

Iváni Napköziotthonos Óvoda és Konyha

OM: 030 469

Munkaterv

2024-2025.

Érvényességi köre: Iváni Napköziotthonos Óvoda és Konyha

Érvényesség ideje: 2024. szeptember 01. - 2025. augusztus 31.

Készítette: Mesics Bertalanné

igazgató

1. *A Munkaterv elkészítését meghatározó jogi háttér:*

Munkatervet meghatározó törvények

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény végrehajtásáról

363/2012 (XII. 17.) kormányrendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról és annak módosításáról szóló a 137/2018. (VII. 25.) kormányrendelet

2023. évi LII- törvény a pedagógusok új életpályájáról

326/2013. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról – 2023. december 31-ig

401/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról – 2024. január 01-től

402/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról

403/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról

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

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásáról, valamint az ide vonatkozó módosítások

2008. évi XXXI. törvény az esélyegyenlőség érvényesülésének közoktatásban történő előmozdítását szolgáló egyes törvények módosításáról.

26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról

32/2024. (VIII. 8.) BM rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről

A fenntartó helyi rendeletei, határozatai

Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet

2. A nevelési munkát meghatározó belső szabályzók

Az óvodai nevelés országos alapprogramja.

- Helyi pedagógiai program
- Éves Munkaterv
- SZMSZ
- Házi rend
- Eljárásrend járvány idején
- EMMI Intézkedési terve a köznevelési intézmények számára
- Munkaköri leírások

3. Az intézményre vonatkozó általános információk

Megnevezése: Iváni Napköziotthonos Óvoda és Konyha

Tagintézmény, telephely:

	Telephely megnevezése	Telephely címe
1.	Konyha	9374 Iván, Ady Endre utca 2/1.

Jogszabályban meghatározott közfeladata:

Óvodai nevelés: a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a, valamint a 4. § 25. pontja alapján.

Alaptevékenysége :

Az óvodai nevelés biztosítása 3 éves kortól a tanköteles kor eléréséig. Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

Kötelezően előírt kiegészítő adatok:

A többi gyerekkel együtt nevelhető különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakértői véleménye alapján enyhe értelmi vagy beszéd fogyatékos, egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem – vagy magatartásszabályozási zavarral küzd.

- a.) enyhe értelmi- vagy beszéd fogyatékosok, egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdenek,
- b.) a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének rendellenességével küzd.

Államháztartási szakágazati besorolása:

- 851020 Óvodai nevelés

-

Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:

- 562912 Óvodai intézményi étkeztetés
- 851011 Óvodai nevelés, ellátás
- 851012 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása

-

Csoportok száma: Kettő

Maximálisan felvehető gyermeklétszám: 50 fő, a fenntartó engedélyével bővítve +20%-kal, azaz 60 fő

Illetékessége, működési köre:

Iván, Csáfordjánosfa, Csér, Pusztacsalád községek közigazgatási területe, de nyitott más településekről érkező gyermekek fogadására.

Irányító szerv(ek) neve és székhelye:

- Iván Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
9374 Iván, Fő u. 84.

Alapító, fenntartó neve és székhelye:

- Iván Községi Önkormányzat
9374 Iván, Fő u. 84.

Az intézmény típusa: óvoda

Gazdálkodási besorolása: önállóan működő költségvetési szerv

4. Az óvoda nyitva tartása:

Iváni Napköziotthonos Óvoda: heti öt munkanap hétfőtől - péntekig 06:00-16:00

A nyitvatartási időben 7.30-tól 15.30 –ig biztosított óvodapedagógus jelenléte.

Az óvodai nevelés év 2024. szeptember 01-től -2025. augusztus 31-ig tart.

Új gyermekek fogadása: 2024. szeptember 01-től folyamatos ...

Tervezett:

- ❖ Téli zárva tartás: 2024. december 21. - 2025. január 03.
- ❖ Nyári nagytakarítás: 2025. július 28. - 2025. augusztus 22.

- ❖ Nevelés nélküli munkanap (legfeljebb) 5 nap
 - 1. Dátum 2024. október 31. Téma: Szakmai nap, aktualitások megbeszélése
 - 2. Dátum 2025. február 28. Téma: Teljesítményértékelési rendszer aktualitásainak megbeszélése
 - 3. Dátum 2025. június 23. Téma: 2024/2025-ös nevelési év tanévzáró nevelőtestületi értekezlete
 - 4. Dátum 2025. augusztus 29. Téma: 2025/2026-os nevelési év tanévnyitó alkalmazotti és nevelőtestületi értekezlete
 - 5. Dátum..... Téma:.....

5. Az intézmény humán erőforrás jellemzői:

Gyermeklétszám: 51 fő (1. melléklet)

Ficánka csoport: 25 fő ebből lány: 13 fő

Méhecske csoport: 26 fő ebből lány: 12 fő

SNI gyermek: 6 fő

BTMN gyermek: 2 fő

Tanköteles korú lesz 2025. 08. 31. : 20 fő, ebből várhatóan óvodában marad: 5 fő

Személyi feltételek

Óvodapedagógusok száma: 3 fő

Nevelőmunkát segítő alkalmazottak (dajka) száma: 2 fő

Pedagógiai asszisztensek száma: 1 fő

Gyógypedagógus (megbízási szerződéssel): 1 fő

Az alkalmazottak munkaidő beosztása lásd: 2. melléklet

A pedagógusok munkaidejének szabályozása:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. Törvény egységben szemléli a pedagógus munkáját, ezért a 40 órás teljes heti munkaidő felől közelíti meg. A 2013. évi CXXIX. törvény 35.§ alapján „Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásokra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti négy órában, a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.”

Az óvodapedagógus munkaidejének számításakor figyelembe kell venni az alábbi tényezőket:

- Az óvoda teljes nyitvatartási idejében **lehetőség szerint** biztosítani kell az óvodapedagógus jelenlétét.
- A vezető tekintetében szem előtt kell tartani, hogy a vezetői teendőket a kötött munkaidőn kívül kell végezni.

Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, alkalmazotti értekezletek, szülői értekezletek, fogadó órák időpontjai:

Nevelőtestületi értekezletet minden nevelési évben 2 alkalommal tartunk a nevelési évet megelőzően augusztusban, ill. a szorgalmi időszak végén, júniusban.

Alkalmazotti értekezlet évente 1 alkalommal, augusztus végén, ill. szükség szerint tartunk.

A leendő kiscsoportosok szüleinek augusztus végén tartunk külön szülői értekezletet.

Szülői értekezlet ezen kívül minden nevelési évben kétszer: szeptemberben, ill. februárban.

Fogadóóra a szülőkkel előre tervezett időpontban.

6. *Nevelési célok, feladatok:*

- A Helyi Pedagógiai Programban meghatározott célok, feladatok megvalósítása, mozgásigényű életmód megalapozása, mozgásnevelés és az egészséges életmódra nevelés
- A szakmai kompetenciák bővítése, erősítése

Nevelésközpontúság, gyermekközpontúság.

- **A játék kiemelt szerepe**
- A gyermeki személyiség kialakítása, kibontakoztatása, nevelése, fejlesztése
- Nevelésünk célja, hogy a gyermekek élmény gazdag környezetben, az egyéni fejlődési ütemük figyelembe vételével, koruknak megfelelően, iskolás életmódra érett, harmonikusan kibontakozó, problémamegoldó személyiséggé váljanak.
- Célunk olyan szeretetteljes, meleg, befogadó, támogató légkör biztosítása, érzelem gazdag óvoda megteremtése, ahol a gyermekek testi szükségletein túl, lelki szükségletei is hiánytalanul kielégülnek.
- Az egészséges harmonikus személyiségfejlesztés, a sikeres iskolai beilleszkedéshez szükséges testi, szociális és értelmi és érzelmi érettség
- A gyermekek egyéni, differenciált fejlesztése (életkori, egyéni sajátosságokra épülő nevelés, oktatás).
- Nevelésünk célja, hogy a gyermekek élmény gazdag környezetben, az egyéni fejlődési ütemük figyelembe vételével, koruknak megfelelően, iskolás életmódra érett, harmonikusan kibontakozó, problémamegoldó személyiséggé váljanak.
- Célunk olyan szeretetteljes, meleg, befogadó, támogató légkör biztosítása, érzelem gazdag óvoda megteremtése, ahol a gyermekek testi szükségletein túl, lelki szükségletei is hiánytalanul kielégülnek.
- Az elmaradott szociális környezetből érkező gyermekek segítése, felzárkóztatása
- Az anyanyelvi és kommunikációs kultúra kialakítása

7. *Kiemelt fő feladatok*

- TÉR - Pedagógus teljesítményértékelési rendszer megismerése és elsajátítása
- Az oviKréta feladatainak megismerése, ellátása. A nevelési év végére magas szintű, rutinszerű használata.
- Az óvodai hiányzások minimalizálása az előző nevelési évhez viszonyítva.
- Szakmai együttműködések továbbvitele, elmélyítése (pl.: védőnő, orvos, pedagógiai szakszolgálat szakemberi, gyermekjóléti szolgálat).
- Pedagógiai asszisztens munkájának beépítése az óvodai életbe
- A nevelő – oktató munkát közvetlenül segítők feladatai (dajkák).
- A gyermekek fejlődésének a nyomon követése. Fejlődési napló elkészítése.
- /2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 63.§ (1) „Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.” (4) „ Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét – szükség szerint, de legalább félévenként – rögzíti. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.”
- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése, különös tekintettel az Oktatási Hivatal engedélyével plusz egy évre óvodában maradó gyermekekre.
- Az intézménybe járó SNI-s gyermekek fejlesztésének tervezettsége, megvalósítása, eredményessége.
- Dokumentumok (csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, fejlődési naplók) ellenőrzése.
- Csoportnapló vezetésének kialakítása az OviKréta rendszerben.
- Az intézmény kollektívájának erősítése.
- Szokásrendszer kialakítása a csoportokban.
- Csoportlátogatások - az óvodavezetői ellenőrzések során
- A gondozási – nevelési tevékenység ellenőrzése.
- Integrált nevelés (beszédhibák, részképesség hiányok felmérése, ezek fejlesztése logopédus, fejlesztőpedagógus, gyógytestnevelő óvodapedagógus, gyógypedagógus által).
- Ünnepek, illetve egyéb rendezvények megszervezése.
- A digitalizációs elemek felhasználása erdőpedagógiai projekt alatt. IKT érzékenyítés.
- Egészségvédő-egészségfejlesztő program
Az egészségvédő szabályok betartása és betartatása az intézkedési tervek értelmében
A folyamatban elsődleges szempont a prevenció!
Szabad levegőn való tartózkodás biztosítása minden évszakban a lehető legtöbb időintervallumban, változatos mozgásformák szervezése (esőkabát, gumicsizma bekérése a szülőktől)
Madárbarát kert /folyamatos/
Egészséges, higiénikus környezet biztosítása, a gyermekek környezettudatos magatartásának formálása

8. A hátrányos helyzetű gyermekekkel kapcsolatos kiemelt feladatok

- Pedagógiai fejlesztő program létrehozása és működtetése
- Szakértői vélemények beszerzése.
- Felülvizsgálatok időpontjának rögzítése.
- Differenciált feladatok meghatározása, ellátása.
- Kapcsolattartás a szakemberekkel (fejlesztőpedagógus, logopédus).
- Szeptember 3. hetétől a szakemberek munkájának elindítása (időpontok,).
- A szakemberek célja, hogy szakmai tudásuk alapján szakszerűen végezzék a gyermekek szűrését, fejlesztését.

9. Az intézményben kötelezően használt iratok elektronikusan készülnek, ezek a következők:

- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 88.§ alapján:
- Felvételi előjegyzési napló.
- Felvételi és mulasztási napló.
- Az óvodai Csoportnapló.
- Az óvodai Törzskönyv.
- A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció. 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 93.§. (4) bekezdése alapján:

„ A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció a gyermek anamnéziséét, valamint a testi, szociális, érzelmi, erkölcsi és értelmi fejlődésével kapcsolatos információkat képességekre, készségekre részleteiben lebontva tartalmazza az óvodai nevelés teljes időszakára kiterjedően.”

Az intézmény partneri kapcsolatai

Közvetlen partnerek:

- ❖ Gyermek
- ❖ Szülő - család
- ❖ Az intézmény dolgozói
- ❖ Általános Iskola

- ❖ Fenntartó
- ❖ Egészségügyi Szakszolgálatok
- ❖ Étkezést biztosító konyha
- ❖ Családsegítő szolgálat
- ❖ Szülői Szervezet

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontja:

Óvodai nyílt napot nem tervezünk, az érdeklődők a fenntartó által kiírt beiratás napján tekinthetnek be és ismerkedhetnek az óvodával.

Közösségépítő programok szülők-gyerekek –óvodapedagógusok számára – helyzettől függően.

Továbbá a nyári élet ideje alatt lehetőséget biztosítunk, hogy 1-1 délelőtt a leendő óvodások bejöjjenek és pár órát velünk töltsenek.

10. Tárgyi feltételek

A tárgyi felszereltség átlagosnak mondható, melyet lehetőségeink szerint folyamatosan bővítünk. A játéktevékenységhez, az óvodai nevelő munkához szükséges eszközeinek beszerzése folyamatosan történik költségvetési keretből.

Megoldásra váró feladatok:

- ❖ udvari játékok felújítása, pótlása, bővítése
- ❖ az óvoda épületének teljeskörű felújítása, szigetelése, napelemek felszerelése (pályázat)
- ❖ csoportszobai berendezések beszerzése a bővülő létszámnak megfelelően
- ❖ korszerű laptopok beszerzése minden csoportba

11. Kiemelt nevelési feladatok:

Az egészséges életmód, a környezettudatos magatartás kialakítása.

Ezen belül:

- Egészséges táplálkozás
 - Mindennapos testnevelés, mozgásfejlesztés, preventív mozgásterápia
 - Testi és lelki egészség fejlesztése
 - Személyi higiéné
 - Bántalmazás, erőszak megelőzése
 - Baleset megelőzés és elsősegélynyújtás
 - Környezetvédelem
 - Válgjon természetessé a környezettudatos életforma
- Érzelmi, erkölcsi, közösségi nevelés és szocializáció biztosítása
 - Az anyanyelvi-, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása
 - Kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel kapcsolatos feladatok

13. Az intézmény gyermekjóléti, gyermekvédelmi feladatai

- A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekek és családok segítése
- A gyermekek fejlődését korlátozó ártalmak kiszűrése, külső speciális szakemberek bevonásával (Logopédus, Pedagógiai Szakszolgálat)
- Szociális segítő bekapcsolása az óvodai nevelő munkába
- Külső segítőkkal, gyermekvédelmi szervekkel, védőnővel, intézményekkel való kapcsolattartás, együttműködés
- A hiányzók ki-és bejelentés nyomon követése
- A gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változásának folyamatos figyelemmel kísérése
- A prevenció minden gyermekre való kiterjesztése

14. Baleset megelőzéssel kapcsolatos feladatok

- A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az óvodai környezet folyamatos ellenőrzése, a balesetveszély azonnali megszüntetése
- Tűzvédelmi-, Balesetvédelmi oktatáson való részvétel
- Tűz- és bombariadó próba szervezése

15. Ünnepek, rendezvények, eseménynaptár

Születésnapok ünneplése egész évben folyamatosan.

- Gulliver gyermekszínpad előadásai
- Megfigyelő séta az őszi határban
- Nemzeti ünnep október 23.
- Halottak napi megemlékezés elhunyt óvó nénikről
- Márton nap megünneplése
- Adventi koszorú
- Mikulásvárás
- Karácsonyi ünnepvárás
- Szülői bál
- Farsang
- Nemzeti ünnepünk március 15.
- Húsvét, nyuszi várás
- Beiratkozás
- Kirándulás

- Iskolalátogatás a nagycsoportosokkal
- Anyák napja
- Évzáró, ballagás
- Gyermeknap körüli örömszerző programok

Jeles napok:

Állatok világnapja-október 4.

Márton nap: november 10.

Lucázás - december 13.

Víz világnapja- március 22.

Föld napja- április 22.

Madarak fák napja- május 4.

16.Kapcsolatok

Fenntartó önkormányzat

Kölcsönös tájékoztatáson alapuló, támogató, segítő, együttműködő jellegű.

A szülőkkel:

- Szülői értekezlet évente két alkalommal, illetve a leendő kiscsoportosok szüleinek augusztus egy alkalommal
- Családlátogatás a szülők igényének megfelelően
- A szülők meghívása az óvodai rendezvényekre
- Egyéni beszélgetés mindennapi kapcsolattartás

Egészségügyi szervekkel:

A házi orvos, védőnő, fogorvos, látogatásainak megszervezése.

Az intézményünkhöz tartozó védőnőt tájékoztatjuk fertőző betegségek észlelése esetén, illetve szükség esetén fejtetű szűrővizsgálatot kérünk. A szülők figyelmét felhívjuk a kötelező éves szűrővizsgálatokon való megjelenésre és ebben kérjük a védőnő támogatását. Az Nkt. módosításának megfelelően, amennyiben erre igény van, az óvoda az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek részére speciális ellátást biztosít az óvoda egészségügyi ellátóján keresztül az óvoda védőnője ill. óvoda orvosa útján, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, tanulók egészségének megőrzésére fokozott figyelmet fordít. (A diabéteszes speciális ellátási eljárásrend a Házirend mellékleteként található, a fokozott kockázatú allergiás gyermekek eljárásrendje, még minisztériumi szinten, kidolgozás alatt áll.)

Általános Iskolával

- A tanítónő látogatása az óvodában
- Kapcsolattartás az általános iskola pedagógusaival, alkalmazottjaival

Szakmai szervezetekkel:

Szakmai továbbképzéseken, programokon, értekezleten való részvétel

Győr-Moson-Sopron Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Székhelyintézményével és Soproni Tagintézményével

Szükség esetén segítséget kérünk és kapunk tőlük a tanulási és magatartási, beilleszkedési zavarral küzdő gyermekek fejlesztéséhez.

Szülői szervezettel való együttműködés:

A nevelési év első szülői értekezletén a szülők választják meg a Szülői Szervezet képviselőit. Velük napi kapcsolatban vagyunk. Rendezvényeink megszervezésében, lebonyolításában rendszeresen tevékenyen közreműködnek.

17. Intézményen kívüli programok

- Az óvoda csoportjai a program szerint különböző rendezvényeken, kirándulásokon vesznek részt.

18. Belső ellenőrzési terv

A belső ellenőrzés célja:

Megfelelő mennyiségű és minőségű tájékoztató gyűjtése, elemzése, a tényleges állapot összehasonlítása a pedagógiai program cél-és feladatrendszerével, visszajelzés az óvodapedagógusnak a munka színvonaláról.

Az ellenőrzés területei:

- pedagógiai, tanügy-igazgatási
- munkáltatói feladatok
- gazdálkodás
- egyéb

Ellenőrzési, megfigyelési szempontok:

Dokumentum ellenőrzés:

- Az óvodapedagógus tervező munkája, felkészültsége
- A csoportnapló vezetése
- A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentumok vezetése, határidők betartása
- Felvételi és mulasztási napló naprakész vezetése

Pedagógus ellenőrzés:

- Gyermekközpontúság

- **A játék kiemelt szerepe**
- A gyermekek szükségleteinek figyelembe vétele minden esetben megtörtént-e?
- Megtörtént-e a gyermekek felmérése az alábbiak figyelembevételével: logopédia, gyógypedagógia, bizottsági vizsgálat, gyermekvédelem. Megtette-e az óvónő a szükséges intézkedést a problémával kapcsolatban?
- A gyermek személyiségének differenciált fejlesztése érvényesül-e, és hogyan az óvodapedagógus napi munkájában?
- Az óvodapedagógus szakmai együttműködése megfelelő-e?
- Az óvodapedagógus mennyire használja ki a mindennapokban adódó lehetőségeket a mozgásfejlesztés területén?
- Biztosítva van-e az óvodai élet teljes időszakában a tevékenységhez a tárgyi feltétel? (eszközök, hely)
- A tevékenységek felépítése, átgondoltsága, megszervezése
- A szabadidőben, a csoportszobában kínál-e az óvodapedagógus mozgásfejlesztő játékokat, eszközöket a gyermekek részére?
- Helyettesítés esetén ugyanúgy végzi-e munkáját az óvodapedagógus?
- Szülőkkel való kapcsolattartás minősége
- Megvalósul-e a komplex környezeti nevelésre épülő nevelési- tanulási folyamat?
- Munkaidő betartása
- Titoktartási kötelezettség

Pedagógiai asszisztens ellenőrzése:

- Munkakörével összefüggő belső utasítások betartása (eseti feladatok, gyermekek gondozása)
- Higiéniai szabályok betartása
- Egymás tiszteletben tartása, toleráns magatartás egymással, gyermekkel, szülővel
- Titoktartási kötelezettség betartása
- Munkaidő betartása
- Óvodai rendezvényeken való aktivitás

Dajkák ellenőrzése:

- Munkakörével összefüggő belső utasítások betartása (udvar rendezés, óvoda takarítása, eseti feladatok, gyermekek gondozása)
- Higiéniai szabályok betartása
- Egymás tiszteletben tartása, toleráns magatartás egymással, gyermekkel, szülővel
- Titoktartási kötelezettség betartása
- Munkaidő betartása
- Óvodai rendezvényeken való aktivitás

19. Munkáltatói feladatok:

Munkaidő betartás		Folyamatos V.										
Dajkák, pedagógusok munkavégzése		Folyamatos V.										
	Ellenőrzés területei	Szept.	Okt.	Nov.	Dec.	Jan.	Febr.	Márc.	Ápr.	Máj.	Jún.	Júl.
Gazdálkodás												
	Takarékos gazd,	V.			V.			V.				V.
	Beszerzések	Folyamatos V.										
	Eszköznyilvántartás	Folyamatos V.										
	Karbantartás	Folyamatos V.										
	Udvari Játékok ell,	V.					V.					V.
	Szabadságok	V.			V.			V.				V.
	Pályázatok figyelése	Folyamatos V.										
Egyéb												

	Munkavédelmi előírások betartása, baleset megelőzés	Folyamatos V.										
	Intézmény tisztasága	Folyamatos V.										
	Udvar tisztasága	Folyamatos V.										
	Dekoráció	Folyamatos V.										

Feladatok	Felelős	Határidő
Évkezdéssel kapcsolatos feladatok	Mesics Bertalanné	Szeptember
Felvételi mulasztási napló		
Szolgáltatások szervezése		
Statisztika előkészítése, adategyeztetés		
Gyermek balesetbiztosítás		
Szociális igények, támogatások		
Munkaidő beosztások		
Munkaköri leírások		
Nevelőtestület, alkalmazotti értekezlet		
Alkalmassági vizsgálat		
Pedagógus igazolvány		

Statisztikai KIR adatszolgáltatás	Mesics Bertalanné		
Gyermekvédelmi tevékenység			
Szülői értekezlet			Október
Beiskolázási terv			
Nyomtatvány rendelés			November
A Pedagógiai Szakszolgálatokhoz való jelentkezés			
Soros lépések felülvizsgálata			December
Gazdálkodás felmérése			
Szabadságok elszámolása			Január
Eszközigeny felmérése, karácsonyi beszerzés			
Karbantartások, felújítások felmérése			Január
Költségvetési terv			
Gyermeki fejl. dokumentáció			Február
Elégedettség mérés			
Nevelőtestületi, értekezlet			Február
Szülői értekezlet			
Iskola érettség, nyári leállás			Február
Beiskolázási terv			
Udvari játékok felülvizsgálata			
Utazási utalványok			

Szabadságok nyilvántartása	Mesics Bertalanné	Március
Költségvetés		
Óvodai szakvélemények		
Óvodai beíratás		Április
KIR adatszolgáltatás		
Óvodai felvételi határozatok		
Udvari játékok felülvizsgálata		Május
Évzárással kapcs. feladatok		
Nyári élet, munkarend megszervezése		Június
Gyermeki fejl. dokumentáció		
Gazdálkodás felülvizsgálata		
Szabadságok nyilvántartása		Július
Nyári takarítási rend szervezése		
Napló lezárása		
KIR adatszolgáltatás az intézményben dolgozó pedagógusokról aug.15-ig.		Augusztus

Nyilatkozat

Az IVÁNI NAPKÖZIJÓTTHONOS ÓVODA 2024 /2025. nevelési év Munkatervét megismertem, elfogadom.

Óvodapedagógusok:

Pedagógiai asszisztens:

.....
Sliacka Andrea

.....
Márk-Nemes Andrea

.....
Kilin Zsanett Katalin

Dajkák:

.....
Takács Józsefné

.....
Ágh Gabriella

Iván, 2024. augusztus 21.

.....
Mesics Bertalanné igazgató

Záradék

A Munkatervet az óvodavezető előterjesztése után a nevelőtestület 2024. augusztus 21-én tartott nevelőtestületi értekezletén megvitatta, és egyhangúan elfogadta.

.....

Mesics Bertalanné

A Szülői Szervezet véleményezési jogot gyakorolt.

Iván, 2024. szeptember 9.

.....

Szülők képviselőjében