

**MURONYI ÖNKORMÁNYZATI
ÓVODA
MUNKATERVE**

2023-2024-es nevelési év

OM azonosító: 202541

1. Bevezetés

Az éves munkaterv tartalmazza az óvodában ellátandó aktuális, adott évre vonatkozó feladatokat, és magában foglalja a nevelési év helyi rendjét. Ez alapján minden feladat a megfelelő időben kerül ellátásra, és összességében azt a célt szolgálja, hogy az intézmény kiegyensúlyozottan, a tényleges feladatai ellátására koncentrálva, hatékonyan és eredményesen működjön.

A munkaterv összhangban van az óvoda nevelési programjával, az SZMSZ-szel.

A 2023/2024. tanévben a tanítási év első tanítási napja 2023. szeptember 1. (péntek), az utolsó tanítási nap 2024. június 21. (péntek).

A téli szünet 2023. december 22-től január 7-ig fog tartani. (Az őszi- és tavaszi szünetet nem szoktuk az óvodában megtartani.)

A tanítási év első féléve 2023. január 19-ig tart.

2. A munkaterv elkészítésének főbb szempontjai

Külső szabályozók:

Az intézmény munkaterve az alábbi jogszabályi előírások alapján kerül összeállításra:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 363/2012. (XII.17.) kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 35/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a 2014-2015. tanév rendjéről
- 277/1997.(XII.20.) kormányrendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési, oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 326/2013.(VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről

Belső szabályozók:

- Muronyi Önkormányzati Óvoda Nevelési Programja
- SZMSZ
- Házi rend

Az összeállítás alapja:

- Óvodavezetői év végi értékelése 2022-2023,
- Belső ellenőrzések eredményei,
- Előző évi mérések eredményei,
- Vezetői munkaterv 2022-2023.

3. Feltételrendszer

Az óvoda adatai, személyi feltételek

Jelenleg 2 csoporttal működik az óvoda.

- 2023/2024-es tanév szeptemberi kezdő létszáma	32 fő
Gyermekcsoportok száma:	2
- Kis-középső csoport	16 fő
- Nagy-középső csoport	16 fő

(jelenleg nincs SNI-s gyermek az óvodában)

Óvoda személyi állománya (szept. 1.):

Óvodavezető	1 fő
Óvodapedagógus	2 fő
Dajka	2 fő

A nagy-középső csoportban egy (állandó délelőtti műszakban) óvodapedagógus látja el a nevelő munkát. A délutáni pihenéskor a két csoport összevontan működik, egy délutános óvodapedagógus jelenlétében.

Nevelőtestületünkben két óvodapedagógus rendelkezik szakvizsgával.

(SZIT terapeuta, közoktatási vezető, illetve német nemzetiségi óvodapedagógus szakirányban).

4.) A nevelési év kiemelt feladatai

- intézményünk - 2024. január 31-éig – tagja az Iskolakertekért Alapítványnak. Ennek értelmében a két 20 nm²-es konyhakertünket továbbra is művelni kell. Ősszel, amikor kikerülnek a letermelt palánták a földből, szükség lesz a két kert felrotálására, hogy az ősszel ültethető növényeket idejében el tudjuk ültetni.
- továbbra is folyamatban van az óvoda MÁK ellenőrzése. Az intézkedési tervben kitűzött feladatokat 2023. szeptember 30-ig kell befejezni.
- a GYES-ről visszatérő kolleganő jelenleg gyakornok státuszban van, ezért valószínűleg az idei tanévben be kell majd őt jelenteni a PED. 1-es minősítő eljárásra
- az idei tanévben bevezetésre kerül a Státusz törvény, melynek néhány rendelete már augusztusban megjelent a Magyar Közlönyben. Ebben az volt olvasható, hogy aki nem fogadja el a közalkalmazotti státuszának köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyra alakulását, annak 2023. szeptember 15. és 2023. szeptember 29. között írásbeli nyilatkozatot kell benyújtania annak elutasításáról. Nyilatkozata alapján a munkáltató 2023. november 30-án felmentéssel meg fogja szüntetni közalkalmazotti jogviszonyát, felmentési ideje november 1-től november 30-ig tart, ezen időtartam alatt a munkavégzési kötelezettség alól felmentést kap, valamint november 1-jei illetményének figyelembevételével 20 évet el nem érő jogosító idő esetén egyhavi, húsz évnél több, de a harminc évet el nem érő jogosító idő esetén kéthavi, harminc évet elérő jogosító idő esetén háromhavi végkielégítésre jogosult.

5.) Információ áramlás

Belső szakmai tapasztalatcserék, nevelési értekezletek, napi szinten történő megbeszélések alkalmával.

- Tanévnnyitó értekezlet: 2023. augusztus 31.
Részt vesznek: mb. intézmény vezető, óvodapedagógusok
- Félévi nevelő testületi értekezlet: 2024. január 22.
Részt vesznek: óvónők
- Tanévzáró értekezlet: 2024. június 24.
Részt vesznek: mindenki.
- Szülői értekezlet: a nevelési évben 2 alkalommal, illetve szükség szerint
- Családlátogatás: szükség szerint a szülő és a csoportvezető óvónők igénye szerint
- Nevelés nélküli munkanapok: a nevelési évben 5 alkalommal, az aktuális időpontban és témában megtartva.

Amennyiben lehetőség adódik külső továbbképzéseken részt veszünk, és az ott szerzett szakmai tapasztalatokat munkaközösségi megbeszélés keretében egymásnak továbbadjuk.

- Munkaközösség tagjai: valamennyi óvónő.

6.) Gazdasági- és tárgyi feltételek alakulása

A 11/1994. MKM rendelet 7. melléklete által előírt minimum felszerelési és eszköz feltételeket folyamatosan pótoljuk és az elhasználdottakat cseréljük, a költségvetés függvényében és a kiírt pályázatok segítségével.

Az idei tanév első negyedévében 5 millió forintot kap intézményünk, óvodai fejlesztő eszközökre. Ebből az összegből szeretnénk egy új villanytűzhelyet, egy nagyobb hűtőt (az ovi-tej program által biztosított, hűtést igénylő tejtermékek számára), illetve udvari játékeszközöket.

Az alapfinanszírozás és önkormányzati támogatás biztosítja a feladatok alapszinten történő ellátását, a többi tevékenység színvonalának emeléséhez szükséges anyagi erőforrásokhoz a pályázati forrásokon keresztül, az iskolával közös alapítvány, valamint szülői segítség igénybevételével juthatunk el. A kiírt pályázatokat figyeljük, tapasztalataink szerint az óvodák számára igen kevés a számuk, de ennek ellenére is próbálkoznunk kell.

A tavaly elkezdett Iskolatej akció az idén is folytatódni fog az óvodánkban. A Happytej Kft. adminisztrációs csoportjának vezetőjétől megtudtam, hogy az idén is heti 3 napon, a 3. életévüket betöltött gyerekek fognak részesülni a tejtermékek kibővített kínálatával. (tavaly csak tejet kaptunk, az idén sajtkrémet, gyümölcsjoghurtot is kapni fognak a gyerekek). Azért is örülök ennek a lehetőségnek, mert változatosabbá és egészségesebbé tudjuk tenni vele a gyerekek mindennapi étkezését.

A termékeket egyszer szállítják egy héten, így a 3 napra szóló élelmiszerek tárolását nekünk kell majd megoldani.

7.) A nevelési évhez kapcsolódó szervezési feladatok

Nevelésnélküli munkanapok megszervezése

2023. október: Az iskolakerttel kapcsolatos őszi teendők elvégzése, az utolsó beszámolási kötelezettség teljesítése

2024. február: A farsanggal, tanévzárással kapcsolatos teendők megbeszélése

2024. június: 24. Nevelési évértékelő értekezlet

Szülőértekezletek:

- 2023. szeptember 5. Tanévnyitó értekezlet
- 2024. február: Félév értékelő szülői értekezlet
- 2024. május: A tanévet záró szülői értekezlet.

Az óvodai kirándulás várható időpontja 2024. május-június

Nemzeti ünnepek, megemlékezések, hagyományos ünnepélyek megszervezése, csoportonként valamint a két csoportban közösen történik.

Felelősök: óvodavezető, óvodapedagógusok

A 2023/2024. nevelési és prioritásai:

- Az életkori és egyéni sajátosságok, valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevétele – egyéni fejlesztés –, felvenni a kapcsolatot Pedagógia Szakszolgálattal, Nevelési Tanácsadóval. Ha minden a terv szerint halad, akkor a logopédiai ellátás mellett minden nagycsoportba járó gyermek – heti egy órában – fejlesztőpedagógusi-, és iskolaelőkészítői ellátásban is fog részesülni. Tovább folytatódik a tehetséges gyerekek külön foglalkozása is.
- a kontrollvizsgálatos-, és az új vizsgálatot igénylő gyerekek kérelmének kitöltése, Nevelési Tanácsadóba juttatása, a határidő lejárta előtt
- Az iskolaérettséget el nem érő gyerekek nyilatkozatainak időben történő feltöltése az Oktatási Hivatal oldalára.
(2024. január közepéig)
- az idei tanév a Státusz törvény bevezetésének éve lesz. A tanév pilot rendszerben fog eltelni, a törvényben fogalmazott előírások, és a hozzájuk tartozó elektronikai felületek 2024 januárjában fognak megjelenni. Ekkor indul majd a teszt üzemmód is.
A következő tanév már teljes egészében az új rendelkezéseknek megfelelően fog zajlani.

8.) Gyermekvédelmi munka megszervezése

A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek körülményeinek feltárása

- ezeket a gyerekeket az Oktatási Hivatal KIR adatbázisában is rögzíteni kell
A gyermekvédelmi feladatok felelőse minden csoportvezető óvodapedagógus.

Szeptember:

- a 2023-2024-es tanévre vonatkozó rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosító papírok, és a 2H-s és 3H-s gyermekek papírjainak bekérése,
- Az újonnan beiratkozó gyerekek KOFA mérésének és a szociális segítő munkatárs nyilatkozatainak bekérése.
- az óvodai ingyenes étkezéshez szükségei igazolások összegyűjtése, és az ehhez kapcsolódó óvodavezetői döntések elkészítése

Október:

- A veszélyeztetett, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, védelembe vett, nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése
- Kapcsolat felvétel a Békési Nevelési Tanácsadóval, folyamatos konzultáció a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival. (igény szerinti részvétel családlátogatáson a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársával)
- Az óvodai statisztika elkészítése és feltöltése a KIR oldalára (2023. október 15-ig)

Január-február:

- Változások felmérése az étkezési kedvezmények területén
- Az iskolára éretlen gyerekek kérelmének megírása az OH felé, hogy az érintett gyerekek még egy évig az óvodában maradhassanak

Március-április:

- Aktuális feladatok ellátása.
- Az óvodai beiratkozás lebonyolítása

Június:

- Nevelési évváró értekezleten beszámoló a gyermekvédelmi munkáról.

9.) Tehetség gondozás megszervezése

Tehetség gondozás az óvodában

- A tehetséges gyermekek felkutatása intézményi szinten. A tehetségüknek megfelelő fejlesztés biztosítása. Az intézményünkbe járó tehetséges gyerekek fejlesztésének megszervezése, kapcsolatfelvétel Szabó Erzsébet pszichológussal, aki a Békési Nevelési Tanácsadó munkatársa, és aki már 4. éve külön foglalkozáson tevékenykedik a tehetséges óvodásainkkal
- pályázatok keresése, és azokon történő részvétel

Felelős: csoportvezető óvodapedagógusok.

10.) Az óvoda külső kapcsolattartásának terve

- lehetőségeinkhez képest részt kívánunk venni az Alapítvány és a község rendezvényein: karácsonyi ünnepség, az óvoda felújítására szervezett gála, kézműves tevékenységek, adventi ablak-, és intézményi fenyő díszítése, mozgásos vetélkedők, szemétszedés, ünnepi megemlékezés március 15-én, falusi gyermeknap
- folyamatosan tartjuk a kapcsolatot az Alapszolgáltatási Központ munkatársaival, valamint Halász Ferencnével, aki kedden délelőttként tartózkodik az intézményünkben és óvodai szociális segítő tevékenységet folytat (szeptember 19-étől kezd meg a munkát)

- rendszeresen konzultálunk a védőnővel, szükség szerint a háziorvossal, fogorvossal
- megkeressük a lehetőségét annak, hogy óvodán kívül szakmai munkaközösség munkájában vehessünk részt
- kapcsolat felvétel a Békési Nevelési Tanácsadóval, az ott dolgozó logopédussal, fejlesztőpedagógusokkal, és pszichológus szakemberekkel. (a fejlesztő foglalkozások október 2-án kezdődnek) Az idei tanévben még nincs SNI-s gyermekünk, de 3 főnek folyamatban van a Békéscsabai Szakértői Bizottságnál a vizsgálata. (október 1-ig ígérték a vizsgálatok lefolytatását, hogy az októberi statisztikában már szerepeltetni tudjam az általuk megállapított diagnózist)
- 1 tehetséges gyermekünk is külön tevékenységre fog majd járni. 8 tanköteles korú óvodás iskolaelőkészítő foglalkozáson fog majd részt venni.
Ezek a tevékenységek október 2-ától fognak indulni, és minden héten hétfői napokon lesznek lebonyolítva.

11.) Pályázatok

Folyamatosan figyeljük az óvodára vonatkozó pályázati kiírásokat. Jelenleg egy – az óvoda energetikai felújítását célzó - felújítási pályázat van befogadva, melynek az eredményéről a még várjuk az értesítést.

Sok jó ötletet, tippet kapunk a szülőktől is, ezeket is igyekszünk kiaknázni, így a tavalyi évben több rajz-, és gyermeknapi pályázaton is sikerrel szerepeltek a gyerekeink.

Sajnos az óvoda iskolával közös alapítványával nem sok érdemi megbeszélésünk volt a tavalyi évben, így nem igazán beszélhetünk együttműködésről. A tavalyi tanévben kétszer kaptunk tőlük anyagi támogatást (karácsonykor és gyermek napon). Az alapítvány pénztárosától azt az információt kaptam, hogy az idén felajánlott adó egy százalékából még részesülünk támogatásban, de azt követően kezdeményezik az alapítvány megszüntetését. Ezt a szándékot jeleztem a Polgármester Úrnak is, mert nem szeretném, ha ez az eshetőség bekövetkezne.

12.) Sajátos nevelési igényű gyerekek ellátása

Feladatok

- a gyermekek egyéni felmérése
- egyénre szabott fejlesztési terv készítése
- a fejlesztések megszervezése
- az egyéni fejlettségmérő lapok szakszerű, pontos vezetése.

Felelősök: csoportvezető óvónők

13.) Fejlesztő pedagógiai ellátás

Prioritások:

- a gyermekek egyéni fejlődésének maximális elősegítése. Azokkal a gyerekekkel, akiket nem fejlesztő pedagógus fejleszt, de a mozgásfejlesztésre szükségük van, azokkal SZIT terápiára épülő testmozgást végzünk
- szoros, napi kapcsolat az óvodapedagógusokkal
- szoros, napi kapcsolat a szülőkkel
- a csoportvezető óvodapedagógus és az óvodavezető nyomon követi a fejlesztéseket.

14.) Szülőkkel való kapcsolattartás

Feladatok:

- a szülők naprakész tájékoztatása a gyermekek fejlődéséről, a fejlettségi lapok, feladatlapok bemutatása
- az óvoda és a család kapcsolatának elmélyítése, igény szerint családlátogatások, illetve a szülői értekezletek és óvodai rendezvények alkalmával

Felelősök: csoportvezető óvodapedagógusok

15.) Óvoda – iskola átmenet

- az óvoda által szervezett rendezvényekre meghívjuk az általános iskolai, leendő elsősztályos tanítókat, akik a ballagó nagycsoportosokat fogják tanítani
- az iskola által szervezett rendezvényeken részt veszünk és nyomon követjük az óvodából az iskolába került gyermekek teljesítményét.

Felelős: óvodavezető

16.) Gyermekbalesetek, járványok megelőzésére vonatkozó feladatok

Feladatok:

- A gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések betartása, a megelőző intézkedésekről dokumentáció készítése a csoportnaplóba
- A kézmosás, fertőtlenítés szabályainak megtanítása, ellenőrzése, számonkérése, hogy ne alakuljanak ki járványügyi gócpontok az intézményen belül. A hatályos járványügyi szabályok, rendelkezések betartása.
- Az esetleges gyermekbalesetek törvényileg előírt dokumentálása, jelentési kötelezettség teljesítése.

Felelős: óvodavezető

17.) Továbbképzések

Akkreditált továbbképzések koordinálása.

A továbbképzésben való részvétel anyagi finanszírozása mindenkor a költségvetés függvénye. A lehetőségeinkhez mérten próbálunk részt venni továbbképzéseken, melyek az idén már remélhetőleg nem csak online formában lesznek elérhetőek, hanem jelenléti oktatásban is meg lehet tartani azokat.

18.) Szakmai munkaközösségek

Az óvodánkban nem működik szakmai munkaközösség, mert az 5 fő alatt lévő pedagógus létszám kevés a munkaközösség kialakításához.

Kiemelt feladatunk a környezettudatos, természetbarát óvodai élet szervezése, ezért lettünk - már két alkalommal - a Zöld óvodák egyik Békés megyei tagintézménye, ezért lettünk Madárbarát óvoda, és ezért kapcsolódtunk be az óvodakertek létrehozását elősegítő pályázatba is.

19.) Fogadóórák rendje

- Óvodavezető: előzetes egyeztetés alapján
- Csoportvezető óvónők: reggel, a gyermekek átadásakor, délután a haza vitel előtt, illetve igény szerint.

20.) PR Marketing

- Közvetlen kommunikációra törekvés az önkormányzat dolgozóival, a képviselő testület tagjaival, és a partner intézmények képviselőivel
- Az intézmény pozitív megítélésének elősegítése. Részvétel a falu- és a partner intézmények rendezvényein (Alapszolgáltatási Központ, Művelődési ház)

21.) Belső ellenőrzés rendszere

- dokumentum ellenőrzés (napló, felvételi- és mulasztási napló, egyéni fejlettségmérő lapok)
- az óvodában dolgozó óvodapedagógusok ellenőrzése
- tisztasági szemle, az óvoda rendezettségének ellenőrzése, kapcsolódó dokumentumok ellenőrzése.

22.) Gyermekek óvodába járásával kapcsolatos szabályok, tanügy igazgatási rend és adminisztráció

Szabályozó dokumentum: Házi rend és az SZMSZ

Felelős: óvodavezető

Határidő: folyamatos.

23.) Nevelési Program megvalósítása

A Nevelési Programunkban meghatározott cél-feladatrendszerének megvalósítása:

- nevelésközpontúság, gyermekközpontúság megőrzése,
- a játék kiemelt szerepe,
- az életkori sajátosságokhoz, egyénhez igazodó fejlődés-, fejlesztés elősegítése, a tevékenységekre épülő nevelés-oktatás megvalósulása,
- környezettudatos nevelés, az „Óvodakert program” megjelentetése a Nevelési programunkban

24.) Rendezvényeink, 2023-2024.

Ütemterv

Szeptember:

- tanévnnyitó értekezlet az intézményünkben
- tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatás, szabályzatok áttekintése
- a logopédiai, fejlesztőpedagógusi, tehetség gondozói foglalkozások elindítása, lebonyolítása

- SZMK elnök és tagság választás, mindkét csoportban
- tanév nyitó szülői értekezlet szervezése a csoportokban (felelősök: óvónők)
- mozgásfejlesztésre szoruló gyermekek felmérése
- éves munkaterv összeállítása
- évszakonként történő dekoráció csere az óvoda folyosóján (felelősök: a kiscsoport óvodapedagógusai)
- az óvodakert gondozása, a padlizsán, a paprika, paradicsom, betakarítása, elfogyasztása, az őszi kerti munkák megtervezése, elvégzése, a kertek állapotának folyamatos figyelemmel kísérése, dokumentálása
- az Óvoda-tej program elindítása

Október:

- óvodai dokumentációk ellenőrzése (felelős: óvodavezető)
- Idősek világnapja – október 1. részvétel az idősek világnapja alkalmából az Alapszolgáltatási Központban
- Állatok világnapja - október 4.
- részvétel az óvoda felújítására szervezett bálban
- október 31-ig a KIR közzétételi lista aktualizálása

November:

- szokásrendszer, gondozási feladatok megfigyelése az új kiscsoportban (felelős: óvodavezető)
- a gyermekek egyéni fejlettségmérő lapjainak vezetése (felelősök: óvónők)

December:

- készülődés a téli ünnepekre: mikulásvárás, advent, ovi karácsony (felelősök: óvónők)
- adventi mézeskalács sütés és barkácsdélután szervezése (felelős: óvónők)
- a helyi vállalkozók, partner intézmények dolgozóinak köszöntése
- részvétel a Falu karácsonyán, az adventi ablakdíszítésen, az intézmények fadíszítésén

Január:

- iskolaérettségi vizsgálatok kérése (felelős: óvodavezető)
- a még egy évig óvodában maradó gyerekek kérvényeinek kitöltése, OH felé történő továbbítása, a határidő lejárta előtt
- féléves értékelés, féléves értékelő tantestületi ülés

Február

- szülői értekezletek (felelősök: óvónők)
- vezetőségi ellenőrzés – dokumentációk vezetése (felelős: óvodavezető)
- csoportfarsangok megszervezése
- a nyári zárás időpontjának kiírása, illetve közzététele (felelős: óvodavezető)
- az óvodai beiratkozás időpontjának kitűzése, jóváhagyás kérése a Képviselő Testülettől

Március:

- Víz világnapja – március 22.
- a gyermekek egyéni fejlettségmérő lapjainak vezetése (felelősök: óvónők)
- pályázatok folyamatos figyelése
- március 15. nemzeti ünnepünk alkalmából zászlók elhelyezése a község új, trianoni emlékművénél

Április:

- húsvéti népszokások felelevenítése, ovis locsolkodás a csoportban és az Alapszolgáltatási Központ időseinél
- nyári karbantartási munkák tervezése
- megemlékezés a Föld napjáról (április 25. felelősök: óvónők)

- óvodai beiratkozás (felelős: óvodavezető)

Május:

- anyák napi megemlékezés, tanévzáró szervezése a gyermekcsoportokban (felelősök: óvónők)
- az iskolások meglátogatása a nagycsoportos óvodásokkal (felelős: óvodavezető);
- Madarak, fák napja, május 12.
- nagycsoportosok ballagása

Június:

- gyermeknap rendezvények a csoportokban
- óvodai kirándulás
- az újonnan beiratott gyermekek szüleinek értesítése az óvodai felvételtől
- nyári ügyelet, összevont csoportok megszervezése, szabadságolási terv készítése (felelős: intézmény vezető).
- tanévzáró értekezlet
- a tanév értékelése, beszámoló készítése

Július:

- a karbantartási munkák elvégzése, ellenőrzése (felelős: óvodavezető)
- a nagytakarítás megszervezése
- nyári zárás

Augusztus:

- az óvodaudvar rendezése a gyermekek fogadására
- az óvodai helységek szükséges festése, nagytakarítása
- a következő nevelési évet nyitó értekezlet megszervezése
- éves értékelés, beszámoló készítése a fenntartó részére

M E L L É K L E T E K

2023/2024. NEVELÉSI ÉV

A Muronyi Önkormányzati Óvoda esemény terve

1.) ÁLTALÁNOS ADATOK

1.	Az óvoda neve:	Muronyi Önkormányzati Óvoda
2.	Az óvoda címe:	5672 Murony, Arany J. u. 3.
3.	Telefonszáma:	66/427-159
4.	Mb. óvodavezető neve:	Madarász Ágnes
5.	Mozgásfejlesztő foglalkozásokat szervező pedagógus neve:	Madarász Ágnes
ÓVODAI CSOPORTOK ADATAI (Csoporthoz tartozó darabok száma)		
6.	Kiscsoport	-
	Középső csoport	-
	Nagy csoport	-
	Vegyes csoport	2
	Az óvoda engedélyezett csoport száma:	2
7.	Beilleszkedési-, tanulási-, és magatartás zavaros gyerekek száma	6
8.	SNI-s gyermekek létszáma (IX.1.)	-
9.	Tehetség gondozásra jár	1
10.	Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek létszáma (IX.1.)	2
11.	Hátrányos helyzetű gyermekek létszáma (IX.1.)	2
12.	A fejlesztő foglalkozáson várhatóan résztvevő gyermekek	16
13.	Óvodapedagógusok létszáma (fő):	3
14.	Dajkák létszáma (fő):	2
15.	Technikai létszám (fő):	-
16.	Beíratott gyermekek létszáma (IX.1. állapot szerint):	35
17.	A fenntartó által engedélyezett nyitvatartás (től-ig) napi hány óra	10

2.) FELADATELLÁTÁSI TERV

2.1. Óvodai foglalkozásokban közreműködő óvodapedagógusok névsora

Sorszám	Óvodapedagógusok neve
1.	Madarász Ágnes (állandó délelőtti mőszakban)
2.	Molnár Baláznő, Szitás Julianna / 2023. dec. 19-ig / (heti váltásban) Papp Bernadett / 2023. de. 19-től / (heti váltásban)

2.2. Óvodai foglalkozáson kívül munkaidőben ellátható egyéb feladatok

Egyéb feladatok	Résztevő óvodapedagógusok neve
Óvodai programok, rendezvények lebonyolítása, részvétel (kulturális, sport, szabadidős)	mindenki
Az óvoda különböző helyiségeinek rendezése, díszítése (felelősi rendszer)	mindenki
Munka – és gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések, tűzvédelem óvodán belül és kívül	mindenki
Pályázatírás, pályázatfigyelés, projektmenedzselés	mindenki
Az intézmény partnereivel való kapcsolattartás	mindenki
Kapcsolattartás egyéb intézményekkel	mindenki
A pedagógiai tevékenységekhez kapcsolódó ügyviteli feladatok ellátása, adminisztráció, óvodai dokumentumok készítése, vezetése	mindenki
A szakvizsgáknak megfelelő fejlesztési tevékenységek (mozgás fejlesztés)	Madarász Ágnes
Óvodai alapítványi ügyek intézése	Madarász Ágnes
Gyermekvédelmi munkával kapcsolatos feladatok, az óvoda képvisellete a szakmai szervezetek rendezvényein	mindenki

3.) HELYETTESÍTÉSI REND

	Név	Beosztás
1.	Madarász Ágnes	Óvodavezető
2.	Molnár Balázsné	Óvodapedagógus
3.	Szítás Julianna	Óvodapedagógus

4.) RIASZTÁSI REND

	Név	Beosztás	Elérhetőség telefon (vonalas- mobil)	Kulccsal rendelkezi k (igen- nem)	Lakcím
1.	Madarász Ágnes	mb. óvoda- vezető	66/427-122 + 36 30/57 888 14	igen	5672 Murony, Szarvasi u. 36.
2.	Molnár Balázsné	óvodape- dagógus	+36/70 315 5869	nem	5600 Békéscsaba, Tisza István u. 23.
3.	Szítás Julianna	óvodape- dagógus	+ 36/70 458- 2363	nem	5600 Békéscsaba, Kazinczy u. 50/1.

5.) CSOPORTBEOSZTÁS

	Csoport neve (fantázia név)	Gyermek létszám (fő) IX.01.	Csoport típusa (azonos: kis, középső, nagy) vegyes (X jelzés)		Pedagógusok neve	Dajka neve
1.	Csibe	16	azonos		Molnár Balázsné Szítás Julianna	Kisné Lapu Nikoletta
			vegyes	X		
2.	Fürge gyík	16	azonos		Madarász Ágnes	Ilyés Jánosné
			vegyes	X		

6., MUNKAIDŐ BEOSZTÁS, MUNKAREND

6.1. Óvodapedagógusok

	Óvodapedagógus	Páros hét	Páratlan hét
Csoport neve, típusa: Csibe (kis-középső)	Név: Molnár Balázsne	6.30-13.00	10.00-16.30
	Kötelező óra: 32		
	Órakedvezmény: -		
Csibe (kis-középső)	Név: Szitás Julianna	10.00-16.30	6.30-13.00
	Kötelező óra: 32		
	Órakedvezmény: -		

	Óvodapedagógus	Páros hét	Páratlan hét
Csoport neve, típusa: Fürge gyík (nagy-középső)	Név: Madarász Ágnes	8.00-13.00	8.00-13.00
	Kötelező óra:		
	Órakedvezmény:		

6.2. Dajkák

Óvodai csoport neve	Név	Munkaidő
Csibe	Kisné Lapu Nikoletta	7.30-15.30
Fürge gyík	Ilyés Jánosné	9.00-17.00

7., ÜNNEPEK, ÜNNEPÉLYEK ÉS EGYÉB ESEMÉNYEK

(Lásd az ütemtervben!)

8., BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

(Lásd az ütemtervben!)

9.) NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK RENDJE (nevelési értekezletek, munkatársi értekezletek)

Évente maximum 5 nevelés nélküli munkanap tervezhető!

	Dátum			Megnevezés	Tartalma	Helye	Felelős
	Hó	Nap	Idő				
1.	augusztus	31.	14.00	Tanévnyitó értekezlet	Nevelési értekezlet	MÖÓ	mb. óv. vez.
2.	január	22.		Félévzáró értekezlet	a 2. félév feladatai	MÖÓ	mb. óv. vez.
3.	Ha a helyzet úgy indokolja, egy rendkívüli nap betervezése, nem várt esemény, aktualitás miatt.						
4.	május			Szakmai nevelési értekezlet	Szakmai továbbképzés		
5.	június			Évzáró értekezlet	Évértékelő nevelési értekezlet		

10.) SZÜLŐKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS RENDJE

	Dátum			megnevezés	Tartalma	Felelős
	Év, hó	Nap	Idő			
1.	2023. szept.	5.	16.30	Tanév nyitó szülői értekezlet	Házirend, aktualitások ismertetése	
2.	2024. febr.		16.30	Félév záró szülői értekezlet	félév-értékelő, farsangi megbeszélés	
3.	2024. ápr.		16.30	Tanévzáró szülői értekezlet	iskola-érettség, ballagás	

A Muronyi Önkormányzati Óvoda nevelőtestülete megismerte és elfogadta a 2023-2024-es tanévre vonatkozó munkatervet.

.....

.....

.....

A Muronyi Önkormányzati Óvoda szülői szervezete megismerte és elfogadta a 2023-2024-es tanévre vonatkozó munkatervet.

.....

SZMK elnök

Dátum: Murony, 2023. szeptember 5.

P.H.

.....

mb. intézményvezető

2. sz. melléklet

Ellenőrzési terv

Az ellenőrzés, értékelés célja a pedagógiai módszerek, eljárások fejlesztése – az óvodapedagógusok megújulási képességének, innovációjának elősegítése, a Helyi Nevelési Programban foglaltak megvalósítása.

Az ellenőrzés, értékelés területei

- 1.) az írásos dokumentumok ellenőrzése, értékelése
- 2.) a nevelői, pedagógiai gyakorlat ellenőrzése, elemzése, értékelése

1.) Az írásos dokumentumok ellenőrzése, értékelése

a.) A felvételi és mulasztási naplók, csoportnapló ellenőrzése

Ideje: 2023. október

Felelős: óvodavezető

b.) Munkaidő nyilvántartás vezetésének ellenőrzése

Ideje: 2023 szeptemberétől havonta

Felelős: óvodavezető

c.) Dajkai jelenléti ívek, valamint a szabadság nyilvántartás ellenőrzése

Ideje: 2023 szeptemberétől havonta

Felelős: óvodavezető

2.) A nevelői, pedagógiai gyakorlat ellenőrzése, értékelése, két szinten valósul meg:

- a.) a gyermekek fejlettségének ellenőrzése, értékelése
- b.) a pedagógus gyakorlati munkájának értékelése.

a.) A gyermek fejlettségének értékelési szempontjai

- az írásban rögzített egyéni megfigyelések, fejlesztési feladatok áttekintése
- a gyerekek megfigyelése játékban, és különböző ismeretszerző tevékenység közben

Ideje: Helyi Nevelési Program szerint

Felelős: óvodapedagógus

