



Balatonkenese Város Polgármestere

8174 Balatonkenese, Béri B. Á. tér 1.
Postacím: 8174 Balatonkenese, Pf. 1.
Telefon: (+36-88) 481 087
Telefax: (+36-88) 481 741
Honlap: www.balatonkenese.hu
E-mail: hivatal@balatonkenese.hu

ELŐTERJESZTÉS

**Balatonkenese Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2023. október 26. napján tartandó nyílt képviselő-testületi ülésére**

Ügyiratszám: ág/1287-4/2023.

Tárgy: Kippkopp Óvoda és Bölcsőde 2023/2024. évi munkatervének megtárgyalása

Előterjesztő: Jurcsó János polgármester

Törvényességi szempontból megvizsgálta: dr. Nagy Erzsébet Andrea jegyző

Előkészítette: Andrejkáné Dalman Szilvia intézményvezető

Virág Anikó igazgatási ügyintéző

Melléklet: 2023/2024. nevelési évre szóló munkaterv

Tisztelt Képviselő-testület!

A Kippkopp Óvoda és Bölcsőde (8174 Balatonkenese, Balatoni út 63.) megbízott intézményvezetője összeállította az intézmény 2023/2024. nevelési évre vonatkozó munkatervét.

A munkaterv a Nevelőtestület által teljes egészében elfogadásra került, a Szülői Szervezet véleményezte, s egyetértett vele.

A munkatervet Balatonkenese-Küngös Köznevelési Intézményi Társulás, Társulási Tanácsa a 2023. szeptember 27. napján tartott ülésén megtárgyalta és 34/2023. (IX.27.) határozatával elfogadta.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Balatonkenese, 2023. október 9.

Tisztelettel:




Jurcsó János
polgármester


dr. Nagy Erzsébet Andrea
jegyző





**Balatonkenese Város
Polgármestere**

8174 Balatonkenese, Béri B. Á. tér 1.
Postacím: 8174 Balatonkenese, Pf. 1.
Telefon: (+36-88) 481 087
Telefax: (+36-88) 481 741
Honlap: www.balatonkenese.hu
E-mail: hivatal@balatonkenese.hu

Határozat-tervezet:

**Balatonkenese Város Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2023. (X.26.) határozata**

Kippkopp Óvoda és Bölcsőde 2023/2024. nevelési évre vonatkozó munkatervéről

1. Balatonkenese Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kippkopp Óvoda és Bölcsőde (8174 Balatonkenese, Balatoni út 63.) 2023/2024. nevelési évre vonatkozó munkatervét az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal tudomásul veszi.
2. A Képviselő-testület felkéri Jurcsó János polgármestert, hogy a határozatról az érintetteket értesítse.

Határidő: 30 nap

Felelős: Jurcsó János polgármester

**KIPPKOPP ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE****8174. Balatonkenese, Balatoni út 63.****Tel.: 06-88/ 574- 802****E-mail: kippkoppovi@balatonkenese.hu**

Iktatószám: 0/152-1/2023.

2023/2024. nevelési év

Munkaterv

Kippkopp Óvoda és Bölcsőde

Balatonkenese

BALATONKENESEI POLGÁRMESTERI HIVATAL	
Ügyiratszám: 01/1287-1/2023.	Mell.:
Érkezett:	
Előirat száma:	Ügyintéző: i/A

Összeállította:

Andrejkáné Dalman Szilvia
Intézményvezető

Nevelőtestületi elfogadás határozatszáma:

Szülői szervezet nevében véleményezte: Térmeg Kristóf

Dokumentum jellege: nyilvános

Megtalálható: az óvodavezetői irodában

Hatályos: 2023. szeptember 1- 2024. augusztus 31.

Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig

Az óvoda nevelőtestülete a munkatervet megismerte és 100%-os arányban elfogadta.

Balatonkenese, 2023. szeptember 01.

Az óvoda szülői szervezete a munkatervet véleményezte, azzal egyetértett

Balatonkenese, 2023. szeptember 01.



1. A munkaterv az alábbi jogszabályok és szempontok alapján készült:

- 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről - Magyarország Alaptörvénye
- 2011. évi CXCV. tv. Az államháztartásról
- 2011. évi CIII. törvény népegészségügyi vonatkozása
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- A 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos Alapprogramjáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 32/2012. (X.8.) EMMI- rendelet
- Sajátos nevelési igényű gyerekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű gyerekek oktatásának irányelve kiadásáról
- 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény végrehajtásáról
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet egészségügyi ellátásról
- 346/2013. (IX. 30.) Korm. rendelet a pedagógus –továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, a résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXII törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 249/2015. (IX. 8.) Kormány rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról rendelet végrehajtásáról
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Országos tanfelügyelet, kézikönyv óvodák számára
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára. Oktatási Hivatal

**A Munkatervben megtervezett programok a járvány helyzettől függően az aktuális rendelkezések alapján kerülnek megrendezésre!
Változásokra, időpont módosításokra szükséges számítani!**

2. A nevelési év kiemelt feladatai:

- Törvényességi megfelelés az érvényben lévő alapidokumentumok vonatkozásában, abban foglaltak betartása és betartatása SZMSZ, Pedagógiai Program, Házi rend, Munkaterv, Szabályzatok, Intézkedési Tervek, EMMI Intézkedési terve a 2023/2024-es nevelési évre a köznevelési intézmények számára

Felelős: Andrejkáné Dalman Szilvia
intézményvezető

- Határidő: folyamatos
- Személyi feltételek biztosítása 2011. évi CXCV. Tv. 1.2. melléklet alapján
- Tárgyi, pedagógiai feltételek biztosítása 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 2.sz. melléklet szerint
- Biztonságos működés, szabályozott munkavédelem, balesetvédelem, kémiai biztonság
- Munka és balesetvédelmi oktatás

Időpont: 2023. szeptember 01. 9,00 Előadó: Kulifai István

Felelős: Andrejkáné Dalman Szilvia, intézményvezető

Kulifai István, munkavédelmi szakember

Mürkli Anikó, munkavédelmi képviselő *(képzést megkezdi)*

Határidő: 2023. augusztus 25.

Tűzriadó gyakorlat

Időpont: 2023. szeptember 22. 10,30 Előadó: Kulifai István munkavédelmi szakember

Felelős: Andrejkáné Dalman Szilvia, intézményvezető

Kulifai István munkavédelmi szakember,

Mürkli Anikó, munkavédelmi képviselő *(képzést megkezdi)*

Határidő: 2023. szeptember 21.

Az óvodai nevelésünk céljának, értékrendjének, feladatainak megvalósítása

Az egészség és környezeti nevelés alapelvei – az egészséges életmód alakítása

Kiemelten:

- ✓ Szakemberek bevonásával a szülővel, óvodapedagógussal együttműködve speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki, kognitív nevelési feladatok széleskörű ellátása
- ✓ A gyermekek környezettudatos magatartásának formálása
- ✓ Egészséges életmód, egészséges táplálkozás, takarékoság a vízzel, energiával
- ✓ A gyerekek fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet, változatos udvari játékeszközök biztosítása a testi fejlődés és harmonikus mozgásigény kielégítése érdekében
- ✓ Játsszótéri játékok rendszeres ellenőrzése, ellenőrző napló vezetése, szükség szerű javítása.
A bölcsődei és óvodai játszóudvaron pályázatból készített járda mellett a füvesítés befejezése

Felelős: Andrejkáné Dalman Szilvia, intézményvezető

Határidő: folyamatos

Egészségvédő-egészségfejlesztő program

A járványhelyzetre való tekintettel 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/, veteményeskert gondozása /tavaszi-nyári-őszi időszak/
- ✓ Egészséges, higiénikus környezet biztosítása, a gyermekek környezettudatos magatartásának formálása
- ✓ Mindennapos testnevelés, testnevelés/mozgás foglalkozás
(heti 1x nagycsoportosoknak/ heti 1x óvodai csoportnak szervezett testnevelés)
- mozgás biztosítása óvodapedagógusok vezetésével csoportos:

Süni csoport: csütörtökön 8,30-9,00 óráig

Aprófalva csoport: kedden 10,00-10,30 óráig

Szitakötő csoport: pénteken 10,00-10,30 óráig

nagycsoportos úszás: szerda 7,30-10,00 óráig

Felelős: Andrejkáné Dalman Szilvia, Séra Zsoltné, Sipos Csabáné

Határidő: folyamatos

Környezetünkkel való harmonikus együttélés, életmód.

gondolkodás- és viselkedésmód, szokás és szabályrendszer, értékrendszer

Kiemelt témák a tevékenységeink felépítésére: társadalmi (egészségvédelem) és természeti környezet megismerése, környezetvédelem és természetvédelem, hagyományörzés

Szoros kapcsolat más nevelési területekkel:

- Egészségét szervezése: - játékos foglalkozások, gyermekorvosi, védőnői, fogorvosi látogatások, prevenciós programok; - Egészséges életmód, egészségkultúra.
- Egészséges táplálkozás - szorosan összedolgozva az ételmezésvezetővel - (zöldség- és gyümölcsnap, teljes kiőrlésű termékek, magvas termékek, zsír- és sószegény étkezés stb.)
- Tisztálkodás, öltözködés, pihenés, mozgás priorizálása
- Takarékoság a vízzel, energiával, a természet valamennyi egyéb „kincsével”.
A ZÖLD óvoda sajátosságainak továbbvitele és a Zöld Óvoda kritériumrendszerének való megfelelés

Felelős: óvodapedagógusok

Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés

Erkölcsi tulajdonságok megalapozása, munkaköri leírásokban erre vonatkozóan megfogalmazottaknak, valamint a Pedagógus Szakmai Etikai Kódex elvárásainak való megfelelés.

Egészségnevelés, prevenciók foglalkozások szervezése Pedagógiai Program, Munkaterv alapján.

2023. szeptember 01. tájékoztatás az intézmény életéről, szülői kérdések megvitatása

Érzelmi biztonság állandó értékrend, derűs, nyugodt, szeretetteljes óvodai légkör megteremtése. Közös élményeken alapuló erkölcsi tulajdonságok, feladattudat, szabálytudat, szokás és normarendszer megalapozása. Közös események, ünnepek, ünnepelni tudás kiemelt szerepet kapnak.

Közösségi életünk, összetartozásunk fontos elemei: Kippkopp póló csoportonként más-más színben, Kippkopp zászló.

Kiemelkedő kohéziós jelentőségű közösségépítő esemény: intézményünk névadójának, Kippkoppnak a 23. születésnapjának ünnepségének a megszervezése gyermekek-dolgozók körében, 2023. október 13.-án Kákics együttessel élő zenekaros táncbálon (járvány helyzettel függően)

Felelős: Andrejkáné Dalman Szilvia, intézményvezető és az óvodapedagógusok

Határidő: 2023. október 12.

Katalin bál 2023. október vagy november hónap folyamán Szülői Szervezet szervezésében

Felelős: Andrejkáné Dalman Szilvia intézményvezető

Térmegek vezetője a Szülői Munkaközösség vezetője

Határidő: 2023. november 11.

Játsszókörök szervezése az évszakfelelősök programterve alapján:

- november utolsó hete: Adventi barkács délután; Felelős: Aprófalva csoport
- február utolsó hete: Tavaszváró játékos délután; Felelős: Szitakötő csoport
- március utolsó hete: Húsvéti alkotó délután; Felelős: Süni csoport

➤ Kapcsolattartás a Közművelődési Intézménnyel, Általános iskolával, Területi Szociális Szolgáltatóval

Külső világ tevékeny megismerése

Társadalmi - természeti környezetünk megismerése

Természetóvó jeles napjaink: Takarítási-, Állatok-, Víz-, Föld-, Madarak és Fák Napja

Népszokásörző jeles napok: farsang - mozgó ünnep

- Zöld Óvodai Program eredményes megvalósítását a környezeti nevelés, a természetszeretet és a természetvédelem határozza meg szoros összefüggésben a népszokások, hagyományok megismerésével, őrzésével. Tevékenységeinket az évszakok, a természet változásai, a megjelenő népszokásörző, természetóvó és zöld jeles napok, ünnepkörök határozzák meg. Az éves ritmus, az évszakok körforgása egyrészt a folyamatosságot, másrészt az integrált ismeretszerzést biztosítják gyermekeinknek, ugyanakkor elősegítik a sokoldalú tapasztalást. Óvodai nevelésük tartalmát, valamint a négy évszakhoz kötődő tevékenységeket fa-modellként ábrázoltuk. Ehhez igazodik „Zöld Kuckónk”, ahol szintén a forgandóságot követve, jelennek meg az aktuális feladatok, megfigyelni valók. Évek óta a hagyomány alapján a „Zöld Kuckóban” az évszagnak megfelelő kiállításokat rendezünk.
- Az óvodai élet mindennapjaiban a környezeti neveléssel kapcsolatos tevékenységek eredményes megvalósítása, a fenntarthatóság pedagógiájának óvodai nevelési feladatai és a „Zöld Óvoda” kritériumrendszerének folyamatos megvalósítása kiemelt szerepet kap.
- Madárbarát kert fenntartása, a madáretetők szükségyszerű megújítása, lefestése
- Energiatakarékosság
- Fel nem használt papírok újrahasznosítása (színezés, rajzolás), vízzel való takarékoság szelektív hulladékgyűjtés a csoportszobákban a hulladékszigetek használatával, elemek és fénycsővek gyűjtése és alkalomszerű elszállíttatása, környezetbarát és természetes anyagok előtérbe helyezése
- Gyakori zöldség és gyümölcs fogyasztás az étrend kiegészítéseként az egészséges étrend jegyében →zöldhulladék komposztálás a gyerekekkel közösen
- Zöldségeskert/fűszernövénykert kialakítása, gondozása tavasztól őszig a nagycsoportosokkal együtt

Felelős: óvodapedagógusok

Segítő: Monostory Gyula, udvaros kolléga

Határidő: folyamatos

Szülői értekezletek rendje

→ 2023. 09.01. 10,30 órakor: Új szülőkkel-gyerekekkel ismerkedő délelőtti az óvoda és a bölcsőde udvarán

→ 2023. 09.11. 17 órakor: Óvoda- Bölcsőde →helyszín: az óvoda étterme

→ 2024 .02.08. 16,30 Szülői értekeztet Óvoda- Bölcsőde →helyszín: az óvoda étterme

Az óvodapedagógusok és kisgyermeknevelők rendkívüli szülői értekezleteket szervezhetnek a szülőkkel egyeztetett időpontokban, ha szükséges.

Fogadóórákat tartunk a szülőkkel egyeztetett időpontokban az óvodai és bölcsődei szakemberek vagy szülő kezdeményezésére az óvoda éttermében.

A gyermekek fejlődésének nyomon követése

- Heti/napi bejegyzések a csoportnaplókba

Felelős: óvodapedagógusok

Ellenőrzi: Andrejkáné Dalman Szilvia, intézményvezető

Határidő: folyamatos

- A gyermek értelmi, érzelmi, akaratilag életének, valamint beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének megállapításai, mérés, adatok rögzítése. (gyakoriság: félévente)

→A fejlesztési javaslatokat megállapításokat az óvoda a szülők számára biztosítja, a megtekintés tényét a szülőnek aláírásával igazolnia szükséges.

Elkészítésért felelős: óvodapedagógusok

Ellenőrzi: Andrejkáné Dalman Szilvia, intézményvezető

Határidő: folyamatos, valamint 2024. január 31. illetve 2024. június 15.

Gyermekvédelmi feladatok

- HH, HHH meghatározása a vonatkozó jogszabályok alapján;
- Óvodapedagógusok felelőssége kiemelt jelentőségű a jelzéssel kapcsolatban;
- Szülők tájékoztatása kedvezmények igénybevételéről, önkéntes nyilatkozatokkal kapcsolatban;
- Együttműködés a Gyermekjóléti Szolgálattal és a jelzőrendszer további tagjaival

Felelős: Andrejkáné Dalman Szilvia, intézményvezető, gyermekvédelmi felelős

Határidő: folyamatos

- Gyermekétkeztetés normatív kedvezményének az igénybevételéhez való jogosultság felmérése, nyilatkozatok kitöltetése, pontos nyilvántartása, dokumentumok begyűjtése. A szülők tájékoztatása az erre vonatkozó jogszabályokról.

Felelős: Andrejkáné Dalman Szilvia, intézményvezető, gyermekvédelmi felelős,

óvodapedagógusok, óvodatitkár

Határidő: 2023.08.15. valamint a bölcsődei-, óvodai nevelésnek kezdő napja –valamint folyamatos

- Kötelező óvodáztatásról tájékoztatás a szülők felé hirdetésekben, plakátokon, Balatonkenese Hírlapban, a felmentések körültekintő intézése védőnő bevonásával

Felelős: Andrejkáné Dalman Szilvia, intézményvezető

Határidő: 2023.09.11.-én szülői értekezleten, valamint folyamatos

- Esélyegyenlőség biztosítása, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek, azon belül a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelése, személyiségfejlődésük segítése. Beilleszkedési, tanulási, magatartási (BTM) nehézséggel küzdő gyermekek nevelése, fejlesztése. Sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekek nevelése, egyéni bánásmódja.

Felelős: Andrejkáné Dalman Szilvia, intézményvezető és az óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos

A 2023/2024-es nevelési év rendje:

Az óvodai nevelési év 2023. szeptember 1-től 2024. augusztus 31-ig tart.

➤ **Nevelés Nélküli Munkanapok:**

- a. nevelés nélküli munkanap: 2023. szeptember 01. → csoportdokumentációk vezetése, illetve a Munkaterv pontjainak átbeszélése: évszakok eseményeihez kapcsolódó feladatok, a közneveléssel kapcsolatos törvényi változások;
- b. nevelés nélküli munkanap: 2023. november 06. → Óvodai szabályzatok ismertetése, áttekintése, SZMSZ, Alapító okirat, Pedagógiai program aktualizálása;
- c. nevelés nélküli munkanap: 2024. január 15. → fejlődési naplók, illetve a félév alatt elkészített feljegyzések és bejegyzések ellenőrzése;
- d. nevelés nélküli munkanap: 2024. április 21. Szakmai nap → külső intézmények bevonásával (a járványhelyzettől függően) Bölcsődék Napja;
- e. nevelés nélküli munkanap: 2024. június 14. → kirándulás az alkalmazottak közössége részére.

Év közbeni egyéb zárva tartást a fenntartó engedélyével lehet tartani.

- Téli zárás tervezett rendje: 2023. december 21.- 2024. január 07.-ig; (összhangban az iskolával)
- Nyári zárás tervezett rendje: 2024. augusztus 12. - augusztus 31.-ig; (Megállapodás kötése másik óvodával, a nyári leállásra), A megállapodó óvodával egyeztetve a zárás időpontja.
- Az óvoda nyitva tartása: hétfőtől péntekig, 55 óra, napi 11 óra;
- A bölcsőde nyitva tartása: hétfőtől péntekig, 47,5 óra, napi 9,5 óra.

Munkarend

Elkészítésért felelős: Andrejkáné Dalman Szilvia, intézményvezető

Lépcsőzetes munkakezdés és befejezés: Lásd: 1. sz. melléklet

A 2023/2024-es nevelési év gyermekcsoport elosztása, gyermeklétszám alakulása szeptemberi nyitóadat alapján:

Süni óvodai csoport /vegyes életkorú/ Gyermeklétszám: 23 fő

Mürkli Anikó óvodapedagógus (Ped.II)

Kántor Zsuzsanna óvodapedagógus (Ped.I)

Paucsáné Visnyei Kata dajka

Aprófalva óvodai csoport /vegyes életkorú/ Gyermeklétszám: 23 fő

Mészöly-Álich Barbara óvodapedagógus (Ped.I.)

Tóth Gézáné óvodapedagógus (Ped.I)

Varga Zsoltné dajka

Szitakötő óvodai csoport /vegyes életkorú/ Gyermeklétszám: 23 fő

Joó-Digner Brigitta óvodapedagógus (Ped.II)

Varga Beáta óvodapedagógus

Takács Sándorné dajka

Pedagógus asszisztens: Séra Zsoltné

Helyettesítő dajka minden csoportban: Sipos Csabáné

Bölcsőde Gyermeklétszám: 12 fő

Füstös Edit szakmai vezető, kisgyermeknevelő

Máté Kálmánné kisgyermeknevelő

Vargáné Tóth Ilona szakképzett bölcsődei dajka

A nevelési évre szóló egyéb feladatkörök:

- **Andrejkáné Dalman Szilvia** – intézményvezető, szakvizsgázott óvodapedagógus, gyermekvédelmi felelős, a város egyéb intézményeivel kapcsolattartó;
- **Mürkli Anikó** – intézményvezető helyettes, szakvizsgázott óvodapedagógus, jegyzőkönyvezés, gyermeki fejlődés nyomon követési dokumentáció vezetésének koordinátora, pályázatok készítésének koordinálása, munkavédelmi felelős;
- **Kántor Zsuzsanna** – óvodapedagógus, neveléstudományi bölcész, szakirodalom, könyvtár felelős, fényképezés, plakát készítés, udvari játékeszközök ellenőrzése, kertgondozás;
- **Mészöly-Álich Barbara** – óvodapedagógus, „Zöld Kuckó” felelős, fényképezés, plakát készítés;
- **Joó-Digner Brigitta** – szakvizsgázott óvodapedagógus, minőségbiztosítási felelős;
- **Monostory Anikó** – óvodatitkár, Kippkopp pólók beszerzése, vadgesztenye gyűjtés;
- **Séra Zsoltné** – pedagógiai asszisztens, Monostory Anikó hiányzásakor óvodatitkári teendők (étkezési létszám készítés), dajkai feladatok ellátása hiányzás esetén.

Az óvodapedagógusok és a kisgyermeknevelők dekoráció felelősök évszaknak és rendezvénynek megfelelően.



A nevelési év eseményei, ünnepségek, hagyományok tervezése és szervezése az érvényben lévő Pedagógiai Programunk alapján. (Járvány helyzetétől függően a programok elmaradhatnak, változhatnak az aktuális helyzethez rugalmasan alkalmazkodva.)



Ősz - Évszakfelelős: Aprófalva Csoport

- 09.01. Nevelés nélküli munkanap
- 09.01. 7,30 óra elsősök kísérése az iskolába
- 09.01. 8,30 óra munkatársi értekezlet
- 09.01. 9,30 óra munkavédelmi oktatás
- 09.01. 10,30 óra új gyerekek fogadása, ismerkedés
- 09.11. 17,00 óra Szülői értekezlet óvoda-bölcsőde
- 09.15. keramikus foglalkozás
- Vadgesztenye gyűjtés folyamatosan
- Kippkopp pólók beszerzése
- 09.20. Takarítási Világnap – Zöld jeles nap
- 09.22. 10,30 óra Tűzriadó gyakorlat
- 09.29. Mihály nap – kiemelten néphagyomány – népszokásörző jeles nap (feldolgozás csoportonként)
- 10.02. Idősek napja (városi rendezvény)
- 10.04. Állatok Világnapja – Zöld jeles nap (feldolgozás csoportonként)
- 10.13.. Kippkopp születésnap ünnepség - táncház a Kákics együttessel, Hujber Mihályné búcsúztatása
- 10.16. Nevelés nélküli munkanap
- Könyvtár látogatás (egyeztetés után)
- 10.23. Nemzeti ünnep
- Látogatás az iskolában. az elsősöknél
- 11.10. Márton nap – kiemelt néphagyomány – népszokásörző jeles nap
- Könyvtár látogatás (egyeztetés után)
- 11.20.-24. Egészség hét
 - Gyermekjoga Brigi nénivel

- Saláta- és gyümölcstálak készítése, kóstolása (csoportonként saláta és gyümölcstálak készítése, magvas finomságok, ételek bemutatása-kóstolása)
 - Védőnő, fogorvos, gyermekorvos meghívása, látogatása, szűrések, prevenció
- 11.30. 10,30 óra Őszbúcsúztató báb előadás
-
-
- program



Tél- Évszakfelelős: Csipet-csapat Csoport

- 11.27. 10.30 óra Első adventi gyertyagyújtás
- 12.04. 10.30 óra Második adventi gyertyagyújtás, Első osztályosok műsora
- 12.06. Mikulásvárás (csoportonként)
- 12.11. 10.30 óra Harmadik adventi gyertyagyújtás
- 12.13. Luca nap (feldolgozás csoportonként)
- 12.16. Városi karácsony
- 12.18. 10.00 óra Negyedik adventi gyertyagyújtás – Óvoda Karácsony
- 12.21.-01.07. Téli szünet
- 01.08. Vízkereszt – karácsonyi dekoráció bontása
- 01.15. Nevelés nélküli munkanap
- 01.18. Tankötelezettség –halasztási kérelem beadásának határideje
- 01.31. Fejlesztési javaslatok megtételének határideje a szülők felé
- 02.02.– Medve nap (feldolgozás csoportonként Zöld jeles nap
- Látogatás az iskolában a nagycsoportosokkal (egyeztetés)
- 02.09. Kiszabábégetés
- 02.16. Farsang
- 02.27. 16.30-17.30 óráig Tavaszváró játékos délután



Tavaszi- Évszakfelelős: Ficánka Csoport

- 03.14. megemlékezés a Kossuth szobornál
- 03.15. Nemzeti ünnep
- 03.22. Víz Világnapja (közös és csoportonkénti tevékenységek szervezése)
- 03.25. 16.30-17.30 óráig Húsvéti kézműves délután a szülőkkel
- 03.28. Nyuszivárás az óvodában
- 04.20. Föld Napja (közös és csoportonkénti tevékenységek szervezése)
– Hujber Mihályné dadus néni búcsúzó faültetése
- 04.19. Nevelés nélküli munkanap
- tájház hete- látogatás a tájházban (nagy csoportosokkal, egyeztetés után 29-30.).
- 04.30. Májusfa állítás
- május első hetében anyák napi ünnepségek szervezése csoportonként (, 6.,7.,8)
- 05.10. Madarak és fák napi akadályverseny
- 05.30. Évzáró - Ballagás
- 05.31. Gyermeknap az óvodában
- csoportkirándulások szervezése
- június első hetében kirándulás az iskolába menő nagy csoportosokkal

Fejlesztések, fakultatív foglalkozások rendje

Balatonalmádi, Veszprém Megyei Pedagógiai Szakszolgálatával, illetve két keresztény egyházzal történt egyeztetést követően.



1. számú melléklet

AZ ÓVODA DOLGOZÓINAK MUNKAI DŐ BEOSZTÁSA

Intézményünk nyitvatartási ideje: Óvoda: 6:00-17:00 óráig tart

Bölcsőde: 7:00- 16,30 óráig tart

Andrejkáné Dalman Szilvia – intézményvezető, szakvizsgázott óvodapedagógus

6,00- 12,30 nyitós héten

7,00-13,30-ig délelőtti héten

9,30-16,00-ig délutáni héten

10,30-17,00-ig délutáni héten

Óvodapedagógusok:

† Mürkli Anikó	}	6,00- 12,30 nyitós héten
† Kántor Zsuzsanna		7,00-13,30-ig délelőtti héten
† Mészöly-Álich Barbara		10,00-16,30-ig délutáni héten
† Joó-Digner Brigitta		10,30-17,00-ig zárós héten
† Varga Beáta		
† Tóth Gézáne		

Monostory Anikó - óvodatitkár 6.00- 14.00

Séra Zsoltne – pedagógiai asszisztens 8.00-16.00

Dajkák:

† Paucsáné Visnyei Katalin	}	
† Varga Zsoltne		6,00- 14,00 délelőtti héten
† Takács Sándorné		8,00-16,00-ig köztes héten
† Sipos Csabáné		9,00-17,00-ig délutáni héten
† Vargáné Tóth Ilona		

Bölcsőde: Kisgyermeknevelő-gondozónők

7,00- 14,00 délelőtti héten

9,30-16,30 délutáni héten

Füstös Edit

Máté Kálmánné

}



Megjegyzés: Az Nkt. 62 § szerint:

„(5) A nevelési-oktatási intézményekben pedagógus-munkakörökben dolgozó pedagógus heti teljes munkaidejének nyolcvan százalékát (a továbbiakban: kötött munkaidő) az intézményvezető által - az e törvény keretei között - meghatározott feladatok ellátásával köteles tölteni, a munkaidő fennmaradó részében a munkaideje beosztását vagy felhasználását maga jogosult meghatározni.”

„(8) Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra 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.” –értelmében helyi szabályozás: az óvodapedagógusoknak az adminisztrációs teendők ellátására, kollégák eseti helyettesítésének ellátására hetente az ellátandó feladatok elvégzésére az intézményben kell eltölteni a vezető utasítása szerint további négy órát. (36 óra a letöltendő kötött munkaidő)”



2. számú melléklet

A pedagógiai ellenőrzés területai	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV	V.	VI.	VII.	VIII
Felvételi előjegyzési napló	ÓV				ÓV							ÓV
Felvételi és beiskolázási napló	ÓV	ÓV	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV
Óvodai csoportnapló	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH
Gyermekki fejlődési nyomon követési dokumentáció		ÓVH				ÓV	ÓVH					ÓV
Statisztika, normatíva figyelembe vétele kapcsolódó dokumentumok		ÓV ÓVH			ÓV ÓVH		ÓV ÓVH					
Kapcsolattartás a szülőkkel	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH
Óvodai csoportban végzett nevelőmunka/ óvodai foglalkozás	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH MV	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH
Kirándulás								ÓV ÓVH MV	ÓV ÓVH MV ÓP	ÓV ÓVH MV		

A pedagógiai ellenőrzés területai	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV	V.	VI.	VII.	VIII
Ösmepelt, hagyományok és kultúra megismerése	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH		
Munkaközösség tevékenysége			ÓV ÓVH MV					ÓV ÓVH MV				
Nevelőmunkát látóvethetői segítő munkája (dajka)	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH
Munkarend-munkafegyetem	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH

Megjegyzés:
 Óvodavezető=ÓV
 Óvodavezető-helyettes=ÓVH
 Munkaközösség vezető=MV



ÉVES TERVEK

2023. október 14-i határidővel a következő tervezeteket kérem a kollégáktól:

- éves terv az óvodai csoportok tevékenységei a Pedagógiai Program célkitűzéseivel összhangban
- éves nevelési- gondozási terv a bölcsődei egyéni fejlesztésekhez szükséges dalos, mondókás, kézműves tevékenységekről

2023/2024 nevelési év Bölcsőde- Érdekképviselői Fórum

Balatonkenese Város Polgármestere/akadályoztatása esetén a Szociális Bizottság 1 tagja,
Küngös Község Polgármestere

Máté Kálmánné

Telefon: 06302613064

Szülői Szervezet 2023/2024-es nevelési év

Elnök: Térmeg Kristóf
Telefon: 0630/366-959

További tagok megválasztása: az első szülői értekezleten



Legitimációs záradék

A Kippkopp Óvoda és Bölcsőde 2023/2024- es nevelési évre szóló munkatervét intézményünk szülői szervezetének képviselői 2023 szeptember 01.-én megismerték és jelen tartalmukhoz egyetértési jogukat kinyilvánították.

.....
Térnég-Kristóf
Szülői szervezet elnöke

Az intézmény nevelőtestülete 2023. szeptember 01.-én a Kippkopp Óvoda és Bölcsőde 2023/2024 nevelési évre szóló munkatervét megismerte és egyhangúlag elfogadta.

.....
Mürkli Anikó
nevelőtestület képviselőjében

A Kippkopp Óvoda és Bölcsőde 2023/2024 nevelési évre szóló munkatervét a Fenntartó számára benyújtotta:

.....
Andrejkáné Dalman Szilvia
intézményvezető

Balatonkenese, 2023. szeptember 1.



Érdekképviselői Fórum - Működési Szabályzata

I. Általános rendelkezések

1. A Szabályzat hatálya kiterjed a Kippkopp Óvoda és Bölcsőde (Balatonkenese, Balatoni u.63) bölcsődei feladat ellátási helyére.
2. Az intézmény a Szabályzat alapján Érdekképviselői Fórumot hoz létre.
3. A hatályos Szabályzatot ki kell hirdetni. Alkalmazásáért az Érdekképviselői Fórum elnöke és a Kippkopp Óvoda és Bölcsőde intézményvezetője felelős.

II. Az Érdekképviselői Fórum működésének célja, feladata

1. Az Érdekképviselői Fórum (továbbiakban: Fórum) a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek védelmét, képviselését szolgálja és végzi.
2. A Fórum működésének célja, hogy megteremtse a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei/törvényes képviselői, a fenntartó és az intézmény képviselői közötti együttműködés szélesebb körben értelmezett alapját.

További cél, hogy a bölcsődei ellátással kapcsolatban esetlegesen felmerülő panasz, probléma mihamarabb azon a helyen nyerjen orvoslást, ahol felmerül.

3. A Fórum feladata, hogy:

- megismerje a bölcsőde működését, struktúráját, szakmaiságát, feltételrendszerét, szakmai céljait, működtetésének körülményeit, véleményt nyilvánítson a bölcsőde vezetőjénél a gyermekeket érintő ügyekben,
- a szülők/törvényes képviselők által hozzá benyújtott panaszt megvizsgálja, a hatáskörébe tartozó ügyekben döntsön, vagy tájékoztatást adjon a panasz orvoslásának lehetséges módjáról. Minderről 15 napon belül írásban tájékoztatja a panaszost,
- intézkedést kezdeményezhet a bölcsőde vezetőjénél, illetve a szervezeti felépítés szerint illetékes személynél/szervnél (intézményvezető, fenntartó, gyermekjogi képviselő, más hatáskörrel rendelkező szerv),
- a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet a bölcsőde vezetőjénél, illetve a szervezeti felépítés szerinti kompetens személynél (intézményvezető, fenntartó) az ellátást érintő

kifogások orvoslása érdekében, valamint a gyermeki jogok sérelme, a bölcsőde dolgozóinak kötelezettségsszegése esetén.

4. Az intézményvezető és a bölcsőde vezetője a Fórum által jelzett panaszt kivizsgálja, illetékességi körén belül megteszi a szükséges intézkedést. Amennyiben ehhez nem rendelkezik kompetenciával, a megfelelő személyhez továbbítja azt. Mindenről 15 napon belül írásban tájékoztatja a Fórumot.

5. A panaszt tevő szülő/törvényes képviselő az intézmény fenntartójához, vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha a bölcsőde vezetője - ill. a szervezeti felépítés szerinti illetékes személy -, vagy a Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

6. A fórum névtelen bejelentéssel, panasszal nem foglalkozik.

III. Az Érdekképviseleti Fórum szervezeti felépítése, megalakítása

A Fórum szavazati jogú választott tagjai:

- a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei/törvényes képviselői,
- a bölcsőde dolgozóinak képviselője,
- az intézmény fenntartójának képviselői

A Fórum tagjai maguk közül elnököt választanak.

A Fórum tagjának megbízása megszűnik, ha:

- a szülő/törvényes képviselő gyermeke kikerül az ellátásból,
- vagy az őt delegáló szülői kör visszahívja,
- a bölcsőde képviselőjének közalkalmazotti jogviszonya az intézménynél megszűnik, vagy az őt delegáló munkahelyi kollektíva visszahívja,
- a fenntartó képviselőjének képviseleti jogosultságát a fenntartó megszünteti.

Tagváltás esetén az érintett oldal 1 hónapon belül új tagot választ/delegál.

IV. Az Érdekképviseleti Fórum jogköre, felelőssége

Az Érdekképviseleti Fórum jogköre:

- Döntési jogot gyakorol:
 - a Fórum saját működési szabályainak és ügyrendjének meghatározásában, tisztségviselőinek megválasztásában, hatáskörébe tartozó ügyekben.
- Véleményt nyilváníthat:
 - gyermeket érintő ügyekben.
- Javaslatot tehet:

- a bölcsőde alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezésével, működtetésével, az ebből származó bevételek felhasználásával kapcsolatban.
- Panaszt tehet, illetve intézkedést kezdeményezhet:
 - a szervezeti felépítés szerinti (bölcsődevezető, intézményvezető), illetve egyéb illetékességgel bíró személynél/szervnél (fenntartó, gyermekjogi képviselő, más hatáskörrel rendelkező szerv).
- Egyetértési jogot gyakorol:
 - a bölcsőde házirendjének jóváhagyásánál.

Az Érdekképviseleti Fórumfelelősségi köre:

A Fórum felelős:

- törvényes működéséért,
- működési szabályainak jogszerű megállapításáért, működési rendjének szabályosságáért,
- hatáskörébe tartozó döntéseiért.

V. Az Érdekképviseleti Fórum működési szabályai

A Fórum évente legalább egy alkalommal rendes, illetve panasz esetén szükség szerint rendkívüli ülést tart. Az ülést a Fórum megválasztott elnöke hívja össze, lehetőleg írásban, megjelölve a tárgyalandó napirendi pontokat, mellékelve az aktualitás szerint szükséges iratokat.

A Fórum üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni, mely tartalmazza a jelenlevő tagok nevét, az ülés helyét, idejét, a napirendi pontokat, hozzászólásokat, vélemények rövid összefoglalását. A jegyzőkönyvet a Fórum egy tagja hitelesíti.

A Fórum ügyintézési ideje 15 nap. A panasz kivizsgálását követően a határozatot az elnök kihirdeti, illetve a panaszosnak a határozati kivonatot írásban megküldi. A határozatban fel kell hívni a figyelmet arra, hogy amennyiben a szervezeti felépítés szerint illetékes intézményvezető 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet, annak orvoslásáért a kézhezvételtől számított 15 napon belül a fórum az intézmény fenntartójához, vagy a megyei gyámhivatalhoz fordulhat.

A Fórum intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál, az intézmény ellenőrzését ellátó megyei gyámhivatalnál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél/személynél



VI. Záró rendelkezések

1. A Fórum tagjait tevékenységük miatt hátrány nem érheti.
 2. A Fórum tagjai végzett tevékenységükért díjazásban nem részesülnek.
 3. A Fórum működésének tárgyi feltételeit az intézmény biztosítja.
 4. A Szabályzat az elfogadás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.
- Az Érdekképviselői Fórum Működési Szabályzatát a tagok megismerték, elfogadták.

Balatonkenese, 2023. szeptember 01.


Andrejkáné Balman Szilvia
intézményvezető

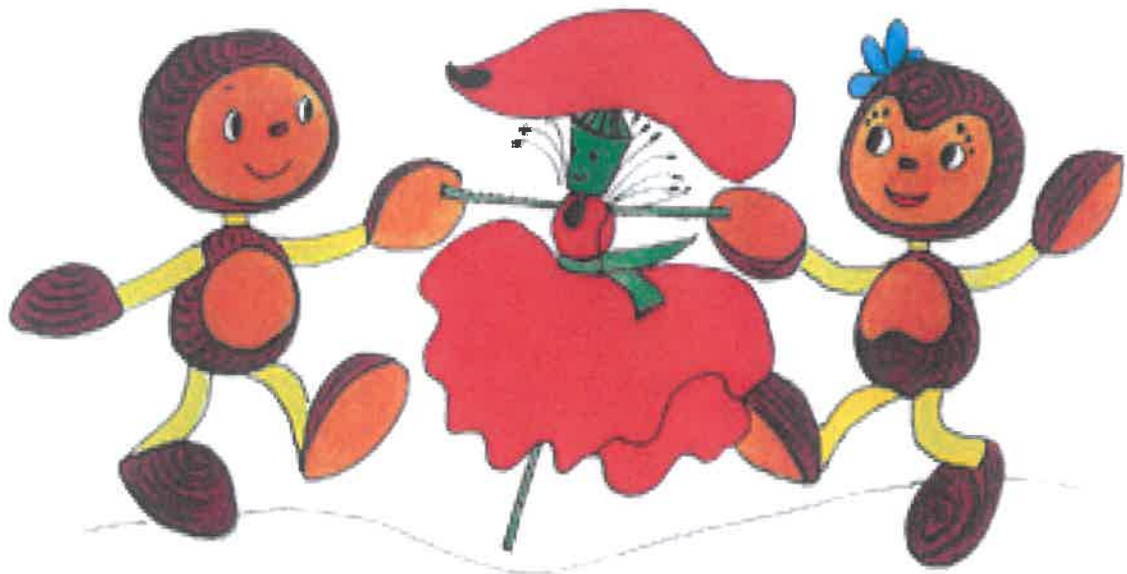


MEGISMERÉSI ZÁRADÉK

Aláírással igazolom, hogy a Kippkopp Óvoda és Bölcsőde Munkatervét megismertem, magamra nézve kötelezőnek tekintem.

Név	Beosztás	Aláírás
MÜRKLI ANIKÓ	ÓVODA PEDAGÓGUS	Mürkli Anikó
PAUCSÁRNÉ VÍSNYEI KATALIN	DAJKA	Paucsárné Vissnyei Katalin
KÁNTOR ZSUZSANNA	ÓVODAPEDAGÓGUS	Kántor Zsuzsanna
VARGA ZSOLTNÉ	DAJKA	Varga Zoltán
TÓTH GÉZÁNÉ	ÓVODAPEDAGÓGUS	Tóth Géza
SÉRÁ ZSOLTNÉ	Psz. asszisztens	Sérá Zoltán
MÉSZÖLY-ALICH BARBARA	Óvodapedagógus	Mészöly-Alich Barbara
VARGA BEÁTA	Óvodapedagógus	Varga Beáta
FÖD-DIGNER BRIGITA	ÓVODAPEDAGÓGUS	Föd-Digner Brigita
SÍPOS CSABÁNÉ	Dajka	Sipos Csaba
VARGÁNÉ T. KOKA	DAJKA	Vargáné T. Koka
TAKÁCS SÁNDORNÉ	DAJKA	Takács Sándor
FÜSTÖS EDIT	KISGYERMEKNEVELŐ	Füstös Edit
MATE KÁLMÁNÉ	KISGYERMEKNEVELŐ	Mate Kálmán
HOMSTORY ANIKÓ	Pedagógiai asszisztens	Homstory Anikó
HOMSTORY GYULA	Udvari karbantartó	Homstory Gyula

2.sz.Melléklet



Kippkopp Óvoda és Bölcsőde Szülői Munkaközösségének Munkaterve 2023/2024. nevelési évre

Balatonkenese, 2023. szeptember 01.

- 1) Az évkezdéskor a Szülői Munkaközösség új tagjainak és a vezető megválasztása a csoportok részéről, velük egyeztetés az éves feladatokról.
- 2) Október hónapban a Kippkopp Születésnap szervezésében aktívan közreműködik a Szülői Munkaközösség.
- 3) Idei évben is szeretnénk megrendezni, az Óvodai Jótékonysági Bált a Szülői Munkaközösség szervezésében, melynek időpontja 2023. október vagy november hónap.
Helyszín: az Óvoda ebédlője
- 4) A Föld Napja alkalmából, - a szülőket is aktívan bevonva – tavaszi virágosítás az Óvoda udvarán.
- 5) Anyagi lehetőségeinkhez mérten a Gyermeknap programok támogatása az Intézményben.
- 6) A hagyományosan megrendezésre kerülő Nagycsoportos Kirándulás szervezésében való közreműködés, ennek időpontja május vége-június eleje, ennek támogatása az anyagi lehetőséghez mérten.
- 7) A ballagó ovisok részére búcsú ajándék beszerzése - (tornazsákok)
- 8) Az év során felmerülő kérések, kérdések, feladatok közös megoldása az Óvoda vezetőjével, az óvodapedagógusokkal és az óvodai dolgozókkal közösen.

Balatonkenese, 2023.szeptember 01.



a Szülői Munkaközösség elnöke

Tisztelt Jurcsó János Elnök Úr!

Tisztelt Társulási Tanács!

A Társulási Tanács soron következő ülésére szeretném előterjeszteni a Kippkopp Óvoda és Bölcsőde 2023/2024.-es nevelési évre vonatkozó Munkatervét.

A 2023. szeptember 1-én megtartott értekezleten az alkalmazotti közösség, valamint a Szülői Szövetség képviselőiben, Térmeg Kristóf megismerte és elfogadta.

Balatonkenese, 2023.09.08.

Tisztelettel:

Andrejkáné Dalman Szilvia

intézményvezető

