

Iktsz: 183 /2022.

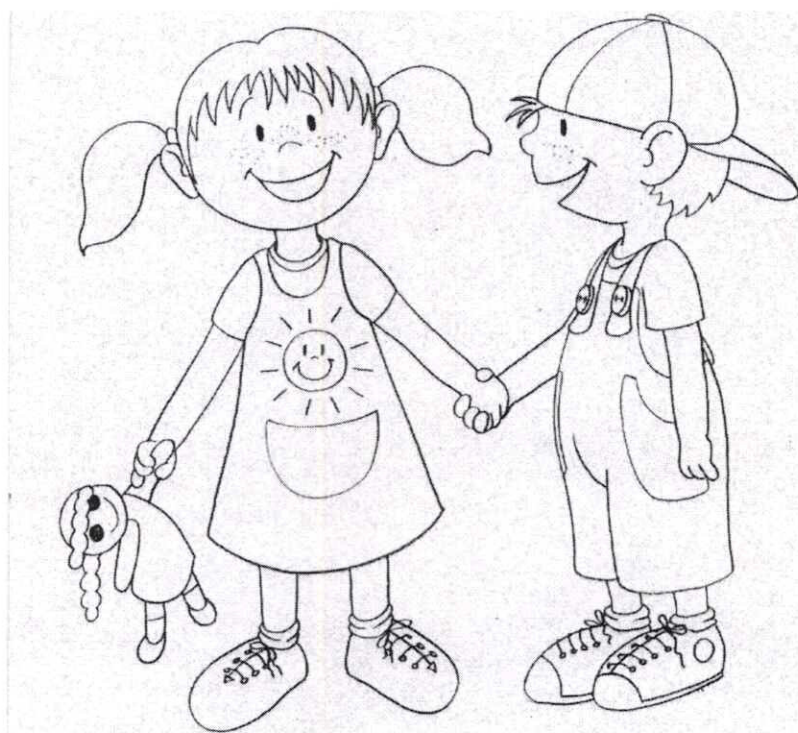
**Debreceni Arany János Óvoda**

4026 Debrecen, Arany János tér 3.

OM: 030915

**Munkaterv tervezet**

2022/2023. nevelési év



*Terdikné Szerencsi Katalin*  
**Készítette:** Terdikné Szerencsi Katalin  
óvodavezető

## 1. TARTALOMJEGYZÉK

1. Tartalomjegyzék	2.oldal
2. A 2022/2023. nevelési év munkaterv készítésének jogszabályi háttere	3.oldal
3. A 2022/2023. nevelési év helyi rendje	4.oldal
3. 1. Nevelés nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása	4.oldal
3. 2. Zárva tartás időpontjai	4.oldal
3. 3. Ünnepek, rendezvények időpontjai	4.oldal
3. 4. A nevelés nélküli munkanapok időpontjai, témái	6.oldal
4. Az óvoda működését és eredményességét támogató szakmai fórumok	7.oldal
4.1. Értekezletek, fórumok	7.oldal
4. 2. Szakmai munkaközösségek	8.oldal
4.2.1.Pályázati koordinációs munkacsoport	10.oldal
4. 3. A nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos ütemtervben rögzített feladatok	11.oldal
5. Az óvoda kapcsolatai	11.oldal
5.1. Család-óvoda kapcsolata	11.oldal
5.2. Külső kapcsolataink és a kapcsolattartás formája	12.oldal
6. A 2022/2023. nevelési év céljai, kiemelt pedagógiai, nevelési feladatok	14.oldal
6.1. Intézményünk minőségpolitikai céljai	14.oldal
6.2. Törvényességi feladatok	14.oldal
6.3. Célok elérését támogató feladataink	15.oldal
6.4. Kiemelt szakmai feladataink	16.oldal
6.5. Gyermekvédelem	17.oldal
6.6. Tehetséggondozás	18.oldal
7. Humán erőforrás	19.oldal
7.1. Munkarend	20.oldal
7.2. Csoportok beosztása	21.oldal
7.3. Az intézmény szervezeti felépítéséhez kapcsolódó megbízások	21.oldal
7.4. Beiskolázási feladatok	22.oldal
8. Gazdálkodás, tárgyi fejlesztés feladatai	22.oldal
9. A pedagógiai célok és feladatok megvalósulását szolgáló mérés-értékelés	23.oldal
10. Az intézményben folyó ellenőrző és értékelő tevékenység	25.oldal
11. Mellékletek: 1. sz. Ütemterv a 2022/2023. nevelési év várható feladatai	26.oldal
2. sz. Ellenőrzési terv a 2022/2023. nevelési évre	38.oldal
12. Legitimációs záradék	42.oldal

A 2022/2023. nevelési év munkatervének elkészítéséhez kikértük: a Fenntartó és a Szülői Szervezet véleményét.

## **2. A 2022/2023. nevelési év munkaterv készítésének jogszabályi háttere**

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

### **Útmutatók:**

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

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

- Pedagógiai Program
- Szervezeti és működési szabályzat
- Előző nevelési év (2021/2022) értékelései, mérései, tapasztalatok, visszajelzések

### 3. A 2022/2023. nevelési év helyi rendje

A nevelési év 2022. szeptember 1-től – 2023. augusztus 31-ig tart.

#### 3.1 Nevelés nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása

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

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

Felhasználásának tervezett időpontjai, melyekről 7 munkanappal előbb tájékoztatjuk a szülőket

Időpont		Felhasználás
1.	2022. október 14. 8 <sup>00</sup> (péntek)	Nevelőtestületi értekezlet Technikai dolgozók – udvarrendezés
2.	2023. január 27. 8 <sup>00</sup> (péntek)	Nevelőtestületi értekezlet Technikai dolgozók - belső továbbképzés
3.	2023. április 28. 8 <sup>00</sup> (péntek)	Nevelőtestületi értekezlet Technikai dolgozók - munkaterületük rendezése
4.	2023. június 16. 8 <sup>00</sup> (péntek)	Kirándulás – külső helyszín az alkalmazotti közösség részére
5.	2023. augusztus 25. 8 <sup>00</sup> (péntek)	Értekezlet az alkalmazotti közösség részére: - a 2022/2023. nevelési év értékelése, - a 2023/2024. nevelési év munkatervének ismertetése

#### 3.2 Zárva tartás időpontjai:

Az óvoda a 2022/2023. tanév rendjéről szóló 22/2022. (VII. 29.) BM rendelet 7. § (2) bekezdésének értelmében a

- Téli zárva tartás ideje: 2022. december 21. – 2023. január 1.  
Szünet előtti utolsó nevelési nap 2022. december 20. (kedd).  
Szünet utáni első nevelési nap 2023. január 2. (hétfő).  
Az ügyeletet a Simonyi Úti Óvoda (4028 Debrecen, Simonyi út 31.) biztosítja.
- Nyári zárás: a fenntartó által meghatározott időpontban.  
Feladat: a szülők tájékoztatása – legkésőbb 2023. február 15-ig.

#### 3.3. Ünnepek, rendezvények időpontjai:

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

Időpont	Esemény
2023. március 14.	Március 15. Nemzeti Ünnap
2023. június 2.	A Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.)

- Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepeink:

<i><b>Időpont</b></i>	<i><b>Esemény</b></i>
2022. December	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Közös és csoportonkénti Mikulás ünnepség: december 6. (kedd)</li> <li>- Adventi Városrészi Családi délután – rendezvény a városrészen élők bevonásával: december 9. (péntek) 15<sup>00</sup></li> <li>- Közös Karácsonyi ünnepség: december 14. (szerda)</li> </ul>
2023. Május	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Csoportonkénti évzáró, ballagás: május 11-től – május 26-ig tartó időszakban</li> <li>- Gyermeknap: május 26. (péntek) csoportonként.</li> </ul>

- Nyílt napok, hagyományos rendezvényeink:

<i><b>Időpont</b></i>	<i><b>Esemény</b></i>
2022. Október	- „Őszi Nap” október 7.(péntek) gyermekek, szülők részvételével (szabadtéri programok, népi kézművesség, népi játékok, sportjátékok)
2022. Október	<b>Iskolaválasztási szülői értekezlet:</b> október 20. (csütörtök) Meghívtak: partner iskoláink és a szülők által legtöbbször választott, kért intézmények: Debreceni Dózsa György Általános Iskola, Debreceni Egyetem Kossuth Lajos Gyakorló Gimnáziuma és Általános Iskolája Arany János téri feladatellátási hely, Ibolya Utcai Általános Iskola, Lilla Téri Általános Iskola, Vénkerti Általános és Alapfokú Művészeti Iskola képviselői.
2022. November	<b>Egészségnap:</b> november 18. (péntek)
2023. Január	- <b>Nyílt napok</b> a csoportokban: a következő nevelési évre érdeklődő/ jelentkező szülők és gyermekeik számára: január 18-án, január 25-én, február 1-én (szerdai napokon 8 <sup>00</sup> – 12 <sup>00</sup> - ig). - „ <b>Bekukkantó</b> ” ismerkedő játékos délután a következő nevelési évre beiratkozó gyerekek és szüleik számára: január 25. (szerda) 15 <sup>00</sup> -tól – 17 <sup>00</sup> -ig
2023. Február	<b>Farsangi napok:</b> farsang a csoportokban február 20. – február 24. terjedő időszakban
2023. Április	- <b>Tavaszi hét:</b> kiállítás gyermekmunkákból – meseelőadás gyermekek számára óvodapedagógusok előadása - <b>Nyílt napok:</b> a csoportokban szülőkkel egyeztetett napokon a 2022/2023. nevelési évben jogviszonnal rendelkező gyermekek számára  „Bújj bújj zöld ág...”Gyermekközösségi nap 2023.04.14.
2023. Május	<b>Gyermeknap, kapcsolódó programok:</b> május 26. (péntek)
2023. Június	<b>Juniális</b> (sportnap): június 9. (péntek)
Folyamatosan	„Zöld Óvoda” programok, jeles napok

### 3.4 A nevelés nélküli munkanapok időpontjai, témái

S. sz.	Esemény	Téma	Időpont	Felelős	Érintettek	Dokumentum
1.	<b>Szakmai nap</b>	-EFOP-3.1.5 szakmai koordinátorok beszámolója a fenntarthatóság biztosítása érdekében, további feladatok egyeztetése - Önértékelés folyamatának elemzése, egyeztetés	2022. 10.14. péntek 8 <sup>00</sup>	EFOP szakmai koordinátorok, óvodavezető, ÖTM csoport tagjai	óvoda-pedagógusok	jegyzőkönyv önértékelési kézikönyv
2.	<b>Szakmai nap</b>	A verselés, mesélés és a külső világ tevékeny megismerése tevékenységi formák <b>elméleti</b> elemzése és a gyakorlati bemutató előkészítése. A gyermeki mérés, értékelés folyamatának vizsgálata	2023. 01. 27. péntek 8 <sup>00</sup>	óvodavezető, óvodavezető-helyettes Programkövető I. Programkövető II. munk.köz.vez. ÖTM csoport vezetője	óvoda-pedagógusok	foglalkozás tervek, megfigyelési szempontsor szak-irodalmi gyűjtemény, MÓD-SZER-TÁR Kft. szakmai ajánlásai
3.	<b>Szakmai nap</b>	A verselés, mesélés és a külső világ tevékeny megismerése tevékenységi formák <b>gyakorlati</b> bemutató elemzése, tapasztalatok megbeszélése, szakirodalom közzététele	2023. 04. 28. péntek 8 <sup>00</sup>	Programkövető követő II. munk.köz.vez.	óvoda-pedagógusok	foglalkozási terv, megfigyelési szempontsor szak-irodalom,
4.	<b>Csapatépítés, kirándulás</b>	A nevelési év eseményei, tapasztalatok megbeszélése, csapatépítő játékok	2023. 06. 16. péntek külső helyszín	óvodavezető, óvodavezető-helyettes,	alkalmazotti közösség	
5.	<b>2022/2023. nevelési évet záró, és a 2023/2024. nevelési évet nyitó értekezlet</b>	A 2022/2023. nevelési év értékelése, az új nevelési év feladatai	2023. 08. 25. péntek 8 <sup>00</sup>	óvodavezető, óvodavezető - helyettes,	alkalmazotti közösség	értékelő beszámoló, munkaterv, jegyzőkönyv

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

### 4.1. Értekezletek, fórumok

Esemény Téma	Határidő	Felelős	Érintettek	Dokumentum
<b>Technikai dolgozók értekezlete:</b> a módosított Szervezeti és Működési Szabályzat véleményezése	2022.09.09.	óvodavezető, óvodavezető- helyettes	technikai dolgozók	módosított SZMSZ jelenléti ív
<b>Nevelőtestületi értekezlet:</b> a módosított Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása	2022.09.12. 13 <sup>00</sup>	óvodavezető, óvodavezető- helyettes	nevelőtestület	módosított SZMSZ, elfogadásról szóló jegyzőkönyv, jelenléti ív
<b>Nevelőtestületi értekezlet:</b> az EFOP-3.5.1 szakmai koordinátorok vezetésével a feladatok egyeztetése a nevelőtestület tagjaival	2022.10.10 13 <sup>00</sup>	óvodavezető, óvodavezető- helyettes, EFOP koordinátorok óvodavezető,	óvodavezető, óvodapedagógusok	munkaterv, EFOP munkaterv,
<b>Nevelőtestületi értekezlet:</b> EFOP-3.1.5 projekten belül az intézmény kapcsolattartási formáinak mélyítése online lehetőségek kihasználása (Debreceni Dózsa György Általános Iskola)	2022.10.24. 13 <sup>00</sup>	EFOP koordinátorok, óvodavezető, óvodavezető- helyettes, óvoda-iskola összekötő team vezető	óvodavezető, óvodapedagógusok	emlékeztető
<b>Nevelőtestületi értekezlet:</b> egészségnap előkészítése, feladatok koordinálása	2022. 11.14. 13 <sup>00</sup>	óvodavezető, egészségügyi felelős	óvodapedagógusok egészségügyi felelős	programterv
<b>Nevelőtestületi értekezlet:</b> -A nyílt napokra és a „Bekukkantó” –ra szervezési feladatok megbeszélése, -Nevelési értekezlet előkészítése	2023. 01.16. 13 <sup>00</sup>	óvodavezető, óvodavezető- helyettes, Programkövető I. munkaközösség- vezető	óvodapedagógusok	szakirodalmi anyag
<b>Nevelőtestületi értekezlet:</b> - Tavaszi hét EFOP-3.1.5 gyermekközösségi nap előkészítése, kiállítás szervezése, - Óvodai beiratkozás előkészülete	2023.04.10.	óvodavezető, óvodavezető - helyettes, EFOP koordinátorok	óvodapedagógusok	emlékeztető
<b>Nevelőtestületi értekezlet:</b> Nevelésmentes nap előkészítése	2023.04.24. 13 <sup>00</sup>	óvodavezető, Programkövető I Programkövető II. munkaközösség- vezetők	óvodapedagógusok	emlékeztető
<b>Nevelőtestületi értekezlet:</b> Gyermek fejlődési mutatóinak elemzése, mérés, értékelés, összesítésének elkészítése	2023.05.15. 13 <sup>00</sup>	ÓTM csoport munkaközösség- vezetők és tagok	óvodapedagógusok	emlékeztető

## 4.2. Szakmai munkaközösségek

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

A nevelési év során három munkaközösség működik.

A munkaközösségek vezetői éves vezetői megbízás alapján végzik feladataikat.

A szakmai munkaközösségek részt vesznek az intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében, összegző véleményük figyelembe vehető a pedagógusok minősítési eljárásában.

A munkaközösségek segítik a nevelőtestület munkáját.

A szakmai munkaközösségek tagja: részt vesz a szakmai munkaközösség munkájában, különösen

- a szakmai, módszertani kérdések megválaszolásában,
- a pedagógusok szakmai tervezési feladatai segítésében,
- a pedagógusok szakmai munkájának támogatásában,
- az intézményben folyó szakmai munka szervezésében,
- az intézményben folyó szakmai munka értékelésében
- a kapcsolódó teljesítményértékelési feladatokban

***Programkövető munkaközösség I.(Játék-mesevarázs) Vezetője: Nagy Józsefné óvodapedagógus***

A nevelési év során a munkaközösség kiemelt feladata:

- a pedagógiai programunk szerint a verselés, mesélés tevékenységforma módszertanának frissítése, belső továbbképzés,
- mese, mondóka, versgyűjtemény készítése, melyek a pedagógusok szakmai munkáját segítik,
- évente két meseelőadás megszervezése,
- pedagógusok módszertani kultúrájának bővítése, projektrendszer kiépítése, a feldolgozandó anyag összegyűjtése, rendszerezése,
- ünnepi körök, műsortervek cseréje.

További feladataik:

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

Időpontok: a munkaközösség éves munkatervének ütemezése szerint.

Szükséges felszerelések, költségek:

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

***Programkövető munkaközösség II. Vezetője: Lugosiné Kurucz Judit óvodapedagógus***

A verselés, mesélés és a külső világ tevékeny megismerése tevékenységformák elméleti és gyakorlati megvalósulásának vizsgálata a pedagógiai programunk szerint - ezen belül:

- bemutató megszervezése,
- kapcsolódó elméleti, gyakorlati módszerek, eljárások, ötletek kidolgozása, gyűjtése.

További feladataik:

- felkészülés nevelőtestületi értekezletekre,
- belső hospitálások megszervezése.

Időpontok: a munkaközösség éves munkatervének ütemezése szerint

Szükséges felszerelések, költségek:

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

***Munkaközösség III. / Önértékelést Támogató Munkacsoport/ Vezetője: Burján Mária Terézia óvodapedagógus***

Az ÖTM csoport vezetőjének kiemelt feladata, hogy irányításával minden nevelési évben vizsgálja a csoport az önértékelési területekhez, szempontokhoz tartozó elvárásokat:

- Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.
- A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.
- A pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, amely a gyermek egyéni fejlődési dokumentumában nyomon követhető.  
A gyermek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatos a visszacsatolás a szülőknek és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.
- Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.
- A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.
- Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket.
- A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak.
- Munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg.
- Az intézményben dolgozó alkalmazottak számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.
- Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit.
- A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.
- Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.
- Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő munka humán erőforrás szükségletéről.  
A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt a felmerülő problémákat idejében jelzik a fenntartó számára.

A csoport tagjai:

- |                              |                       |
|------------------------------|-----------------------|
| - Terdikné Szerencsi Katalin | óvodavezető           |
| - Kerékgyártó Beáta          | óvodavezető-helyettes |
| - Dr. Pappné Radnai Marianna | óvodapedagógus        |
| - Lugosiné Kurucz Judit      | óvodapedagógus        |

A nevelési év során a munkaközösség kiemelt feladata: az önértékelési folyamat 5 éves ciklusának lezárása, új öt évre szóló (2023. –2028.) önértékelési program elkészítése.

A csoport feladata, hogy közreműködik:

- éves terv elkészítésében az ötéves program alapján,
- az értékeléshez szükséges feladatok megosztásában,
- az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében (Lugosiné Kurucz Judit, Terdikné Szerencsi Katalin, Kerékgyártó Beáta),

- az OH informatikai támogató felületének kezelésében,
- Az Önértékelési kézikönyv változásainak figyelemmel kísérése.

Időpontok: a munkaközösség éves munkatervének ütemezése szerint.

#### **4.2.1. Pályázati koordinációs munkacsoport – Vezetői: Nagy Józsefné és Lugosiné Kurucz Judit**

A csoport tagjai: óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens, óvodatitkár

##### **• Közlekedés biztonsági országos pályázatban vállaltak megvalósítása, feladatok koordinálása**

###### Biztonságos Óvoda program célja:

- az óvodások felkészítése a biztonságos közlekedésre
- az óvodai közlekedésre nevelés területén módszertani segítségnyújtás a pedagógus kollégáknak
- a biztonságos közlekedésre nevelés épüljön be a nevelési programba

###### Feladatok:

- a pályázatokhoz kapcsolódó munkafolyamatok megszervezése
- a közlekedésbiztonsági nevelésben résztvevő gyermekek száma növekedjen, erősödjön a szülői felelősségtudat.

##### **• Zöld Óvoda**

###### Zöld Óvoda program célja:

- újabb pályázati anyag benyújtása érdekében a Zöld Óvodai Kritériumrendszer szerinti működés biztosítása,
- természet és környezet védelme, helyi adottságok megismerésével kapcsolatos tevékenységek, a pedagógiai programban rögzített zöld tartalmak megvalósítása.

###### Feladatok:

- a fenntarthatóság pedagógiája iránti elkötelezettség, a helyi értékek megismertetése, védelme, megőrzése,
- „hungarikumok” megismerésének beépítése a helyi sajátosságok figyelembevételével,
- a pedagógusok alkalmazott módszerei segítsék a tanulási környezet megteremtését,
- a nevelés folyamatában kerüljön megvalósulásra a mit, mikor, hogyan és kivel kérdésekre épített képességfejlesztés,
- széles körű kommunikációs kapcsolt a partnerekkel a környezet- és természetvédelem érdekében,
- a gyerekek életkorának megfelelő hagyományok ápolása szülők bevonásával,
- az óvoda dolgozói legyenek tisztában a fenntarthatóság tartalmi jellemzőivel, pozitív mintát nyújtva ezzel a környezettudatos magatartásra, az egészséges életmód szokásainak megalapozására, az egészséges közösségi életvitelre,
- az óvodaépület helyiségeinek berendezése segítse a környezetbarát szemléletmód megalapozását – csoportszobák egyéni hangulatának, arculatának alakítása,
- a légúti allergiás megbetegedést okozó növények rendszeres irtása (pl. aranyvessző, pázsitfűfélék, parlagfű), virágos kert gondozása, az udvari árnyékolók, ivókút biztosítása,
- szelektív hulladékgyűjtés lehetőségének kialakítása az udvaron is.

###### Szükséges felszerelések, költségek:

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

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

Megvalósulásuk érdekében az alábbi beosztás szerint tartjuk értekezleteinket:

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

## 5. Az óvoda kapcsolatai

### 5.1. Család-óvoda kapcsolata

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

Figyelembe vesszük a családok értékrendjének sokféleségét, tudatosan vállaljuk a családi nevelés kiegészítését. Fontos, hogy a szülő lássa, érezze, hogy megbecsüljük, együttműködésre törekszünk, és partnerként kívánunk részt venni gyermeke nevelésében. Minden őszinte igyekeveskor hangot adunk elismerésünknek, erősítjük a pozitív törekvéseket és eredményeket, hisz a fejlődés kis lépésekben valósul meg. A szülőkkel való jó kapcsolat segíti pedagógusainkat a gyermekek jobb megismerésében, ezáltal ki tudjuk választani azt a stratégiát, amelynek segítségével ráhangoljuk a szülőket az optimális együttműködésre. A nevelő-szülő kapcsolatnak fontos eleme, hogy higgyünk a szülő képességeiben, abban, hogy együttműködő partnerként vesz részt a gyermeke nevelésében. Hisszük, hogy a szülő nevelési magatartása, nevelési stílusa szeretetteljes, rugalmas, következetes. Ebben az esetben a gyermeke barátságos, aktív és megbízhatóvá lesz. Ezek a jellemzők lehetővé teszik számunkra, hogy meleg emberi kapcsolatokat alakítsunk ki, demokratikus légkört teremtsünk csoportjainkban.

A hatékony együttműködés érdekében már a gyermek óvodába lépése előtt felvesszük a kapcsolatot családdal, igyekszünk megnyerni a bizalmukat.

**Célunk,** hogy a családdal való kapcsolatunkat jellemezze:

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

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

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

<b>Esemény</b>	<b>Időpont</b>	<b>Részvevők</b>
<b>Csoportok szülői értekezletei, szülővel való megbeszélések, egyeztetés</b>	-szeptember - minden csoportban -november 25-ig az iskolaköteles gyermekek szüleinek tájékoztatása az iskola előtti mérés-értékelés eredményéről - április- minden csoportban	szülők, óvodapedagógusok, alkalmanként: pl. pszichológus, szociális segítő, fejlesztő pedagógus, stb.
<b>Szülői Szervezet értekezlete</b> (csoportonként 1 fő szülő)	2022. 09. 08. (csütörtök) 16 <sup>00</sup>	Szülői Szervezet tagjai, óvodavezető, óvodavezető- helyettes
<b>Iskolaválasztó szülői értekezlet:</b> a tanköteles korú gyerekek szülei részére Téma: az iskolák bemutatkozása, aktuális jogszabályi környezet	2022. 10. 20. (csütörtök) Helyszín: az óvoda tornaterme	A meghívott iskolák képviselői: (Debreceni Dózsa György Általános Iskola, Ibolya Utcai Általános Iskola Vénkerti Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola, Lilla Téri Általános Iskola, Debreceni Fazekas Mihály Általános Iskola, Debreceni Egyetem Kossuth Lajos Gyakorló Gimnáziuma és Általános Iskolája Arany János téri feladatellátási hely, óvodavezető, óvoda-iskola összekötő team tagjai
<b>Fogadóórák</b>	-óvodavezető: minden hétfőn 8 <sup>00</sup> - 10 <sup>00</sup> óra között, és szükség esetén egyeztetett időpontban, -óvodapedagógusok: szülői értekezleteket követően, valamint a szülővel egyeztetett időpontokban	óvodavezető, óvodapedagógusok, szülők

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

Cél: Folyamatos együttműködés partnereinkkel

<b>Terület</b>	<b>A kapcsolattartás tartalma, feladatok</b>	<b>Kapcsolattartó</b>	<b>Kapcsolattartás gyakorisága, módja</b>
<b>Fenntartó</b>	Pontos határidőre történő adatszolgáltatás, tájékoztatás az intézmény működéséről	óvodavezető	a fenntartó által jelzett módon és gyakorisággal
<b>Családok</b>	A szülőktől származó információk, anamnézis felvétele. Együttműködés, tájékoztatás formáinak bővítése. Szülők bevonása óvodai életünkbe	óvodapedagógusok, óvodavezető, óvodaitkár, pedagógiai asszisztens	napi kapcsolatot szükség szerint tartunk, szervezünk: szülői értekezleteket, fogadó órákat, nyílt napokat, „Bekukkantó”-t

Terület	A kapcsolattartás tartalma, feladatok	Kapcsolattartó	Kapcsolattartás gyakorisága, módja
<b>Szülői Szervezet</b>	Együttműködés: a szülők figyelemmel kísérik az intézmény működését, a gyermekek fejlődését, élnek a jogaikkal, véleményyt alkotnak.	óvodavezető, óvodavezető- helyettes	a nevelési év elején, illetve szükség szerint
<b>Oktatási Hivatal Budapest</b>	A gyermekek fejlettségének, iskolakészültségi állapotának elbírálása	óvodavezető	szükség szerint, hatályos jogszabályoknak megfelelően
<b>Oktatási Hivatal Debreceni Pedagógiai Oktatási Központ</b>	pedagógiai-szakmai szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatok, együttműködés a pedagógusok szakmai fejlődése érdekében	óvodavezető, óvodavezető- helyettes, óvodatitkár	szükség szerint, hatályos jogszabályoknak megfelelően
<b>Egészségügyi szolgáltatók</b>	A gyermekek egészségügyi ellátása,  A dolgozók alkalmassági vizsgálatának elvégzése	óvodavezető, óvodapedagógusok, óvodatitkár  egészségügyi felelős	Debreceni Alapellátási és Egészségfejlesztési Intézet – a védőnő éves munkaterve alapján,  munkaegészségügyi orvossal előjegyzés alapján (DAEFI)
<b>Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottság</b>	A BTMN-es gyermekek nevelésével, fejlesztésével kapcsolatos tájékoztatás, együttműködés	óvodapedagógusok, óvodatitkár	folyamatosan
<b>DMJV Család-és Gyermekjóléti Központja</b>	Gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása  Szociális segítő tevékenység segítése a kijelölt szociális segítő munkaterve szerint	óvodavezető, gyermekvédelmi felelős  óvodavezető, gyermekvédelmi felelős	szükség szerint megkeresés, adatszolgáltatás, szakmai nap, esetmegbeszélés  kapcsolattartás szülőkkel, óvodapedagógusokkal
<b>Debreceni Bárczi Gusztáv EGYMI</b>	SNI gyermekek fejlesztése utazó gyógypedagógus közreműködésével	óvodavezető, óvodapedagógus	heti egy alkalommal
<b>Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Debreceni Tagintézménye</b>	Gyermekek logopédiai ellátása  Fejlesztő foglalkozások: „Gondos kertész” pedagógiai műhely: fejlesztő pedagógus vezetésével	óvodavezető, óvodapedagógusok  óvodavezető, óvodapedagógusok	szükség szerint  heti egy alkalommal
<b>Általános iskolák</b>	Az iskolákkal való kapcsolat további erősítése a gyermekek iskolai teljesítményének után követése	óvodavezető, óvodapedagógusok, óvoda-iskola összekötő team tagjai	visszacsatolás: kérdőívek, „után követés”

Terület	A kapcsolattartás tartalma, feladatok	Kapcsolattartó	Kapcsolattartás gyakorisága, módja
Egyházak	Hitoktatás lehetőségének biztosítása	óvodavezető	együtműködési megállapodás alapján
Cívis Hungast Kft. Hungast Vital Kft.	Gyermekétkeztetés, diétás étkeztetés	óvodatitkár óvodavezető	naponta, szükség szerint
Kulturális intézmények	Kulturális, művészeti élmények biztosítása: több éve van kapcsolatunk a Vojtina Bábszínházzal. Szervezetten veszünk részt a „Színházi Nevelési Programjukban”- ban.	óvodavezető, megbízott óvodapedagógus	alkalmanként
Alapítvány Kuratória	Nevelőmunkánk feltételeinek, eszközeinek biztosítása	a kuratórium elnöke és tagjai, óvodavezető	kéthavonta személyesen

## 6. A 2022/2023. nevelési év céljai, kiemelt pedagógiai, nevelési feladatok

### 6.1. Intézményünk minőségpolitikai céljai:

- Óvodánk alapelveinek, céljainak, értékeinek megfelelően működjön, legyen nyitott a társadalmi és oktatáspolitikai változásokra.
- A törvényes működés betartása mellett, fontosnak tartjuk, hogy a velünk kapcsolatban álló partnereink igényeit, elvárásait kielégítsük.
- Fentieken túl óvodánk elsősorban a gyermekek igényeinek kíván megfelelni, személyiségüknek, egyéni és eltérő fejlődési ütemük tiszteletben tartásával.
- A differenciált bánásmóddal történő fejlesztésen túl fontosnak tartjuk a tehetséges gyermekek felismerését, és a hátrányos helyzetű gyermekek segítségét, támogatását, az esélyegyenlőség elvének biztosítását, az egészséges életmódra nevelést, a néphagyomány és kultúra értékeinek átadását, ápolását.

### 6.2. Törvényességi feladatok

#### Önértékelési feladat:

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

Közvetlenül érintettek köre	
<b>Önértékelés az önértékelési program szerint</b>	Terdikné Szerencsi Katalin óvodavezető: folyamatban Kerékgártó Beáta óvodavezető-helyettes: folyamatban Lugosiné Kurucz Judit-óvodapedagógus: folyamatban
<b>Tanfelügyeleti ellenőrzés</b>	A 2022/2023. nevelési évben tanfelügyeleti ellenőrzésre kiválasztott pedagógusokról jelen munkaterv elkészítésekor nincs adat.
<b>Minősítés a Pedagógus I-ből Pedagógus II. fokozatba lépéshez</b>	a 2023. évi minősítési eljárásban való részvétellel óvodánk pedagógusai közül nincs jelentkező.

### 6.3. Célok elérését támogató feladataink

- *A minőség elvű működés:*
  - az óvoda önértékelési programjának szükség szerinti korrekciója,
  - a pedagógus önértékelés lebonyolítása, szükség szerint felkészülés a tanfelügyeleti ellenőrzésekre,
  - a pedagógus önértékelés lebonyolítása
  - az intézmény szabályzó dokumentumainak szükség szerint korrekciója,
  - pontos adatkezelés, adatszolgáltatás.
- *A szervezet szakmai színvonalának erősítése:*
  - a továbbképzéseken szerzett kompetenciák, valamint a saját „jó gyakorlatok” megosztása,
  - a pedagógusok szakmai fejlődésének támogatása belső és külső továbbképzések által,
  - az önértékelési csoport munkájának segítése,
  - informatikai kompetenciák további fejlesztése belső tapasztalatátadás, segítségnyújtás,
  - csoport dokumentumainak frissítése, sablonok használatának segítése (MÓD-SZER-TÁR Kft.)
- *A szakmai munkaközösségek működése:*
  - az adminisztrációs feladatok, kötelezettségek áttekintése, a törvényi eljárásokkal kompatibilis korrekciók végrehajtása,
  - szakmai információáramlás biztosítása.
- *A családokkal való kapcsolattartás:*
  - a család elsődleges szerepének hangsúlyozásával,
  - a gyermekek egyéni képességeinek megfelelő nevelés és fejlesztés - a családok bevonásával,
  - a szülők folyamatos tájékoztatása a gyermek fejlődéséről a szükséges fejlesztési feladatokról,
  - az óvodai rendezvények színvonalas megvalósítása a családok részvételével,
  - a Szülői Szervezet hatékony működtetése.
- *Az Óvodai nevelés országos alapprogramjában rögzített elvek megvalósítása*
  - az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés,
  - anyanyelvi nevelés - beszélő környezettel, helyes mintaadással és szabálykövetítéssel – az óvodai nevelőtevékenység egészében jelen van,
  - a játék, mint személyiségfejlődés színtere és a szabad játék kitüntetett szerepe,
  - kompetenciafejlesztés, támogató differenciált nevelés,
  - érzelmi, erkölcsi és értékorientált közösségi nevelés,
  - a tevékenységekben megvalósuló tanulás folyamatos, jelentős részben utánpótlásos, spontán és szervezett tevékenység, mely a teljes személyiség fejlődését támogatja,
  - az egészséges életmód alakítása,

- a környezettudatos magatartás formálásával a „Zöld Óvoda” programok és pályázati koordinációs munkacsoport támogatása,
- a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadása a gyermekek számára, speciális kompetenciák kibontakozása,
- a természeti-emberi és tárgyi környezet, a szülőföld és annak értékeinek megismertetésével a gyermeki aktivitás és érdeklődés felkeltése tapasztalatokra épülő ismeretszerzéssel,
- egészségfejlesztési program – a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazása.

**6. 4. Kiemelt szakmai feladataink - az egészséges életmódra nevelés jelentősége napjainkban**  
különösen megnövekedett, ugyanis:

- az étkezési kultúra nem kívánatos irányba tolódik el,
- a gyermekek körében nagymértékben csökken a szabadban tartózkodás, és a sok mozgás igénye,
- gyakran károsodik a gyermek lelki egészsége, így nem biztosított minden gyermek számára az egészséges életvitel feltétele.

Céljaink:

- Óvodánkban az egészséges életmódra nevelést a gyermekek egyéni adottságaihoz, szervezetük biológiai és pszichés állapotához igazított programokkal, az önállóságra nevelés differenciált alkalmazásával szeretnénk eredményesebbé tenni.
- A gyermekek egészségének védelme, edzése, óvása.
- A derűs, kiegyensúlyozott, családi légkör megvalósítása, a mentális egészségre nevelés.
- Óvodásainkban alakuljon ki saját magukkal és környezetükkel a gondozottságra, ápoltságra, való igény, váljék szokásukká a rendszeres testedzés, mozgás!
- Speciális testi, lelki nevelési feladatok ellátása a megfelelő szakemberek bevonásával, a szülőkkel és az óvodapedagógusokkal együttműködve.

Feladataink:

- Helyes életritmus kialakításával elegendő idő biztosításával nyugodt, türelmes légkör megteremtése.
- Lelki egészség megóvása, mentálhigiénés szemlélet.
- Gondozási feladatok, testi szükségletek kielégítése, a feladatok pontos megoldása a gondozási tevékenységek folyamatában (környezet higiénia, fertőzés megelőzés, napközbeni víz-szükséglet és a helyes táplálkozás biztosítása, alvásszükségletük kielégítése, csoportszoba ideális hőmérsékletének biztosítása, zajártalmakkal szembeni védelem, balesetveszélyes tárgyak kiiktatása a gyermekek közeléből).
- Védőnői, fogászati szűrések (DAEFI), betegség megelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása.
- A mozgás, testedzés keretében hatékony foglalkoztatási formákkal - elsősorban a funkcionális mozgáskészségek fejlesztésével- lehetőséget adunk az egész személyiség fejlesztésére. A mozgással kapcsolatos pozitív kompetenciaérzet kialakulását (ovi-foci pálya, testnevelési játékeszközök) a nap folyamán biztosítjuk. A komplex testmozgások beépülnek az óvodai élet tevékenységeibe, pozitívan hatnak a gyermekekre.

## 6.5. Gyermekvédelem

### Céljaink:

- Segítséget nyújtani a gyermekek törvény adta jogainak, érdekeinek érvényesítéséhez.
- Segítő, megelőző munkánkkal hozzájárulni a gyermekek hátrányos helyzetének, veszélyeztetettségének megelőzéséhez.
- Az esélyegyenlőtlenségek csökkentése mellett az előítéletek kialakulásának megelőzése.
- Egyenlő hozzáférés biztosítása.
- A kiemelt figyelmet igénylő, együttnevelésre javasolt gyermekek integrált nevelésének biztosítása.
- A hátrányos /halmozottan hátrányos helyzetből adódó lemaradások csökkentése.
- EFOP-3.1.5-16-2016-00001 "Tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása" – c. projekt folyamatos fenntarthatóságának biztosítása.
- Kapcsolattartás erősítése a külső partnereinkkel: Debreceni Megyei Jogú Város Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Debreceni Járási Hivatal Gyámügyi Osztály, Debreceni Alapellátási és Egészségfejlesztési Intézet,
- Minden segítséget megadni ahhoz, hogy a gyermek a családban nevelkedjen, és eredményesen felkészüljön a következő életszakasz elvárásaira.
- A gyermekek integrált nevelésének biztosítása.
- Szülőkkel való hatékony és asszertív kapcsolat kialakítása.
- Titoktartási kötelezettség, kompetencia határok betartása.

### Feladataink:

Terület	Felelősök
- Hátrányos helyzet felmérése, óvodai adatbázis naprakészen tartása. - Sajátos Nevelésű Igényű (SNI) gyermekek nevelése. A 2022/2023. nevelési évben, intézményünkben 1 fő sajátos nevelési igényű és BTMN-es gyermeket nevelünk. - A gyermek fejlesztése érdekében a Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottságával és a Bárczi Gusztáv EGYMI utazó gyógypedagógusával működünk együtt.	óvodavezető, óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős,
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, nyomon követése, szükség esetén vizsgálatuk kezdeményezése.	óvodavezető, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok
A nevelési év végén a gyermekétkeztetési kedvezmények igénybevételéhez szükséges nyilatkozatok összegyűjtése, családok segítése, nyomon követés	óvodatitkár óvodapedagógusok
Rendszeres óvodába járás követése	óvodavezető óvodapedagógusok
Az óvoda gyermekvédelmi munkatervének elkészítése a nevelési év elején, a megvalósítás figyelemmel kísérése és év végén értékelése.	óvodavezető gyermekvédelmi felelős
Adományozás, gyűjtőmunka megszervezése óvodai szinten	gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek
Segítőszolgálattal való szoros együttműködés	óvodavezető, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok
Védőnővel, fogorvossal (DAEFI) egészségügyi ellátóval való együttműködés szükség szerint	óvodavezető egészségügyi felelős, óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős

Terület	Felelősök
Adatszolgáltatásban való együttműködés	gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok
5 éves gyermekek „Státuszlapja” – 6 éves kori oltás igazolásának meglétének ellenőrzése	gyermekvédelmi felelős
Az életkorhoz kötött kötelező védőoltásokról szóló orvosi vagy igazolások ellenőrzése	gyermekvédelmi felelős
Szülői nyilatkozatok - óvodán kívüli szervezett programok – tájékoztatás dokumentálásának ellenőrzése	gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok
Tisztasági szűréssel kapcsolatos szülői nyilatkozatok ellenőrzése	gyermekvédelmi felelős
Tisztasági, és fogászati szűrések dokumentálásának ellenőrzése a csoportnaplóban	gyermekvédelmi felelős óvodapedagógusok
Szülők tájékoztatása jogokról, kötelezettségekről, szükség szerint családlátogatás	óvodavezető, óvodapedagógusok
Egészségneveléssel kapcsolatos feladatok beépítése a nevelőmunkába felülvizsgálata és megvalósulásának koordinálása	óvodapedagógusok
Tiszta, rendezett, balesetmentes környezet fenntartása	óvodapedagógusok, dajkák, udvaros, pedagógiai asszisztens, tűz, munka/balesetvédelmi felelős

### ***Egészségügyi ellátás rendje***

Debreceni Alapellátási és Egészség Fejlesztési Intézet biztosítja:

#### Védőnő:

- a gyermekek egészségügyi ellátását az óvoda védőnője saját munkatervének ütemezése alapján végzi,
- minden hónapban tisztasági szűréseket végez,
- általános, óvoda - egészségügyi ellenőrzést végez.

#### Fogászati szűrés:

Az elvégzett vizsgálatok évente két alkalommal szűrések lebonyolítását a DAEFI munkatársai (fogorvos, asszisztens) végzik. A szűrések dokumentálását egészségügyi felelősünk segíti. Az 5 éves gyermekek egészségügyi státuszlapjának 6 éves kori oltás igazolásának meglétét a gyermekvédelmi felelős ellenőrzi.

Az újonnan érkező gyermekek szülei nyilatkoznak arról, hogy gyermekük „egészséges, közösségbe mehet”. A kötelező védőoltások meglétét az oltási kiskönyv bemutatásával igazolják.

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

## **6.6. Tehetséggondozás**

#### Cél:

- A tehetséggondozás lehetőségeinek biztosítása elsősorban tanköteles korú gyermekek számára.
- A tehetség lehetőségének feltárása az egyéni adottságok megfigyelésével, elemzésével kezdődik.
- A tehetséggondozás folyamatánál figyelembe vesszük a gyerekek egyéni szükségleteit, képességeit és életkori sajátosságait. Feladatinkat komplex módon valósítjuk meg.

	<b>A célhoz kapcsolódó feladatok</b>	<b>Felelős</b>	<b>A feladatban érintettek</b>	<b>Határidő</b>	<b>Ellenőrzés</b>	<b>Dokumentum</b>
1.	Rajz, sport, vers és mesemondó versenyeken való részvétel	a csoportok óvoda-pedagógusai	óvodapedagógusok, gyerekek	folyamatos	óvodavezető	pedagógiai program, munkaterv, plakátok, verseny kiírások
2.	„Nemzeti Ovi - Foci” labdajáték tehetség csoport	Rácz Gyöngyi óvodapedagógus	nagycsoportos korú tehetséges gyerekek	2022. októbertől folyamatos	óvodavezető	MLSZ munkaterv
3.	Zene-manók tehetség csoport	Bíróné Nagy Eleonóra óvodapedagógus	nagycsoportos korú tehetséges gyerekek	2022. októbertől folyamatos	óvodavezető	tehetség-műhely munkaterve
4.	„Ügyes kezek” vizuális tehetségműhely	Madarászné Füredi Melitta óvodapedagógus	nagycsoportos korú tehetséges gyerekek	2022. októbertől folyamatos	óvodavezető	tehetség-műhely munkaterve
5.	„Mesekuckó” mese-dráma csoport	Nagy Józsefné óvodapedagógus	nagycsoportos korú tehetséges gyerekek	2022. októbertől folyamatos	óvodavezető	tehetség-műhely munkaterve
6.	Mazsorett csoport	Dr. Pappné Radnai Marianna	nagycsoportos korú tehetséges gyerekek	2022. októbertől folyamatos	óvodavezető	tehetség-műhely munkaterve

## 7. Humán erőforrás

<b>Sorszám</b>	<b>Terület</b>	<b>Adat</b>
1.	Az intézmény vezetője, képviselője Az intézményvezető - helyettes	Terdikné Szerencsi Katalin Kerékgyártó Beáta
2.	Az intézmény telefonszáma	06-52/413-867
3.	E-mail elérhetősége	<a href="mailto:hajo@ovoda.debrecen.hu">hajo@ovoda.debrecen.hu</a> <a href="mailto:dajodebrecen@gmail.com">dajodebrecen@gmail.com</a>
4.	Óvodai csoportok száma összesen	5 csoport
5.	Óvodapedagógus álláshelyek	13 fő
6.	Pedagógiai munkát közvetlenül segítő - óvodatitkár	1 fő
7.	Pedagógiai munkát közvetlenül segítő - pedagógiai asszisztens	1 fő
8.	Pedagógiai munkát közvetlenül segítő - dajka	6 fő
9.	Technikai dolgozó	4 fő

## 7.1 Munkarend

### ***Óvodavezető munkaidő beosztása:***

Munkaideje: heti 40 óra

Ebből csoportban kötelezően letöltendő kötött munkaidő: heti 10 óra - vezető helyettes csoportjában (E:4. cica csoport) tölti el.

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

Munkaideje heti: 40 óra

Kötött munkaideje csoportjában: heti 24 óra

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

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

- Ebből kötött munkaidejük heti 32 óra (heti váltásban)  
A fennmaradó heti 8 órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladataikat végzik, illetve részt vesznek a nevelőtestület munkájában.
- Eseti helyettesítés (heti: maximum 4 óra) rendelhető el számukra.  
Az óvodában tartózkodás idejéről jelenléti ívet vezetnek.
- Az óvoda nyitva tartásának teljes ideje alatt 6<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup> között a feladatokat a gyermekcsoportokban óvodapedagógusok látják el.
- Reggel 06<sup>00</sup> - 07<sup>00</sup> és délután 17<sup>00</sup> - 18<sup>00</sup> között összevont csoport működik, a feladatot ügyeletes óvodapedagógus látja el.

### ***8 fő pedagógiai munkát segítő munkaideje:*** heti 40 óra

- 6 fő dajka: csoportonként 1 fő dajka látja el a feladatot.  
DMJV Önkormányzata Közgyűlésének 118/2022. (VI.23). határozata alapján 1 fő dajka Harangi Ibolya jogviszonyát 2023. szeptemberben meg kell szüntetni.  
Ezért a 2022/2023. nevelési évben azokban a csoportokban, ahol új, kicsi gyermek van, segíti a befogadást, gondozást.

A dajkák munkaidő beosztása    reggel:    6<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup>  
   köztes:    8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>  
   délután: 10<sup>00</sup> - 18<sup>00</sup>

- 1 fő óvodatitkár: munkaidő beosztása: 7<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>
- 1 fő pedagógiai asszisztens: munkaidő beosztása: 8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup> vagy 9<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup> - szükség szerint

### ***4 fő egyéb alkalmazott munkaideje:***

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

### 7.2. Csoportok beosztása

Sor-szám	Csoport megnevezése	létszám fő	Csoport típusa	Pedagógusok neve	Dajka neve
1.	Mókus	25	vegyes 3-6 évesek	Madarászné Füredi Melitta Ignáth Edit	Füge Ibolya
2.	Nyuszi	23	középső négy évesek	Bíróné Nagy Eleonóra Rácz Gyöngyi	Lukácsné Kovács Katalin
3.	Katica	17	kis 3 évesek	Burján Mária Terézia Lugosiné Kurucz Judit	Szalai-Antal Tünde
4.	Pillangó	24	vegyes 3-6 évesek	Nagy Józsefné Dr. Pappné Radnai Marianna	Szunai Antalné
5.	Cica	24	vegyes 3-6 évesek	Kerékgyártó Beáta Kruzsicz Klaudia	Tógyer Edit
Összesen:		113	A 2022/2023. nevelési évben Buka Károlyné pedagógiai asszisztens munkaköri feladatait mind az öt csoportban heti ütemterv illetve szükség szerint végzi.		

### 7.3. Az intézmény szervezeti felépítéséhez kapcsolódó megbízások

Megbízás/munkakör	Neve	Beosztása
óvodavezető-helyettes	Kerékgyártó Beáta	óvodapedagógus
munkaközösség vezető (Programkövető I.)	Nagy Józsefné	óvodapedagógus
munkaközösség vezető (Programkövető II.)	Lugosiné Kurucz Judit	óvodapedagógus
munkaközösség vezető (ÖTM csoportvezető)	Burján Mária Terézia	óvodapedagógus
Önértékelést Támogató Munkacsoport tag	Terdikné Szerencsi Katalin	óvodavezető
Önértékelést Támogató Munkacsoport tag	Kerékgyártó Beáta	óvodapedagógus
Önértékelést Támogató Munkacsoport tag	Dr. Pappné Radnai Marianna	óvodapedagógus
Önértékelést Támogató Munkacsoport tag	Lugosiné Kurucz Judit	óvodapedagógus
gyermekvédelmi felelős	Molnár Gyöngyi	óvodatitkár
tűz, munka/balesetvédelmi felelős	Burján Mária Terézia	óvodapedagógus
egészségügyi felelős	Dr. Pappné Radnai Marianna	óvodapedagógus
bölcsőde-óvoda-iskola összekötő team vezető	Madarászné Füredi Melitta	óvodapedagógus

Megbízás/munkakör	Neve	Beosztása
bölcsőde-óvoda-iskola összekötő team tag	Dr. Pappné Radnai Marianna	óvodapedagógus
bölcsőde-óvoda-iskola összekötő team tag	Kerékgyártó Beáta	óvodapedagógus

#### 7.4. Beiskolázási feladatok

A Továbbképzési Programunkban foglalt továbbképzési kötelezettség teljesítése a 2022/2023. nevelési évben is folytatódik.

A 2022/2023. nevelési évben egy fő óvodapedagógus folytatja tanulmányait szakvizsgája megszerzése érdekében – az Eszterházy Károly Katolikus Egyetem államilag támogatott BA képzésben vesz részt. Diplomaszerezésének várható időpontja: 2023. 06. 30.

A beiskolázási tervben tervezett továbbképzéseken való részvételt központi és alapítványi forrás segítségével, valamint önerőből tervezzük megvalósítani az alábbiak szerint:

- „Így tedd rá” – népi játékok az óvodában - külső előadó meghívása - nevelőtestületi szintű
- Kulcsár féle mozgásterápia: - „izomkontroll”  
- „stressznyomok oldása”  
- „tanulási és magatartási zavarok megelőzése”
- A környezetvédelemmel, környezettudatos magatartás alakításával, fejlesztésével kapcsolatos továbbképzési lehetőségek keresése, kapcsolódás a „Zöld Óvoda” programhoz.

Feladatunk térítésmentes továbbképzési lehetőségek keresése.

Önképzéssel, foglalkozások látogatásával megszerezhető óraszám beszámítása a feltételek teljesítésével a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997.(XII.22.) Korm. rendelet 5. § (3) c) pontja szerint.

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

A technikai dolgozóink számára is biztosítunk módszertani belső továbbképzést szakmai fejlődésük érdekében – óvodai dajka továbbképzésen tanultak frissítése, felmerült kérdések megvitatása.

## 8. Gazdálkodás, tárgyi fejlesztés feladatai

A költségvetés függvényében célunk: a dologi költségvetés által biztosított pénzösszegek indokolt, célszerű felhasználása.

A célból adódó feladatok:

- az óvodai nevelés céljainak figyelembevételével az eszközök bővítése,
- fejlesztő játékok bővítése, tehetségcsoportok támogatása,

- épület, gépek, berendezések folyamatos karbantartása szükség szerint a Debreceni Intézményműködtető Központtal együttműködve,
- az intézmény energetikai felújítása „Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése című /TOP-6.5.1-16/” befejeződött, feladatunk az energiatudatos épülethasználat.

Központi költségvetésből:

- tárgyi eszközök beszerzése, bővítése
- udvari játékok, eszközök karbantartása
- üzemeltetési anyagok (tisztálkodási szerek, vizuális eszközök, karbantartás)
- továbbképzés óvodapedagógusok részére

A gazdálkodással kapcsolatos feladatokat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet, valamint az Önkormányzat közgyűlésének 201/2016. (VI.23.) határozata, a 85/2017. (V.25.) határozata, valamint a 3/2018. (I.25.) határozata alapján a Debreceni Intézményműködtető Központtal közösen végezzük munkamegosztási megállapodás alapján a következő területeken:

- Költségvetés tervezése
- Pénzkezelés
- Előirányzatok módosítása, átcsoportosítása
- Előirányzatok felhasználása – kiadások teljesítése és bevételek beszedése
- Pénzellátás
- Számviteli, könyvvézetési, számfejtési és adózási feladatok végzése
- Adatszolgáltatások, beszámolók készítése
- Információáramlás – szolgáltatás, kapcsolattartás
- Belső ellenőrzés, belső kontroll rendszer
- Szabályzatok
- Az óvoda feladatainak ellátását szolgáló ingatlan vagyon használatával és védelmével összefüggő egyes feladatok ellátása
- Megállapodás a gyermekétkeztetéssel kapcsolatos számlaadási kötelezettség meghatalmazott útján történő teljesítésére – a gyermekétkeztetés üzemeltetését a DIM látja el (POLISZ)
- Adatvédelem

Alapítványi forrás felhasználása:

- munkaközösségek működéséhez szükséges felszerelések, költségek biztosítása,
- tehetségcsoportok eszköz támogatása,
- játékok, udvari játékeszközök beszerzése,
- gyermekelőadások, sportprogramok az óvoda rendezvényein,
- pályázati részvételhez eszköz és papír-írószer beszerzése,
- jeles napok programjainak finanszírozása,
- szak és gyermekkönyvek beszerzése,
- Madárkórház Alapítvány Hortobágy támogatása,
- Palánta Sorsfordító Alapítvány támogatása.

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

### 1.Cél:

- a törvényes működés
- a partnerek megelégedését szolgáló minőségi munkavégzés

S. sz	Célhoz kapcsolódó feladatok	Határidő	Felelős	Készítendő dokumentumok	Sikerkritérium	Vissza-csatolás	Ellen-őrzés
1.	Szülői elégedettség mérése, gyermeki mérés-értékelése összegzése	2023. május	ÖTM csoport vezetője	kérdőívek, értékelések	90%-ot meghaladó elégedettség	értekezlet 2023.06.19.	ÖTM csop.
2.	„Után követő” kérdőívek elküldése az iskolákba	2023. március	óvoda-iskola összekötő team vezető	kérdőívek, értékelések	90%-ot meghaladó elégedettség	értekezlet 2023.04.26.	óvoda-vezető
3.	A gyermekek fejlődésének mérése a „gyermekek fejlődését nyomon követő” dokumentáció alapján	2022. szeptember 2023. május	a csoportok óvoda-pedagógusai	csoportok értékelő táblázatai	minden gyermek önmagához képest való fejlődése	értekezlet 2023.06.16.	óvoda-vezető
4.	A működés feltételei: eszközök, felszerelések	2022. szept. 2023. május	óvodavezető, óvodavezető-helyettes, óvodatitkár tűz, munka/balesetvédelmi felelős	nyilván-tartások, jegyző-könyv	hiánytalan eszköz-készlet	munkatársi értekezlet 2023.06. 9.	DIM

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

## 2. Cél:

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

Sor-szám	A célhoz kapcsolódó feladatok	Felelős	A feladatban érintettek	Határidő	Dokumentum
1.	Értékelő és önértékelő lapok kitöltése	óvodavezető, ÖTM csoportvezető	alkalmazotti közösség tagjai	2023. június	értékelő lapok

2.	Egyéni értékelések elkészítése	óvodavezető, óvodavezető-helyettes,	kibővített vezetés tagjai	2023. június	értékelő lapok
3.	Egyéni megbeszélések dolgozói minősítések	óvodavezető	óvodavezető, érintett dolgozó	2023. június-július	ellenőrző lap, minősítő lap
4.	Szervezet fejlesztési feladatok meghatározása	óvodavezető	óvodavezető-helyettes, ÖTM team vezető	2023. július	értékelési szabályzat

## 10. Az intézményben folyó ellenőrző és értékelő tevékenység

*Az Ellenőrzési terv a Munkaterv melléklete.*

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

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

A gyakorlati nevelőmunka ellenőrzésének kiemelt szempontja a 2022/2023. nevelési évben valamennyi csoportban: a verselés, mesélés, és a külső világ tevékeny megismerése tevékenységi formák gyakorlati nevelőmunkájának elemzése, értékelése:

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

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

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

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

Az ellenőrzés további területei:

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

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

## 11. Mellékletek

1.sz. melléklet

### Ütemterv a 2022/2023. nevelési év várható feladatai: szeptember

Határidő	Feladat	Felelős	Dokumentum
09. 01.	<b>Nevelési év elején az épület és udvar bejárása</b> balesetvédelmi, tűzvédelmi szempontok alapján	óvodavezető, óvodavezető- helyettes, udvaros, tűz/munka/balesetvédelmi felelős	játszótéri eszközök biztonságosságának ellenőrzése alapján készült karbantartási terv, jegyzőkönyvek
09. 01.	- <b>Az előző nevelési év végi adminisztrációs teendők elvégzése a KIR személyi nyilvántartásban</b> (pl.óvodai jogviszonyok megszűnése) - <b>a 2022/2023. nevelési évre vonatkozó adatok aktualizálása a KIR rendszerben</b> (munkakör kategória, fizetési kategória/osztály, hibajegyek felülvizsgálata, javítása)	óvodatitkár, óvodavezető	nyomtatott lista felvételi és mulasztási naplók személyi anyagok
09. 09. 16 <sup>00</sup>	<b>Szülői Szervezet értekezlete</b> (csoportok SZM képviselői részére) - Szülői Szervezet éves munkatervének elfogadása, elnökének, helyettesének, titkárának megválasztása, - a 2021/2022. nevelési évértékelő beszámolójának véleményezése (online) - a 2022/2023. nevelési év munkatervének véleményezés - módosított SZMSZ véleményezése (online)	óvodavezető, óvodavezető- helyettes,	Szülői Szervezet munkaterve,  értékelő beszámoló, munkaterv jegyzőkönyv
09.12. 13 <sup>00</sup>	<b>Nevelőtestületi értekezlet</b> a módosított SZMSZ elfogadása	óvodavezető, óvodavezető-helyettes	jelenléti ív, jegyzőkönyv
09.14. 13 <sup>00</sup>	<b>Technikai dolgozók értekezlete</b> a módosított SZMSZ véleményezése,	óvodavezető, óvodavezető-helyettes	jelenléti ív
09.16.	<b>Takarítási Világnap (szept.17.)</b> Feladatok megszervezése a „Zöld Óvoda” program keretén belül	óvodavezető, munkaközösség vezetők pályázati koordinációs csoport vezetői	„Zöld Óvoda” feladatterv on-line feladattervek
09.19.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére- hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualításoknak megfelelő dokumentumok

## Ütemterv a 2022/2023. nevelési év várható feladatai: szeptember

Határidő	Feladat	Felelős	Dokumentum
09. 26.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére- hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualításoknak megfelelő dokumentumok
09. 19.–30. terjedő időszakban	<b>Szülői értekezletek</b> megtartása csoportonként	óvodapedagógusok, óvodavezető	jegyzőkönyvek
09. hó	<b>Balesetvédelmi és tűzvédelmi</b> foglalkozások megtartása gyermekek számára csoportonként	a tűz, munka/balesetvédelmi felelős	oktatási naplók, csoportnaplók
09. hó	<b>Hitoktatásról</b> megállapodás aláírása az egyházak képviselőivel	óvodavezető	együttműködési megállapodások
09. hó	<b>Közreműködés beszédhibás</b> gyerekek felmérésében - adatszolgáltatás	logopédus, óvodapedagógusok, óvodatitkár	logopédiai adatbázis
09. hó	<b>Pedagógiai dokumentumok, nevelési fejlesztési tervek jóváhagyása</b>	óvodavezető	csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, gyermekek egyéni fejlesztési dokumentumai
09. hó	<b>Nevelési év eleji munkaközösségi foglalkozások</b>	munkaközösség vezetők, óvodavezető	munkatervek, emlékeztetők
09. hó	<b>Jelentés</b> a 2022/2023. nevelési év létszámadatairól a fenntartó számára	óvodavezető, óvodatitkár	létszámjelentés
09. hó	<b>Intézményi közzétételi lista</b> aktualizálása, közzététel a KIR rendszerében és az óvoda honlapján	óvodavezető, óvodatitkár	közzétételi lista
09. hó	<b>Egészségügyi ellátással kapcsolatos védőnői munka segítése</b> , fogászati szűrésekhez adatok szolgáltatása (DAEFI)	egészségügyi felelős	védőnő éves munkaterve, csoportok névsorai
09. hó	<b>Az elmúlt nevelési év pedagógiai dokumentumainak irattározása</b>	óvodavezető, óvodatitkár	dokumentumok
09. hó	<b>Munkaközösségi alakuló foglalkozások</b> , munkaközösségi munkaterv elfogadása	munkaközösség- vezetők,	munkatervek, emlékeztetők

### Ütemterv a 2022/2023. nevelési év várható feladatai: október

Határidő	Feladat	Felelős	Dokumentum
10. 03.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualításoknak megfelelő dokumentumok
10. 07.	<b>Őszi nap</b> - családokkal közös óvodai rendezvény (kézművesség, mozgás)	óvodavezető, óvodavezető-helyettes, munkaközösség vezetőik	munkaközösségi munkatervek
10. 11.	<b>Közzoktatási statisztika elkészítése,</b> adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése	óvodavezető, óvodatitkár	közzoktatási statisztika
10. 13.	<b>Normatíva igénylés,</b> adatszolgáltatás	óvodavezető, óvodatitkár	normatív hozzájárulás, támogatási igény bejelentése
10.14. 8 <sup>00</sup> <b>Nevelés nélküli munkanap</b>	EFOP-3.1.5 szakmai koordinátorok feladatai a fenntarthatóság biztosítása érdekében.	EFOP szakmai koordinátorok, óvodavezető, ÖTM csoport tagjai	jegyzőkönyv önértékelési kézikönyv
10. 17.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése.	óvodavezető	aktualításoknak megfelelő dokumentumok
10.20. 16 <sup>00</sup>	<b>Összevont Iskolaválasztási Szülői Értekezlet</b> a tanköteles korú gyerekek szülei részére Iskolák bemutatkozása, aktuális jogszabályi környezet	óvodavezető óvoda-iskola összekötő team tagjai, óvodapedagógusok	jelenléti ív
10. 27.	<b>Munkaközösségi foglalkozások</b>	munkaközösség-vezetők,	munkatervek, emlékeztetők
10. 17. 10. 28. terjedő időszakban	<b>Gyakorlati nevelőmunka ellenőrzése</b> /óvodapedagógusok csoportjaiban az ellenőrzési terv beosztásának sorrendjében/	óvodavezető, óvodavezető-helyettes, munkaközösség-vezetők	önértékelési terv, értékelő sablon, ellenőrzési terv, ellenőrzési szempont-sor
10. 31.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualításoknak megfelelő dokumentumok

## Ütemterv a 2022/2023. nevelési év várható feladatai: november

Határidő	Feladat	Felelős	Dokumentum
11. 07.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése,	óvodavezető, egészségügyi felelős	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok programterv
11. 14.	Nevelőtestületi értekezlet: Az egészségnap előkészítése, feladatok koordinálása	óvodavezető, egészségügyi felelős	programterv
11. 18.	<b>Egészségnap</b> lebonyolítása. Délelőtti csoportonként és közösen megszervezett programok.	a terület felelőse, egészségügyi felelős, munkaközösség - vezetők	programterv
11. 21.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok
11. 22.	<b>Munkaközösségi foglalkozások</b>	munkaközösség- vezetők,	munkatervek, emlékeztetők
11.22. 11.25. terjedő időszakban	<b>Tanköteles korú gyermekek szüleinek</b> – tájékoztatás a szülővel egyeztetett időpontban - mérések, értékelések az óvodában - az OH- hoz benyújtandó kérelmek módjáról a gyermekek iskolakezdésének halasztása témában (Nkt. 45.§ (2) bek.	óvodapedagógusok	egyéni fejlődési dokumentumok, jegyzőkönyvek
11.07. 11.28. terjedő időszakban	<b>Gyakorlati nevelőmunka ellenőrzése</b> /óvodapedagógusok csoportjaiban az ellenőrzési terv beosztása sorrendjében/	óvodavezető, óvodavezető-helyettes, munkaközösség- vezetők	értékelő sablon, ellenőrzési terv, ellenőrzési szempontsor
11.28.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok

### Ütemterv a 2022/2023. nevelési év várható feladatai: december

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

## Ütemterv a 2022/2023. nevelési év várható feladatai: január

Határidő	Feladat	Felelős	Dokumentum
01. 09.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint -a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése  - A nyílt napok és a „Bekukkantó” szervezési feladatainak megbeszélése, nevelési értekezlet előkészítése	óvodavezető  óvodavezető, óvodavezető-helyettes, Programkövető I. és II. munkaközösség- vezető	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok  ismertetők az óvodáról, honlap, szakirodalmi anyag
01.16.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok
01. 18.	<b>Nyílt nap a csoportokban:</b> a következő nevelési évre érdeklődő/ jelentkező szülők és gyermekeik számára (szerda 8 <sup>00</sup> - 12 <sup>00</sup> - ig)	óvodapedagógusok, óvodavezető	heti terv
01. 25.	<b>-Nyílt nap a csoportokban:</b> a következő nevelési évre jelentkező/érdeklődő szülők és gyermekeik számára (szerda 8 <sup>00</sup> – 12 <sup>00</sup> - ig )  <b>-Bekukkantó</b> - a következő nevelési évre beiratkozó gyerekek és szülei számára (szerda 15 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup> - ig)	óvodavezető, óvodapedagógusok  óvodavezető, óvodapedagógusok	csoportnapló  programterv programterv
01. 27.	<b>Nevelés nélküli munkanap nap</b> - a verselés, mesélés és a külső világ tevékeny megismerése tevékenységi formák <b>elméleti</b> elemzése, a gyakorlati bemutató előkészítése	Programkövető I. -II. munkaközösség- vezető,	foglalkozás tervek, megfigyelési szempontsor, szakirodalom,
01.16. 01.30. terjedő időszakban	<b>Gyakorlati nevelőmunka ellenőrzése</b> /óvodapedagógusok csoportjaiban az ellenőrzési terv beosztása sorrendjében/	óvodavezető, óvodavezető-helyettes, munkaközösség- vezetők	értékelő sablon, ellenőrzési terv, ellenőrzési szempontsor
01.31.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok

### Ütemterv a 2022/2023. nevelési év várható feladatai: február

Határidő	Feladat	Felelős	Dokumentum
02. 01.	<b>Nyílt nap a csoportokban:</b> a következő nevelési évre érdeklődő/ jelentkező szülők és gyermekeik számára (szerda 8 <sup>00</sup> - 12 <sup>00</sup> - ig)	óvodapedagógusok, óvodavezető	heti terv
02. 06.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok
02. hó	<b>Óvodai jelentkezési lapok</b> Egyeztetés a szülőkkel (fenntartó ütemezése szerint)	óvodavezető, óvodatitkár	jelentkezési lapok,
02. 13.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok
02. 15.	<b>Szülők tájékoztatása a 2023.évre érvényes nyitvatartási rendről,</b> nyári zárva tartás idejéről, az ügyeletet ellátó óvodákról	óvodavezető, óvodapedagógusok, óvodatitkár	DMJV Önkormányzat határozat
02. 20.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok
02. 20.	<b>Munkaközösségi foglalkozások</b>	munkaközösség-vezetők, óvodavezető	munkatervek, emlékeztetők
02. 20. 02. 24. terjedő időszakban	<b>Farsangi Napok</b> óvodai („bohóc trió) előadása közös program a csoportok részvételével	óvodapedagógusok	programterv
02.01. 02.28. terjedő időszakban	<b>Gyakorlati nevelőmunka ellenőrzése</b> /óvodapedagógusok csoportjaiban az ellenőrzési terv beosztásának sorrendjében/	óvodavezető, óvodavezető-helyettes, munkaközösség-vezetők	önértékelési terv, értékelő sablon, ellenőrzési terv, ellenőrzési szempontsor

### Ütemterv a 2022/2023. nevelési év várható feladatai: március

Határidő	Feladat	Felelős	Dokumentum
03. 06.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualításoknak megfelelő dokumentumok
03.07. 03.10. terjedő időszakban	<b>„Utánkövető” kérdőívek elküldése az iskolákba</b>	óvodavezető óvoda-iskola összekötő team vezető, EFOP szakmai koordinátorok	aktualításoknak megfelelő dokumentumok
03. 13.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése Gyermekek közösségi nap előkészítése,	óvodavezető	aktualításoknak megfelelő dokumentumok
03. 14.	<b>Március 15. Nemzeti Ünnepe</b> - megünneplése a csoportok hagyományai szerint	óvodapedagógusok	programterv
03. 20.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére- a	óvodavezető óvodavezető-helyettes, EFOP koordinátorok, óvodapedagógusok	emlékeztető
03. 21.	<b>Víz Világnapja (március 21.) Jeles nap</b> „Zöldikék vetélkedő” – csoportok közötti versengések	„Zöld Óvoda” program vezetője, óvodapedagógusok	programterv, emlékeztetők
03. 20. 03. 24. terjedő időszakban	<b>Papírgyűjtés megszervezése, lebonyolítása</b>	a terület felelőse	munkaterv
03. 27.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualításoknak megfelelő dokumentumok
03. 28.	<b>Munkaközösségi foglalkozások</b>	munkaközösség-vezetők, óvodavezető	munkaterv, emlékeztetők
03.01. 03.31. terjedő időszakban	<b>Gyakorlati nevelőmunka ellenőrzése</b> /óvodapedagógusok csoportjaiban az ellenőrzési terv beosztása sorrendjében/	óvodavezető, óvodavezető-helyettes, munkaközösség-vezetők	értékelő sablonja, ellenőrzési terv, ellenőrzési szempontsora

### Ütemterv a 2022/2023. nevelési év várható feladatai: április

Határidő	Feladat	Felelős	Dokumentum
04. 03.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok
04. 10.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos feladatok megbeszélése Gyermekközösségi nap előkészítése	óvodavezető	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok
04.14.	<b>EFOP 3.1.5. Bújj, bújj zöld ág</b> EFOP 3.1.5 projekt keretében	óvodavezető EFOP koordinátorok óvodapedagógusok	jegyzőkönyv, jelenléti ív, forgatókönyv
04. 17. 04. 21. terjedő időszakban	<b>Tavaszi hét</b> - kiállítás gyermekmunkákból Mese előadás gyermekek számára az óvodapedagógusok előadásában  <b>Beiratkozás</b> (a fenntartó által meghatározott időpontban)	Programkövető I. munkaközösség - vezető,  óvodavezető, óvodavezető-helyettes	forgatókönyv  óvodai előjegyzési napló
04. 21.	<b>Föld Napja (április 22.) - Jeles nap</b> Csoportonként játékos feladatok Az udvarrészekken takarítás, - virágültetés, szelektív hulladékgyűjtés	pályázati koordinációs munkacsoport, óvodapedagógusok	programterv emlékeztetők
04. 24.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-nevelés nélküli munkanap előkészítése	óvodavezető	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok
04. 25.	<b>Munkaközösségi foglalkozások</b>	munkaközösség-vezetők, óvodavezető	munkatervek, emlékeztetők
04. 28.	<b>Nevelés nélküli munkanap:</b> verselés, mesélés és a külső világ tevékeny megismerése tevékenységi formák gyakorlati bemutató elemzése, tapasztalatok megbeszélése, szakirodalom közzététele A „Mese-varázs” munkaközösség által koordinált rendezvények tapasztalatai	óvodavezető, Programkövető I. és II. munkaközösség-vezetők	foglalkozási terv, szakirodalmi anyag megfigyelési szempontsor,
04.28.	<b>Csoportonként anyák napi köszöntések</b>	óvodapedagógusok	
04. hó	<b>Nyílt napok a csoportokban</b> A szülőkkel egyeztetett időpontokban a 2022/2023. nevelési évben jogviszonnyal rendelkező gyermekek szülei számára.	óvodapedagógusok	csoportnapló, egyéni fejlődési dokumentum
04.03. 04.28. terjedő időszakban	<b>Gyakorlati nevelőmunka ellenőrzése</b> /óvodapedagógusok csoportjaiban az ellenőrzési terv beosztása sorrendjében/	óvodavezető, óvodavezető-helyettes, munkaközösség-vezetők	értékelő sablon, ellenőrzési terv, ellenőrzési szempontsor

### Ütemterv a 2022/2023. nevelési év várható feladatai: május

Határidő	Feladat	Felelős	Dokumentum
05.08.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualításoknak megfelelő dokumentumok
05.08. 05.26. terjedő időszakban	<b>Csoportonkénti évzáró, ballagó ünnepségek.</b>	óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák	műsorgetvek
05. 10.	<b>Madarak fák napja Zöld Óvoda program</b>	óvodapedagógus munkaközösség- vezetők, óvodavezető	csoportnapló munkatervek, emlékeztetők
05. 15.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-Gyermekek fejlődési mutatóinak elemzése, mérés, értékelés összesítésének elkészítése.	óvodavezető ÖTM csoport munkaközösség vezetői	aktualításoknak megfelelő dokumentumok
05. 22.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualításoknak megfelelő dokumentumok
05. 24.	<b>Szülői értekezlet – a 2023/2024. nevelési évre felvett új gyerekek szülei részére</b>	óvodavezető, óvodapedagógusok	jelenléti ív
05. 26.	<b>Gyermeknap</b> <b>Gyermeknaphoz kapcsolódó rendezvény</b> <b>Ismerkedés mentők, tűzoltók munkájával</b>		
05. 29.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualításoknak megfelelő dokumentumok
05. hó	<b>Szülői elégedettség mérése</b> <b>Gyermeki mérés, értékelés - összegzés</b>	ÖTM csoportvezető,	kérdőívek, értékelések
05. hó	<b>Működés feltételei: eszközök felszerelések ellenőrzése</b>	óvodavezető, óvodavezető- helyettes, tűz- munka/balesetvédelmi felelős	nyilvántartások, jegyzőkönyv
05. hó	<b>Nyári ügyeleti ellátást kérő gyermekek elhelyezésének megszervezése</b>	óvodavezető, óvodatitkár	kérelmek, nyilatkozatok, kapcsolódó dokumentumok

### Ütemterv a 2022/2023. nevelési év várható feladatai: június-július

Határidő	Feladat	Felelős	Dokumentum
06. 02.	<b>A Nemzeti Összetartozás Napja (június 4)</b> csoportonkénti megünneplése	óvodapedagógusok	munkaterv, heti tervek
06. 05.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére a délelőtti munkaidő beosztás szerint - a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualításoknak megfelelő dokumentumok
06. 09.	<b>Juniális</b> Sportnap csoportonként	óvodapedagógusok, a terület felelőse	munkaterv, program terv
06. 15.	<b>Nyári teendők</b> - karbantartási munkák előkészítésének megbeszélése	óvodavezető, óvodavezető- helyettes	szabadságolási ütemterv, egyéb dokumentumok
06. 16.	<b>Nevelés nélküli munkanap</b> <i>/Külsőhelyszín/</i> A nevelési év eseményei, tapasztalatok megbeszélése, csapatépítő játékok az alkalmazotti közösség számára	óvodavezető, óvodavezető- helyettes, munkaközösség-vezetők	
06. 19.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére- hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	aktualításoknak megfelelő dokumentumok
06.- 07. hó	<b>Nyári vezetői ügyeleti terv megküldése az Intézményfelügyeleti Osztály részére</b>	óvodavezető	ügyeleti terv
07. hó (fenntartó ütemezése szerint)	<b>2023/2024. nevelési év Munkaterv tervezetének megküldése az Intézményfelügyeleti Osztály részére</b>	óvodavezető	Munkaterv tervezet

### Ütemterv a 2022/2023. nevelési év várható feladatai: augusztus

Határidő	Feladat	Felelős	Dokumentum
08. 23.	<b>A 2022/2023. nevelési évre felvett új gyermekek szüleivel</b> adategyeztetés a csoportokban, anamnézis felvétele	óvodapedagógusok	gyermekek fejlődési dokumentuma, Szülői/gondviselői nyilatkozat
08. 25. 8 <sup>00</sup>	<b>Nevelés nélküli munkanap</b> 2022/2023. nevelési évet záró, és a 2023/2024. nevelési évet nyitó értekezlet	óvodavezető, óvodavezető-helyettes, munkaközösség vezetőik	értékelő beszámoló, munkaterv tervezet,
08. hó	<b>A 2023/2024. nevelési évre</b> megbízások elkészítése a munkaközösség- vezetők részére feljegyzések megküldése a Debreceni Intézményműködtető Központba  Belső megbízások elkészítése - ÖTM csoport vezetője és tagjai, - Gyermekvédelmi felelős, - Tűz, munka/balesetvédelmi felelős, - Egészségügyi felelős, - Szabálytalanság kezelési felelős részére	óvodavezető	megbízások, feljegyzések

## 2.sz. melléklet

## Ellenőrzési terv a 2022/2023. nevelési évre

Ellenőrzési terület I. Szakmai-Pedagógiai feladatok	Felelős	Határidő	Alkalmazott módszerek	Dokumentálás	Visszacsatolás
Óvodai dokumentumok, csoportnaplók, tervezetek megnyitásának átnézése	óvodavezető,	szeptember 30.	dokumentum-elemzés	előjegyzési napló, felvételi és mulasztási napló, csoportnapló	szakmai ellenőrzés, a naplók aláírása,
Csoportok szervezése, beindítása, befogadás	óvodavezető	szeptember 23.	látogatás	értékelő lap	megbeszélés
Nyári nevelő-munka értékelésének ellenőrzése,  a nevelőmunka tervezése, értékelése Egyéni fejlődési dokumentumok, Probléma térkép hh/hhh gyermekek,	óvodavezető	szeptember 9.  szeptember 30. január 27. június 23.	dokumentumok áttekintése	dokumentumok aláírása, értékelés az ellenőrzési naplóban	személyre szólóan, általánosítható tapasztalatok megbeszélése munka-értekezleteken
Csoportban folyó gyakorlati nevelőmunka, (csoportlátogatás ütemezés szerint)	óvodavezető, óvodavezető-helyettes, munkaközösség-vezetők beosztás szerint	pedagógusok a nevelési év során 1 alkalommal, és szükség szerint	helyszíni megfigyelés	látogatási szempontsor szerinti értékelés a pedagógus értékelési lapon	személyre szólóan értékelőlap aláírása, általánosítható tapasztalatok megbeszélése munka-értekezleteken
Munkaközösségek, egyéb foglalkozások beindítása, az elvégzett munka ellenőrzése	munkaközösség-vezetők, óvodavezető	szeptember 16. és negyedévente	dokumentum-elemzés, beszámoltatás	munkaterv elfogadása, aláírása, feljegyzések, emlékeztetők aláírása	munkaközösségi foglalkozáson személyre szólóan, általánosítható tapasztalatok munka-értekezleteken
Pedagógiai szertárak ellenőrzése	felelősök, munkaközösség-vezetők	szeptember 30. január 27. május 26.	helyszíni szemle, beszámoltatás	szükség szerinti fejlesztés, emlékeztetők aláírása	általánosítható tapasztalatok munka-értekezleteken

**Ellenőrzési terv a 2022/2023. nevelési évre**

<b>Ellenőrzési terület II. Tanügyi igazgatási feladatok</b>	<b>Felelős</b>	<b>Gyakoriság, határidő</b>	<b>Alkalmazott módszerek</b>	<b>Dokumentálás</b>	<b>Visszacsatolás</b>
Felvételi és mulasztási napló tartalma	óvodavezető	szeptember 30. január 27. június 23.	dokumentumok áttekintése	értékelés az ellenőrzési naplóban	személyre szólóan
Gyermekevédelem kiemelt feladatai, kapcsolódó dokumentumok ellenőrzése	gyermekvédelmi felelős, egészségügyi felelős, óvodavezető	szeptember 30. és szükség szerint	dokumentumok áttekintése beszámoltatás	szükség szerint emlékeztető készítés, aláírás	személyre szólóan munka értekezleteken
Szükség szerint eset megbeszélések	gyermekvédelmi felelős, óvodavezető, megbízott szociális segítő	szükség szerint	megbeszélés, egyeztetés	szükség szerint emlékeztető aláírás	személyre szólóan
Gyermekevédelmi munkával kapcsolatos jelentések, beszámolók készítése	gyermekvédelmi felelős, óvodavezető	adatszolgáltatási kötelezettség szerint	dokumentumok áttekintése, adatgyűjtés	dokumentumok aláírása	határidőre elkészült jelentések, beszámolók, statisztikák megküldése
Hiányzások ellenőrzése: óvoda/tanköteles korú gyermekek hh/hhh gyermekek	óvodavezető óvodapedagógusok	december 9. január 27. június 9.	dokumentumok és igazolások áttekintése, felvételi és mulasztási naplók, étkezési nyilvántartások, szülői, orvosi igazolások	szükség szerinti intézkedések megtétele	személyre szóló egyeztetés pedagógusokkal
Iskolai jelentkezések, beiskolázás	óvodavezető, óvodavezető - helyettes, óvodapedagógusok óvodatitkár	január 6. és megküldött időpont szerint	dokumentumok, jelentkezési lapok kitöltése	pedagógiai szakszolgálati szakvélemények, szülői kérelmek az Oktatási Hivatalhoz, pedagógiai jellemzések készítése	Oktatási Hivatal határozatok, iskolai visszaigazolás,
Óvodai jelentkezések	óvodavezető, óvodavezető-helyettes, óvodatitkár	a fenntartó által megküldött időpont szerint	jelentkezési lapok összegyűjtése	adatlapok, táblázat kitöltése, megküldése	felvételtől szóló határozatok átadása

### Ellenőrzési terv a 2022/2023. nevelési évre

Ellenőrzési terület III. Munkaügyi feladatok	Felelős	Gyakoriság, határidő	Alkalmazott módszerek	Dokumentálás	Visszacsatolás
Alkalmazással, köz-alkalmazotti előmenetellel kapcsolatosan: besorolások, pótlékok, soros lépések, jubileumi jutalom, közlekedési költségtérítés, nyugdíj	óvodavezető	munkaviszony létesítés, megszüntetés, költségvetés készítése előtt	személyi anyag, megbízások áttekintése	dokumentumok elkészítése, aláírása	DIM-el egyeztetés
Megbízások: munkaközösség – vezetőknek	óvodavezető óvodatitkár	augusztus	egyeztetés a nevelőtestülettel	megbízások elkészítése	DIM-el egyeztetés,
ÖTM csoport vezetőjének és tagjainak gyermekvédelmi felelősnek, tűz, munka/balesetvédelmi felelősnek, egészségügyi felelősnek, bölcsőde-óvoda-iskola, összekötő team tagjainak, szabálytalanság kezelési felelősnek	óvodavezető	szeptember	egyeztetés nevelőtestülettel	megbízások elkészítése	aláírás személyre szólóan
Szabadságolási terv elkészítése	óvodavezető-helyettes	minden év január 15-ig	egyeztetés dolgozókkal	dokumentumok elkészítése	dokumentum aláírása személyre szólóan munka-értekezleten
Jelenléti ív és Szabadság nyilvántartás egyezőségének ell.	óvodavezető-helyettes	hónap utolsó napja	dokumentum áttekintése	dokumentum aláírása	személyre szólóan munka-értekezleten
Helyettesítés megszervezése	óvodavezető-helyettes	szükség szerint	személyes egyeztetés	jelenléti ív vezetése	személyre szólóan
Beiskolázási terv elkészítése	óvodavezető	március 15.-ig	személyesen, egyeztetés a nevelőtestülettel és a KT elnökkel	dokumentum elkészítése, aláírása	személyre szólóan munka-értekezleten
Dolgozói értékelés elkészítése	óvodavezető, óvodavezető-helyettes, munkaközösség-vezetők, KT elnök	július 7.	dokumentumok áttekintése, egyeztetés a nevelőtestülettel és a kibővített vezetéssel	az értékelés dokumentumainak elkészítése, aláírása	személyre szólóan
Közalkalmazotti alapnyilvántartás ellenőrzése	óvodavezető, óvodatitkár	adatváltozás esetén	módosításkérés dokumentum áttekintés, egyeztetés a dolgozókkal	dokumentum aláírása	DIM-től személyre szólóan
Munkaköri leírások aktualizálása	óvodavezető, óvodatitkár	szükség szerint,	dokumentum áttekintése, személyes egyeztetés	változott vagy új adatok rögzítése, közös aláírás	személyre szólóan
Munkaviszonnyal kapcsolatos dokumentumok irattározása	óvodavezető, óvodatitkár	munkaviszony megszűnése esetén	személyi anyag áttekintése	személyi anyag lezárása	személyre szólóan

**Ellenőrzési terv a 2022/2023. nevelési évre**

<b>Ellenőrzési terület IV. Gazdálkodási feladatok</b>	<b>Felelős</b>	<b>Gyakoriság, határidő</b>	<b>Alkalmazott módszerek</b>	<b>Dokumentálás</b>	<b>Vissza- csatolás</b>
Leltározás, selejtezés	óvodavezető, óvodatitkár, óvodavezető- helyettes	DIM-el egyeztetett időpontban	helyszíni szemle, készlet nyilván- tartás ellenőrzése, dokumentum ellenőrzése	készlet nyilvántartási ívek, jegyzőkönyvkészítés, aláírás	szükség esetén személyre szólóan, jegyzőkönyv- készítés
Tárgyi feltételek, hiányok pótlásának ellenőrzése	óvodavezető, óvodatitkár, óvodavezető - helyettes, tűz, munka/bal- esetvédelmi felelős	szeptember 9. szükség szerint	helyszíni szemle, beszámoltatás	szükség szerint feljegyzés készítése	szükség szerint egyeztetés a DIM-el, szükséges intézkedések megtétele
Kedvezményre jogosító okiratok begyűjtése	óvodavezető, óvodatitkár,	nevelési év elején, és folyamatosan	dokumentumok áttekintése, adatok rögzítése	dokumentumok aláírása, értékelés az ellenőrzési naplóban	szükség szerint, személyre szólóan
HACCP rendszer szerinti ellenőrzés: konyha/tálaló	óvodavezető, óvodavezető- helyettes, óvodatitkár	szeptember január június	helyszíni szemle	ellenőrzési naplóban	személyre szólóan
Tűz, munka/baleset- védelmi ellenőrzés	óvodavezető óvodatitkár óvodavezető - helyettes, tűz, munka/bal- esetvédelmi felelős	szeptember 2-ig. május 26-ig és szükség szerint	intézmény bejárás, szemle a felelőssel és udvarossal gyermekeknek játékos foglalkozások megtartása, beszámoltatás	jegyzőkönyv felvétel, feljegyzések készítése, „Ellenőrzési napló, az egyéni védőeszközök használatához” dokumentum	szükség szerint, személyre szólóan
Higiénés előírások, rend, tisztaság ellenőrzése	óvodavezető- helyettes	helyszíni szemle	helyszíni szemle	ellenőrzési napló aláírása	szükség szerint, személyre szólóan

## 12. Legitimációs záradék

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Kulturális és Oktatási Bizottsága a .....számú határozatában az intézmény 2022/2023. nevelési év munkatervét véleményezte és elfogadásra javasolja.

A 2022/2023. nevelési évre szóló munkatervről.....napján véleményt nyilvánított a szülői munkaközösség.

.....  
Óvodai Szülői Szervezet nevében

A Debreceni Arany János Óvoda nevelőtestülete.....%-os arányban a 2022. 09.....kelt nevelőtestületi határozata alapján a 2022/2023. nevelési év munkatervét elfogadta.

Kelt: Debrecen, 2022. szeptember.....

.....  
intézményvezető