



# *LEHEL UTCAI ÓVODA*

## MUNKATERV

## TERVEZET

a 2020/2021. 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 mottóinkban 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 2020/2021. nevelési év rendje .....	6
III/2. Ciklusok .....	7
III/3. Ciklusmegbeszélések .....	7
III/4. Napirend .....	8
III/5. Nyári napirend .....	8
III/6. Csoportspecifikumok .....	9
III/7. Heti munkák csoportonként .....	9
III/8. Tornaterem beosztása .....	10
<b>IV. Szakmai feladatok .....</b>	<b>10</b>
IV/1. Stratégiai cél .....	10
IV/2. A 2020/2021. nevelési év feladatai .....	10
IV/3. Éves önértékelési terv .....	15
IV/3.1. Dokumentáció ellenőrzésének ütemezése .....	16
IV/3.2. Tevékenységek ellenőrzésének ütemezése .....	16
IV/3.3. Betekintő látogatások .....	17
IV/3.4. A csoportos gyakorlati munka ellenőrzése .....	17
IV/3.5. Éves feladatok ütemezése .....	18
<b>V. Törvényességi feladatok .....</b>	<b>20</b>
<b>VI. Munkarend, megbízások .....</b>	<b>20</b>
<b>VII. Beiskolázási feladatok .....</b>	<b>21</b>
<b>VIII. Munkaközösségek .....</b>	<b>21</b>
<b>IX. Gyermekvédelmi feladatok .....</b>	<b>22</b>

Gyermekvédelmi munkaterv a 2020/2021. nevelési évre .....	23
<b>X. Sajátos nevelési igényű gyermekek integrálása .....</b>	<b>23</b>
<b>XI. Egészségügyi vizsgálatok rendje .....</b>	<b>24</b>
<b>XII. Gyermekek mérésének időpontjai .....</b>	<b>24</b>
<b>XIII. Gazdálkodás, tárgyi fejlesztések feladatai .....</b>	<b>24</b>
<b>XIV. Az intézmény kapcsolatai .....</b>	<b>25</b>

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

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

A munkatervben foglaltak koherensek a dokumentumokkal, azokkal együtt érvényes.

## II. A pedagógiai munka feltételei

### II/1. Statisztikai mutatók

2020. 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 2 ilyen gyermekről fogunk gondoskodni.

A beiratkozások alapján a várható csoportlétszám:

Csoport száma	Csoport neve	Várható létszám
1. csoport	Kakas	18
2. csoport	Cica	18
3. csoport	Kacsa	17
4. csoport	Csiga	19
5. csoport	Mókus	24+1 SNI
6. csoport	Maci	20+1 SNI
7. csoport	Katica	20
8. csoport	Nyuszi	19
<b>Összesen:</b>		<b>157</b>

### II/2. Humánerőforrás

Óvodapedagógusok létszáma 17 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 Tehetséggondozó – Kiss Zita
- 1 Ének-zene – Farkas Lászlóné
- 2 Közoktatásvezetők - Szarvasné Erdelics Márta, Hudákné Farkas Ildikó

- 1 Gyermekvédelem – Szarvasné Erdelics Márta

A pedagógiai munkát segítő dolgozók:

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

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

3 új óvodapedagógus kezdi meg munkáját ebben a nevelési évben nálunk.

### **II/3. Tárgyi erőforrás**

a szükséges eszközök beszerzésére megvolt a fedezet. Az esztétikus, tiszta környezet kialakítására továbbra is nagy figyelmet fordítunk.

## **III. Pedagógiai folyamatok**

### **III/1 A 2020/2021. nevelési év rendje**

- A nevelési év első napja: 2020. 09. 01.
- Új gyerekek fogadása: 2020. 09. 01.
- Téli zárás: a fenntartó döntése szerint

Őszi és tavaszi szünet intézményünkben nincs, óvodánk nyitva tart.

A nyári zárás fenntartói döntés alapján.

- Tervezett nevelésmentes napok száma: 5 nap
  1. Szakmai nap: 2020. november 30.
  2. Félévi értékelő nevelőtestületi értekezlet: 2021. január 18.
  3. 40 éves jubileum megünneplése 2021 február 12.
  4. Év végi értékelő alkalmazotti értekezlet: 2021. június. 11.
  5. Szakmai nap: 2021. 08. 27.

### **III/2. Ciklusok**

2020/2021. nevelési év ciklus időpontjai

2020.

Ciklusok	Időszak, téma
<b>Befogadás</b>	<b>09. 01 – 09.18.</b>
<b>I. Környezet</b>	<b>09. 21 – 10. 09. Állat</b>
<b>I. Matematika</b>	<b>10.12 – 10. 29. Tapasztalatszerzés környezetünk tárgyairól, azok tulajdonságairól</b>
<b>II. Környezet</b>	<b>11.02. – 11.20. Ősz</b>
<b>II. Matematika</b>	<b>11.23 – 12.11. Tapasztalatszerzés környezetünk tárgyairól, azok tulajdonságairól</b>
<b>Készülődés a karácsonyi műsorra, Advent</b>	<b>Karácsonyi műsor (14 – 18.)</b>

2021.

Ciklusok	Időszak, téma
<b>III. Környezet</b>	<b>01.04 – 01.22. Tél</b>
<b>III. Matematika</b>	<b>01.25 – 02.12. Téti tájékozódás, önmegfigyelési gyakorlatok, testrészek, érzékszervek.</b>
<b>IV. Környezet</b>	<b>02.15 – 03.05. Közlekedés</b>
<b>IV. Matematika</b>	<b>03.08 – 03.26. Kiterjedések térben-síkban, perioditás – sorozatok.</b>
<b>V. Környezet</b>	<b>03.29. – 04.16. Tavasz.</b>
<b>V. Matematika</b>	<b>04.19. – 05.07. Az eddig szerzett és megismert tapasztalatok gyakorlása</b>
<b>Készülés az évzáróra</b>	<b>05. 10. – 05. 28.</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,	Rajtik Ágnes	Minden előző ciklus utolsó hetében



	készségfejlesztők bemutatása		
--	------------------------------	--	--

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

### III/4. Napirend

J	6 <sup>00</sup>	Játék, számítógép 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 Ebéd folyamatosan
É		Ebéd után pihenő
	13 <sup>30</sup>	Folyamatos ébresztő
K	14 <sup>15</sup>	Uzsonna
	18 <sup>00</sup>	JÁTÉK A SZABADBAN

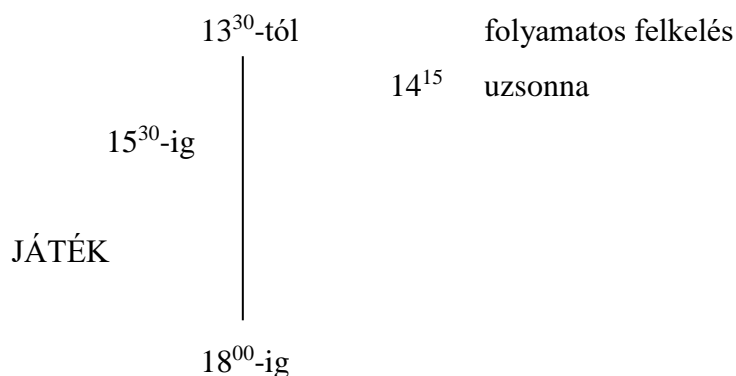


### III/5. Nyári napirend

	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 előtti mese

Pihenés

pihenés



### 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
- 8. csoport: néptánc



### III/7. Heti munkák csoportonként

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



### 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>	7. Katica
Szerda	8 <sup>15</sup>	2. Cica	10 <sup>00</sup>	8. Nyuszi
Csütörtök	8 <sup>15</sup>	6. Maci	10 <sup>00</sup>	1. Kakas

#### IV. Szakmai feladatok

##### IV/1. Stratégiai cél

- A pedagógiai programnak megfelelő gyakorlati munka,
- Szakmai segítségnyújtás a minősítésben résztvevő óvodapedagógusoknak (2 óvodapedagógus Ped II., 1 óvodapedagógus mester fokozat elérését célozta meg)
- A küldetésnyilatkozatnak megfelelő működés,
- Kölcsönös együttműködés a családokkal.

##### IV/2. A 2020/2021. 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	Vezetésért: csoportos óvodapedagógusok Ellenőrzésért: Szalóki Mária
Egységes, esztétikus tervezés	Csoportnapló számítógépen történő írása, mindenki részére kötelező	Vezetésért: csoportos óvodapedagógusok Ellenőrzésért: Gere Judit, Kiss Zita
Csatlakozás Debrecen munkahelyteremtési stratégiájához	Két csoportban a mindennapi idegennyelv bevezetése	Német nyelv: Kacsa csoport Angol nyelv: Kakas csoport
Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése	Fejlesztés tervezése a csoportnaplóba a pedagógiai program módosítása a jogszabálynak megfelelően Tehetséggondozás, tehetségműhelyek működtetése	Vezetésért: csoportos óvodapedagógusok Ellenőrzésért: Gere Judit, Kiss Zita
A pedagógusok előmeneteli rendszerének működtetése	Tematikus terv, nevelési terv, reflexiók gyűjteményének, e-book létrehozása Önértékelés, tanfelügyelet működtetése Minősítések	BECS vezető
Az óvoda udvarának fejlesztése	A játékeszközök állagának megóvása	Óvodapedagógusok Ellenőrzésért: Rajtik Ágnes, Szemán Zoltán

--	--	--

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	óvodavezető Ellenőrzésért: óvodavezető-helyettes
Az intézmény hosszú és rövid távú terveinek meghatározása	Pontos feladatmeghatározások, felelősök kijelölése	óvodavezető
Stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szoruló területek meghatározása	Új óvodapedagógusok segítése a Önértékelési, intézményértékelési rendszer működtetése, a belső kontroll működtetése Pedagógusminősítés előkészítése	Óvodavezető BECS vezető Belső kontroll munkacsoport vezető
A hatályos jogszabályoknak megfelelő törvényes működés biztosítása	A jogszabályok, a köznevelés stratégiai változásainak, a fenntartói döntések figyelemmel kísérése A dolgozók megfelelő időben történő tájékoztatása	Óvodatitkár, óvodavezető
A környezet felé nyitott szervezet megteremtése	A környező művelődési intézményekkel a kapcsolat felvétele, fenntartása	Óvodatitkár, felelős óvodapedagógus
A változásokra nyitott szervezet megteremtése	Külső változások figyelemmel kísérése Belső változások figyelemmel kísérése	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, KIRA program kezelése)	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes, óvodatitkár
A munkatársak felelősségének, jogkörének és hatáskörének egyértelmű meghatározása.	A stratégiai dokumentumokban meghatározott feladatoknak megfelelő működés	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes
Az intézményi folyamatok megvalósítása során	A stratégiai dokumentumokban és jogszabályokban meghatározott döntési folyamatoknak megfelelő működés	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes

megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevonni az intézmény munkatársait és partnereit	biztosítása	
A leadott döntési- és hatásköri jogok betartása és betartatása	A folyamatok, feladatok naprakész figyelemmel kísérése, reagálás a változásokra. Ellenőrzés, értékelés. Belső kontrollnak megfelelő működés biztosítása	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes
A belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer felülvizsgálata (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálása) és működtetése	Az önértékelési rendszer működtetése Belső kontroll működtetése	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	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. Támogatni, ösztönözni az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket. Egymás munkájának, személyiségének tiszteletben tartása. A becsületes, tisztességes, korrekt munkatársi kapcsolatok kialakítása A kommunikációs csatornák (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média megfelelő működtetése), az	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes

	információátadás pontossága, tisztasága érdekében	
Olyan nevelési környezet kialakítása, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a nevelési/tanulási folyamatot támogató rend jellemzi.	A stratégiai dokumentumokban meghatározott céloknak feladatoknak megfelelő működés	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 bevonása a feladatelosztásba	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes
Gondoskodni az intézményhez kapcsolódó adminisztrációs kötelezettségek hatékony és eredményes elvégzéséről	Pontos, precíz munkavégzés megtartása minden dolgozótól Határidők betartása, ellenőrzések	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes
Hatékony munkavégzés a napi intézményi feladatok megvalósulása tekintetében	Munkaköri leírásban foglalt feladatok pontos betartása, azok ellenőrzése a belső kontrollnak megfelelően. Munkaidő pontos precíz megtartása	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes
Biztosítani az intézmény céljainak elérése érdekében az intézmény pénzügyeinek hatékony menedzselését	A költségvetésben előirányzott összegek időarányos és takarékos felhasználása, a költségvetés előirányzatainak betartása Pályázatok figyelemmel kísérése Együttműködés a DIM-mel	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes Mucsányiné Csire Krisztina
Biztosítani az	A humán erőforrásban bekövetkezett	Óvodavezető,

intézmény céljainak elérése érdekében a hatékony munkaerő-gazdálkodást	változás gördülékeny, gyors megoldása A dolgozók részére kiszámítható, biztonságos munkakörnyezet biztosítása	óvodavezető-helyettes
Hatékony együttműködés a külső partnerekkel	A határon túli kapcsolat (Salánk) együttműködési megállapodásnak megfelelő működtetése. A covid vírus miatt elmaradt, pályázati forrásból finanszírozott találkozások megszervezése A Riskó Ignác Óvodával a kapcsolat további működtetése	Óvodavezető
Az intézmény jól tudjon együtt dolgozni helyi, regionális rendszerekkel, a hatóságokkal és az oktatásért felelős minisztériummal.	Hatékony együttműködés a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében Pontos, precíz, határidőben megküldött adatszolgáltatások Konferenciákon, értekezleteken való részvétel	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	Óvodavezető, óvodatitkár

### **Tehetségkuckók működtetése:**

1. Zene-Manó (Ének-tánc) felelős: Filep Erika – Farkas Lászlóné
2. Izgó-Mozgó (Mozgásos játék) felelős: Mucsányiné Csire Krisztina
3. Varázskréta (Ábrázolás) felelős: Gyulai Tünde
4. Gondolkodj! (Kognitív fejlesztés) felelős: Kiss Zita

### **Városi szinten szervezett programokon való részvétel**

- Sportválasztó (Városi program) felelős: Mucsányiné Csire Krisztina
- Matematika verseny (Furtonfurt) felelős: Kiss Zita, Hudákné Farkas Ildikó
- Sportvetélkedő (Debreceni Bolyai János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola) felelős: Mucsányiné Csire Krisztina
- Virágkarnevál kerékpáros felvonulás; felelős: Gyulai Tünde

## Kapcsolattartás más óvodákkal

### Salánki Óvoda

A 2016-2017. nevelési évben együttműködési megállapodásra került sor Salánki Óvodával. Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata a Bethlen Gábor Alap Zrt. által meghirdetett pályázaton nyert ugyan Hortobágyra történő kirándulást, de sajnos a covid vírus miatt ez nem megvalósítható.

### Riskó Ignác Óvoda, Csenger

Az óvoda 1996-ban adaptálta programunkat, amelynek a jelenlegi jogszabályokhoz, a minősítéshez való megfeleltetéshez kérnek segítséget, amelynek formái:

- az intézmény képviselőinek meghívása a 40. éves évfordulóra

## IV/3. Éves önértékelési terv

Az önértékelési csoport feladatai: az önértékelés előkészítése, megtervezése, a pedagógusok és partnerek tájékoztatása, az éves önértékelési terv. A tervbe bevont kollegák felkészítése és folyamatos támogatása. Elvégzik a szükséges adatgyűjtést (tevékenységlátogatás, dokumentum elemzés, interjúk felvétele, továbbá a kérdőíves felméréshez kapcsolódó adatrögzítés). Az értékelésben részt vevő pedagógusok az OH által működtetett informatikai támogató felületen rögzítik a tapasztalatokat, tényeket, adatokat, melyek alapján az értékeltek megfogalmazzák és a felületen rögzítik saját önértékelésüket. Az önértékelési csoport a felületen és a valóságban nyomon követi a folyamatot, és gondoskodik az önértékelés pontos működtetéséről.

Belső Ellenőrzési Csoport vezetője: Mucsányiné Csire Krisztina

Tagjai: Filep Erika

Farkas Lászlóné

Menich Zoltánné

Gere Judit

Kiss Zita

A munkát segíti: Győri Anita óvodatitkár

### IV/3.1. Dokumentáció ellenőrzésének ütemezése

Megnevezés	Időpontok	Ellenőrzést végző
Felvételi és mulasztási napló	2020. 09. 01. minden hónap 5. napjáig	Szarvasné Erdelics Márta, Hudákné Farkas Ildikó
Csoportnapló	Minden ciklus első hetének negyedik napján	Gere Judit – 1,3,4,5,6,7,8 cs. (matematika) – 1,2,3,4,5,6,7,8. cs.



		(környezet) Kiss Zita
Fejlődési napló	2020.10.30., 2021.02.05., 2021.05.14.	Hudákné Farkas Ildikó – földszint Balázsiné Kemény Judit – emelet Szarvasné Erdelics Márta
Tudásszint mérés	2020.10.30., 2021. 05. 14.	Hudákné Farkas Ildikó – földszint Balázsiné Kemény Judit – emelet Szarvasné Erdelics Márta
Neveltség mérés	2020.10.30., 2021. 05. 14.	Hudákné Farkas Ildikó – földszint Balázsiné Kemény Judit – emelet Szarvasné Erdelics Márta
Sindelar mérés	2020. 12. 11., 2021.05.14.	Hudákné Farkas Ildikó – földszint Balázsiné Kemény Judit – emelet Szarvasné Erdelics Márta
Jelenléti ív ellenőrzése	Havonta egy alkalommal	Kovács Sándorné, Spaude Hajnalka
Tehetséggondozás tervezése, dokumentálása	2020. 09. 28., 2020. 01. 06.	Szarvasné Erdelics Márta, Kiss Zita
Egyéni fejlesztési tervek	Minden ciklus első hetének negyedik napján	Szarvasné Erdelics Márta, Szalóki Mária

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

Csoport	Időpont	Téma	Ellenőrzött óvónő	Ellenőrzést végző
1	2020. 10. 07.	Környezet I.ciklus	Spaude Hajnalka	Szarvasné Erdelics Filep Erika
5	2020. 10. 22.	Matematika I. ciklus	Rajtik Ágnes	Szarvasné Erdelics Márta Menich Zotánné
5	2020. 12. 03.	Matematika II.ciklus	Szabó Hajnalka	Szarvasné Erdelics Márta Rajtik Ágnes
2,4,6			ÚJ óvodapedagógus	Szarvasné Erdelics Márta
8	2021. 02. 26.	Matematika IV. ciklus	Borbély Krisztina	Szarvasné Erdelics Márta Rajtik Ágnes
5	Minősítés előtti hét	Környezet	Mucsányiné Csire Krisztina	Szarvasné Erdelics Márta Gyulai Tünde
3	Minősítés előtti hét	Környezet	Spaude Hajnalka	Szarvasné Erdelics Márta Janák Ágnes
6	2020. 12. 14- 18.	Karácsonyi bemutató	8. csoport	Egész nevelőtestület
1	2021. 05.25- 28.	Évzáró műsor Bemutató	5. csoport	Egész nevelőtestület

A fentiek alapján készíti el a BECS csoport az éves önértékelési tervet.

#### IV/3.3. Betekintő látogatások naponta

Szempontjai:

- új gyerekek beilleszkedése, csoportlégkör, csoportszerveződés, közösségi élet
- az óvónők programkövetése, a munkaközösségen megbeszéltek beválása a gyakorlatban,
- napirend, szokásrendszer alakulása, stabilitása,
- az óvónők személyisége,
- az óvodapedagógusi kompetenciák megjelenése,
- a két csoportban, ahol bevezetésre került az idegen nyelv, a dokumentáció és a gyakorlati megvalósítás.

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

Az ellenőrzést értékelő beszélgetés követi, segítő szándékkal, személyre szabott feladatok meghatározásával, az önértékelés szempontjainak megfelelően. Az önértékelés eredményére alapozva a pedagógus a vezetővel egyeztetve két évre szóló egyéni önfejlesztési tervet készít. Az értékelés alapján a pedagógus minősítés területeivel megegyező területekhez a pedagógus kompetenciákhoz kapcsolódó általános elvárások a pedagógusok minősítésének alapját képező indikátorok alkotják.

##### 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 tevékenysége.

#### **IV/3.5. Éves feladatok ütemezése**

Feladat	Felelős	Határidő
---------	---------	----------

**I. félév – 2020. 09. 01. – 2020. 12. 31.**

Szülők kötelező tájékoztatása	Csoportos óvónők	2020. 09. 04.
Gyermekek kötelező baleset- és tűzvédelmi tájékoztatása	Csoportos óvónők	2020. 09. 01.
A 2020/2021. nevelési év munkatervének elkészítése, elfogadtatása a nevelőtestülettel	Szarvasné Erdelics Márta, óvodavezető	2020. 09. 15.
Dolgozók egészségügyi alkalmassági vizsgálatának előkészítése, beutalók kérése	Rajtik Ágnes óvodapedagógus	Folyamatosan
Munkaközösségek megalakulása, tervezése	Munkaközösség vezetők	2020. 09. 11.
A 2020/2021. nevelési év munkatervének elküldése a Fenntartó részére	Szarvasné Erdelics Márta óvodavezető	A fenntartó kérésének megfelelően
Felvételi és mulasztási napló elkészítése	Mucsányiné Csire Krisztina	2020. 08. 31.
Dokumentumok Bizonylati Albumból történő másolása	Gál Annamária Faragó Anikó	2020. 09. 01. folyamatosan
Csoportos szülői értekezletek megszervezése	Csoportos óvónők	2020. 09. 14-18.
Szülői Tanácsal megbeszélés	Szarvasné Erdelics Márta óvodavezető	2020. 09. 24.
Munkatársi értekezlet	Szarvasné Erdelics Márta	2020. 08. 29.
Csoportnaplók elkészítése	Csoportos óvónők	2020. 09. 01.
Veszélyforrások ellenőrzése	Szarvasné Erdelics Márta, Rajtik Ágnes	2020. 08. 31
Gyermekek balesetbiztosítások megkötése	Csoportos óvónők Kovács Sándorné	2020. 09.
Tűz- és munkavédelmi oktatás	Gere Judit, Rajtik Ágnes, Dr. Nagy Florentina	2020. 09. 14-18
Tűzriadó próba	Gere Judit	2020. 09. 28.
Jelenléti ív vezetése, napi ellenőrzése	Óvodavezető-helyettes, óvodavezető	2020. 09. 01.-től havonta
Őszi vásár megszervezése	1-2 csoportos óvónők	2020.10.08.
Új fejlődési naplók elkészítése	Csoportos óvónők	2020.10.30.
Neveltség mérés	Csoportos óvónők	2020.10.30.
Kapcsolatfelvétel a bölcsődével, együttműködési terv elkészítése	Menich Zoltánné	2020.10.30.
Szakmai nyílt napok szervezése	Csoportos óvónők	Folyamatosan, a városi rendezvényekhez kapcsolódva
Költségvetés előkészítése	Szarvasné Erdelics Márta óvodavezető	A fenntartó 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	2020. 11. 9-13.
Télapó műsor megszervezése	Borbély Krisztina	2020. 12. 04.
Karácsonyi, adventi ünnepség megszervezése a szülőknek	Csoportos óvónők	2020. 12. 14-18.

<b>II. félév – 2020. 01. 01. – 2020. 08. 31.</b>		
<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>
Félévi értékelés nevelőtestületi értekezlet	Szarvasné Erdelics Márta óvodavezető	2021. 01. 18.
Költségvetés elkészítése	Szarvasné Erdelics Márta óvodavezető	A fenntartó tájékoztatása szerint.
Nyílt nap megszervezése az óvodánk iránt érdeklődő új gyerekek számára	Menich Zoltánné óvodapedagógus	2021. 01. – 02. hó
Óvodai jelentkezési lapok leadása	Szarvasné Erdelics Márta óvodavezető Csoportos óvónők, óvodatitkár	A fenntartó döntése szerint
Szabadságolási terv elkészítése	Spaude Hajnalka	2021. 01. 29.
40 éves jubileumi ünnepség megszervezése	Hudákné Farkas Ildikó, programszervező csoport	
Alapítványi Bál megszervezése	Szarvasné Erdelics Márta, Rajtik Ágnes	2021. 03. 12.
Farsang	Minden csoportos óvónő	2021. 02. 19.
Fogadóóra	Csoportos óvónők	2021. 02. – 03. hó
Bölcsődei szülői értekezlet	Menich Zoltánné	Igény szerint 2021. 01. hó
Nyári zárás idejének kihirdetése	Győri Anita óvodatitkár	2021. 02. 12.
Utazási kedvezmények érvényesítése	Győri Anita óvodatitkár	2021. 03. 12.
Március 15-i megemlékezés	Csoportos óvónők	2021. 03. 16.
Nemzeti összetartozás napja	2. csoport óvónői	2021. 06. 07.
Májális	3.-4. csoport óvónői	2021. 05. 07.
Szülői értekezlet az új gyerekek szülei számára	Szarvasné Erdelics Márta, óvodavezető	2021. 05. 20.
Anyák napja	Minden csoportos óvónő	2021. 04. 26- 04.30.
Évzáró műsor	Minden csoportos óvónő	2021. 05. 25-28.
Leltározás, selejtezése	Gyulai Tünde	2021. 06. hó
Nyári karbantartási munkálatok megszervezése	Szarvasné Erdelics Márta, karbantartó csoport	2021. 06. – 08. hó (óvoda zárása)
Tisztítószer nyilvántartása, kiosztása	Szarvasné Erdelics Márta, Varga Mariann, Gyulai Tünde	Folyamatosan
Nevelési évet záró értekezlet	Szarvasné Erdelics Márta	2021. 06. 11.
Jeles napok	Farkas Lászlóné óvodapedagógus	Alkalomszerűen
Állatok világnapja	Farkas Lászlóné óvodapedagógus	2020. 10. 05.
A Magyar Kultúra Napja	Farkas Lászlóné óvodapedagógus	2021. 01. 22.
A Víz világnapja	Farkas Lászlóné óvodapedagógus	2021. 03. 23.
Gyermek hét	Rajtik Ágnes óvodapedagógus	2021. 05. 30-06.04..

## V. Törvényességi feladatok

- A törvényi változások figyelése, a törvényeknek, módosításoknak való megfelelés
- Pontos adatszolgáltatás
- KIRA, POLISZ, KIR programok pontos kezelése

## VI. Munkarend, megbízások

<b>Óvodavezető:</b>	Szarvasné Erdelics Márta (fogadóóra: csütörtök 8 <sup>00</sup> -10 <sup>00</sup> )
<b>Óvodavezető-helyettes:</b>	Spaude Hajnalka
<b>Óvodatitkár:</b>	Győri Anita
<b>Közalkalmazotti Tanács vezetője:</b>	Kiss Zita
<b>Közalkalmazotti Tanács tagjai:</b>	Gyulai Tünde, Kovács Sándorné
<b>Munkavédelmi felelős:</b>	Rajtik Ágnes
<b>Tűzvédelmi felelős:</b>	Gere Judit
<b>Tehetséggondozó:</b>	Kiss Zita

Az óvoda nyitva tartása 6<sup>00</sup> órától 18<sup>00</sup> óráig.

Nyitástól zárásig óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel. Az óvónők ciklusváltásban 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 óvoda logopédusa: Szászné Fülöp Anita

Az óvodába járó utazó gyógypedagógus: Tóth Emma

Az óvodába járó utazó fejlesztőpedagógus: Gál Mónika

## VII. Beiskolázási feladatok

Nyilvántartjuk a pedagógusok továbbképzéseit, továbbképzési kötelezettségeit. Keressük a továbbképzéseket az idegennyelv bevezetésével kapcsolatosan.

Ebben az évben képzésre jelentkezett: Gál Annamária (pedagógiai asszisztens)-óvodapedagógiai főiskola és Hudákné Farkas Ildikó „Így tedd rá” program képzése.

### **VIII. Munkaközösségek**

A 2020/2021. nevelési évben 2 munkaközösség szerveződik:

#### **1. Hagyományőrző munkaközösség**

Vezetője: Hudákné Farkas Ildikó

Célja: a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhoz való kötődés helye a pedagógiai programban,

- új dalok, mondókák magyarság történelmét feldolgozó mondák gyűjtése,
- népművészeti elemekkel, szokásokkal, hagyományokkal, nemzeti szimbólumokkal,

#### **2. A környezetvédelem az óvodában**

Vezetője:

Célja: A környezetvédelem tervzésének lehetőségei a matematika ciklus idején:

- Új játékok, játékos feladatok gyűjtése,
- A gyűjtemény elektronikus tárolása, mindenki által hozzáférhető helyen, nyomtatható formában.

A munkaközösségek – éves munkatervük alapján – 5 alkalommal szerveződnek. A megbeszéléseken feljegyzés készül, év végén beszámolóval zárul az év. A gyakorlati bemutató (Szalóki Mária) kapcsolódik a környezet munkaközösség tematikájához.

### **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

#### **Gyermekvédelem szabályozása**

A szabályozás célja, hogy az óvodába járó gyermekeknél időben felismerjük a veszélyeztetettséget, és szakszerű ellátásban részesüljenek.

Hatókör: óvónők, gyermekvédelmi felelős

Felelős: gyermekvédelmi felelős

A folyamat bizonylatai:

BA 4 Feljegyzés

BA 27 Gyermekvédelmi nyilvántartó lap

A folyamatleírás tartalma

- Az adott csoportban dolgozó óvodapedagógusok feladata (a gyermekvédelmi felelőssel, intézményvezetővel, szociális segítővel és más szakemberrel, pl.: fejlesztőpedagógussal), hogy felhívja a szülő figyelmét a károsító magatartások következményeire.
- Az óvónő és a szülő (gondviselő) között történő beszélgetéskor (körülmény, eset, megállapítás feltárásakor) feljegyzés készül a jelenlévők aláírásával a BA 4 bizonylaton.
- A feljegyzés alapján az óvónő kitölti a BA 27-es Gyermekvédelmi nyilvántartó lapot, és átadja a gyermekvédelmi felelősnek.
- A gyermekvédelmi felelős által meghatározott türelmi idő rögzítése a BA 27-es lapon történik. A türelmi idő eltelte után meg kell vizsgálni, történt-e változás, ha igen, milyen irányban.
- Ha a körülmények nem javulnak a türelmi idő elteltével, az óvónő jelzi a gyermekvédelmi felelősnek, ő az óvodavezetőnek, az óvodavezető pedig a DMJV Család – és Gyermekjóléti Központjának.
- A keletkezett dokumentumok elhelyezése az irattári szabályzatban foglaltak szerint történik.
- A gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységekre vonatkozó feladatok a pedagógiai programban találhatók.

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 munkaterv a 2020/2021. nevelési évre**

<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>
1. Hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek kiszűrése a csoportban dolgozó óvodapedagógusok együttműködésével.	gyermekvédelmi felelős, csoportos óvónők	2020.szeptember 28.
2. Veszélyeztetett gyermekek nyilvántartó lapon történő nyilvántartásba vétel.	gyermekvédelmi felelős, csoportos óvónők	2020.szeptember 28. 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, 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 rendeltetés megbeszélésére, kapcsolatfelvétel a kijelölt gondozóval, jelzés a DMJV Család – és Gyermekjóléti Központja felé.	gyermekvédelmi felelős, óvodavezető	szükség szerint
5. Kapcsolattartás a területileg illetékes DMJV Család – és Gyermekjóléti Központjával.	gyermekvédelmi felelős	szükség szerint
6. Segítségnyújtás bevonása pedagógiai eszközökkel <ul style="list-style-type: none"> <li>• Speciális szakemberhez irányítás (Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat, ideggondozó, stb.)</li> <li>• Helyileg: szociális munkás, fejlesztőpedagógus, tehetséggondozó, logopédus, utazó gyógypedagógus.</li> </ul>	csoportos óvónők	
7. Szülők tájékoztatása az intézmény gyermekvédelmi munkájáról.	óvodavezető, csoportos óvónők	szülői értekezleten

## X. Sajátos nevelési igényű gyermekek integrálása

- Szakértői vélemények iránti kérelmek elkészítése (csoportos óvónők).
- Felvételi és mulasztási naplóban a jogszabálynak megfelelő dokumentálás
- Egyénre szóló fejlesztési feladatok:
  - A csoportnaplóban dokumentálva
  - Tehetséggondozó éves ütemtervben
  - Egyéni fejlesztési terv készítése, csoportnapló

## XI. Egészségügyi vizsgálatok rendje

A gyermekek egészségügyi vizsgálata:

- a védőnő havi egy alkalommal tisztaság vizsgálatot végez.

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



A dolgozók egészségügyi vizsgálata:

- Évente egészségügyi alkalmassági vizsgálat – Dr. Adorján Erzsébet
- Évente tüdőszűrő vizsgálat
- Új dolgozók alkalmassági vizsgálata

## **XII. Gyermek 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

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

1. Tervezett felújítás:

- a konyha egy részének raktárrá alakítása
- a tornaterem parkettájának felcsiszolása,
- a kerítés megújítása

2. Számítógépek beszerzése, szőnyegtisztító gép beszerzése

3. Karbantartás:

- Udvari játékok folyamatos javítása, festése
- Meghibásodások (csapok, zárok, stb.) folyamatos javítása

## **XIV. Az intézmény kapcsolatai**

### **A kapcsolattartás formái**

<b>Esemény</b>	<b>Informálandók</b>	<b>Rendszeresség</b>	<b>Felelős</b>
Szülői értekezlet	Szülők, leendő szülők	Október, május, január	Óvodavezető
Szülők tájékoztatása a beiratkozásról	Média, szülők, bölcsődék, munkahelyek, óvoda	Előjegyzés február hónap. Beiratkozás április.	Óvodavezető

	honlapja		
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 háromszor	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	telefon, személyes megjelenés, honlap

Reméljük, hogy nem ismétlődik meg az elmúlt nevelési év második felét érintő koronavírus járvány és minden tervünk megvalósításra kerül.

Debrecen, 2020. augusztus 27.

*Szarvasné Erdelics Márta*  
óvodavezető