



# *LEHEL UTCAI ÓVODA*

## MUNKATERV

## TERVEZET

a 2021/2022. 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>5</b>
<b>II. A pedagógiai munka feltételei .....</b>	<b>5</b>
II/1. Statisztikai mutatók .....	5
II/2. Humán erőforrás .....	6
II/3. Tárgyi erőforrás .....	6
<b>III. Pedagógiai folyamatok .....</b>	<b>7</b>
III/1. A 2021/2022. 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
<b>IV. Szakmai feladatok .....</b>	<b>11</b>
IV/1. Stratégiai cél .....	11
IV/2. A 2021/2022. nevelési év feladatai .....	12
IV/3. Éves önértékelési terv .....	17
IV/3.1. Dokumentáció ellenőrzése .....	18
IV/3.2. Tevékenységek ellenőrzésének ütemezése .....	18
IV/3.3. Betekintő látogatások .....	18
8IV/3.4. A csoportos gyakorlati munka ellenőrzése .....	18
IV/3.5. Éves feladatok ütemezése .....	19
<b>V. Törvényességi feladatok .....</b>	<b>22</b>
<b>VI. Munkarend, megbízások .....</b>	<b>22</b>
<b>VII. Beiskolázási feladatok .....</b>	<b>23</b>
<b>VIII. Munkaközösségek .....</b>	<b>23</b>
<b>IX. Gyermekvédelmi feladatok .....</b>	<b>24</b>

Gyermekvédelmi munkaterv a 2021/2022. nevelési évre .....	25
<b>X. Sajátos nevelési igényű gyermekek integrálása .....</b>	<b>26</b>
<b>XI. Egészségügyi vizsgálatok rendje .....</b>	<b>26</b>
<b>XII. Gyermekek mérésének időpontjai .....</b>	<b>27</b>
<b>XIII. Gazdálkodás, tárgyi fejlesztések feladatai .....</b>	<b>27</b>
<b>XIV. Az intézmény kapcsolatai .....</b>	<b>28</b>

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

1. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
2. A nevelési - oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet
3. A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
4. A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet
5. Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet
6. Epochális Rendszerű Óvodai Pedagógiai Program
7. Vezetői pályázat
8. SzMSz
9. Házi rend
10. Közalkalmazotti szabályzat
11. Munkaköri leírások
12. Alapító okirat

A munkatervben foglaltak koherensek a dokumentumokkal, azokkal együtt érvényes.

## **II. A pedagógiai munka feltételei**

### **II/1. Statisztikai mutatók**

2021. 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.

Sajnos a vírushelyzet miatt nem minden gyermekkel tudtunk találkozni.

A beiratkozások alapján a várható csoportlétszám:

Csoport száma	Csoport neve	Várható létszám
1. csoport	Kakas	18
2. csoport	Cica	18
3. csoport	Kacsa	18
4. csoport	Csiga	18
5. csoport	Mókus	17+1 SNI
6. csoport	Maci	17+1 SNI
7. csoport	Katica	18
<b>Összesen:</b>		<b>126</b>

## 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 Közoktatásvezetői - 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, 1 dajka érettségivel),
- 2 pedagógiai-asszisztens (Tanítói képesítésű főiskolai végzettségű (GYES, a helyettesítő pedagógiai asszisztens végzettségű) 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 az elmúlt nevelési évben kezdte meg munkáját nálunk, ebben a nevelési évben ismét kiemelt feladat lesz részükre 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. Fertőtlenítés:

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

#### 2. IKT eszközök beszerzése:

Az IKT eszközök alkalmazásának elősegítésére beszerzésre került pavilononként 1 laptop.

Az óvoda rendelkezik projektorral, ennek használata az értekezleteken, munkaközösségi foglalkozásokon gyakori.

Példamutatóan használja néhány óvodapedagógus a projektort a napirendi tevékenységek keretében. Kiemelkedően fontos volt ennek alkalmazása az elmúlt nevelési évben, amikor a gyermekeket fogadhattuk, de nem volt lehetőségünk ellátogatni az állatkertbe.

Tekintettel arra, hogy a kompetenciaterületek bővítésre kerültek, további feladatunk az IKT eszközök használata, etikus alkalmazása.

### III. Pedagógiai folyamatok

#### III/1 A 2021/2022. nevelési év rendje

- A nevelési év első napja: 2021. 09. 01.
- Új gyerekek fogadása: 2021. 09. 01.
- Téli zárás: 2021. 12. 22. – 2022. 01. 02.

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 26.
  2. Félévi értékelő nevelőtestületi értekezlet: 2022. január 21.
  3. Szakmai nap: 2022. április 01.
  4. Év végi értékelő alkalmazotti értekezlet: 2022. június. 10.
  5. Szakmai nap: 2022. 08. 26.

- Nyílt nap jövődöbeli gyermekek szülei részére

A marketingtevékenység részeként tekintettel arra, hogy a felújítás és a vészhelyzet előtt népszerű és eredményes volt, két szombati napon tartandó játszóház is betervezésre kerül:

„Nyitott óvoda” program keretében

2021. december 04.

2022. január 15.

## III/2. Ciklusok

### 2021/2022. nevelési év ciklus időpontjai

2021.

Ciklusok	Időszak, téma
Befogadás	09. 01 – 09.17.
I. Környezet	09. 20 – 10. 08. Állatok
I. Matematika	10.11 – 10. 29. Tapasztalatszerzés környezetünk tárgyairól, azok tulajdonságairól
II. Környezet	11.02. – 11.19. Ősz
II. Matematika	11.22 – 12.10. Tapasztalatszerzés környezetünk tárgyairól, azok tulajdonságairól
Készülődés a karácsonyi műsorra, Advent	Karácsonyi műsor (13 – 21.)

2022.

Ciklusok	Időszak, téma
III. Környezet	01.03 – 01.21. Tél
III. Matematika	01.24 – 02.11. Téridő tájékozódás, önfigyelési gyakorlatok, testrészek, érzékszervek.
IV. Környezet	02.14 – 03.04. Közlekedés
IV. Matematika	03.07 – 03.25. Kiterjedések térben-síkban, periodicitás – sorozatok.
V. Környezet	03.28. – 04.14. Tavasz.
V. Matematika	04.19. – 05.06. Az eddig szerzett és megismert tapasztalatok gyakorlása
Készülés az évzáróra	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	Minden előző ciklus utolsó hetében

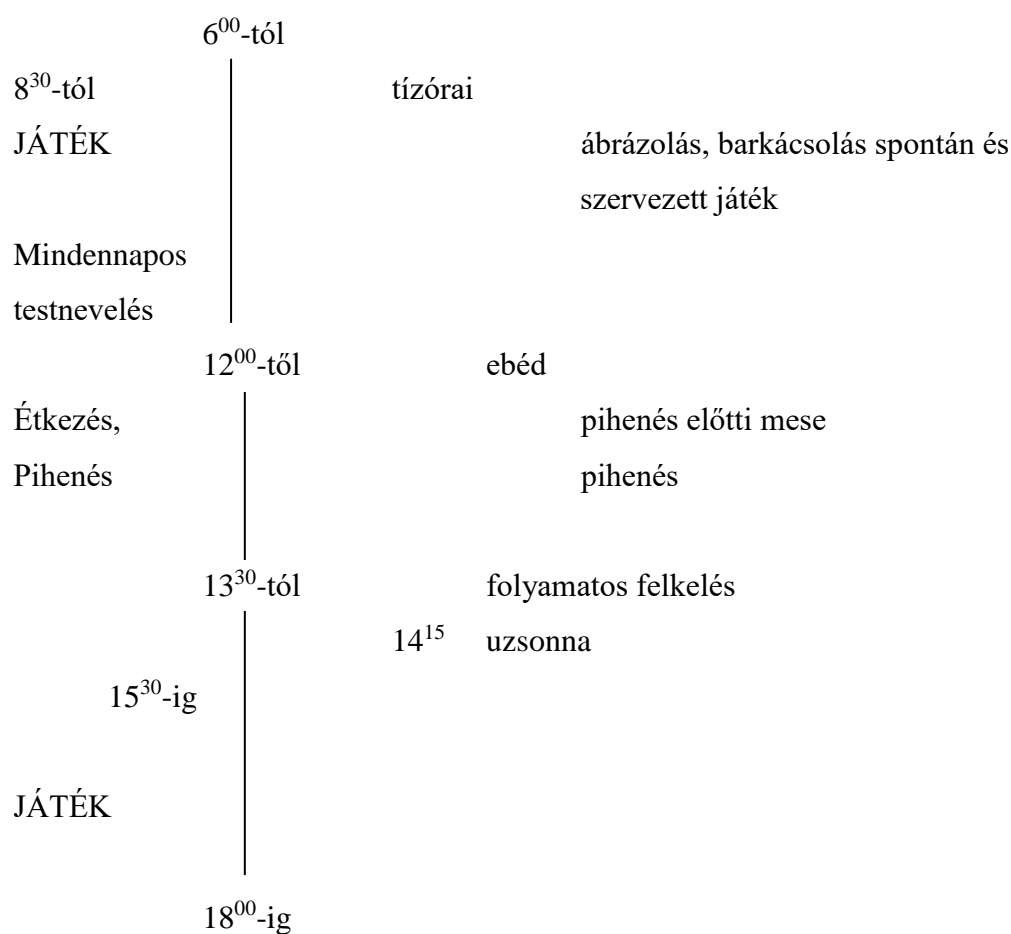
A ciklusmegbeszélések ideje az előző ciklus utolsó hetében 12<sup>45</sup>-től.

### III/4. Napirend

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



### III/5. Nyári napirend



### 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



### 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		
Csütörtök	8 <sup>15</sup>	6. Maci	10 <sup>00</sup>	1. Kakas

## IV. Szakmai feladatok

A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

### IV/1. Stratégiai cél

- Óvodánk erőteljesebb marketing tevékenysége az elsődleges és legfontosabb feladat.
- A pedagógiai programnak megfelelő gyakorlati munka.
- A pedagógiai programhoz kapcsolódó vészhelyzetben adódó online feladatok felülvizsgálata, kidolgozása.
- Szakmai segítségnyújtás az új kolléganőknek.
- IKT eszközök használata a mindennapokban és vészhelyzet, rendkívüli szünet, karantén esetén.
- Kölcsönös együttműködés a családokkal, ennek IKT eszközökkel való megvalósításának lehetőségeinek kihasználása.

**IV/2. A 2021/2022. 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	Két csoportban a mindennapi idegennyelv bevezetése	Német nyelv: Kacsa csoport Angol nyelv: Mókusz csoport
Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése	Fejlesztés tervezése a csoportnaplóba a pedagógiai program módosítása a jogszabálynak megfelelően 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 Ösztönzés a minősítésben való részvételre	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 erősítése Erőteljes marketing munka( Nyitott óvoda programok, munkaközösség	óvodavezető Ellenőrzésért: óvodavezető-helyettes

	létrehozása)	
Az intézmény hosszú és rövid távú terveinek meghatározása	A stratégiai dokumentumokban meghatározott feladatok ellenőrzése, értékelése, az online munkavégzés lehetőségeinek bővítése <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, Marketing feladatok erősítése IKT kompetencia fejlesztése <u>Dokumentálás:</u> Csoportnapló, belső ellenőrzési füzet	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, online felületek kihasználása	Óvodatitkár, óvodavezető
A környezet felé nyitott szervezet megteremtése	A környező művelődési intézményekkel a kapcsolat felvétele, 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 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, Iktatókönyv	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes, óvodatitkár
A munkatársak felelősségének, jogkörének és hatáskörének egyértelmű meghatározása.	A stratégiai dokumentumokban meghatározott feladatoknak megfelelő működés. <u>Dokumentálás:</u> Munkaköri leírás, Munkaidő nyilvántartás	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 hirtelen adódó helyzetekre (vírushelyzet) kidolgozott eljárások felülvizsgálata	
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 <u>Dokumentálás:</u> Önértékelés dokumentumai, Belső kontroll dokumentumai	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 <u>Dokumentálás:</u> Önértékelés dokumentumai, Belső kontroll dokumentumai	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. Váratlan helyzetek ( vírushelyzet) higgadt kezelése.	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes

	<p>Támogatni, ösztönözni az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket. Egymás munkájának, személyiségének tiszteletben tartása.</p> <p>A becsületes, tisztességes, korrekt munkatársi kapcsolatok kialakítása</p> <p>A kommunikációs csatornák (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média megfelelő működtetése), az információátadás pontossága, tisztasága érdekében</p>	
Olyan nevelési környezet kialakítása, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a nevelési/tanulási folyamatot támogató rend jellemzi.	<p>A belső kontroll működtetéséből adódó javítandó feladatok ellenőrzése, javítási módszerek kidolgozása.</p> <p><u>Dokumentálás:</u> Önértékelés dokumentumai, Belső kontroll dokumentumai</p>	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	<p>A feladatok pontos végrehajtása, azok ellenőrzése, értékelése</p> <p>Váljon minden dolgozónak belsőjévé a költséghatékony, takarékos működés</p> <p>Az új dolgozók által vállalt feladatok pedagógiai programnak megfelelő ellátásának figyelemmel kísérése</p>	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes
Gondoskodni az intézményhez kapcsolódó adminisztrációs kötelezettségek hatékony és eredményes elvégzéséről	<p>Pontos, precíz munkavégzés megtartása minden dolgozótól</p> <p>Határidők betartása, ellenőrzések</p> <p><u>Dokumentálás:</u> Iktatókönyv, Belső kontroll dokumentumai</p>	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes, óvodatitkár
Hatékony munkavégzés a napi intézményi feladatok megvalósulása	<p>Munkaköri leírásban foglalt feladatok pontos betartása, azok ellenőrzése a belső kontrollnak megfelelően.</p> <p>Munkaidő pontos precíz megtartása</p> <p><u>Dokumentálás:</u> Munkaköri leírás, Munkaidő</p>	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes

tekintetében	nyilvántartás	
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 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 Online együttműködés erősítése	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, 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 <u>Dokumentálás:</u> Munkaközösségi munkaterv	Óvodavezető, óvodatitkár

### Tehetségkuckók működtetése:

1. Zene-Manó (Ének-tánc) felelős: Csürösné Lengyel Barbara – 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
- 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**

Amennyiben a vírushelyzet engedi a 2016-2017. nevelési évben a Salánki Óvodával megkötött együttműködési megállapodás szerinti működés folytatása személyes jelenléttel. Az online együttműködés további folytatása.

#### **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 februárban elmaradt, 2021. október 8. napján tartandó 40. éves évfordulóra

### **IV/3. Éves önértékelési terv**

Az önértékelési csoport feladatai: az elmaradt 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	2021. 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) Hudákné Farkas Ildikó
Fejlesztési napló	2021.10.29., 2022.02.04., 2022.05.20.	Hudákné Farkas Ildikó – földszint Gere Judit – emelet Szarvasné Erdelics Márta
Tudásszint mérés	2021.10.29., 2022.05.20.	Hudákné Farkas Ildikó – földszint Gere Judit – emelet Szarvasné Erdelics Márta
Neveltség mérés	2021.10.29., 2022.05.20.	Hudákné Farkas Ildikó – földszint Gere Judit – emelet Szarvasné Erdelics Márta
Sindelar mérés	2021. 12. 10., 2022.05.20.	Hudákné Farkas Ildikó – földszint Gere Judit – emelet Szarvasné Erdelics Márta
Jelenléti ív ellenőrzése	Havonta egy alkalommal	Kovács Sándorné, Spaude Hajnalka
Tehetséggondozás tervezése, dokumentálása	2021. 09. 27., 2022. 01. 07.	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
1	2021. 10. 07.	Környezet I.ciklus	Szentesiné Bizáncz Enikő	Szarvasné Erdelics Filep Erika
7	2021. 10. 27.	Matematika I. ciklus	Borbély Krisztina	Szarvasné Erdelics Márta Rajtik Ágnes
1	2021. 12. 08.	Matematika II.ciklus	Vékony Éva	Szarvasné Erdelics Márta Rajtik Ágnes

2	2022. 01. 19.	Környezet III. ciklus	Csűrösné Lengyel Barbara	Szarvasné Erdelics Márta Rajtik Ágnes
6	2022. 02. 18.	Matematika ciklus	Aszalósné Panyik Mónika	Szarvasné Erdelics Márta
5	2021. 12. 13- 21.	Karácsonyi bemutató	5. csoport	Egész nevelőtestület
6	2022. 05.23- 31.	Évzáró műsor Bemutató	6. csoport	Egész nevelőtestület

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

#### IV/3.3. Betekintő látogatások naponta

Szempontjai:

- új dolgozók esetében pedagógiai program elsajátítása, annak megfelelő gyakorlati munka
- új gyerekek beilleszkedése, csoportlégkör, csoportszerveződés, közösségi élet
- 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.

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

Az adott ciklusban napirend szerinti tevékenység, egész délelőtti megtartása. Fontos, hogy környezet és matematika ciklusban is a benti tanulás megtartása is történjen meg, hisz programunk sajátossága ezt megkívánja.

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
<b>I. félév – 2021. 09. 01. – 2021. 12. 31.</b>		
Szülők kötelező tájékoztatása	Csoportos óvónők	2021. 09. 02.
Gyermekek kötelező baleset- és tűzvédelmi tájékoztatása	Csoportos óvónők	2021. 09. 01.
A 2021/2022. 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	2021. 09. 10.
A 2021/2022. nevelési év munkatervének elküldése a fenntartó részére	Szarvasné Erdelics Márta óvodavezető	A fenntartó kérésének megfelelően
Felvételi és mulasztási napló elkészítése	Mucsányiné Csire Krisztina	2021. 08. 31.
Dokumentumok Bizonylati Albumból történő másolása	Gál Annamária Faragó Anikó	2021. 09. 01. folyamatosan
Csoportos szülői értekezletek megszervezése	Csoportos óvónők	2021. 09. 14-16.
Szülői Tanácsal megbeszélés	Szarvasné Erdelics Márta óvodavezető	2021. 09. 22.
Csoportnaplók elkészítése	Csoportos óvónők	2021. 09. 01.
Veszélyforrások ellenőrzése	Szarvasné Erdelics Márta, Rajtik Ágnes	2021. 08. 31
Gyermek balesetbiztosítások megkötése	Csoportos óvónők Kovács Sándorné	2021. 09.
Tűz- és munkavédelmi oktatás	Gere Judit, Rajtik Ágnes, Dr. Nagy Florentina	2021. 09.
Tűzriadó próba	Gere Judit	2021. 09. 27.
Jelenléti ív vezetése, napi ellenőrzése	Óvodavezető-helyettes,	2021. 09. 01.-től

	óvodavezető	havonta
Őszi vásár megszervezése, 40 éves jubileum megünneplése	1-2 csoportos óvónők	2021.10.08.
Új fejlődési naplók elkészítése	Csoportos óvónők	2021.10.29.
Neveltség mérés	Csoportos óvónők	2021.10.29.
Kapcsolatfelvétel a bölcsődével, együttműködési terv elkészítése	Menich Zoltánné	2021.10.29.
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	2021. 11. 8-11.
Nyílt nap, játszóház jövődő gyermekek szülei részére	Menich Zoltánné	2021.12.04.
Télapó műsor megszervezése	Borbély Krisztina	2021. 12. 06.
Karácsonyi, adventi ünnepség megszervezése a szülőknek	Csoportos óvónők	2021. 12. 13-21.
<b>II. félév – 2022. 01. 01. – 2022. 08. 31.</b>		
<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>
Félévi értékelés nevelőtestületi értekezlet	Szarvasné Erdelics Márta óvodavezető	2022. 01. 21.
Költségvetés elkészítése	Szarvasné Erdelics Márta óvodavezető	A DIM tájékoztatása szerint.
Nyílt nap, játszóház megszervezése az óvodánk iránt érdeklődő új gyerekek számára	Menich Zoltánné óvodapedagógus	2022. 01. – 02. hó 2022. 01. 15.
Óvodai jelentkezési lapok leadása	Szarvasné Erdelics Márta óvodavezető Csoportos óvónők, óvodatitkár	A fenntartó döntése szerint
Szabadságolási terv elkészítése	Spaude Hajnalka	2022. 01. 31.
Alapítványi Bál megszervezése	Szarvasné Erdelics Márta, Rajtik Ágnes	2022. 02. 26.
Farsang	Minden csoportos óvónő	2022. 02. 18.
Fogadóóra	Csoportos óvónők	2022. 02. – 03. hó
Bölcsődei szülői értekezlet	Menich Zoltánné	2022. 01. hó
Nyári zárás idejének kihirdetése	Győri Anita óvodatitkár	A fenntartó döntését követően azonnal
Utazási kedvezmények érvényesítése	Győri Anita óvodatitkár	2022. 03. 11.
Március 15-i megemlékezés	Csoportos óvónők	2022. 03. 11.
Nemzeti összetartozás napja	Csoportos óvónők	2022. 06. 03.

Majális	3.-4. csoport óvónői	2022. 05. 06.
Szülői értekezlet az új gyerekek szülei számára	Szarvasné Erdelics Márta, óvodavezető	2022. 05. 19.
Anyák napja	Minden csoportos óvónő	2022. 04. 25- 04.29.
Évzáró műsor	Minden csoportos óvónő	2022. 05. 23-31.
Leltározás, selejtezése	Farkas Lászlóné	2022. 06. hó
Nyári karbantartási munkálatok megszervezése	Szarvasné Erdelics Márta, karbantartó csoport	2022. 06. – 08. hó (óvoda zárása)
Tisztítószer nyilvántartása, kiosztása	Szarvasné Erdelics Márta, Varga Mariann,	Folyamatosan
Nevelési évet záró értekezlet	Szarvasné Erdelics Márta	2022. 06. 10.
Jeles napok	Farkas Lászlóné óvodapedagógus	Alkalomszerűen
Állatok világnapja	Farkas Lászlóné óvodapedagógus	2021. 10. 04-08.
A Magyar Kultúra Napja	Farkas Lászlóné óvodapedagógus	2022. 01. 21.
A Víz világnapja	Farkas Lászlóné óvodapedagógus	2022. 03. 21-25.
Gyermek hét	Rajtik Ágnes óvodapedagógus	2022. 05. 30-06.03..

## 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 8<sup>00</sup>-10<sup>00</sup>)

**Óvodavezető-helyettes:**

Spaude Hajnalka

**Óvodatitkár:**

Győri Anita

**Közalkalmazotti Tanács vezetője:**

Mucsányiné Csire Krisztina

**Közalkalmazotti Tanács tagjai:**

Hudákné Farkas Ildikó, Kovács Sándorné

**Munkavédelmi felelős:**

Rajtik Ágnes

**Tűzvédelmi felelős:**

Gere Judit

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

Nyitástól zárásig óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens 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 óvodába járó logopédus: Tóth Katalin

Az óvodába járó utazó gyógypedagógus: Tóth Emma

Az óvodába járó utazó fejlesztőpedagógus: Nagyné Major Anikó

## VII. Beiskolázási feladatok

Az elmúlt években a vészhelyzet miatt nem voltak elérhetőek a jelenléti továbbképzések, ezért nagyon fontos ebben az évben figyelni a lehetőségeket.

Szaktanácsadás keretében Kovács Anna a nehezen kezelhető gyermekekkel kapcsolatos tréninget fog tartani az egyik szakmai nap keretében.

Szükséges áttekinteni a pedagógusok továbbképzéseit, továbbképzési kötelezettségeit. Tovább keressük a továbbképzéseket az idegennyelv bevezetésével kapcsolatosan.

Ebben az évben képzésre jelentkezett: Gál Annamária (pedagógiai asszisztens)-óvodapedagógiai főiskola.

## VIII. Munkaközösségek

A 2021/2022. nevelési évben 2 munkaközösség szerveződik:

### 1. Marketing az óvodában

Vezetője: Csűrösné Lengyel Barbara

Célja: Óvodánk jó hírvének öregbítése, pedagógiai programunk népszerűsítése

Feladatok:

- Szombati játszóház szervezése
- Online felületeken való megjelenés

## 2. A környezetvédelem az óvodában

Vezetője: Mucsányiné Csire Krisztina

Célja: A környezetvédelem tervezésének, megvalósításának lehetőségei a környezet ciklus idején:

Feladatok:

- 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.

## 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 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 2021/2022. 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	2021.szeptember 30.
2. Veszélyeztetett gyermekek nyilvántartó lapon történő nyilvántartásba vétel.	gyermekvédelmi felelős, csoportos óvónők	2021.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 megteszik a megfelelő intézkedéseket. Pl.: a szülők rendelése esetmegbeszélésre, 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 segítő, 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 tisztasági vizsgálatot végez.

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

A dolgozók egészségügyi vizsgálata:

- Évente egészségügyi alkalmassági vizsgálat – Dr. Kusai Anikó
- Évente tüdőszűrő vizsgálat
- Új dolgozók alkalmassági vizsgálata

- Vírusos dolgozók 30 napon túli táppénzen levő dolgozók vizsgálata – Dr. Kusai Anikó

## **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 konyha egy részének raktárrá alakítása
  - a kerítés megújítása
2. Számítógépek beszerzése, szőnyegtisztító gép beszerzése
3. Karbantartás:
  - Udvari játékok folyamatos javítása, festése
  - Meghibásodások folyamatos javítása
  - Új fűtésrendszer működésének figyelemmel kísérése

## 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 április.	Óvodavezető
Játszóház, nyílt hét a „Nyitott óvoda” program keretén belül	Szülők, leendő szülők	Január	Óvodapedagógus Óvodavezető
Előjegyzés	Szülők, gyerekek	Február	Óvodavezető
Beiratkozás	Szülők, gyerekek	Április	Óvodavezető
Fogadóóra	Szülők	Évente kétszer (esetleg online formában is)	Óvodapedagógus

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

### Egyéb szervekkel való kapcsolattartás

Szervezetek	Kapcsolattartás módja
Fenntartó	értekezlet, hivatalos levél, elektronikus levél, telefon személyes megjelenés
Debreceni Intézményműködtető Központ	értekezlet, hivatalos levél, személyes megjelenés
Általános iskolák	telefon, személyes megjelenés, honlap, közösségi média
Pedagógiai Szakszolgálat	logopédus, gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus útján, értekezlet, hivatalos levél, személyes megjelenés
Oktatási Hivatal	hivatalos levél, elektronikus levél, telefon, személyes megjelenés
Magyar Honvédség 5. Bicskai István Lövészdandár	hivatalos levél, elektronikus levél, telefon,
Debreceni Művelődési Központ	telefon, személyes megjelenés, honlap
Környező óvodák	Óvodavezetői munkaközösség, értekezlet, elektronikus levél

Ebben a nevelési évben a legfontosabb feladatunk az óvoda marketingmunkájának erősítése, hiszen éptül új óvoda a közelben.

Debrecen, 2021. augusztus 4.

  
 Szarvasné Erdélias Márta  
 óvodavezető

