



LEHEL UTCAI ÓVODA

MUNKATERV

TERVEZET

a 2022/2023. 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 honlap: www.lehelovi.hu

Intézményünk küldetésnyilatkozata

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

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

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

Tartalomjegyzék

I. A munkatervet meghatározó jogszabályok és dokumentumok	5
II. A pedagógiai munka feltételei	5
II/1. Statisztikai mutatók	5
II/2. Humán erőforrás	6
II/3. Tárgyi erőforrás	6
III. Pedagógiai folyamatok	7
III/1. A 2022/2023. nevelési év rendje	7
III/2. Ciklusok	8
III/3. Ciklusmegbeszélések	9
III/4. Napirend	9
III/5. Nyári napirend	10
III/6. Csoportspecifikumok	10
III/7. Heti munkák csoportonként	11
III/8. Tornaterem beosztása	11
IV. Szakmai feladatok	11
IV/1. Stratégiai cél	11
IV/2. A 2022/2023. nevelési év feladatai	12
IV/3. Éves önértékelési terv	18
IV/3.1. Dokumentáció ellenőrzése	18
IV/3.2. Tevékenységek ellenőrzésének ütemezése	19
IV/3.3. Betekintő látogatások	19
IV/3.4. A csoportos gyakorlati munka ellenőrzése	20
IV/3.5. Éves feladatok ütemezése	21
V. Törvényességi feladatok	23
VI. Munkarend, megbízások	23
VII. Beiskolázási feladatok	24
VIII. Munkaközösségek	24
IX. Gyermekvédelmi feladatok	25

Gyermekvédelmi munkaterv a 2022/2023. nevelési évre	26
X. Sajátos nevelési igényű gyermekek integrálása	27
XI. Egészségügyi vizsgálatok rendje	27
XII. Gyermekek mérésének időpontjai	27
XIII. Gazdálkodás, tárgyi fejlesztések feladatai	28
XIV. Az intézmény kapcsolatai	28

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 köznevelési intézményekben történő 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. Házirend
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

2022. 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 4 ilyen gyermekről fogunk gondoskodni.

Az elmúlt nevelési évben év közben egy gyermeket a szakértői bizottság hallássérültté nyilvánított.

A beiratkozások alapján a várható csoportlétszám:

Csoport száma	Csoport neve	Várható létszám
1. csoport	Kakas	17+2SNI
2. csoport	Cica	19+1 SNI
3. csoport	Kacsa	21
4. csoport	Csiga	20
5. csoport	Mókus	18
6. csoport	Maci	18+1 SNI
7. csoport	Katica	19
Összesen:		132+4 SNI

II/2. Humánerőforrás

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

Szakvizsgák:

- 2 Fejlesztőpedagógus – Borbély Krisztina, Vékony Éva
- 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),
- 7 dajka (7 dajkai képesítéssel,
- 2 pedagógiai-asszisztens 1 fő tanítói képesítésű főiskolai végzettségű és 1 fő gyógypedagógiai asszisztens, pedagógiai asszisztens végzettségű),
- 2 tálalós és 1 eljáró-udvaros.

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

1 új óvodapedagógus ebben a nevelési évben kezdi meg munkáját óvodánkban. Ebben a nevelési évben ismét kiemelt feladat lesz részére és a megelőző két évben érkezett óvodapedagógusok részére a pedagógiai program elsajátításának mélyítése.

II/3. Tárgyi erőforrás

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

Két kiemelten kezelendő terület:

1. Az esztétikus, tiszta környezet kialakítására továbbra is nagy figyelmet kell fordítanunk, a fertőtlenítés fontossága továbbra is fennmarad.

2. IKT eszközök beszerzése. A költségvetésbe szükséges betervezni erre fedezetet.

3. Udvari játékok beszerzése. A költségvetésbe szükséges betervezni erre fedezetet.

III. Pedagógiai folyamatok

III/1 A 2022/2023. nevelési év rendje

- A nevelési év első napja: 2022. 09. 01.
- Új gyerekek fogadása: 2022. 09. 01.
- Téli zárás: 2022. 12. 22. – 2023.01.02. (Ügyeletes óvoda: Simonyi Úti Óvoda)

Őszi és tavaszi szünet intézményünkben nincs, óvodánk nyitva tart.

A nyári zárás fenntartói döntés alapján.

- Tervezett nevelésmentes napok száma: 5 nap
 1. Szakmai nap: 2021. november 21.
 2. Félévi értékelő nevelőtestületi értekezlet: 2023. január 20.
 3. Szakmai nap: 2023. április 06.
 4. Év végi értékelő alkalmazotti értekezlet: 2023. június. 16.
 5. Szakmai nap: 2023. 08. 25.

- Nyílt nap jövődöbeli gyermekek szülei részére:

A marketingtevékenység részeként tekintettel arra, hogy a felújítás és a vészhelyzet után népszerű és eredményes volt, szombati napon tartandó játszóház ismét megtartásra kerül. Az óvodai jelentkezések leadási határideje előtt 3 héttel.

Továbbá betekintő látogatásra lesz lehetőség két alkalommal. Egy a környezet ciklusban, egy pedig a matematika ciklusban, január hónapban.

III/2. Ciklusok

2022/2023. nevelési év ciklus időpontjai

2022.

Ciklusok	Időszak, téma
Befogadás	09. 01 – 09.23.
I. Környezet	09. 26 – 10. 13. Állatok
I. Matematika	10.17 – 11. 04. Tapasztalatszerzés környezetünk tárgyairól, azok tulajdonságairól
II. Környezet	11.17. – 11.25. Ősz
II. Matematika	11.28 – 12.16. Tapasztalatszerzés környezetünk tárgyairól, azok tulajdonságairól
Készülődés a karácsonyi műsorra, Advent	Adventi ünnepség (19 – 21.)

2023.

Ciklusok	Időszak, téma
III. Környezet	01.03 – 01.20. Tél
III. Matematika	01.23 – 02.10. Téridő tájékozódás, önmegfigyelési gyakorlatok, testrészek, érzékszervek.
IV. Környezet	02.13 – 03.03. Közlekedés
IV. Matematika	03.06 – 03.24. Kiterjedések térben-síkban, perioditás – sorozatok.
V. Környezet	03.27. – 04.14. Tavasz.
V. Matematika	04.17. – 05.05. Az eddig szerzett és megismert tapasztalatok gyakorlása
Készülés az évvizsgára	05. 09. – 05. 31.

III/3. Ciklusmegbeszélések

Téma	Feladat	Felelős	Határidő
Környezetismeret	Az adott ciklus anyagának pontosítása Komplexitás érvényesítése a ciklusokban, új játékok, készségfejlesztők bemutatása, környezeti séták beütemezése, megbeszélés	Spaude Hajnalka	Minden előző ciklus utolsó hetében
Matematika	Az adott ciklus anyagának pontosítása Komplexitás érvényesítése a ciklusokban, új játékok, készségfejlesztők bemutatása	Rajtik Ágnes felmentési ideje alatt Menich Zoltánné	Minden előző ciklus utolsó hetében

A ciklusmegbeszélések ideje az előző ciklus utolsó hetében 12⁴⁵-től.

III/4. Napirend

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



III/5. Nyári napirend

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

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, hagyományőrzés
- 7. csoport: drámajáték



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 készítés



III/8. Tornaterem beosztása

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

IV. Szakmai feladatok

A köznevelést meghatározó hatályos jogszabályoknak való megfelelés, a vírushelyzetet követően szakmai megújulás.

IV/1. Stratégiai cél

- A vírushelyzet további figyelemmel kísérése az előírásoknak, utasításoknak megfelelő kezelése.
- Az alapprogramnak megfeleltetett saját Epochális Rendszerű Óvodai Pedagógiai Program szerinti működés segítése az új dolgozók részére.
- Óvodánk jó hírnevének megosztása a város teljes területén élő, illetve a közeli ipari parkban dolgozó családokkal.
- Német és angol csoport további működtetése megismertetése a Debrecenben jelenleg működő és beinduló cégeknél vállalatoknál dolgozó kisgyermeket nevelő családokkal.
- Hatékony, jól működő munkaközösségek szervezése. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.
- Befogadó, inkluzív szemlélet alapelveinek érvényesítése (másság elfogadása). Az intézmény vezetése, illetve az érintett pedagógusok rendelkezzenek információkkal a gyermek szociális helyzetéről.
- Az SNI – s gyerekek integrálása, fejlesztése.
- Tehetségfejlesztés –tehetségpont regisztráció.

- Naprakész honlap készítése.
- A modern információfeldolgozási stratégiák és eszközök beépítése a napi munkába.
- Online információk befogadásának, továbbadásának etikus morálja.
- Online információ cserére való törekvés (szülők, partnerek).
- A pedagógus kompetenciáknak, indikátoroknak megfelelő munkavégzés. Szükség szerinti kompetenciák erősítése.
- Az óvodapedagógus rendelkezzen az egyéni bánásmód érvényesítése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű, vagy kiemelt figyelmet igénylő gyermekek sikeres neveléséhez szükséges megfelelő módszerrel, felkészültséggel.
- Az óvodapedagógiára vonatkozó legújabb eredmények iránti érdeklődés – Továbbképzési lehetőségek kihasználása.
- Az óvónők, illetve a nevelő munkát segítők kommunikációja minden partnerrel a kölcsönösség és konstruktivitás jellemezze.
- Belső ellenőrzési rendszer működtetése az aktuális törvények mentén.
- Az önértékelési intézmény értékelési team működtetése.
- Minősítések előkészítése, megszervezése.
- A Pedagógiai Programnak az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően egyénre szabott értékelés – a Fejlődési naplóban nyomon követhető legyen.
- A szülők bevonása újra a közösségfejlesztésbe (Őszi vásár, Majális, Karácsonyi műsor, Évzáró, Élményszerző séták, Nyitott hét, Anyák Napja).
- Az intézmény kapcsolatainak konstruktív szervezése.
- Felújítások, fejlesztések tervezése, jelzés a DIM felé, a megvalósulás koordinálása.
- Ésszerű költségvetés tervezése, takarékos gazdálkodás.

IV/2. A 2022/2023. 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: Hudákné Farkas Ildikó

Egységes, esztétikus tervezés	Csoportnapló számítógépen történő írása, mindenki részére kötelező	Vezetésért: csoportos óvodapedagógusok Ellenőrzésért: Gere Judit, Hudákné Farkas Ildikó
Csatlakozás Debrecen munkahelyteremtési stratégiájához	Egy csoportban a mindennapi idegennyelv folytatása (német nyelv), egy csoportban bevezetése	Német nyelv: Kacsa csoport Angol nyelv: Mókusz csoport
Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése	Fejlesztés tervezése a csoportnaplóba Tehetséggondozás, tehetségműhelyek működtetése <u>Dokumentálás:</u> Tehetségműhelyek munkaterve	Vezetésért: csoportos óvodapedagógusok Ellenőrzésért: Gere Judit, Hudákné Farkas Ildikó
A pedagógusok előmeneteli rendszerének működtetése	Tematikus terv, nevelési terv, reflexiók gyűjteményének, e-book létrehozása Önértékelés, tanfelügyelet működtetése Minősítésben résztvevő kolléganők segítése	BECS vezető
Az óvoda udvarának fejlesztése	A játékeszközök állagának megóvása, új játékeszközök beszerzése <u>Dokumentálás:</u> Udvari játékok nyilvántartása	Óvodapedagógusok Ellenőrzésért: Rajtik Ágnes, Szemán Zoltán, Gál Annamária

A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása, Belső kapcsolatok, együttműködés		
Cél:	Feladat:	Felelős:
Jövőkép kialakítása	Közös értékek mentén történő munkavégzés megtartása a technikai dolgozók szintjén is, belső kontrollnak megfelelő működés, az óvoda jó hírnevének öregbítése, marketingmunka folytatása	óvodavezető Ellenőrzésért: óvodavezető-helyettes
Az intézmény hosszú és rövid távú terveinek meghatározása	A stratégiai dokumentumokban meghatározott feladatok ellenőrzése, <u>Dokumentálás:</u> Munkaköri leírás	óvodavezető
Stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szoruló területek meghatározása	Új óvodapedagógusok segítése Önértékelési, intézményértékelési rendszer működtetése, a belső kontroll működtetése Munkaközösségi szinten Marketing feladatok erősítése IKT kompetencia fejlesztése <u>Dokumentálás:</u> Csoportnapló, belső ellenőrzési füzet, bizonylati album	Óvodavezető BECS vezető Belső kontroll munkacsoport vezető
A hatályos	A jogszabályok, a köznevelés stratégiai	Óvodatitkár,

jogszabályoknak megfelelő törvényes működés biztosítása	változásainak, a fenntartói döntések figyelemmel kísérése A dolgozók megfelelő időben történő tájékoztatása, online felületek kihasználása	óvodavezető
A környezet felé nyitott szervezet megteremtése	A környező művelődési intézményekkel a kapcsolat fenntartása, Marketingmunka erősítése az internetes felületeken is. Az őszi vásár és a majális nyitott kapukkal történő megszervezése	Óvodatitkár, felelős óvodapedagógus
A változásokra nyitott szervezet megteremtése	Külső változások figyelemmel kísérése, jogszabályok Belső változások figyelemmel kísérése Gyors döntéshozatal a váratlan helyzetekben	Óvodavezető

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

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

intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a nevelési/tanulási folyamatot támogató rend jellemzi.	<u>Dokumentálás:</u> Önértékelés dokumentumai, Belső kontroll dokumentumai, bizonylati album	
--	--	--

Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása A pedagógiai munka feltételei Az intézmény külső kapcsolatai		
Cél:	Feladatok:	Felelős:
Biztosítani, hogy az intézmény üzemeltetése hatékonyan és eredményesen, a dolgozók hatáskörének megfelelően történjen	A feladatok pontos végrehajtása, azok ellenőrzése, értékelése Váljon minden dolgozónak belsőjévé a költséghatékony, takarékos működés Az új dolgozók által vállalt feladatok pedagógiai programnak megfelelő ellátásának figyelemmel kísérése	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes
Gondoskodni az intézményhez kapcsolódó adminisztrációs kötelezettségek hatékony és eredményes elvégzéséről	Pontos, precíz munkavégzés megtartása minden dolgozótól Határidők betartása, ellenőrzések <u>Dokumentálás:</u> Iktatókönyv, Belső kontroll dokumentumai, bizonylati album	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes, óvodatitkár
Hatékony munkavégzés a napi intézményi feladatok megvalósulása tekintetében	Munkaköri leírásban foglalt feladatok pontos betartása, azok ellenőrzése a belső kontrollnak megfelelően. Munkaidő pontos precíz megtartása <u>Dokumentálás:</u> Munkaköri leírás, Munkaidő nyilvántartás	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes
Biztosítani az intézmény céljainak elérése érdekében az intézmény pénzügyeinek hatékony menedzselését	A költségvetésben 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 intézmény céljainak elérése érdekében a hatékony munkaerő-gazdálkodást	A humán erőforrásban bekövetkezett változás gördülékeny, gyors megoldása A dolgozók részére kiszámítható, biztonságos munkakörnyezet biztosítása <u>Dokumentálás:</u> Munkaköri leírás, Online felület	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes
Hatékony	A határon túli kapcsolat (Salánk) sajnos a	Óvodavezető

együttműködés a külső partnerekkel	háború miatt ismét akadályokba ütközik a kapcsolattartás. Adománnyal segítjük az óvoda munkáját, amelyet a menekültek ellátásában végez. A Riskó Ignác Óvodával a kapcsolat további működtetése Debreceni Egyetem képzéseiben való részvétel, hallgatók fogadása,	
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, online lehetőségek kihasználása <u>Dokumentálás:</u> Iktatókönyv, Belső kontroll	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes
Biztosítani az intézményi működés nyilvánosságát	A dokumentumok jogszabályoknak megfelelő nyilvánosságra hozatala, honlap, helyben szokásos mód.	Óvodavezető, óvodatitkár
Biztosítani az intézmény pozitív arculatának kialakítását	Kommunikációs eszközök, csatornák működtetése, Erőteljes marketingmunka Együttműködés a környező bölcsődékkal, családi napközikkal.	Óvodavezető, óvodatitkár

Tehetségkuckók működtetése:

1. Zene-Manó (Ének-tánc) felelős: Hudákné Farkas Ildikó – Farkas Lászlóné
2. Izgó-Mozgó (Mozgásos játék) felelős: Mucsányiné Csire Krisztina, Spaude Hajnalka
3. Varázskréta (Ábrázolás) felelős: Aszalóné Panyik Mónika, Szabó Hajnalka
4. Gondolkodj! (Kognitív fejlesztés) felelős: Hudákné Farkas Ildikó, Vékony Éva

Városi szinten szervezett programokon való részvétel

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

Kapcsolattartás más óvodákkal

Salánki Óvoda

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

Riskó Ignác Óvoda, Csenger

Az óvoda 1996-ban adaptálta programunkat, szakmai gyakorlati munkák egyeztetése, amennyiben lehetséges szakmai gyakorlati bemutató megtekintése.

IV/3. Éves önértékelési terv

Az önértékelési csoport feladatai: az önértékelések előkészítése, megtervezése, a pedagógusok és partnerek tájékoztatása, az éves önértékelési terv.

A tervbe bevont kollegák felkészítése és folyamatos támogatása. Elvégzik a szükséges adatgyűjtést (tevékenységlátogatás, dokumentumelemzés, 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.

A dokumentálás, az informatikai felület kezelésére kijelölt dolgozók:

Farkas Lászlóné

Győri Anita

Belső Ellenőrzési Csoport vezetője: Mucsányiné Csire Krisztina

Tagjai: Spaude Hajnalka

Farkas Lászlóné

Menich Zoltánné

Gere Judit

A munkát segíti: Győri Anita óvodatitkár

IV/3.1. Dokumentáció ellenőrzésének ütemezése

Megnevezés	Időpontok	Ellenőrzést végző
Felvételi és mulasztási napló	2022. 09. 01. minden hónap 5. napjáig	Szarvasné Erdelics Márta, Hudákné Farkas Ildikó
Csoportnapló	Minden ciklus első hetének	Gere Judit – a saját csoportján kívül

	negyedik napján	minden csoportét (matematika) – (környezet) Hudákné Farkas Ildikó-saját csoportján kívül minden csoportét
Fejlődési napló	2022. november hónap utolsó péntek, 2023. február hónap első péntek 2023. május hónap harmadik péntek	Hudákné Farkas Ildikó – földszint Gere Judit – emelet Szarvasné Erdelics Márta
Tudásszint mérés	2022. november hónap utolsó péntek, 2023. május hónap harmadik péntek	Hudákné Farkas Ildikó – földszint Gere Judit – emelet Szarvasné Erdelics Márta
Neveltség mérés	2022. november hónap utolsó péntek, 2023. május hónap harmadik péntek	Hudákné Farkas Ildikó – földszint Gere Judit – emelet Szarvasné Erdelics Márta
Sindelar mérés	2022. november hónap utolsó péntek, 2023. május hónap harmadik péntek.	Hudákné Farkas Ildikó – földszint Gere Judit – emelet Szarvasné Erdelics Márta
Jelenléti ív ellenőrzése	Havonta egy alkalommal	Spaude Hajnalka
Tehetséggondozás tervezése, dokumentálása	2022. 09. 27., 2023. 01. 06.	Szarvasné Erdelics Márta,
Egyéni fejlesztési tervek	Minden ciklus első hetének negyedik napján	Szarvasné Erdelics Márta, Hudákné Farkas Ildikó

IV/3.2. Tevékenységek ellenőrzésének ütemezése, bemutatók

Vészhelyzet esetén az online munkavégzés kerül ellenőrzésre.

Csoport	Időpont	Téma	Ellenőrzött óvónő	Ellenőrzést végző
6.	Minősítés előtt	Matematika aktuális ciklus	Aszalósné Panyik Mónika	Szarvasné Erdelics Márta, Gere Judit
5.	Minősítés előtt	Matematika aktuális ciklus	Szabó Hajnalka	Szarvasné Erdelics Márta, Menich Zoltánné
4.	A ciklus harmadik hete	Matematika II.ciklus	Menich Zoltánné	Egész nevelőtestület
7.	A ciklus 3. hete	Környezet III. ciklus	Farkas Lászlóné	Szarvasné Erdelics Márta Spaude Hajnalka
3.	A ciklus 3. hete	Matematika IV. ciklus	Jakabné Bagosi Viktória	Szarvasné Erdelics Márta, Menich Zoltánné
5.	2023. 05.22-26	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:

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

IV/3.4. A csoportos gyakorlati munka ellenőrzése

Az adott ciklusban napirend szerinti tevékenység, egész délelőtt megtartása. Szükségesnek érezzük a Szakmai megújító munkaközösség vezetőjének bemutatóját, az egységes gyakorlati munka megvalósítása érdekében.

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.

Vészhelyzet esetén az online munkavégzés kerül ellenőrzésre.

Az ellenőrzés kiterjed:

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

IV/3.5. Éves feladatok ütemezése

Feladat	Felelős	Határidő
I. félév – 2022. 09. 01. – 2022. 12. 31.		
Szülők kötelező tájékoztatása	Csoportos óvónők	2022. 09. 01.
Gyermekek kötelező baleset- és tűzvédelmi tájékoztatása	Csoportos óvónők	2022. 09. 01.
A 2022/2023. nevelési év munkatervének elkészítése, elfogadtatása a nevelőtestülettel	Szarvasné Erdelics Márta, óvodavezető	A fenntartói kérésének megfelelően,
Dolgozók egészségügyi alkalmassági vizsgálatának előkészítése, beutalók kérése	Rajtik Ágnes óvodapedagógus	Folyamatosan
Munkaközösségek megalakulása, tervezése	Munkaközösség vezetők	2022. 09. 09.
A 2022/2023. nevelési év munkatervének elküldése a fenntartó részére	Szarvasné Erdelics Márta óvodavezető	A fenntartó kérésének megfelelően
Felvételi és mulasztási napló elkészítése	Mucsányiné Csire Krisztina	2022. 09. 01.
Dokumentumok Bizonylati Albumból történő másolása	Gál Annamária Kemény Krisztina	2022. 09. 01. folyamatosan
Csoportos szülői értekezletek megszervezése	Csoportos óvónők	2022. 09. 13-15.
Szülői Tanáccsal megbeszélés	Szarvasné Erdelics Márta óvodavezető	2022. 09. 21.
Csoportnaplók elkészítése	Csoportos óvónők	2022. 09. 01.
Veszélyforrások ellenőrzése	Szarvasné Erdelics Márta, Rajtik Ágnes	2022. 09. 01.
Gyermekek balesetbiztosítások megkötése	Csoportos óvónők Kovács Sándorné	2022. 09.
Tűz- és munkavédelmi oktatás	Gere Judit, Rajtik Ágnes, Dr. Nagy Florentina	2022. 09.
Tűzriadó próba	Gere Judit	2022. 09. 27.
Jelenléti ív vezetése, napi ellenőrzése	Óvodavezető-helyettes, óvodavezető	2022. 09. 01.-től havonta
Őszi vásár megszervezése, 40 éves jubileum	5-6-7 csoportos óvónők	2022.10.07.

megünneplése		
Új fejlődési naplók elkészítése	Csoportos óvónők	2022.10.28.
Neveltség mérés	Csoportos óvónők	2022.10.28.
Kapcsolatfelvétel a bölcsődével, együttműködési terv elkészítése	Menich Zoltánné	2022.10-11. hónap
Szakmai nyílt napok szervezése	Csoportos óvónők	Folyamatosan, a városi rendezvényekhez kapcsolódva
Költségvetés előkészítése	Szarvasné Erdelics Márta óvodavezető	A DIM kérésének megfelelően
Pályázatok figyelése	Győri Anita, Mucsányiné Csire Krisztina	Folyamatosan
Szabadságok nyilvántartása	óvodavezető-helyettes	Folyamatosan, naprakészen a KIRA programban
Hiányzások	Szarvasné Erdelics Márta, óvodavezető-helyettes, óvodatitkár	Naprakészen a KIRA programban
Fogadóóra tanköteles gyerekek szülei részére	Csoportos óvodapedagógusok	2022. 11. 7-10.
Nyílt nap, játszóház jövődő gyermekek szülei részére	Menich Zoltánné	Az óvodai jelentkezést megelőző szombati nap
Télapó műsor megszervezése	Borbély Krisztina	2022. 12. 06.
Karácsonyi, adventi ünnepség megszervezése a szülőknek	Csoportos óvónők	2022. 12. 12-16.
II. félév – 2022. 01. 01. – 2022. 08. 31.		
Feladat	Felelős	Határidő
Félévi értékelés nevelőtestületi értekezlet	Szarvasné Erdelics Márta óvodavezető	2023. 01. 20.
Költségvetés elkészítése	Szarvasné Erdelics Márta óvodavezető	A DIM tájékoztatása szerint.
Nyílt nap, játszóház megszervezése az óvodánk iránt érdeklődő új gyerekek számára	Menich Zoltánné óvodapedagógus	Az óvodai jelentkezést megelőző szombati nap
Óvodai jelentkezési lapok leadása	Szarvasné Erdelics Márta óvodavezető Csoportos óvónők, óvodatitkár	A fenntartó döntése szerint
Szabadságolási terv elkészítése	Spaude Hajnalka	2023. 01. 30.
Alapítványi Bál megszervezése	Szarvasné Erdelics Márta, Kemény Jrisztina	2023. 02. 25.
Farsang	Minden csoportos óvónő	2023. 02. 17.
Fogadóóra	Csoportos óvónők	2023. 02. – 03. hó
Bölcsődei szülői értekezlet	Menich Zoltánné	2023. 01. hó
Nyári zárás idejének kihirdetése	Győri Anita óvodatitkár	A fenntartó döntését követően azonnal
Utazási kedvezmények érvényesítése	Győri Anita óvodatitkár	2023. 03. 14.
Március 15-i megemlékezés	Csoportos óvónők	2023. 03. 14.
Nemzeti összetartozás napja	Csoportos óvónők	2023. 06. 02.
Majális	3.-4. csoport óvónői	2023. 05. 05.
Szülői értekezlet az új gyerekek szülei	Szarvasné Erdelics Márta,	2023. 05. 18.

számára	óvodavezető	
Anyák napja	Minden csoportos óvónő	2023. 04. 24- 04.28.
Évzáró műsor	Minden csoportos óvónő	2023. 05. 22-26.
Leltározás, selejtezése	Kemény Krisztina	2023. 06. hó
Nyári karbantartási munkálatok megszervezése	Szarvasné Erdelics Márta, karbantartó csoport	2023. 06. – 08. hó (óvoda zárása)
Tisztítószer nyilvántartása, kiosztása	Szarvasné Erdelics Márta, Varga Mariann,	Folyamatosan
Nevelési évet záró értekezlet	Szarvasné Erdelics Márta	2023. 06. 16.
Jeles napok	Farkas Lászlóné óvodapedagógus	Alkalomszerűen
Állatok világnapja	Farkas Lászlóné óvodapedagógus	2022. 10. 03-07.
A Magyar Kultúra Napja	Farkas Lászlóné óvodapedagógus	2023. 01. 20.
A Víz világnapja	Farkas Lászlóné óvodapedagógus	2023. 03. 20-24.
Gyermek hét	Programszervező csoport	2023. 05. 30-06.02.

V. Törvényességi feladatok

- A törvényi változások figyelése, a törvényeknek, módosításoknak való megfelelés
- Pontos adatszolgáltatás
- KIRA, POLISZ, KIR programok pontos kezelése
- Vészhelyzet esetén gyors reagálás, utasításoknak megfelelő működés

VI. Munkarend, megbízások

Óvodavezető:

Szarvasné Erdelics Márta
(fogadóóra: csütörtök 8⁰⁰-10⁰⁰)

Óvodavezető-helyettes:

Spaude Hajnalka

Óvodatitkár:

Győri Anita

Közalkalmazotti Tanács vezetője:

Mucsányiné Csire Krisztina

Közalkalmazotti Tanács tagjai:

Hudákné Farkas Ildikó, Kovács Sándorné

Munkavédelmi felelős:

Rajtik Ágnes

Tűzvédelmi felelős:

Gere Judit

Az óvoda nyitva tartása 6⁰⁰ órától 18⁰⁰ óráig. Kivételt képez az 5. Bocskai István Lövészdandárral kötött megállapodásban foglaltak esete.

Nyitástól zárásig óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens foglalkozik a gyerekekkel. Az óvónők ciklusváltásban dolgoznak (délelőtt: 6⁰⁰-12²⁴, 7⁰⁰-13²⁴, délután: 10⁰⁰-16²⁴, 10³⁰-17⁰⁰).

A dajka nénik heti váltással, délelőtti-délutáni műszakban dolgoznak (7⁰⁰-15⁰⁰, 10⁰⁰-18⁰⁰). Az óvodatitkár és a konyhai kisegítők munkaideje 7⁰⁰-15⁰⁰ óráig tart.

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

A vezetői ügyeletet 7⁰⁰-17⁰⁰ óráig az óvodavezető, az óvodavezető-helyettes, illetve a Közalkalmazotti Tanács vezetője látja el.

Az óvodába járó logopédus: Tóth Katalin

Az óvodába járó utazó gyógypedagógus: Tóth Emma

Az óvodába járó utazó fejlesztőpedagógus: Nagyné Major Anikó

VII. Beiskolázási feladatok

A pedagógusok továbbképzési kötelezettségei a korábbi években nehézségekbe ütköztek, online formában valósultak meg. Szeretnénk olyan képzéseket keresni, amelyek mindennapi gyakorlati munkánkat segítenék.

Tovább keressük a továbbképzéseket az idegennyelv bevezetésével kapcsolatosan.

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

VIII. Munkaközösségek

A 2022/2023. nevelési évben 2 munkaközösség szerveződik:

1. Szakmai megújító munkaközösség

Vezetője: Menich Zotánné

Célja: Szakmai gyakorlati munkánk egységes értelmezése

Az új kolléganők szakmai megsegítése

Feladatok:

- Gyakorlati bemutató tartása
- A pedagógiai programunk áttekintése tevékenységenként

2. Belső kontroll munkaközösség

Vezetője: Mucsányiné Csire Krisztina

Célja: A belső ellenőrzések folyamatának áttekintése, egységes eljárásrend kialakítása

Feladatok:

- Bizonylati album átdolgozása,
- Folyamatszabályozás áttekintése.

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

IX. Gyermekvédelmi feladatok

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

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

Felelős: Szarvasné Erdelics Márta, Győri Anita, Szabó Hajnalka

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 szociális segítőnek és 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.

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

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

Felelős: Szarvasné Erdelics Márta

Szabó Hajnalka (gyermekvédelmi felelős)

Gyermekvédelmi munkaterv a 2022/2023. nevelési évre

Feladat	Felelős	Határidő
1. Hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek kiszűrése a csoportban dolgozó óvodapedagógusok együttműködésével.	gyermekvédelmi felelős, csoportos óvónők	2022.szeptember 30., illetve szükség szerint
2. Veszélyeztetett gyermekek nyilvántartó lapon történő nyilvántartásba vétel.	gyermekvédelmi felelős, csoportos óvónők	2022.szeptember 30., 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 rendelése esetmegbeszélésre, kapcsolatfelvétel a kijelölt gondozóval, jelzés a szociális segítő felé, illetve	gyermekvédelmi felelős, óvodavezető	szükség szerint

DMJV Család – és Gyermekjóléti Központja felé.		
5. Kapcsolattartás a szociális segítővel, illetve területileg illetékes DMJV Család – és Gyermekjóléti Központjával.	gyermekvédelmi felelős	szükség szerint
6. Segítségnyújtás bevonása pedagógiai eszközökkel <ul style="list-style-type: none"> • Speciális szakemberhez irányítás (Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat, ideggondozó, stb.) • Helyileg: szociális segítő, fejlesztőpedagógus, tehetséggondozó, logopédus, utazó gyógypedagógus. 	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:
 - Felvételi és mulasztási naplóban
 - Tehetséggondozó éves ütemtervben
 - Egyéni fejlesztési terv készítése, csoportnapló

XI. Egészségügyi vizsgálatok rendje

A gyermekek egészségügyi vizsgálata:

- a védőnő havi egy alkalommal tisztasági vizsgálatot végez.

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

A dolgozók egészségügyi vizsgálata:

- Évente egészségügyi alkalmassági vizsgálat – DAEFI orvosa
- Évente tüdőszűrő vizsgálat
- Új dolgozók alkalmassági vizsgálata
- Vírusos dolgozók 30 napon túli táppénzen levő dolgozók vizsgálata – DAEFI orvosa

XII. Gyermekek mérésének időpontja

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

- Első mérés a gyermek óvodába kerülése (Fejlődési napló), ezt a mérést az óvónő minden gyermeknél ciklusonként végzi, és jelzi a változásokat. Ez az adott nevelési évben 9 alkalmat jelent.

- Sindelar – részképességek mérése: 5 éves korban, szükség szerint 6 éves korban visszamérés. Szükség szerint fejlesztés.
- Neveltség mérése: a gyermek 3 (bemenet), majd 6 (kimenet) éves korában
- Tudásszint mérés: 6 éves korban
- A mérések összesítését Hudákné Farkas Ildikó végzi.

Az előző évi mérésből adódó idei évre vonatkozó feladatok:

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

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

XIII. Gazdálkodás, tárgyi fejlesztések feladatai

1. Tervezett felújítás:
 - a kerítés megújítása
 - tornaterem parkettájának csiszolása
2. Számítógépek beszerzése, szőnyegtisztító gép beszerzése
3. Karbantartás:
 - Udvari játékok folyamatos javítása, festése
 - Meghibásodások folyamatos javítása
 - Új fűtésrendszer működésének figyelemmel kísérése, a hűtés megvalósítása

XIV. Az intézmény kapcsolatai

A kapcsolattartás formái

Esemény	Informálandók	Rendszeresség	Felelős
Szülői értekezlet	Szülők, leendő szülők	Szeptember, május,	Óvodavezető
Szülők tájékoztatása a beiratkozásról	Média, szülők, bölcsődék, munkahelyek, óvoda honlapja	Előjegyzés február hónap. Beiratkozás fenntartó által meghatározva	Óvodavezető
Játszóház, nyílt hét a „Nyitott óvoda” program keretén belül	Szülők, leendő szülők	Január	Óvodapedagógus Óvodavezető

Előjegyzés	Szülők, gyerekek	Február	Óvodavezető
Beiratkozás	Szülők, gyerekek	Április	Óvodavezető
Fogadóóra	Szülők	Évente kétszer (esetleg online formában is)	Óvodapedagógus

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

Egyéb szervezetekkel való kapcsolattartás

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

Ebben a nevelési évben a legfontosabb feladatunk az óvoda marketingmunkájának további erősítése, illetve a szakmai munkánk pedagógiai programunknak megfelelő egységes értelmezése és megvalósítása a mindennapi gyakorlati munkában.

Debrecen, 2022. szeptember. 08.



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

Szarvasné Erdelics Márta
Szarvasné Erdelics Márta
óvodavezető