkomlós, Orosháza)	Óvodapedagógusok, dajka, takarító és egyéb kisegítő
Június 18. 17:00	Nevelési évet záró alkalmazotti értekezlet	Óvodavezető
Augusztus	Beszámoló az óvoda éves munkájáról a fenntartónak	Óvodavezető
2023. október 02. – 2024. május 31.	Egyéb választható tevékenységek: hitoktatás	Óvodapedagógusok

MELLÉKLET

Belső ellenőrzési terv

1. Ellenőrzési területek:

a. Szakmai Tevékenység:

☞ Óvodapedagógus:

- ☞ tervezett és spontán tevékenységek irányítása, vezetése
- ☞ dokumentumok vezetése napra készen
- ☞ napirend tartása
- ☞ a gyermekek fejlődésének mérése
- ☞ csendes pihenő lebonyolítása, nyugodt pihenés biztosítása
- ☞ gyermekvédelmi feladatok ellátása

☞ Dajka:

- ☞ gondozási tevékenység
- ☞ nevelő és oktató munka segítése
- ☞ az intézmény helységeinek tisztán tartása
- ☞ egyéb, munkaköri leírásban meghatározott tevékenységek elvégzése

☞ Takarító, egyéb kisegítő:

- ☞ gondozási tevékenység
- ☞ nevelő és oktató munka segítése
- ☞ az intézmény helységeinek tisztán tartása
- ☞ egyéb, munkaköri leírásban meghatározott tevékenységek elvégzése

b. Gazdálkodási tevékenység:

☞ Óvodapedagógus:

- költségtakarékos anyag/eszköz felhasználás
- étkeztetés pontos vezetése

☞ Dajka:

- HACCP előírások pontos betartása
- Takarékos tisztítószer használat

☞ Takarító, egyéb kisegítő:

- HACCP előírások pontos betartása
- Takarékos tisztítószer használat

c. Törvényességi ellenőrzés:

☞ Óvodapedagógus:

- ✓ a gyermekek fejlődésének, személyiségének kibontakoztatása
- ✓ a gyermekek egyéni képességeinek, adottságainak, fejlődési ütemének figyelembevétele
- ✓ a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel való egyéni foglalkozás, együttműködés gyógypedagógussal, más nevelést, oktatást segítő szakemberrel
- ✓ tehetségek felismerése, kiteljesedésük segítése
- ✓ a gyermekek erkölcsi fejlődésének, a közösségi együttműködés szabályainak elsajátításának előmozdítása
- ✓ egymás szeretetére, tiszteletére, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelés
- ✓ a gyermekek testi-lelki egészségének fejlesztése, megóvása
- ✓ a gyermekek, a szülők, a munkatársak emberi méltóságának és jogainak tiszteletben tartása
- ✓ az előírt pedagógus továbbképzésen való részvétel, folyamatos önképzés
- ✓ valamennyi előírt pedagógiai és adminisztratív feladat teljesítése
- ✓ nevelőtestületi értekezleteken, ünnepségeken, az éves munkaterv szerinti rendezvényeken való aktív részvétel
- ✓ kötelező minősítés megszerzése határidőre
- ✓ hivatali titok megőrzése
- ✓ hivatásához méltó magatartás tanúsítása
- ✓ a gyermekek érdekében a munkatársakkal és más intézményekkel való együttműködés

☞ Dajka:

- ✓ a gyermekek erkölcsi fejlődésének, a közösségi együttműködés szabályainak elsajátításának előmozdítása
- ✓ a gyermekek testi-lelki egészségének fejlesztése, megóvása
- ✓ a gyermekek, a szülők, a munkatársak emberi méltóságának és jogainak tiszteletben tartása
- ✓ alkalmazotti értekezleteken, ünnepségeken, az éves munkaterv szerinti rendezvényeken való aktív részvétel
- ✓ hivatali titok megőrzése
- ✓ közalkalmazotthoz méltó magatartás tanúsítása
- ✓ a gyermekek érdekében a munkatársakkal és más intézményekkel való együttműködés

☞ Takarító, egyéb kisegítő:

- ✓ a gyermekek erkölcsi fejlődésének, a közösségi együttműködés szabályainak elsajátításának előmozdítása
- ✓ a gyermekek testi-lelki egészségének fejlesztése, megóvása
- ✓ a gyermekek, a szülők, a munkatársak emberi méltóságának és jogainak tiszteletben tartása

- ✓ alkalmazotti értekezleteken, ünnepségeken, az éves munkaterv szerinti rendezvényeken való aktív részvétel
- ✓ hivatali titok megőrzése
- ✓ köznevelési intézményben dolgozóhoz méltó magatartás tanúsítása
- ✓ a gyermekek érdekében a munkatársakkal és más intézményekkel való együttműködés

2. Az ellenőrzés formái és módszerei:

a. Formái:

- ↳ a nevelő munka gyakorlatának ellenőrzése
- ↳ a nevelést, oktatást segítő munka gyakorlatának ellenőrzése
- ↳ tisztasági munkálatok, egyéb kisegítő munka gyakorlatának ellenőrzése
- ↳ szükség esetén beszámoltatás
- ↳ írásbeli dokumentációk ellenőrzése
- ↳ szükség esetén speciális felmérések, vizsgálatok

b. Módszerei:

- ↳ látogatás
- ↳ megfigyelés
- ↳ vizsgálat
- ↳ szemle

3. Ellenőrzési szempontok:

- ☞ a közalkalmazott, a dolgozó személyiségének, egyéniségének és személyes adottságainak megfigyelése
- ☞ reális helyzet figyelembe vétele
- ☞ elfogulatlanság

4. Ellenőrzött időszak:

- ❖ Szakmai tevékenység: november március
- ❖ Gazdálkodási tevékenység: havonta
- ❖ Törvényességi ellenőrzés: folyamatos

5. Az ellenőrzést végzi: Nyitrai Baranyi Gabriella (intézményvezető)

6. Az ellenőrzés időpontja:

- Szakmai tevékenység:
 - ↳ Óvodapedagógus: 2023. november, 2024. március
 - ↳ Dajka: 2023. november, 2024. március
 - ↳ Takarító és egyéb kisegítő: 2023. november, 2024. március
- Gazdálkodási tevékenység: minden hónap végén
- Törvényességi ellenőrzés: folyamatos

7. Az ellenőrzés tapasztalati értékelésének időpontja, módja:

- a. Időpontja: az ellenőrzés napján, illetve a nevelési évet záró alkalmazotti értekezleten
- b. Módja: önértékelés, értékelés

Az ellenőrzés tapasztalatait az ellenőrzést végző személy ismerteti az érintettel, aki arra írásban észrevételt tehet.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Kardoskúti Napköziotthonos Óvoda éves munkatervét a nevelőtestület részéről elfogadta:

.....
Nyitrai Baranyi Gabriella

.....
Kürtiné Rác Anikó

A Szülői Szervezet nevében véleményezte:

.....
Szülői Szervezet elnöke

Dátum: