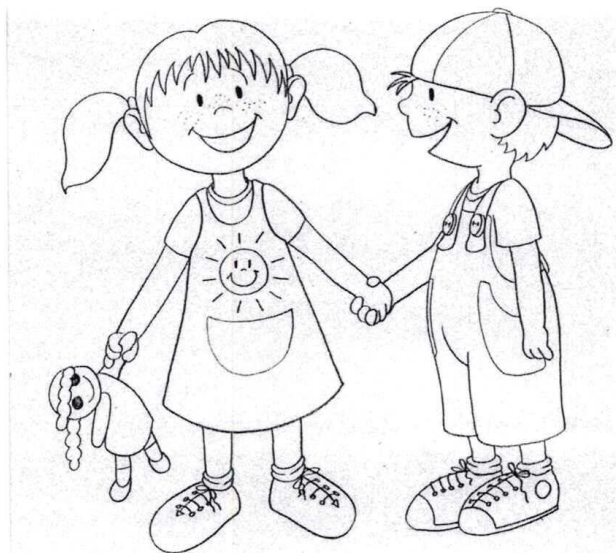


**Iktsz: 281/2020.**

**Debreceni Arany János Óvoda  
4026 Debrecen, Arany János tér 3.  
OM: 030915**

**Munkaterv (tervezet)  
2020 / 2021. nevelési év**



*Terdikné Szerencsi Katalin*  
Készítette: Terdikné Szerencsi Katalin  
óvodavezető

## TARTALOMJEGYZÉK

1. Tartalomjegyzék	2.oldal
2. A 2020/2021. nevelési év munkaterv készítésének jogszabályi háttere	3.oldal
3. A 2020/2021. nevelési év helyi rendje	4.oldal
3. 1. Nevelés nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása	4.oldal
3. 2. Zárva tartás időpontjai	4.oldal
3. 3. Ünnepek, rendezvények időpontjai	4.oldal
3. 4. A nevelés nélküli munkanapok témái	6.oldal
4. Az óvoda működését és eredményességét támogató szakmai fórumok	7.oldal
4.1. Értekezletek, Fórumok	7.oldal
4. 2. Munkaközösségek	7.oldal
4. 3. A nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos ütemtervben rögzített aktuális feladatok	9.oldal
5. Az óvoda kapcsolatai	9.oldal
5.1. Család-óvoda kapcsolata	9.oldal
5.2. Külső kapcsolataink és a kapcsolattartás formája	10.oldal
6. A 2020/2021. Nevelési év céljai, kiemelt pedagógiai, nevelési feladatok	12.oldal
6.1. Törvényességi feladatok	13.oldal
6.2. Célok elérését támogató kiemelt feladataink	13.oldal
6.3. A gyermekvédelem kiemelt feladatai	14.oldal
6.4. Tehetséggondozás	16.oldal
7. Humán erőforrás	17.oldal
7.1. Munkarend	18. oldal
7.2. Csoportbeosztás	19.oldal
7.3. Az intézmény szervezeti felépítéséhez kapcsolódó megbízások	19.oldal
7.4. Beiskolázási feladatok	20.oldal
8. Gazdálkodás, tárgyi fejlesztés feladatai	20.oldal
9. A pedagógiai célok és feladatok megvalósulását szolgáló mérés-értékelés	21.oldal
10. Az intézményben folyó ellenőrző és értékelő tevékenység	22.oldal
11. Mellékletek: 1. sz. Ütemterv a 2020/2021. nevelési év várható feladatai	24.oldal
2. sz. Ellenőrzési terv a 2020/2021. nevelési évre	37.oldal
12. Záradék	41.oldal

A nevelési, oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31. ) EMMI rendelet 3. §(1) bekezdése alapján a 2020/2021. nevelési év munkatervének elkészítéséhez kikértük: a Fenntartó és a Szülői Szervezet véleményét.

## **2. A 2020/2021. nevelési év munkaterv készítésének jogszabályi háttere**

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- A 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus - továbbképzésről, a pedagógus - szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 1997. XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

### **Útmutatók:**

- Oktatási Hivatal – Önértékelési kézikönyv Óvodák számára (negyedik javított kiadás)
- Oktatási Hivatal – Országos tanfelügyelet – kézikönyv óvodák számára (ötödik javított kiadás)
- Oktatási Hivatal – Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez (hatodik módosított változat)
- Az óvoda hatályos Alapító Okirata

### **A Debreceni Arany János Óvoda működését szabályozó dokumentumok:**

- Pedagógiai Program
- Szervezeti és működési szabályzat
- 2019/2020. nevelési év értékelései, mérései, tapasztalatok, visszajelzések

### 3. A 2020/2021. nevelési év helyi rendje

A nevelési év 2020. szeptember 01-től – 2021. augusztus 31-ig tart.

#### 3.1 Nevelés nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása

Intézményünk a nevelési év során 5 nap nevelés nélküli munkanapot vesz igénybe. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület nevelési értekezletek megtartására, illetve belső vagy külső továbbképzésre használja fel.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapokon - a szülők igénye esetén – gondoskodunk a gyermekek elhelyezéséről, felügyeletéről (Thaly Kálmán Utcai Óvoda).

Felhasználásának tervezett időpontjai, melyekről 7 munkanappal előbb tájékoztatjuk a szülőket

Időpont			Felhasználás
2020. október	16. péntek	8 <sup>00</sup>	Nevelőtestületi értekezlet Technikai dolgozók – csoportszoba, udvarrendezés
2021. január	22. péntek	8 <sup>00</sup>	Nevelőtestületi értekezlet Technikai dolgozók - belső továbbképzés (külső előadó)
2021. április	23. péntek	8 <sup>00</sup>	Nevelőtestületi értekezlet Technikai dolgozók - munkaterületük rendezése
2021. június	11. péntek	8 <sup>00</sup>	Csapatépítő dolgozói kirándulás
2021. augusztus	27. péntek	8 <sup>00</sup>	Értekezlet az alkalmazotti közösség részére: - a 2020/2021. nevelési év értékelése, - a 2021/2022. nevelési év munkaterv tervezetének ismertetése

#### 3.2 Zárva tartás időpontjai:

Az óvoda a 982/2020. (V. 28.) PM határozat, valamint a 2020/2021. tanév rendjéről szóló 27/2020. (VIII. 11.) EMMI rendelet alapján tart zárva.

- Téli zárva tartás ideje: 2020. december 19-től - 2021. január 03-ig.  
Az ügyeletet az Ifjúság Utcai Óvoda Bajcsy-Zsilinszky Utcai Tagintézménye (4025 Debrecen, Bajcsy- Zsilinszky u. 64.) biztosítja.
- Nyári zárás: a fenntartó által meghatározott időpontban.  
Feladat: a szülők tájékoztatása – legkésőbb 2021. február 15-ig.

#### 3.3 Ünnepek, rendezvények időpontjai:

- Nemzeti ünnepek, megemlékezések  
A kapcsolódó határidőket és a felelősök megnevezését az ütemterv tartalmazza.
- A csoportokban a gyermekek életkorához igazodó szervezeti formában és tartalommal:

Időpont	Esemény
2021. március 12.	Március 15. Nemzeti Ünnap
2021. június 4.	A Nemzeti Összetartozás Napja

## ➤ Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepeink:

<i><b>Időpont</b></i>	<i><b>Esemény</b></i>
2020. December	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Közös és csoportonkénti Mikulás ünnepség: december 04. (péntek)</li> <li>- Adventi Városrészi Családi délután – rendezvény a városrészen élők bevonásával: december 11.(péntek) 15<sup>00</sup></li> <li>- Közös Karácsonyi ünnepség: december 16.(szerda)</li> </ul>
2021. Május	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Csoportonkénti anyák napja, évzáró, ballagás: május 07-től – május 21-ig tartó időszakban</li> <li>- Gyermeknap: május 26-tól - május 28-ig csoportonként.</li> </ul>

## ➤ Nyílt napok Hagyományos rendezvényeink:

<i><b>Időpont</b></i>	<i><b>Esemény</b></i>
2020. Szeptember	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Gyermek közösségi nap:</b> szeptember 11. (péntek) Szakmai nap – EFOP-3.1.5. projekt – komplex intézményfejlesztés „Tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása” OH</li> <li>- „A Libakert Napja” szeptember. 25. (péntek) Városrészi Családi Rendezvény, gyermekek, szülők, városrészen élők részvételével - gyermek, felnőtt szabadterei programok, népi kézművesség, népi játékok biztosításával</li> </ul>
2020. Október	<b>Iskolaválasztási szülői értekezlet:</b> október 21. (szerda) Meghívottak: partner iskoláink és a szülők által legtöbbször választott, kért intézmények: Debreceni Dózsa György Általános Iskola, Debreceni Egyetem Kossuth Lajos Gyakorló Gimnáziuma és Általános Iskolája Arany János téri feladatellátási hely, Ibolya Utcai Általános Iskola, Lilla Téri Általános Iskola, Vénkert Általános és Alapfokú Művészeti Iskola képviselői.
2020. November	<b>Egészségnap:</b> november 12. (csütörtök)
2021. Január	<ul style="list-style-type: none"> <li>-<b>Nyílt napok:</b> a csoportokban a következő nevelési évre érdeklődő/ jelentkező szülők és gyermekek számára: január 13-án, 20-án, és 27-én (szerdánként 8<sup>00</sup> - 12<sup>00</sup> - ig)</li> <li>-<b>„Bekukkantó”:</b> a következő nevelési évre beiratkozó gyerekek és szüleik számára: január 20.(szerda) 15<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup> - ig</li> </ul>
2021. Február	<b>Farsangi napok:</b> farsang a csoportokban február 22-től - 26-ig terjedő időszakban
2021. Március	<b>Meseelőadás:</b> gyerekek számára óvónői közreműködéssel március 31-ig
2021. Április	<ul style="list-style-type: none"> <li>-<b>Tavaszi hét:</b> kiállítás gyermekmunkákból - a fenntartó által meghatározott óvodai beiratkozással egy időben</li> <li>-<b>Nyílt napok:</b> a csoportokban szülőkkel egyeztetett napokon a 2020/2021. nevelési évben jogviszonnyal rendelkező gyermekek számára</li> </ul>
2021. Május	<b>Gyermeknaphoz kapcsolódó program:</b> Ismerkedés a mentők és tűzoltók munkájával május 27. (csütörtök)
2021. Június	<b>Juniális</b> (sportnap): június 04. (péntek)
Folyamatosan	<b>„Zöld Óvoda”</b> programok, jeles napok

### 3.4 A nevelés nélküli munkanapok témái

S. sz	Esemény	Téma	Határidő	Felelős	Érintettek	Dokumentum
1.	<b>Szakmai nap</b> Nevelő-testületi értekezlet	A pedagógus önértékeléshez kapcsolódó feladatok, A sikeres pedagógus-minősítésre és a pedagógus tanfelügyeleti ellenőrzésekre való felkészülés segítése	2020. 10.16. 8 <sup>00</sup> <b>Nevelés nélküli munkanap</b>	óvodavezető, ÖTM csoport tagjai	óvoda-pedagógusok	önértékelési, tanfelügyeleti, minősítési kézikönyv, foglalkozás tervek, megfigyelési szempontsor
2.	<b>Szakmai nap</b> Nevelő-testületi értekezlet	A verselés, mesélés és a mozgás tevékenységi formák elméleti elemzése, a gyakorlati bemutató előkészítése  Home Office munkavégzés tapasztalatainak megbeszélése; ötletbörze, gyűjtemény továbbfejlesztése	2021. 01. 22. 8 <sup>00</sup> <b>Nevelés nélküli munkanap</b>	óvodavezető, Programkövető I. és Programkövető II. munkaközösség-vezetők  óvodavezető, óvodavezető - helyettes, munkaközösség - vezetők	óvoda-pedagógusok  óvoda-pedagógusok	foglalkozás tervek, megfigyelési szempontsor, szakirodalom gyűjtemény  Home Office tervek, szakirodalom gyűjtemény
3.	<b>Szakmai nap</b> Nevelő-testületi értekezlet	A verselés, mesélés és a mozgás tevékenységi formák gyakorlati bemutató elemzése, tapasztalatok megbeszélése, szakirodalom közzététele  A "Mese-varázs" munkaközösség által koordinált rendezvények tapasztalatainak megvitatása	2021. 04. 23. 8 <sup>00</sup> <b>Nevelés nélküli munkanap</b>	Programkövető követő II. munkaközösség-vezető  Programkövető követő I. munkaközösség-vezető	óvoda-pedagógusok	foglalkozási terv, megfigyelési szempontsor, szakirodalom,  munka-közösségi munkaterv
4.	<b>Dolgozói kirándulás</b>	A nevelési év eseményei, tapasztalatok megbeszélése, csapatépítő játékok	2021. 06. 11. <b>Nevelés nélküli munkanap külső helyszínen</b>	óvodavezető, óvodavezető-helyettes, munkaközösség-vezetők	alkalmazotti közösség	
5.	<b>2020/2021. nevelési évet záró, és a 2021/2022. nevelési évet nyitó értekezlet</b>	A 2020/2021. nevelési év értékelése, az új nevelési év feladatai	2021. 08. 27. 8 <sup>00</sup> <b>Nevelés nélküli munkanap</b>	óvodavezető, óvodavezető - helyettes, munkaközösség - vezetők	alkalmazotti közösség	értékelő beszámoló, munkaterv tervezet, jegyzőkönyv

## 4. Az óvoda működését és eredményességét támogató szakmai fórumok

### 4.1. Értekezletek, Fórumok

Esemény Téma	Határidő	Felelős	Érintettek	Dokumentum
<b>-Nevelőtestületi értekeztet:</b> a 9. pedagógus kompetencia behelyezése a Pedagógiai Programba -a program módosításának elfogadása  <b>-EFOP-3.1.5.</b> projekt komplex intézmény fejlesztés folyamatának beillesztése a Pedagógiai programba, nevelőtestületi elfogadása	2020.09.07. 13 <sup>00</sup>	óvodavezető, óvodavezető- helyettes, munkaközösség- vezetők  óvodavezető, óvodavezető- helyettes	óvodavezető, óvodapedagógusok	ONOAP, Pedagógiai program, jegyzőkönyv  Pedagógiai Program, Minősítési kézikönyv (6. mód. változat), EFOP 3.1.5. dokumentumok (csekklista), jegyzőkönyv)
<b>Nevelőtestületi értekeztet:</b> Önértékelési, minősítési feladatok folyamat- koordinálásának ellenőrzése, felmerülő problémák egyeztetése	2020.10.12. 13 <sup>00</sup>	óvodavezető, ÖTM csoport tagjai	óvodapedagógusok	ÖTM csoport éves munkaterve, kézikönyvek
<b>Nevelőtestületi értekeztet:</b> Az egészségnap előkészítése, vendégek meghívásának és egyéb feladatok koordinálása	2020. 11.09. 13 <sup>00</sup>	óvodavezető, egészségügyi felelős	óvodapedagógusok	Programterv
<b>Nevelőtestületi értekeztet:</b> A nyílt napok és a Bekukkantó szervezési feladatainak megbeszélése, Nevelési értekeztet előkészítése	2021. 01.11.	óvodavezető, óvodavezető- helyettes, Programkövető I. munkaközösség- vezető	óvodapedagógusok	Szakirodalmi anyag

### 4.2. Munkaközösségek

A munkaközösségek nevelési évre szóló önálló munkaterv alapján az intézményi munkatervvel összhangban végzik feladataikat.

A nevelési év során három munkaközösségünk működik.

A munkaközösségek vezetői éves megbízás alapján végzik feladataikat.

**Programkövető munkaközösség I.(Játék-Mesevarázs) Vezetője: Kerékgyártó Beáta óvodapedagógus**

A nevelési év során a munkaközösség kiemelt feladata:

- a pedagógiai programunk szerint a verselés, mesélés tevékenységforma módszertanának frissítése, belső továbbképzés,
- mese, mondóka, versgyűjtemény készítése, melyek a pedagógusok szakmai munkáját segítik,
- évente egy meseelőadás megszervezése,

- pedagógusok módszertani kultúrájának bővítése, projektrendszer kiépítése, a feldolgozandó anyag összegyűjtése, rendszerezése,
- ünnepi körök, műsortervek cseréje.

További feladataik:

- mese feldolgozása, forgatókönyvírás, jelmezek, kellékek, díszlet készítése,
- felkészülés módszertani értekezletekre,
- belső hospitálás megszervezése,
- eszközkészítéshez, beszerzéshez ötletek, javaslatok megtétele,
- ellenőrzésben való részvétel.

Időpontok: a munkaközösség éves munkatervének ütemezése szerint.

Szükséges felszerelések, költségek:

A dokumentáló munkához a feltételek rendelkezésre állnak, az eszközkészítéshez szükséges anyagok, eszközök beszerzését pályázati források és alapítványunk segítségével oldjuk meg.

***Programkövető munkaközösség II. Vezetője: Madarászné Füredi Melitta óvodapedagógus***

A nevelési év során a munkaközösség kiemelt feladata:

A mozgás tevékenységforma elméleti és gyakorlati megvalósulásának vizsgálata a pedagógiai programunk szerint - ezen belül:

- bemutató megszervezése,
- kapcsolódó elméleti, gyakorlati módszerek, eljárások, ötletek kidolgozása, gyűjtése, közreadása,
- a tornaszertár új eszközeinek rendszeres használatával - a tevékenységi forma gyakorlatainak változatosabbá tétele
- továbbképzések tapasztalatainak átadása, gyakorlati megvalósítása.

További feladataik:

- felkészülés nevelőtestületi értekezletekre,
- belső hospitálások megszervezése,
- ellenőrzésben való részvétel.

Időpontok: a munkaközösség éves munkatervének ütemezése szerint

Szükséges felszerelések, költségek:

A dokumentáló munkához a feltételek rendelkezésre állnak, az eszközkészítéshez szükséges anyagok, eszközök beszerzését pályázati források és óvodánk alapítványának segítségével valósítjuk meg.

***Munkaközösség III. / Önértékelést Támogató Munkacsoport/ Vezetője: Kazi Ilona***

Az önértékelési csoport vezetője: Kazi Ilona óvodapedagógus

A csoport tagjai:

- |                              |                |
|------------------------------|----------------|
| - Terdikné Szerencsi Katalin | óvodavezető    |
| - Kerékgyártó Beáta          | óvodapedagógus |
| - Burján Mária Terézia       | óvodapedagógus |
| - Dr. Pappné Radnai Marianna | óvodapedagógus |



A nevelési év során a munkaközösség kiemelt feladata:

- pedagógus minősítés és tanfelügyeleti ellenőrzés előkészítésének koordinálása, a felkészülés segítése,
- önértékelési folyamat koordinálása,
- ellenőrzésben való részvétel

A csoport feladata, hogy közreműködik:

- éves terv elkészítésében az ötéves program alapján,
- az értékeléshez szükséges feladatok megosztásában,
- az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében,
- az OH informatikai támogató felületének kezelésében,
- Az Önértékelési kézikönyv, és a Tanfelügyeleti kézikönyv változásainak figyelemmel kísérése.

Időpontok: a munkaközösség éves munkatervének ütemezése szerint.

### **4.3. A nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos ütemtervben/munkatervben rögzített feladatok.**

*Megvalósulásuk érdekében az alábbi beosztás szerint tartjuk értekezleteinket:*

<b>Résztvevők</b>	<b>Időpont</b>	<b>Megjegyzés</b>
Intézményvezetés	havonta - a hónap első hétfőjén 15 <sup>00</sup> -tól	és szükség szerint
Óvodapedagógusok	hétfőnként - a délelőtti munkaidő beosztás szerint dolgozó óvodapedagógusok részvételével 13 <sup>00</sup> -tól	és szükség szerint
Munkaközösségek, ÖTM csoport	munkatervi ütemezésük szerint	
Technikai dolgozók	a nevelési év során két alkalommal	és szükség szerint
óvodavezető, óvodavezető - helyettes, közalkalmazotti tanács elnöke, munkaközösség- vezetők, szakszervezeti titkár	szükség esetén	tájékoztatás, konzultáció az aktualitásoknak megfelelően

## **5. Az óvoda kapcsolatai**

### **5.1. Család-óvoda kapcsolata**

Az óvoda legfontosabb partnere a szülő, a család, hiszen ő rendelkezik a legtöbb ismerettel a gyermekéről. Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermekek harmonikus fejlődését, tiszteletben tartva, hogy a család a nevelés elsődleges színtere.

Ezért fontos a családokkal való szoros együttműködés. Figyelembe vesszük a családok értékrendjének sokféleségét, tudatosan vállaljuk a családi nevelés kiegészítését.

A szülők számára tájékoztatást ad a nevelési év rendje, melyet minden család megismerhet a nevelési év kezdetén. Óvodánk honlapján (<http://dajo9.Webnode.hu/galeria/is> elérhetőek az intézményünkről szóló információk.

Célunk, hogy a családdal való kapcsolatunkat jellemezze:

- a kölcsönös bizalom, a tisztelet, az alkalmazkodás és a segítségnyújtás,
- az egyenrangú nevelőtársi viszony,
- a folyamatosság,
- a nyitottság,
- a szülők közösségének kezdeményező, véleménynyilvánító munkája.

### ***Szülői értekezletek, fogadóórák***

<b>Esemény</b>	<b>Időpont</b>	<b>Részvevők</b>
<b>Csoportok szülői értekezletei</b>	szeptember - minden csoportban január - nagycsoportban április - többi csoportban	szülők, óvodapedagógusok, alkalmanként: vendégek pl. pszichológus, egészségügyi szakember
<b>Iskolaválasztó szülői értekeztet:</b> a tanköteles korú gyerekek szülei részére Téma: az iskolák bemutatkozása, aktuális jogszabályi környezet	2020. 10. 21. (szerda) Helyszín: az óvoda tornaterme	a meghívott iskolák képviselői: (Debreceni Dózsa György Általános Iskola, Ibolya Utcai Általános Iskola Vénkert Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola, Lilla Téri Általános Iskola, Debreceni Fazekas Mihály Általános Iskola, Debreceni Egyetem Kossuth Lajos Gyakorló Gimnáziuma és Általános Iskolája Arany János téri feladatellátási hely, óvodavezető, óvoda-iskola összekötő team tagjai
<b>Szülői Szervezet értekezletei</b> (csoportonként 1 fő szülő)	2020. 09. 08. (kedd) 16 <sup>00</sup> és minden olyan esetben, amikor azt jogszabály előírja	Szülői Szervezet tagjai, óvodavezető, óvodavezető- helyettes
<b>Fogadóórák</b>	óvodavezető: minden hétfő 8 <sup>00</sup> -tól – 10 <sup>00</sup> –ig és szükség esetén egyeztetett időpontban óvodapedagógusok: szülői értekezleteket követően, valamint a szülővel egyeztetett időpontokban	óvodavezető, óvodapedagógusok, szülők

### ***5.2. Külső kapcsolataink és a kapcsolattartás formája***

Cél: Folyamatos együttműködés partnereinkkel

<b>Terület</b>	<b>A kapcsolattartás tartalma, feladatok</b>	<b>Kapcsolattartó</b>	<b>Kapcsolattartás gyakorisága, módja</b>
<b>Fenntartó</b>	Pontos határidőre történő adatszolgáltatás, tájékoztatás az intézmény működésével kapcsolatban.	óvodavezető	a fenntartó által jelzett módon és gyakorisággal

<b>Terület</b>	<b>A kapcsolattartás tartalma, feladatok</b>	<b>Kapcsolattartó</b>	<b>Kapcsolattartás gyakorisága, módja</b>
<b>Családok</b>	A szülőktől származó információk, anamnézis felvétele. Együttműködés, tájékoztatás formáinak bővítése. Szülők bevonása óvodai életünkbe.	óvodapedagógusok, óvodavezető, óvodatitkár, pedagógiai asszisztensek	napi kapcsolatot szükség szerint tartunk, szervezünk: szülői értekezleteket, fogadó órákat, nyílt napokat, „Bekukkantó”-t
<b>Szülői Szervezet</b>	Együttműködés: a szülők figyelemmel kísérik az intézmény működését, a gyermekek fejlődését	óvodavezető, óvodavezető- helyettes	a nevelési év elején, illetve szükség szerint
<b>Oktatási Hivatal Debreceni Pedagógiai Oktatási Központ</b>	pedagógiai-szakmai szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatok, együttműködés a pedagógusok szakmai fejlődése érdekében	óvodavezető, óvodavezető- helyettes, óvodatitkár	szükség szerint, hatályos jogszabályoknak megfelelően
<b>Oktatási Hivatal</b>	A gyermekek fejlettségének, iskolakészültségi állapotának elbírálása  együttműködés projektekben	óvodavezető	szükség szerint, hatályos jogszabályoknak megfelelően
<b>Egészségügyi szolgáltatók</b>	A gyermekek egészségügyi ellátása,  A dolgozók alkalmassági vizsgálatának elvégzése	óvodavezető, óvodapedagógusok  egészségügyi felelős	védőnő éves munkaterve alapján,  munkaegészségügyi orvossal előjegyzés alapján (Debreceni Alapellátási és Egészségfejlesztési Intézet)
<b>Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottság</b>	Az SNI, BTMN gyermekek nevelésével, fejlesztésével kapcsolatos tájékoztatás, együttműködés	óvodapedagógusok, óvodatitkár	beosztás alapján koordinálva  folyamatosan
<b>Debreceni Bárczi Gusztáv EGYMI</b>	SNI gyermekek fejlesztése utazó gyógypedagógus közreműködésével	óvodavezető, óvodapedagógusok	heti egy alkalommal
<b>DMJV Család-és Gyermekjóléti Központja</b>	Gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása.  Szociális segítő tevékenység végzése: a kijelölt szociális munkás saját ütemterve szerint	óvodavezető, gyermekvédelmi felelős  óvodavezető, gyermekvédelmi felelős	szükség szerint megkeresés, adatszolgáltatás, szakmai nap, esetmegbeszélés  kapcsolattartás szülőkkel, óvodapedagógusokkal

Terület	A kapcsolattartás tartalma, feladatok	Kapcsolattartó	Kapcsolattartás gyakorisága, módja
<b>Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Debreceni Tagintézménye</b>	Gyermekek logopédiai ellátása  Fejlesztő foglalkozások: „Gondos kertész” pedagógiai műhely: fejlesztő pedagógus vezetésével  Tehetséggondozás: „Gondos kertész” pedagógiai műhely: fejlesztő pedagógus vezetésével  Szociális készségfejlesztő foglalkozások: pszichológus vezetésével	óvodavezető, óvodapedagógusok  óvodavezető, óvodapedagógusok  óvodavezető, óvodapedagógusok  óvodavezető, óvodapedagógusok	szükség szerint  heti egy alkalommal  heti egy alkalommal  heti egy alkalommal, szükség szerint
<b>DMJV Egyesített Bölcsődei Intézménye Honvéd Utcai Tagintézmény</b>	Átmenet megkönnyítése, fejlődés eredményességének visszaigazolása	óvodavezető, bölcsőde-óvoda-iskola összekötő team	a bölcsődéből jelentkező gyerekek látogatása a leendő kiscsoportunkban
<b>Általános iskolák</b>	Az iskolákkal való kapcsolat további erősítése a gyermekek iskolai teljesítményének után követése	óvodavezető, óvodapedagógusok, bölcsőde-óvoda-iskola összekötő team tagjai	visszacsatolás: kérdőívek, „után követés”
<b>Egyházak</b>	Hitoktatás lehetőségének biztosítása	óvodavezető	együttműködési megállapodás alapján
<b>Cívis Hungast Kft. Hungast Vital Kft.</b>	Gyermekétkeztetés, diétás étkeztetés	óvodavezető, óvodatitkár	naponta szükség szerint
<b>Kulturális intézmények</b>	Kulturális, művészeti élmények biztosítása: Több éve van kapcsolatunk a Vojtina Bábszínházzal. Szervezetten veszünk részt a „Színházi Nevelési Programjukban”-ban.	óvodavezető, megbízott óvodapedagógus	alkalmanként
<b>Alapítvány Kuratóriuma</b>	Nevelőmunkánk feltételeinek, eszközeinek biztosítása	a kuratórium elnöke és tagjai, óvodavezető, nevelőtestület	havonta személyesen

## 6. A 2020/2021. nevelési év céljai, kiemelt pedagógiai, nevelési feladatok

### Célunk:

- Elősegíteni a gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődését, a gyermeki személyiség kibontakozását, a hátrányok csökkentését az - EFOP 3.1.5-16-2016-00001 „Tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása” projekt céljaival összhangban.

- Az életkori és egyéni sajátosságok, valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével - ideértve a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátását is - fejlesztjük gyermekeinket.
- A hatályos jogszabályoknak, belső szabályozó dokumentumainknak, valamint az Oktatási Hivatal által kiadott kézikönyvek útmutatásai alapján megfelelő, színvonalas intézményműködés biztosítása.
- A pedagógiai programunkban és a vezetői programban foglaltak maradéktalan megvalósítása.
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése.

### 6.1. Törvényességi feladatok

#### Önértékelési feladat:

- Az öt évre szóló Önértékelési Program és az Önértékelést Támogató Munkacsoport (ÖTM) éves munkaterve alapján az ütemezés szerinti feladatok elvégzése, a nevelőtestület tagjainak folyamatos tájékoztatása, bevonása a feladatok elvégzésébe.  
Az intézményvezetés felelőssége: az intézményi önértékelés jogkövető folyamatának megszervezése a tevékenységlátogatási, dokumentum ellenőrzési intézményi gyakorlat alapján.
- A pedagógusok felelőssége, hogy a nevelési, tevékenység látogatási és az azt követő interjú és a dokumentum ellenőrzés során - a belső és külső ellenőrzésnél - felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és vezetés összteljesítményét mutatja.

Közvetlenül érintettek köre	
<b>Önértékelés a tanfelügyeleti ellenőrzést megelőzően</b>	Madarászné Füredi Melitta óvodapedagógus: folyamatban Burján Mária Terézia óvodapedagógus: folyamatban Terdikné Szerencsi Katalin óvodapedagógus, óvodavezető: folyamatban
<b>Tanfelügyeleti ellenőrzés</b>	<b>pedagógus:</b> Terdikné Szerencsi Katalin 2021. <b>pedagógus:</b> Burján Mária Terézia 2021. (mindkét pedagógus tanfelügyeleti ellenőrzése COVID 19 vészhelyzet miatt 2020-ról törölve)
<b>Minősítés a Pedagógus I-ből Pedagógus II. fokozatba lépéshez</b>	<b>pedagógus:</b> Madarászné Füredi Melitta 2021.

#### Minősítési eljárással kapcsolatosan:

A 326/ 2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet értelmében a 2019/2020. nevelési évben minősítő vizsgára intézményünkben egy fő óvodapedagógus jelentkezett.

Ennek értelmében, intézményünkben 2020/2021. nevelési évben minősítési eljárásra kerül sor.

Egyéb: - A Fenntartó utasítása és a törvényi változásokból adódó feladatok végrehajtása.

- Szükség esetén alapidokumentumok módosítása pl. jogszabályi változások miatt.

### 6.2. Célok elérését támogató kiemelt feladataink

#### ➤ *A minőség elvű működés:*

- az óvoda önértékelési programjának szükség szerinti korrekciója,
- a pedagógus önértékelés lebonyolítása, felkészülés a tanfelügyeleti ellenőrzésekre,
- a pedagógus önértékelés lebonyolítása, felkészülés a minősítési eljárásra
- az intézmény szabályozó dokumentumainak szükség szerint korrekciója,
- pontos adatkezelés, adatszolgáltatás.

- *A szervezet szakmai színvonalának erősítése:*
  - a továbbképzéseken szerzett kompetenciák, valamint a saját „jó gyakorlatok” megosztása, a pedagógusok szakmai fejlődésének támogatása belső és külső továbbképzések által,
  - az önértékelési csoport munkájának segítése,
  - informatikai kompetenciák további fejlesztése belső tapasztalatátadás, segítségnyújtás
  - csoport dokumentumainak frissítése – sablonok használatának segítése.
- *A szakmai munkaközösségek működése:*
  - az adminisztrációs feladatok, kötelezettségek áttekintése, a törvényi eljárásokkal kompatibilis korrekciók végrehajtása,
  - szakmai információáramlás biztosítása.
- *A családokkal való hatékony együttműködés:*
  - a család elsődleges szerepének hangsúlyozása,
  - a gyermekek egyéni képességeinek megfelelő nevelés és fejlesztés a családok széleskörű bevonásával,
  - a szülők folyamatos tájékoztatása a gyermek fejlődéséről a szükséges fejlesztési feladatokról,
  - az óvodai rendezvények színvonalas megvalósítása a családok részvételével,
  - a Szülői Szervezet hatékony működtetése.
- *Az Óvodai nevelés országos alapprogramjában rögzített elvek megvalósítása:*
  - az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés,
  - anyanyelvi nevelés - beszélő környezettel, helyes mintaadással és szabályközvetítéssel – az óvodai nevelőtevékenység egészében jelen van,
  - a játék, mint személyiségfejlődés színtere és a szabad játék kitüntetett szerepe,
  - kompetenciafejlesztés, támogató differenciált nevelés,
  - érzelmi, erkölcsi és értékorientált közösségi nevelés,
  - a tevékenységekben megvalósuló tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység, mely a teljes személyiség fejlődését támogatja,
  - az egészséges életmód alakítása,
  - a környezettudatos magatartás formálásával a „Zöld Óvoda” cím 3. megpályázása,
  - a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadása a gyermekek számára,
  - egészségfejlesztő program – a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazása.

### ***Kiemelt szakmai feladatunk - az egészséges életmódra nevelés***

#### Cél:

Az egészséges életmódra szoktatás. A gyermekek testi és lelki szükségleteinek kielégítése.

A gyermekek egészséges életvitel iránti igényének elősegítése. Speciális, prevenciós, korrekciós testi és lelki nevelés.

#### Feladatok:

- hatékony foglalkoztatási formákkal, elsősorban a funkcionális mozgáskészségek fejlesztésével, lehetőséget adunk a mozgáson keresztül az egész személyiség fejlesztésére, a mozgással kapcsolatos pozitív kompetenciaérzet kialakítására (ovi-foci pálya, játékeszközök),
- a nap folyamán biztosítjuk a spontán, szabad játék keretében végzett mozgásos tevékenységet,
- a komplex testmozgások beépülnek az óvodai élet tevékenységeibe és így pozitívan hatnak a gyermekek személyiségfejlődésére.

### ***6.3. A gyermekvédelem kiemelt feladatai***

#### Célunk:

- Segítségnyújtani a gyermekek törvény adta jogainak, érdekeinek érvényesítéséhez.
- Segítő, megelőző munkánkkal hozzájárulni a gyermekek hátrányos helyzetének, veszélyeztetettségének megelőzéséhez.

- Az esélyegyenlőtlenségek csökkentése mellett az előítéletek kialakulásának megelőzése.
- Egyenlő hozzáférés biztosítása.
- A kiemelt figyelmet igénylő, együttnevelésre javasolt gyermekek integrált nevelésének biztosítása.
- A hátrányos /halmozottan hátrányos helyzetből adódó lemaradások csökkentése.
- EFOP-3.1.5.-16-2016-00001 "Tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása" - projekt folyamatos fenntarthatóságának biztosítása.
- Kapcsolattartás erősítése a külső partnereinkkel: Debreceni Megyei Jogú Város Család-és Gyermekegészségügyi Szolgálat, Debreceni Alapellátási és Egészségfejlesztési Intézet, Debreceni Járási Hivatal Gyámügyi Osztály.
- Minden segítséget megadni ahhoz, hogy a gyermek a családban nevelkedjen, és eredményesen felkészüljön a következő életszakasz elvárásaira.

*A nevelési év kiemelt feladatai az előző nevelési év értékeléséből, és pedagógiai programunkból adódóan a következő:*

- Gyermekvédelmi feladatok maradéktalan ellátása.
- A gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása – az óvodavezető és a gyermekvédelmi felelős irányításával – intézményünk valamennyi dolgozójának feladata.

*Feladatok:*

Terület	Felelős
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hátrányos/halmozottan hátrányos helyzet felmérése, óvodai adatbázis naprakészen tartása.</li> <li>- Sajátos Nevelésű Igényű (SNI) gyermekek nevelése. A 2020/2021. nevelési évben, intézményünkben három fő SNI gyermeket fogunk nevelni.</li> <li>- A gyermek fejlesztése érdekében a Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottságával és a Bárczi Gusztáv Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény utazó gyógypedagógusával működünk együtt.</li> </ul>	óvodavezető, óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős,
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, nyomon követése, szükség esetén vizsgálatuk kezdeményezése	óvodavezető, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok
A gyermekéktetkezési kedvezmények igénybevételéhez szükséges nyilatkozatok összegyűjtése, családok segítése, nyomon követés	óvodatitkár
Rendszeres óvodába járás követése	óvodavezető óvodapedagógusok
Szükség esetén személyre szóló fejlesztési tervek készítése	óvodapedagógusok
Segítőszolgálatokkal való szoros együttműködés	óvodavezető, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok
Adományozás, gyűjtőmunka megszervezése óvodai szinten	gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek
Védőnővel más egészségügyi ellátókkal való együttműködés szükség szerint	óvodavezető egészségügyi felelős, óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős
Adatszolgáltatásban való együttműködés	gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok

Terület	Felelős
5 éves gyermekek „Státuszlapja” – 6 éves kori oltás igazolásának meglétének ellenőrzése	gyermekvédelmi felelős
Az életkorhoz kötött kötelező védőoltásokról szóló igazolások ellenőrzése	gyermekvédelmi felelős
Szülői nyilatkozatok - óvodán kívüli szervezett programok – tájékoztatás dokumentálásának ellenőrzése	gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok
Tisztasági, és speciális szűrések dokumentálásának ellenőrzése a csoportnaplóban	gyermekvédelmi felelős
Szülők tájékoztatása jogokról, kötelezettségekről	óvodavezető, óvodapedagógusok
Tisztasági szűréssel kapcsolatos szülői nyilatkozatok ellenőrzése	gyermekvédelmi felelős
Tűz, munka/balesetvédelmi foglalkozások megtartása gyermekek számára, dokumentálása a csoportnaplókban	tűz, munka/balesetvédelmi felelős
Egészségneveléssel kapcsolatos feladatok beépítése a nevelőmunkába felülvizsgálata és megvalósulásának koordinálása	óvodapedagógusok
Tiszta, rendezett, balesetmentes környezet fenntartása	óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák, udvaros, tűz, munka/balesetvédelmi felelős
Szükség szerint családlátogatások, esetmegbeszélések megszervezése	gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok

### ***Egészségügyi ellátás rendje***

Az óvodaorvos:

- felkérésre tájékoztatást tart a szülőknek egészséggel kapcsolatos témában,
- felkérésre szükség szerint fogadóórát tart.

Debreceni Alapellátási és Egészség Fejlesztési Intézet biztosítja

A védőnő:

- A gyermekek egészségügyi ellátását az óvoda védőnője saját munkatervének ütemezése alapján végzi,
- minden hónap negyedik csütörtökén fogadóórát tart és tisztasági szűréseket végez,
- általános, óvoda - egészségügyi ellenőrzést végez.

Az elvégzett vizsgálatok, szűrések lebonyolítását, dokumentálását, nyomon követését egészségügyi felelősünk segíti. Az 5 éves gyermekek egészségügyi státuszlapjának, 6 éves kori oltás igazolásának meglétét a gyermekvédelmi felelős ellenőrzi.

Az újonnan érkező gyermekek orvosi igazolással, „az életkorhoz kötött kötelező védőoltásokat megkapta” igazolással – érkezhetnek.

### ***6.4. Tehetséggondozás***

Cél:

A tehetséggondozás lehetőségeinek biztosítása elsősorban tanköteles korú gyermekek számára.

A tehetség lehetőségének feltárása az egyéni adottságok megfigyelésével, elemzésével kezdődik.

A tehetséggondozás folyamatánál figyelembe vesszük a gyerekek egyéni szükségleteit, képességeit és életkori sajátosságait. Feladatinkat komplex módon valósítjuk meg.



S . s z	A célhoz kapcsolódó feladatok	Felelős	A feladatban érintettek	Határidő	Ellenőrzés	Dokumentum
1.	Rajz,sport versenyeken, vers és mesemondó versenyeken való részvétel	a csoportok óvodapedagógusai	óvoda- pedagógusok, gyerekek	folyamatos	óvodavezető- helyettes	pedagógiai program, munkaterv, plakátok, hirdetmények, versenykiírások
2.	Segítségnyújtás a szülőknek a külön foglalkozások megkeresésében	a csoportok óvodapedagógusai	szülők	folyamatos	óvodavezető- helyettes	fejlettségmérő lapok
3.	„Nemzeti Ovi Foci” - mozgás tehetség csoport	Dr. Szabóné Víg Éva óvodapedagógus	nagycsoportos korú tehetséges gyerekek	2020. októbertől folyamatos	óvodavezető	tehetségműhely munkaterve
4.	Zenei képességek játékos fejlesztése: tehetség csoport	Bíróné Nagy Eleonóra óvodapedagógus	nagycsoportos korú tehetséges gyerekek	2020. októbertől folyamatos	óvodavezető	tehetségműhely munkaterve
5.	„Ügyes kezek” vizuális tehetségműhely	Völgyi Anikó óvodapedagógus	nagycsoportos korú tehetséges gyerekek	2020. októbertől folyamatos	óvodavezető	tehetségműhely munkaterve
6.	„Mesekuckó” mese-dráma csoport	Lengyelné Helmeczi Valéria óvodapedagógus	nagycsoportos korú tehetséges gyerekek	2020. októbertől folyamatos	óvodavezető	tehetségműhely munkaterve

## 7. Humán erőforrás

Sorszám	Terület	Adat
1.	Az intézmény vezetője, képviselője Az intézményvezető- helyettes	Terdikné Szerencsi Katalin Szemán Józsefné
2.	Az intézmény telefonszáma	06-52/413-867
3.	E-mail elérhetősége	<a href="mailto:hajo@ovoda.debreceen.hu">hajo@ovoda.debreceen.hu</a> <a href="mailto:dajodebreceen@gmail.com">dajodebreceen@gmail.com</a>
4	Óvodai csoportok száma összesen	7
5.	Óvodapedagógus álláshelyek	15 fő
6.	Pedagógiai munkát közvetlenül segítő - óvodatitkár	1 fő
7.	Pedagógiai munkát közvetlenül segítő - dajka	7 fő
8.	Pedagógiai munkát közvetlenül segítő - pedagógiai asszisztens	2 fő
9.	Technikai dolgozó	4 fő

## 7.1 Munkarend

### ***Vezető munkaidő beosztása:***

Munkaideje: heti 40 óra

Ebből csoportban kötelezően letöltendő kötött munkaidő: heti 10 óra - vezető helyettes csoportjában tölti el.

### ***Óvodavezető- helyettes munkaidő beosztása:***

Munkaideje heti: 40 óra

Kötött munkaideje csoportjában: heti 24 óra

A fennmaradó heti 16 órában: megbízás alapján a vezető helyettesi feladatokat látja el, valamint a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatokat végez. Részt vesz a nevelőtestület munkájában, ezen belül eseti helyettesítés (heti: maximum 4 óra) rendelhető el számára. Az óvodában tartózkodás idejéről, jelenléti ívet vezet.

### ***Óvodapedagógusok munkaideje:*** heti 40 óra.

Ebből kötött munkaidejük heti 32 óra (heti váltásban)

A fennmaradó heti 8 órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladataikat végzik, illetve részt vesznek a nevelőtestület munkájában.

Eseti helyettesítés (heti: maximum 4 óra) rendelhető el számukra. Az óvodában tartózkodás idejéről jelenléti ívet vezetnek.

A nyitva tartás teljes ideje alatt naponta: 6<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup> óráig a feladatokat a gyermekcsoportokban óvodapedagógusok látják el.

- reggel 06<sup>00</sup> - 07<sup>00</sup> óráig, és

- délután 17<sup>00</sup> - 18<sup>00</sup> óráig összevont csoport működik, a feladatot ügyeletes óvodapedagógus látja el.

### ***Pedagógiai munkát segítők:***

- *A dajkai munkakörben foglalkoztatottak:* 7 fő (csoportonként: 1 fő) - heti váltásban dolgoznak:  
reggel 6<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup> óráig, délután 10<sup>00</sup> - 18<sup>00</sup> óráig  
köztes: 8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup> óráig
- *Óvodatitkár:* 1 fő: reggel 7<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup> óráig
- *Pedagógiai asszisztens:* 2 fő 8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup> óráig vagy 9<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup> óráig - szükség szerint. Csoportbeosztásuk szükség és napirend szerint.

### ***Egyéb kisegítő dolgozók:*** 8 órában foglalkoztatottak:

- konyhai kisegítő / tálalós: 2 fő, reggel 8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup> óráig,
- udvaros: 1 fő, reggel 6<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup> óráig,
- takarító/ eljáró: 1 fő, reggel 7<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup> óráig.

## 7.2. Csoportbeosztás

Sor-szám	Csoport megnevezése	Gyermek létszám fő	Csoport típusa	Pedagógusok neve	Dajka neve
1.	Mókus	18	középső csoport	- Madarászné Füredi Melitta - Rácz Gyöngyi	Füge Ibolya
2.	Nyuszi	20	nagycsoport 5-6 évesek	- Bíróné Nagy Eleonóra - Lengyelné Helmecki Valéria	Lukácsné Kovács Katalin
3.	Katica	21	nagycsoport 5-6 évesek	- Kazi Ilona - Burján Mária Terézia	Antal Tünde
4.	Menő-Manó	20	osztatlan 3-6 évesek	- Dr. Szabóné Víg Éva - .....	Bakura Enikő
5.	Buci Maci	18	kiscsoport 3 évesek	- Gál Beáta - Buka Károlyné (pedagógiai asszisztens)	Harangi Ibolya
6.	Pillangó	22	osztatlan 3-6 évesek	- Nagy Józsefné - Dr. Pappné Radnai Marianna	Szunai Antalné
7	Cica	21	osztatlan 3-6 évesek	- Kerékgyártó Beáta - Völgyi Anikó	Tógyer Edit

**Pál Melinda pedagógiai asszisztens csoportbeosztása - szükség és napirend szerint történik.**

## 7.3. Az intézmény szervezeti felépítéséhez kapcsolódó külön megbízások:

Megbízás/munkakör	Neve	Beosztása
2020.09.01-től munka alóli felmentés (oka: nők 40.éves nyugdíjazása 2021. 01. 01-től)	Szemán Józsefné	óvodavezető-helyettes
munkaközösség vezető (ÖTM csoport vezető)	Kazi Ilona	óvodapedagógus
munkaközösség vezető (Programkövető I.)	Kerékgyártó Beáta	óvodapedagógus
munkaközösség vezető (Programkövető II.)	Madarászné Füredi Melitta	óvodapedagógus
Önértékelést Támogató Munkacsoport tag	Terdikné Szerencsi Katalin	óvodavezető
Önértékelést Támogató Munkacsoport tag	Kerékgyártó Beáta	óvodapedagógus
Önértékelést Támogató Munkacsoport tag	Burján Mária Terézia	óvodapedagógus
Önértékelést Támogató Munkacsoport tag	Dr. Pappné Radnai Marianna	óvodapedagógus
Gyermekvédelmi felelős	Molnár Gyöngyi	óvodatitkár
Tűz, munka/balesetvédelmi felelős	Burján Mária Terézia	óvodapedagógus
Egészségügyi felelős	Dr. Pappné Radnai Marianna	óvodapedagógus
óvoda-iskola összekötő team vezető	Madarászné Füredi Melitta	óvodapedagógus
óvoda-iskola összekötő team tag	Dr. Pappné Radnai Marianna	óvodapedagógus
óvoda-iskola összekötő team	Kerékgyártó Beáta	óvodapedagógus

#### **7.4. Beiskolázási feladatok**

A Továbbképzési Programunkban foglalt továbbképzési kötelezettség teljesítése érdekében a 2020/2021. nevelési évben:

Kerékyártó Beáta óvodapedagógus részvétele a Debreceni Egyetem - Debreceni Református Hittudományi Egyetem - „Fejlesztőpedagógus szakirányú továbbképzési szak” III-IV. félév

*Fenti továbbképzés a rendelkezésünkre álló központi forrásból valósul meg.*

*Valamint:*

- Pedagógiai - szakmai szolgáltatás igénybevételével - pedagógus továbbképzésben való részvétel a Pedagógia Oktatási Központ által biztosított területeken.
- A környezetvédelemmel, környezettudatos magatartás alakításával, fejlesztésével kapcsolatos továbbképzési lehetőségek keresése, kapcsolódás a „Zöld Óvoda” programhoz.
- Térítésmentes továbbképzési lehetőségek keresése.
- Önképzéssel, foglalkozások látogatásával megszerezhető óraszám beszámítása a feltételek teljesítésével a 277/1997.(XII.22.) Korm. rendelet 5. § (3) c) pontja szerint.

Megtartjuk azt a gyakorlatunkat, hogy a továbbképzésben résztvevő pedagógusok szakmai megbeszéléseken, munkaközösségi foglalkozásokon és nevelési értekezletek alkalmával a hallott ismereteket, információkat megosztják a nevelőtestület tagjaival, segítve ezzel az óvodapedagógusok naprakész ismereteit.

A technikai dolgozóink számára is biztosítunk módszertani külső és belső továbbképzést szakmai fejlődésük érdekében – óvodai dajka továbbképzésen tanultak frissítése, felmerült kérdések megvitatása pl. pedagógiai munkát segítő szerep jó gyakorlatának átadása.

### **8. Gazdálkodás, tárgyi fejlesztés feladatai**

A 2020/2021. nevelési évre vonatkozó költségvetés függvényében célunk: a dologi költségvetés által biztosított és az alapítványunk javára befolyó pénzeszszegek indokolt, célszerű felhasználása.

A célból adódó feladatok:

- az óvodai nevelés céljainak figyelembevételével az eszközök bővítése,
- könyvtárfejlesztés; selejtezés; új könyvek beszerzése,
- fejlesztő játékok bővítése, tehetségcsoportok támogatása,
- épület, gépek, berendezések folyamatos karbantartása, állagmegóvás szükség szerint a Debreceni Intézményműködtető Központtal együttműködve,
- az intézmény energetikai felújítása /TOP-6.5.1-16 „Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése” (folyamatban).

*Központi költségvetésből:*

- tárgyi eszközök beszerzése, bővítése,
- udvari játékeszközök karbantartása.

*Alapítványi forrás felhasználása:*

- új udvari eszközök beszerzése,
- tehetségcsoportok eszköztámogatása,
- könyvtár fejlesztése.

*A gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a Debreceni Intézményműködtető Központtal közösen végezzük Munkamegosztási Megállapodás alapján a következő területeken:*

- Költségvetés tervezése
- Pénzkezelés
- Előirányzatok módosítása, átcsoportosítása
- Előirányzatok felhasználása – kiadások teljesítése és bevételek beszedése
- Pénzellátás
- Számviteli politika, könyvvezetési számfejtési és adózási feladatok végzése
- Adatszolgáltatások, beszámolók készítése
- Információáramlás – szolgáltatás, kapcsolattartás
- Belső ellenőrzés, belső kontroll rendszer,
- Egyéb szabályzatok

## 9. A pedagógiai célok és feladatok megvalósulását szolgáló mérés-értékelés

### 1.Cél:

*A törvényes működés mellett, a partnerek megelégedését szolgáló minőségi munkavégzés*

S. sz	Célhoz kapcsolódó feladatok	Határ-idő	Felelős	Készítendő dokumentumok	Siker-kritérium	Vissza-csatolás	Ellenőrzés
1.	Szülői elégedettség mérése és értékelése	2021. május	ÖTM csoport vezetője	kérdőívek, értékelések	90%-ot meghaladó elégedettség	értekezlet 2021.06.04.	ÖTM csoport
2.	„Után követő” kérdőívek elküldése az iskolákba	2021. március	óvoda-iskola összekötő team tagjai	kérdőívek, értékelések	90%-ot meghaladó elégedettség minden területen	értekezlet 2021.06.04.	óvoda-vezető
3.	A gyermekek fejlődésének mérése a „gyermekek fejlődését nyomon követő” dokumentáció alapján	2021. január, 2021. május	a csoportok óvoda-pedagógusai	csoportok értékelő táblázatai	minden gyermek önmagához képest való fejlődése	értekezlet 2021.06.04.	óvoda-vezető
4.	A működés feltételei: eszközök, felszerelések	2020. szept. 2021. május	óvodavezető, óvodavezető-helyettes, óvodatitkár	nyilván-tartások, jegyző-könyv	hiánytalan eszköz-készlet	munkatársi értekezlet 2021.06.10.	DIM

Óvodánkban a pedagógiai programunk szerint helyben szokásos mérést, értékelést a 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról, a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról, valamint a 22/2013. (III.22.) EMMI rendelet egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról - című rendeleteknek megfelelően végezzük.

## **2.Cél:**

***A dolgozók teljesítményértékelése és ehhez kapcsolódó szervezetfejlesztési feladatok meghatározása az intézményi kompetencia és teljesítményalapú értékelési szabályzat értelmében.***

S. sz	A célhoz kapcsolódó feladatok	Felelős	A feladatban érintettek	Határidő	A végrehajtását ellenőrzi	Dokumentum
1.	Értékelő és önértékelő lapok kitöltése	óvodavezető, ÖTM csoportvezető	alkalmazotti közösség tagjai	2021. május	Fenntartó	értékelő lapok
2.	Egyéni értékelések elkészítése	óvodavezető, óvodavezető-helyettes,	kibővített vezetés tagjai	2021. június	Fenntartó	értékelő lapok
3.	Egyéni megbeszélések dolgozói minősítések	óvodavezető	óvodavezető, érintett dolgozó	2021. június	Fenntartó	ellenőrző lap, minősítő lap
4.	Szervezet fejlesztési feladatok meghatározása	óvodavezető	óvodavezető-helyettes, ÖTM team vezető	2021. június	Fenntartó	értékelési szabályzat

## **10. Az intézményben folyó ellenőrző és értékelő tevékenység**

*Az Ellenőrzési terv a Munkaterv melléklete.*

*Az Ellenőrzési tervet a nevelőtestület a Munkatervvel együtt fogadja el.*

*Az Ellenőrzési terv alapján - szakmai-pedagógiai feladatok, gazdálkodási feladatok, tanügyi igazgatási feladatok, munkaügyi feladatok - az óvodavezető saját önellenőrzésének keretében végzi és dokumentálja.*

A gyakorlati nevelőmunka ellenőrzésének kiemelt szempontja a 2020/2021. nevelési évben valamennyi csoportban:

A verselés, mesélés, és a mozgás, tevékenységi formák – gyakorlati nevelőmunkájának elemzése, értékelése:

- a tevékenység tartalmának meghatározása,
- feladatok meghatározása,
- alkalmazott módszerek, eszközök,
- tanulásszervezési eljárások.

Mind a gyakorlati nevelőmunka ellenőrzésére, mind a pedagógiai dokumentumok ellenőrzésére vonatkozóan figyelembe vesszük az Önértékelési kézikönyv szempontjait, elvárásait.

A pedagógiai munka ellenőrzésében részt vesznek a munkaközösségek vezetői, valamint ezeken a napokon is lehetőség nyílik belső hospitálásokra.

Megtartjuk azt a gyakorlatunkat, hogy az ellenőrzéseket követően az általános tapasztalatokat közösen elemezzük és kijelöljük az azokból következő feladatokat.

Az ellenőrzés további területei:

- a pedagógiai munka dokumentumainak ellenőrzése,
- munkaközösségek munkájának ellenőrzése,
- pedagógiai asszisztensek munkájának ellenőrzése,
- dajkai feladatok ellátásának ellenőrzése.

***A további feladatok ütemezése ( 2.sz. melléklet: „ Ellenőrzési terv”)***

## 11. Mellékletek

*1.sz. melléklet*

### Ütemterv a 2020/2021. nevelési év várható feladatai: szeptember

Határidő	Feladat	Felelős	Dokumentum
09. 04-ig	- Az előző nevelési év végi adminisztrációs teendők elvégzése a KIR személyi nyilvántartásban (óvodai jogviszonyok megszűnése) - a 2020/2021. nevelési évre vonatkozó adatok aktualizálása a KIR rendszerben (munkakör kategória, fizetési kategória/osztály, hibajegyek felülvizsgálata, javítása)	óvodatitkár, óvodavezető	nyomtatott lista felvételi és mulasztási naplók személyi anyagok
09. 07.	Nevelési év elején az épület és udvar bejárása balesetvédelmi, tűzvédelmi szempontok alapján /udvar, épület helyiségei, raktárak/	óvodavezető, óvodavezető- helyettes, udvaros, tűz/munka/balesetvédelmi felelős	játszóterei eszközök biztonságosságának ellenőrzése alapján készült intézkedési terv, jegyzőkönyvek
09.08. 13 <sup>00</sup>	EFOP 3.1.5. projekthez kapcsolódó Gyermekközösségi nap lebonyolításával kapcsolatos feladatok egyeztetése	óvodavezető- helyettes munkaközösség-vezetők	feladatterv, rendezvényterv
09. 11.	Gyermekközösségi nap Szakmai nap - EFOP-3.1.5. projekt - komplex intézményfejlesztés „Tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása” Oktatási Hivatal	EFOP-3-1-5. IF mikro csoport tagjai, óvodavezető	projekt forgatókönyve, dokumentumai, emlékeztető
09.14.	Információátadás a nevelőtestület részére- hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok
09. 15.	Technikai dolgozók értekezlete a várható felújítással kapcsolatos feladatok, beosztás	óvodavezető óvodavezető -helyettes	



## Ütemterv a 2020/2021. nevelési év várható feladatai: szeptember

Határidő	Feladat	Felelős	Dokumentum
09. 16. 16 <sup>00</sup>	<b>Szülői Szervezet értekezlete</b> (csoportok SZM képviselői részére) - Szülői Szervezet éves Munkatervének elfogadása, elnökének, helyettesének, titkárának megválasztása, - a 2019/2020. nevelési évvértékelő beszámolójának véleményezése, - a 2020/2021. nevelési év Munkatervének véleményezése - Pedagógiai Program módosításának véleményezése	óvodavezető, óvodavezető- helyettes,	Szülői Szervezet munkaterve, értékelő beszámoló, munkaterv, jegyzőkönyv Pedagógiai Program
09.17. 13 <sup>00</sup>	<b>Nevelőtestületi értekeztet a 9.</b> pedagógus kompetencia behelyezése a Pedagógiai Programunkba A program módosításának elfogadása EFOP 3.1.5. Projekt Komplex Intézmény-fejlesztés folyamatának beillesztése a Pedagógiai Programba, nevelőtestületi elfogadása	óvodavezető óvodavezető -helyettes munkaközösség- vezetők	Pedagógiai Program, jegyzőkönyv
09.18.	<b>Takarítási Világnap - Jeles nap</b> Feladatok megszervezése a „Zöld Óvoda” program keretein belül	óvodavezető, munkaközösség- vezetők	„Zöld Óvoda” feladatterv
09.21.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére- hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok
09. 28.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére- hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok
09. hó	<b>Balesetvédelmi és tűzvédelmi</b> foglalkozások megtartása gyermekek számára csoportonként – a gyermekek életkori sajátosságainak figyelembevételével	a tűz/munka/balesetvédelmi felelős	oktatási naplók, csoportnaplók
09. 16-30- ig terjedő időszakban	<b>Szülői értekezletek</b> megtartása csoportonként	óvodapedagógusok, óvodavezető	jegyzőkönyvek
09. 24.	<b>Hitoktatásról</b> megállapodás aláírása az egyházak képviselőivel	óvodavezető	együttműködési megállapodások
09. hó	<b>Közreműködés beszédhibás</b> <b>gyerekek felmérésében -</b> adatszolgáltatás	logopédus, óvodapedagógusok, óvodatitkár	logopédiai adatbázis
09. hó	<b>Nevelési év eleji munkaközösségi</b> <b>foglalkozások</b>	munkaközösség- vezetők, óvodavezető	munkaterv, emlékeztetők
09. hó	<b>„Libakert napja” Városrészi</b> <b>rendezvény</b>	óvodavezető, munkaközösség- vezetők	rendezvényterv

**Ütemterv a 2020/2021. nevelési év várható feladatai: szeptember**

09. hó	<b>Jelentés</b> a 2020/2021. nevelési év létszámadatairól a Fenntartó számára	óvodavezető, óvodatitkár	létszámjelentés
09. hó	<b>Intézményi közzétételi lista</b> aktualizálása, közzététel a KIR rendszerében és az óvoda honlapján	óvodavezető, óvodatitkár	közzétételi lista
09. hó	<b>Pedagógiai dokumentumok, nevelési fejlesztési tervek</b> jóváhagyása	óvodavezető	csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, gyermekek egyéni fejlesztési dokumentumai
09. hó	<b>Egészségügyi ellátással kapcsolatos védőnői munka segítése</b> , fogászati szűrésekhez adatok szolgáltatása (DAEFI)	egészségügyi felelős	védőnő éves munkaterve, csoportok névsorai
09. hó	<b>Az elmúlt nevelési év pedagógiai dokumentumainak irattározása</b>	óvodavezető, óvodatitkár	dokumentumok

### Ütemterv a 2020/2021. nevelési év várható feladatai: október

Határidő	Feladat	Felelős	Dokumentum
10. 05.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok
10. 08.	<b>Kapcsolatfelvétel</b> a Debreceni Dózsa György Általános Iskolával: -az ÖKO iskola program és óvodánk „Zöld Óvoda” programjainak egyeztetése	óvodavezető, bölcsőde-óvoda-iskola összekötő team tagjai	„Zöld óvoda” program dokumentumai, emlékeztetők
10. 12.	<b>Nevelőtestületi értekeztet:</b> Önértékelési, minősítési feladatok folyamatkoordinálásának ellenőrzése, felmerülő problémák egyeztetése	óvodavezető ÖTM csoport tagjai	ÖTM csoport éves munkaterve, kézikönyvek
10. 15.	<b>Közzoktatási statisztika elkészítése,</b> adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése	óvodavezető, óvodatitkár	közzoktatási statisztika
10. 15.	<b>Normatíva igénylés,</b> adatszolgáltatás	óvodavezető, óvodatitkár	normatív hozzájárulás, támogatási igény bejelentése
10.16.	<b>Nevelés nélküli munkanap</b> A pedagógus Önértékeléshez kapcsolódó feladatok időarányos értékelése a sikeres pedagógusminősítésre és tanfelügyeleti ellenőrzésre való felkészülés segítése.	óvodavezető ÖTM csoport tagjai	kézikönyvek, megfigyelési szempontsor, jegyzőkönyv
10. 19.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint - a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok
10.21. 16 <sup>00</sup>	<b>Összevont Iskolaválasztó Szülői Értekeztet</b> a tanköteles korú gyerekek szülei részére Iskolák bemutatkozása, aktuális jogszabályi környezet	óvodavezető bölcsőde-óvoda-iskola összekötő team tagjai, óvodapedagógusok	jelenléti ív
10. 26.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok
10. 27.	<b>Munkaközösségi foglalkozások</b>	munkaközösség-vezetők,	munkatervek, emlékeztetők
10. 19-től – 10. 30-ig terjedő időszakban	<b>Gyakorlati nevelőmunka ellenőrzése</b> /óvodapedagógusok csoportjaiban az ellenőrzési terv beosztásának sorrendjében/	óvodavezető, munkaközösség-vezetők	önértékelési terv, értékelő sablon, ellenőrzési terv, ellenőrzési szempontsor

### Ütemterv a 2020/2021. nevelési év várható feladatai: november

Határidő	Feladat	Felelős	Dokumentum
11. 02.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok
11. 09.	<b>Nevelőtestületi értekezlet:</b> Az egészségnap előkészítése, vendégek meghívásának és egyéb feladatok koordinálása	óvodavezető, egészségügyi felelős	programterv
11. 11.	<b>Márton napi vigasságok</b> népi hagyományőrző délután	óvodavezető, Programkövető I. munkaközösség- vezető	népi hagyományhoz kapcsolódó anyag, eszközök
11. 12.	<b>Egészségnap</b> lebonyolítása de: gyerekek du: szülők	a terület felelőse, munkaközösség - vezetők	programterv
11. 16.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok
11.23.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok
11. 24.	<b>Munkaközösségi foglalkozások</b>	munkaközösség- vezetők,	munkatervek, emlékeztetők
11. 09-től – 11. 27-ig terjedő időszakban	<b>Gyakorlati nevelőmunka ellenőrzése</b> /óvodapedagógusok csoportjaiban az ellenőrzési terv beosztása sorrendjében/	óvodavezető, munkaközösség- vezetők	önértékelési terv, értékelő sablon, ellenőrzési terv, ellenőrzési szempontsor
11.30.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok

### Ütemterv a 2020/2021. nevelési év várható feladatai: december

Határidő	Feladat	Felelős	Dokumentum
12. 04.	<b>Téli ünnepkör</b> – közös és csoportonkénti Mikulás várás	óvodapedagógusok	csoportnapló, heti terv
12. 07.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualításoknak megfelelő dokumentumok
12. 11.	<b>Városrészi Adventi családi délután</b> Gyerekek és családjaik, valamint a városrészben élő érdeklődő családok részvételével	óvodapedagógusok, a terület felelőse	programterv
12. 14.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualításoknak megfelelő dokumentumok
12. 16.	<b>Közös karácsonyi ünnepség,</b> és csoportonkénti karácsonyi ünnepség	Zenei csoport vezetője, „Mesekuckó” csoport vezetője, Programkövető I. munkaközösség - vezető, óvodapedagógusok	munkaterv programterv
12. 21.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualításoknak megfelelő dokumentumok

## Ütemterv a 2020/2021. nevelési év várható feladatai: január

Határidő	Feladat	Felelős	Dokumentum
01. 04.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok
01.11.	<b>Nevelőtestületi értekeztet:</b> A nyílt napok és a „Bekukkantó” szervezési feladatainak megbeszélése, nevelési értekeztet előkészítése	óvodavezető, óvodavezető-helyettes, Programkövető I. és II. munkaközösség-vezető	ismertetők az óvodáról, honlap, szakirodalmi anyag
01.11.-től 01.15-ig terjedő időszakban	<b>Tanköteles korú gyermekek szüleinek szülői értekeztet</b> – tájékoztatás (csoportonként) - mérések, értékelések az óvodában - az OH- hoz benyújtandó kérelmek módjáról a gyermekek iskolakezdésének halasztása témában	óvodavezető, óvodapedagógusok	OH tájékoztató, egyéni fejlődési dokumentumok, jegyzőkönyvek
01. 13	<b>Nyílt napok</b> a csoportokban a következő nevelési évre érdeklődő/ jelentkező szülők és gyermekeik számára (szerda 8 <sup>00</sup> - 12 <sup>00</sup> - ig)	óvodapedagógusok, óvodavezető	heti terv
01. 18.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok
01.20.	<b>-Nyílt napok</b> a csoportokban a következő nevelési évre érdeklődő/ jelentkező szülők és gyermekeik számára (szerda 8 <sup>00</sup> - 12 <sup>00</sup> - ig)  <b>-Bekukkantó</b> - a következő nevelési évre beiratkozó gyerekek és szülei számára(szerda 15 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup> - ig)	óvodavezető, óvodapedagógusok  óvodavezető, óvodapedagógusok	heti tervek  programterv
01. 22.	<b>Nevelés nélküli munkanap nap</b> - a verselés, mesélés és a mozgás tevékenységi formák <b>elméleti</b> elemzése, a gyakorlati bemutató előkészítése  - Home Office munkavégzés tapasztalatainak megbeszélése, ötletbörze, pedagógusgyűjtemény (heti tervek) továbbfejlesztése	Programkövető I. -II. munkaközösség-vezető,  óvodavezető, óvodavezető- helyettes, munkaközösség-vezetők	foglalkozás tervek, megfigyelési szempontsor, szakirodalom  Home Office tervek gyűjteménye, szakirodalom gyűjtemény
01. 27.	<b>Nyílt nap a csoportokban:</b> a következő nevelési évre jelentkező/érdeklődő szülők és gyermekeik számára (szerda 8 <sup>00</sup> – 12 <sup>00</sup> - ig )	óvodapedagógusok, óvodavezető	heti terv
01. 28.	<b>Munkaközösségi foglalkozások</b>	munkaközösség-vezetők	munkatervek, emlékeztetők
01.11 - től 01.29-ig terjedő időszakban	<b>Gyakorlati nevelőmunka ellenőrzése</b> /óvodapedagógusok csoportjaiban az ellenőrzési terv beosztása sorrendjében/	óvodavezető, munkaközösség-vezetők	önértékelési terv, értékelő sablon, ellenőrzési terv, ellenőrzési szempontsor

### Ütemterv a 2020/2021. nevelési év várható feladatai: február

Határidő	Feladat	Felelős	Dokumentum
02. 01.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualításoknak megfelelő dokumentumok
02. hó	<b>Iskolai, óvodai jelentkezési lapok kitöltése</b> Egyeztetés a szülőkkel	óvodavezető, óvodapedagógusok, óvodatitkár	jelentkezési lapok, szakvélemények, kísérő dokumentumok
02. 08.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualításoknak megfelelő dokumentumok
02. 15-ig	<b>Szülők tájékoztatása az éves nyitvatartási rendről</b> , nyári zárva tartás idejéről, az ügyeletet ellátó óvodákról	óvodavezető, óvodapedagógusok, óvodatitkár	DMJV Önkormányzata Kulturális és Oktatási Bizottsága
02. 15.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualításoknak megfelelő dokumentumok
02. 17-től – 02. 19-ig	<b>Farsangi Napok</b> közös óvodai („bohóc óvónénik”) előadása és a csoportok farsangolásai	óvodapedagógusok	programterv
02. 22.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualításoknak megfelelő dokumentumok
02. 25.	<b>Munkaközösségi foglalkozások</b>	munkaközösség - vezetők, óvodavezető	munkatervek, emlékeztetők
02. 01 - től 02.26-ig terjedő időszakban	<b>Gyakorlati nevelőmunka ellenőrzése</b> /óvodapedagógusok csoportjaiban az ellenőrzési terv beosztásának sorrendjében/	óvodavezető, munkaközösség- vezetők	önértékelési terv, értékelő sablon, ellenőrzési terv, ellenőrzési szempontsor

### Ütemterv a 2020/2021. nevelési év várható feladatai: március

Határidő	Feladat	Felelős	Dokumentum
03. 01.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualításoknak megfelelő dokumentumok
03. 08.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualításoknak megfelelő dokumentumok
03. 12.	<b>Március 15. Nemzeti Ünnepe</b> - megünneplése a csoportok hagyományai szerint	óvodapedagógusok	programterv
03. 15.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualításoknak megfelelő dokumentumok
03. 19-ig	<b>Mese előadás gyermekek számára</b> – óvodapedagógusok előadásában	Programkövető I. munkaközösség-vezető, a terület felelőse	Forgatókönyv
03. 19.	<b>Víz Világnapja (március 22.) Jeles nap</b> „Zöldikék vetélkedő” – csoportok közötti versengések	„Zöld Óvoda” program vezetője, óvodapedagógusok	programterv, emlékeztetők
03. 22.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualításoknak megfelelő dokumentumok
03. 26-ig	<b>Papírgyűjtés megszervezése, lebonyolítása</b>	a terület felelőse	munkaterv
03. 29.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualításoknak megfelelő dokumentumok
03.01 - től 03.31-ig terjedő időszakban	<b>Gyakorlati nevelőmunka ellenőrzése</b> /óvodapedagógusok csoportjaiban az ellenőrzési terv beosztása sorrendjében/	óvodavezető, munkaközösség-vezetők	önértékelési terv értékelő sablonja, ellenőrzési terv, ellenőrzési szempontsora
03. 30.	<b>Munkaközösségi foglalkozások</b>	munkaközösség - vezető, óvodavezető	munkatervek, emlékeztetők



### Ütemterv a 2020/2021. nevelési év várható feladatai: április

Határidő	Feladat	Felelős	Dokumentum
04. 05.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok
04. 12.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok
04. 12-től 26.ig terjedő időszakban	<b>Tavaszi hét</b> - kiállítás gyermekmunkákból Mese előadás gyermekek számára az óvodapedagógusok előadásában  <b>Beiratkozás</b> (a fenntartó által meghatározott időpontban)	Programkövető I. munkaközösség - vezető,  óvodavezető, óvodavezető-helyettes	forgatókönyv  óvodai előjegyzési napló
04. 19.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok
04. 22.	<b>Föld Napja- Jeles nap</b> Csoportonként játékos feladatok Az udvarrészekken takarítás, - virágültetés, szelektív hulladékgyűjtés	„Zöld Óvoda” program vezetője, óvodapedagógusok	programterv, emlékeztetők
04. 23.	<b>Nevelés nélküli munkanap:</b> verselés, mesélés és a mozgás tevékenységi formák gyakorlati bemutató elemzése, tapasztalatok megbeszélése, szakirodalom közzététele. A „ Mese-varázs” munkaközösség által koordinált rendezvények tapasztalatai	óvodavezető, Programkövető I. és II. munkaközösség-vezetők	foglalkozási terv, szakirodalmi anyag megfigyelési szempontsor,
04. hó	<b>Tanköteles korú gyerekek látogatása a Debreceni Dózsa György Általános Iskolába</b>	bölcsőde-óvoda-iskola összekötő team, óvodapedagógusok	együttműködési megállapodás
04. hó	<b>Nyílt napok a csoportokban</b> az óvodába járó gyerekek szülei részére - kivéve: kiscsoport	óvodapedagógusok	csoportnapló
04. 26.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok
04. 05 -től 04.30-ig terjedő időszakban	<b>Gyakorlati nevelőmunka ellenőrzése</b> /óvodapedagógusok csoportjaiban az ellenőrzési terv beosztása sorrendjében/	óvodavezető, munkaközösség-vezetők, óvodapedagógusok	önértékelési terv, értékelő sablon, ellenőrzési terv, ellenőrzési szempontsor
04. 27.	<b>Munkaközösségi foglalkozások</b>	munkaközösség-vezetők, óvodavezető	munkatervek, emlékeztetők
04. 30	<b>Csoportonként anyák napi köszöntések</b>	óvodapedagógusok	

### Ütemterv a 2020/2021. nevelési év várható feladatai: május

Határidő	Feladat	Felelős	Dokumentum
05.03.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok
05.10.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok
05.10-tól 05.28-ig terjedő időszakban	<b>Évzáró, ballagó ünnepségek</b>	óvodapedagógusok, óvodavezető	műsortervek
05. 14-ig	<b>Nyári ügyeleti ellátást kérő gyermekek elhelyezésének megszervezése</b>	óvodavezető, óvodatitkár	kérelmek, nyilatkozatok, kapcsolódó dokumentumok
05.17.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok
05.24.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok
05. 26.	<b>Munkaközösségi záró foglalkozások</b>	munkaközösség-vezetők, óvodavezető	munkatervek, emlékeztetők
05. 27.	<b>Szülői értekezlet - a 2021/2022. nevelési évre felvett új gyerekek szülei részére</b>	óvodavezető, óvodapedagógusok	jelenléti ív
05. 31.	<b>Nevelési év végi épület és udvar bejárás, a nyári udvari élet balesetmentes megszervezéséhez</b> baleset, tűzvédelmi szempontok alapján /udvar, épület helyiségei, raktárak	óvodavezető, óvodavezető -helyettes, udvaros, tűz, munka/balesetvédelmi felelős	játszótéri eszközök biztonságosságának ellenőrzése alapján készült intézkedési terv, emlékeztetők, jegyzőkönyvek

### Ütemterv a 2020/2021. nevelési év várható feladatai: június-július

Határidő	Feladat	Felelős	Dokumentum
06. 04.	<b>A Nemzeti Összetartozás Napja</b> csoportonkénti megünneplése	óvodapedagógusok	munkaterv, heti tervek
06. 04.	<b>Juniális</b> Sportnap csoportonként	óvodapedagógusok, a terület felelőse	munkaterv, program terv
06. 07.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére a délelőtti munkaidő beosztás szerint - a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualításoknak megfelelő dokumentumok
06. 08.	<b>Nyári teendők</b> - felújítási/karbantartási munkák előkészítésének megbeszélése	óvodavezető, óvodavezető- helyettes	szabadságolási ütemterv, egyéb dokumentumok
06. 09.	<b>Nevelés nélküli munkanap</b> <i>/Külsőhelyszín/</i> A nevelési év eseményei, tapasztalatok megbeszélése, csapatépítő játékok az alkalmazotti közösség számára	óvodavezető, óvodavezető- helyettes, munkaközösség-vezetők	
06. 14.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére- hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualításoknak megfelelő dokumentumok
06. hó	<b>Nyári vezetői ügyeleti terv megküldése az Intézményfelügyeleti Osztály részére</b>	óvodavezető	ügyeleti terv
06. hó	<b>Nyári udvari szervezése</b>	óvodavezető, óvodapedagógusok,	csoportnaplók
07. hó	<b>2021/2022. nevelési év Munkaterv tervezetének megküldése az Intézményfelügyeleti Osztály részére</b>	óvodavezető	Munkaterv tervezet
07. hó	<b>Nevelési év végén az épület és udvar bejárása</b> balesetvédelmi, tűzvédelmi szempontok alapján /udvar, épület helyiségei, raktárak/	óvodavezető, óvodavezető-helyettes, udvaros, tűz/munka/balesetvédelmi felelős	játszóterei eszközök biztonságosságának ellenőrzése alapján készült intézkedési terv, jegyzőkönyvek

### Ütemterv a 2020/2021. nevelési év várható feladatai: augusztus

Határidő	Feladat	Felelős	Dokumentum
08. 25.	<b>A 2020/2021. nevelési évre felvett új gyermekek szüleinek</b> adategyeztetés a csoportokban, anamnézis felvétele	óvodapedagógusok	gyermekek fejlődési dokumentuma, Szülői/gondviselői nyilatkozat
08. 27. 8 <sup>00</sup>	<b>Nevelés nélküli munkanap</b> A 2020/2021. nevelési évet záró, és a 2021/2022. nevelési évet nyitó alkalmazotti értekezlet	óvodavezető, óvodavezető-helyettes, munkaközösség - vezető	értékelő beszámoló, munkaterv tervezet,
08.hó 27-ig	<b>Szükséges óvodaváltoztatási nyilatkozatok</b> elkészítése, megküldése	óvodavezető	értesítés óvodaváltoztatásról
08. 27-ig	<b>A 2021/2022. nevelési évre</b> megbízások elkészítése, feljegyzések megküldése a Debreceni Intézményműködtető Központba - Munkaközösség- vezető, - ÖTM csoport vezetője és tagjai, - Gyermekvédelmi felelős, - Tűz, munka/balesetvédelmi felelős, - Egészségügyi felelős	óvodavezető	megbízások, feljegyzések

## 2.sz. melléklet

## Ellenőrzési terv a 2020/2021. nevelési évre

Ellenőrzési terület I. Szakmai-Pedagógiai feladatok	Felelős	Határidő	Alkalmazott módszerek	Dokumentálás	Visszacsatolás
Óvodai dokumentumok, tervezetek átnézése Csoportok szervezése, beindítása, befogadás	óvodavezető, óvoda-pedagógusok	szeptember 07. október 20. január 29. május 28.	dokumentum-elemzés	előjegyzési napló, felvételi és mulasztási napló, csoportnapló	szakmai ellenőrzés, a felvételi és mulasztási naplók aláírása, megnyitása
Csoportnapló: a nevelőmunka tervezése, értékelése, egyéni fejlődési dokumentumok, probléma térkép hh/hhh gyermekek, nyári nevelőmunka értékelése	óvodavezető	szeptember 18. január 29. június 25. augusztus 30.	dokumentumok áttekintése	dokumentumok aláírása, értékelés az ellenőrzési naplóban	személyre szólóan, általánosítható tapasztalatok megbeszélése munka-értekezleteken
Csoportban folyó gyakorlati nevelőmunka, (csoportlátogatás)	óvodavezető, munkaközösség-vezetők beosztás szerint	pedagógusok a nevelési év során 1 alkalommal, szükség szerint	helyszíni megfigyelés	látogatási szempontsor szerinti értékelés a pedagógus értékelési lapon	személyre szólóan értékelőlap aláírása, általánosítható tapasztalatok megbeszélése munka-értekezleteken
Munkaközösségek, egyéb foglalkozások beindítása, az elvégzett munka ellenőrzése	munkaközösség-vezetők, óvodavezető	szeptember 14. és negyedévente	dokumentum-elemzés, beszámoltatás	munkatervek elfogadása, aláírása, feljegyzések, emlékeztetők aláírása	munkaközösségi foglalkozáson személyre szólóan, általánosítható tapasztalatok munka-értekezleteken
Pedagógiai szertárak ellenőrzése	felelősök, munkaközösség-vezetők	szeptember 18. január 29. május 28.	helyszíni szemle, beszámoltatás	szükség szerinti fejlesztés, emlékeztetők aláírása	általánosítható tapasztalatok munka-értekezleteken

## Ellenőrzési terv a 2020/2021. nevelési évre

<b>Ellenőrzési terület II. Tanügyi igazgatási feladatok</b>	<b>Felelős</b>	<b>Gyakoriság, határidő</b>	<b>Alkalmazott módszerek</b>	<b>Dokumentálás</b>	<b>Visszacsatolás</b>
Felvételi és mulasztási napló tartalma	óvodavezető	szeptember 07. január 29. június 15.	dokumentumok áttekintése	értékelés az ellenőrzési naplóban	személyre szólóan
Gyermekvédelem kiemelt feladatai, kapcsolódó dokumentumok ellenőrzése	gyermekvédelmi felelős, egészségügyi felelős, óvodavezető	szeptember 25. és szükség szerint	dokumentumok áttekintése beszámoltatás	szükség szerint emlékeztető készítés, aláírás	személyre szólóan munka értekezleteken
Szükség szerint eset megbeszélések	gyermekvédelmi felelős, óvodavezető, megbízott szociális segítő/munkás	szükség szerint	megbeszélés, egyeztetés	szükség szerint emlékeztető készítés, aláírás	személyre szólóan
Gyermekvédelmi munkával kapcsolatos jelentések, beszámolók készítése	gyermekvédelmi felelős, óvodavezető	adatszolgáltatási kötelezettség szerint	dokumentumok áttekintése, adatgyűjtés	dokumentumok aláírása	határidőre elkészült jelentések, beszámolók, statisztikák megküldése
Hiányzások ellenőrzése: óvoda/tanköteles korú gyermekek hh/hhh gyermekek	óvodavezető óvodapedagógusok	január 29. június 11.	dokumentumok és igazolások áttekintése, felvételi és mulasztási naplók, étkezési nyilvántartások, szülői, orvosi igazolások	szükség szerinti intézkedések megtétele	személyre szóló egyeztetés pedagógusokkal
Iskolai jelentkezések, beiskolázás	óvodavezető, óvodavezető - helyettes, óvodapedagógusok	februártól: a Klebelsberg Központ által megküldött időpont szerint	dokumentumok, jelentkezési lapok kitöltése	jelentkezési lapok, pedagógiai szakszolgálati szakvélemények, szülői kérelmek az Oktatási Hivatalhoz, pedagógiai jellemzések készítése	Oktatási Hivatal határozatok, iskolai visszaigazolás, szülői értesítés
Óvodai jelentkezések	óvodavezető, óvodavezető-helyettes, óvodatitkár	februártól a fenntartó által megküldött időpont szerint	jelentkezési lapok összegyűjtése	adatlapok, táblázat kitöltése, megküldése	felvételtől szóló határozatok átadása

### Ellenőrzési terv a 2020/2021. nevelési évre

Ellenőrzési terület III. Munkaügyi feladatok	Felelős	Gyakoriság, határidő	Alkalmazott módszerek	Dokumentálás	Visszacsatolás
Alkalmazással, közalkalmazotti előmenetellel kapcsolatosan: besorolások, soros lépések, pótlékok, jubileumi jutalom, közlekedési költségtérítés, nyugdíjba vonulás,	óvodavezető	munkaviszony létesítés, megszüntetés, költségvetés elkészítése	személyi anyag, megbízások áttekintése	dokumentumok elkészítése, aláírása	DIM-el egyeztetés
Megbízások: munkaközösség - vezetőknek ÖTM csoport tagjainak gyermekvédelmi felelősnek, tűz, munka/balesetvédelmi felelősnek, egészségügyi felelősnek, bölcsőde-óvoda-iskola, összekötő team tagjainak	óvodavezető óvodaitkár	szeptember 01.	egyeztetés a nevelőtestülettel	megbízások elkészítése	DIM-el egyeztetés,  dokumentum elkészítése aláírása személyre szólóan
Szabadságolási terv elkészítése	óvodavezető- helyettes	minden év január 15.	egyeztetés dolgozókkal	dokumentumok elkészítése	dokumentum elkészítése, aláírása személyre szólóan munka- értekezleten
Jelenléti ív és Szabadság nyilvántartás egyeztetése ellenőrzése	óvodavezető- helyettes	hónap utolsó napja	dokumentum áttekintése	dokumentum aláírása	személyre szólóan munka- értekezleten
Helyettesítés megszervezése	óvodavezető- helyettes	szükség szerint	személyes egyeztetés	jelenléti ív vezetése	személyre szólóan munka- értekezleteken
Pedagógus továbbképzés, Beiskolázási terv elkészítése	óvodavezető	március 15.	személyesen, egyeztetés a nevelőtestülettel és a KT elnökkel	dokumentum elkészítése, aláírása	személyre szólóan munka- értekezleten
Dolgozói értékelés elkészítése	óvodavezető, óvodavezető- helyettes, munkaközös- ség vezetők, KT elnök	június 29.	dokumentumok áttekintése, egyeztetés a nevelőtestülettel és a kibővített vezetéssel	az értékelés dokumentumainak elkészítése, aláírása	személyre szólóan
Közalkalmazotti alapnyilvántartás	DIM óvodavezető, óvodaitkár	adatváltozás esetén	módosításkérés dokumentum áttekintés, egyeztetés a dolgozókkal	dokumentum aláírása	személyre szólóan
Munkaköri leírások aktualizálása	óvodavezető, óvodaitkár	szükség szerint,	dokumentum áttekintése, személyes egyeztetés	változott vagy új adatok rögzítése, közös aláírás	személyre szólóan
Munkaviszonnyal kapcsolatos dokumentumok irattárazása	óvodavezető, óvodaitkár	munkaviszony megszűnése esetén	személyi anyag áttekintése	személyi anyag lezárása	személyre szólóan

**Ellenőrzési terv a 2020/2021. nevelési évre**

<b>Ellenőrzési terület IV. Gazdálkodási feladatok</b>	<b>Felelős</b>	<b>Gyakoriság, határidő</b>	<b>Alkalmazott módszerek</b>	<b>Dokumentálás</b>	<b>Vissza- csatolás</b>
Leltározás, selejtezés	óvodavezető, óvodatitkár, óvodavezető- helyettes	DIM-el egyeztetett időpontban	helyszíni szemle, készlet nyilván- tartás ellenőrzése, dokumentum ellenőrzése	készlet nyilvántartási ívek, jegyzőkönyvkészítés, aláírás	szükség esetén személyre szólóan, jegyzőkönyv- készítés
Tárgyi feltételek, hiányok pótlásának ellenőrzése	óvodavezető, óvodatitkár, óvodavezető - helyettes, tűz, munka/bal- esetvédelmi felelős	szeptember 01. szükség szerint	helyszíni szemle, beszámoltatás	szükség szerint feljegyzés készítése	szükség szerint egyeztetés a DIM-el, szükséges intézkedések megtétele
Felújítás, beruházás	óvodavezető	projekt alapján	dokumentumok áttekintése	dokumentumok elkészítése, aláírása	szükség szerint egyeztetés a fenntartóval és a DIM-el
Kedvezményre jogosító okiratok begyűjtése	óvodavezető, óvodatitkár,	nevelési év elején, és folyamatosan	dokumentumok áttekintése, adatok rögzítése	dokumentumok aláírása, értékelés az ellenőrzési naplóban	szükség szerint, személyre szólóan
HACCP rendszer szerinti ellenőrzés: konyha/tálaló	óvodavezető, óvodavezető- helyettes, óvodatitkár	szeptember 07. január 29. június 18.	helyszíni szemle	ellenőrzési naplóban	személyre szólóan
Tűz, munka/baleset- védelmi ellenőrzés	óvodavezető óvodatitkár leltárfelelős, óvodavezető - helyettes, tűz, munka/bal- esetvédelmi felelős	szeptember 07. és szükség szerint	intézmény bejárás, szemle a felelőssel egyeztetve, gyermeknek játékos foglalkozások megtartása, beszámoltatás	jegyzőkönyv felvétel, feljegyzések készítése, „Ellenőrzési napló, az egyéni védőeszközök használatához” dokumentum	szükség szerint, személyre szólóan
Higiénés előírások, rend, tisztaság ellenőrzése	óvodavezető- helyettes	helyszíni szemle	helyszíni szemle	ellenőrzési napló aláírása	szükség szerint, személyre szólóan



**ZÁRADÉK**

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Kulturális és Oktatási Bizottsága a  
..... határozatában az óvoda 2020/2021. nevelési év munkatervét véleményezte és  
elfogadásra javasolja.

Debrecen, 2020. július 10.



*Terdikné Szerencsi Katalin*  
Terdikné Szerencsi Katalin  
óvodavezető