

MARGIT TÉRI ÓVODA
4031 Debrecen Margit tér 20. Telefon/Fax: (52) 498-565
OM azonosító: 030912, margit@ovoda.debrecen.hu

MUNKATERV

DEBRECEN
2017/2018-as nevelési év

TARTALOMJEGYZÉK

1.	Az óvoda éves működési rendje (nevelési év).....	1
2.	A 2017/2018-as nevelési év kiemelt szakmai feladatai, pedagógiai alapja	3
3.	Törvényességi feladatok	4
4.	Munkarend, megbízások	5
5.	Beiskolázás feladatai	7
6.	Munkaközösség terve	8
7.	Önértékelést támogató munkacsoport terve	8
8.	Gyermekevédelem kiemelt feladatai	8
9.	Kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel kapcsolatos feladatok	8
10.	Egészségügyi vizsgálatok rendje	9
11.	Gazdálkodás, tárgyi fejlesztés feladatai	9
12.	Az intézmény pedagógiai munkájának és szervezeti működésének tervezhető feladatai és ellenőrzési ütemterve	10
12.1.	Pedagógiai munka tervezése és tervezett ellenőrzése 2017. szeptember 01-től 2018. augusztus 31-ig terjedő időszakra	10
12.2.	Szervezeti működés tervezése és tervezett ellenőrzése 2017. szeptember 01-től 2018. augusztus 31-ig terjedő időszakra	17
	Záró rendelkezések	23
	Mellékletek	24

MUNKATERV

Célkitűzésem, hogy:

- harmadik vezetői ciklusomban továbbra is megteremtsem eddig elért eredményeink, sajátos pedagógiai hitvallásunk, közösen megalkotott céljaink töretlen folytatásának lehetőségét;
- munkatervemmel biztosítom a vezetői programomban kitűzött célok szerint
 - a fenntartói, szülői és munkatársi elvárásoknak való megfelelést;
 - a gyermeki személyiség sokoldalú, harmonikus fejlesztését;
 - intézményünk gyermekközpontú szemléletét;
 - a családi nevelés kiegészítését;
- a mesterspályázatomban foglaltak megvalósításával elérjem – a gyermekek fejlődése érdekében – az óvodapedagógusok és a szülők együttműködésének még hatékonyabbá tételével az intézményben folyó nevelőmunka eredményességének növelését.

1. AZ ÓVODA ÉVES MŰKÖDÉSI RENDJE (NEVELÉSI ÉV)

A nevelési év 2017. szeptember 1-jétől 2018. augusztus 31-ig tart.

Tervezett nevelés nélküli munkanapok száma: 5 nap.

Felhasználásának tervezet időpontja:

- 2017. november 13., 14. nevelőtestületi, alkalmazotti értekezlet
- 2018. június 15. nevelési évet záró értekezlet
- 2018. augusztus 23., 24. nevelési évet nyitó értekezlet

A nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően tájékoztatjuk a szülőket.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapokat továbbra is, szakmai programokra, továbbképzésre, nevelőtestületi értekezletek megtartására kívánjuk fordítani.

A fenntartó dönt az óvoda téli- és nyári zárás rendjéről, melyet követően - legkésőbb február tizenötödikéig - a szülők tájékoztatását – a helyben szokásos módon – hirdetményen és személyes tájékoztatás formájában tesszük meg.

A 2017/2018-as nevelési évben az Oktatási, Ifjúsági és Sportbizottság az Intézményfelügyeleti Osztály vezetőjének előterjesztése alapján a téli zárás idejét 2017. december 27 – 2017. december 29-ig tartó időszakban határozta meg. Ez alatt az időszak alatt az ügyeletet az Ifjúság Utcai Óvoda Szoboszlói Úti Tagintézménye (4031 Debrecen, Szoboszlói út 49.) látja el.

A nyári zárás pontos időszakát később határozza meg a fenntartó.

Az elhelyezést igénylő szülők gyermekeit – az elmúlt évek gyakorlatának megfelelően – a zárás idején a fenntartó által kijelölt óvoda, a nevelés nélküli munkanapokon a Tócoskerti vagy a Hétszínvirág Óvoda fogadja.

A gyermekek és felnőttek (szülők, dolgozók) életéhez kötődő programok, események, rendezvények szervezésére a nevelési programunk és az SZMSZ szerint kerül sor, melynek éves várható rendjét az alábbi táblázat tartalmazza.

Hagyományok, események, programok		
Megnevezés	Időpont	Felelős
Gyermekek születésnapja	aktualitásnak megfelelően	óvodapedagógusok
Fogadóórák	Telefonon vagy személyesen történt előzetes egyeztetés alapján	óvodavezető, óvodapedagógusok
Őszi szülői értekezletek	szeptember 15 - október 15.	óvodapedagógusok
Őszi SZM értekezlet	szeptember 12.	SZM elnök
Adventi készülődés	november 27-től	óvodapedagógusok
Karácsonyi vásár	november 24.	Szabó Hajnalka
Mikulás várása	december 06.	óvodapedagógusok
Óvodai nyílt nap	január 24.	Nyilas Zoltánné
Bölcsődei tájékoztató szülői értekezlet	egyeztetés szerint	Nyilas Zoltánné
Farsang	február 23.	óvodapedagógusok
Nemzeti Ünnepe	március 14.	óvodapedagógusok
Városi Origami Verseny	március 21.	Földesi Zoltánné
Húsvéti locsolkodás	április 03.	óvodapedagógusok
Tavaszi szülői értekezletek	április 15 - május 15.	óvodapedagógusok
Tavaszi SZM értekezlet	április 10.	SZM elnök
Anyáknapja	május 07.	óvodapedagógusok
Évzáró ünnepségek	május 18-27.	óvodapedagógusok
Gyermekhét	május 28 – június 01.	Szabó Hajnalka
Családi délután	június 01.	Hunyadi Katalin
Kirándulások	június 04-08.	óvodapedagógusok
Kulturális rendezvények	havonta	Szabó Hajnalka
Színház - látogatás (Garabonciás, Csokonai)	évi 2 alkalom	óvodapedagógusok (nagycsoporthoz)
Bábszínház - látogatás (Voitina)	évi 4 alkalom	óvodapedagógusok (középső/nagycsoporthoz)

2. A 2017/2018-AS NEVELÉSI ÉV KIEMELT SZAKMAI FELADATAI, PEDAGÓGIAI ALAPJA

MÉRÉS - ÉRTÉKELÉS

Kiemelt pedagógiai – szakmai feladatainkat:

- a mindig aktuális törvényi szabályozások;
- a fenntartó által megfogalmazott elvárások;
- az előző évi tapasztalatok alapján, a nevelési értekezleteken közösen megfogalmazott célkitűzések;
- az önértékelések (pedagógus, vezető, intézmény) összegzésének eredményéből fakadó következtetések, irányvonalak és tennivalók,
- az év végi értékelés során megfogalmazott újabb célkitűzések, feladatok

határozzák meg.

A fentiekből adódóan a 2017/2018-as nevelési évben a következő konkrét pedagógiai – szakmai feladatok mutatkoznak:

- Az önértékelési csoport segítségével az intézményi minőségfejlesztés aktuális feladatainak áttekintése, meghatározása és elvégzése.
- Az intézmény belső szabályzatainak, dokumentumainak felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása, kiemelt figyelemmel - az emberi erőforrások minisztere által jóváhagyott – a pedagógus, a vezető és az intézmény önértékelésénél megfogalmazott, a pedagógus, a vezető és az intézményekre meghatározott általános és az óvoda által meghatározott saját elvárás-rendszerre.
- A Helyi Pedagógiai Program szerinti nevelőmunka folytatása, a program szerinti fejlesztő tevékenységek folyamatos elemzése, értékelése.
- A pedagógiai programban megfogalmazott célok minél sikeresebb megvalósításához, a megfelelő személyi (továbbképzés) és tárgyi feltételekről való gondoskodás.
- A szakmai munkaközösségek működtetése.
- Gyermekvédelmi feladatok ellátása.
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel kapcsolatos feladatok ellátása.
- A pedagógus előmeneteli rendszer, valamint a pedagógiai – szakmai ellenőrzésekhez (pedagógus, vezető, intézmény) szükséges intézményi szintű tennivalók figyelemmel kísérése és elvégzése.
- A fenntartó által megfogalmazott egyéb aktuális elvárásainak való megfelelés.
- Az intézményvezető mesterpedagógus pályázatában foglaltak tervszerű, intézményi szintű megvalósítása.

A gyermekek egyéni fejlettségére vonatkozó mérési eredményeket az egyénenként vezetett mérőlapok, összesítését pedig a jövőben is a csoportnaplók fogják tartalmazni.

A gyermekek egyéni fejlesztési terve továbbra is a gyermekek személyi anyagában lesznek találhatóak.

A gyermekek fejlődési üteméről szóló szülői tájékoztatás tényét – évente kétszer – szintén a csoportnaplóban rögzítjük.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelését az óvodapedagógusok illetve fejlesztőpedagógusaink, szükség esetén pedig szakszolgálatok közreműködésével tesszük ezután is még hatékonyabbá.

Az idei nevelési év során az intézményben működő szakmai munkaközösségek bevonásával továbbra is fő feladatunknak tekintjük az óvodában folyó nevelőmunka színvonalának megőrzését, ezen belül a gyermeki kulcskompetenciák fejlesztését, a gyermeki fejlődés intézményi eredményeinek, megőrzését, szükség szerinti javítását, a gyermekek, a szülők, a munkatársak és nem utolsósorban a fenntartó elégedettségének megőrzését.

Az idén ősszel, ismét várható intézményünkben külső szakmai ellenőrzés, mégpedig az Oktatási Hivatal jelzése alapján intézményi tanfelügyeleti eljárás.

Az önértékelést támogató csoport segítségével továbbra is kiemelt feladatunknak tekintjük – az intézmény partnereinek bevonásával – az intézmény működésének szempontjából kulcsfontosságú sikertényezők azonosítását, valamint a pedagógusok és az intézmény önértékelésének az előírásoknak megfelelő lebonyolítását, az önfejlesztési és intézkedési tervekben foglaltak nyomon követését és megvalósítását.

3. TÖRVÉNYESSÉGI FELADATOK

Intézményi alapdokumentumaink határozzák meg az óvoda működésének feltételeit, a benne folyó nevelőmunkát, valamint az intézmény szervezeti működését.

Minden nevelési évben feladatunk, hogy a törvényi változásokat, előírásokat követve, szükség szerint módosítsuk vagy kiegészítsük meglévő dokumentumainkat.

A 2017/2018-as nevelési évben az intézmény működését szabályozó törvények és rendeletek mellett továbbra is kiemelt figyelmet kell fordítanunk a:

- 2012. szeptember 01-jén hatályba lépett 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- Az emberi erőforrások miniszterének 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 326/2013. (VIII.30.) Kormány rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról utasításainak betartására,
- valamint az Oktatási Hivatal által az óvodák számára is kiadott
 - Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez,
 - Országos tanfelügyeleti kézikönyv,
 - Önértékelési kézikönyv útmutatására, azok módosításaira.

4. MUNKAREND, MEGBÍZÁSOK

A köznevelési törvényben előírtaknak megfelelően intézményünk az ellátandó feladatokhoz szükséges megfelelő számú és képzettségű személyi állománnyal bír.

- Intézményünk engedélyezett létszáma: 29 fő,
- óvodapedagógusok száma: 15 fő,
- óvodapedagógusok iskolai végzettsége és szakképzettsége: főiskola, óvodapedagógus, 4 fő szakvizsga,
- dajkák száma: 7 fő,
- a dajkák szakképzettsége: dajka szakmunkás/érettségi,
- pedagógiai asszisztens: 2 fő,
- óvodatitkár: 1 fő,
- nevelőmunkát közvetve segítők (konyhai kisegítő, udvaros): 3+1 fő.

A 2017/2018-as nevelési év beindításánál az új csoportbeosztást, a munkarendet, a munkaidő-beosztást, a személyi változásokat és megbízatásokat is figyelembe véve – a gyermekek óvodai tartózkodási idejéhez valamint a nyitva tartási időhöz igazítva, az érintettekkel egyeztetve, a gyermekek érdekeit szem előtt tartva – alakítjuk ki.

Az óvodapedagógusok, valamint a pedagógiai munkát közvetlenül és közvetve segítő dolgozók munka- és ügyeleti rendjét külön táblázat tartalmazza.

(Lásd: 1. számú melléklet)

A munkaközi szünet kiadásának rendjét az intézmény SZMSZ-e tartalmazza.

További főbb intézményi adatok:

- Alapító okirat szerint felvehető maximális gyermeklétszám: 210 fő;
- Óvodai csoportok száma: 7 db;
- Közgyűlési határozat által a csoportokba felvehető gyermekek tervezett száma:
 - 1-es Ibolya csoport 30 fő,
 - 2-es Hóvirág csoport 30 fő,
 - 3-as Margaréta csoport 30 fő,
 - 4-es Búzavirág csoport 30 fő,
 - 5-ös Gyöngyvirág csoport 30 fő,
 - 6-os Tulipán csoport 30 fő,
 - 7-es Nefelejcs csoport 30 fő.

Az óvoda dolgozóinak munkaterület szerinti beosztása:

1. Ibolya csoport (4 – 5 évesek):

Óvónők: Molnárné Taskó Ildikó
Gere Judit
Dajka: Vizeli Csaba Jenőné

2. Hóvirág csoport (3 év alatti – 3 / 6 – 7 évesek):

Óvónők: Szántóné Istók Mária
Ped.assz.: Nyilasné Juhász Adrienn
Dajka: Mikó Józsefné

3. Margaréta csoport (3 – 4 évesek):

Óvónők: Földesi Zoltánné
Szabó Hajnalka
Dajka: Gencsi Zoltánné

4. Búzavirág csoport (5 – 6 – 7 évesek):

Óvónők: Gajdosné Iványi Erika
Balázsné Pócsik Judit
Dajka: Tóth Julianna

5. Gyöngyvirág csoport (3 – 4 évesek):

Óvónők: Balla Krisztina
Kovács Tünde Erzsébet
Ped.assz.: Bihari – Takács Renáta
Dajka: Balaskó Judit

6. Tulipán csoport (4 – 5 évesek):

Óvónők: Bun Csilla
Hunyadi Katalin
Dajka: Kajatinné Gyenes Erika

7. Nefelejcs csoport (5 – 6 évesek):

Óvónők: Erdeiné Juhász Rita
Kissné Gavlucz Viola
Dajka: Nagy Mária

Óvodavezető: Nyilas Zoltán Attiláné

Óvodatitkár: Csirmaz Istvánné

Konyhai kisegítő: Fábián Józsefné
Török Vincéné
új dolgozó

Karbantartó-udvaros, eljáró : Petrikó Tibor

Felelősi, megbízási rendszer:

Óvodavezető: Nyilas Zoltán Attiláné

Óvodavezető-helyettes: Balla Krisztina

Közalkalmazotti tanács elnök: új választás
Közalkalmazotti tanács tag : Szántóné Istók Mária
Balaskó Judit

Munkaközösség-vezető: Balla Krisztina
Kissné Gavlucz Viola

Gyermekvédelmi felelős: Bun Csilla

Önértékelést támogató csoport vezetője: Szántóné Istók Mária
Önértékelést támogató csoport tagjai: Balla Krisztina
Erdeiné Juhász Rita
Földesi Zoltánné
Molnárné Taskó Ildikó

Munka-, balesetvédelmi megbízott: Hunyadi Katalin
Tűzvédelmi megbízott: Kissné Gavlucz Viola

Jegyzőkönyvvezető: Földesi Zoltánné
Sztár, könyvtár felelős: Bun Csilla
Rendezvényfelelős: Szabó Hajnalka
Hunyadi Katalin
Pályázat felelős: Molnárné Taskó Ildikó
Hirdetmény – dekoráció felelős: Szabó Hajnalka
Elektronikus portál felelős: Gere Judit
Molnárné Taskó Ildikó

5. BEISKOLÁZÁS FELADATAI

Az óvodapedagógusok szakmai fejlődéséhez az át-és továbbképzési rendszer nyújt segítséget, melyet az öt évre szóló továbbképzési program keretein belül az éves beiskolázási tervben pontosítunk, és szükség szerint módosítunk.

A pedagógus továbbképzésre intézményi szinten felhasználható összeget a fenntartó által engedélyezett, intézményi költségvetés határozza meg.

Az összeg felhasználásáról az intézményi szabályzat figyelembe vételével az intézményvezető javaslata alapján a nevelőtestület dönt.

Az idei évre vonatkozó beiskolázási tervbe történő bejelentkezésre – a nevelőtestület döntése alapján – a lehetőségek számbavételét mérlegelve, a későbbiekben kerül sor.

6. MUNKAKÖZÖSSÉG TERVE

Óvodánkban az előző évek gyakorlatának megfelelően továbbra is két szakmai munkaközösség működik, melyek a helyi programunk gyakorlati megvalósításával, értékelésével, a programhoz kapcsolódó dokumentációk elemzésével, a szakmai-pedagógiai munka tanácsadással történő segítségével foglalkoznak.

A rendszeresen visszatérő feladataik mellett minden évben az intézményi munkatervre, az előző év értékeléseire épülő, fejlesztő célú aktuális feladataikat is meghatározzák.

Éves munkatervüket minden esetben a nevelőtestülettel és az intézmény vezetőjével történt egyeztetést követően készítik el.

(Lásd: 2. számú melléklet)

7. ÖNÉRTÉKELÉST TÁMOGATÓ MUNKACSOPORT TERVE

Az önértékelést támogató munkacsoport kiemelt feladata továbbra is a pedagógusra, az intézményvezetőre és az intézményre megfogalmazott elvárások mentén – a nevelőtestület bevonásával – az önértékelés segítése.

Éves munkatervüket szintén a nevelőtestülettel és az intézmény vezetőjével történt egyeztetést követően készítik el.

(Lásd: 3. számú melléklet)

8. GYERMEKVÉDELEM KIEMELT FELADATAI

A gyermekvédelmi ügyekben továbbra is a jogszabály előírásainak megfelelően járunk el szem előtt tartva a gyermeki jogok érvényre juttatását, az ehhez szükséges jelzőrendszer működtetését, kiemelt figyelemmel kísérve a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű, valamint a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket.

Gyermekevédelmi felelősünk az óvodapedagógusokkal történt konzultációt követően minden évben elkészíti gyermekvédelmi munkatervét.

(Lásd: 4. számú melléklet)

9. KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS FELADATOK

Intézményünk alapító okirata tartalmazza a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek közül:

- a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatait, az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem-, vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdenek,
- és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek óvodai nevelését.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek közül vannak intézményünkben:

- hátrányos helyzetű,
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek is.

A kiemelten tehetséges gyermekek azonosítását - mint ahogy az SNI-s és BTM-es gyermekek esetében - a szakszolgálatok segítségével végeztetjük el.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelését az óvodapedagógusok illetve fejlesztőpedagógusaink, szükség esetén pedig szakszolgálatok közreműködésével tesszük ezután is még hatékonyabbá.

10. EGÉSZSÉGÜGYI VIZSGÁLATOK RENDJE

Az intézményben a gyermekeket érintő egészségügyi ellátás rendjét a 26/1997. (IX.3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról szabályozza, melynek keretében az idén is biztosítjuk és megszervezzük a gyermekek szűrővizsgálatokon való részvételét.

Az óvoda és az egészségügy közti rendszeres kapcsolattartást a védőnő által készített óvoda-egészségügyi munkatervben foglaltaknak megfelelően végezzük.

11. GAZDÁLKODÁS, TÁRGYI FEJLESZTÉS FELADATAI

A minimális kötelező eszköz- és felszerelési jegyzékben szereplő hiányainkat az elmúlt évek során folyamatosan pótoltuk, illetve a lehetőségekhez megfelelően a továbbiakban is folyamatosan pótolni kívánjuk.

Továbbra is kiemelt tárgyi fejlesztési feladatként kezeljük az óvoda udvarának szépítését, az udvari játékeszközök uniós szabványnak történő folyamatos megfeleltetését, szükség szerinti felülvizsgálatát, karbantartását, esetleges cseréjét.

Az intézményünkben szükségessé vált nagy felújítási igényünket az intézményi költségvetési tervszel együtt a fenntartó felé, a sürgőssé váló karbantartási munkálatok, valamint a soron kívüli felújítás iránti igényünket – a fenntartó által működtetett – Debreceni Intézményműködtető Központ felé jeleztük és jelezzük a jövőben is.

12. AZ INTÉZMÉNY PEDAGÓGIAI MUNKÁJÁNAK ÉS SZERVEZETI MŰKÖDÉSÉNEK TERVEZHETŐ FELADATAI ÉS ELLENŐRZÉSI ÜTEMTERVE

12.1. Pedagógiai munka tervezése és tervezett ellenőrzése 2017. szeptember 01-től 2018. augusztus 31-ig terjedő időszakra

Ssz.	Tervezett feladat (Az ellenőrzés tervezett szempontjai)	Határidő	Felelős (Az ellenőrzésben érintettek)	Az ellenőrzés területe, tárgya	Az ellenőrzés helye	Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzést végzi
P 1.	Az intézmény működési feltételeinek – udvar rendezése, csoportszobák, belső helyiségek visszarendezése, tisztasága – kialakítása	09.01.	- óvodavezető - óvodavezető h. - óvodapedagógusok - technikai dolg.	- pedagógiai program szerint	- az intézmény teljes területe	09.01- folyamatosan	- óvodavezető - óvodavezető h. - munkaköz.-vez.
P 2.	Tanévnyitó értekezlet megtartása	09.01.	- óvodavezető	- pedagógiai program szerint	- munkaterv - jegyzőkönyv	09.01.	- fenntartó
P 3.	Csoport beosztás, munka-ügyeleti rend, intézményi hetirend kialakítása	09.01.	- óvodavezető - megbízott óvodapedagógus	- pedagógiai program szerint	- valamennyi csoport, munkaterület	09.01.	- óvodavezető - óvodavezető h.
P 4.	Munkaközösség-vezetők, felelősök, önértékelést támogató csoport tagjainak megválasztása, személyeinek megerősítése	09.01.	- óvodavezető - óvodapedagógusok	- pedagógiai program szerint	- jegyzőkönyv	09.01.	- óvodavezető

Ssz.	Tervezett feladat (Az ellenőrzés tervezett szempontjai)	Határidő	Felelős (Az ellenőrzésben érintettek)	Az ellenőrzés területe, tárgya	Az ellenőrzés helye	Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzést végzi
P 5.	A csoportok beindításához szükséges dokumentumok, nyilvántartások előkészítése és kiosztása	09.01.	- óvodavezető - munk.köz.vez.	- pedagógiai program szerint	- csoportnapló - felvételi és mulasztási napló - egyéni fejlődési dokumentáció	09.01.	- óvodavezető - munkaköz.vez.
P 6.	A gyakornok pedagógiai – szakmai munkájának segítése	09.01-től	- óvodavezető - mentor - óvodapedagógusok	- pedagógiai program szerint	- gyakornoki napló, - mentori értékelések	09.01-től folyamatosan	- óvodavezető - mentor
P 7.	Intézményi éves munkaterv elkészítése és elfogadása	fenntartói utasítás szerint	- óvodavezető	- pedagógiai program szerint	- munkaterv - jegyzőkönyv	körlevél szerint	-fenntartó
P 8.	Óvodai munkaközösségek éves munkatervének elkészítése, elfogadása	fenntartói utasítás szerint	- óvodavezető - munk.köz.vez.	- pedagógiai program szerint	- munkaterv	körlevél szerint	- óvodavezető
P 9.	A szakmai munkaközösségek feladatainak munkaterv szerinti ellátása	09.01-től	- munk.köz.vez. - óvodapedagógusok	- pedagógiai program szerint - nevelő munka - gyermek fejlődésének ny. köv. - tanulási foly.	- szakmai munkaközösség	09.01. – folyamatosan	- óvodavezető

Ssz.	Tervezett feladat (Az ellenőrzés tervezett szempontjai)	Határidő	Felelős (Az ellenőrzésben érintettek)	Az ellenőrzés területe, tárgya	Az ellenőrzés helye	Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzést végzi
P 10.	Gyermekvédelmi feladatok előkészítése, éves munkaterv elfogadása	fenntartói utasítás szerint	- óvodavezető - gyerm.véd.fel. - óvodaped.	- gyermekvédelmi törvény szerint - pedagógiai program szerint	- munkaterv - nyilvántartás	körlevél szerint	- óvodavezető
P 11.	Gyermekvédelmi feladatok ellátása, kapcsolattartás a segítő szolgálatokkal	09.01-től	- óvodavezető - gyerm.véd.fel. - óvodaped.	- gyermekvédelmi törvény szerint - pedagógiai program szerint	- munkaterv - nyilvántartás	09.01-től folyamatosan	- óvodavezető
P 12.	Önértékelést támogató csoport éves munkatervének elkészítése, elfogadása	fenntartói utasítás szerint	- óvodavezető - megbízott team	- Önértékelési kézikönyv ajánlása szerint	- munkaterv	körlevél szerint	- óvodavezető
P 13.	Önértékelést támogató csoport feladatainak munkaterv szerinti ellátása	09. 01-től	- óvodavezető - megbízott team	- pedagógiai program - házirend - SZMSZ - egyéb int. dok.	- munkaterv - elkészített elemzések, értékelések	09.01-től folyamatosan	- óvodavezető
P 14.	A pedagógusok előmeneteli rendszeréhez szükséges intézményi feltételek megteremtése	aktualitás szerint	- óvodavezető - mentor - óvodapedagógusok	- pedagógusok előmeneteli rendszerének szabályozása szerint	- OH informatikai rendszer - szakmai – pedagógiai munka dok.	a minősítési vizsga, eljárás időpontjáig folyamatosan	- óvodavezető - mentor

Ssz.	Tervezett feladat (Az ellenőrzés tervezett szempontjai)	Határidő	Felelős (Az ellenőrzésben érintettek)	Az ellenőrzés területe, tárgya	Az ellenőrzés helye	Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzést végzi
P 15.	A tanfelügyeleti ellenőrzéshez szükséges intézményi feltételek megteremtése	aktualitás szerint	- óvodavezető - óvodapedagógusok	- Országos tanfelügyeleti kézikönyv szabályozása szerint	- az érintett óvodapedagógus pedagógiai – szakmai munkája	a tanfelügyeleti ellenőrzés időpontjáig folyamatosan	- óvodavezető - munkaköz. vez.
P 16.	Az önértékelés rendszeréhez szükséges intézményi feltételek megteremtése	aktualitás szerint	- óvodavezető - óvodapedagógusok	- Önértékelési kézikönyv ajánlása szerint	az önértékeléssel kapcsolatos intézményi dokumentumok	az önértékelés lezárásáig folyamatosan	- óvodavezető - BECS megbízott vezetője
P 17.	Óvodai szülői munkaközösség tájékoztatása, vélemények kikérése, egyeztetések	aktualitás szerint	- óvodavezető - óvodapedagógusok	- pedagógiai program szerint	- valamennyi csoport	09.15-től folyamatosan	- óvodavezető
P 18.	Vízhez szoktatás, hitoktatás, logopédiai foglalkozások feltételeinek megszervezése	09.15.	- óvodavezető - megb. óv.ped. - technikai dolg.	- pedagógiai program szerint	- 2,4, 7 csoport	09.15. – folyamatosan	- óvodavezető
P 19.	A nyári szünet után visszaérkező gyermekek fogadása, napirend, hetirend kialakítása	09.15.	- óvodapedagógusok	- pedagógiai program szerint	- 1, 2,3, 4,6,7 csoport	09.15.	- óvodavezető - munkaköz.-vez.

Ssz.	Tervezett feladat (Az ellenőrzés tervezett szempontjai)	Határidő	Felelős (Az ellenőrzésben érintettek)	Az ellenőrzés területe, tárgya	Az ellenőrzés helye	Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzést végzi
P 20.	Az új gyermekek fogadásával, beilleszkedésével kapcsolatos pedagógiai feladatok – a gyermekek megismerése, kapcsolatteremtés a szülőkkel, családias légkör – megszervezése, kialakítása	09.30.	- óvodapedagógusok	- pedagógiai program szerint	- 2, 3, 5 csoport	09.30. – folyamatosan	- óvodavezető - munkaköz.-vez.
P 21.	A meglévő csoportokhoz másik csoportból, másik óvodából vagy otthonról érkező gyermekek beilleszkedésének, fejlesztésének figyelemmel kísérése	09.30.	- óvodapedagógusok	- pedagógiai program szerint	- 1,4,7 csoport	09.30. – folyamatosan	- óvodavezető - munkaköz.-vez.
P 22.	Az alkalmazott foglalkoztatási formák, valamint a gyermekek fejlesztésével kapcsolatos elképzelések megismerése, a szükséges speciális segítségnyújtás megtervezése, megszervezése	10.01-től	- munkaköz. vez. - óvodapedagógusok	- pedagógiai program szerint	- valamennyi csoport	10.01- folyamatosan	- óvodavezető - munkaköz.-vez.
P 23.	A tervezett szakmai – pedagógiai nevelőmunka gyakorlati megvalósításának, a programhoz kapcsolódó dokumentációk használatának figyelemmel kísérése	10.01-től	- óvodavezető - munk.köz. vez.	- pedagógiai program szerint	- valamennyi csoport	10.01. – folyamatosan	- óvodavezető - munkaköz.-vez.
P 24.	A külön egyéni fejlesztésben részesülő gyermekek haladásának megbeszélése.	10.01-től	-fejlesztő-pedagógusok - óvodapedagógusok	- pedagógiai program szerint	- valamennyi csoport	10.01 – folyamatosan	- óvodavezető

Ssz.	Tervezett feladat (Az ellenőrzés tervezett szempontjai)	Határidő	Felelős (Az ellenőrzésben érintettek)	Az ellenőrzés területe, tárgya	Az ellenőrzés helye	Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzést végzi
P 25.	A szakszolgálatokhoz küldött gyermekek nyomon követése	10.01-től	- óvodavezető - óvodapedagógusok	- pedagógiai program szerint	- valamennyi csoport	10.01 – folyamatosan	- óvodavezető
P 26.	Hagyományainknak megfelelően a gyermekek és felnőttek programjainak, rendezvényeinek megszervezése	aktualitás szerint	- óvodavezető - rendezv.fel. - óvodapedagógusok	- pedagógiai program szerint	- gyermek köz. - szülői közösség - alkalmazotti k. - további partnerek	09.01. – folyamatosan	- óvodavezető - munkaköz.-vez.
P 27.	Csoportonkénti szülői értekezletek tartása	10.31./ 05.31.	- óvodapedagógusok	- pedagógiai program szerint	- valamennyi csoport	10.31./ 05.31.	- óvodavezető
P 28.	Óvodai nyílt napok, tájékoztató szülői értekezletek megszervezése, megtartása	11.01-től óvodai előjegyzésig	- óvodavezető - óvodapedagógusok	- pedagógiai program szerint	- jelenléti ívek	óvodai előjegyzésig	- óvodavezető
P 29.	Beiskolázási feladatok előkészítése – iskolakészültség megállapítása, megbeszélése a szülőkkel, óvodai szakvélemények kiállítása, szükség szerint a megfelelő szakszolgálattal való kapcsolatfelvétel	01.15.	- óvodavezető - óvodapedagógusok -fejlesztő-pedagógusok	- pedagógiai program szerint	- egyéni fejlődési dokumentáció - óvodai szakv. - vizsgálatkérő lapok	01.15.	- óvodavezető

Ssz.	Tervezett feladat (Az ellenőrzés tervezett szempontjai)	Határidő	Felelős (Az ellenőrzésben érintettek)	Az ellenőrzés területe, tárgya	Az ellenőrzés helye	Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzést végzi
P 30.	Kapcsolattartás a szomszédos iskolákkal az iskolaválasztás, az átmenet megkönnyítése érdekében	aktualitás szerint	- óvodavezető - megbízott óvodapedagógus	- pedagógiai program szerint	- 2,4,7 csoport	09.15. – beiskolázásig	- óvodavezető
P 31.	Iskolai jelentkezési lapok továbbítása	fenntartói utasítás szerint	- óvodavezető - óvodapedagógusok	- KLIK útmutatója szerint	- jelentkezési lapok	körlevél szerint	- óvodavezető
P 32.	A pedagógusok át- és továbbképzésének tervezése, szervezése, beiskolázási terv elkészítése	03.15.	- óvodavezető - óvodapedagógusok	- pedagógiai program szerint	- éves beiskolázási terv	03.15.	- óvodavezető
P 33.	Tájékoztató szülői értekezlet tartása az újonnan felvett gyermekek szülei számára	06.30.	- óvodavezető - óvodapedagógusok	- pedagógiai program szerint	- újonnan induló csoportok	06.30.	- óvodavezető
P 34.	Az év pedagógiai – szakmai folyamatainak, eredményeinek áttekintése, tanévzáró értekezlet megtartása, értékelő beszámolók, jegyzőkönyvek elkészítése, elfogadása	06.30.	- óvodavezető - munkaköz. vez. - BECS - gyerm.véd.f. - óvodapedagógusok	- pedagógiai program szerint	- értékelő beszámolók	06.30.	- fenntartó

12.2. Szervezeti működés tervezése és tervezett ellenőrzése 2017. szeptember 01-től 2018. augusztus 31-ig terjedő időszakra:

Ssz.	Tervezett feladat (Az ellenőrzés tervezett szempontjai)	Határidő	Felelős (Az ellenőrzés-ben érintettek)	Az ellenőrzés területe, tárgya	Az ellenőrzés helye	Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzést végzi
SZ 1.	Az intézmény működési feltételeinek – udvar rendezése, csoportszobák, belső helyiségek visszarendezése, tisztasága – kialakítása	09.01.	- óvodavezető - óvodavezető h. - technikai dolg.	- SzMSz - Ped. Program - Házi rend	- az intézmény épülete, udvara	09.01 – folyamatosan	- óvodavezető - óvodavezető h.
SZ 2.	Csoportbeosztás, munkarend, intézményi hetirend kialakítása	09.01.	- óvodavezető - megbízott óvodapedagógus	- SzMSz - Ped. Program	- valamennyi csoport és munkaterület	09.01.	- óvodavezető - óvodavezető h.
SZ 3.	A csoportok beindításához szükséges dokumentumok, nyilvántartások előkészítése és elkészítése	09.01.	- óvodavezető - munk.köz. vez. - óvodatitkár	- Ped. Program	- felv. és mul. napló - csoportnapló - szül./gondvis. nyil. adatlapok	09.01.	- óvodavezető
SZ 4.	Munkaköri leírások áttekintése, elkészítése, szükség szerinti módosítása	09.01.	- óvodavezető	- SzMSz - Munkaköri leírás	- irattár	09.01.	- óvodavezető

Ssz.	Tervezett feladat (Az ellenőrzés tervezett szempontjai)	Határidő	Felelős (Az ellenőrzésben érintettek)	Az ellenőrzés területe, tárgya	Az ellenőrzés helye	Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzést végzi
SZ 5.	Munkavédelemmel, tűzvédelemmel, balesetvédelemmel kapcsolatos megelőzési és időszerű feladatok ellátása	09.01.	- óvodavezető - megb.felelősök	- Munkavédelmi Szabályzat - Tűzvédelmi Szabályzat	- jegyzőkönyvek - oktatási napló	09.01-folyamatosan	- óvodavezető - óvodavezető h.
SZ 6.	Az intézmény szervezeti működéséhez szükséges dokumentációs feladatok (jelenléti ív, ebéd megrendelő, tisztítószer igény, stb.) elvégzése	minden hó 01.	- óvodavezető - óvodatitkár	- törvényes műk.	- az elkészült dokumentum	09.01-folyamatosan	- óvodavezető - óvodavezető h.
SZ 7.	Étkezési térítési díjkezdvezmények elbírálása	09.01.-től folyamatosan	- óvodavezető - óvodatitkár	- törvényes műk.	- igénylőlap	folyamatosan	- óvodavezető - fenntartó
SZ 8.	Étkezési térítési díjak beszedése	minden hó 10.	- óvodavezető - óvodatitkár	- gazdálkodás	- étkezési nyilván tartás - számla - befizetés	aktualitás szerint	- óvodavezető - gazdasági szerv.
SZ 9.	SODEXHO által szállított étel minőségének, mennyiségének, a szükséges evő- és tálalóeszközök meglétének figyelemmel kísérése	folyamatos	- óvodavezető - óvodavezető h. - konyhai kisegítők	- adagegyeztető - étlap - szabályzat	- tálalókonyha	09.01. – folyamatosan	- óvodavezető - óvodavezető h.

Ssz.	Tervezett feladat (Az ellenőrzés tervezett szempontjai)	Határidő	Felelős (Az ellenőrzésben érintettek)	Az ellenőrzés területe, tárgya	Az ellenőrzés helye	Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzést végzi
SZ 10.	Vízhez szoktatás, hitoktatás, logopédiai foglalkozások szervezésével kapcsolatos tennivalók	aktualitás szerint	- óvodavezető - megb. óv.ped. - technikai dolg.	- SzMSz - Ped. Program - Házi rend	- 2,4,7 csoport	folyamatos	- óvodavezető - óvodavezető h.
SZ 11.	Pedagógus igazolványok érvényesítése	jogszabálynak megfelelően	- óvodavezető - óvodatitkár	- törvényes műk.	- irattár	aktualitás szerint	- óvodavezető
SZ 12.	Jelentések, adatszolgáltatások leadása, megküldése	körlevél szerint	- óvodavezető - óvodatitkár	- törvényes műk. - gazdálkodás	- az elkészült dokumentum	aktualitás szerint	- óvodavezető
SZ 13.	Szükség esetén új munkatárs betanításának segítése	alkalmazástól folyamatosan	- óvodavezető - megb. óv. ped.	- belső szabályzat	- munkaterület	aktualitás szerint	- óvodavezető
SZ 14.	Adatszolgáltatás a közoktatási intézmények tevékenységéről – októberi statisztika –	központi	- óvodavezető - óvodatitkár	- kitöltési útmutató	- statisztikai adatlapok	központi	- óvodavezető - fenntartó - külső ell.

Ssz.	Tervezett feladat (Az ellenőrzés tervezett szempontjai)	Határidő	Felelős (Az ellenőrzésben érintettek)	Az ellenőrzés területe, tárgya	Az ellenőrzés helye	Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzést végzi
SZ 15.	Óvodai előjegyzés, beíratás a következő nevelési évre	fenntartói utasítás szerint	- óvodavezető	- törvényes működés - fenntartói utasítás	- felvételi- előjegyzési napló	fenntartói meghatározás szerint	- óvodavezető
SZ 16.	Közalkalmazottnak járó menetkedvezményre jogosító igazolás kiadása	03.31.	- óvodavezető - óvodatitkár	- törvényes működés	- igazolás	03.31.	- óvodavezető
SZ 17.	Hagyományainknak megfelelően a gyermekek és felnőttek programjai, rendezvényei feltételeinek kialakítása	aktualitás szerint	- óvodavezető - rendezv.fel. - óvodapedagógusok - technikai dolg.	- SzMSz - Ped. Program - Házi rend	- rendezvény helyszíne	aktualitás szerint	- óvodavezető
SZ 18.	Az igazolatlan hiányzások nyilvántartása, szükség szerint az előírásoknak megfelelő intézkedések megtétele	folyamatos	- óvodavezető - óvodapedagógus	- Házi rend	- felvételi- és mulasztási napló - igazolás	folyamatos	- óvodavezető - munkaköz. vez.
SZ 19.	Együttműködés a különböző szűrővizsgálatokat végző intézményekkel, szakemberekkel	aktualitás szerint	- óvodavezető - óvodapedagógusok - technikai dolg.	- SzMSz - Ped. Program	- szülői nyilatkozatok	folyamatos	- óvodavezető

Ssz.	Tervezett feladat (Az ellenőrzés tervezett szempontjai)	Határidő	Felelős (Az ellenőrzésben érintettek)	Az ellenőrzés területe, tárgya	Az ellenőrzés helye	Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzést végzi
SZ 20.	KIR adatszolgáltatásának szükség szerinti frissítése	aktualitás szerint	- óvodavezető - óvodatitkár	- kitöltési útmutató	- OH elektronikus felülete	aktualitás szerint	- óvodavezető - fenntartó - külső ell.
SZ 21.	Költségvetés elemzése, a jövő évi költségvetés tervezése, gazdasági szervezettel való egyeztetése	körlevél szerint	- óvodavezető	- gazdálkodás	- költségvetés	fenntartói meghatározás szerint	- óvodavezető - gazdasági szerv.
SZ 22.	Jelenléti ívek, munkából való távolmaradások vezetésének ellenőrzése	aktualitás szerint	- óvodavezető-helyettes - alkalmazottak	- jogszabálynak megfelelően	- jelenléti ív - változásjelentés - szabadság nyilvántartás	aktualitás szerint	- óvodavezető - óvodavezető h.
SZ 23.	Óvodából való távolmaradás nyilvántartása, igazolások meglétének ellenőrzése	folyamatos	- óvodapedagógusok	- jogszabálynak megfelelően	- felvételi és mulasztási napló - igazolások	folyamatos	- óvodavezető - munkaköz.-vez.
SZ 24.	Munkaidő, munkarend, ügyeleti rend betartásának ellenőrzése	folyamatos	- alkalmazottak köre	- SzMSz - Munkaterv	- minden munkaterület	folyamatos	- óvodavezető - óvodavezető h.

Ssz.	Tervezett feladat (Az ellenőrzés tervezett szempontjai)	Határidő	Felelős (Az ellenőrzésben érintettek)	Az ellenőrzés területe, tárgya	Az ellenőrzés helye	Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzést végzi
SZ 25.	Intézményi alapidokumentumok belső szabályzó dokumentumok felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása	aktualitás szerint	- óvodavezető - megbízott óvodapedagógusok	- törvényes működés	- intézményi dokumentumok	aktualitás szerint	- óvodavezető, - fenntartó, - külső ellenőr
SZ 26.	A nyári időszak és a következő nevelési év – ügyeleti terv, karbantartási-felújítási munkálatok, stb. - előkészítése	06.15.	- óvodavezető - óvodavez. hely.	- SzMSz.	- feljegyzések	06.15.	- óvodavezető

Debrecen, 2017. július 07.



Nyilas Zoltán Attiláné

Nyilas Zoltán Attiláné
óvodavezető

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Margit Téri Óvoda 2017/2018-as nevelési évre készült munkatervét

- A fenntartó részéről véleményezte és elfogadásra javasolta az Oktatási, Ifjúsági és Sportbizottság-n.
- A szülői szervezet véleményezte-n.
- A nevelőtestület elfogadta-n.

Debrecen, 2017.

Nyilas Zoltán Attiláné
óvodavezető

MARGIT TÉRI ÓVODA
4031 Debrecen, Margit tér 20. Telefon/fax: (52) 498-565
OM azonosító: 030912, margit@ovoda.debrecen.hu

MUNKAREND

DEBRECEN
2017/2018-as nevelési év

MUNKA- ÉS ÜGYLETI REND
2017/2018
ÓVODAPEDAGÓGUSOK

ÉV HÓNAPOK		2017.												2018.												MÉRTÉKZÉS																				
		SZEPTEMBER			OKTÓBER			NOVEMBER			DECEMBER			JANUÁR			FEBRUÁR			MÁRCIUS			ÁPRILIS				MÁJUS			JÚNIUS																
HETEK		01.-01.	04.-08.	11.-15.	18.-22.	25.-29.	02.-06.	09.-13.	16.-20.	23.-27.	30.-03.	06.-10.	13.-17.	20.-24.	27.-01.	04.-08.	11.-15.	18.-22.	25.-29.	01.-05.	08.-12.	15.-19.	22.-26.	29.-02.	05.-09.	12.-16.	19.-23.	26.-03.	02.-06.	09.-13.	16.-20.	23.-27.	30.-04.	07.-11.	14.-18.	21.-25.	28.-01.	04.-08.	11.-15.	18.-22.						
I.-es PAVILON	MOLNÁRNÉ TASKÓ ILDIKÓ	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x		
	GERE JUDIT	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	
	SZÁNTÓNÉ ISTÓK MÁRIA	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x		
	ÚJ DOLGOZÓ	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	
II.-es PAVILON	FÖLDESI ZOLTÁNNÉ	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x		
	SZABÓ HAJNALKA	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	
	GAJDOSNÉ IVÁNYI ERIKA	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x		
	BALÁZSNÉ PÓCSIK JUDIT	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	1	x	2	x	
III.-es PAVILON	BALLA KRISZTINA	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5
	KOVÁCS TÜNDE	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4
	HUNYADI KATALIN	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x
	BUN CSILLA	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1
IV.-es P.	ERDEINÉ JUMÁSZ RITA	x	2	x	2	x	2	x	2	x	2	x	2	x	2	x	2	x	2	x	2	x	2	x	2	x	2	x	2	x	2	x	2	x	2	x	2	x	2	x	2	x	2	x	2	x
	KISSNÉ GAVLUCZ VIOLA	2	x	2	x	2	x	2	x	2	x	2	x	2	x	2	x	2	x	2	x	2	x	2	x	2	x	2	x	2	x	2	x	2	x	2	x	2	x	2	x	2	x	2	x	

JELMAGYARÁZAT:

1

06:30 - 13:00

(6,5 óra)

PÉNTEK 06:30 - 12:30

(6,0 óra)

2

07:00 - 13:30

(6,5 óra)

PÉNTEK 07:00 - 13:00

(6,0 óra)

x

10:30 - 17:00

(6,5 óra)

PÉNTEK 11:00 - 17:00

(6,0 óra)

REGGELI ÜGYLET 06:00 - TÖL

ESTI ÜGYLET 18:00 - 16

3

07:30 - 13:30

(6,0 óra)

CSÜT. 07:30 - 16:30

(9,0 óra)

PÉNTEK 07:30 - 12:30

(5,0 óra)

4

10:30 - 16:30

(6,0 óra)

CSÜT. 07:30 - 16:30

(9,0 óra)

PÉNTEK 11:30 - 16:30

(5,0 óra)

5

07:30 - 13:00

(5,5 óra)

CSÜT. Csoporton kívül

6

10:30 - 16:30

(5,5 óra)

CSÜT. Csoporton kívül

MEGJEGYZÉS:

Az ügyeletet végző óvodapedagógus köztartott munkaideje annál korábban fejeződik be, illetve annál később kezdődik el, hogy az óvodapedagógus aznap elírt köztartott munkaidejét ne haladja meg.

MUNKA- ÉS ÜGYELETI REND
2017/2018
PEDAGÓGIAI MUNKÁT KÖZVETLENÜL ÉS KÖZVETVE SEGÍTŐ DOLGOZÓK

ÉV		2017.																								2018.																								HETI ÖSSZESEN
		HÓNAPOK				SZEPTEMBER			OKTÓBER			NOVEMBER			DECEMBER			JANUÁR			FEBRUÁR			MÁRCIUS			ÁPRILIS			MÁJUS			JÚNIUS																	
HETEK		01-01.	04-08.	11-15.	18-22.	25-29.	02-06.	09-13.	16-20.	23-27.	30-03.	06-10.	13-17.	20-24.	27-01.	04-08.	11-15.	18-22.	25-29.	01-05.	08-12.	15-19.	22-26.	29-02.	05-09.	12-16.	19-23.	26-02.	05-09.	12-16.	19-23.	26-30.	02-06.	09-13.	16-20.	23-27.	30-04.	07-11.	14-18.	21-25.	28-01.	04-08.	11-15.	18-22.						
I-45	VIZELI CSABA JENŐNÉ	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x				
	MIKÓ JÓZSEFNÉ	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x			
II-45	TÓTH JULIANNA	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x				
	GENCSI ZOLTÁNNÉ	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x			
III-45	KAZATINNÉ GYENES ERIKA	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x				
	BALASKÓ JUDIT ÉVA	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x	1	x			
IV. FAV	NAGY MÁRIA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
Egyéb	CSIRMAZ ISTVÁNNÉ (ÓV.TIT)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
	BIHARI-TAKÁCS R. (PED. A.)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
	NYILASNÉ JUHÁSZ A.(PED.A.)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
	TÖRÖK VINCÉNL (KONYHA)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
	FÁBIÁN JÓZSEFNÉ (KONYHA)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
	ÚJ DOLGOZÓ (KONYHA)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
	PETRIKÓ TIBOR (UDVAROS)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3				

JELMAGYARÁZAT:

1

08:00 - 16:00

X

10:00 - 18:00

2

09:00 - 17:00

3

07:00 - 15:00

1

NYITÓ 06:00 - 14:00

1

ZÁRÓ 18:00 - 16

MARGIT TÉRI ÓVODA
4031 Debrecen, Margit tér 20. Telefon/fax: (52) 498-565
OM azonosító: 030912, margit@ovoda.debrecen.hu

INTÉZMÉNYI SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG
MUNKATERV

INTÉZMÉNYI SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG I.
MUNKATERV
2017/2018

Munkaközösség vezető:	Kissné Gavlucz Viola	
A munkaközösség tagjai:	Bihari-Takács Renáta	óvodapedagógus
	Bun Csilla	óvodapedagógus
	Gere Judit	óvodapedagógus
	Kovács Tünde Erzsébet	óvodapedagógus
	Szabó Hajnalka	óvodapedagógus

Célja:

- Az intézményben folyó szakmai, pedagógiai munka segítése, színvonalának megőrzése, emelése.
- A gyermekek, szülők, munkatársak elégedettségének elősegítése, megőrzése.

Feladata:

- Az intézményvezető szakmai, pedagógiai ellenőrző munkájának segítése az éves munkaterv alapján.
- A szakmai dokumentációk (csoportnapló, felvételi és mulasztási napló, egyéni fejlettségi lapok) vezetésének figyelemmel kísérése
- A gyermekcsoportok fejlettségi mutatóinak intézményi szintű összesítő értékelése, az eredmények elemzéséből adódó tényezők, okok megvizsgálása, és a további feladatok meghatározása.
- Az intézményi önértékelés szakmai segítése.
- Az intézményvezető mesterprogramjába foglaltak megvalósításának szakmai segítése.

Működési formái:

- Dokumentum elemzés.
- Eset megbeszélés.
- Egyéni és csoportos szakmai konzultációk.
- Csoportlátogatások.

PROGRAMTERV 2017/2018

Időpont	Feladat	Felelős	Határidő
szeptember	A 2017/2018-as nevelési év munkaközösségi munkaterv elkészítése, összhangban az intézményi munkatervvel.	Kissné Gavlucz Viola	augusztus 31.
	A szakmai dokumentációk kitöltésének, tervezésének ellenőrzése.	Kissné Gavlucz Viola	szeptember 30.
	Az intézményi önértékelés szakmai segítése.	Kissné Gavlucz Viola	szeptember 30.
október - május	A csoportban folyó szakmai, pedagógiai munka ellenőrzése (csoportlátogatások).	Kissné Gavlucz Viola	október 01- május 31.
	Az intézményvezető szakmai, pedagógiai munkájának segítése az éves munkaterv alapján.		
	A gyermekcsoportok fejlettségi mutatóinak intézményi szintű összesítő értékelése, az eredmények elemzéséből adódó tényezők, okok megvizsgálása, és a további feladatok meghatározása.		
január - június	A szakmai dokumentációk ellenőrzése.	Kissné Gavlucz Viola	január 31.
	Az intézményvezető mesterprogramjába foglaltak megvalósításának szakmai segítése.		folyamatos
június	A szakmai dokumentációk (csoportnapló, felvételi és mulasztási napló, mérési eredmények) ellenőrzése, értékelése.	Kissné Gavlucz Viola	június 15.
	A 2017/2018-as nevelési év munkaközösségi munkaterv értékelésének elkészítése.	Kissné Gavlucz Viola	június 15.

Debrecen, 2017. június 15.

Kissné Gavlucz Viola
munkaközösség-vezető

INTÉZMÉNYI SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG II.
MUNKATERV
2017/2018

Munkaközösség vezető: Balla Krisztina

A munkaközösség tagjai:	Balázsné Pócsik Judit	óvodapedagógus
	Földesi Zoltánné	óvodapedagógus
	Gajdosné Iványi Erika	óvodapedagógus
	Hunyadi Katalin	óvodapedagógus
	Molnárné Taskó Ildikó	óvodapedagógus
	Szántóné Istók Mária	óvodapedagógus

Célja:

- Az intézményben folyó szakmai, pedagógiai munka segítése, színvonalának megőrzése, emelése.
- A gyermekek, szülők, munkatársak elégedettségének elősegítése, megőrzése.

Feladata:

- Az intézményvezető szakmai, pedagógiai ellenőrző munkájának segítése az éves munkaterv alapján.
- A szakmai dokumentáció (csoportnapló, felvételi és mulasztási napló, egyéni fejlettségi lapok) vezetésének figyelemmel kísérése.
- Az önértékelésbe bekerülő pedagógusok szakmai segítése.
- Az intézményi önértékelés szakmai segítése.
- Az intézményvezető mesterprogramjába foglaltak megvalósításának szakmai segítése.

Működési formái:

- Dokumentum elemzés.
- Eseti megbeszélés.
- Egyéni és csoportos szakmai konzultációk.
- Csoportlátogatások.

PROGRAMTERV 2017/2018

Időpont	Feladat	Felelős	Határidő
szeptember	A 2017/2018-as nevelési év munkaközösségi munkaterv elkészítése, összhangban az intézményi munkatervvel.	Balla Krisztina	augusztus 31.
	A szakmai dokumentációk kitöltésének, tervezésének ellenőrzése.	Balla Krisztina	szeptember 30.
	Az intézményi önértékelés szakmai segítése.	Balla Krisztina	szeptember 30.
október május	A csoportokban folyó szakmai, pedagógiai munka ellenőrzése (csoportlátogatások).	Balla Krisztina	október 01- május 31.
	Az intézményvezető szakmai, pedagógiai ellenőrző munkájának segítése az éves munkaterv alapján.		
	Az önértékelésbe bekerülő pedagógusok szakmai segítése.		
	A szakmai dokumentációk ellenőrzése.		
január- június	A szakmai dokumentációk ellenőrzése.	Balla Krisztina	január 31.
	Az intézményvezető mesterprogramjába foglaltak megvalósításának szakmai segítése.		folyamatos
június	A szakmai dokumentációk (csoportnapló, felvételi és mulasztási napló, mérési eredmények) ellenőrzése, értékelése.	Balla Krisztina	június 15.
	A 2017/2018-as nevelési év munkaközösségi munkaterv értékelésének elkészítése.	Balla Krisztina	június 15.

Debrecen, 2017. június 15.

Balla Krisztina
munkaközösség-vezető

MARGIT TÉRI ÓVODA
4031 Debrecen, Margit tér 20. Telefon/fax: (52) 498-565
OM azonosító: 030912, margit@ovoda.debrecen.hu

AZ ÖNÉRTEKELÉST TÁMOGATÓ MUNKACSOPORT MUNKATERVE

DEBRECEN
2017/2018-as nevelési év

AZ ÖNÉRTÉKELÉST TÁMOGATÓ MUNKACSOPORT MUNKATERVE

2017/2018

A csoport vezetője: Szántóné Istók Mária

A csoport tagjai: Balla Krisztina
Földesi Zoltánné
Gere Judit
Molnárné Taskó Ildikó

Az ügy fontosságának tükrében az intézmény vezetője: Nyilas Zoltán Attiláné

Célja:

A pedagógusra, az intézményvezetőre és az intézményre megfogalmazott elvárások mentén – a nevelőtestület bevonásával – az önértékelés segítése.

Feladata:

- Az önértékelést támogató munkacsoport munkatervének elkészítése
- Önértékelési szabályzat felülvizsgálata, módosítása
- Éves intézményi önértékelési ütemterv elkészítése
- Érintett pedagógusok önértékelési ütemtervének elkészítése
- Pedagógus önértékelés megtervezése, koordinálása, támogatása és ellenőrzése
- Az átfogó intézményi önértékelés koordinálása, támogatása, ellenőrzése
- Az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzéshez és értékeléshez szükséges feladatok elvégzése.
- Az önértékelést támogató munkacsoport munkatervének értékelése

Módszerei:

- dokumentumelemzés
- megfigyelés
- interjú
- kérdőív

PROGRAMTERV 2017/2018

Időpont	Feladat	Felelős	Határidő
szeptember	Önértékelési szabályzat felülvizsgálata, módosítása	Szántóné Istók Mária	szeptember 30.
	Az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzéshez és értékeléshez szükséges feladatok elvégzése. (intézményi önértékelés)	Szántóné Istók Mária	szeptember 20.
	Éves intézményi önértékelési ütemterv elkészítése.	Szántóné Istók Mária	szeptember 30.
	Az átfogó intézményi önértékelés koordinálása, támogatása, ellenőrzése.	Szántóné Istók Mária	szeptember 20.
október-május	Pedagógus önértékelés koordinálása, támogatása és ellenőrzése.	Szántóné Istók Mária	október 01-től folyamatosan
	Éves intézményi önértékelés koordinálása, támogatása és ellenőrzése. (évenként vizsgált elvárások)	Szántóné Istók Mária	október 01-től folyamatosan
OH értesítése szerint	Az érintett pedagógus önértékelés megtervezése.	Szántóné Istók Mária	OH által megadott határidő szerint
június	2017/2018-as nevelési év önértékelést támogató munkacsoport munkaterv értékelésének elkészítése.	Szántóné Istók Mária	június 30.

Debrecen, 2017. július 07.

Szántóné Istók Mária
munkacsoport vezető

MARGIT TÉRI ÓVODA
4031 Debrecen, Margit tér 20. Telefon/fax: (52) 498-565
OM azonosító: 030912, margit@ovoda.debrecen.hu

GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV

DEBRECEN
2017/2018-as nevelési év

FELADATTERV 2017/2018.

- Az óvodapedagógusok tájékoztassák a szülőket a gyermekvédelemmel kapcsolatos 2013. szeptember 1-én életbelépő jogszabályi változásokról.

Határidő: 2017. szeptember 20.

Felelős: gyermekvédelmi felelős
óvodapedagógusok

- Az óvodapedagógusok a csoportban lévő hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket és körülményeit felmérve beszélgessenek a szülőkkel, próbálják felmérni a károsító tényezők okait, szükség esetén végezzenek családlátogatást a gyermekvédelmi felelős bevonásával.

Határidő: folyamatos, szükség szerint több alkalommal

Felelős: gyermekvédelmi felelős
óvodapedagógusok

- A gyermekvédelmi felelős és az óvodapedagógusok tájékozódjanak a hátrányos helyzetű vagy védelembe vett gyermekekről, illetve azok családjáról, beszéljék meg az intézkedési lehetőségeket.

Határidő: folyamatos, szükség szerint több alkalommal

Felelős: gyermekvédelmi felelős
a csoportban dolgozó óvodapedagógusok

- A hátrányos, halmozottan hátrányos és védelembe vett gyermekek számának felmérése, nyilvántartásba vétele.

Határidő: 2017. szeptember 30-tól folyamatosan

Felelős: gyermekvédelmi felelős
óvodapedagógusok

- A szülők tájékoztatása az év eleji szülői értekezleten a gyermekvédelmi felelős személyéről, elérhetőségéről.

Határidő: 2017. szeptember 30.

Felelős: gyermekvédelmi felelős
óvodapedagógusok

- Adatszolgáltatás a fenntartó, a gyermekjóléti szolgálat, egyéb hivatalos szerv felé.

Határidő: Adatkérés szerint

Felelős: gyermekvédelmi felelős
óvodapedagógusok
óvodavezető

- Az óvodapedagógusok tájékoztassák a szülőket a 2015. szeptember 01-től hatályos új rendelet (ingyenes óvodai étkezés) igénybe vételének lehetőségéről.

Határidő: 2017. szeptember 01.

Felelős: óvodapedagógusok
óvodavezető

- Az óvodavezető, a gyermekvédelmi felelős, valamint az érintett óvodapedagógusok szükség szerint tartanak kapcsolatot a gyermekvédelemben érintett intézményekkel. (Jelzőrendszer, új információk szerzése, tájékozódás/tájékoztatás.)

Határidő: folyamatos

Felelős: gyermekvédelmi felelős
óvodapedagógusok
óvodavezető

- Óvodáskorú gyermek felvételi, átvételi kérelmének elbírálása során a szegregáció mentesség és az egyenlő bánásmód követelményeinek történő megfelelés (HH, HHH, SNI gyermek) nyomon követése.

Határidő: folyamatos

Felelős: gyermekvédelmi felelős
óvodavezető

- Év végi értékelő beszámoló elkészítése.

Határidő: 2018. június 20.

Felelős: gyermekvédelmi felelős

- 2018/2019 évi munkaterv elkészítése.

Határidő: 2018. június 20.

Felelős: gyermekvédelmi felelős

Debrecen, 2017. június 20.

Bun Csilla
gyermekvédelmi felelős