

**Iktsz:** 175-1/2023.

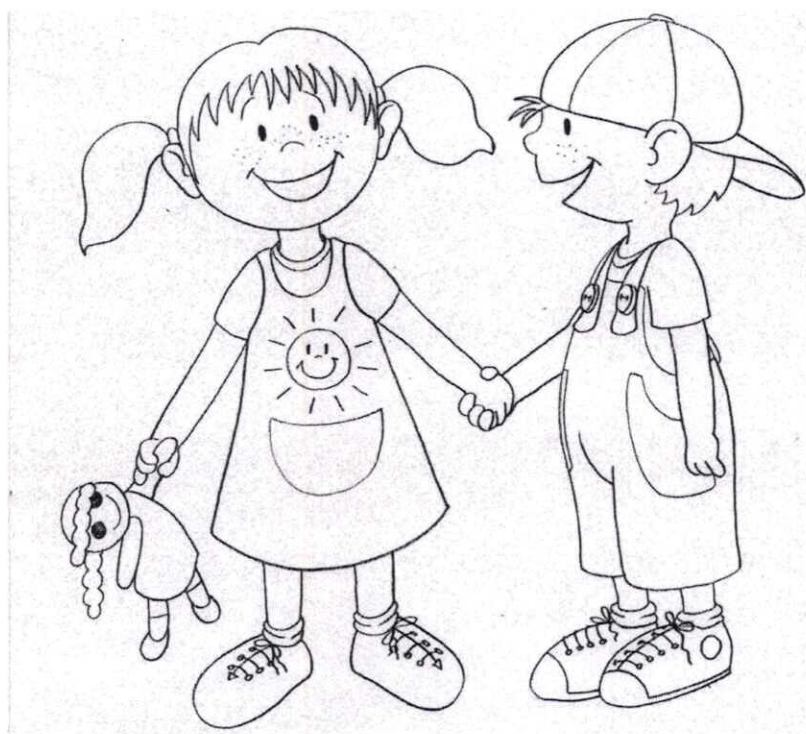
**Debreceni Arany János Óvoda**

4026 Debrecen, Arany János tér 3.

OM: 030915

## **Munkaterv tervezet**

2023/2024. nevelési év



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

## 1. TARTALOMJEGYZÉK

Tartalomjegyzék	2.oldal
1. A 2023/2024. nevelési év munkaterv készítésének jogszabályi háttere	3.oldal
2. A 2023/2024. nevelési év helyi rendje	3.oldal
2. 1. Nevelés nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása	3.oldal
2. 2. Zárva tartás időpontjai	4.oldal
2. 3. Ünnepek, rendezvények időpontjai	4.oldal
2. 4. A nevelés nélküli munkanapok témái	5.oldal
3. Az óvoda működését és eredményességét támogató szakmai fórumok	6.oldal
3.1. Értekezletek, fórumok	6.oldal
3. 2. Szakmai munkaközösségek	7.oldal
3.2.1. Óvodánkban a munkaközösségek mellett...	9.oldal
3. 3. A nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos ütemtervben rögzített feladatok	10.oldal
4. Az óvoda kapcsolatai	10.oldal
4.1. Család-óvoda kapcsolata	10.oldal
4.2. Külső kapcsolataink és a kapcsolattartás formája	11.oldal
5. A 2023/2024. nevelési év céljai, kiemelt pedagógiai, nevelési feladatok	13.oldal
5.1. Intézményünk minőségpolitikai céljai	13.oldal
5.2. Törvényességi feladatok	14.oldal
5.3. Célok elérését támogató feladataink	14.oldal
5.4. Kiemelt szakmai feladataink	15.oldal
5.5. Gyermekvédelem	16.oldal
5.6. Tehetséggondozás	18.oldal
6. Humán erőforrás	18.oldal
6.1. Munkarend	19.oldal
6.2. Csoportok beosztása	20.oldal
6.3. Az intézmény szervezeti felépítéséhez kapcsolódó megbízások	20.oldal
6.4. Beiskolázási feladatok	21.oldal
7. Gazdálkodás, tárgyi fejlesztés feladatai	21.oldal
8. A pedagógiai célok és feladatok megvalósulását szolgáló mérés-értékelés	22.oldal
9. Az intézményben folyó ellenőrző és értékelő tevékenység	24.oldal
10. Mellékletek: 1. sz. Ütemterv a 2023/2024. nevelési év várható feladatai	25.oldal
2. sz. Ellenőrzési terv a 2023/2024. nevelési évre	37.oldal
11. Legitimációs záradék	41.oldal

## **1. A 2023/2024. 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
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

### **Útmutatók:**

- Oktatási Hivatal – Önértékelési kézikönyv Óvodák számára (hatodik javított kiadás)
- Oktatási Hivatal – Országos tanfelügyelet – kézikönyv óvodák számára (hetedik 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 (2022/2023) értékelései, mérései, tapasztalatok, visszajelzések

## **2. A 2023/2024. nevelési év helyi rendje**

A nevelési év 2023. szeptember 1-től – 2024. augusztus 31-ig tart.

### ***2.1 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.	2023. október 20. 8 <sup>00</sup> (péntek)	Nevelőtestületi értekezlet Technikai dolgozók – udvarrendezés
2.	2024. január 26. 8 <sup>00</sup> (péntek)	Nevelőtestületi értekezlet Technikai dolgozók - belső továbbképzés
3.	2024. április 26. 8 <sup>00</sup> (péntek)	Nevelőtestületi értekezlet Technikai dolgozók - munkaterületük rendezése
4.	2024. június 14. 8 <sup>00</sup> (péntek)	Kirándulás – külső helyszín az alkalmazotti közösség részére
5.	2024. augusztus 30. 8 <sup>00</sup> (péntek)	Értekezlet a nevelőtestület részére: - a 2023/2024. nevelési év értékelése, - a 2024/2025. nevelési év munkatervének ismertetése

## 2.2 Zárva tartás időpontjai:

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzatának Kulturális és Oktatási Bizottsága 6/2023. (I. 28.) KOB határozata alapján;

A téli zárás időpontja: óvodánk a 2023/2024. tanév rendjéről szóló, a belügyminiszter által kiadásra kerülő rendeletben meghatározott téli szünet időszakával megegyezően tart zárva.

Az ügyeletet a Mosolykert Óvoda (4027 Debrecen, Fáy András utca 2.) biztosítja.

Nyári zárás időpontja: a fenntartó által meghatározott időpontban.

Feladat: a szülők tájékoztatása – legkésőbb **2024. február 15-ig.**

## 2.3 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
2024. március 14. (csütörtök)	Március 15. Nemzeti Ünnap
2024. június 4. (kedd)	A Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.)

- Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepeink:

Időpont	Esemény
2023. December	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Közös és csoportonkénti Mikulás ünnepség: december 6. (szerda)</li> <li>- Adventi Városrészi Családi délután – rendezvény a városrészen élők bevonásával: december 8. (péntek) 15<sup>00</sup></li> <li>- Közös Karácsonyi ünnepség: december 13. (szerda)</li> </ul>
2024. Május	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Csoportonkénti évzáró, ballagás: május 13-tól – május 31-ig tartó időszakban</li> <li>- Gyermeknap: május 31. (péntek) csoportonként.</li> </ul>

- Nyílt napok, hagyományos rendezvényeink:

<i><b>Időpont</b></i>	<i><b>Esemény</b></i>
2023. Október	- „Őszi Nap” október 6.(péntek) gyermekek, szülők részvételével (szabadtéri programok, népi kézművesség, népi játékok, sportjátékok)
2023. Október	<b>Iskolaválasztási szülői értekezlet:</b> október 26. (csütörtök) Meghívottak a 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, Fazekas Mihály Általános Iskola, Ibolya Utcai Általános Iskola, Szent József Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium, Vénkerti Általános és Alapfokú Művészeti Iskola- képviselői.
2023. November	<b>Egészségnap:</b> november 17. (péntek)
2024. Január	- <b>Nyílt napok/ „Bekukantó”</b> a csoportokban: a következő nevelési évre érdeklődő, jelentkező szülők és gyermekeik számára: január 17-én, január 24-én, január 31-én, szerdai napokon (9 <sup>00</sup> – 12 <sup>00</sup> -ig). - Tájékoztató az óvodáról; ismerkedés az óvodapedagógusokkal - a következő nevelési évre beiratkozó gyerekek szülei számára: január 24. (szerda) 16 <sup>00</sup> – 17 <sup>00</sup> - ig
2024. Február	<b>Farsangi napok:</b> farsang a csoportokban február 19. – február 23. terjedő időszakban
2024. Április	- <b>Tavaszi hét:</b> kiállítás gyermekmunkákból – meseelőadás gyermekek számára; óvodapedagógusok előadása - <b>Nyílt napok:</b> a csoportokban szülőkkel egyeztetett napokon a 2023/2024. nevelési évben jogviszonnyal rendelkező gyermekek számára  <b>„Bújj bújj zöld ág...” Gyermekközösségi nap</b> 2023.04.19. (péntek)
2024. Május	<b>Gyermeknap, kapcsolódó programok:</b> május 24. (péntek)
2024. Június	<b>Juniális /sportnap/:</b> június 7. (péntek)
Folyamatosan	<b>„Zöld Óvoda”</b> programok, jeles napok

## 2.4 A nevelés nélküli munkanapok témái

<b>S. sz</b>	<b>Esemény</b>	<b>Téma</b>	<b>Időpont</b>	<b>Felelős</b>	<b>Érintettek</b>	<b>Dokumentum</b>
1.	<b>Szakmai nap</b>	-EFOP-3.1.5 szakmai koordinátor beszámolója - Önértékelés folyamatának egyeztetése	2023. 10.20. péntek 8 <sup>00</sup>	EFOP szakmai koordinátor, óvodavezető, ÖTM csoport tagjai	óvoda-pedagógusok	jegyzőkönyv, önértékelési kézikönyv

S. sz	Esemény	Téma	Időpont	Felelős	Érintettek	Dokumentum
2.	<b>Szakmai nap</b>	A verselés, mesélés és az ének, zene, énekes játék, gyermektánc tevékenységi formák <b>elméleti</b> elemzése és a gyakorlati bemutató előkészítése. A gyermeki mérés, értékelés folyamatának vizsgálata	2024. 01. 26. péntek 8 <sup>00</sup>	óvodavezető, óvodavezető-helyettes, Programkövető II..munk.köz. vez., ÖTM csoport vezetője	óvoda-pedagógusok, Programkövető I. munk. köz. vez	foglalkozás tervek, megfigyelési szempontsor, szakirodalmi gyűjtemény, MÓD-SZER-TÁR Kft. szakmai ajánlásai
3.	<b>Szakmai nap</b>	A verselés, mesélés és az ének, zene, énekes játék, gyermektánc tevékenységi formák <b>gyakorlati</b> bemutató megtartása, a látottak elemzése, tapasztalatok megbeszélése, szakirodalom közzététele	2024. 04. 26. péntek 8 <sup>00</sup>	Programkövető követő II. munk.köz.vez.	óvoda-pedagógusok	foglalkozási terv, megfigyelési szempontsor, szakirodalom,
4.	<b>Csapat-építés, kirándulás</b>	A nevelési év eseményei, tapasztalatok megbeszélése, csapatépítő játékok	2024. 06. 14. péntek /külső helyszín/	óvodavezető, óvodavezető-helyettes,	alkalmazotti közösség	
5.	<b>2023/2024. nevelési évet záró, és a 2024/2025. nevelési évet nyitó értekezlet</b>	A 2023/2024. nevelési év értékelése, az új nevelési év feladatai	2024. 08. 30. péntek 8 <sup>00</sup>	óvodavezető, óvodavezető - helyettes,	alkalmazotti közösség	értékelő beszámoló, munkaterv, jegyzőkönyv

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

#### 3.1. Értekezletek, fórumok

Esemény Téma	Határidő	Felelős	Érintettek	Dokumentum
<b>Nevelőtestületi értekezlet:</b> a pedagógus értékelési szabályzatban meghatározott teljesítményalapú a differenciált illetménypótlékok megállapításának szabályai	2023.09.11. 13 <sup>00</sup>	óvodavezető, óvodavezető-helyettes	nevelőtestület	intézményi pedagógus értékelési szabályzat, jegyzőkönyv, jelenléti ív
<b>Nevelőtestületi értekezlet:</b> az EFOP-3.5.1 szakmai koordinátorok vezetésével a feladatok egyeztetése a nevelőtestület tagjaival	2023.10.09. 13 <sup>00</sup>	óvodavezető, óvodavezető-helyettes, EFOP koordinátorok óvodavezető,	óvodavezető, óvodapedagógusok	munkaterv, EFOP munkaterv,

Esemény Téma	Határidő	Felelős	Érintettek	Dokumentum
<b>Nevelőtestületi értekeztet:</b> Egészsnap előkészítése, feladatok koordinálása	2023. 11.13. 13 <sup>00</sup>	óvodavezető, egészségügyi- felelős	óvodapedagógusok,	programterv
<b>Nevelőtestületi értekeztet:</b> Felkészülés a nyílt napokra, szervezési feladatok megbeszélése, nevelési értekeztet előkészítése	2024. 01.15. 13 <sup>00</sup>	óvodavezető, óvodavezető- helyettes, Programkövető I. munkaközösség- vezető	óvodapedagógusok	szakirodalmi anyag
<b>Nevelőtestületi értekeztet:</b> Tavaszi hét; kiállítás szervezése, EFOP-3.1.5 gyermekközösségi nap előkészítése,	2024.04.15. 13 <sup>00</sup>	óvodavezető, óvodavezető - helyettes, EFOP koordinátor	óvodapedagógusok	
<b>Nevelőtestületi értekeztet:</b> Gyermekek fejlődési mutatóinak elemzése, mérés, értékelés, összesítésének elkészítése.	2024.05.27. 13 <sup>00</sup>	ÓTM csoport munkaközösség- vezetők és tagok	óvodapedagógusok	emlékeztető

### 3.2. 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 vezető és 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-mesevárás) Vezetője: Nagy Józsefné óvodapedagógus**

**Tagjai: Bíróné Nagy Eleonóra, Burján Mária Terézia, Madarászné Füredi Melitta, Lugosiné Kurucz Judit**

A nevelési év során a munkaközösség kiemelt feladata:

- a pedagógiai programunk szerint a verselés, mesélés tevékenységforma módszertanának további frissítése, belső továbbképzés,

- az óvodapedagógusok mese, mondóka, versgyűjteményének és bővítése, mellyel a szakmai munka színvonalát emeljük,
- 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**

**Tagjai:** Kerékgyártó Beáta, Kruzsicz Klaudia, Biróné Nagy Eleonóra, Terdikné Szerencsi Katalin

A verselés, mesélés és az ének, zene, énekes játék, gyermektánc tevékenységformák elméleti és gyakorlati megvalósulásának vizsgálata a pedagógiai programunk szerint - ezen belül:

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

További feladataik:

- felkészülés nevelőtestületi értekezletekre,
- belső hospitálások megszervezése.
- az ének-zenei gyűjtemények bővítése, közreadása

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: Ignáth Edit óvodapedagógus;**

**Tagjai:** Terdikné Szerencsi Katalin, Kerékgyártó Beáta, Lugosiné Kurucz Judit, Küzmös Zsaklin Lilla, Burján Mária Terézia

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 tájékoztató 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 vezető/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 vezető/fenntartó számára.

A csoport feladata, hogy közreműködik:

- éves terv elkészítésében az (2023- 2028. időszakra érvényes) ötéves program alapján,
- az értékeléshez szükséges feladatok megosztásában,
- az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében,
- az OH informatikai támogató felületének kezelésében,
- Az Önértékelési kézikönyv változásainak figyelemmel kísérésében.

Időpontok: a munkaközösség éves munkatervének ütemezése szerint.

### **3.2.1. Óvodánkban a munkaközösségek mellett két munkacsoport működik**

**Tagjai:** óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens, óvodatitkár

- **Pályázati koordinációs csoport** – a Közlekedés biztonsági országos pályázatban vállaltak megvalósítása, feladatok koordinálása; vezetője **Nagy Józsefné**

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 programunkba.

Feladatok:

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

- **Zöld Óvoda programok szervezése, koordinálása, vezetője: Lugosiné Kurucz Judit**

Zöld Óvoda program célja:

- az „Örökös Zöld Óvoda” cím megpályázása 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 kapcsolat 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 virágos kert gondozása, az udvari árnyékolók, ivókút biztosítása,
- szelektív hulladékgyűjtés lehetőségének kialakítása.

#### Szükséges felszerelések, költségek:

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

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

Megvalósulásuk érdekében az alábbi beosztás szerint tartjuk értekezleteinket:

<b>Résztvevők</b>	<b>Időpont</b>	<b>Megjegyzés</b>
intézményvezetés : (óvodavezető, óvodavezető-helyettes, munkaközösségek vezetői)	havonta	és szükség szerint
óvodapedagógusok	hétfőnként (havi 3. alk.) a délelőtti óvodapedagógusok részvételével 13 <sup>00</sup> -tól	és szükség szerint
munkaközösségek, ÖTM csoport,	munkatervi ütemezésük szerint	és szükség szerint
technikai dolgozók	a nevelési év során két alkalommal	és szükség szerint
kibővített vezetés (óvodavezető, óvodavezető-helyettes, KT elnöke, munkaközösségek vezetői, szakszervezeti titkár)	szükség esetén	tájékoztatás, konzultáció az aktualitásoknak megfelelően

## **4. Az óvoda kapcsolatai**

### **4.1. 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 igyekvésekor 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 megbízható 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.

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>Résztevők</b>
<b>Csoportok szülői értekezletei,</b> szülővel való megbeszélések, egyeztetések	- <b>szeptember</b> - minden csoportban - <b>november 30-ig</b> tájékoztatás a tankötelessé váló gyermekek szülei számára a mérés-értékelés eredményéről, - <b>április</b> - minden csoportban	szülők, óvodapedagógusok, alkalmanként: pl. pszichológus, szociális segítő, fejlesztő pedagógus, stb.
<b>Szülői Szervezet értekezlete</b> (csoportonként 1 fő szülő)	2023. 09. 07. (csütörtök) 16 <sup>00</sup> Helyszín: nevelői szoba	Szülői Szervezet tagjai, óvodavezető, óvodavezető- helyettes
<b>Iskolaválasztó szülői értekezlet:</b> a tanköteles korú gyerekek szülei számára <u>Téma:</u> az általános iskolák bemutatkozása	2023. 10. 26. (csütörtök) Helyszín: az óvoda tornaterme	- Debreceni Dózsa György Általános Iskola, Ibolya Utcai Általános Iskola, Vénkerti Általános Iskola és AMI, Debreceni Fazekas Mihály Általános Iskola, Debreceni Egyetem Kossuth Lajos Gyakorló Gimnáziuma és Általános Iskolája Arany János téri feladatellátási hely, Szent József Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium, - óvodavezető, - óvoda-iskola összekötő team tagjai
<b>Fogadóórák</b>	- <b>óvodavezető: minden hétfőn 8<sup>00</sup> - 10<sup>00</sup> óra között,</b> és szükség esetén egyeztetett időpontban, - <b>óvodapedagógusok:</b> szülői értekezleteket követően, valamint a szülővel egyeztetett időpontokban	szülők óvodavezető, óvodapedagógusok,

### ***4.2. 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

Terület	A kapcsolattartás tartalma, feladatok	Kapcsolattartó	Kapcsolattartás gyakorisága, módja
<b>Családok</b>	A szülőktől származó információk, anamnézis felvétele. Együttműködés, tájékoztatás formáinak bővítése. Szülők bevonása óvodai életünkbe.	óvodapedagógusok, óvodavezető, óvodatitkár, pedagógiai asszisztens	napi kapcsolatot szükség szerint tartunk, szervezünk: szülői értekezleteket, fogadó órákat, nyílt napokat/”Bekukkantót”
<b>Szülői Szervezet</b>	Együttműködés: a szülők figyelemmel kísérik az intézmény működését, a gyermekek fejlődését, élnek jogaikkal, véleményt 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>Debreceni Intézményműködtető Központ</b>	<u>a DIM valamint az óvoda feladatai:</u> költségvetés tervezése, előirányzatok módosítása, átcsoportosítása, előirányzatok felhasználása, adatszolgáltatások, beszámolók készítése, belső ellenőrzés, belső kontrollrendszer, szabályzatok, gyermekétkeztetéssel kapcsolatos számlaadási kötelezettség teljesítése, adatvédelem, stb.	óvodavezető, óvodavezető- helyettes, óvodatitkár	Munkamegosztási megállapodás alapján folyamatosan
<b>Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottság</b>	A SNI gyermekek nevelésével, fejlesztésével kapcsolatos tájékoztatás, együttműködés	óvodapedagógusok, óvodatitkár	folyamatosan
<b>Debreceni Bárczi Gusztáv EGYMI</b>	SNI gyermekek fejlesztése utazó gyógypedagógus közreműködésével	óvodavezető, óvodapedagógus	heti rendszerességgel
<b>DMJV Család-és Gyermekjóléti Központja</b>	Gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása  Szociális segítő tevékenység figyelemmel kísérése/segítése a kijelölt szociális segítő munkaterve szerint	óvodavezető, gyermekvédelmi felelős  óvodavezető, gyermekvédelmi felelős	szükség szerint adatszolgáltatás, szakmai nap, esetmegbeszélés  kapcsolattartás szülőkkel, óvodapedagógusokkal

Terület	A kapcsolattartás tartalma, feladatok	Kapcsolattartó	Kapcsolattartás gyakorisága, módja
<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 követése	óvodavezető, óvodapedagógusok, óvoda-iskola összekötő team tagjai	visszacsatolás: kérdőívek, „után követés”
<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>Cívis Hungast Kft. Hungast Vital Kft.</b>	Gyermekétkeztetés, diétás étkeztetés	óvodatitkár óvodavezető	naponta, szükség szerint
<b>Egyházak</b>	Hitoktatás lehetőségének biztosítása	óvodavezető	együttműködési megállapodás alapján
<b>Kulturális intézmények</b>	Kulturális, művészeti élmények biztosítása: több éve van kapcsolatunk a Vojtina Bábszínházzal. Szervezetten veszünk részt a „Színházi Nevelési Programjukban”- ban.	óvodavezető, megbízott óvodapedagógus	alkalmanként
<b>Alapítvány Kuratóriuma</b>	Nevelőmunkánk feltételeinek, eszközeinek biztosítása	a kuratórium elnöke és tagjai, óvodavezető	kéthavonta személyesen

## 5. A 2023/2024. nevelési év céljai, kiemelt pedagógiai, nevelési feladatok

### 5.1. Intézményünk minőségpolitikai céljai:

- Az óvoda a pedagógiai programunkban meghatározott alapelveinknek, céljainknak, értékeinknek 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.

## 5.2. Törvényességi feladatok

### Önértékelési feladat:

- Az öt évre szóló (2023-2028-ig tartó időszak) Önértékelési Program és az ÖTM csoport éves munkaterv alapján az ütemezés szerinti feladatok elvégzése, a nevelőtestület tagjainak folyamatos tájékoztatása, bevonása a feladatok elvégzése.  
Az intézményvezetés felelőssége az intézményi önértékelés jogkövető folyamatának megszervezése, a tevékenységlátogatási dokumentum ellenőrzése az intézményi gyakorlat alapján.
- A pedagógusok felelőssége, hogy a nevelési, tevékenységlátogatási 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 összeteljesítményét mutatja.

Közvetlenül érintettek köre	
<b>Önértékelés az önértékelési program szerint</b>	Terdikné Szerencsi Katalin óvodavezető önértékelése – folyamatban, Kerékglyártó Beáta óvodavezető-helyettes önértékelése – folyamatban, Lugosiné Kurucz Judit-óvodapedagógus: önértékelése – folyamatban.
<b>Tanfelügyeleti ellenőrzés</b>	A 2023/2024. nevelési évben tanfelügyeleti ellenőrzésre kiválasztott pedagógusról jelen munkaterv készítésekor nincs tudomásunk.
<b>Minősítés</b>	- 2024. évben minősítési vizsgára kötelezett lesz Küzmös Zsáklín Lilla gyakornok óvodapedagógus. - 2024. évben óvodánk pedagógusai közül Nagy Józsefné és Bíróiné Nagy Eleonóra jelentkezett minősítési eljárásra (P/1-P/2)

## 5.3. Célok elérését támogató feladataink

### ➤ A minőség elvű működés:

- az óvoda önértékelési programjának (2023-2028-ig) szükség szerinti korrekciója,
- 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 utánzásos, 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.

**5. 4. Kiemelt szakmai feladataink - az egészséges életmódra nevelés jelentősége napjainkban:**

- 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 feltételeinek megléte.

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 légkör megteremtése.
- Lelki egészség megóvása, mentálhigiénés szemlélet alakítása.
- Gondozási feladatok, testi szükségletek kielégítése, a feladatok pontos megoldása a gondozási tevékenységek folyamatában a 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 kompetencia érzet kialakulását (ovi-foci pálya, testnevelési játékeszközök) a nap folyamán biztosítjuk. A komplex testmozgások beépülnek az óvodai élet tevékenységeibe, pozitívan hatnak a gyermekekre.

## 5.5. Gyermekevédelem

### Céljaink:

- Segítséget nyújtani a gyermekek számára a törvény adta jogaik, érdekeinek érvényesítéséhez.
- Segítő, megelőző munkánkkal hozzájárulni a gyermekek hátrányos helyzetének, esetleges 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 helyzetből adódó lemaradások csökkentése.
- EFOP-3.1.5-16-2016-00001 "Tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása" – c. projektben való részvétellel a 2024-ig tartó - folyamatos fenntarthatóság 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.
- Szülőkkel való hatékony, partneri kapcsolat kialakítása.
- Titoktartási kötelezettség, kompetencia határok betartása.

### Feladataink:

Terület	Felelősök
Hátrányos helyzet felmérése, óvodai adatbázis naprakészen tartása. Sajátos Nevelési Igényű (SNI) gyermekek nevelése. A 2023/2024. nevelési évben, intézményünkben várhatóan 1 fő sajátos nevelési igényű gyermeket fogunk nevelni. A gyermek felzárkóztatása/fejlesztése érdekében a HBM-i 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



Terület	Felelősök
Az óvoda gyermekvédelmi munkatervének elkészítése a nevelési év elején, a megvalósítás figyelemmel kísérése, év végén értékelése.	óvodavezető gyermekvédelmi felelős
Adományozás, gyűjtőmunka megszervezése óvodai szinten	gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens
Segítőszolgálatokkal való szoros együttműködés	óvodavezető, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok
Védőnővel, fogorvossal (DAEFI) egészségügyi ellátóval való együttműködés szükség szerint	óvodavezető egészségügyi felelős, óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős
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, 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 és a 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.

## 5.6. 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.

	Feladatok	Felelős	A feladatban érintettek	Határidő	Ellenőrzés	Dokumentum
1	Rajz, sport, vers és mesemondó versenyeken való részvétel	óvodapedagógusok	óvodapedagógusok, gyerekek	folyamatos	óvodavezető	pedagógiai program, munkaterv, plakátok,
2	„Nemzeti Ovi Foci” labdajáték tehetség csoport	Ferenczi Milán edző az MLSZ megbízásával	nagycsoportos korú tehetséges gyerekek	2023. októbertől folyamatos	óvodavezető	MLSZ edzésterv
3	Zene-manók tehetség csoport	Bíróné Nagy Eleonóra óvodapedagógus	nagycsoportos korú tehetséges gyerekek	2023. októbertől folyamatos	óvodavezető	tehetség-műhely munkaterve
4	„Ügyes kezek” vizuális tehetségműhely	Madarászné Füredi Melitta óvodapedagógus	nagycsoportos korú tehetséges gyerekek	2023. októbertől folyamatos	óvodavezető	tehetség-műhely munkaterve
5	„Mesekuckó” mese-dráma csoport	Nagy Józsefné óvodapedagógus	nagycsoportos korú tehetséges gyerekek	2023. októbertől folyamatos	óvodavezető	tehetség-műhely munkaterve

## 6. Humán erőforrás

Sorszám	Terület	Adat
1.	Az intézmény vezetője, képviselője Az intézményvezető - helyettes	Terdikné Szerencsi Katalin Kerékglyártó Beáta
2.	Az intézmény telefonszáma	06-52/413-867
3.	E-mail elérhetőség	<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
5.	Óvodapedagógus álláshelyek száma	11 fő
6.	Pedagógiai munkát közvetlenül segítő óvodatitkár	1 fő
7.	Pedagógiai munkát közvetlenül segítő pedagógiai asszisztens	1 fő
8.	Pedagógiai munkát közvetlenül segítő - dajka	5 fő
9.	Egyéb technikai dolgozó (2 fő tálalós, 1 fő takarító, 1 fő udvaros)	4 fő

## 6.1 Munkarend

### **Óvodavezető munkaidő beosztása:**

Munkaideje: heti 40 óra

Ebből gyermekcsoportban kötelezően letöltendő kötött munkaidő: heti 10 óra, melyet az óvodavezető-helyettes csoportjában (E:4. cica csoport) tölt le.

### **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.

**5 fő pedagógiai munkát segítő dajka munkaideje:** heti 40 óra; csoportonként 1 fő dajka látja el a feladatokat:

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>

**Az óvoda nyitva tartásának teljes ideje (6<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup> között)**

- Reggel: 06<sup>00</sup> - 07<sup>00</sup> között összevont csoport működik, pedagógiai munkát közvetlenül segítő **dajka** felügyeletével.
- Délután: 17<sup>00</sup> – 17<sup>30</sup> között összevont csoport működik, a felügyeletet ügyeletes **óvodapedagógus** látja el.
- Délután: 17<sup>30</sup> – 18<sup>00</sup> között összevont csoport működik, pedagógiai munkát közvetlenül segítő **dajka** felügyeletével.

## 6.2. Csoportok beosztása

sor-szám	csoport megnevezése	létszám fő	csoport típusa	pedagógusok neve	dajka neve
1.	mókus	24	vegyes 3-6 évesek	Madarászné Füredi Melitta Ignáth Edit	Füge Ibolya
2.	nyuszi	24	középső-nagy 4-5-6 évesek	Bíróné Nagy Eleonóra Küzmös Zsaklin Lilla	Lukácsné Kovács Katalin
3.	katica	25	kis-középső 3-4 évesek	Burján Mária Terézia Lugosiné Kurucz Judit	Tógyer Edit
4.	pillangó	25	vegyes 3-6 évesek	Nagy Józsefné .....	Szunai Antalné
5.	cica	24 ebből SNI 1	vegyes 3-6 évesek	Kerékgyártó Beáta Kruzsicz Klaudia	Szalai-Antal Tünde
összesen:		122	Buka Károlyné pedagógiai asszisztens munkaköri feladatait a 2023/2024. nevelési évben mind az öt csoportban, heti ütemterv illetve szükség szerint végzi.		

## 6.3. 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)	Ignáth Edit	óvodapedagógus
Önértékelést Támogató Munkacsoport tag	Terdikné Szerencsi Katalin	óvodavezető
Önértékelést Támogató Munkacsoport tag	Kerékgyártó Beáta	óvodapedagógus
Önértékelést Támogató Munkacsoport tag	Lugosiné Kurucz Judit	óvodapedagógus
Önértékelést Támogató Munkacsoport tag	Burján Mária Terézia	óvodapedagógus
gyermekvédelmi felelős	Molnár Gyöngyi	óvodatitkár
tűz, munka/balesetvédelmi felelős	Kruzsicz Klaudia	óvodapedagógus
egészségügyi felelős	Ignáth Edit	óvodapedagógus
bölcsőde –óvoda-iskola összekötő team vezető	Madarászné Füredi Melitta	óvodapedagógus
bölcsőde –óvoda - iskola összekötő team tag	Kerékgyártó Beáta	óvodapedagógus

#### 6.4. Beiskolázási feladatok

A pedagógusok továbbképzési kötelezettségének teljesítése a 2023/2024. nevelési évben folytatódik. A beiskolázási tervben megjelölt továbbképzéseken való részvételt központi és alapítványi forrás segítségével, valamint önerőből tervezzük megvalósítani az alábbiak szerint:

- 1 fő óvodapedagógus: „Így tedd rá” – népi játékok az óvodában
- 1 fő óvodapedagógus: Kulcsár féle mozgásterápia: - „izomkontroll”, „stressz nyomok oldása”, „tanulási és magatartási zavarok megelőzése”
- 1 fő óvodapedagógus: Sindelar 1. fejlesztőprogram
- A környezetvédelemmel, környezettudatos magatartás alakításával, fejlesztésével kapcsolatos továbbképzési lehetőségek keresése, kapcsolódás a „Zöld Óvoda” programhoz.

Nevelőtestületünk tagjai közül jelenleg:

- két fő kötelezett 120 óras továbbképzésének teljesítése folyamatban van; a ciklusuk vége: 2026. augusztus 31, illetve 2028. augusztus 31.
- két fő diplomaszerezése óta nem telt el hét év – továbbképzésre még nem kötelezettek,
- hat fő betöltötte 55. életévét, továbbképzésre már nem kötelezhetőek.

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 történik.

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 ismereteinek bővülését.

### 7. Gazdálkodás, tárgyi fejlesztés feladatai

A költségvetés függvényében célunk a dologi költségvetés által biztosított pénzeszegek 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 történik, a fellépő hibákat jelezzük
  - az intézmény energetikai felújítása 2022-ben befejeződött, ezért folyamatosan feladatunk az energiatudatos épülethasználat, az esetleges hibák kiszűrése; problémák, hibák felmerülése esetén (melyek javítása garanciális körbe tartozik) egyeztetünk a NYÍRBER KFT. műszaki ellenőrével.
- Központi költségvetésből valósítjuk meg:
  - tárgyi eszközök beszerzése, bővítése,
  - udvari játékok, eszközök karbantartása,
  - üzemeltetési anyagok (tisztálkodási szerek, vizuális eszközök),
  - 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 munkamegosztási megállapodás alapján közösen végezzük a következő területeken:

- költségvetés tervezése,
  - pénzkezelés, pénzellátás,
  - előirányzatok módosítása, átcsoportosítása, felhasználása, kiadások teljesítése,
  - számviteli, könyvviteli, számfejtési és adózási feladatok végzése,
  - adatszolgáltatások, beszámolók készítése,
  - információáramlás – szolgáltatás, kapcsolattartás,
  - belső ellenőrzés, belső kontroll rendszer működtetése,
  - 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 üzemeltetése
  - adatvédelem.
- Alapítványi forrás felhasználása:
    - munkaközösségek működéséhez szükséges felszerelések, költségek biztosítása,
    - tehetségcsoportok eszköz támogatása,
    - játékok, udvari játékeszközök beszerzése,
    - gyermekelőadások, sportprogramok, óvodai rendezvények,
    - pályázatokban való részvételhez szükséges eszközök, valamint papír-írószer beszerzése,
    - jeles napok programjainak finanszírozása,
    - Madárkórház Alapítvány Hortobágy támogatása,
    - Palánta Sorsfordító Alapítvány támogatása.

## 8. 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	Siker-kritérium	Vissza-csatolás	Ellenőrzés
1.	szülői elégedettség mérése	2024. május	ÖTM csoport vezetője	kérdőívek, értékelések	90%-ot meghaladó elégedettség	értekezlet 2024.06.19.	ÖTM csoport
2.	„utánkövető” kérdőívek elküldése az iskolákba	2024. március	óvoda-iskola összekötő team vezető	kérdőívek, értékelések	90%-ot meghaladó elégedettség	értekezlet 2024.04.29.	óvoda-vezető
3.	gyermekek fejlődésének mérése a „nyomon követő dokumentáció” alapján	2023. szept. 2024. május	a csoportok óvoda-pedagógusai	csoportok értékelő táblázatai	minden gyermek önmagához képest való fejlődése	értekezlet 2024.06.10.	óvoda-vezető

S sz	Célhoz kapcsolódó feladatok	Határidő	Felelős	Készítendő dokumentumok	Sikerkritérium	Vissza-csatolás	Ellenőrzés
4.	működés feltételei: eszközök, felszerelések	2023. szeptember 2024. május	óvodavezető, óvodavezető-helyettes, óvodatitkár tűz, munka/balesetvédelmi felelős	nyilván-tartások, jegyző-könyv	hiánytalan eszköz-készlet	munkatársi értekezlet	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 - alapján végezzük.*

## 2. Cél:

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

Sorszám	A célhoz kapcsolódó feladatok	Felelős	A feladatban érintettek	Határidő	Dokumentum
1.	értékelő és önértékelő lapok kitöltése	óvodavezető, ÖTM csoportvezető	alkalmazotti közösség tagjai	2024. június	értékelő lapok, belső ellenőrzési szabályzat
2.	egyéni értékelések elkészítése	óvodavezető, óvodavezető-helyettes,	kibővített vezetés tagjai	2024. június	értékelő lapok
3.	egyéni megbeszélések dolgozói minősítések	óvodavezető	óvodavezető, érintett dolgozó	2024. június-július	ellenőrző lap, minősítő lap
4.	szervezet fejlesztési feladatok meghatározása	óvodavezető	óvodavezető, óvodavezető-helyettes, ÖTM csoport vezetője	2024. július	intézményi pedagógus értékelési szabályzat

## **9. 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, tanügyi igazgatási feladatok, munkaügyi feladatok, gazdálkodással kapcsolatos feladatok - az óvodavezető saját önellenőrzésének keretében végzi és dokumentálja.

A gyakorlati nevelőmunka ellenőrzésének kiemelt szempontja a 2023/2024. nevelési évben valamennyi csoportban: a verselés, mesélés, és az ének, zene, énekes játék, gyermektánc 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 az óvodavezető mellett a munkaközösségek vezetői, az óvodavezető-helyettes, valamint ezeken a napokon is lehetőség nyílik az óvodapedagógusok belső hospitálására.

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,
- egyéb technikai dolgozók ellenőrzése.

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



## 10. Mellékletek

### 1.sz. melléklet

#### Ütemterv a 2023/2024. nevelési év várható feladatai: szeptember (a)

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 2023/2024. 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. 02.	<b>Intézményvezetés hónap eleji egyeztető megbeszélése</b>	óvodavezető, vezető- helyettes, munkaközösség-vezetők	aktuális dokumentumok
09. 07. 16 <sup>00</sup>	<b>Szülői Szervezet értekezlete</b> (csoportok SZM képviselői részére) - Szülői Szervezet éves munkatervének elfogadása, elnökének, helyettesének, titkárának megválasztása, - a 2022/2023. nevelési évértékelő beszámolójának véleményezése - a 2023/2024. nevelési év munkatervének véleményezése	óvodavezető, óvodavezető- helyettes,	Szülői Szervezet munkaterve,  értékelő beszámoló, munkaterv jegyzőkönyv
09. 11.	<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
09.12.	<b>Technikai dolgozók értekezlete:</b> -a 2022/2023. nevelési évértékelő beszámolójának véleményezése -a 2023/2024. nevelési év munkatervének véleményezése	óvodavezető, óvodavezető-helyettes	jelenléti ív
09.16.	<b>Takarítási Világnap (szept.17.)</b> Feladatok megszervezése a „Zöld Óvoda” program keretén belül	óvodavezető, munkaközösség vezetőik „Zöld Óvoda” program koordinátora	„Zöld Óvoda” feladatterv
09.18.	<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 2023/2024. nevelési év várható feladatai: szeptember (b)**

<b>Határidő</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Dokumentum</b>
09. 25.	<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. 25.–29. terjedő időszakban	<b>Szülői értekezletek</b> megtartása csoportonként	óvodapedagógusok, óvodavezető	jegyzőkönyvek
09. hó	<b>Baleset/ 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 gyerekek felmérésében</b> - adatszolgáltatás	logopédus, óvodapedagógusok, óvodatitkár	logopédiai adatbázis
09. 29-ig	<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, munkaközösségi munkatervek elfogadása</b>	munkaközösség vezetők, óvodavezető	munkatervek, emlékeztetők
09. hó	<b>Jelentés</b> a 2023/2024. nevelési év gyermek 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

**Ütemterv a 2023/2024. nevelési év várható feladatai: október**

<b>Határidő</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Dokumentum</b>
10. 02.	<b>Intézményvezetés hónap eleji egyeztető megbeszélése</b>	óvodavezető, vezető-helyettes, munkaközösség-vezetők	aktuális dokumentumok
10. 06.	<b>Őszi nap</b> - családokkal közös óvodai rendezvény (kézművesség, mozgás, mese előadás)	óvodavezető, óvodavezető-helyettes, munkaközösség vezetői	munkaközösségi munkatervek
10. 09.	<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
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. 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
10.20. 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
10.26. 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. 24- 27.	<b>Munkaközösségi foglalkozások</b>	munkaközösség-vezetők,	munkatervek, emlékeztetők
10. 16. 10. 31. 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. 30.	<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 2023/2024. nevelési év várható feladatai: november**

<b>Határidő</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Dokumentum</b>
11. 06.	<b>Intézményvezetés hónap eleji egyeztető megbeszélése</b>	óvodavezető, vezető-helyettes, munkaközösség-vezetők	aktuális dokumentumok
11. 13.	Nevelőtestületi értekezlet: Az egészségnap előkészítése, feladatok koordinálása	óvodavezető, egészségügyi felelős	programterv
11. 17.	<b>Egészségnap</b> lebonyolítása. Délelőtti csoportonként és közösen megszervezett programok.	a terület felelőse, egészségügyi felelős, munkaközösség - vezető	programterv
11. 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
11.20-24-ig terjedő időszakban	<b>Munkaközösségi foglalkozások</b>	munkaközösség-vezetők,	munkatervek, emlékeztetők
11.27. 11.30-ig 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. 11.30. 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
11.27.	<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 2023/2024. nevelési év várható feladatai: december**

<b>Határidő</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Dokumentum</b>
12. 04.	<b>Intézményvezetés hónap eleji egyeztető megbeszélése</b>	óvodavezető, vezető-helyettes, munkaközösség- vezetők	aktuális dokumentumok
12. 06.	<b>Téli ünnepkör</b> – közös és csoportonkénti Mikulás várás	óvodapedagógusok	csoportnapló, heti terv
12. 08.	<b>Városrészi Adventi családi délután</b> Gyermekek és családjaik, valamint a városrészben élő érdeklődő családok részvételével	óvodapedagógusok, a terület felelőse	programterv
12. 11.	<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
12.11-15-ig terjedő időszakban	<b>Munkaközösségi foglalkozások</b>	munkaközösség- vezetők,	munkatervek, emlékeztetők
12. 13.	<b>Közös karácsonyi ünnepség,</b> és csoportonkénti karácsonyi ünnepség	Zenei csoport vezetője, „Mesekuckó” csoport vezetője, óvodapedagógusok	munkaterv programterv

**Ütemterv a 2023/2024. nevelési év várható feladatai: január**

Határidő	Feladat	Felelős	Dokumentum
01. 08.	<b>Intézményvezetés hónap eleji egyeztető megbeszélése</b>	óvodavezető, vezető-helyettes, munkaközösség-vezetők	aktuális dokumentumok
01.15.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése  - A nyílt napok és a „Bekukkantó” szervezési feladatainak megbeszélése, nevelési értekezlet előkészítése	óvodavezető  óvodavezető óvodapedagógusok	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok  ismertetők az óvodáról, honlap, szakirodalmi anyag
01. 17.	<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. 22.	<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
01.23-26.-ig terjedő időszakban	<b>Munkaközösségi foglalkozások</b>	munkaközösség-vezetők,	munkatervek, emlékeztetők
01. 24.	- <b>Nyílt napok/ bekkukantó</b> a csoportokban: a következő nevelési évre érdeklődő/ jelentkező szülők és gyermekeik számára: január 17-én, január 24-én, január 31-én (szerdai napokon 9 <sup>00</sup> – 12 <sup>00</sup> - ig). - Tájékoztató az óvodáról, ismerkedés az óvodapedagógusokkal- a következő nevelési évre beiratkozó gyerekek szülei számára: január 24. (szerda) 16 <sup>00</sup> - tól – 17 <sup>00</sup> - ig	óvodavezető, óvodapedagógusok  óvodavezető, óvodapedagógusok	csoportnapló  programterv programterv
01. 26.	<b>Nevelés nélküli munkanap nap</b> - a verselés, mesélés és az ének, zene, énekes játék, gyermektánc tevékenységi formák <b>elméleti</b> elemzése, a gyakorlati bemutató előkészítése	Programkövető I. -II. munkaközösség-vezető,	foglalkozás tervek, megfigyelési szempontsor, szakirodalom,
01.15. 01.31. 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
01.29.	<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 2023/2024. nevelési év várható feladatai: február**

<b>Határidő</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Dokumentum</b>
02. 05.	<b>Intézményvezetés hónap eleji egyeztető megbeszélése</b>	óvodavezető, vezető-helyettes, munkaközösség-vezetők	aktuális dokumentumok
02. 12.	<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. hó	<b>Óvodai jelentkezési lapok</b> Egyeztetés a szülőkkel (fenntartó ütemezése szerint)	óvodavezető, óvodatitkár	jelentkezési lapok,
02. 19.	<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. 20-23-ig terjedő időszakban	<b>Munkaközösségi foglalkozások</b>	munkaközösség-vezetők, óvodavezető	munkatervek, emlékeztetők
02. 20. 02. 23. terjedő időszakban	<b>Farsangi Napok</b> óvodai („bohóc trió) előadása közös program a csoportok részvételével	óvodapedagógusok	programterv
02.19- 23-ig 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 2023/2024. nevelési év várható feladatai: március**

<b>Határidő</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Dokumentum</b>
03. 04.	<b>Intézményvezetés hónap eleji egyeztető megbeszélése</b>	óvodavezető, vezető-helyettes, munkaközösség-vezetők	aktuális dokumentumok
03.04. 03.08. terjedő időszakban	<b>„Utánkövető” kérdőívek elküldése az iskolákba</b>	óvodavezető óvoda-iskola összekötő team vezető, EFOP szakmai koordinátorok	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok
03. 11.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése Gyermekközösségi nap előkészítése,	óvodavezető	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok
03. 14.	<b>Március 15. Nemzeti Ünnepe</b> - megünneplése a csoportok hagyományai szerint	óvodapedagógusok	programterv
03. 18.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére-hétfőnként, a délelőtti munkaidő beosztás szerint – a nevelőmunkával, az intézmény működésével kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető óvodavezető-helyettes,	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok
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. 25.	<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
03.26-29-ig terjedő időszakban	<b>Munkaközösségi foglalkozások</b>	munkaközösség-vezetők, óvodavezető	munkaterv, emlékeztetők
03.04. 03.29. 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 2023/2024. nevelési év várható feladatai: április**

<b>Határidő</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Dokumentum</b>
04. 01.	<b>Intézményvezetés hónap eleji egyeztető megbeszélése</b>	óvodavezető, vezető-helyettes, munkaközösség- vezetők	aktuális dokumentumok
04. 08.	<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
04.19.	<b>EFOP 3.1.5. Bújj, bújj zöld ág</b> EFOP 3.1.5 projekt keretében	óvodavezető EFOP koordinátor óvodapedagógusok	jegyzőkönyv, jelenléti ív, forgatókönyv
04. 15. 04. 19. terjedő időszakban	<b>Tavaszi hét</b> - kiállítás gyermekmunkákból Mese előadás gyermekek számára az óvodapedagógusok előadásában	Programkövető I. munkaközösség - vezető	forgatókönyv
04. hó	<b>Beiratkozás</b> (a fenntartó által meghatározott időpontban) a KIR rendszerébe	óvodavezető, óvodatitkár	óvodai előjegyzési napló KIR
04. 22.	<b>Föld Napja (április 22.) - Jeles nap</b> Csoportonként játékos feladatok Az udvarrészekken takarítás, - virágültetés, szelektív hulladékgyűjtés	„Zöld Óvoda” program vezetője, óvodapedagógusok	programterv emlékeztetők
04. 26.	<b>Nevelés nélküli munkanap:</b> verselés, mesélés és az ének, zene, énekes játék, gyermektánc 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. 29.	<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. hó	<b>Nyílt napok a csoportokban</b> A szülőkkel egyeztetett időpontokban a 2023/2024. nevelési évben jogviszonnyal rendelkező gyermekek szülei számára.	óvodapedagógusok	csoportnapló, egyéni fejlődési dokumentum
04.08. 04.26. 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 2023/2024. nevelési év várható feladatai: május**

<b>Határidő</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Dokumentum</b>
05.03	<b>Csoportonként anyák napi köszöntések</b>	óvodapedagógusok	műsorterv
05.08.	<b>Intézményvezetés hónap eleji egyeztető megbeszélése</b>	óvodavezető, vezető-helyettes, munkaközösség-vezetők	aktuális dokumentumok
05. 10.	<b>Madarak fák napja Zöld Óvoda program</b>	óvodapedagógus munkaközösség- vezetők, óvodavezető	csoportnapló munkatervek, emlékeztetők
05. 13.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére- Gyermekek fejlődési mutatóinak elemzése, mérés, értékelés összesítésének elkészítése.	óvodavezető ÖTM csoport munkaközösség vezetői	aktualitásoknak megfelelő dokumentumok
05. 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
05.13-24-ig terjedő időszakban	<b>Csoportonkénti évzáró, ballagó ünnepségek</b>	óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens dajkák	műsortervek
05. hó	<b>Szülői elégedettség mérése Gyermekek mérése, értékelés - összegzés</b>	ÖTM csoportvezető,	kérdőívek, értékelések
05. 24.	<b>Gyermeknap</b>	óvodapedagógusok	heti/programtervek
05. 27.	<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
05. hó	<b>Nyári ügyeleti ellátást kérő gyermekek elhelyezésének megszervezése</b>	óvodavezető, óvodatitkár	kérelmek, nyilatkozatok, kapcsolódó dokumentumok
05. hó	<b>Működés feltételei: eszközök felszerelések ellenőrzése a csoportösszevonások megkezdése előtt</b>	óvodavezető, óvodavezető-helyettes, tűz-munka/balesetvédelmi felelős,	nyilvántartások, jegyzőkönyv
05. hó	<b>A nyári udvari élet megkezdése az udvar bejárása</b> balesetvédelmi, tűzvédelmi szempontok alapján	óvodavezető, óvodavezető- helyettes, udvaros, tűz/munka/balesetvédelmi felelős	játszóterei eszközök biztonságosságának ellenőrzése alapján készült karbantartási terv, jegyzőkönyvek

**Ütemterv a 2023/2024. nevelési év várható feladatai: június-július**

<b>Határidő</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Dokumentum</b>
06. 03.	<b>Intézményvezetés hónap eleji egyeztető megbeszélése</b>	óvodavezető, vezető-helyettes, munkaközösség-vezetők	aktuális dokumentumok
06. 04.	<b>A Nemzeti Összetartozás Napja közös megünneplése</b>	óvodapedagógusok	munkaterv, heti terv
06. 07.	<b>Juniális</b> Sportnap csoportonként <b>kapcsolódó rendezvény, ismerkedés mentők, tűzoltók munkájával</b>	óvodapedagógusok, a terület felelőse	munkaterv, program terv
06. 14.	<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	programterv
06. hó	<b>Nyári teendők</b> – szabadságolás előkészítése, megbeszélése, beosztása	óvodavezető, óvodavezető- helyettes	szabadságolási ütemterv, egyéb dokumentumok
06. 19.	<b>Információátadás</b> a nevelőtestület részére- csoportnaplók leadása–tehetséggondozó csoportok munkájának értékelése, egyéni megbízatások aktualizálása	óvodavezető	csoportnaplók felvételi és mulasztási napló tehetséggondozó műhelyek értékelése
06. hó	<b>Nyári vezetői ügyeleti terv megküldése az Intézményfelügyeleti Osztály részére</b>	óvodavezető	ügyeleti terv
07. hó	<b>2023/2024. nevelési év Munkaterv tervezetének megküldése az Intézményfelügyeleti Osztály részére</b>	óvodavezető	Munkaterv tervezet

**Ütemterv a 2023/2024. nevelési év várható feladatai: augusztus**

<b>Határidő</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Dokumentum</b>
08. 26.	<b>A 2024/2025. nevelési évre felvett új gyermekek szüleivel</b> adategyeztetés a csoportokban, anamnézis felvétele	óvodapedagógusok	gyermekek fejlődési dokumentuma, Szülői/gondviselői nyilatkozat
08. 30.	<b>Nevelés nélküli munkanap</b> 2023/2024. nevelési évet záró, és a 2024/2025. nevelési évet nyitó értekezlet	óvodavezető, óvodavezető-helyettes, munkaközösség vezetők	értékelő beszámoló, munkaterv
08. hó	<b>A 2024/2025. 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 óvodatitkár	megbízások, feljegyzések

## 2.sz. melléklet

## Ellenőrzési terv a 2023/2024. nevelési évre

Ellenőrzési terület I. Szakmai-Pedagógiai feladatok	Felelős	Határidő	Alkalmazott módszerek	Dokumentálás	Visszacsatolás
Óvodai dokumentumok, csoportnaplók, tervezetek megnyitása	óvodavezető,	szeptember 29.	dokumentum-elemzés	előjegyzési napló, felvételi és mulasztási napló, csoportnapló	szakmai ellenőrzés, a naplók aláírása,
Csoportok szervezése, beindítása, befogadás	óvodavezető	szeptember 22.	látogatás	értékelő lap	megbeszélés
Nyári nevelő-munka értékelésének ellenőrzése,  a nevelőmunka tervezése, értékelése Egyéni fejlődési dokumentumok, probléma térkép hh/hhh gyermekek,	óvodavezető	szeptember 15.  szeptember 29. február 2. június 3.	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 15. 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 29. február 2. május 24.	helyszíni szemle, beszámoltatás	szükség szerinti fejlesztés, emlékeztetők aláírása	általánosítható tapasztalatok munka-értekezleteken

**Ellenőrzési terv a 2023/2024 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 29. február 2. június 3.	dokumentumok áttekintése	értékelés az ellenőrzési naplóban	személyre szólóan
Gyermekvédelem kiemelt feladatai, kapcsolódó dokumentumok ellenőrzése	gyermekvédelmi felelős, egészségügyi felelős, óvodavezető	szeptember 29. 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
Gyermekvédelmi munkával kapcsolatos jelentések, beszámolók készítése	gyermekvédelmi felelős, óvodavezető	adatszolgáltatási kötelezettség szerint	dokumentumok áttekintése, adatgyűjtés	dokumentumok aláírása	határidőre elkészült jelentések, beszámolók, statisztikák megküldése
Hiányzások ellenőrzése: óvodaköteles korú gyermekek hh gyermekek	óvodavezető óvodapedagógusok	december 9. február 2. május 24.	dokumentumok és igazolások áttekintése, felvételi és mulasztási naplók, étkezési nyilvántartások, szülői, orvosi igazolások	szükség szerinti intézkedések megtétele	személyre szóló egyeztetés pedagógusokkal
Óvodai jelentkezések	óvodavezető, óvodavezető-helyettes, óvodatitkár	a fenntartó által megküldött időpont szerint	jelentkezési lapok összegyűjtése  felvételtől szóló határozatok feltöltése a KIR rendszerébe	adatlapok, táblázat kitöltése, megküldése	felvételtől szóló határozatok átadása
Általános iskolai jelentkezések figyelemmel kísérése segítése,	óvodavezető, óvodavezető-helyettes, óvodapedagógusok óvodatitkár	a Debreceni Tankerületi Központ által megküldött tudnivalók szerint	a Debreceni Tankerületi Központ által küldött tájékoztatás a szülők felé	tájékoztató levelek iktatása	az általános iskolák által megküldött felvett gyerekek névsora

## Ellenőrzési terv a 2023/2024. nevelési évre

Ellenőrzési terület III. Munkaügyi feladatok	Felelős	Gyakoriság, határidő	Alkalmazott módszerek	Dokumentálás	Visszacsatolás
Alkalmazással, köz- alkalmazotti elő-menetellel kapcsolatosan: besorolások, pótlékok, soros lépések, jubileumi jutalom, közlekedési költségtérítés,	óvodavezető	munkaviszony létesítés, megszüntetés, költségvetés készítése előtt	személyi anyag, megbízások áttekintése	dokumentumok elkészítése, aláírása	a fenntartóval és a DIM-el egyeztetés
Megbízások: munkaközösség –vezetők részére, megküldés a DIM- nek  ÖTM csoport tagjainak gyermekvédelmi, tűz, munka/balesetvédelmi felelősöknek, egészségügyi felelősnek, bölcsőde-óvoda-iskola, összekötő team tagjainak, szabálytalanság kezelési felelősnek (belső megbízások)	óvodavezető óvodaitkár  óvodavezető	augusztus (előző nevelési évben)  szeptember	egyeztetés a nevelőtestülettel  döntés nevelőtestületi	megbízások elkészítése  megbízások elkészítése	DIM-el egyeztetés,  aláírás személyre szólóan
Szabadságolási terv elkészítése	óvodavezető- helyettes	január 15-ig	egyeztetés dolgozókkal	dokumentumok elkészítése	aláírás személyre szólóan munka- értekezleten
Jelenléti ív és Szabadság nyilvántartás egyezőségének ellenőrzése	óvodavezető- helyettes	hónap utolsó napja	dokumentum áttekintése	dokumentum aláírása	személyre szólóan munka- értekezleten
Helyettesítés megszervezése	óvodavezető- helyettes	szükség szerint	személyes egyeztetés	helyettesítési rend	személyre szólóan
Beiskolázási terv elkészítése	óvodavezető	március 15.-ig	személyesen, egyeztetés a nevelőtestülettel és a KT elnökkel	dokumentum elkészítése, aláírása	személyre szólóan munka- értekezleten
Éves dolgozói értékelés elkészítése	óvodavezető, óvodavezető- helyettes, munka- közösségek vezetői, KT elnök	augusztus 30.	dokumentumok áttekintése, egyeztetés a nevelő- testülettel a kibővített vezetéssel	az értékelés dokumentumainak elkészítése, aláírása	személyre szólóan
Közalkalmazotti alapnyilvántartás ellenőrzése	óvodavezető, óvodaitkár	változás esetén	módosításkérés dokumentum áttekintés, egyeztetés a dolgozókkal	dokumentum aláírása	DIM-től személyre szólóan
Munkaköri leírások aktualizálása	óvodavezető, óvodaitkár	szükség szerint,	dokumentum áttekintése, személyes egyeztetés	változott vagy új adatok rögzítése, közös aláírás	személyre szólóan
Munkaviszonnal kapcsolatos dokumentumok irattározása	óvodavezető, óvodaitkár	munkaviszony megszűnése esetén	személyi anyag áttekintése	személyi anyag lezárása	személyre szólóan

**Ellenőrzési terv a 2023/2024. 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,
Tárgyi feltételek, hiányok pótlásának ellenőrzése	óvodavezető, óvodatitkár, óvodavezető - helyettes, tűz,munka /baleset- védelmi felelős	szeptember 8. 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 4-ig. - május 31-ig és szükség szerint	- intézmény bejárás, szemle, beszámoltatás, -gyermekek számára játékos foglalkozások megtartása,	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



## 11. Legitimációs záradék

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Kulturális és Oktatási Bizottsága a .....számú határozatában az intézmény 2023/2024. nevelési év munkatervét véleményezte és elfogadásra javasolja.

A 2023/2024. nevelési évre szóló munkatervről.....napján véleményt nyilvánított a Szülői Szervezet.

.....  
Óvodai Szülői Szervezet nevében

A Debreceni Arany János Óvoda nevelőtestülete.....%-os arányban a 2023. 08.....kelt nevelőtestületi határozata alapján a 2023/2024. nevelési év munkatervét elfogadta.

Debrecen, 2023. szeptember.....

.....  
intézményvezető