



# *LEHEL UTCAI ÓVODA*

## MUNKATERV

## TERVEZET

a 2023/2024. nevelési évre

### **Készítette:**

Szarvasné Erdelics Márta

óvodavezető

**Lehel Utcai Óvoda**

**OM 030886**

4032 Debrecen, Lehel u. 18. Tel/fax: 06-52-414-422

e-mail: [lehel@ovoda.debrecen.hu](mailto:lehel@ovoda.debrecen.hu) honlap: [www.lehelovi.hu](http://www.lehelovi.hu)

### *Intézményünk küldetésnyilatkozata*

*„A mi óvodánkban az Epochális program szerint neveljük a gyermekeket. Célunk, a nevelés minden területén az egyéni képességfejlesztés feltételének biztosítása. Hangsúlyozzuk a gyermeki önállóság, a belső motiváltság, az érzelmi biztonság megteremtését, melyet a mottónkban is megerősítünk,*

***Te választod az utat, mi segítünk, hogy járni tudj rajta.***

*Arra törekszünk, hogy harmonikus munkahelyi légkörben, a családokkal nevelőpartneri együttműködéssel, jó személyi és tárgyi feltételek között boldog gyermekeket neveljünk.”*

## Tartalomjegyzék

<b>I. A munkatervet meghatározó jogszabályok és dokumentumok .....</b>	<b>4</b>
<b>II. A pedagógiai munka feltételei .....</b>	<b>5</b>
II/1. Statisztikai mutatók .....	5
II/2. Humán erőforrás .....	5
II/3. Tárgyi erőforrás .....	6
<b>III. Pedagógiai folyamatok .....</b>	<b>6</b>
III/1. A 2023/2024. nevelési év rendje .....	6
III/2. Ciklusok .....	7
III/3. Ciklusmegbeszélések .....	8
III/4. Napirend .....	8
III/5. Nyári napirend .....	9
III/6. Csoportspecifikumok .....	9
III/7. Heti munkák csoportonként .....	10
III/8. Tornaterem beosztása .....	10
<b>IV. Szakmai feladatok .....</b>	<b>10</b>
IV/1. Stratégiai cél .....	10
IV/2. A 2023/2024. nevelési év feladatai .....	12
IV/3. Szakmai ellenőrzések .....	18
IV/3.1. Dokumentáció ellenőrzése .....	18
IV/3.2. Tevékenységek ellenőrzésének ütemezése .....	19
IV/3.3. Betekintő látogatások .....	19
IV/3.4. A csoportos gyakorlati munka ellenőrzése .....	20
IV/3.5. Éves feladatok ütemezése .....	21
<b>V. Törvényességi feladatok .....</b>	<b>23</b>
<b>VI. Munkarend, megbízások .....</b>	<b>23</b>
<b>VII. Beiskolázási feladatok .....</b>	<b>24</b>
<b>VIII. Munkaközösségek .....</b>	<b>24</b>
<b>IX. Gyermekvédelmi feladatok .....</b>	<b>25</b>

Gyermekvédelmi munkaterv a 2023/2024. nevelési évre .....	25
<b>X. Sajátos nevelési igényű gyermekek integrálása .....</b>	<b>26</b>
<b>XI. Egészségügyi vizsgálatok rendje .....</b>	<b>26</b>
<b>XII. Gyermekek mérésének időpontjai .....</b>	<b>26</b>
<b>XIII. Gazdálkodás, tárgyi fejlesztések feladatai .....</b>	<b>27</b>
<b>XIV. Az intézmény kapcsolatai .....</b>	<b>28</b>

## **I. A munkatervet meghatározó jogszabályok és dokumentumok**

1. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
2. A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. LII. törvény
3. A nevelési - oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet
4. 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
5. Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet
6. Epochális Rendszerű Óvodai Pedagógiai Program
7. Vezetői pályázat
8. SzMSz
9. Házirend
10. Közalkalmazotti szabályzat
11. Munkaköri leírások
12. Alapító okirat

A munkatervben foglaltak koherensek a dokumentumokkal, azokkal együtt érvényes.

## II. A pedagógiai munka feltételei

### II/1. Statisztikai mutatók

2023. szeptember 01.-től a csoportok létszáma a beiratkozások alapján a következőképpen alakul:

A gyerekek a 3. életévük betöltése után folyamatosan érkeznek az óvodánkba. Szülői kérésre a törvény szerint lehetőség van a 2 és 1/2 éves gyermekek felvételére is. Minden csoport vegyes összetételű, az óvodai felvétel az év folyamán minden csoportban folyamatos.

Alapító okiratunk szerint fogadunk normál csoportba integrálható kevert specifikus fejlődési zavarral diagnosztizált sajátos nevelési igényű gyerekeket. Ebben a nevelési évben ilyen gyermekről fogunk gondoskodni.

Egy hallássérült gyermek neveléséről is gondoskodunk. Részére a Hallássérültek EGYMI biztosítja a fejlesztést.

A beiratkozások alapján a várható csoportlétszám:

Csoport száma	Csoport neve	Várható létszám
1. csoport	Kakas	15+2SNI
2. csoport	Cica	18+1 SNI
3. csoport	Kacsa	20
4. csoport	Csiga	19+1 SNI
5. csoport	Mókus	25
6. csoport	Maci	24+1 SNI
7. csoport	Katica	23+1 SNI
<b>Összesen:</b>		<b>144+6 SNI</b>

### II/2. Humán erőforrás

Óvodapedagógusok létszáma 15 fő. Jól képzett szakemberek fejlesztőpedagógus, tehetséggondozó, mentálhigiénés szakember, ének-zenében jártas szakember van köztük. Szakvizsgázott óvónők száma 6 fő.

#### Szakvizsgák:

- 1 Fejlesztőpedagógus – Borbély Krisztina,
- 1 Ének-zene – Farkas Lászlóné
- 3 Közoktatásvezetők - Szarvasné Erdelics Márta, Hudákné Farkas Ildikó, Jakabné Bagossi Viktória

- 1 Gyermekvédelem – Szarvasné Erdelics Márta

A pedagógiai munkát segítő dolgozók:

- 1 óvodatitkár (egyetemi végzettséggel),
- 7 dajka (7 dajkai képesítéssel,
- 2 pedagógiai-asszisztens 1 fő tanítói képesítésű főiskolai végzettségű és 1 fő gyógypedagógiai asszisztens, pedagógiai asszisztens végzettségű),
- 2 tálalós és 1 eljáró-udvaros.

A nevelőtestületünk több olyan dolgozóból áll, akik 20, 25, 30 éve óvodánk dolgozója.

1 új óvodapedagógus (gyakornok) ebben a nevelési évben kezdi meg munkáját óvodánkban. Ebben a nevelési évben ismét kiemelt feladat lesz részére és a megelőző években érkezett óvodapedagógusok részére a pedagógiai program elsajátításának mélyítése. Két óvodapedagógus eléri 65 éves nyugdíjkorhatárt, a helyük betöltése nehézséget fog okozni.

PED II óvodapedagógus 6 fő

Mesterpedagógus 2 fő

### **II/3. Tárgyi erőforrás**

A szükséges eszközök beszerzésére a fedezet rendelkezésre áll, de szükséges a nagyon takarékos gazdálkodás.

Két kiemelten kezelendő területet szeretnénk fejleszteni:

1. IKT eszközök beszerzése. A költségvetésbe szükséges betervezni erre fedezetet.
2. Udvari játékok beszerzése. A költségvetésbe szükséges betervezni erre fedezetet. A karbantartás, javítás DEKERT általi elvégzése már könnyebbség óvodáknak.

## **III. Pedagógiai folyamatok**

### **III/1 A 2023/2024. nevelési év rendje**

- A nevelési év első napja: 2023. 09. 01.
- Új gyerekek fogadása: 2023. 09. 01.
- Téli zárás: az óvodák a 2023/2024. tanév rendjéről szóló, a belügyminiszter által kiadásra kerülő rendeletben meghatározott téli szünet időszakával megegyezően zárva tartanak, az ügyeletet a Mosolykert Óvoda (4027 Debrecen, Fáy András u. 2.) biztosítja.

Őszi és tavaszi szünet intézményünkben nincs, óvodánk nyitva tart.

A nyári zárás fenntartói döntés alapján.

- Tervezett nevelésmentes napok száma: 5 nap

1. Szakmai nap: 2023. november 17.
  2. Félévi értékelő nevelőtestületi értekezlet: 2024. január 19.
  3. Szakmai nap: 2024. április 02.
  4. Év végi értékelő alkalmazotti értekezlet: 2024. június. 14.
  5. Szakmai nap: 2024. 08. 26.
- Nyílt nap jövődöbeli gyermekek szülei részére:  
A nagy igényre való tekintettel a szombati napon tartandó játszóház ismét megtartásra kerül. Az óvodai jelentkezések leadási határideje előtt 3 héttel.  
Továbbá betekintő látogatásra lesz lehetőség két alkalommal. Egy a környezet ciklusban, egy pedig a matematika ciklusban, január hónapban.

### III/2. Ciklusok

#### 2023/2024. nevelési év ciklus időpontjai

2023.

Ciklusok	Időszak, téma
<b>Befogadás</b>	<b>09. 04 – 09.22.</b>
<b>I. Matematika</b>	<b>09. 25 – 10. 13. Tapasztalatszerzés környezetünk tárgyairól, azok tulajdonságairól</b>
<b>I. Környezet</b>	<b>10.17 – 11. 03. Állatok</b>
<b>II. Matematika</b>	<b>11. 06 – 11. 23. Tapasztalatszerzés környezetünk tárgyairól, azok tulajdonságairól</b>
<b>II. Környezet</b>	<b>11. 27– 12.15. Ősz</b>
<b>Készülődés a karácsonyi műsorra, Advent</b>	<b>Adventi ünnepség (18 – 22.)</b>

2024.

Ciklusok	Időszak, téma
<b>III. Matematika</b>	<b>01.02 – 01.19. Téri tájékozódás, önmegfigyelési gyakorlatok, testrészek, érzékszervek.</b>
<b>III. Környezet</b>	<b>01.22 – 02.09. Tél</b>
<b>IV. Matematika</b>	<b>02.12 – 03.01. Kiterjedések térben-síkban, perioditás – sorozatok</b>
<b>IV. Környezet</b>	<b>03.04 – 03.22. Közlekedés</b>
<b>V. Matematika</b>	<b>03.25. – 04.11. Az eddig szerzett és megismert tapasztalatok gyakorlása</b>
<b>V. Környezet</b>	<b>04.15-05.03.Tavas.</b>
<b>Készülés az évzáróra</b>	<b>05. 06. – 05. 31.</b>



### III/3. Ciklusmegbeszélések

Téma	Feladat	Felelős	Határidő
Környezetismeret	Az adott ciklus anyagának pontosítása Komplexitás érvényesítése a ciklusokban, új játékok, készségfejlesztők bemutatása, környezeti séták beütemezése, megbeszélés	Spaude Hajnalka	Minden előző ciklus utolsó hetében
Matematika	Az adott ciklus anyagának pontosítása Komplexitás érvényesítése a ciklusokban, új játékok, készségfejlesztők bemutatása	Szarvasné Erdelics Márta, Szabó Hajnalka	Minden előző ciklus utolsó hetében

A ciklusmegbeszélések ideje az előző ciklus utolsó hetében 12<sup>45</sup>-től.

### III/4. Napirend

J	6 <sup>00</sup>	Játék, Ábrázoló tevékenység
Á	8 <sup>15</sup> 9 <sup>10</sup>	Tízórai (folyamatos) Mese-vers, ének-zene matematika tanulás vagy a Környezet megismerésére
nevelés		Mindennapos testnevelés
T	10 <sup>35</sup> 12 <sup>00</sup> -ig	Mindennapos testnevelés Játék a szabadban
É		Ebéd folyamatosan Ebéd után pihenő
	13 <sup>30</sup>	Folyamatos ébresztő
K	14 <sup>15</sup>	Uzsonna
	18 <sup>00</sup>	JÁTÉK A SZABADBAN



### III/5. Nyári napirend

	6 <sup>00</sup> -tól	
8 <sup>30</sup> -tól		tízórai
JÁTÉK		ábrázolás, barkácsolás spontán és szervezett játék
Mindennapos testnevelés		
	12 <sup>00</sup> -tól	ebéd
Étkezés, Pihenés		pihenés előtti mese pihenés
	13 <sup>30</sup> -tól	folyamatos felkelés
		14 <sup>15</sup> uzsonna
15 <sup>30</sup> -ig		
JÁTÉK		
	18 <sup>00</sup> -ig	

11 órától szervezett játék

### III/6. Csoportspecifikumok

A csoportspecifikumok évek óta erősíti a csoportok egyéni arculatát.

- 1. csoport:** báb
- 2. csoport:** néptánc
- 3. csoport:** drámajáték
- 4. csoport:** néptánc
- 5. csoport:** báb
- 6. csoport:** néptánc, hagyományörzés
- 7. csoport:** drámajáték



### III/7. Heti munkák csoportonként

1. csoport: takarítás
2. csoport: salátakészítés
3. csoport: vitaminsaláta készítés
4. csoport: gyümölcssaláta készítés
5. csoport: gyógytea készítés
6. csoport: salátakészítés
7. csoport: gyümölcssaláta készítés



### III/8. Tornaterem beosztása

Nap	Idő	Csoport	Idő	Csoport
Hétfő	10 <sup>00</sup>	3. Kacsa	8 <sup>00</sup>	4. Csiga
Kedd	8 <sup>15</sup>	5. Mókus	10 <sup>00</sup>	2. Cica
Szerda	8 <sup>15</sup>	7. Nyuszi		
Csütörtök	8 <sup>15</sup>	6. Maci	10 <sup>00</sup>	1. Kakas

## IV. Szakmai feladatok

A pedagógusok új életpályájáról szóló törvényben foglalt feladatok megvalósítása

Pedagógiai programunk magas színvonalú szakmai megvalósítása

### IV/1. Stratégiai cél

- A pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerint alapidokumentumaink áttekintése
- Az alapprogramnak megfeleltetett saját Epochális Rendszerű Óvodai Pedagógiai Program szerinti működés segítése az új dolgozók részére.
- Óvodánk jó hírnevének megosztása a város teljes területén élő, illetve a közeli ipari parkban dolgozó családokkal.
- Német és angol csoport további működtetése megismertetése a Debrecenben jelenleg működő és beinduló cégeknél vállalatoknál dolgozó kisgyermeket nevelő családokkal.
- Hatékony, jól működő munkaközösségek szervezése.

- Befogadó, inkluzív szemlélet alapelveinek érvényesítése (másság elfogadása). Az intézmény vezetése, illetve az érintett pedagógusok rendelkezzenek információkkal a gyermek szociális helyzetéről, együttműködés a szociális segítővel.
- Az sajátos nevelési igényű gyermekek integrálása, fejlesztése, azon csoportok pedagógiai asszisztenssel való megsegítése, amelyben ez szükséges.
- Tehetségfejlesztés, tehetségguckók működtetése, munkaterv és beszámoló készítése.
- Naprakész honlap készítése, a honlap német és angol nyelven is tartalmazzon információkat.
- A modern információfeldolgozási stratégiák és eszközök beépítése a napi munkába.
- A pedagógus kompetenciáknak, indikátoroknak megfelelő munkavégzés. Szükség szerinti kompetenciák erősítése.
- Az óvodapedagógiára vonatkozó legújabb eredmények iránti érdeklődés – Továbbképzési lehetőségek kihasználása.
- Tanköteles óvodban maradó gyermekek fejlesztése.
- Belső ellenőrzési rendszer működtetése az aktuális törvények mentén.
- Minősítések előkészítése, megszervezése. Ebben a nevelési évben két fő PED II minősítést céloz meg (2023. október 06, 2023. október 13.), 1 főnek kötelező lenne, de valószínűleg eltörlésre kerül. 1 fő mesterprogram megújítás megvalósításba került be a dátum még nem ismert.
- A gyakornok munkájának segítése.
- A hagyományos szülőkkel közös (Őszi vásár, Majális, Karácsonyi műsor, Évzáró, Élményszerző séták, Nyitott hét, Anyák Napja) programok szervezése.
- Felújítások, fejlesztések tervezése, jelzés a DIM felé, a megvalósulás koordinálása.
- Ésszerű költségvetés tervezése, takarékos gazdálkodás.

**IV/2. A 2023/2024. nevelési év feladatai:**

A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányításával kapcsolatos célok, feladatok Személyiség és közösségfejlesztés		
Cél:	Feladat:	Felelős:
Az óvodába járó gyermekek fejlődésének biztosítása	A fejlődési napló, a mérések pontos szakszerű vezetése, elemzése A tanköteles óvodában maradó gyermekek egyéni fejlesztése, jellemzés írása	Vezetésért: csoportos óvodapedagógusok Ellenőrzésért: Hudákné Farkas Ildikó
Egységes, esztétikus tervezés	Csoportnapló számítógépen történő írása, mindenki részére kötelező	Vezetésért: csoportos óvodapedagógusok Ellenőrzésért: Gere Judit, Hudákné Farkas Ildikó
Csatlakozás Debrecen munkahelyteremtési stratégiájához	Két csoportban a mindennapi idegennyelv folytatása ( német nyelv), egy csoportban bevezetése	Német nyelv: Kacsa csoport Angol nyelv:Mókus csoport
Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése	Fejlesztés tervezése a csoportnaplóba Tehetséggondozás, tehetségműhelyek működtetése <u>Dokumentálás:</u> Tehetségműhelyek munkaterve	Vezetésért: csoportos óvodapedagógusok Ellenőrzésért: Gere Judit, Hudákné Farkas Ildikó
A pedagógusok új életpályájáról szóló törvénynek megfelelő en az alapidokumentumok átdolgozása	SZMSZ, Pedagógiai program	Munkaközösség
A pedagógusok előmeneteli rendszerének működtetése	Tematikus terv, nevelési terv, reflexiók gyűjteményének, e-book , tanfelügyelet működtetése Minősítésben résztvevő kolléganők segítése	BECS vezető
Teljesítményértékelési rendszer kidolgozása	A pedagógusok új életpályájáról szóló törvénynek megfelelően	Munkaközösség
Az óvoda udvarának fejlesztése	A játékeszközök állagának megóvása, új játékeszközök beszerzése <u>Dokumentálás:</u> Udvari játékok nyilvántartása	Óvodapedagógusok Ellenőrzésért: Szemán Zoltán, Gál Annamária

A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása, Belső kapcsolatok, együttműködés		
Cél:	Feladat:	Felelős:
Jövőkép kialakítása	Közös értékek mentén történő munkavégzés megtartása a technikai dolgozók szintjén is, belső kontrollnak megfelelő működés, az óvoda jó hírnevének öregbítése, marketingmunka folytatása, az új kolléganők részére fentiek átadása	óvodavezető Ellenőrzésért: óvodavezető-helyettes
Az intézmény hosszú és rövid távú terveinek meghatározása A pedagógusok új életpályájáról szóló törvénynek megfelelően	A stratégiai dokumentumokban meghatározott feladatok ellenőrzése, <u>Dokumentálás:</u> Munkaköri leírás	óvodavezető
Stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szoruló területek meghatározása	Új óvodapedagógusok segítése a belső kontroll működtetése A pedagógusok új életpályájáról szóló törvény bevezetéséből adódó új feladatok meghatározása Marketing feladatok erősítése IKT kompetencia fejlesztése <u>Dokumentálás:</u> Csoportnapló, belső ellenőrzési füzet, bizonylati album	Óvodavezető BECS vezető Belső kontroll munkacsoport vezető Munkaközösségek
A hatályos jogszabályoknak megfelelő törvényes működés biztosítása	A jogszabályok, a köznevelés stratégiai változásainak, a fenntartói döntések figyelemmel kísérése A dolgozók megfelelő időben történő tájékoztatása, online felületek kihasználása	Óvodatitkár, óvodavezető
A környezet felé nyitott szervezet megteremtése	A környező művelődési intézményekkel a kapcsolat fenntartása, Marketingmunka erősítése az internetes felületeken is, honlap német, angol nyelvű szerkesztése	Óvodatitkár, felelős óvodapedagógus
A változásokra nyitott szervezet megteremtése	Külső változások figyelemmel kísérése, jogszabályok Belső változások figyelemmel kísérése Gyors döntés előkészítés a váratlan helyzetekben	Óvodavezető

Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása, Belső kapcsolatok, együttműködés		
Cél:	Feladatok:	Felelős:
Vezetési feladatok vezetőtársakkal, kollégáival történő megosztása	A feladatok határidőre történő elvégzése, az intézmény szervezeti működési szabályzatának, iratkezelési szabályzatának megfelelően (Polisz program, Polisz étkezési program, KIRA program kezelése) <u>Dokumentálás:</u> Belső ellenőrzési terv, bizonylati album, Iktatókönyv	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes, óvodatitkár
A munkatársak felelősségének, jogkörének és hatáskörének egyértelmű meghatározása. Az elvégzett feladatok ellenőrzése (teljesítményértékel és kidolgozása)	A stratégiai dokumentumokban meghatározott feladatoknak megfelelő működés. A belső kontroll munkaközösség feladata a bizonylati album átdolgozása <u>Dokumentálás:</u> Munkaköri leírás, Munkaidő nyilvántartás	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes
Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevonni az intézmény munkatársait és partnereit	A stratégiai dokumentumokban és jogszabályokban meghatározott döntési folyamatoknak megfelelő működés biztosítása. A bizonylati album szerinti ellenőrzés. <u>Dokumentálás:</u>	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes Belső kontroll munkaközösség vezetője
A leadott döntési- és hatásköri jogok betartása és betartatása Az elvégzett feladatok ellenőrzése (teljesítményértékel és kidolgozása)	A folyamatok, feladatok naprakész figyelemmel kísérése, reagálás a változásokra. Ellenőrzés, értékelés. Belső kontrollnak megfelelő működés biztosítása <u>Dokumentálás:</u> Belső kontroll dokumentumai, bizonylati album teljesítményértékelés	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes
A belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer felülvizsgálata működtetése	Az önértékelési rendszer működtetése Belső kontroll működtetése <u>Dokumentálás:</u> Önértékelés dokumentumai, Belső kontroll dokumentumai, bizonylati album	BECS vezető Óvodavezető

Inspirálni a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére illetőleg az önfejlesztésére	Továbbképzések figyelemmel kísérése, az ezekkel kapcsolatos megfelelő tájékoztatás megadása Belső bemutatók, hospitálások megvalósítása, jó gyakorlatok bemutatása Támogatni, ösztönözni az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket IKT kompetencia fejlesztése, a vírushelyzetben kialakult feladatok <u>Dokumentálás:</u> Továbbképzési program, Beiskolázási terv	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes
Hatékony együttműködés, csapatmunka kialakítása a kollégák között	Egymás munkájának tisztelete, becsülete legyen fontos mindenki számára Hagyományos rendezvények, csapatépítő rendezvények tartása (Óvodabál, kirándulás, nevelőtestületi értekezlet)	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes
Nyugodt munkavégzésre alkalmas, pozitív klíma és támogató kultúra megteremtése	Személyes kapcsolat tartása az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyelés a reagálás a kérdéseikre. Az új dolgozók segítése a munkahelyi légkör átvételében, a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény bevezetése során. A becsületes, tisztességes, korrekt munkatársi kapcsolatok kialakítása A kommunikációs csatornák (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média megfelelő működtetése), az információátadás pontossága, tisztasága érdekében <u>Dokumentálás:</u> Bizonylati album	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes Szakmai megújító munkaközösség vezetője
Olyan nevelési környezet kialakítása, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a nevelési/tanulási folyamatot támogató rend jellemzi.	A belső kontroll működtetéséből adódó javítandó feladatok ellenőrzése, javítási módszerek kidolgozása. <u>Dokumentálás:</u> , Belső kontroll dokumentumai, bizonylati album	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes



Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása A pedagógiai munka feltételei Az intézmény külső kapcsolatai		
Cél:	Feladatok:	Felelős:
Biztosítani, hogy az intézmény üzemeltetése hatékonyan és eredményesen, a dolgozók hatáskörének megfelelően történjen	A feladatok pontos végrehajtása, azok ellenőrzése, értékelése Váljon minden dolgozónak belsőjévé a költséghatékony, takarékos működés Az új dolgozók által vállalt feladatok pedagógiai programnak megfelelő ellátásának figyelemmel kísérése	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes
Gondoskodni az intézményhez kapcsolódó adminisztrációs kötelezettségek hatékony és eredményes elvégzéséről	Pontos, precíz munkavégzés megtartása minden dolgozótól Határidők betartása, ellenőrzések <u>Dokumentálás:</u> Iktatókönyv, Belső kontroll dokumentumai, bizonylati album	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes, óvodatitkár
Hatékony munkavégzés a napi intézményi feladatok megvalósulása tekintetében	Munkaköri leírásban foglalt feladatok pontos betartása, azok ellenőrzése a belső kontrollnak megfelelően. Munkaidő pontos precíz megtartása <u>Dokumentálás:</u> Munkaköri leírás, Munkaidő nyilvántartás	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes
Biztosítani az intézmény céljainak elérése érdekében az intézmény pénzügyeinek hatékony menedzselését	A költségvetésben előírányzott összegek időarányos és takarékos felhasználása, a költségvetés előírányzatainak betartása Pályázatok figyelemmel kísérése Együttműködés a DIM-mel,	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes Mucsányiné Csire Krisztina
Biztosítani az intézmény céljainak elérése érdekében a hatékony munkaerő-gazdálkodást	A humánerőforrásban bekövetkezett változás gördülékeny, gyors megoldása A dolgozók részére kiszámítható, biztonságos munkakörnyezet biztosítása <u>Dokumentálás:</u> Munkaköri leírás, Online felület	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes
Hatékony együttműködés a külső partnerekkel	A határon túli kapcsolat (Salánk) sajnos a háború miatt ismét akadályokba ütközik a kapcsolattartás. A Riskó Ignác Óvodával a kapcsolat további működtetése A Szerepi Hétpettyes Katica Óvodával a pedagógiai program gyakorlati megvalósítása során felmerült szakmai kérdések megvitatása	Óvodavezető

Az intézmény jól tudjon együtt dolgozni helyi, regionális rendszerekkel, a hatóságokkal és a köznevelésért oktatásért felelős minisztériummal.	Hatékony együttműködés a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében Pontos, precíz, határidőben megküldött adatszolgáltatások Konferenciákon, értekezleteken való részvétel, online lehetőségek kihasználása <u>Dokumentálás:</u> Iktatókönyv, Belső kontroll	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes
Biztosítani az intézményi működés nyilvánosságát	A dokumentumok jogszabályoknak megfelelő nyilvánosságra hozatala, honlap, helyben szokásos mód.	Óvodavezető, óvodatitkár
Biztosítani az intézmény pozitív arculatának kialakítását	Kommunikációs eszközök, csatornák működtetése, Erőtéljes marketingmunka Együttműködés a környező bölcsődékkal, családi napközikkal.	Óvodavezető, óvodatitkár

### Tehetségkuckók működtetése:

1. Zenemanó (Ének-tánc) felelős: Hudákné farkas Ildikó – Jakabné Bagossi Viktória
2. Izgőmozgó (Mozgásos játék, Bozsik program keretében) felelős: Mucsányiné Csire Krisztina, Spaude Hajnalka
3. Manókezek (Ábrázolás) felelős: Szentesiné Bizáncz Enikő, Borbély Krisztina
4. Agymanók (Kognitív fejlesztés) felelős: Szabó Hajnalka, Cséke Fuzysina

### Városi szinten szervezett programokon való részvétel

- Sportválasztó (Városi program) felelős: Mucsányiné Csire Krisztina, Spaude Hajnalka
- Matematika verseny (Furtonfurt) felelős: Cséke Fruzsina, Hudákné Farkas Ildikó
- Sportvetélkedő (Debreceni Bolyai János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola) felelős: Mucsányiné Csire Krisztina, Spaude Hajnalka

## Kapcsolattartás más óvodákkal

### Salánki Óvoda

Sajnos a vírushelyzetet követően a háború miatt a személyes találkozás továbbra sem valószínű, hogy megvalósulhat. Online formában tartjuk a kapcsolatot, amennyiben szükséges, adománnyal segítjük a munkájukat.

### Riskó Ignác Óvoda, Csenger

Az óvodával 1996 óta tartjuk a kapcsolatot, az utóbbi időben főként dokumentumok kapcsán online tudtuk a program gyakorlati részét megbeszélni, amennyiben lehetséges szakmai gyakorlati bemutató megtekintése.

### Szerepi Hétpettyes Katica Óvoda

Az óvoda a mi pedagógiai programunkkal dolgozik, segítséget kértek a program gyakorlati megvalósításában és a dokumentációk elkészítésében.

### Belső Ellenőrzési Csoport vezetője: Mucsányiné Csire Krisztina

Feladat: A szabályzatban meghatározott feladatok végrehajtása

Tagjai: Spaude Hajnalka

Farkas Lászlóné

Menich Zoltánné

Gere Judit

A munkát segíti: Győri Anita óvodatitkár

## IV/3. Szakmai ellenőrzések

### IV/3.1. Dokumentáció ellenőrzésének ütemezése

Megnevezés	Időpontok	Ellenőrzést végző
Felvételi és mulasztási napló	2023. 09. 01. minden hónap 5. napjáig	Szarvasné Erdelics Márta, Hudákné Farkas Ildikó
Csoportnapló	Minden ciklus első hetének negyedik napján	Gere Judit – 1,3,4,5,6,8 cs. (matematika) – 1,2,3,4,5,6,8. cs. (környezet) Hudákné Farkas Ildikó
Fejlődési napló	2023. november hónap utolsó péntek, 2024. február hónap első péntek 2024. május hónap harmadik péntek	Hudákné Farkas Ildikó – földszint Gere Judit – emelet Szarvasné Erdelics Márta
Tudásszint mérés	2023. november hónap utolsó péntek, 2023. május hónap harmadik péntek	Hudákné Farkas Ildikó – földszint Gere Judit – emelet Szarvasné Erdelics Márta
Neveltség mérés	2023. november hónap utolsó	Hudákné Farkas Ildikó – földszint

	péntek, 2024. május hónap harmadik péntek	Gere Judit – emelet Szarvasné Erdelics Márta
Sindelar mérés	2023. november hónap utolsó péntek, 2024. május hónap harmadik péntek.	Hudákné Farkas Ildikó – földszint Gere Judit – emelet Szarvasné Erdelics Márta
Jelenléti ív ellenőrzése	Havonta egy alkalommal	Spaude Hajnalka
Tehetséggondozás tervezése, dokumentálása	2023 szeptember utolsó munkanapja, 2024. május utolsó munkanapja	Szarvasné Erdelics Márta,
Egyéni fejlesztési tervek	Minden ciklus első hetének negyedik napján	Szarvasné Erdelics Márta, Hudákné Farkas Ildikó

#### IV/3.2. Tevékenységek ellenőrzésének ütemezése, bemutatók

Vészhelyzet esetén az online munkavégzés kerül ellenőrzésre.

Csoport	Időpont	Téma	Ellenőrzött óvónő	Ellenőrzést végző
6.	Minősítés előtti hét	Matematika I. ciklus	Aszalósné Panyik Mónika	Szarvasné Erdelics Márta, Gere Judit
5.	Minősítés előtti hét	Matematika I. ciklus	Szabó Hajnalka	Szarvasné Erdelics Márta, Menich Zoltánné
7.	A ciklus harmadik hete	Matematika II. ciklus	Borbély Krisztina	Szarvasné Erdelics Márta, Gere Judit
2.	A ciklus 3. hete	Környezet III. ciklus	Cséke Fruzsina	Szarvasné Erdelics Márta Spaude Hajnalka
1.	A ciklus 3. hete	Matematika IV. ciklus	Horváth Viktória	Szarvasné Erdelics Márta, Hudákné Farkas Ildikó
5.	A ciklus 3. hete	III. Környezet ciklus	Mucsányiné Csire Krisztina	Egész nevelőtestület
7.	2024. 05.20- 24.	Évzáró műsor Bemutató	7. csoport	Egész nevelőtestület

#### IV/3.3. Betekintő látogatások naponta

Szempontjai:

- az új dolgozó esetében pedagógiai program elsajátítása, annak megfelelő gyakorlati munka
- a két minősítésen részt vevő csoportban a minősítésre választott tevékenységek vezetése indikátoroknak való megfelelés

- új gyerekek beilleszkedése, csoportlégkör, csoportszerveződés, közösségi élet, minden csoportban
- az óvónők programkövetése, a munkaközösségen megbeszéltek beválása a gyakorlatban,
- napirend, szokásrendszer alakulása, stabilitása,
- az óvónők személyisége, programnak történő megfelelés,
- az óvodapedagógusi kompetenciák megjelenése, új kompetenciák (IKT)
- a két csoportban, ahol bevezetésre került az idegen nyelv, a dokumentáció és a gyakorlati megvalósítás tapasztalatcsere az új csoportban történő beindításról
- tehetségműhelyek ellenőrzése, dokumentáció gyakorlati munka
- különleges bánásmódot igénylő gyerekek fejlesztése, dokumentáció, gyakorlati munka, szakértői vélemény felülvizsgálata

#### **IV/3.4. A csoportos gyakorlati munka ellenőrzése**

Az adott ciklusban napirend szerinti tevékenység, egész délelőtt megtartása.

A Szakmai megújító munkaközösség keretében bemutatott szükséges tartani,(Mucsányiné Csire Krisztina) az egységes gyakorlati munka megvalósítása érdekében.

##### Az ellenőrzés kiterjed:

- a pedagógiai dokumentumokra (Felvételi és mulasztási napló, csoportnapló, fejlődési napló, Sindelar, tudásszint-, és neveltség mérések, azok szakszerűsége, dokumentálása, tanuláshoz használt játékok elkészítése),
- a pedagógiai gyakorlatra (a program gyakorlati megvalósítása, nevelői stílus, csoportban dolgozó felnőttek nevelői összhangja, nevelési módszerek, eljárások alkalmazása, a gyermeki jogok érvényesülése),
- az óvónők elméleti és gyakorlati (tervezés, játékkészítés, önképzés) felkészültségére,
- a gyermekek fejlődésére (életkor, egyéni teljesítmény és a fejlődési napló összhangja),
- munkafegyelemmel összefüggő tevékenységre.

A fentieket szükséges beépíteni a teljesítményértékelésbe.

## IV/3.5. Éves feladatok ütemezése

Feladat	Felelős	Határidő
<b>I. félév</b>		
Szülők kötelező tájékoztatása	Csoportos óvónők	2023. 09. 01.
Gyermekek kötelező baleset- és tűzvédelmi tájékoztatása	Csoportos óvónők	2023. 09. 01.
A 2023/2024. nevelési év munkatervének elkészítése, elfogadtatása a nevelőtestülettel	Szarvasné Erdelics Márta, óvodavezető	A fenntartói kérésének megfelelően,
Dolgozók egészségügyi alkalmassági vizsgálatának előkészítése, beutalók kérése	Gál Annamária pedagógiai asszisztens	Folyamatosan
Munkaközösségek megalakulása, tervezése	Munkaközösség vezetők	2023. szeptember második péntek
A 2023/2024. nevelési év munkatervének elküldése a fenntartó részére	Szarvasné Erdelics Márta óvodavezető	A fenntartó kérésének megfelelően
Felvételi és mulasztási napló elkészítése	Mucsányiné Csire Krisztina	2023. 09. 01.
Dokumentumok Bizonylati Albumból történő másolása	Gál Annamária Kemény Krisztina	2023. 09. 01. folyamatosan
Csoportos szülői értekezletek megszervezése	Csoportos óvónők	2023. 09. 12-14.
Szülői Tanáccsal megbeszélés	Szarvasné Erdelics Márta óvodavezető	2023. 09. 21.
Csoportnaplók elkészítése	Csoportos óvónők	2023. 09. 01.
Veszélyforrások ellenőrzése	Szarvasné Erdelics Márta, Gál Annamária	2023. 09. 01.
Gyermekek balesetbiztosítások megkötése	Csoportos óvónők Kovács Sándorné	2023. 09.
Tűz- és munkavédelmi oktatás	Gere Judit, Gál Annamária, Dr. Nagy Florentina	2023. 09.
Tűzriadó próba	Gere Judit	2023. szeptember utolsó hete
Jelenléti ív vezetése, napi ellenőrzése	Óvodavezető-helyettes, óvodavezető	2023. 09. 01.-től havonta
Őszi vásár megszervezése	1-2 csoportos óvónők	2023.10.20.
Új fejlődési naplók elkészítése	Csoportos óvónők	2023.október utolsó munkanapja
Neveltség mérés	Csoportos óvónők	2023.október utolsó munkanapja
Kapcsolatfelvétel a bölcsődével, együttműködési terv elkészítése	Farkas Lászlóné	2023.10-11. hónap
Szakmai nyílt napok szervezése	Csoportos óvónők	Folyamatosan, a városi rendezvényekhez kapcsolódva
Költségvetés előkészítése	Szarvasné Erdelics Márta óvodavezető	A DIM kérésének megfelelően
Pályázatok figyelése	Győri Anita, Mucsányiné Csire Krisztina	Folyamatosan
Szabadságok nyilvántartása	óvodavezető-helyettes	Folyamatosan, naprakészen a KIRA programban

Hiányzások	Szarvasné Erdelics Márta, óvodavezető-helyettes, óvodatitkár	Naprakészen a KIRA programban
Fogadóóra tanköteles gyerekek szülei részére	Csoportos óvodapedagógusok	2023. november 3. hete
Nyílt nap, játszóház jövőendő gyermekek szülei részére	Menich Zoltánné	Az óvodai jelentkezést megelőző szombati nap
Télapó műsor megszervezése	Borbély Krisztina	2023. 12. 06.
Karácsonyi, adventi ünnepség megszervezése a szülőknek	Csoportos óvónők	2023. 12. 11-15.
<b>II. félév</b>		
<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>
Félévi értékelés nevelőtestületi értekezlet	Szarvasné Erdelics Márta óvodavezető	2024. 01. 19.
Költségvetés elkészítése	Szarvasné Erdelics Márta óvodavezető	A DIM tájékoztatása szerint.
Nyílt nap, játszóház megszervezése az óvodánk iránt érdeklődő új gyerekek számára	Menich Zoltánné óvodapedagógus	Az óvodai jelentkezést megelőző szombati nap
Óvodai jelentkezési lapok leadása	Szarvasné Erdelics Márta óvodavezető Csoportos óvónők, óvodatitkár	A fenntartó döntése szerint
Szabadságolási terv elkészítése	Spaude Hajnalka	2024. január
Alapítványi Bál megszervezése	Szarvasné Erdelics Márta, Kemény Jrisztina	2024. február
Farsang	Minden csoportos óvónő	2024. 02. 16.
Fogadóóra	Csoportos óvónők	2024. 02. – 03. hó
Bölcsődei szülői értekezlet	Menich Zoltánné	2024. 01. hó
Nyári zárás idejének kihirdetése	Győri Anita óvodatitkár	A fenntartó döntését követően azonnal
Utazási kedvezmények érvényesítése	Győri Anita óvodatitkár	2024. 03. 14.
Március 15-i megemlékezés	Csoportos óvónők	2024. 03. 14.
Nemzeti összetartozás napja	Csoportos óvónők	2024. 06. 04.
Májális	5-6. csoport óvónői	2024. 05. 10.
Szülői értekezlet az új gyerekek szülei számára	Szarvasné Erdelics Márta, óvodavezető	2024. 05. 16.
Anyák napja	Minden csoportos óvónő	2024. 04.29-05.03.
Évzáró műsor	Minden csoportos óvónő	2024. 05. 21-24.
Leltározás, selejtezése	Kemény Krisztina	2024. 06. hó
Nyári karbantartási munkálatok megszervezése	Szarvasné Erdelics Márta, karbantartó csoport	2024. 06. – 08. hó (óvoda zárása)
Tisztítószer nyilvántartása, kiosztása	Szarvasné Erdelics Márta, Varga Mariann,	Folyamatosan
Nevelési évet záró értekezlet	Szarvasné Erdelics Márta	2024. 06. 14.
Jeles napok	Farkas Lászlóné óvodapedagógus	Alkalomszerűen
Állatok világnapja	Farkas Lászlóné óvodapedagógus	2023. november első hete
A Magyar Kultúra Napja	Farkas Lászlóné óvodapedagógus	2024. 01. 22.

A Víz világnapja	Farkas Lászlóné óvodapedagógus	2024. 03. 18-22.
Gyermek hét	Programszervező csoport	2024. 05. 27-05.31.

## V. Törvényességi feladatok

- A törvényi változások figyelése, a törvényeknek, módosításoknak való megfelelés
- A pedagógusok új életpályájáról szóló törvény bevezetésével kapcsolatos feladatok végrehajtása
- Pontos adatszolgáltatás
- KIRA, POLISZ, KIR programok pontos kezelése
- Vészhelyzet esetén gyors reagálás, utasításoknak megfelelő működés

## VI. Munkarend, megbízások

### **Óvodavezető:**

Szarvasné Erdelics Márta  
(fogadóóra: csütörtök 8<sup>00</sup>-10<sup>00</sup>)

### **Óvodavezető-helyettes:**

Spaude Hajnalka

### **Óvodatitkár:**

Győri Anita

### **Közalkalmazotti Tanács vezetője:**

Mucsányiné Csire Krisztina

### **Közalkalmazotti Tanács tagjai:**

Hudákné Farkas Ildikó, Kovács Sándorné

### **Munkavédelmi felelős:**

Gál Annamária

### **Tűzvédelmi felelős:**

Gere Judit

Az óvoda nyitva tartása 6<sup>00</sup> órától 18<sup>00</sup> óráig. Kivételt képez az 5. Bocskai István Lövészdandárral kötött megállapodásban foglaltak esete.

Nyitástól zárásig óvodapedagógus vagy pedagógiai asszisztens foglalkozik a gyerekekkel.

Az óvodapedagógusok ciklusváltásban (3 hetente változik) dolgoznak (délelőtt: 6<sup>00</sup>-12<sup>24</sup>, 7<sup>00</sup>-13<sup>24</sup>, délután: 10<sup>00</sup>-16<sup>24</sup>, 10<sup>30</sup>-17<sup>00</sup>).

A dajka nénik heti váltással, délelőtti-délutáni műszakban dolgoznak (7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>, 10<sup>00</sup>-18<sup>00</sup>). Az óvodatitkár és a konyhai kisegítők munkaideje 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup> óráig tart.

Az óvodavezető a heti foglalkozással lekötött óráit az 5. csoportban látja el.

A vezetői ügyeletet 7<sup>00</sup>-17<sup>00</sup> óráig az óvodavezető, az óvodavezető-helyettes, illetve a Közalkalmazotti Tanács vezetője látja el, az SZMSZ szerint.



Az óvodába járó logopédus: Zán Cintia

Az óvodába járó utazó gyógypedagógus: Tóth Emma

Az óvodába járó utazó fejlesztőpedagógus: Nagyné Major Anikó

## **VII. Beiskolázási feladatok**

Több kolléganőnek lenne szüksége továbbképzésre, melyekre külön figyelmet kell ebben a nevelési évben fordítani. Szeretnénk olyan képzéseket keresni, amelyek mindennapi gyakorlati munkánkat segítenék.

Tovább keressük a továbbképzéseket az idegen nyelv bevezetésével kapcsolatosan.

Ebben az évben folytatja tanulmányait Gál Annamária (pedagógiai asszisztens)-az óvodapedagógiai főiskolán.

## **VIII. Munkaközösségek**

A 2023/2024. nevelési évben 2 munkaközösség szerveződik:

### **1. Szakmai megújító munkaközösség második része**

Vezetője: Menich Zotánné

Célja: Szakmai gyakorlati munkánk egységes értelmezése

Az új kolléganők szakmai megsegítése

Feladatok:

- Gyakorlati bemutató tartása
- A pedagógiai programunk áttekintése tevékenységenként

### **2. Új életpálya munkaközösség**

Vezetője: Mucsányiné Csire Krisztina

Célja: A pedagógusok új életpályájáról szóló törvény és végrehajtási rendeleteinek megfelelő eljárásrendek kidolgozása

Feladatok:

- Bizonylati album átdolgozása,
- Alapdokumentumok átdolgozása
- Folyamatszabályozás áttekintése.

A munkaközösségek – éves munkatervük alapján – 5 alkalommal szerveződnek. A megbeszéléseken feljegyzés készül, év végén beszámolóval zárul az év.

## IX. Gyermekvédelmi feladatok

A gyermekvédelmi feladatokat Szabó Hajnalka óvodapedagógus látja el a szabályzatnak megfelelően.

A gyermekvédelmi feladatok: az étkezési támogatásra jogosultak felmérése, dokumentálása, jogosultságot igazoló nyomtatványok, nyilatkozatok összegyűjtése.

Felelős: Szarvasné Erdelics Márta, Győri Anita, Szabó Hajnalka

Az elmúlt évek tapasztalatai alapján nem csupán a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek kerülnek a látókörbe, hanem az elvált szülők kapcsolattartási problémái is, erre külön figyelmet szükséges fordítani.

2018. szeptember 1. napjától a DMJV Család- és Gyermekjóléti Központja speciális szolgáltatásai kiegészültek az óvodai szociális segítő tevékenységgel, amelyhez kapcsolódó feladatok az együttműködési megállapodásnak megfelelően történnek.

Felelős: Szarvasné Erdelics Márta

Szabó Hajnalka (gyermekvédelmi felelős)

### Gyermekvédelmi munkaterv a 2023/2024. nevelési évre

Feladat	Felelős	Határidő
1. Hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek kiszűrése a csoportban dolgozó óvodapedagógusok együttműködésével.	gyermekvédelmi felelős, csoportos óvónők	2023.szeptember utolsó munkanapja., illetve szükség szerint
2. Veszélyeztetett gyermekek nyilvántartó lapon történő nyilvántartásba vétel.	gyermekvédelmi felelős, csoportos óvónők	2023.szeptember utolsó munkanapja., illetve szükség szerint
3. A nyilvántartásba vett gyermekek folyamatos figyelemmel kísérése. A veszélyeztető körülmények súlyosbodása esetén, pl.: rendszertelen óvodába járás, igazolatlan hiányzás, a gyermek elhanyagolása, szülők italozása, kapcsolattartási problémák szülői agresszió, stb. jelzés a gyermekvédelmi felelős felé.	csoportos óvónők	folyamatos
4. A gyermekvédelmi felelős ezen esetben tájékoztatja az intézmény vezetőjét, és megteszi a megfelelő intézkedéseket. Pl.: a szülők rendelése esetmegbeszélésre, kapcsolatfelvétel a kijelölt gondozóval, jelzés a szociális segítő felé, illetve DMJV Család – és Gyermekjóléti Központja felé.	gyermekvédelmi felelős, óvodavezető	szükség szerint
5. Kapcsolattartás a szociális segítővel, illetve területileg illetékes DMJV Család – és Gyermekjóléti	gyermekvédelmi felelős	szükség szerint

Központjával.		
6. Segítségnyújtás bevonása pedagógiai eszközökkel	csoportos óvónők	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Speciális szakemberhez irányítás (Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat, ideggondozó, stb.)</li> <li>• Helyileg: szociális segítő, fejlesztőpedagógus, tehetséggondozó, logopédus, utazó gyógypedagógus.</li> </ul>		
7. Szülők tájékoztatása az intézmény gyermekvédelmi munkájáról.	óvodavezető, csoportos óvónők	szülői értekezleten

## X. Sajátos nevelési igényű gyermekek integrálása

- Szakértői vélemények iránti kérelmek, felülvizsgálatok elkészítése (csoportos óvónők, óvodatitkár).
- Felvételi és mulasztási naplóban a jogszabálynak megfelelő dokumentálás
- Egyénre szóló fejlesztési feladatok:
  - Felvételi és mulasztási naplóban
  - Egyéni fejlesztési terv készítése, csoportnapló

## XI. Egészségügyi vizsgálatok rendje

A gyermekek egészségügyi vizsgálata:

- a védőnő havi egy alkalommal tisztasági vizsgálatot végez.

A hallás-, látás- és fogászati vizsgálatokra a szülők viszik a gyerekeket.

A dolgozók egészségügyi vizsgálata:

- Évente egészségügyi alkalmassági vizsgálat – DAEFI orvosa
- Évente tüdőszűrő vizsgálat
- Új dolgozók alkalmassági vizsgálata

## XII. Gyermekek mérésének időpontja

Óvodai programunk meghatározza a gyermekek fejlődésének követését, és a mérések időpontjait, amelyek az adott gyermek születési dátumához igazodnak:

- Első mérés a gyermek óvodába kerülése (Fejlődési napló), ezt a mérést az óvónő minden gyermeknél ciklusonként végzi, és jelzi a változásokat. Ez az adott nevelési évben 9 alkalmat jelent.
- Sindelar – részképességek mérése: 5 éves korban, szükség szerint 6 éves korban visszamérés. Szükség szerint fejlesztés.
- Neveltség mérése: a gyermek 3 (bemenet), majd 6 (kimenet) éves korában

- Tudásszint mérés: 6 éves korban
- A mérések összesítését Hudákné farkas Ildikó végzi.

Az előző évi mérésből adódó idei évre vonatkozó feladatok:

Rajzolás mintázás kézimunka: Továbbra is szükséges a rajzolás technikájának betervezése minden ciklusban hetente egyszer

Kommunikáció, mesélés verselés: Szükséges türelemre nevelő kommunikációs gyakorlatokat betervezni, minden ciklusban egy hetet.

### **XIII. Gazdálkodás, tárgyi fejlesztések feladatai**

1. Tervezett felújítás:
  - a kerítés megújítása
  - tornaterem parkettájának csiszolása
2. Számítógépek beszerzése
3. Karbantartás:
  - Meghibásodások folyamatos javítása

## XIV. Az intézmény kapcsolatai

### A kapcsolattartás formái

Esemény	Informálandók	Rendszeresség	Felelős
Szülői értekezlet	Szülők, leendő szülők	Szeptember, május,	Óvodavezető
Szülők tájékoztatása a beiratkozásról	Média, szülők, bölcsődék, munkahelyek, óvoda honlapja	Előjegyzés február hónap. Beiratkozás fenntartó által meghatározva	Óvodavezető
Játszóház, nyílt hét a „Nyitott óvoda” program keretén belül	Szülők, leendő szülők	Január	Óvodapedagógus Óvodavezető
Előjegyzés	Szülők, gyerekek	Február	Óvodavezető
Beiratkozás	Szülők, gyerekek	Április	Óvodavezető
Fogadóóra	Szülők	Évente kétszer (esetleg online formában is)	Óvodapedagógus

Esemény	Informálandók	Rendszeresség	Felelős
Bölcsődei kapcsolat (szülői értekezlet, bölcsődei dolgozók szakmai látogatása)	Bölcsődei dolgozók, bölcsődés gyerekek szülei	Október, február	Menich Zoltánné Óvodapedagógus
Iskolai kapcsolattartás (iskolalátogatás)	Szülők, intézményvezetők	Október, február	Óvodapedagógus

### Egyéb szervekkel való kapcsolattartás

Szervezetek	Kapcsolattartás módja
Fenntartó	értekezlet, hivatalos levél, elektronikus levél, telefon személyes megjelenés
Debreceni Intézményműködtető Központ	értekezlet, hivatalos levél, személyes megjelenés
Általános iskolák	telefon, személyes megjelenés, honlap, közösségi média
Pedagógiai Szakszolgálat	logopédus, gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus útján, értekezlet, hivatalos levél, személyes megjelenés
Oktatási Hivatal	hivatalos levél, elektronikus levél, telefon, személyes megjelenés
Debreceni Művelődési Központ és Ifjúsági Ház Nonprofit Kft.	telefon, személyes megjelenés, honlap
Környező óvodák	Óvodavezetői munkaközösség, értekezlet, elektronikus levél

Ebben a nevelési évben a legfontosabb feladataink:

- az óvoda marketingmunkájának további erősítése, nyitás a közelünkben nyíló gyárak vezetői felé
- szakmai munkánk pedagógiai programunknak megfelelő egységes értelmezése és megvalósítása a mindennapi gyakorlati munkában
- a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény életbelépéséből fakadó feladatok megvalósítása.

Debrecen, 2023. augusztus 08.



Lehel utcai Óvoda  
4032 Debrecen,  
Lehel u. 18.  
Tel.: (52) 414-422

*Szarvasné Erdelics Márta*  
Szarvasné Erdelics Márta  
óvodavezető