



MUNKATERV

2024/2025

Debrecen, 2024. július



92. sz. Által



Munkaterv legitimációs előlap

Intézmény OM -azonosítója: 201903	Intézmény igazgatója: Pánya Anita
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:	
20/2012. (VII.31.) EMMI rendelet 3.§ (1) bekezdése alapján a nevelőtestület bevonásával éves munkatervet készít az igazgató igazgató	
20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján véleményezte a szülői közösség: a szülői közösség képviselőjében	20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése szerint a nevelőtestület véleményezte: a nevelőtestület képviselőjében
A munkaterv elfogadására feljogosított szerv az Nkt. 83. § (2) bekezdés g) pontja alapján a fenntartó nevében DMJV Önkormányzata Közgűlésének Kulturális és Oktatási Bizottsága 	
A dokumentum jellege: nyilvános	
Érvényessége: 2024.09.01.	
Iktató szám:	
Készült: 1 eredeti példány	
Ph.	



A munkaterv elkészítésekor az alábbi törvényeket és rendeleteket vettem figyelembe:

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30) Kormány rendelet
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 363/2012. (XII.17.) Korm. Rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 18/2024. (IV.4) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2024. évi XXX. törvény a gyermekek védelme érdekében egyes törvények módosításáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

A tervezésnél figyelembe vett dokumentumok

Szabályozó dokumentumok	Kiemelt cél/célok →	Kapcsolódó feladatok
Pedagógiai program	A pedagógiai program koherens az ONOAP-val	Az átdolgozott pedagógiai program alkalmazása.
Továbbképzési terv	A pedagógiai, módszertani megújulás	Az éves továbbképzési terv elkészítése.
Etikai kódex	A pedagógus modellértékű magatartása.	Az etikai kódexben megfogalmazott irányelvek betartása.
SZMSZ	Az SZMSZ koherens legyen az aktuális előírásokkal.	Az SZMSZ-ben megfogalmazott irányelvek betartása.



Iratkezelési szabályzat, melynek része az adatvédelmi szabályozás	Az adatvédelmi tudatosság erősítése a nevelőtestület tagjai számára.	A GDPR- törvény elvárásainak betartása.
Házirend	A házirend koherens az SZMSZ-szel.	Az átdolgozott házirend irányelveinek betartása.
Vezetői pályázat/Vezetési program	Munkaterv koherens a vezetői programmal.	A vezetői programban meghatározott célok megvalósítása.
Vezetői önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek	Az operatív dokumentumokban is rögzítésre kerülnek ellenőrzések, mérések eredményei és felhasználjuk a tervezésnél.	A mérések eredményeinek elemzése, az értékelés eredményének visszacsatolása és a megfelelő következtetések levonása után a fejlesztés irányának meghatározása a fejlesztési tervekben.
Intézményi önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek	Az operatív dokumentumokban is rögzítésre kerülnek ellenőrzések, mérések eredményei és felhasználjuk a tervezésnél.	A mérések eredményeinek elemzése, az értékelés eredményének visszacsatolása és a megfelelő következtetések levonása után a fejlesztés irányának meghatározása a fejlesztési tervekben.

Csoportok nevelési - tevékenységi tervei, reflexiói	A pedagógusok tudatos tervező munkájának kialakítása.	Az óvodapedagógus a csoportnaplóban tervez.
A gyermek egyéni fejlődésének dokumentumai	A gyermeki fejlődés folyamatos nyomon követése.	A dokumentációt az óvodapedagógus vezeti.

Pedagógiai munkánk alapját az alábbi kulcspontok képezik, melyek a mindennapokban valósulnak meg:

- nevelésközpontúság, gyermekközpontúság
- differenciált fejlesztés
- a játék, szabadjáték kiemelt szerepe
- a mese, bábozás, dramatizálás, anyanyelvi nevelés, mint a személyiségfejlesztés legfontosabb eszköze
- a gyermek testi-lelki szükségleteinek maximális figyelembe vétele



- az életkori sajátosságokhoz, egyénhez igazodó fejlődés-fejlesztés elősegítése
- minőségi munkavégzés
- szakmai képzettségi mutatók további bővítése belső és külső továbbképzéssel és önképzéssel

Kiemelt célok a tanítást és tanulást támogató pedagógus kompetenciák fejlesztésére:

- az SNI gyermekek fejlesztését támogató szakmai kompetenciák fejlesztése,
- gyermeki kompetenciák fejlesztése a mérési eredmények tükrében,
- az adatvédelmi tudatosság erősítése a nevelőtestület tagjai számára,
- minden óvodapedagógusnak meg kell ismernie az OVIKRÉTA rendszer felületét és elsajátítani annak napi szintű használatát

A vezetői program időarányos megvalósítása

- A törvényes és színvonalas intézményműködtetés.
- Pedagógiai Program megvalósítása.
- A tárgyi infrastrukturális feltételek folyamatos javítása, fejlesztése.
- Minőségorientált nevelőmunka elősegítése.
- A humánerőforrás feltételeinek biztosítása, fejlesztése.
- Az alkalmazotti közösség szervezeti kultúrájának magas színvonalú alakítása, szinten tartása.
- Jógyakorlatok megosztása.
- Munkaközösségek működtetése.

Kiemelt vezetésfejlesztési célok

- A család - óvoda kapcsolatának további erősítése.
- Tudásmegosztásra, valamint a közös célok elérésére nyitott, támogató szervezeti kultúra továbbfejlesztése.
- Az OVIKRÉTA rendszer felületének megismerése és napi szintű használata az óvodapedagógusok körében.
- A Teljesítményértékelési rendszer kiépítése és működtetése az intézményben.
- Az intézményben folyó szakmai munka szélesebb körben történő megismertetése, PR tevékenység erősítése.
- A város óvodaival történő szakmai kapcsolatok ápolása, építése.
- A szakmai közéletben való erőteljesebb részvétel (fórumok, konferenciák, találkozók)
- Jól működő partnerkapcsolatok működtetése. Partneri elégedettségmérés.



ÚJKERTI MANÓFALVA ÓVODA
4032 Debrecen, Károlyi M. u. 2
Tel: 52/ 415 958 email: ovoda.karolyi@gmail.com
OM: 201903

2024/2025 Nevelési év munkaterve

Stratégiai cél: munkaterv jogszabályoknak való megfeleltetése (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3§- ban meghatározottak figyelembevételével)		
Feladat	Megvalósítás	Értékelés
1. 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 3§ (1) a munkaterv elkészítéséhez az igazgató kikéri a szülői szervezet és a szülői nevelőtestület véleményét. A munkatervet Nkt. 83. § (2) bekezdés g) pontja alapján a fenntartó elfogadja.	1. Az évnnyitó értekezlet keretében az igazgató ismerteti a munkatervet és kikéri a nevelőtestület véleményét. A Szülői Munkaközösségi Tagoknak e-mailben elküldi a munkatervet és írásban kéri a szülői szervezet véleményét. A fenntartó nevében DMJV Önkormányzata Közgyűlésének Kulturális és Oktatási Bizottsága fogadja el a munkatervet.	
2. 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 3§ (2) az óvodai nevelési év helyi rendjében, kell meghatározni: a) Az óvodai nevelés nélküli munkanapok	a) Nevelés nélküli munkanapok , előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek: <ul style="list-style-type: none">• 2024. december 20. Szakmai nap, közösségépítő program, Felelős: igazgató, igazgató- helyettes Szülők tájékoztatása: szóban a 2024. szeptemberében tartandó szülői értekezleten és írásban 2024.	

<p>a) Az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását, (5) Az óvodai nevelés nélküli munkanapok, száma egy nevelési évben az öt napot nem haladhatja meg.</p> <p>(6) Az óvodai nevelés nélküli munkanapon - a szülő igénye esetén - az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.</p>	<p>Szülők tájékoztatása: szóban a 2024. szeptemberében tartandó szülői értekezleten és írásban 2024. december 13-ig. A szülők aláírásukkal igazolják tudomásul vételét.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2025. március 28. „Mesetarisznya” (Városi játékos, mesei vetélkedő) <u>Felelős:</u> Orvos Erzsébet Júlia Szülők tájékoztatása: szóban a 2025. februárban tartandó szülői értekezleten és írásban 2025.március 21-ig. A szülők aláírásukkal igazolják tudomásul vételét. • 2025. május 30. Óvodai búcsú <u>Felelős:</u> Pappné Boros Ibolya Szülők tájékoztatása: szóban a 2025. februári szülői értekezleten, írásban 2025. május 23-ig. A szülők aláírásukkal igazolják tudomásul vételét. • 2025. június 23. Szakmai nevelési értekezlet, témája: 2024/2025 nevelési év szorgalmi időszakának értékelése, tanulságai. <u>Felelős:</u> igazgat, igazgató- helyettes Szülők tájékoztatása: szóban a 2025. februárban tartandó szülői értekezleten és írásban 2025. június 16-ig. A szülők aláírásukkal igazolják tudomásul vételét. • 2025. augusztus 21. Szakmai nevelési értekezlet, témája: 2025/2026 nevelés év tervezése, feladatai, 2024/2025 nevelési év zárása. <u>Felelős:</u> igazgató, igazgató- helyettes
--	--

	<p>Szülők tájékoztatása: szóban a 2025. februárban tartandó szülői értekezleten és írásban 2025. június 15-ig. A szülők aláírásukkal igazolják tudomásul vételét.</p> <p>Nevelés nélküli munkanapokon (szükség esetén) a gyermekek felügyeletét a Lehel Utcai Óvoda és a Görgey Utcai Óvoda látja el.</p>	
<p>b) szünetek időtartamát, (Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a szülőket tájékoztatni kell.)</p>	<p>Iskolai szünetek időtartama alatt, létszám függvényében (csoportonként 27 fő) összevont csoportokat üzemeltetünk.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Az óvodák a 2024/2025. tanév rendjéről szóló, a belügyminiszter által kiadásra kerülő rendeletben meghatározott téli szünet időszakával megegyezően zárva tartanak, az ügyeletet a 3/2024. (I. 24.) KOB határozat alapján a Levendula Óvoda (4024 Debrecen, Varga utca 23.) látja el. • Nyári zárás a DMJV Önkormányzatának és Kulturális és Oktatási Bizottsága döntése alapján fog kiírásra kerülni. 	
<p>d) az óvodai ünnepek megünneplésének időpontját</p>	<p>Óvodai ünnepeink, melyek a nemzeti, állami ünnepekhez, emlénapokhoz, valamint egyházi ünnepekhez, néphagyományokhoz kapcsolódnak:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2024. szeptember 23-26. Népmese hete • 2024. szeptember 27. Zene Világnapja („Zenepalota”) • 2024. október 04. Állatok Világnapja 	

	<ul style="list-style-type: none"> • 2024. október 18. „Kicsik ünnepe” (1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe) • 2024. december 06. Mikulás • 2024. december 11. Karácsony • 2025. február 28. Farsang • 2025. március 10-14. Nemzeti ünnepre megemlékezés (1848-as forradalom ünnepe) • 2025. március 17-21. Víz Világnapja • 2025. április 14-17. Húsvét • 2025. április 22. Föld napja • 2025. május 05-14. Anyák és Apák napja • 2025. május 09. vagy 16. Madarak és fák napja (buszos kirándulás) • 2025. június 02-06. Gyermekek hete • 2025. június 05. Környezetvédelmi Világnap <p>Óvoda hagyományai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Zenepalota” Óvodai szintű zenei vetélkedő 2024. szeptember 27. • „Ugrifüles” Családi sportnap 2024. október 05. vagy 12. (szombat) • 2024. november 29. Manófalva színtársulat meseelőadása • „Manószínház” csoportok meseelőadása 2025. február 17 – 21. • „Mesetarisznya” városi játékos, mesei vetélkedő 2025. március 28. (nevelésmentes napon) 	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Óvodai búcsú 2025. május 30. (nevelésmentes napon) • „Manófesztivál” 2025. június 06. • Erdei óvoda 2025. június 18-20 	
e) az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek , fogadóórák időpontját,	<p>Szülői értekezletek időpontjai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2024. szeptember 16-20. • 2025. február 10-14. • 2025. május 28. (Új gyermekek) • 2025. június 11. (Erdeti óvoda) <p>Fogadóórák időpontjai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3-4 éveseknek (kezdő csoportosok): augusztus, május hónap • 4-5-6-7 éveseknek: január, június hónap • A szülőknek lehetőségük van minden hónap első keddi napján, fogadóóráján felkeresni az óvodapedagógusokat, és a vezetőt 13.00 órától 14.30 óráig. • Az intézményben bármikor kérhetnek fogadóóra időpontot a szülők mind a vezetőtől, mind az óvodapedagógusoktól telefonon, e-mailben, vagy személyesen. 	
f) az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját,	<p><u>Intézménybe járó gyermekek szüleinek:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Csiga csoport: 2025.február 25. • Maci csoport: 2024.november 28. • Katica csoport: 2024. november 20. • Méhecske csoport: 2024. december 10. • Pillangó csoport: 2024.november 12. 	

	<ul style="list-style-type: none"> Süni csoport: 2025. január 23. <p><u>Új gyermekek szüleinek:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 2024. január 20. (hétfő) (Károlyi Bölcsődei bemutakozás) 2025. január 25. (szombat) 9. 00-12. 00 óráig 2025. február 05. (szerda) 8.00-11.00 óráig és 15.00-17.00 óráig látogatható az intézményünk Előzetes telefonos egyeztetést követően bármikor be lehet látogatni az intézménybe. 	
h) minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést.		
Stratégiai cél: magas szintű intézményi működés biztosítása (Alapító Okirat, „Mesével az egészséges gyermeklélekért” Pedagógiai Program, Vezetői pályázat, SZMSZ, Továbbképzési Program)		
Feladat	Megvalósítás	Értékelés
1. Személyi feltételek, képzett munkaerő biztosítása	1.1 Intézményi statisztikai adatok: Összes dolgozói létszám: 29 fő <ul style="list-style-type: none"> Óvodapedagógus: 15 fő Pedagógiai munkát közvetlenül segítő: 10 fő Konyhai kisegítő: 2 fő Takarító: 1 fő Udvaros: 1 fő Engedélyezett gyermeklétszám: 189 fő 2024/2025 nevelési év várható gyermeklétszáma: 151 fő 3 fő SNI (1 fő +2; 2 fő +3) 	

	<p>1.2 Csoportok beosztása:</p> <p>Maci csoport (5-6 évesek)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orvos Erzsébet Júlia (óvodapedagógus, csoportvezető) • Török Anikó (óvodapedagógus) • Lovas Anikó (dajka) <p>Süni csoport (4-5 évesek)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nagy Izabella Ilona (óvodapedagógus, csoportvezető) • Pál Marianna (óvodapedagógus) • Komlósné Kiss Erika (dajka) <p>Méhecske csoport (6-7 évesek, tankötelesek)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sólyomné Komári Nóra (óvodapedagógus, csoportvezető) • Pappné Boros Ibolya (óvodapedagógus) • Molnár Lajos Károlyné (dajka) <p>Pillangó csoport (vegyes életkorúak)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kenderesi Judit (óvodapedagógus, csoportvezető) • Karóczkai-Gál Zita (óvodapedagógus) • Keczánné Szabó Andrea Ibolya (dajka) <p>Csiga csoport (vegyes életkorúak)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brósch Margit (óvodapedagógus, csoportvezető) • Kerekes Erzsébet (óvodapedagógus) • Budai László Imréné (dajka) • Zairi Csilla Réka (pedagógiai asszisztens)
--	--

	<p>Katica csoport (vegyes életkorúak)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orbán Istvánné (óvodapedagógus, csoportvezető) • Balázsné Pócsik Judit (óvodapedagógus) • Égerházi Angelika Vanda (dajka) <p>Tulipán csoport (3-4 évesek)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Székelyné Bodnár Csilla (óvodapedagógus, csoportvezető) • Porcsin – Tóth Réka (óvodapedagógus) • Rácz Erzsébet Mária (dajka) • Szabó Péter Lászlóné (pedagógiai asszisztens) <p>Egyéb dolgozók</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pánya Anita (igazgató) • Kisné Szabó Ágnes (óvoda titkár) • Lakatos Lászlóné (konyhai kisegítő) • Szakácsné Eszenyi Andrea (konyhai kisegítő) • Nagy László (udvaros) • Márta-Szűcs Mónika (takarító) <p>1.3 Megbízatások:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Igazgató: Pánya Anita • Igazgató- helyettes: Székelyné Bodnár Csilla • Munkaközösségek és munkaközösség vezetők: • Orvos Erzsébet Júlia (Mérés – értékelés munkaközösség) 	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Nagy Izabella Ilona (Tehetségfejlesztő munkaközösség) • Orbán Istvánné (Játék és szabadidő munkaközösség) • Teljesítményértékelési rendszer kidolgozása és működtetése munkacsoport: Pánya Anita, Székelyné Bodnár Csilla, Orvos Erzsébet Júlia, Orbán Istvánné, Nagy Izabella Ilona • Gyermekvédelmi felelős: Balázsné Pócsik Judit • Bölcsőde – óvoda; iskola – óvoda összekötő: Kenderesi Judit • Meghívók, plakátok készítése, fényképek gyűjtése, óvodai facebook oldal figyelemmel kísérése: Brósch Margit • Tornaszertár felelős: Kerekes Erzsébet • Pályázatfigyelő: Pánya Anita • Honlap kezelése: Kenderesi Judit • Meseszertár felelős: Pál Mariann, Porcsin – Tóth Réka • Dekoráció felelősök: Zairi Csilla Réka, Pappné Boros Ibolya • Felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése: Kisé Szabó Ágnes <p>○ Képzettség, továbbképzések</p> <p>Továbbképzésben résztvevők:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Török Anikó: Fejlesztő, differenciáló területen pedagógus szakvizsgára felkészítő képzés (várható befejezés: 2025. június) 	
--	---	--

	<p>Továbbképzésre kötelezettek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Balázsné Pócsik Judit (2021- 2028) 20 óra • Orbán Istvánné (2018 – 2025) 55 óra • Székelyné Bodnár Csilla (2022 – 2026) 114 óra • Sólyomné Komári Nóra (2024-2031) 120 óra • Nagy Izabella Ilona (2024-2031) 120 óra <p>○ Pedagógiai munkát közvetlenül segítőknak továbbképzés szervezése</p> <p><u>Felelős:</u> igazgató- helyettes, határidő: 2024. október 30.</p> <p>○ Egyenletes terhelés biztosítása</p> <p>Az egyenletes leterhelés és az óvodapedagógusok motivációjának fenntartása érdekében, a munkatervben megjelenő megbízások és programok megszervezésére egyénileg jelentkezik minden óvodapedagógus. A megbízások és programok, feladatok áttekintését követően az igazgató az egyéni érdeklődést, jelentkezést, szakértelmet, gyakorlatot figyelembe véve dönt a feladatok elosztásáról, amely során kiemelt szempont az egyenletes terhelés.</p>	
<p>2. Tárgyi feltételek biztosítása, felújítások, tárgyi eszközök beszerzése</p>	<p>2.1 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 2. melléklet a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelethez „JEGYZÉK a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) helyiségeiről és egészség-munkavédelmi eszközeiről”.</p>	

	<p>Az önkormányzat a nevelési év végén külön forrást biztosított a szükséges fejlesztő játékok, eszközök beszerzésére. Megvételük folyamatban van:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ az anyanyelv fejlesztésének, a kommunikációs képességek fejlesztésének eszközei, kiemelten a magyar kultúrát, magyar népmeséket felelevenítő, megértését segítő eszközök, képek, bábok beszerzése ▪ értelmi képességeket (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás) és a kreativitást fejlesztő anyagok, eszközök, OKOSKOCKA beszerzése legalább egy csoportban (nagycsoport) ▪ Bee-Bot <p>2.2 Felújítási igény</p> <ul style="list-style-type: none"> • Óvodánk belső kialakítása igényes, amit az óvoda dolgozói, a szülők és a fenntartó segítségével értünk el. Óvodánk külső megjelenésére sajnos az elhanyagoltság jellemző. Az épület az 1979-es átadása óta nem esett át felújításon. Örömmel vettük, hogy intézményünk is bekerült a felújítandó intézmények közé (Debrecen 2030 program). • Az óvodát körülvevő járda, és aszfaltburkolat az óvoda udvarán szintén balesetveszélyes, a javítása, vagy cseréje nagyon sürgős.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Tornaterem parkettája kopott, hiányos, néhány helyen szilánkos, új burkolat (lehetőség szerint sportburkolat) kialakítása szükséges. <p>2.3 Eszközbeszerzési tervek</p> <ul style="list-style-type: none"> • IKT eszközeink <p>Intézményünk rendelkezik IKT eszközökkel: laptop, tablet, projektor, vetítővászon, CD lejátszó. A számítógépes állomány a fenntartónak köszönhetően bővítésre került (5 db laptop). Így csoportonként biztosítva lesz az óvodapedagógusoknak a laptop biztosítási munkájuk végzésére (OVIKRETA), valamint szemléltetéshez. Ezen kívül még egy asztali gép nyomtatóval is rendelkezésre áll a mindennapi a szakmai munkájuk segítésére, támogatására. Óvodai szinten, az intézmény bemutatására, illetve szakmai céllal történik a projektor – laptop használata. A Wifi rendszer még nem működik megfelelően az egész intézmény területén, de ennek a megoldása a DIM-nek köszönhetően folyamatban van.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tisztító, tisztálkodási eszközök beszerzése, biztosítása igénynek megfelelően történik. <p><u>A következő nevelési évben az alábbi dolgok megvételét tervezzük:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Csiga, Katica, Tulipán csoport öltözőjébe gyermek székek beszerzése.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Az óvodatitkár és az igazgató helyettes számára új irodai szék vásárlása.(töröttek) • Nagyobb tűzálló pánccelszokrénny vásárlása a személyi anyagok elhelyezésére. • Új projektor vásárlása. 	
<p>3. Erős szervezeti kultúra létrehozása:</p> <p>3.1 intézményi hagyományok ápolása</p> <p>3.2 felelősségi és hatáskörök egyértelmű közvetítése</p> <p>3.3 közös feladat meghatározások, egyenletes leterhelés</p> <p>3.4 hatékony belső tudásmegosztás</p>	<p>3.1 Intézményi hagyományok ápolása:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kerek születésnapok megünneplése szervezeten belül (<u>Felelős:</u> igazgató) • Névnapok ünneplése közös köszöntéssel (<u>Felelős:</u> igazgató) • Közös kirándulás szervezése (<u>Felelős:</u> igazgató-helyettes határidő 2025. június 23.) • Közös programok szervezése, pl. karácsonyi ünnepség, szalonnasütés, grillezés, palacsintasütés, pedagógus napi megemlékezés stb. (<u>Felelős:</u> igazgató) • Kollégák sikereinek megünneplése (diploma, házasság, gyermekáldás stb.) <p>3.2 Felelősségi és hatáskörök egyértelmű közvetítése</p> <p>Minden vezetőségi tagnak (igazgató helyettes, munkaközösség vezetők) munkaköri leírásában és az intézmény SZMSZ-ében szerepel a felelősségi és hatásköre. A megbízottak munkájukról, eredményeikről minden nevelési év végén beszámolnak.</p> <p>3.3 Közös feladatmeghatározások, egyenletes leterhelés</p>	

	<p>Az éves munkatervben rögzítve vannak az egy évre szóló programok, feladatok (melyeket az évről-évre értékelten közösen határoz meg a szervezet), azok felelősei, feladatok határideje. A feladatokra egyéni érdeklődés, leterheltség, munkabírás alapján jelentkeznek a nevelőtestület tagjai. Az óvodavezető felméri a feladatok fajsúlyát, és szükség esetén, az egyenletesebb leterhelés érdekében újabb felelősöket jelölhet ki. A felelősök forgatókönyvet készítenek egy – egy program kapcsán. A munkaközösség vezetői ellenőrzik és értéklik a programok szervezését, végrehajtását, munkaköri leírásuknak megfelelően. A hatékony időgazdálkodás érdekében a munkaközösség vezetői időben (3 héttel előtte) felhívják a programok felelőseinek figyelmét a feladataik elvégzésére.</p> <p>3.4 Hatékony belső tudásmegosztás</p> <p>Tudásmegosztásra, valamint a közös célok eléréséhez nyitott, támogató szervezeti kultúra továbbfejlesztése.</p> <p>Belső tudásmegosztásra a következő lehetőségek biztosítása:</p> <ul style="list-style-type: none"> • belső, külső hospitálások • értekezletek keretében a továbbképzéseken megszerzett tudás átadása • One-drive felületünkön történő tudásmegosztás
--	--

	<p>Sikerkritérium:</p> <p>Az erős kultúrájú szervezet magasabb teljesítményre képes, és a szervezet tagjai körében nagyobb megelégedettséget eredményez.</p>	
<p>Stratégiai cél: magas szintű pedagógiai munka biztosítása</p> <p>(363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról, „Mesével az egészséges gyermeklélekért” pedagógiai program, Vezetői pályázat</p>		
Feladat	Megvalósítás	Értékelés
<p>1. Pedagógiai programunk</p> <p>alapján történő munkavégzés, kiemelten figyelve a program specialítására a mesére, bábozásra, drámajátékra, anyanyelvi fejlesztésre, kiegyensúlyozott, nyugodt légkör megteremtésére.</p>	<p>A pedagógiai programunkban megfogalmazott célok, feladatok megvalósítása mindenki feladata és kötelessége. Átdolgozott pedagógiai programunk jól bevált, jól alkalmazható a mindennapi munkában. Az új dolgozóknak is követhető, érthető. Az ellenőrzési szempontsorban a pedagógiai programunk alapján történő munkavégzés is rögzítésre került, ennek ellenőrzése kiemelten fontos. Az ellenőrzési szempontsor az ellenőrzési terv része, a munkaterv melléklete.</p> <p>- <u>Programunk specialításából adódó kiemelt feladatok megvalósítása:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Minden nap beszélgetőkörrel, mesével zárjuk a délelőttöt. • A gyermekeknek lehetőséget biztosítunk minél több mese eljátszására és szereplőkkel való azonosulásra. • A szervezett tevékenységeket mesei történetbe ágyazzuk, így biztosítjuk a motivációt. • Néhány meséhez saját készítésű bábokat biztosítunk, amely szintén segíti a motivációt. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Anyanyelvi játékokat játszunk, biztosítva a beszélőszervek edzését, anyanyelvi képességek fejlődését. • Betartható szokás – és normarendszer kialakításával biztonságot nyújtunk a gyermekek számára. • Minden gyermeket elfogadó, nyugodt, kiegyensúlyozott óvodai dolgozó nevel. <p><u>Ebben a nevelési évben kiemelt pedagógiai feladatunk:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • „Manófalva szinitársulat” részvétele a Hajdú-Bihar Vármegyei Bábforumon. • Minden óvodapedagógusnak meg kell ismernie az OVIKRETA rendszer felületét és elsajátítani annak napi szintű használatát. 	
<p>2. Kiemelt pedagógiai feladataink, amelyek az előző nevelési év értékeléséből adódnak:</p> <p>2.1 Gyermekek méréséből adódó feladat:</p> <p>a mozgásfejlettség, ezen belül a labdaérzék fejlesztése.</p>	<p>2.1 Egyéni fejlődés biztosítása</p> <p>Minden gyermek egyéni fejlődési naplójába bekerül a megjegyzés rovatba a fejleszthető és kiemelkedő területeinek a fejlesztés módja. Az egyéni fejlődési napló a közösen megfogalmazott fejlődési szintek figyelembevételével kerül kitöltésre. Ebben a nevelési évben az intézménybe járó gyermekek az értelmi képességek terén mutattak kimagasló eredményt.</p> <p>Kiemelten kell kezelni azoknak a gyermekeknek a fejlesztését, akiknek a mozgásfejlettségen belül a labdaérzék területén lemaradásaik vannak. A fejlesztés</p>	

	<p>történhet egyénileg, kiscsoportban, csoportosan. Ennek a felelőse minden óvodapedagógus.</p> <p>Kiemelt feladat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • több labdával végezhető játék beépítése a foglalkozásokba, megjelenítése a tematikus tervben, • labdás játégyűjtemény készítése, nevelő testülettel történő megosztása, • labdás mozgás foglalkozás bemutató tartása belső hospitálás céljából, • megfelelő eszköz, valamint hely biztosítása (a labdák tornaszertárba könnyen hozzáférhető helyen való tárolása). <ul style="list-style-type: none"> • A BTMN gyermekek fejlesztő pedagógus általi külön, csoporton kívüli fejlesztésben részesülnek. • Az SNI gyermekek utazó gyógypedagógus által részesülnek fejlesztésben, a hallássérült gyermekek a hallássérültek intézményében szurdopedagógus fejlesztő foglalkozásán vesznek részt, melyet az óvodapedagógus figyelemmel kísér. <p><i>Sikerkritérium:</i> Nevelési év végén a 6 éveseknél a mérés eredményei intézményi szinten növekednek, a gyermekek nagy része eléri az életkoruknak megfelelő szintet.</p>
--	--

	<p>2.2 Környezettudatos nevelés, fenntarthatóság:</p> <p>Az előző nevelési évben meghatározott feladatok megvalósításának visszamérése.</p> <p>További lehetőségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jobban bevonjuk a szülőket a környezettudatos nevelésbe, pl. gyűjtőmunka, társadalmi munka, újra hasznosítási kiállításban való részvétel stb. • Dolgozók bevonása a környezettudatos nevelésbe, pl. a kialakított csoport kiskert, magaságás gondozása a gyermekekkel; komposztálók használata, szemétszedés kijelölt területen gyermekekkel, szülőkkel. • Továbbra is gondozzuk a faültetés (ballagó gyermekek ültetik) hagyományát. <p>2.3 Tehetséggondozás</p> <ul style="list-style-type: none"> • A tehetséges gyermekeknél külön foglalkozáson biztosítjuk a nekik megfelelő fejlesztést. <p>Tehetséggondozó foglalkozásaink:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ gyermektorna ○ zeneovi ○ néptánc ○ játékos angol nyelv ○ játékos matematika ○ mesekuckó foglalkozás <ul style="list-style-type: none"> • A tehetséges gyermekeknek biztosítjuk a szereplést, a versenyhelyzetben való megmérettetést. Külső vetélkedőkön, versenyeken való részvétellel, pl.
--	---

	<p>versmondó verseny, rajzverseny, tornaverseny, bábtalálkozóval való részvétel stb.</p> <ul style="list-style-type: none"> Házi vetélkedőket ebben a nevelési évben is szervezünk részükre, pl. "Zenepalota", futóverseny, célba dobó verseny, távolugró verseny, mesemondó verseny, rajzverseny stb. 	
<p>3. Ellenőrzések, értékelések, mérésekből adódó feladataink:</p> <p>3.1 Dolgozók munkájának vezetői ellenőrzése</p> <p>3.2 Teljesítményértékelési rendszer megvalósítása</p> <p>3.3 Értékelésekből adódó feladatok, intézményi tanfelügyelet intézkedési tervének megvalósítása, teljesítményértékelési rendszer kialakítása, mérési feladatok elvégzése</p>	<p>3.1 Az ellenőrzési feladatok tervezését az éves ellenőrzési terv tartalmazza. Az ellenőrzésben részt vesz az óvoda vezetője, helyettese és a munkaközösség vezetők. Az ellenőrzés kiterjed a munkaköri leírásban foglaltak ellenőrzésére, a dokumentációkra a csoportmunkára, a programok szervezésére, kivitelezésére, a szabályzatokban foglaltak betartására. Az ellenőrzéseket írásbeli értékelés és szóbeli megbeszélés követ. Az ellenőrzések célja a megerősítés és az esetleges hibák javítása a minél igényesebb, magasabb színvonalú munkavégzés érdekében. Ebben a nevelési évben az ellenőrzések során olyan feladat kitűzésére nincs szükség, amely a teljes testület bevonását tenné szükségessé. Az egyedi fejlődési lehetőségeket személyre szólóan megbeszéltük.</p> <p>3.2 Teljesítményértékelési rendszer megvalósítása A 18/2024. (IV.4) BM rendelet tartalmazza a megvalósítás szabályait.</p> <ul style="list-style-type: none"> Teljesítmény értékelési rendszer intézményi szabályzatának kidolgozása. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • A Teljesítményértékelési rendszer működtetése. Felelős: igazgató, igazgató-helyettes, munkaközösség vezetők. <p>3.3 Értékelések megvalósítása:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tanfelügyeleti ellenőrzésből adódó feladatok: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Jó gyakorlatok, jó ötletek megosztása az OH felületen, ebben a nevelési évben legalább egy. Felelős: igazgató és munkaközösség vezetők. ◦ Belső tudásmegosztás működtetése értekezletek keretében. Felelős: igazgató, munkaközösség vezetők. ◦ Helyi közéletben való aktív részvétel (város napja, karácsonyfa díszítés stb.) Felelős: igazgató. <ul style="list-style-type: none"> • Kiemelt feladat ebben a nevelési évben a: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Partneri elégedettségmérés • A gyermekek mérése, módszerei: <ul style="list-style-type: none"> • megfigyelés (3-6 éves korig), mérés (5-6, esetenként 7 éves korban), • eredmények rögzítése az egyéni fejlődési naplóban, megfigyelések, mérések elvégzésének, rögzítésének határideje az ütemtervben található, • egyéni fejlesztés feladatainak rögzítése szintén az egyéni fejlődési naplóban található.
--	---

<p>4.Közösségépítés feladatai:</p> <p>4.1 Intézményi közösséget építő programok szervezése</p> <p>4.2 Szülői közösséget építő programok szervezése</p> <p>4.3 Gyermekközösséget építő vetélkedők, műsorok szervezése</p>	<p>4.1 Intézményi közösségbe a gyermekek és az óvoda dolgozói tartoznak. Intézményünk több olyan programot is szervez, amelyben mindenki részt vesz, és érezheti, hogy egy közösséget alkotunk. Ilyen programok:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Autóbuszos kirándulás</u>, melyen az egész óvoda részt vesz. Az ilyenkor viselt – az óvoda logójával ellátott- egyen póló is mutatja az együvé tartozást. • <u>Kicsik ünnepén</u> mindenki összegyűlik a tornaterembe, ahol műsorral, ünnepelő ruhában köszöntjük az újonnan érkezett gyermekeket. • <u>Karácsonyi ünnepség</u>, amely megünneplését tekintve hasonlóan zajlik a Kicsik ünnepéhez. • <u>Kirándulás a Nyíregyházára a Vadasparkba</u>, szintén az egész óvoda részt vesz a programon, egyen pólóban. • <u>Névnapok, születésnapok ünneplése.</u> <p>4.2 A szülői közösség építésére is hangsúlyt helyezünk, ezzel is segítve a szülői szerep megélését. Közösséget építő programok:</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Ugrifüles” családi sportnap • Ovi- vásár • Manófesztivál • Jótékonysági bál • Esetenként a csoportok közös főzést, vetélkedőt szerveznek <p>4.3 Gyermekközösség fejlesztése a csoporton belül történik, illetve esetenként a szomszéd csoportokkal együttműködve. Ebben a nevelési évben is óvodai szintű</p>
---	--

	vetélkedők, műsorok szervezésével igyekszünk megéreztetni a gyermekekkel az összetartozás érzését, erejét. (Manószínház, Zenepalota, Kicsik ünnepe stb.)	
Stratégiai cél: jól működő partnerkapcsolatok működtetése („Mesével az egészséges gyermekiért” Pedagógiai Program)		
Feladat	Megvalósítás	Értékelés
<p>Partnerkapcsolataink</p> <p>közül ebben a nevelési évben kiemelt feladatunk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A város óvodaival történő szakmai kapcsolatok ápolása, építése. • Az intézményben folyó szakmai munka szélesebb körben történő megismertetése, PR tevékenység erősítése. • Vojtina Bábszínházzal a már meglévő jó kapcsolat megtartása, kiszélesítése. • A szakmai közeletbe való erőteljesebb 	<ul style="list-style-type: none"> • A tavalyi nevelési évben elindítottuk az újra gondolt „Mesetarisznya” városi mesei vetélkedőt, melyet szeretnénk a város óvodaival szélesebb körben megismertetni. • Az előző nevelési évben a Vojtina Bábszínházzal kötött bérleti szerződésnek köszönhetően lehetőségünk nyílt az óvoda felnőtt színi társulatával előadni mesejátékunkat az intézménybe járó gyermekek családjának. Ezt ebben az évben is szeretnénk megvalósítani. Valamint egy másik előadással lehetőséget szeretnénk biztosítani a város lakosothonaiban élő, hátrányos helyzetű gyermekek számára, hogy ők is megnézhessek a meseelőadást. • „Manófalva szinitársulat” részvétele a Hajdú-Bihar Vármegyei Bábfórumon. • Gyermekcsoport részvétele bábtalálkózón. • Részvétel az Őszi és Tavaszi Pedagógiai Napokon 	

<p>részvétel (fórumok, konferenciák, találkozók).</p>		
---	--	--



ÜTEMTERV
2024/2025-es nevelési év feladatainak ütemezése

FELADAT	FELELŐS	HATÁRIDŐ
SZEPTEMBER		
Új gyermekek fogadása, beilleszkedésük segítése	óvodapedagógusok	folyamatos
Felvételi és mulasztási naplók megnyitása, szülői nyilatkozatok megnyitása, ellenőrzése, aláírítása	óvodapedagógusok	szeptember 03.
Tornaterem beosztása	Karóczkai-Gál Zita	szeptember 20.
Szülői értekezletek	óvodapedagógusok	szeptember 16-20.
Szülői Munkaközösségi ülés	igazgató, igazgató-helyettes	szeptember 25.
Csoportnaplók megnyitása	óvodapedagógusok	szeptember 06. október 04.
Népmese hete	Kerekes Erzsébet	szeptember 23-26
„Zenepalota” óvodai zenés vetélkedő	Balázsne Pócsik Judit	szeptember 27.
Tűzriadó	igazgató	szeptember 30.
OKTÓBER		
Statisztika adatok szolgáltatása	igazgató, óvodatitkár, óvodapedagógusok	október 01. állapot

Szociometriai vizsgálatok, csoportnaplók leadása (nevelési terv, éves terv, statisztikai adatok, stb)	óvodapedagógusok	október 04. (újonnan szerveződő csoport: október 31.)
Állatok világnapja	Török Anikó	október 04.
Autóbuszos kirándulás	Török Anikó	október 01-04
Ugrifüles családi sportnap	Sólyomné Komári Nóra	október 05. vagy 12. (szombat)
Nyílt napok október 01-április 30-ig 1. Maci csoport 2. Süni csoport 3. Méhecske csoport 4. Pillangó csoport 5. Csiga csoport 6. Katica csoport	óvodapedagógusok	1. november 28. 2. január 23. 3. december 10. 4. november 12. 5. február 25. 6. november 20.
Bemutató foglalkozások: 1. Sólyomné Komári Nóra 2. Pappné Boros Ibolya 3. Brósch Margit 4. Kerekes Erzsébet	Mérés, értékelés munkaközösség	1. október 16. 2. november 12. 3. február 26. 4. február 19.
Kicsik ünnepe	Pál Marianna	október 18.
Egyéni fejlődési naplóba, beilleszkedési tapasztalatok rögzítése, szociometria (kicsik)	óvodapedagógusok	október 31.
NOVEMBER		
Mesepróba kezdete, mese kiválasztása, forgatókönyv elkészítése	Székelyné Bodnár Csilla	november 04.
Ovi – vásár	Nagy Izabella Ilona	november 08.

Karácsonyi fotózás	Székelyné Bodnár Csilla	november 11-22.
Őszi egészséghét	Porcsin-Tóth Réka	november 11-15.
Manófalva színitársulat meseelőadása	Székelyné Bodnár Csilla	november 29.
DECEMBER		
Mikulás a csoportokban	Nagy Izabella Ilona	december 06.
Városi karácsonyfa díszítése	Balázsné Pócsik Judit	december 09.
„Mozi – varázs”	Brósch Margit	december 11-19.
Karácsonyi ünnepség (óvodai csoportos)	Török Anikó	december 11.
Bölcsődések köszöntése, megajándékozása	Kenderesi Judit	december 17.
Nevelésmentes nap (közösségépítő program) Karácsonyi ünnepség (dolgozói)	igazgató, igazgató-helyettes	december 20.
Szakszolgálati vizsgálatok kérése, jellemzések, mérések elkészítése,	óvodapedagógusok	december 14.
JANUÁR		
Téli egészséghét	Brósch Margit	január 13-17.
Félévi értékelés, leadása	megbízottak	Január 24.
Nagycsoportos korú gyermekek látogatása a Bolyai János Általános Iskolában	Pappné Boros Ibolya	január 31-ig
Nyitott óvoda (az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai, nyílt napok)	Sólyomné Komári Nóra	január 25. szombat február 05. egész nap
Bölcsődei hívogató	Pappné Boros Ibolya	január 20.
Fogadóórák megtartása 4-5-6-7 éves gyermekek szüleinek	óvodapedagógusok	január 06 -tól január 31-ig

4-5-6 -7 éves gyermekek képességmérése, egyéni fejlődési napló töltése, egyéni fejlesztési tervek rögzítése, egyéni fejlődési lapok aláíratása a szülőkkel	óvodapedagógusok	január 31.
--	------------------	------------

FEBRUÁR

Szülői Munkaközösségi ülés	igazgató, igazgató-helyettes	február 04.
Szülői értekezletek	óvodapedagógusok	február 10-14.
Iskolaköteles gyermekek jelentkezési határideje	óvodapedagógusok	kiírás szerint
„Manószínház” gyermekek mesejátékai	Pál Marianna	február 17-21.
Farsang	óvodapedagógusok	február 28.

MÁRCIUS

Nemzeti ünnepre megemlékezés	Kerekes Erzsébet	március 10-14.
Óvodai bál	Orbán Istvánné	március 8. (szombat)
Tavaszi egészség hét Víz világnapja, csoport kiskert létrehozása	Karóczkai-Gál Zita	március 17-21.
Emlékfa ültetése	Sólyomné Komári Nóra	március 21.
Bábtalálkozó	Pál Marianna	Kiírás szerint
Nevelésmentes munkanap (mesetarisznya városi vetélkedő)	Orvos Erzsébet Júlia	március 28.

ÁPRILIS

Debrecen város napja	Sólyomné Komári Nóra	április 11.
Labdás játékok gyűjteménye	Karóczkai-Gál Zita	április 14.
Húsvéti hagyományok ápolása	Orvos Erzsébet Júlia	április 14-17.
Föld napja	Orbán Istvánné	április 22.
Szociometriai vizsgálat	óvodapedagógusok	április 30.
Óvodai beíratás	igazgató	Kiírás szerint

MÁJUS		
Anyák, Apák napja	óvodapedagógusok	május 05-14.
Hajdú-Bihar Vármegyei Bábfórumon való részvétel	igazgató	kiírás szerint
Madarak és fák napja, Kirándulás (Nyíregyháza)	Sólyomné Komári Nóra	május 09.vagy május 16.
Nevelésmentes munkanap Óvodai búcsú (nevelés mentes nap)	Pappné Boros Ibolya	május 30.
Új gyermekek szülői értekezlete	óvodapedagógusok	május 28.
JÚNIUS		
Környezetvédelmi világnap	Karóczkai-Gál Zita	június 05.
Gyermekek hete	Porcsin-Tóth Réka	június 02-06.
Manófesztivál	Brósch Margit	június 06.
Szülői értekezlet (erdei óvoda)	óvodapedagógusok	június 11.
Csoportnapló, egyéni fejlődési napló, értékelések leadása	óvodapedagógusok	június 13.
Látogatás a bölcsődében	Kenderesi Judit	június 13.
Erdei óvoda	Kenderesi Judit	június 18-20.
Nevelésmentes munkanap (szakmai értekezlet) (témája: 2024/2025 nevelési év szorgalmi időszakának értékelése)	igazgató	június 23.
AUGUSZTUS		
Nevelésmentes munkanap (évzáró, évnyitó értekezlet)	igazgató	augusztus 21.
Családlátogatások, fogadóórák az új gyermekek szülei részére	óvodapedagógusok	augusztus 22 - től amíg a gyermek óvodába nem érkezik
Ügyleti rend elkészítése	igazgató helyettes	augusztus 21.
Első munkaközösségi foglalkozások	munkaközösség vezetők	augusztus 25-29.
Munkaterv leadása	megbízottak	augusztus 29.

Legitimációs záradék

A 2024/2025. nevelési évre szóló munkatervet a Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Kulturális és Oktatási Bizottsága határozatával elfogadta.

A szülői munkaközösség
A 2024/2025. nevelési évre szóló munkaterről
..... számú jegyzőkönyv alapján nyilvánítottak véleményt.

A munkatervet a nevelőtestület..... számú határozatával
véleményezte.

A munkatervet összeállította az óvoda igazgatója.

Debrecen, 2024. július 04.



.....
Pánya Anita
igazgató



VEZETŐI ELLENŐRZÉSI TERV
2024/2025



Olvasz Anikó

VEZETŐI ELLENŐRZÉSI TERV
2024/2025 nevelési év

Ellenőrzés területe, személye	Módszer	Határidő	Ellenőrzés szempontjai	Ellenőrzést végző személy
ÓVODAPEDAGÓGUSOK CSOPORTMUNKÁJÁNAK ELLENŐRZÉSE				
Méhecske csoport Sólyomné Komári Nóra	megfigyelés, elemzés, dokumentációk ellenőrzése, értékelés	2024.10.16.	Pedagógus kompetenciák, teljesítményértékelési szempontsor	igazgató, mérés-értékelés munkaközösség vezető
Méhecske csoport Pappné Boros Ibolya	megfigyelés, elemzés, dokumentációk ellenőrzése, értékelés	2024.11.12.	Pedagógus kompetenciák, teljesítményértékelési szempontsor	igazgató, mérés-értékelés munkaközösség vezető
Csiga csoport Brösch Margit	megfigyelés, elemzés, dokumentációk ellenőrzése, értékelés	2025.02.26.	Pedagógus kompetenciák, teljesítményértékelési szempontsor	igazgató, mérés-értékelés munkaközösség vezető
Csiga csoport Kerekes Erzsébet	megfigyelés, elemzés, dokumentációk ellenőrzése, értékelés	2025.02.19.	Pedagógus kompetenciák, teljesítményértékelési szempontsor	igazgató, mérés-értékelés munkaközösség vezető

FELKÉSZÜLÉS KÜLÖNBÖZŐ MŰSOROKRA				
Csoportok felkészülése a kicsik ünnepére (óvodapedagógusok, Pál Marianna)	megfigyelés, értékelés	2024. 10. 18.	Felkészülés alapossága, program színvonala	igazgató, játék és szabadidő munkaközösség vezető
Felkészülés a gyermek karácsonyi ünnepségre (Török Anikó, óvodapedagógusok)	megfigyelés, értékelés	2024. 12. 11.	Körültekintő szervezés, program színvonala	igazgató, játék és szabadidő munkaközösség vezető
Anyák, Apák napja (óvodapedagógusok)	megfigyelés, értékelés	2025.05.05-14	Műsor színvonala, szervezés	igazgató
Óvodai búcsú (Pappné Boros Ibolya)	megfigyelés, értékelés	2025.05.30.	Körültekintő szervezés, felkészülés alapossága, program színvonala	igazgató, játék és szabadidő munkaközösség vezető
PROGRAMOK				
Nyílt napok (óvodapedagógusok)	Megfigyelés, tervezési dokumentáció ellenőrzése	csoportok beosztásának megfelelően	Programra való felkészülés, annak körültekintő megszervezése	igazgató
Nyitott óvoda (Sólyomné Komári Nóra)	Megfigyelés, tervezési dokumentáció ellenőrzése	2025. 01. 20; 25; 02.05.	Programra való felkészülés, annak körültekintő megszervezése	igazgató, mérés-értékelés munkaközösség vezető
Gyermekek hete (Porcsin-Tóth Réka)	Megfigyelés, tervezési dokumentáció ellenőrzése	2025. 06.02-06.	Programra való felkészülés, annak körültekintő megszervezése	igazgató, játék és szabadidő munkaközösség vezető

Manófesztivál (Brosch Margit)	Megfigyelés, tervezési dokumentáció ellenőrzése	2025. 06.06.	Programra való felkészülés, annak körültekintő megszervezése	igazgató, játék és szabadidő munkaközösség vezető,
Csoportnaplók megnyitása, lezárása, (óvodapedagógusok)	Dokumentumok ellenőrzése	2024. 09. 30; 2025. 06. 13.	Kitöltési útmutató betartása, pontosság, esztétikum	igazgató,
Felvételi és mulasztási naplók, szülői nyilatkozatok	dokumentum ellenőrzése	2024. 09. 05.	Határidő betartása, pontosság	igazgató, óvodatitkár
Képességvizsgálat dokumentációja, gyermekek fejlődésének dokumentációja	dokumentum ellenőrzése Egyéni fejlődési lap ellenőrzése	2025.01. 31. 2025.06.14.	Pontosság, szülői aláírások	igazgató, mérés-értékelés munkaközösség vezető
Programok forgatókönyveinek ellenőrzése (felelősök)	Dokumentáció	Programok határideje	Programokra való felkészülés, széles látókör, probléma megelőzés, megoldás	igazgató, játék és szabadidő munkaközösség vezető
Étkezési támogatások adminisztrációjának ellenőrzése (Kisné Szabó Ágnes)	Felelős ellenőrzése	2024. 09. 30.	Pontosság, határidő	igazgató
Beiskolázási terv, továbbképzési dokumentáció felülvizsgálata (igazgató)	dokumentum ellenőrzése	2025. 03.13.	határidők, továbbképzésre jelentkezések	igazgató
Iktatókönyv kezelése (Kisné Szabó Ágnes)	dokumentum ellenőrzése	folyamatos	Dokumentumok elérhetősége, pontos iktatás	igazgató

Munkaügyi nyilvántartások vezetése (jelenléti ív, szabadságok nyilvántartása) Székelyné Bodnár Csilla	Felelős ellenőrzése, dokumentumok ellenőrzése	2025. jan. 13.	Pontos, naprakész, szabályszerű vezetés	igazgató
Szaktevékenységek elkészítése	Szaktevékenységek dokumentációja	igényeknek megfelelően	Pontos, szabályszerű kitöltés	igazgató
(óvodapedagógusok)				
EGYÉB ELLENŐRZÉSEK				
Óvoda bejárása, tárgyi feltételek, felújítások felmérése	megfigyelés	2024. 08.30.	óvoda épületének, tárgyi eszközeinek felmérése, állapotuk	igazgató, igazgató helyettes, udvaros
Óvoda tisztaságának ellenőrzése (pedagógiai munkát segítők, konyhai kísérők, takarító, udvaros)	megfigyelés	2024. 09. 06.	Szűrőpróba szerűen, és munkaterv alapján	igazgató, igazgató helyettes
Munkafegyelem betartása (dolgozók)	megfigyelés	Szűrőpróba szerűen	Belső szabályzatban rögzítettek, munkaköri leírások alapján	igazgató, igazgató helyettes
Tűzvédelmi Szabályzatban előírt próbariádó ellenőrzése		2024. 09. 30.	Szabályzatban rögzítettek	igazgató
Jóváhagyott költségvetés keretein belüli gazdálkodás ellenőrzése	dokumentum ellenőrzés	havonta	megtakarítások, költségek	igazgató

Az ellenőrzési terv kiűggesztésre kerül a nevelői szobában és a dajkai öltözőben. Az ellenőrzés szempontsorait minden dolgozó kézhez kapja. Az ellenőrzések, értékelések az ellenőrzési naplóban rögzítésre kerülnek. Az ellenőrzéseket visszajelzés, értékelő beszélgetés követi. A vezetőségi tagok bekapcsolódnak a szakmai munka ellenőrzésébe, értékelésébe.

Debrecen, 2024. 07. 04.



.....
Pánya Anita
igazgató