

PÓSA UTCAI ÓVODA  
 „DEBRECEN VÁROS KÖZOKTATÁSÁÉRT” DÍJAS INTÉZMÉNY  
 4031 DEBRECEN PÓSA u. 49.  
 TE: 52/478-026  
 OM: 030893

## 2022/2023-AS NEVELÉSI ÉV MUNKATERVE

Intézmény OM – azonosítója 030893	Készítette: Mercsné Zsámboki Éva óvodavezető helyettes
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében <i>Honáti Edina Érika</i> Szakmai Munkaközösség vezető	Szülői szervezet nevében <i>Baranyai Zoltán</i> Szülői Szervezet képviselője
Véleményezi: DMJV Önkormányzata Közgyűlésének Kulturális és Oktatási Bizottsága	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
A dokumentum érvényessége: 2022. szeptember 01. – 2023. augusztus 31.	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div> <i>Mercsné Zsámboki Éva</i>            óvodavezető helyettes            PH         </div> <div>  </div> </div>	

## Tartalom

1. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE .....	3
Jogsabályi háttér .....	3
A nevelési évet meghatározó dokumentumok és elvek: .....	3
2. NEVELŐMUNKÁNK CÉLJAI, FELADATAI .....	4
2.1. Kiemelt pedagógiai feladatok.....	4
Sajátos programunkból adódó feladataink: .....	6
2.2. Általános feladatok.....	8
Beóvodázási feladataink.....	9
Fejlesztőpedagógus által végzett egyéni fejlesztések rendje.....	11
Fakultatív hit-és vallásoktatás .....	11
Logopédiai foglalkozások .....	11
Utazó gyógypedagógusi ellátás:.....	11
2.3. Szakmai munkaközösségek.....	13
2.4. Gyermekvédelem, esélyteremtés, hátránykompenzáció .....	13
3. A NEVELÉSI ÉV RENDJE.....	14
3.1. Csoportok, alkalmazottak beosztása .....	14
3.2. Munkarend, munkakör, munkaidő .....	15
3.3. Nevelés nélküli munkanapok (5 nap) felhasználása .....	20
3.4. Nevelési értekezleteink .....	20
3.5. Feladat ellátási terv – egyéni megbízatások.....	21
3.6. Óvodai ünnepek, megemlékezések, rendezvények .....	25
4. BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV .....	26
4.1. Az ellenőrzés célja, a pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje .....	26
Belső ellenőrzés rendje.....	28
4.2. Pedagógiai szakmai ellenőrzések, minősítési eljárások .....	31
4.3. Nevelő-oktatómunkát segítő, és egyéb alkalmazottak munkájának ellenőrzése.....	31
5. ÉRTÉKELÉS .....	31
Intézményi önértékelés feladatai .....	31
6. A HUMÁN ERŐFORRÁS FEJLESZTÉS FELADATAINAK TERVE .....	31
7. AZ INTÉZMÉNYI MŰKÖDÉS BIZTOSÍTÁSA /infrastruktúra, tárgyi erőforrások/.....	32
8. KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉSEK .....	33
Óvoda - iskola kapcsolata .....	34
Beiskolázással kapcsolatos feladataink:.....	34
9. ZÁRADÉK.....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>

## AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE

### Jogszábai háttér

- Magyarország Alaptörvénye
- 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről
- 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.
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2011.évi CXCV. tv. Az államháztartásról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- A 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos Alapprogramjáról
- 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény végrehajtásáról
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről

### A nevelési évet meghatározó dokumentumok és elvek:

- A Pósa Utcai Óvoda Pedagógiai Programja
- A Pósa Utcai Óvoda Alapító Okirata
- A 2021/2022-es nevelési év értékelő beszámolója / készítette: Kardosné Nagy Mária címzetes óvodavezető/
- Vezetői pályázat 2019-2024 / közép távú célkitűzés 2022/2023-as nevelési évre/ készítette: Kardosné Nagy Mária 2019. óvodavezető/
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házi rend
- Továbbképzési Program
- Az Oktatási Hivatal által kiadott Pedagógusminősítési eljárásra vonatkozó Útmutatók,

valamint az önértékelésre és tanfelügyeletre vonatkozó Kézikönyvek

### **Nevelőmunkánkat meghatározó elvek:**

- Szervezeti kultúra fejlesztése / gyermekközösség és alkalmazotti közösség /
- Folyamatos fejlődés és fejlesztés / humán erőforrás/
- Eredményesség, hatékonyság

### **A működtetést meghatározó elvek:**

- Biztonság, beruházás, fejlesztés
- Együttműködés
- Szervezetfejlesztés

## 1. NEVELŐMUNKÁNK CÉLJAI, FELADATAI

Célunk: az egésznapos óvoda keretén belül az óvodáskorú gyermekek (*nemi, faji, vallási, nyelvi és nemzetiségi hovatartozásától függetlenül*) fejlődésének támogatása és személyiségük harmonikus fejlesztése. Az óvodáskorú gyermekek adottságainak, képességeinek és szükségleteinek (*testi, lelki, szellemi*) kibontakoztatása az egyéni és életkori sajátosságok (*eltérő fejlődési - érési jellemzőinek*) figyelembe vételével, a mozgásfejlesztés által, hagyományaik, kulturális értékeik ápolásával, kiemelt védelem és gondoskodás mellett.

### 2.1. Kiemelt pedagógiai feladatok

- Az óvodai csoportokban a szocializáció erősítése /szociometria készítése/,
- Az egészségnevelési program feladatainak kiemelt /spontán és szervezett mozgásfejlesztés / megvalósítása,
- Differenciált képességfejlesztés (felzárkóztatás, esélyteremtés, hátránykompenzáció, fejlesztés, tehetséggondozás, - differenciáló pedagógiai tevékenység)
- Magas színvonalú nevelő munka megvalósítására törekszünk, melyet hatékony munkával, a hozzáadott pedagógiai értékkel érjük el./ a bemeneti mérési eredményekhez képest, legalább 10%-os emelkedés elérése/
- A szakmai munkaközösségek /2/ hatékony, eredményes munkát végezzenek az intézményfejlesztési célkitűzések szerint.
- Korszerű pedagógiai módszerek, eszközök beépítése a pedagógiai munkába /mozgáskotta, kooperatív technika, drámapedagógia/

- Pályázatok figyelemmel kísérése, azokon való részvétel, pályázatírás ösztönzése.
- A gyermekek érdeklődésére, képességére, adottságára épülő pedagógiai feladatok megvalósítása: mozgásfejlesztés, angol nyelvi foglalkozások, modern tánc, ovi-foci, tehetségműhely/ lehetőleg a délutáni órákban /
- A gyermekvédelmi felelős munkájának segítése, jelzőrendszer működtetése (felmérések készítése a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetűekről, a nevelt gyermekekről, a veszélyeztetett gyermekekről). Rendszeres családlátogatás.
- Gyermekvédelmi felelős részére heti 2 óra biztosítása a kötött munkaidőben feladatok ellátására./esetkonferencia, esetmegbeszélések, helyszíni szemle, családlátogatás/. A P.P. mellékletébe került az óvoda és a gyermekvédelmi rendszer együttműködése c. módszertani ajánlás.
- A szülők által igazolt távollétek számának korlátozásával az igazolt hiányzások számának csökkentése.
- Hagyományos ünnepeink, rendezvényeink, főbb keresztény ünnepek családias, élményekben gazdag megünneplése, rendezvények körének bővítése (családi nap, mesesínház, bábelőadás, nyílt napok, nyílt hetek, ballagás, anyák napja, apák napja, pünkösdi király-választás, gyermeknap mellett az advent templomi ünneplése, adományozók műsorral köszöntése, településrész intézményeinek rendezvényein való részvétel, ill. partnerek meghívása, részvétele rendezvényeinken.)
- Gyermekeink számára csoportonként, ill. intézményi közös kirándulás szervezése a Szülői Szervezettel egyeztetett helyre és időpontban.
- Szülői panaszok kezelése, pedagógiai és személyes felelősségvállalás a gyermekekért.
- A kötelező dokumentumok és egyéb adminisztráció elkészítése, folyamatos vezetése, határidőre történő átadása./projekttervezés, csoportnapló, hiányzások dokumentálása/
- Az arányos és egyenletes leterhelés miatti felelősi rendszer működése és működtetése /egymás iránti felelősségvállalás nyílt őszinte kapcsolatok ápolása/:
- A belső ellenőrzés maradéktalan megvalósítása, mely a szakmai munka eredményes, hatékony megvalósítását szolgálja: új kolléganők esetében 3 fő (helyettes vezető, megbízott személyek, szakmai munkaközösség-vezetők)
- A 2022/2023-as nevelési évben pedagógus, vezetői, és intézményi tanfelügyeletre kijelölés az OH-tól.
- Nyugdíjazás miatti helyettesítés 2 fő óvodapedagógus esetében: Ványai Mária, Molnár Attiláné. GYES-ről visszatérő Somodi-Rab Éva óvodapedagógus szabadság idejére,
- A szociális segítő tevékenység támogatása, együttműködés a DMJV Család-és

Gyermekjóléti Központja által kijelölt munkatárssal.

Sajátos programunkból adódó feladataink:

- a HH. HHH. gyerekek, valamint a tanköteles, de óvodában maradó gyermekek egyéni képességfejlesztése maximális elméleti, szakmai tudás mellett valósuljon meg./ differenciált fejlesztés, fejlesztési terv, DIFER mérés/
- az intézményfejlesztési terv célkitűzéseiből adódó feladatok cselekvési tervek szerinti megvalósítása nevelési évekre bontva./szakmai munkaközösség működése

<b>RÖVID TÁVÚ INTÉZKEDÉSI TERV</b>						
<b><i>Tárgya:</i></b>	<b><i>Cselekvési sor:</i></b>	<b><i>Erőforrás:</i></b>	<b><i>Időtartam:</i></b>	<b><i>Felelősök:</i></b>	<b><i>Teljesülés kritériuma:</i></b>	<b><i>Ellenőrzés:</i></b>
Belső ellenőrzési rendszer működtetése	Feladatterv szerint	Humán és tárgyi:papírok, fénymásoló	2022.09.01.-2023.08.31-ig	megbízottak	Minden pedagógus látogatása min.5 alk.	Ellenőrzési napló
Szakmai munkaközösségek megalakulása	Munkaterv szerint	Humán	2022.09.10-ig	megbízottak	két munkaközösségvezető megbízása	j.könyvek
A csoportok legalább átlag, vagy átlag feletti létszámmal működnek.	Feladatterv szerint	Humán	2022.10.01.	Mercsné Zsámboki Éva	Statisztikai adatszolgáltatás	Statisztika
Csoportszintű szocializáció	értekezletek, megbeszélések, problémamegoldás	támogató környezet	2022-2023-as nevelési év	óvodavezető,helyettes alkalmazotti közösség	egyenletes, arányos leterhelés, csoportok közel azonos gyermeklétszáma	j.könyvek, ellenőrzés
Mérési, megfigyelési rendszer és dokumentáció	dokumentumok, mérések lefolytatása /bemeneti-kimeneti/	Humán és tárgyi	2022.09.01-2023.08.31-ig	minden óvodapedagógus, fejlesztőpedagógus	egységes, mérhető, kimutatható eredmények	mérők, megfigyelési lapok

## 2.2. Általános feladatok

/a konkrét feladatokat havonta kulcseseményterv tartalmazza, melyet az óvodavezető helyettes készít el/

Feladat	Határidő	Felelős
Részmunkatervek véglegesítése a munkaközösség-vezetők, felelősök részéről	2022. szeptember 15.	megbízott személyek, felelősök
A kötelező és egyéb adminisztrációs feladatok elvégzése	folyamatosan /minden hónap első péntekig /	óvodapedagógusok
Családlátogatások	szeptember 15.-ig ill. folyamatosan érkező gyermekeknél	óvodapedagógusok
Parlagfümentesítési – projekt	2022.09.20-30-ig	óvodapedagógusok
Szülői értekezletek min.2 alkalommal	1. alk: 2022. szept. 15.-ig. 2. alk:2023. ápr.30.-ig	óvodapedagógusok
Szülői szervezet értekezletei	2022. szeptember 30-ig. és 2023. február 15-ig	óvodavezető helyettes
Óvodapedagógusok munkaidő nyilvántartás ellenőrzése az egyenlő leterhelés okán, helyettesítés szervezése miatt	minden hónap első péntekig	KT.Elnök
Alkalmazottak munkaidő nyilvántartásának ellenőrzése	hónap utolsó napja	KT.Elnök
Gyermekek kiemelt fejlesztése	folyamatosan	tehetséggondozó óvodapedagógus
Szakmai munkaközösségek működése	havonta min. 2 alkalommal	Munkaköz. vezetők
Ellenőrzések /pedagógiai, egyéb munkavégzéssel kapcsolatos/	havonta min.2 alk.	óvodavezető, helyettes, M.köz.vez., megbízott személyek
Mérések, megfigyelések	PP szerint, ill.folyamatosan érkezéstől számított 1 hónap végén tanköteles gyermekek esetében 2022. december 15. kimeneti mérés 2023. április 28.	Óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus
Beiskolázási feladatok	2022. december- 2023. február vége	óvodavezető helyettes
Beóvodázási feladatok	2022.december- 2023.május	óvodavezető helyettes
Nyílt hetek	2022.december advent első hete , 2023. január és február utolsó hete	Óvodapedagógusok
A nevelési év nyári étellel és zárásával kapcsolatos feladatok	2023. május 1-augusztus 31-ig	óvodavezető helyettes



### Beóvodázási feladataink

Óvodánk fogadja a 2,5 éves, nem szobatiszta gyermekeket is. Az eddigi feladataink kiegészülnek, a szükséges háttér információk megszerzésén túl, a szülők meggyőzésével, a rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérésével, követésével. A gyermekvédelmi felelős feladatköre:

- Minden hónap elején mesesház, vagy bábelőadás szervezése, játszóház keretében gyermek-szülő bevonása az óvodai életbe.
- Hónap végén szülői igazolások ellenőrzése, érkezésről vezetett nyilvántartások átadása összegzésre, elemzésre.
- A védelembe vett, nevelt, HH, HHH-s, ill. új gyermekeknél családlátogatás, ill. probléma, hiányzás esetén újbóli, többszöri családlátogatás szükséges.
- Az óvodaköteles korú körzetes gyermekek részére jelentkezési lapok eljuttatása, begyűjtése.
- Nyílt hetek szervezése az óvodánk életének megismerése céljából.
- A fenntartó által kijelölt eljárásrend szerint a beóvodázás lebonyolítása: jelentkezési lapok összegyűjtése, csoportba sorolás, előjegyzés, felvétel az eljárási szabály szerint. Szülők kiértékelése, szülői értekezlet megtartása, tájékoztatás.
- A gyermekek csoportba sorolása /arányok figyelembevétele, az egyenletes leterhelés biztosítása/.
- Jelzőrendszer működtetése, kötelező dokumentumok pontos, naprakész vezetése / csoportnaplóban befogadás tervezése, csoportprofil készítése / tematikus terv, projektterv /napitervvel, reflexióval -készítése minden óvodapedagógusnak.
- Gyermekprofil, egyéni fejlesztési terv készítése és a fejlesztés megvalósítása a PP. szerint.

<b>Feladat:</b>	<b>Felelős:</b>	<b>Határidő:</b>	<b>Helyszín:</b>	<b>Dokumentum:</b>
Bemeneti mérések elvégzése	Fejl.ped. óv.ped	P.P. szerint	Csoport- szoba, tornaszoba	DIFER, gyermekportfólió
Bemeneti mérések elvégzése, év közben érkező gyk.	óv.ped.	1 hónapon belül	Csoport	gyermekportfólió
Egyéni fejlesztési tervek elkészítése	óv.ped.	2022.novembertől	Csoport, fejl.szoba	Egyéni fejlesztési naplók
Egyeztetések szülőkkel	Fejl.ped, utazó logopédus, óv.ped.	2022. október végéig ill.2023.május végéig	fejlesztő szoba	Adatlap, nyilatkozatok
Egyéni fejlesztőtervek feladatainak megvalósítása	Óv.ped. logopédus, fejl. ped.	Folyamatosan	Csoport- szoba, fejlesztőszoba, tornaszoba	gyermekportfólió
A fejlesztők munkájának összehangolása	Óvodavezető helyettes	Minden hónapban megbeszéléskor	nevelői- szoba	egyeztetések adatlapja
Egyéni fejlesztési tervek elkészítése (óvodában maradó nagycsoportosok)	Fejlesztő pedagógus	2022.09.15-ig.	óvoda	Fejlesztési tervek

## Fejlesztőpedagógus által végzett egyéni fejlesztések rendje

Szabóné Tagyi Julianna fejlesztőpedagógus

Ideje:	Hétfő:	Kedd:	Szerda:	Csütörtök:	Péntek:
8.00-13.00	Egyéni , mikrocso- p. fejlesztés 5 óra	Egyéni , mikrocso- p. fejlesztés 5 óra	Egyéni , mikrocso- p. fejlesztés 5 óra	Egyéni, mikrocso- p. fejlesztés 5 óra	Egyéni, mikrocso- p. fejlesztés 4 óra
13.00 - 16.00	Adminisztráció , felkészülés, kapcsolati óra	Adminisztráció , felkészülés, kapcsolati óra	Adminisztráció , felkészülés, kapcsolati óra	Adminisztráció , felkészülés, kapcsolati óra	Adminisztráció

## Fakultatív hit-és vallásoktatás

Szülői igények felmérése alapján. Az igényfelmérés határideje: 2022.09.15.-ig

Felelős: Bagosi Antalné pedagógiai asszisztens

A foglalkozás helye: tornaszoba

A foglalkozás ideje: egyeztetés alapján

## Logopédiai foglalkozások

A Pedagógiai Szakszolgálat utazó logopédus szakembere felméri a gyermekeket

A gyermekek foglalkozáson történő részvétele szülői egyeztetés után történik.

A foglalkozások helyszíne: logopédiai fejlesztő szoba

Ideje: logopédus kijelölt munkarendje szerint

## Utazó gyógypedagógusi ellátás:

Debreceni Bárczi Gusztáv Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Általános Iskola, Készségfejlesztő Iskola és Kollégium kijelölt szakembere, kijelölt munkarendje szerint

2 fő SNI gyermek részére igényeltük meg az ellátást.

Foglalkozások helyszíne: fejlesztőszoba

**2022. SZEPTEMBER HAVI KULCSESEMÉNYTERV**

<i><b>Határidő</b></i>	<i><b>Tevékenység, feladat</b></i>	<i><b>Felelős</b></i>	<i><b>Dokumentumok</b></i>
09. 01.	A nevelési év első napja, új és régi gyermekek fogadása	Minden alkalmazott	óvodai adatlap, orvosi igazolás, lakcím kártya, szülői nyilatkozat elvitelről, nyilatkozat személyiségjogokhoz
09.15.-ig	A 2021/2022-es nevelési év dokumentumainak átadása lezárásra, irattárazásra	Óvodapedagógusok	csop.napló, felv.m. napló, mellékletekkel, elment gyermekek portfóliói
09.05.-ig	Balesetvédelmi oktatás gyermekek részére	óvodapedagógusok	névsor, aláírással
09.15-ig	Részmunkatervek véglegesítése	megbízottak, felelősök	munkatervek
09. 15-ig	Kötelező, és egyéb dokumentumok elkészítése	Óvodapedagógusok	Tanügyi dokumentumok
09. 15-ig.	Minden újgyermeknél, ill. probléma esetén családlátogatás	Óvodapedagógusok	látogatás igazolása,
09.15-ig	Szülői értekezlet minden csoportban	Óvodapedagógusok	j.könyv, jelenléti ív
09. 20- 09.30.-ig	Parlagfű mentesítési projekt	Minden alkalmazott.	Projektterv
09.30-ig	Csoportszobák kialakítása, norma-szabályalkotás	Rendezvényfelelős	Plakát, meghívó
folyamatosan	Élmény,- tapasztalatszerzés	Óvodapedagógusok	Szervezési feladatok
09.30.-ig	Szülői Szervezet értekezlete	Óvodavezető helyettes	J.könyv, jelenléti ív
09. 30-ig.	Betekintő látogatások	Óvodavezető, helyettes	Ellenőrzési napló

*Szeptembert követően a havi kulcseseménytervet az óvodavezető helyettes készíti el, melyet minden hónap első szerdáján a nevelőtestülettel és az alkalmazotti közösséggel egyeztet.*

### 2.3. Szakmai munkaközösségek

Cél: a törvényi előírásból származó szakmai feladatok megtervezése, megvalósítása, dokumentálása, a pedagógiai -szakmai munka fejlesztése érdekében.

Feladatok:

- a kitűzött célok megvalósítását segítse a vezetés,
- ellenőrzések során a megvalósulás folyamatos figyelemmel kísérése,
- az ellenőrzést végző személyek, megbízottak gyakori látogatása, ellenőrzése
- szempontok és indikátorok szerinti megfigyelések a realitás okán,
- a belső ellenőrzési rendszer szabályozás szerinti működtetése
- pedagógus minősítések előkészítése, dokumentálás ellenőrzése

Felelősök: óvodavezető helyettes, szakmai munkaközösség vezetők

Intézményünk szakmai munkaközösségei:

1. Szakmai megújuló munkaközösség

Vezetője: Horváth Ildikó Eszter

2. Gyermekfejlesztő munkaközösség

Vezetője: Szabóné Tagyi Julianna

### 2.4. Gyermekvédelem, esélyteremtés, hátránykompenzáció

A törvényi előírások mellett kiemelt a gyermek-, és a családvédelem óvodánkban.

Gyermekvédelmi felelős: Szabóné Tagyi Julianna

**Feladatok:**

- Észlelő- és jelzőrendszer működtetése.
- Igazolt hiányzások magas számának csökkenése.
- A gyermekjóléti szolgálat által készített lista megléte.
- A napi min.4 órás kötelező óvodában tartózkodás szabályainak betartása.
- Kötelező családlátogatás minden új kisgyermeknél, ill. minden alapellátásban lévő és védelembe vett gyermeknél. Erről szóló dokumentum a gyermekről szóló nyilvántartásba és a csoportnaplóba kerül.
- HH. és HHH. gyerekek nyilvántartása, dokumentumok kezelése, vezetése folyamatosan
- Felülvizsgálatok, nyomon követés,
- Dokumentáció pontos kezelése, pontos adatszolgáltatás,
- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése a mérések, megfigyelések alapján, majd a fejlesztés megvalósítása csoportban, ill. fejlesztőpedagógus szakember által.
- Esélyteremtéshez, hátránykompenzációhoz igényekre, a gyermekek érdeklődésére, képességére épülő szolgáltatás biztosítása /ovi-foci program, tánc klubok, angol, tehetségműhely /.
- Intézményfejlesztési terv feladatainak megvalósítása.

### 3. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

#### A nevelési év rendje:

A nevelési év 2022. szeptember 01. – 2023. augusztus 31-ig tart.

#### Az óvoda nyitvatartási ideje:

Az óvoda a szülők igényeihez igazodva tart nyitva: 6:00 – 17:00 óráig.

A szülők igényeinek figyelembevételével - egész napos nevelés keretében gondoskodunk a gyermekekről. Az óvodapedagógusok heti váltásban töltik kötött óraszámukat a gyermekcsoportokban, ill. a munkaköri leírásukban foglaltak figyelembevételével látják el a napi felkészülési feladataikat, eseti megbízatásait.

A napi nyitva tartási idő: 11 óra.

#### Óvodai szünetek időpontjai:

A 4/2022. (I. 26.) KOB határozata és a 2022/2023. tanév rendjéről szóló 22/2022. (VII.29.) BM rendelet figyelembe vételével **az óvodai téli zárás ideje** 2022. december 22.-2023. január 2. (utolsó nap 2022. december 21., első nap 2023. január 3)

A nyári időszak alatt (fenntartói döntés alapján) az óvodai ellátás biztosított minden óvodai ellátást igénylő szülő gyermekének részére (felmérés alapján) az ügyeletes óvodákban.

A zárva tartás időpontjáról 2022. február 15-ig értesítjük a szülőket. (Faliújság, közösségi oldal zárt csoportja)

#### Nevelés nélküli munkanapok

Az öt igénybe vehető nevelés nélküli munkanapból két napot 2022. december végéig, három napot 2023. június végéig tervezünk, melyet továbbképzésre, nevelési értekezletekre, szakmai napokra kívánunk felhasználni.

Ezen idő alatt az igénylő szülőknek óvodánkban biztosítjuk a gyermekek ellátását.

#### 3.1. Csoportok, alkalmazottak beosztása

<b>Csoportok</b>	<b>Pedagógusok</b>	<b>Nevelő-oktató munkát segítő</b>
Margaréta csoport vegyes	Némethi Barnáné Horváth Ildikó, Eszter	Nagy Brigitta
Nyuszi csoport vegyes	Ványai Mária Molnár Attiláné	Nagyné Pindicska Brigitta
Pillangó csoport vegyes	Gönczi-Gyöngyösi Mária Szabóné Tagyi Julianna (fejl.ped)	Kovács Katalin
Katica csoport vegyes	Hegyes-Horváth Anita Mercsné Zsámboki Éva	Kanál Ferencné
Napsugár csoport vegyes	Kiss Livia	Bagosi Antalné Fábiánné Szilágyi Gyöngyi

<b>Teljes alkalmazotti létszám:/2022.09.01.-én/:</b>	21 fő
<b>Aktív:</b>	19 fő
<b>Tartósan távol lévő:</b>	2 fő
<b>Ebből pedagógusok száma:</b>	9 fő
<b>Nevelő-oktatómunkát segítő alkalmazottak száma:</b>	7 fő
<b>Egyéb alkalmazottak száma:</b>	3 fő

**Óvodai férőhely: 140 fő**

Gyermekek száma:	
Csoport:	Szeptember 01.-i várható létszám:
Katica:	20
Margaréta:	18
Nyuszi:	20
Pillangó:	18
Napsugár:	20
Összesen:	96

### 3.2. Munkarend, munkakör, munkaidő

Az óvoda reggel 6 órától délután 17-ig nyitva tartó intézmény. Az óvodapedagógusok heti-váltásban délelőtti-délutáni munkarendben dolgoznak. A pedagógusok napi munkaideje gyermekek között eltöltött kötött munkaidőből áll / 32 óra/ és a munkaidő neveléssel-oktatással le nem kötött részéből /4 óra, mellyel a pedagógusnak nem kell elszámolni/. Heti 4 óra eseti helyettesítésre és egyéb szakmai feladatok ellátására számítunk. Minden alkalmazott köteles a munkaidő nyilvántartást pontosan, javítás nélkül, napra készen vezetni, mivel ez képezi a hó végi összesítés alapját.

Óvodapedagógusok **kapcsolati /fogadóórája:** minden hónap utolsó hétfője 8-10 óráig, ill. szükség szerint

Munkakör	Csoportban, gyermekek között eltöltött kötött munkaidő	
	Délelőtt	Délután
Óvodapedagógus Heti 40óra /32 óra	7.00-13.30/7.00-13.00 6.00-12.30/6.00-12.00	9.30-16.00/10.00-16.00
Fejlesztő pedagógus Heti 40 óra/ 24 óra	9.00-14.00/9.00-13.00	
Óvodatitkár Heti 40 óra	8.00-16.00	
Dajka Heti 40 óra	8.30-16.30	
Pedagógiai asszisztens Heti 40óra	9.00-17.00	
Konyhai dolgozók Heti 40 óra	6.00-14.00	8.00-16.00
Fűtő-udvaros Heti 40 óra	6.00-14.00	
Óvodavezető helyettes Heti 24 óra	7.00-12.00/7.00-11.00	



**Csoportok szerint:**

Csoport	Óvodapedagógus neve	Kötött órája	Megbízatása	Dajka neve	Heti munka ideje	Megbí- zatása
Katica	Mercsné Zsámboki Éva	24	Óvodavezető helyettes	Kanál Ferencné	40	
	Hegyes-Horváth Anita	32	Pályázati felelős			
Pillangó	Gönczi-Gyöngyösi Mária	32		Kovács Katalin	40	
	Szabóné Tagyi Julianna (fejl.ped)	24	Munkaközösség vezető			
Nyuszi	Ványai Mária	32		Nagyné Pindicska Brigitta	40	
	Molnár Attiláné	32				
Napsugár	Kiss Livia	32		Fábiánné Szilágyi Gyöngyi	40	
	Bagosi Antalné ped.assz.	40				
Margaréta	Némethi Barnáné	32	Ovi-foci	Nagy Brigitta	40	
	Horváth Ildikó Eszter	32	Munkaközösség vezető			

PEDAGÓGUS ALKALMAZOTTAK

<b>Név, munkakör Kötött heti munkaidő</b>	<b>A hét</b>	<b>B hét</b>
Molnár Attiláné óvodapedagógus 32 óra	7.00-13.30/7.00-13.00 6.00-12.30/6.00-12.00	9.30-16.00/10.00-16.00
Némethi Barnáné óvodapedagógus 32 óra	9.30-16.00/10.00-16.00	7.00-13.30/7.00-13.00 6.00-12.30/6.00-12.00
Ványai Mária óvodapedagógus 32 óra	9.30-16.00/10.00-16.00	7.00-13.30/7.00-13.00 6.00-12.30/6.00-12.00
Horváth Ildikó Eszter óvodapedagógus 32 óra	7.00-13.30/7.00-13.00 6.00-12.30/6.00-12.00	9.30-16.00/10.00-16.00
Hegyes-Horváth Anita óvodapedagógus 32 óra	9.00-15.30/9.00-15.00	
Mercsné Zsámboki Éva óvodapedagógus/helyettes vezető 24 óra	7.00-12.00/7.00-11.00	
Gönczi-Gyöngyösi Mária óvodapedagógus 32 óra	7.00-13.30/7.00-13.00	
Szabóné Tagyi Julianna fejlesztő pedagógus 24 óra	9.00-14.00/9.00-13.00	
Kiss Livia óvodapedagógus 32 óra	7.00-13.30/7.00-13.00	

## NEVELŐ-OKTATÓMUNKÁT KÖZVETLENÜL SEGÍTŐK ÉS EGYÉB ALKALMAZOTTAK

<i>Név, munkakör, kötelező heti óraszám</i>	<i>Munkaidő</i>
Nagyné Pindicska Brigitta dajka 40 óra	8.30-16.30
Vidáné Madácsi Julianna konyhai alkalmazott 40 óra	8.00-16.00
Molnár Jánosné konyhai alkalmazott 40 óra	6.00-14.00
Bakó-Rácskai Henrietta óvodatitkár 40 óra	8.00-16.00
Huri László Mihály udvaros, fűtő 40 óra	6.00-14.00
Nagy Brigitta dajka 40 óra	8.30-16.30
Kovács Katalin dajka 40 óra	8.30-16.30
Kanál Ferencné dajka 40 óra	8.30-16.30
Fábiánné Szilágyi Gyöngyi dajka 40 óra	8.30-16.30
Bagosi Antalné ped.asszisztens 40 óra	9.00-17.00

## 3.3 Nevelés nélküli munkanapok (5 nap) felhasználása

Megnevezés		Idő
1.	Szakmai nap 1.	tervezett idő 2022. iskolai őszi szünet idején
2.	Szakmai nap 2.	tervezett idő 2022. iskolai őszi szünet idején
3.	Ballagás	2023.május 31-ig
4.	Nevelési évet záró értekezlet	2023.június
5.	/kihelyezett szakmai nap/	2022.június

## 3.4 Nevelési értekezleteink

Értekezletek:

- nevelési évet nyitó értekezlet: 2022. augusztus
- szakmai értékelő beszámoló értekezlete: 2022. augusztus
- egyeztető megbeszélések minden hónap első hetében

### 3.5. Feladat ellátási terv – egyéni megbízatások

<b>Megbízások megnevezése</b>	Mercsné Zsámboki Éva	Némethi Barnáné	Ványai Mária	Kiss Livia	Molnár Attiláné	Szabóné Tagyi J.	Hegyes-Horváth Anita	Horváth Ildikó	Gönczi-Gyöngyösi Mária
Óvodavezető helyettes									
KT. Elnök									
KT. Tag									
Szakmai Munkaköz. Vezető									
Gyermekvédelmi felelős									
Ovi-foci programfelelős									
Egészségügyi dokumentumok /gyermek, felnőtt/									
Pályázati felelős									
Rendezvények szerv. Dekorálás,média fel.									

HÓ	FELADAT	FELELŐS	DOKUMENTUM
szeptember	Nevelési évet nyitó nevelőtestületi értekezlet	Óvodavezető helyettes	jegyzőkönyv, jelenléti ív
	POLISZ rendszer működtetése	Óvodavezető helyettes, óvodatitkár	analitika
	HH,HHH gyermekek nyilvántartása	Óvodavezető helyettes	adatszolgáltatás
	A gyermek adatainak felvétele, adatfrissítés	Óvodapedagógusok	Adatlap
	Szülői értekezletek megtartása	Óvodapedagógusok	jegyzőkönyv, jelenléti ív
	Szülői munkaközösség tagjainak megválasztása	Óvodapedagógusok	jegyzőkönyv, jelenléti ív
	Szülői Szervezet vezetőségének összehívása	Óvodavezető helyettes	jegyzőkönyv, jelenléti ív
	Gyermekportfólió készítése	Óvodapedagógusok	személyiséglap
	Balesetvédelmi oktatás	Óvodapedagógusok	csoportnapló
	Szülői nyilatkozatok	Óvodapedagógusok	adatlapok, nyilatkozatok
	Hitoktatás megszervezése	mb.személy	igénylőlap
	Parlagfű projekt	Óvodapedagógusok	fotó- projekt
	Munkaközösség, team munkák elindítása	Munkaköz. vezetők	feladattervek
	Meseszínház, játszóház	Rendezvényfelelős	plakát
	Gyermekvédelmi nyilvántartás aktualizálása	Gyermekvédelmi felelős	éves munkaterv
	Logopédiai szűrés	Óvodapedagógusok	Lista, dokumentumok
október	KIR adatszolgáltatás	Óvodavezető helyettes	statisztikai adatlap
	Meseszínház, játszóház	Rendezvényfelelős	plakát
	Koszorúzás Aradi vértanúk	Óvodavezető helyettes	fotó
	Idősek napja	Rendezvényfelelős	-

HÓ	FELADAT	FELELŐS	DOKUMENTUM
november	„Tök-jó hét”	Rendezvény felelősök	Plakát
	Meseszínház, játszóház	Rendezvény felelősök	Plakát
	Advent	Óvodapedagógusok	Projektterv
december	Mikulás ünnepség	Óvodapedagógusok	
	Nyílt hét	Óvodavezető helyettes	jelenléti ívek
	Iskolalátogatások	Óvodapedagógusok	
	Költségvetés tervezése	Óvodavezető helyettes	költségvetési terv
január	Beiskolázás előkészítése	Óvodapedagógusok	Adatlapok
	Beóvodázás, nyílt hét	Óvodapedagógusok	Adatlapok
	Kapcsolati órán a szülők tájékoztatása	Óvodapedagógusok	jelenléti ívek
	Meseszínház, játszóház	Rendezvény felelősök	Plakát
	Mérések /DIFER/	Felelős	mérések, kérdőív
február	Éves szabadságolási terv elkészítése	Óvodavezető helyettes	szabadságolási terv
	Farsang szervezése	Óvodapedagógusok	
	Nyílt hét	Óvodapedagógusok	Adatlap
	Szülői értekezletek	Óvodapedagógusok	Emlékeztető
március	Utazási utalványok kiosztása 31-ig	Óvodavezető helyettes	Analitika
	Minősítés, minősítővizsga	Óvodapedagógusok	
	Önértékelés	Óvodapedagógusok	jegyzőkönyv
	Nemzeti ünnep megtartása	Óvodapedagógusok	Tervezés
	Beiskolázási terv elfogadása	Óvodavezető helyettes	beiskolázási terv

HÓ	FELADAT	FELELŐS	DOKUMENTUM
április	Óvodai beiratkozások	Óvodavezető helyettes	Előjegyzési napló
	Mesesház, játszóház	Felelősök	Plakát
	Tavaszi Pedagógiai Napok	Óvodavezető helyettes	Meghívó
	Nyílt hét	Óvodapedagógusok	Plakát
május	Anyák-, apák napi ünnepségek, ballagás megszervezése	Óvodapedagógusok	Ellenőrzési napló
	Szülői Szervezet értekezlete	Óvodavezető helyettes	jelenléti ívek
	Gyermeknap rendezvény	Rendezvényfelelősök	programterv
	Év végi értékelések elkészítése	Óvodapedagógusok, Felelősök	Értékelések, összegzések
	Mérések eredményeinek összegzése	Munkaközösség vezető	Értékelések, összegzések
	Pünkösdi királyválasztás	Rendezvényfelelős	Plakát
június	Pedagógusnap	Óvodavezető helyettes	határozatok
	Nevelési év záró értekezletének megszervezése	Óvodavezető helyettes	Beszámoló, jegyzőkönyv
	Kihelyezett szakmai nap	Óvodavezető helyettes	j.könyv, jelenléti ív
	Nemzeti Összetartozás Napja	Óvodavezető helyettes	
	Felkészülés a zárásra, nyári nagytakarítás	Vezetőség	nyári ütemterv
július-augusztus	Karbantartási, felújítási munkálatok szervezése	Óvodavezető helyettes	szerződések
	A dajkák nyári nagytakarításának koordinálása	Óvodavezető helyettes	munkabeosztás
	Foglalkozásegészségügyi vizsgálat	minden érintett	
	Munkaügyi feladatok: kinevezések stb.	Óvodavezető helyettes	kinevezési okmányok
	Csoportok újra szervezése	Vezetőség	Munkarend
	Munkavédelmi-tűzvédelmi oktatás	Vezetőség	emlékeztető
	Leltározás, iratselejtezés	Óvodavezető helyettes, Óvodatitkár	jegyzőkönyvek



### Részmunkatervek

- szakmai munkaközösségi tervek
- gyermekvédelmi munkaterv
- szülői szervezet munkaterve.

Határidő: 2022. szeptember 15-ig.

### 3.6. Óvodai ünnepek, megemlékezések, rendezvények

Aktualitás	Idő	Szervezeti keret	Felelős
Új gyermekek fogadása	2022. szeptember 1.	csoportszintű	óvodapedagógusok
Megemlékezés az aradi vértanúkról	2022.október 6.	egy óvodai csoportból 4-5 kisgyermekkel	rendezvényfelelős
„Tök jó hét”	2022. október utolsó hete	csoportszintű	rendezvényfelelős, óvodapedagógusok
Megemlékezés október 23-áról	2022. október 21.	csoportszintű	óvodapedagógusok
Advent	2022.november 28.- december 21-ig	csoportszintű	óvodapedagógusok
Mikulás ünnepség	2022.12.06.	csoportszintű	rendezvényfelelős, óvodapedagógusok
Farsang hete	2023. február utolsó hete	csoportszintű	óvodapedagógusok
Anyák napja	2023. május első vasárnapjáig	csoportszintű	óvodapedagógusok
Gyermeknap	2022. május 31.	intézményi szintű	rendezvényfelelős
Nemzeti Összetartozás Napja	2023.június 03.	csoportszintű	óvodapedagógusok
Pünkösdi hagyományápolás	2023 május 31-ig	intézményi szintű	rendezvényfelelős
Családi nap, Ballagás	2023. június 15-ig	csoportszintű	óvodapedagógusok
Mese-bábszínházak	minden hónap második péntekje	intézményi szintű	résztevők

Csoportonként ünnepeljük: március 15-ét és a Nemzeti Összetartozás Napját, látogatás a helyszínekre (Petőfi szobor, Honvédtemető), melyek szervezéséért felelősök az óvodapedagógusok.

A csoportok eseményeinek szervezése a szülőkkel egyeztetésre kerül:

- Anyák-, apák napja
- Névnapi, születésnapok
- Farsang
- Ballagás, Családi nap

## 4. BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

## 4.1. Az ellenőrzés célja, a pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

Cél:	Feladat:	Felelős:	Határidő:
Az óvoda biztonságos, gyermekközpontú működése.	Az intézményi érdekeket szem előtt tartva a dolgozók előírás szerű alkalmazása. (alkalmassági vizsgálat)	Óvodavezető helyettes	2022.09.01.-ig
	Pedagógiai munka minőségének ellenőrzése	Óvodavezető helyettes KT elnök, Munkaköz. vez.	Folyamatosan 2023. augusztus 31.
	Intézményi gazdálkodás, ügyintézés.	Óvodavezető helyettes	Folyamatos
	Munkatársi értekezletek (óvodapedagógusok, dajkák)	Óvodavezető helyettes	Havonta 1 alkalommal
	Belső ellenőrzések	Munkaterv szerint	Folyamatos
	Tanügyi nyilvántartások	Óvodavezető helyettes	2022. szeptember 15-ig. ill. folyamatosan.
	A szülői szervezet választmányának megválasztása	Óvodavezető helyettes Szülői Szervezet elnöke	2022. szeptember 15-ig.
	Statisztikai adatok, nyilvántartások	Óvodavezető helyettes Óvodatitkár, óvodapedagógusok	2022. október 10-ig.
	Étkezés szervezés	Óvodatitkár	2022. szeptember 1.-ig ill. Folyamatosan
	Selejtezés	Óvodavezető helyettes	2022. december 21.-ig

SZAKMAI (MUNKAKÖRHÖZ KAPCSOLÓDÓ) ELLENŐRZÉSEK			
Cél személyek:	Kiemelt terület:	Az ellenőrzést végezheti:	Határidő:
Óvoda-pedagógusok	A nevelési év kiemelt feladatainak végrehajtása, hospitálások	Óvodavezető helyettes Munkaközösség vez.	Folyamatosan, szempontok alapján (ellenőrzési napló)
Dajkák	Az egészséges életmódra nevelés szokásainak kialakításában való részvétel, szabadidős tevékenységek.	Óvodavezető helyettes Munkaközösség vezetők	Folyamatosan, ill. szűrőpróbaszerűen belső ellenőrzési napló
Konyhai alkalmazottak	A tálalás esztétikuma, az étkeztetésben való közreműködés.	Óvodavezető helyettes Munkaköz. vezetők	Szűrőpróbaszerűen, belső ellenőrzési napló
Fűtő- udvaros	Az udvar folyamatos gondozottsága, balesetmentes állapot. Mozgásfejlesztők karbantartása.	Óvodavezető helyettes Munkavédelmi felelős	Szűrőpróbaszerűen, ellenőrzési naplóba
Óvodatitkár	Leltár, selejtezés naprakész vezetése, étkezési kedvezmény nyilvántartása	Óvodavezető helyettes	2022.szeptember 30.-ig 2023. május 31-ig. Szűrőpróbaszerűen

**Az ellenőrzés területei, módszerei:***Dokumentumok időszakos ellenőrzése:*

Csoportnapló, egyéni fejlesztési naplók, gyermekportfóliók, tematikus tervek, projekttervek.

*Módszer:* dokumentumok vizsgálata

A nevelési terv, napirend, heti rend, fejlesztés tartalma, éves terv, elemzés, értékelés.

*Ellenőrzés helye, ideje:* minden óvodai csoport, minden hónap első péntekjéig.*Felelősök:* Óvodavezető helyettes**Folyamatos ellenőrzés**

Területei: - higiéniai szabályok betartása (megfigyelés)

- gyermekvédelmi feladatok ellátása (dokumentáció)

- ünnepek, rendezvények, események (részvétel)

- szülőkkel való kapcsolattartás (szervezés, dokumentáció, részt vétel)

*Felelősök:* Óvodavezető helyettes**Ellenőrzési – megfigyelési szempontok:***Dokumentum ellenőrzés:*

- előírás szerinti vezetés
- határidő betartása
- mérési rendszer egységes alkalmazása
- intézkedési terv megvalósítása (ügyiratkezelés, adatkezelés, dokumentálás)

Belső ellenőrzés rendje

Az ellenőrzés területei	IX hó	X hó	XI hó	XII hó	I hó	II hó	III hó	IV hó	V hó	VI hó	VII Hó
PEDAGÓGIAI, TANÜGY-IGAZGATÁSI											
Csoportnapló és mellékletei	VH				VH				VH		
Mérések (szem.napló+DIFER)		VH			VH				VH		
Statisztika		VH									
Szabadságolás				VH					VH	VH	
Tematikus (nevelési program alapján)		VH A	A	Mkv A	VH A	A	Mkv A	VH A			
Ünnepek, rendezvények	VH R										
Kötelező dokumentumok	VH	VH	VH	VH	VH	VH	VH	VH			
MUNKÁLTATÓI FELADATOK											
Munkaidő, munkarend betartása	VH R	mbsz	mbsz	V A	mbsz	mbsz	V A	mbsz			
Nevelő-oktatómunkát segítők munkavégzése	VH R	mbsz	mbsz	H A	mbsz	mbsz	H A	mbsz			
Egyéb alkalmazottak munkavégzése	VH A										
Helyettesítés	VH R	VH	VH	VH	VH	VH					
Szabadságolás	VH R									VH	VH
GAZDÁLKODÁS											
Leltár, selejtezés			VH								
Karbantartás, felújítás	VH R										
Eszköznyilvántartás	VH A										
Biztonságtechnikai előírások betartása	VH R										
Csoportoka érintő pénzügyi szabályok betartása	VH A										
Költségvetés	VH A				VH	VH					
Ingyenes étkezés	VH R					VH					

EGYÉB											
Udvar, kazánház rendje, tisztasága	VH A	mbsz	mbsz	mbsz	mbsz	mbsz					
Helyiségek tisztasága	VH A		VH A		VH A		VH A				
HACCP betartása	VH A		VH A		VH A		VH A		H A		
Adminisztráció	VH R				VH R						

**Rövidítések magyarázata:**

Óvodavezető helyettes	VH
Munkaközösség vezető:	Mkv
Megbízott személy	mbsz
Rendszeresen:	R
Alkalomszerűen:	A

**Pedagógiai szakmai munka**

**Nevelőmunka ellenőrzése**

- Tematikus és projekttervezés szintje, módja (feladatok differenciálása, azonos súlyú tevékenységek biztosítása).
- Egyéni képességre épülő fejlesztés.
- Egésznapos óvodai nevelésre törekvés
- Sajátos nevelési igényű gyerekek fejlődésének szintje, módja.
- Játéktevékenység tartalmi szintjének emelése az élményszerzés fontosságának kiemelése.
- Egyéni fejlesztés szintje, módja.
- Mozgásfejlesztés gyakorlata.
- Helyes napirend kialakítása.
- Szakmai együttműködés a csoportban (nevelői-nevelési egység működik-e).
- A csoportszoba (mint feltétel) gyermekbarát-e.
- Szabályrendszerben a következetesség, rendszeresség, tudatosság.
- Óvodai fejlesztőprogram dokumentumai

Szimbólumfal – évszak tábla, napszak tábla (napirend), hetirend, gyerekek jele, neve, kora, fotója, munkája, testmagasság, naposok, időjárás.

Természetsarok – folyamatos gyűjtéssel, növények gondozása. A csoportszoba mindig változik az évszak illetve a projektek tükrében (könyv, játékok, kiegészítők), a gyerekek számára doboz, tarisznya, láda, melyet szükség szerint ürítünk, rendezünk a gyerekekkel.

Kabala, üzenő füzet

Kincsesláda

Név,- születésnap

Ellenőrzés helye, ideje: minden csoportban évente minimum 2 alkalommal illetve alkalmanként.

Felelős: Óvodapedagógusok

DOKUMENTÁCIÓ ELLENŐRZÉSE			
Cél:	Feladat:	Felelős:	Határidő:
Tervszerű, tudatos, követhető, a törvényi előírások betartásának megfelelő és ellenőrizhető munka. - valamennyi tanügyi igazgatási dokumentumot az óvodavezető havonta ellenőrzi az intézkedési terv szerint (a határidő az óvodapedagógusokra, illetve az egyéb megbízottakra vonatkozik)	Naplók	Óvodavezető helyettes	minden hónap első péntek
	Tervező munka a Csoportnaplókban	Óvodavezető helyettes	minden hónap első péntek
	Jegyzőkönyvek, Emlékeztetők	Óvodavezető helyettes	keletkezés után folyamatos leadás
	Beiskolázási terv, továbbképzés dokumentációja	Óvodavezető helyettes	keletkezés után 5 napon belül
	A megbízottak dokumentációjának ellenőrzése	Óvodavezető helyettes	feladatterv szerint
	Munkaközösségek dokumentációja, emlékeztetők	Óvodavezető helyettes	keletkezés után 5 napon belül
	Gyermekevédelmi munka ellenőrzése a munkaköri leírás szerint	Óvodavezető helyettes	feladatterv szerint
	Beóvodázás, beiskolázás feladatai.	Óvodavezető helyettes	KK eljárásrend szerint

#### 4.2. Pedagógiai szakmai ellenőrzések, minősítési eljárások

Az óvodavezető nyugdíjba vonulása miatt törölte az Oktatási Hivatal a vezetői és az intézményi tanfelügyeletet. Nincs minősítésre jelentkező kolléganő.

#### 4.3. Nevelő-oktatómunkát segítő, és egyéb alkalmazottak munkájának ellenőrzése

**Szemponatok:**

- saját munkájuk, területük rendje, tisztasága, munkaköri kötelezettségük teljesítése.
- helyettesítés esetén egységes feladatellátás szintje
- belső utasítás betartása, feladatvégzés, felelősi feladatok
- a HACCP szabályok betartása, az ételek kezelésének, tárolásának rendje
- adminisztrációs ügyek, feladatok intézése, határidő betartása
- egymás tiszteletben tartása, tolerancia gyerekekkel, szülőkkel, kolléganőkkel, új dolgozók segítése.

*Ellenőrzés helye, ideje:* folyamatosan, alkalmanként.

*Felelős:* Óvodavezető helyettes

### 5. ÉRTÉKELÉS

#### Intézményi önértékelés feladatai

Óvodánk rendelkezik 2020-2025-ig szóló ÖNÉRTÉKELÉSI PROGRAMMAL.

Az intézményi önértékelés intézkedési terve szerint: a kidolgozott mérési, értékelési rendszer működtetése felmenő rendszerben /az új kisgyermekeknél/.

Tekintve, hogy két kolléganő pedagógus hiány miatt állandó délelőtti beosztásban dolgozik, illetve két kolléganő nyugdíjazás előtt áll, ezért pedagógus önértékelést nem tervezünk.

### 6. A HUMÁN ERŐFORRÁS FEJLESZTÉS FELADATAINAK TERVE

Az elkövetkező 2 nevelési évben 2 óvodapedagógus megy nyugdíjba, valamint 1 óvodapedagógus GYES után érkezik vissza.. Az új dolgozók felvétele után, szervezetfejlesztés kiemelt feladattá válik.

**Az óvodavezetés tanácskozásai:**

Az óvodavezetés péntekenként szükség szerint megbeszélést, ill. értékelést tart. A KT Elnöke és a tagok ekkor veszik ki órakedvezményüket. Nevelőtestületi megbeszélésre havonta egy alkalommal kerül sor (a hónap első szerdáján 13.30-tól) a havi kulcseseményterv megbeszélése egyéb aktualitások miatt, ill. szükség szerint.

FELADAT:	HATÁRIDŐ:	FELELŐS:
A nevelési évkezdés feladatai	2022.szeptember 1-ig	óvodavezető helyettes
A beóvodázás eredményvizsgálata, statisztika	2022.október 15-ig	óvodavezető helyettes
Munkaidő, egyenletes leterhelés, felelősi rendszer-ellenőrzés eredményei	2022.november végéig	vezetőségi tagok
Beóvodázás, beiskolázás	2023. január,február,március,április	óvodavezető helyettes
Szakmai-pedagógiai értékelés	2023.május, június	óvodavezető helyettes

## 7. AZ INTÉZMÉNYI MŰKÖDÉS BIZTOSÍTÁSA /infrastruktúra, tárgyi erőforrások/

Fenntartói segítség szükséges az óvoda belső felújítására az ingatlan állapotának biztonságos működtetése miatt. Ilyen irányú feladataink megvalósítása az óvoda minden dolgozójától megkívánja a biztonságos működtetés mellett az ésszerű és célszerű használatot. Az óvodai élet minden területén érvényesülnie kell a gazdaságosságnak.

Ennek érdekében:

- a költségvetésben tervezett bevételek és kiadások teljesítésére kell törekedni,
- az energiafelhasználásra (villany, víz, gáz) oda kell figyelni,
- ésszerű bérigazgatást kell megvalósítani úgy, hogy az alapvető feladatok mindenkor a legjobb tartalmi színvonalon tudjanak megvalósulni.
- a jobb ellátottság érdekében tovább kell javítani az eszközellátottságot, ehhez folyamatosan keresni kell a pályázati lehetőségeket/pl. Okos kocka /
- nyugdíjazás előkészítése, ezzel kapcsolatos teendők ellátása.

### **Kötelező eszköz- és felszerelések ellenőrzése, javítása, pótlása:**

- A mozgásfejlesztő eszközök folyamatos ellenőrzése, javítása valósuljon meg. Az épület berendezési tárgyainak javítása folyamatosan történjen meg, melyet meghibásodás esetén azonnal jelezzék az alkalmazottak. A DIM tájékoztatása a keletkező hibákról.
  - A napi nevelési-oktatási munka ellátásához szükséges eszközbeszerzés biztosítása./ szakmai, tisztasági, takarítószeres /
  - A szülők bevonása az óvoda környezetének rendezésében, részvétel a parlafü-mentesítési programban. Homokozók feltöltéséhez segítség kérése.
- Szponzorok, támogatók keresése, pályázatok beadása (forrásbővítés).
- Felelős: vezetőség



## 8. KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉSEK

<b>A kapcsolattartás formái:</b>	<b>Határidő:</b>	<b>Dokumentáció:</b>	<b>Ki, vagy kik a felelősök?</b>
Családlátogatás	- óvodába lépéskor - hátrányos vagy veszélyeztetett helyzet esetén - problémák esetén	- csoportnapló, gyermekportfólió - gyermekvédelem	- óv.ped. -gyerm.véd. felelős esetenként óvodavezető helyettes
Szülői értekezletek	- nevelési év elején szept. 15-ig - félévkor, jan. 31-ig - a szülők döntése szerint	- jegyzőkönyv határozat esetén - emlékeztető	óvodapedagógusok
Nyílt hetek	- havi kulcsesemény terv szerint	- csoportnapló	óvodapedagógusok
Családi napok	- udvarrendezés - farsang - munkadélutánok	- munkalista - projekttervek - feljegyzések	óvodapedagógusok
Ünnepek, ünnepségek	- Aradi vértanúk emléknapja - advent - farsang - márc.15 - anyák napja - gyermeknap - pünkösdi király- választás - Nemzeti összetartozás napja	- fotók - újságcikk - videofelvétel	óvodapedagógusok
Kapcsolat a szülői munkaközösség választmányával	- nevelési év elején, okt. 10-ig - félévkor, febr. 10-ig	- jegyzőkönyv - emlékeztető	- óvodavezető helyettes

A nevelési év kiemelt feladatainak megvalósításában számítunk a szülőkre, kiemelten a szülői szervezet képviselőinek munkájára.

**Az együttműködés formái:**

<b>A kapcsolattartás formái:</b>	<b>Mikor:</b>	<b>Dokumentáció:</b>	<b>Felelősök:</b>
Szülői Szervezet ülése	2022. szept. 30.-ig	Jegyzőkönyv	Óvodavezető helyettes
EU Roma szervezettel együttműködés	folyamatosan	-	Óvodavezető helyettes
Parlagfű-projekt lakossággal, szülőkkel	2022.szeptember 30-ig	Projekt	Óvodapedagógusok
„Tök jó hét”	2022. október 28.-ig	Programterv	Óvodapedagógusok
Vezetőségi ülés	minden hónapban	szükség szerint feljegyzés	Óvodavezető helyettes Szakmai mk. vezető
Gyermeknap	2023. máj. 31.-ig	Kulcseseményterv	Rendezvényfelelős

**Óvoda - iskola kapcsolata**

A körzeti iskolák mellett szoros kapcsolatban állunk több általános iskolával is, mivel a gyerekek Debrecen város valamennyi általános iskolájába tanulnak. A nyomon követés érdekében fontos a nyilvántartás vezetése, és lehetőség szerint az iskolába kerülő gyermekek meglátogatása november 30-ig. Az óvoda-iskola átmenet könnyítése érdekében szorgalmazzuk a nyílt napok, játszóházak, egyéb rendezvényeken való részvételt, új lehetőségek kidolgozását.

Közös programokon, pályázatokon való részvétel alkalmával iskolalátogatás.

**Beiskolázással kapcsolatos feladataink:**

<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
Óvoda-iskola összekötő megbízása	2022.08.30.	megbízott
Tanköteles korú gyermekek nyilvántartása	2022. 09. 01-től	óvodatitkár
Tanköteles korú visszamaradt gyermekek egyéni fejlesztési tervének elkészítése, működtetése	2022.09.01-től folyamatosan	fejlesztőpedagógus, óvodapedagógusok
Bemeneti mérések elvégzése	Pedagógiai Program szerint	óvodapedagógusok
Logopédiai szűrés elvégzése	előírás szerint	utazó logopédus
Kontrollvizsgálatok kezdeményezése	szakvélemény szerint	óvodapedagógusok
Kimeneti mérés elvégzése	2022.december 21-ig	óvodapedagógusok
Szülők tájékoztatása a beiskolázás folyamatáról, módjáról	jelentkezési lapok megérkezéséig	óvodapedagógusok

## 2022/2023-AS NEVELÉSI ÉV MUNKATERVE

Intézmény OM – azonosítója 030893	Készítette: Mercekné Zsámboki Éva óvodavezető helyettes
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevén <u>Honfida Leó utcai óvoda</u> Szakmai Munkaközösség vezető	Szülői szervezet nevén <u>Óvoda Szülői Szervezete</u> Szülői Szervezet képviselője
Véleményezi: DMJV Önkormányzata Közgyűlésének Kulturális és Oktatási Bizottsága	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
A dokumentum érvényessége: 2022. szeptember 01. – 2023. augusztus 31.	
<div><u>Mercekné Zsámboki Éva</u> óvodavezető helyettes PH</div> <div></div>	

## 9. ZÁRADÉK

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a fenntartó nevében a Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Kulturális és Oktatási Bizottsága alkot véleményt.

Az óvoda éves munkatervét:

a Szülői Szervezet választmánya **236/29/2022** iktatószámú jegyzőkönyvben foglaltak szerint előzetesen **véleménvezte.**

Debrecen, 2022.09.09.



Szülői Szervezet képviselője

A nevelőtestület a **235/29/2022** iktatószámú jegyzőkönyvében foglaltak szerint **elfogadta.**

Debrecen, 2022.09.09



Mercséné Zsámboki Éva  
óvodavezető helyettes

*A dokumentum jellege: nyilvános*

*Hatályos: 2022.09.01-2023.08.31*