

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

---

## **MUNKATERV**

**DEBRECEN**  
**2024/2025. nevelési év**

## TARTALOMJEGYZÉK

1.	AZ ÓVODA ÁLTALÁNOS ADATAI, AZ ALAPÍTÓ OKIRAT SZERINTI FELADATELLÁTÁS.....	5.
2.	A PEDAGÓGIAI MUNKA MŰKÖDÉSÉNEK FELTÉTELRENDSZERE	6.
2.1.	Humánerőforrás - az intézmény személyi feltételrendszere.....	7.
2.2.	Munkarend, megbízások.....	7.
3.	AZ ÓVODA ÉVES MŰKÖDÉSI RENDJE.....	10.
4.	A 2024/2025-ÖS NEVELÉSI ÉV KIEMELT SZAKMAI FELADATAI, CÉLKITŰZÉSEI.....	12.
5.	MÉRÉS, ÉRTÉKELES.....	15.
6.	BEISKOLÁZÁS FELADATAI.....	17.
7.	A MENTORÁLÁSI ÉS A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG TERVE.....	18.
8.	A TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELESI MUNKAKÖZÖSSÉG TERVE.....	19.
9.	A KOCKÁZATKEZELÉSI MUNKACSOPORT TERVE.....	19.
10.	GYERMEKVÉDELEM KIEMELT FELADATAI.....	19.
11.	KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS FELADATOK.....	21.
12.	AZ EGÉSZSÉGES ÉS KÖRNYEZETTUDATOS ÉLETMÓD ALAKÍTÁSA .....	23.
13.	EGÉSZSÉGÜGYI VIZSGÁLATOK RENDJE.....	24.
14.	GAZDÁLKODÁS, TÁRGYI FEJLESZTÉS FELADATAI.....	24.
15.	AZ INTÉZMÉNY PEDAGÓGIAI MUNKÁJÁNAK ÉS SZERVEZETI MŰKÖDÉSÉNEK TERVEZHETŐ FELADATAI ÉS ELLENŐRZÉSI ÜTEMTERVE.....	26.
15.1	Pedagógiai munka tervezése és tervezett ellenőrzése 2024. szeptember 01-től 2025. augusztus 31-ig terjedő időszakra.....	26.
15.2	Szervezeti működés tervezése és tervezett ellenőrzése 2024. szeptember 01-től 2025. augusztus 31-ig terjedő időszakra.....	33.
	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	39.
	MELLÉKLETEK.....	40.

Az intézmény éves munkaterve az előző nevelési év eredményei alapján és a hatályos jogszabályi rendelkezések, útmutatók figyelembevételével készült. Az éves munkaterv elkészítésénél meghatározóak az előző nevelési évben elkészített beszámolóban leírtak. A munkaterv a 2024/2025 nevelési év kiemelt feladatait tartalmazza, a további feladatok tekintetében az óvoda helyi pedagógiai programja, valamint az óvoda belső szabályzó dokumentumai az irányadók. A munkatervben meghatározott dátumok előre nem látható okok miatt az érintettek véleményének figyelembe vételével módosíthatók.

A 2024/2025-ös nevelési évben továbbra is célom a vezetői programomban is megfogalmazottakkal párhuzamosan:

- az intézmény törvényes és hatékony működésének biztosítása a fenntartói, a társadalmi, szülői elvárásoknak és a helyi igényeknek megfelelően,
- a gyermeki személyiség harmonikus és sokoldalú fejlesztése,
- a családi nevelés kiegészítése.

**A Munkaterv elkészítése során figyelembe vett törvények és rendeletek:**

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint az idevonatkozó módosítások
- 2024. évi XXX. törvény a gyermekek védelme érdekében egyes törvények módosításáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 363/2012.(XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 2003.évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről.

**Oktatási Hivatal kiadványai:**

- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez és annak Óvodai nevelés kiegészítése
- Országos tanfelügyelet, kézikönyv óvodák számára
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára
- Az Oktatási Hivatal által közzétett, a köznevelési intézményekre vonatkozó TÉR-dokumentumok a pedagógusok és vezetők teljesítményértékeléséhez

**Intézményi dokumentumok:**

- Alapító okirat
- A Margit Téri Óvoda Pedagógiai Programja
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házirend
- Éves munkaterv

Az intézményi alapidokumentumaink határozzák meg az óvoda működési feltételeit, a benne folyó nevelőmunkát, valamint az óvoda szervezeti működését.

A 2024/2025-ös nevelési év során továbbra is feladatunk a törvényi változások, rendeletek, előírások nyomon követése, meglévő dokumentumaink módosítása, kiegészítése, szükség esetén újak készítése.

# **1. AZ ÓVODA ÁLTALÁNOS ADATAI, AZ ALAPÍTÓ OKIRAT SZERINTI FELADATELLÁTÁS**

<b>Az intézmény megnevezése</b>	<b>Margit Téri Óvoda</b>
<b>Az intézmény fenntartója</b>	<b>Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata</b>
<b>Az intézmény OM azonosítója</b>	<b>030912</b>
<b>Az Alapító Okiratban megjelölt gyermeklétszám</b>	<b>175 fő</b>
<b>Cím</b>	<b>4031 Debrecen, Margit tér 20.</b>
<b>Telefonszám</b>	<b>52/498-565</b>
<b>Igazgató</b>	<b>Gere Judit</b>
<b>E-mail cím</b>	<b>margitteriovodadebrecen@gmail.com</b>
<b>Honlap</b>	<b>margitteriovoda.hu</b>

<b>Alaptevékenységek az intézmény alapító okirata szerint</b>	
<b>kormányzati funkciószám</b>	<b>kormányzati funkció megnevezése</b>
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096015	Gyermekeképzetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

## **2. A PEDAGÓGIAI MUNKA MŰKÖDÉSÉNEK FELTÉTELRENDSZERE**

Az intézmény igazgatójaként felelősséggel tartozom:

- az intézmény szakszerű és törvényes működéséért,
- a takarékos gazdálkodásért, gyakorlom a munkáltatói jogokat,
- döntést hozok az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.

Kiemelt felelősséggel tartozok:

- a szakmai, pedagógiai munkáért,
- az intézmény belső ellenőrzési rendszerének működtetéséért,
- a pedagógusok teljesítményértékelésének lebonyolításáért,
- a gyermekvédelmi feladatok megszervezésért, és ellátásáért,
- a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
- a gyermekbalesetek megelőzéséért,
- a gyermekek egészségügyi vizsgálatainak megszervezéséért.

Az intézményvezető távolléte esetén az SZMSZ-ben foglaltak szerint az óvoda igazgatóhelyettes látja el a helyettesítést. A helyettes hatásköre az igazgató helyettesítésekorsaját munkaköri leírásában meghatározott feladatokon túl-az azonnali intézkedést igénylő döntések meghozatalára, feladatok végrehajtására terjed ki.

Az intézmény nevelőtestülete döntési jogkörrel rendelkezik:

- a nevelési kérdésekben,
- az intézmény működésével kapcsolatos ügyekben,
- a köznevelési törvényben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben.

Egyéb ügyekben a nevelőtestület véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

## 2.1.Humánerőforrás-az intézmény személyi feltételrendszere

Terület	Adat
Óvodapedagógus álláshelyek száma	13 fő
Nevelőmunkát közvetlenül segítők (dajka)álláshelyek száma	6 fő
Pedagógiai asszisztens álláshelyek száma	2 fő
Óvodatitkár álláshelyek száma	1 fő
Egyéb technikai - karbantartó álláshelyek száma	4 fő

### Nevelőtestület összetétele

Minden óvodapedagógus végzettsége megfelel a törvényi előírásoknak. A nevelőtestület az azonos célok megvalósítása érdekében együttműködő, egymás munkáját segítő közösséget alkot. A gyermekek szeretete és tisztelete jellemzi őket. A mindennapi nevelőmunkájukat kreativitás, változatos, innovatív pedagógiai szemlélet hatja át.

## 2.2.Munkarend, megbízások

Az elmúlt nevelési évben az üres pedagógus álláshelyek szinte teljes mértékben betöltődtek, így az óvodapedagógusok minimális helyettesítési feladatot kellett ellátniuk. Így a dolgozók körében kiegyensúlyozott és egyenletes terhelés volt jellemző az elmúlt nevelési év folyamán.

A 2024/2025-ös nevelési év indításakor figyelembe vesszük a személyi feltételeket és változásokat, a csoportbeosztást, a munkaidő beosztást, az óvodába járó gyermekek intézményben való tartózkodási idejét, hogy minél kiegyensúlyozottabb leterheltséget alakítsunk ki az alkalmazottak körében.

Az óvodapedagógusok, valamint a pedagógiai munkát közvetlenül segítő dolgozók munka- és ügyeleti rendjét az *1. számú melléklet* tartalmazza.

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

Az óvoda dolgozóinak munkaterület szerinti beosztása:

1. Nefelejcs csoport (4-5 évesek):

Óvónők: Erdeiné Juhász Rita  
Kiss Bianka  
Dajka: Vizeli Csaba Jenőné

2. Hóvirág csoport (5-6 évesek):

Óvónők: Dr. Juhászné Bun Csilla  
Fricz Nikolett  
Dajka: Mikó Józsefné

3. Margaréta csoport (3 év alatti/3-4 évesek):

Óvónők: Dandé Ágnes  
Nyilasné Juhász Adrienn  
Dajka: Hamar Istvánné

4. Búzavirág csoport (4-5-6 évesek):

Óvónők: Medve Ildikó  
Sebestyén- Benke Bettina  
Dajka: Hollóné Török Zsuzsanna

5. Gyöngyvirág csoport (3-4 évesek, 6-7 évesek):

Óvónők: Balla Krisztina  
Kissné Gavlucz Viola  
Dajka: Balaskó Judit Éva

6. Tulipán csoport (3-4 évesek):

Óvónők: Hunyadi Katalin  
Karmanoczki Fanni  
Dajka: Horváth Józsefné

Igazgató:

Gere Judit

Óvodatitkár:

Kozma Ildikó

Pedagógiai asszisztens:

Szörnyi Zsanett  
Tóthné Halasi Erzsébet

Konyhai kisegítő:

Földiné Tóth Erika  
Gál Ilona  
Vatra Szilvia

Udvaros, eljáró:

Hamza Tibor

Felelősi, megbízatási rendszer:

Igazgató:

Gere Judit



Igazgatóhelyettes:	Balla Krisztina
Munkaközösség-vezető:	Balla Krisztina
TÉR Munkaközösség vezető:	Erdeiné Juhász Rita
TÉR Munkaközösség tag:	Erdeiné Juhász Rita
	Medve Ildikó
	Nyilasné Juhász Adrienn
	Balla Krisztina
Mentorálási és szakmai munkaközösség vezető:	Balla Krisztina
Mentorálási és szakmai munkaközösség tag:	Dr. Juhászné Bun Csilla
	Erdeiné Juhász Rita
	Hunyadi Katalin
	Nyilasné Juhász Adrienn
Kockázatkezelési munkacsoport vezető:	Erdeiné Juhász Rita
Kockázatkezelési munkacsoport tag:	Balla Krisztina
	Dr. Juhászné Bun Csilla
	Medve Ildikó
	Nyilasné Juhász Adrienn
Gyermekvédelmi felelős:	Dr. Juhászné Bun Csilla
Munka-, baleset- és tűzvédelmi megbízott:	Hunyadi Katalin
Jegyzőkönyvvezető:	Dr. Juhászné Bun Csilla
Szertár, könyvtár felelős:	Medve Ildikó
	Sebestyén-Benke Bettina
	Karmanoczki Fanni
Rendezvényfelelős:	Hunyadi Katalin
	Kiss Bianka Andrea
Hirdetmény–dekoráció felelős:	Dandé Ágnes
	Fricz Nikolett
Elektronikus portál felelős:	Nyilasné Juhász Adrienn
	Dandé Ágnes

A feladatokat a Munkatervben meghatározottak figyelembevételével kell elvégezni, a munkavállalók munkaidejét a havonta elkészülő jelenléti íven lehet nyomon követni.

### 3.AZ ÓVODA ÉVES MŰKÖDÉSI RENDJE

A nevelési év 2024. szeptember 1-jétől 2025. augusztus 31-ig tart.

Tervezett nevelés nélküli munkanapok száma: 5 nap.

Felhasználásának tervezet időpontja:

- 2024. december 13.                      nevelőtestületi, alkalmazotti értekezlet
- 2025. március 14.                      nevelőtestületi, alkalmazotti értekezlet
- 2025. július 04.                      nevelési évet záró értekezlet
- 2025. augusztus 25. 26.              nevelési évet nyitó értekezlet, nevelőtestületi,  
alkalmazotti 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 szeretnénk fordítani.

A fenntartó dönt az óvoda téli- és nyári zárás rendjéről, melyet követően legkésőbb február 15-ig a szülők tájékoztatását – a helyben szokásos módon – hirdetményen, körlevélben és személyes tájékoztatás formájában tesszük meg.

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Kulturális és Oktatási Bizottsága 3/2024. (I.24.) KOB határozat 1.c) pontja alapján az óvodák a 2024/2025. tanév rendjéről szóló, a belügyminiszter által kiadásra kerülő rendeletben meghatározott téli szünet időszakával megegyezően zárva tartanak, az ügyeletet a Levendula Óvoda (4024 Debrecen, Varga utca 23.) biztosítja.

A 2024/2025. tanév rendjéről szóló 32/2024. (VIII.8.) BM rendelet 7.§ (2) bekezdése alapján a téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. péntek, a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 06. hétfő.

A nyári zárás pontos időszakát később határozza meg a fenntartó.

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

A gyermekek és felnőttek (szülők, dolgozók) életéhez kötődő programok, események, rendezvények szervezésére a Pedagógiai Programunk és a Szervezeti és Működési Szabályzatunk szerint kerül sor, melynek éves várható rendjét a következő táblázat tartalmazza.

Hagyományok, események, programok		
Megnevezés	Időpont	Felelős
Gyermekek születésnapja	aktualitásnak megfelelően	óvodapedagógusok
Fogadóórák	Minden hónap első hétfőjén, előzetes egyeztetés alapján	igazgató, óvodapedagógusok
Őszi szülői értekezletek	szeptember 09 – 30-ig	óvodapedagógusok
Őszi SZM értekezlet	szeptember	SZM elnök
Játszunk együtt!-családi délután	október 03.	óvodapedagógusok
Adventi készülődés	november 28-tól	óvodapedagógusok
Adventi kézműves délután Karácsonyi vásár	december 12.	óvodapedagógusok
Mikulás várása	november 29– december 06-ig	óvodapedagógusok
Óvodai nyílt nap	január 14.,21.,28.	igazgató, óvodapedagógusok
Bölcsődei tájékoztató szülői értekezlet	egyeztetés szerint	igazgató
Farsang	február 14.	óvodapedagógusok
Nemzeti Ünnepe	március 14.	óvodapedagógusok
Húsvéti játszóház	április 10.	óvodapedagógusok
Húsvéti locsolkodás	április 22.	óvodapedagógusok
Tavaszi szülői értekezletek	április 14 - május 16-ig	óvodapedagógusok
Tavaszi SZM értekezlet	április	SZM elnök
Anyák napja	május 05.	óvodapedagógusok
Évzáró ünnepségek	május 19–31-ig	óvodapedagógusok
Gyermekhét	június 02–június 06-ig	óvodapedagógusok
Családi délután	június 06.	óvodapedagógusok
Kirándulások	június 10–13-ig	óvodapedagógusok
Kulturális rendezvények	havonta	óvodapedagógusok
Bábszínház - látogatás (Vojtina)	évi 4 alkalommal	óvodapedagógusok (középső/nagycsoport)

#### **4.A 2024/2025-ÖS NEVELÉSI ÉV KIEMELT SZAKMAI FELADATAI, CÉLKITŰZÉSEI**

Kiemelkedő pedagógiai/szakmai feladataink:

- az aktuális törvényi szabályozások nyomon követése,
- a fenntartó által megfogalmazott elvárások figyelembevétele,
- a nevelési értekezleteken közösen megfogalmazott célkitűzések megvalósítása,
- az intézményi ellenőrzés során megfogalmazott fejlesztési feladatok elvégzése,
- a pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR) bevezetése, az azzal kapcsolatos feladatok megvalósítása, a hozzá kapcsolódó dokumentáció vezetése,
- a oviKRÉTA informatikai felület bevezetése az intézményben, a pedagógusok tájékoztatása a rendszer működéséről, segítségnyújtás a mindennapos használatához.

A fentiekből adódóan a 2024/2025-ös nevelési évben a konkrét pedagógiai – szakmai feladatok a következők:

1. Az intézményi minőségfejlesztés aktuális feladatainak áttekintése, konkretizálása és elvégzése a Mentorálási és szakmai munkaközösség segítségével.  
Pozitív intézményi arculat formálása a gyermeki, szülői, tanítói, partneri elégedettségre építve (éves elégedettségmérés eredményei).
2. A Kockázatkezelési Munkacsoport működtetése, feladatkörének meghatározása, dokumentációjának vezetése.
3. A Teljesítményértékelési Munkaközösség létrehozása, a pedagógusok tájékoztatása, a teljesítményértékelés segítése, lebonyolítása, a oviKRÉTA informatikai felület sikeres működtetése.
4. Az intézmény belső szabályzatainak, dokumentumainak felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása.  
A tervezés dokumentumainak felülvizsgálata, a tartalmi elemek aktualizálása, bővítése, a differenciálás területeinek megjelölése a csoportnaplóban.

5. A Margit Téri Óvoda Pedagógiai Programja alapján a nevelőmunka folytatása, a programban megfogalmazott célok és elvárások egyértelmű meghatározása, a fejlesztő tevékenységek folyamatos elemzése, értékelése.
6. A gyermekek körében a pedagógiai programunk által előírt egészséges és környezettudatos életmód alakítása. A felelős környezeti viselkedésük formálása, környezetszennyezés – környezetvédelem. Az újrahasznosítás fontosságának kiemelése.  
A közösségünk célja az Állatbarát óvoda cím elérése a 2024/2025-ös nevelési év folyamán.
7. A pedagógiai programban megfogalmazott célok minél sikeresebb megvalósításához, a megfelelő személyi (továbbképzés) és tárgyi feltételekről való gondoskodás.
8. A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentumok aktualizálása, felülvizsgálata, szükség szerinti változtatások végrehajtása. A dokumentációban a tehetségígéreték megjelenítése.
9. A tehetséges gyermekek részére tehetségműhelyek kialakítása.  
Az előttünk álló nevelési évben, 2024.októberétől 3 tehetség műhelyt szeretnénk működtetni intézményünkben.
10. A Mentorálási és szakmai munkaközösség működtetése, munkájának nyomon követése, segítése.
11. A gyermekvédelmi feladatok további ellátása, szükség szerinti intézkedések megtétele.
12. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel kapcsolatos feladatok ellátása, felülvizsgálatok időpontjának figyelemmel kísérése.  
A tehetségígéreték felismerése, szülők tájékoztatása, megfelelő szakemberhez történő irányítása.

13. A pedagógus előmeneteli rendszer, valamint az intézményi ellenőrzésekhez szükséges tennivalók figyelemmel kísérése és elvégzése.

14. A pedagógiai kultúra, szemlélet változtatása, új ismeretek szerzése különböző továbbképzések, előadások, tudásmegosztás által. A tudásanyagok átadása a munkaközösségnek a nevelési értekezletek, szakmai napok keretében.

15. A fenntartó által megfogalmazott egyéb aktuális elvárásoknak való megfelelés.

A 2024/2025-ös nevelési év kiemelt szakmai feladatai mellett továbbra is a teendők közé fog tartozni:

- a szomszédos ország háborús helyzete miatt, az azzal összefüggő feladatok figyelemmel kísérése,
- a klímaváltozásból adódó hőségriadók és az azzal kapcsolatos tennivalók figyelemmel kísérése.

A 2024/2025. 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 gyermekek fejlettségi mutatóinak intézményi összesítő értékeléséből az eredmények elemzéséből adódó további feladatok meghatározását, a gyermeki fejlődés intézményi eredményeinek, megőrzését,
- a gyermekekkel, – a pedagógiai programunkban leírtaknak megfelelően – az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elméletének és gyakorlatának elsajátítását, az állatok védelmére való nevelését,
- a gyermekek, a szülők, a munkatársak és nem utolsósorban a fenntartó elégedettségének megőrzését.

Az idén, 2024. szeptemberétől előre láthatólag 4 gyakornok óvodapedagógus fog dolgozni intézményünkben. Az ő sikeres felkészítésük a gyakornoki vizsgára a Mentorálási és szakmai feladatokat segítő munkaközösség feladata, amely fontos részét képezi intézményünk minőségfejlesztésének.

Így többek között segítik:

- az újonnan érkező kolléganők intézményi szervezetbe történő beilleszkedését,
- a minősítő vizsgára, a minősítő eljárásra történő felkészülést.

## 5. MÉRÉS, ÉRTÉKELÉS

A gyermekek személyiség- és képességfejlődésének rögzítése céljából egyéni fejlődési dokumentációt vezetünk, melynek elkészítése során a megfigyelési szempontokhoz óvodai szintű egységes mérőeszközöket alkalmazunk.

Ez tartalmazza a gyermekek személyiségtörténetével, családi környezetével kapcsolatos ismereteket, általános fejlődésének jellemző sajátosságait, aktuális állapotát, értelmi képességeinek, érzelmi jellemzőinek, valamint közösségi magatartásának fejlődését.

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

A kiértékelt mérési eredményekre épülő gyermekek egyéni fejlesztési terve, továbbra is a gyermekek személyi anyagában lesznek megtalálhatóak.

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

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

A gyermekek mérési eredményeinek ismeretében tudjuk tovább szervezni a felzárkóztatást és működtethetünk tehetség műhelyeket.

Intézményünkben, terveink szerint, 2024 októberétől 3 tehetség műhelyt alakítunk ki. Az ebben részt vevő óvodapedagógusok kompetencia területei gazdagok, így megfelelően bővíthetik az egyes területeken a gyermekek tudását, tágíthatják ismereteiket, fejleszthetik képességeiket.

TEHETSÉGGONDOZÓ TEVÉKENYSÉGEK				
TEVÉKENYSÉG	3 ÉVESEK	4 ÉVESEK	5 ÉVESEK	6 ÉVESEK
MESE-TÁR			✓	✓
OVI-TORNA			✓	✓
PACSIRTA ZENEOVI			✓	✓

### „MESE-TÁR"

A gyermekek hétről hétre újabb és újabb meséket ismerhetnek meg, dramatikusan dolgozhatnak fel a pedagógus kolléganő segítségével, irányításával. Tapasztalatot szerezhhetnek egyes élethelyzetek megoldására, megfelelő kommunikációs formák kiválasztására, párbeszédok lebonyolítására. Szövegértési képességeik fejlődhetnek a mesék tartalmának feldolgozása során.

### „OVI-TORNA"

A 4-5 és 6-7 éves korosztályban szervezett, korosztályonként differenciáltan tartott mozgásos tevékenységek nagymértékben hozzájárulnak a mozgáskoordináció harmonizálásához, a reakció gyorsaság fejlesztéséhez, a közösségi csapatjáték megéléséhez, szem-kéz, szem-láb koordináció fejlesztéséhez, valamint a labdás gyakorlatok segítenek a gömbérzék kialakításához.

### „PACSIRTA" ZENEÓVI

A rendszeres zenei nevelés fejleszti a gyermek megfigyelőképességét, emlékezetét, serkenti gondolkodását, logikus gondolkodásra készíti, tehát minden területen elősegíti értelmi fejlődését. A zene összetevői egyenként nevelő eszközök is, ezen tulajdonságát kihasználva hathatunk a gyermek egész személyiségének fejlesztésére. A közös éneklés fegyelmezettséget, önuralmat kíván, ezáltal fejlődik a gyermek akaratereje, figyelme is, ugyanakkor élménnyel telivé teszi a tevékenységet, érzelmekkel tölti meg, hangulatokat jelenít meg az énekszó által.



## **6. BEISKOLÁZÁS FELADATAI**

A jövőben is kiemelten fontosnak tartjuk intézményünkben a szakmai/módszertani kultúra fejlesztését, mely elengedhetetlen a kisgyermek fejlesztése szempontjából.

A nevelési év folyamán az aktuálisan rendelkezésünkre álló tanfolyamokra, továbbképzésekre jelentkezők.

A továbbképzéseken, tanfolyamokon szerzett tudást az óvónői megbeszéléseken, szakmai napokon osztják meg a kolléganők egymással. Igyekszünk minden kolléganő továbbképzésénél figyelembe venni érdeklődési körét, mely hozzájárul a tanulási motiváció fenntartásához, az önképzés igényéhez.

Az óvodapedagógusok szakmai fejlődéséhez a pedagógus 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 és a jelentkezők figyelembevételével az igazgató javaslata alapján a nevelőtestület dönt.

A továbbképzéseket illetően a nevelőtestülettel közösen kiértékeljük a 2018-2023-ig terjedő időszakra készült továbbképzési program időarányos megvalósulását, elkészítettük és jóváhagyásra megküldtük a fenntartónak a 2023-2028 közötti időszakra vonatkozó továbbképzési programunkat.

A szakmai munkaközösségek bevonásával határidőre – március 15-ig – elkészítettük az ez évi, a 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó beiskolázási tervet.

A beiskolázás terv szükség szerinti módosítására – a további jelentkezések alapján – a nevelési év során folyamatosan kerül sor.

## **7. A MENTORÁLÁSI ÉS A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG TERVE**

Óvodánkban a 2024/2025-ös nevelési évben is két munkaközösség fog működni.

A mentorálási és szakmai pedagógiai munkát segítő munkaközösség elsődleges feladata:

- a pedagógiai programunk gyakorlati megvalósítása, értékelése, az eredmények elemzéséből adódó további feladatok meghatározása,
- a programhoz kapcsolódó dokumentációk elemzése a szakmai pedagógiai munka tanácsadással történő segítése, megvalósítása.
- az újonnan érkező kolléganők intézményünkbe történő beilleszkedésének segítése,
- a gyakornoki vizsgára és a minősítésre készülő pedagógusok felkészülésének segítése,
- a minősítő eljárásban részt vevő kolléganők szakmai segítése,
- az óvodánkba érkező óvodapedagógus hallgatók gyakorlatának koordinálása.

A munkaközösség 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 igazgatóval történt egyeztetést követően készítik el.

*(Lásd: 2. számú melléklet)*

## **8. A TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI MUNKAKÖZÖSSÉG TERVE**

A pedagógusok teljesítményértékeléséről a 18/2024.(IV.4.) BM rendelet szól, amely részletes tájékoztatást ad pedagógus teljesítményértékelés lebonyolításáról.

A teljesítményértékelési munkaközösség feladatai a 2024/2025-ös nevelési évben a következők:

- a Teljesítményértékelési Munkaközösség megalakítása, tagjainak kijelölése,
- a teljesítményértékeléssel érintett pedagógusok, értékelendő személyek tájékoztatása az eljárás lebonyolításának folyamatáról, az értékelés szempontjairól határidőkről, az oviKRÉTA informatikai felület működéséről,
- a személyre szabott teljesítménycélok meghatározása, rögzítése,
- a teljesítményszint megállapítása az egyes szempontokra adott pontok által,
- az eredmény összegzése, megbeszélése a érintett munkatárssal, kiemelkedő, esetleg fejlesztendő területek megjelölése.

Éves munkatervüket minden esetben a nevelőtestülettel és az igazgatóval történt egyeztetést követően készítik el. *(Lásd: 3. számú melléklet)*

## **9. A KOCKÁZATKEZELÉSI MUNKACSOPORT TERVE**

A munkacsoport a tevékenysége során felméri és megállapítja az óvoda egyes főfolyamataiban rejlő és a célokkal összefüggő kockázatokat, valamint meghatározza az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, azok teljesítésének folyamatos nyomonkövetésének módját.

A kockázatkezelési munkacsoport éves munkaterve a munkacsoport tagjai és az igazgató közreműködésével készül el. *(Lásd: 4. számú melléklet)*

## **10. GYERMEKVÉDELEM KIEMELT FELADATAI**

Az óvodai nevelés a családi nevelés kiegészítője. A családdal együtt felelősséggel tartozunk, hogy harmonikusan fejlődő gyermekeket neveljünk, akik a későbbiekben megállják helyüket az iskola kapuin belül is.

Az együttműködés, a jó partnerkapcsolat kialakítása az óvoda és a családok között kiemelten fontos tényező a jövőbeli célok elérése érdekében.

A gyermekvédelmi ügyekben továbbra is a jogszabály előírásainak megfelelően járunk el, szem előtt tartva a 2017. augusztusában megjelent „A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektorsemleges, egységes elvek és módszertan” (3. kiadás) az Emberi Erőforrások Minisztériuma által kiadott módszertani útmutatót, továbbá a 2024. évi XXX. törvény a gyermekek védelme érdekében egyes törvények módosításáról szóló intézményünkre vonatkozó részeit.

Kiemelten figyelemmel kísérjük a gyermeki jogok érvényre juttatását, az ehhez szükséges jelzőrendszer működtetését, számon tartva a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű, valamint a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket.

Minden gyermeknek veleszületett joga van az emberi méltósághoz. Feladatunk, hogy az intézményünkbe járó gyermekek mindegyike hozzájusson mindahhoz, amely a személyiségének teljes kibontakoztatásához szükséges.

A teljes óvodai nevelés feltételeinek megfelelő kialakításával, a gyermekek egészségügyi szűréseken, továbbá a különféle intézményi programokon való részvételi lehetőség biztosításával, a 2024/2025-ös nevelési évben is megteremtjük a gyermekek esélyegyenlőségét.

Az idei nevelési évben a DMJV Család- és Gyermekjóléti Központjával együttműködve az általuk kirendelt szociális segítő szakemberrel tovább folytatjuk a közös munkát, melynek során heti rendszerességgel helyet adunk számára a szülők és az óvodapedagógusok részére biztosított fogadóórák megtartására, és az óvodai rendezvényeken számítunk személyes jelenlétükre.

Gyermekvédelmi felelősünk az óvodapedagógusokkal történt konzultációt követően továbbra is minden évben elkészíti gyermekvédelmi munkatervét. *(Lásd: 5. számú melléklet)*

## **11. 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, azokét a különleges bánásmódot igénylő gyermekét, akik 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 gyermek típusai:

Tanulási problémákkal küzdő gyermekek - tanulási nehézséggel küzdők (például: lassú, motiválatlan, hosszabb betegség miatt lemaradó, családi, szociális, kulturális, nyelvi hátrányok) - tanulási zavarral küzdők (például: diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia, figyelemzavar, súlyosabb beszédhiba)

Magatartászavarok miatt problémás gyermekek:

- Visszahúzódó (regresszív) és depresszív viselkedésű gyermekek (félénk, csendes, visszahúzódó stb.)

Eredményhez vezethet a csoportos és a párban folyó munka, a testre szabott differenciált egyéni munka, motiválás, stb.

- Ellenséges (agresszív) és inkonzekvens viselkedésű gyermekek

Inkább egyéni feladattal köthető le, fontos a velük megbeszélte egyéni vállalások, követelmények következetes számonkérése az eredmények, pozitívumok kiemelése, megerősítése mindkét típust motiválja, segítheti a beilleszkedést, a társak általi elfogadás.

Kivételes képességű gyermekek, tehetségesek:

- intellektuális tehetség (a különböző területeken kimagasló: matematikai, nyelvi stb.),
- művészi tehetség (képzőművészeti, zenei),
- pszichomotoros tehetség (sport, tánc, ügyességet igénylő terület),
- szociális tehetség (vezető, szervező, irányító).

A tehetséggondozás a tehetségígéretes gyermek felismerésével, azonosításával kezdődik.

A családoknak és a pedagógusoknak is ismerniük kell azokat a területeket, amelyek halmozott előfordulás esetén tehetséget sejtetnek.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek köre bővült a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekekkel.

A 2024/2025-ös nevelési évben várhatóan kiemelt figyelmet igénylő gyermekek száma:

Megnevezés	Gyermekek száma
Hátrányos helyzetű gyermekek	0
Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek	2
Kiemelten tehetséges gyermekek	0
Sajátos nevelési igényű gyermekek	5
Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek	4
Tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek	1

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelését az óvodapedagógusok, szükség esetén a szakszolgálatok közreműködésével tesszük ezután is hatékonyá.

Nyomon követjük a Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő és Sajátos nevelési igényű gyermekeink fejlődését, a kötelező felülvizsgálatokra küldjük őket, az újonnan érkező gyermekeket szükség esetén a megfelelő szakértői bizottsághoz irányítjuk vizsgálat céljából. A szakértői vélemények alapján a szükséges gyógypedagógiai megsegítésre való igényünket jelezzük a Debreceni Bárczi Gusztáv Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Általános Iskola, Készségfejlesztő Iskola és Kollégium felé.

## **12. AZ EGÉSZSÉGES ÉS KÖRNYEZETTUDATOS ÉLETMÓD ALAKÍTÁSA**

Az egészségnevelés és a környezettudatos életmód alakítása során – pedagógiai programunkkal összhangban – a gyermekek számára az óvodai nevelési folyamatunkban meghatározó szerepet kívánunk nyújtani.

Célja a gyermekek testi fejlődésének elősegítése, egészséges életmódra nevelése, az egészséges és környezettudatos éltvitelhez szükséges készségek megszerzése és azoknak a személyiségükbe való beépülése, az egészség fenntartása.

Ezen belül feladatunk:

- a gyermekek harmonikus és összerendezett fejlődésének elősegítése;
- a gyermeki testi képességek fejlődésének elősegítése;
- a gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése;
- az egészséges életmód, testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítettségű tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása;
- a gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása;
- a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozása, az újrahasznosítás fontosságának kiemelése,
- az állatokkal és növényekkel kapcsolatos tudásanyag bővítése és gyakorlati alkalmazása az udvarunkon élő madarak és növényeken gondozásán, ápolásán keresztül.
- megfelelő szakemberek bevonásával – a szülővel, az óvodapedagógussal együttműködve – speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása.

### **13. 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 ebben a nevelési évben is biztosítjuk és megszervezzük a gyermekek szűrővizsgálatokon való részvételét. Továbbra is elkísérjük a gyermekeket a fogászati szűrővizsgálatra és tájékoztatjuk a szülőket egyénenként annak eredményéről.

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

A nevelési év folyamán a védőnő havonta fogadóóra keretében, a szülők és az óvodapedagógusok számára konzultációs lehetőséget biztosít.

Kéthavonta – és szükség szerint – fejtetvesség szűrővizsgálatot tart, negyedévente a gyermekek személyi higiéniját vizsgálja, félévente pedig a környezet higiéniai ellenőrzését végzi el.

### **14. GAZDÁLKODÁS, TÁRGYI FEJLESZTÉS FELADATAI**

Kiemelt tárgyi fejlesztési feladatként kezeljük az óvoda udvarának szépítését, füvesítését, az uniós szabványnak megfelelő udvari játékeszközök beszerzését, szükség szerinti felülvizsgálatát, karbantartását, esetleges cseréjét.

A 2020/2021-es nevelési évtől – a Debreceni Intézményműködtető Központ (továbbiakban DIM) közreműködésével – lehetőségünk nyílt egy használaton kívüli mosdóhelyiség átalakításával, szertár kialakítására.

A 2021/2022-es nevelési évtől ovi-sport program keretében, önkormányzati támogatással, pályázat útján, az óvodánk udvarán egy műfüves sportpálya is kialakításra került, amelyet előszeretettel használnak az óvodánkba járó gyermekek a mindennapi mozgás és a családi rendezvények során.

Továbbra is szem előtt tartjuk a csoportszobák bútorzatának és eszközeinek folyamatos karbantartását, szükség szerinti cseréjét.



Az elmúlt nevelési évben a csoportszobákban lévő asztalok és székek cseréje jelentős mértékben megvalósult, tervünk ennek folytatása, az ehhez szükséges anyagi forrásokat igyekszünk költségvetésből és alapítványi forrásból megoldani.

Az idei nevelési évben is az intézményünkben szükségessé váló karbantartási, kisjavítási munkálatok iránti igényünket a DIM-mel kötött együttműködési megállapodás szerint továbbra is feléjük fogjuk jelezni.

Mivel az elmúlt nevelési évben nem valósul meg óvodánk teljeskörű felújítása, így különösen nagy hangsúlyt fektetünk az intézmény jelenlegi állagának megóvására, a szükséges javítási munkálatok megvalósulására, a mindennapi működés feltételeinek biztosítására.

Alapítványunk nagymértékben hozzájárul óvodánk tárgyi felszereltségének javításához, bővítéséhez, élményszerző programok finanszírozásához.

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

### 15.1. Pedagógiai munka tervezése és tervezett ellenőrzése 2024. szeptember 01-től 2025. augusztus 31-ig terjedő időszakra

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

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

<b>Ssz.</b>	<b>Tervezett feladat</b> (Az ellenőrzés tervezett szempontjai)	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b> (Az ellenőrzésben érintettek)	<b>Az ellenőrzés területe, tárgya</b>	<b>Az ellenőrzés helye/dokumentuma</b>	<b>Az ellenőrzés ideje</b>	<b>Az ellenőrzést végzi</b>
P 10.	Gyermekvédelmi feladatok előkészítése, éves munkaterv elfogadása	fenntartói utasítás szerint	- igazgató - gyerm.véd.fel. - óvodaped.	- gyermekvédelmi törvény szerint - pedagógiai program szerint	- munkaterv - nyilvántartás	körlevél szerint	- igazgató
P 11.	Gyermekvédelmi feladatok ellátása, kapcsolattartás a segítő szolgálatokkal	09.01-től	- igazgató - gyerm.véd.fel. - óvodaped.	- gyermekvédelmi törvény szerint - pedagógiai program szerint	- munkaterv - nyilvántartás	09.01-től folyamatosan	-igazgató
P 12.	A pedagógusok előmeneteli rendszeréhez szükséges intézményi feltételek megteremtése	aktualitás szerint	- igazgató - mentor - óvodapedagógusok	- pedagógusok előmeneteli rendszerének szabályozása szerint	- OH informai rendszer - szakmai – pedagógiai munka dok.	a minősítési vizsga, eljárás időpontjáig folyamatosan	- igazgató - mentor
P 13.	Óvodai szülői munkaközösség tájékoztatása, vélemények kikérése, egyeztetések	aktualitás szerint	- igazgató - óvodapedagógusok	- pedagógiai program szerint	- valamennyi csoport	09.15-től folyamatosan	- igazgató

<b>Ssz.</b>	<b>Tervezett feladat</b> (Az ellenőrzés tervezett szempontjai)	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b> (Az ellenőrzésben érintettek)	<b>Az ellenőrzés területe, tárgya</b>	<b>Az ellenőrzés helye/dokumentuma</b>	<b>Az ellenőrzés ideje</b>	<b>Az ellenőrzést végzi</b>
P 14.	Vízhez szoktatás, hitoktatás, logopédiai foglalkozások feltételeinek megszervezése	09.15.	- igazgató - megb. óv. ped. - technikai dolg.	- pedagógiai program szerint	- 1., 2., 4., 5. csoport	09.15. – folyamatosan	- igazgató
P 15.	A nyári szünet után visszaérkező gyermekek fogadása, napirend, hetirend kialakítása	09.15.	- óvodapedagógusok	- pedagógiai program szerint	- 3., 5., 6., csoport	09.15.	- igazgató - munkaköz.-vez.
P 16.	Az új gyermekek fogadásával, beilleszkedésével kapcsolatos pedagógiai feladatok – a gyermekek megismerése, kapcsolatteremtés a szülőkkel, családi légkör – megszervezése, kialakítása	09.30.	- óvodapedagógusok	- pedagógiai program szerint	- 3., 5., 6. csoport	09.30. – folyamatosan	- igazgató - munkaköz.-vez.
P 17.	A meglévő csoportokhoz másik csoportból vagy másik óvodából érkező gyermekek beilleszkedésének, fejlesztésének figyelemmel kísérése	09.30.	- óvodapedagógusok	- pedagógiai program szerint	- 2., 4., 5., csoport	09.30. – folyamatosan	- igazgató - munkaköz.-vez.
P 18.	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	- igazgató -munkaköz.-vez.

<b>Ssz.</b>	<b>Tervezett feladat</b> (Az ellenőrzés tervezett szempontjai)	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b> (Az ellenőrzésben érintettek)	<b>Az ellenőrzés területe, tárgya</b>	<b>Az ellenőrzés helye/dokumentuma</b>	<b>Az ellenőrzés ideje</b>	<b>Az ellenőrzést végzi</b>
P 19.	A tervezett szakmai – pedagógiai nevelőmunka gyakorlati megvalósításának, a programhoz kapcsolódó dokumentációk használatának figyelemmel kísérése	10.01-től	- igazgató - munk.köz.vez.	- pedagógiai program szerint	- valamennyi csoport	10.01. – folyamatosan	- igazgató - munkaköz.-vez.
P 20.	A külön egyéni fejlesztésben részesülő gyermekek haladásának megbeszélése.	10.01-től	-fejlesztő- pedagógusok - óvodapedagógusok	- pedagógiai program szerint	- valamennyi csoport	10.01 – folyamatosan	- igazgató
P 21.	A szakszolgálatokhoz küldött gyermekek nyomon követése	10.01-től	- igazgató - óvodapedagógusok	- pedagógiai program szerint	- valamennyi csoport	10.01 – folyamatosan	- igazgató
P 22.	Hagyományainknak megfelelően a gyermekek és felnőttek programjainak, rendezvényeinek megszervezése	aktualitás szerint	- igazgató - rendezv.fel. - óvodapedagógusok	- pedagógiai program szerint	- gyermek köz. - szülői közösség - alkalmazotti k. - további partnerek	09.01. – folyamatosan	- igazgató - munkaköz.-vez.
P 23.	Csoportonkénti szülői értekezletek tartása	10.31./ 05.31.	- óvodapedagógusok	- pedagógiai program szerint	- valamennyi csoport	10.31./ 05.31.	- igazgató

<b>Ssz.</b>	<b>Tervezett feladat</b> (Az ellenőrzés tervezett szempontjai)	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b> (Az ellenőrzésben érintettek)	<b>Az ellenőrzés területe, tárgya</b>	<b>Az ellenőrzés helye/dokumentuma</b>	<b>Az ellenőrzés ideje</b>	<b>Az ellenőrzést végzi</b>
P 24.	Óvodai nyílt napok, tájékoztató szülői értekezletek megszervezése, megtartása	11.01-től óvodai előjegyzésig	- igazgató - óvodapedagógusok	- pedagógiai program szerint	- jelenléti ívek	óvodai előjegyzésig	- igazgató
P 25.	Beiskolázási feladatok előkészítése – iskolakészültség megállapítása, megbeszélése a szülőkkel, szükség szerint a megfelelő szakszolgálattal való kapcsolatfelvétel	01.15.	- igazgató - óvodapedagógusok - fejlesztő-pedagógusok	- pedagógiai program szerint	- egyéni fejlődési dokumentáció - vizsgálatkérő lapok	01.15.	- igazgató
P 26.	Kapcsolattartás a szomszédos iskolákkal az iskolaválasztás, az átmenet megkönnyítése érdekében	aktualitás szerint	- igazgató - megbízott óvodapedagógus	- pedagógiai program szerint	- 2., 4., 5., csoport	09.15. – beiskolázásig	- igazgató
P 27.	A pedagógusok továbbképzésének tervezése, szervezése, beiskolázási terv elkészítése	03.15.	- igazgató - óvodapedagógusok	- pedagógiai program szerint	- éves beiskolázási terv	03.15.	- igazgató

<b>Ssz.</b>	<b>Tervezett feladat</b> <i>(Az ellenőrzés tervezett szempontjai)</i>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b> <i>(Az ellenőrzésben érintettek)</i>	<b>Az ellenőrzés területe, tárgya</b>	<b>Az ellenőrzés helye/dokumentuma</b>	<b>Az ellenőrzés ideje</b>	<b>Az ellenőrzést végzi</b>
P 28.	Tájékoztató szülői értekezlet tartása az újonnan felvett gyermekek szülei számára	07.04.	- igazgató - óvodapedagógusok	- pedagógiai program szerint	- újonnan induló csoportok	07.04.	- igazgató
P 29.	Az év pedagógiai – szakmai folyamatainak, eredményeinek áttekintése, tanévzáró értekezlet megtartása, értékelő beszámolók, jegyzőkönyvek elkészítése, elfogadása	06.30.	- igazgató - munkaköz.vez. - BECS - gyerm.véd.f. - óvodapedagógusok	- pedagógiai program szerint	- értékelő beszámolók	06.30.	- fenntartó



**15.2. Szervezeti működés tervezése és tervezett ellenőrzése 2024. szeptember 01-től 2025. augusztus 31-ig terjedő időszakra:**

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

<b>Ssz.</b>	<b>Tervezett feladat</b> (Az ellenőrzés tervezett szempontjai)	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b> (Az ellenőrzésben érintettek)	<b>Az ellenőrzés területe, tárgya</b>	<b>Az ellenőrzés helye/dokumentuma</b>	<b>Az ellenőrzés ideje</b>	<b>Az ellenőrzést végzi</b>
SZ 5.	Munkavédelemmel, tűzvédelemmel, balesetvédelemmel kapcsolatos megelőzési és időszerű feladatok ellátása Egyéni védőeszközök használatának ellenőrzése	09.01.	- igazgató - megb.felelősök	- Munkavédelmi Szabályzat - Tűzvédelmi Szabályzat - Védőruha Szabályzat	- jegyzőkönyvek - oktatási napló - ellenőrzési napló	09.01- folyamatosan	- igazgató - igazgató h.
SZ 6.	Az intézmény szervezeti működéséhez szükséges dokumentációs feladatok (jelenléti ív, ebéd megrendelő, tisztítószer igény, stb.) elvégzése	minden hó 01.	- igazgató - óvodatitkár	- törvényes műk.	- az elkészült dokumentum	09.01- folyamatosan	- igazgató - igazgató h.
SZ 7.	Étkezési térítési díjkedvezmények rögzítése	09.01.-től folyamatosan	- igazgató - óvodatitkár	- törvényes műk.	- igénylőlap	folyamatosan	- igazgató - fenntartó
SZ 8.	HungastVital által szállított étel minőségének, mennyiségének, a szükséges evő- és tálalóeszközök meglétének figyelemmel kísérése	folyamatos	- igazgató - konyhai kiséritők	- adagegyeztető - étlap - szabályzat	- tálalókonyha	09.01. – folyamatosan	- igazgató

Ssz.	Tervezett feladat (Az ellenőrzés tervezett szempontjai)	Határidő	Felelős (Az ellenőrzésben érintettek)	Az ellenőrzés területe, tárgya	Az ellenőrzés helye/dokumentuma	Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzést végzi
SZ 9.	Vízhez szoktatás, hitoktatás, logopédiai foglalkozások szervezésével kapcsolatos tennivalók	aktualitás szerint	- igazgató - megb. óv.ped. - technikai dolg.	- SzMSz - Ped. Program - Házirend	- 2., 4., 5. csoport	folyamatos	- igazgató
SZ 10.	Pedagógus igazolványok szükség szerinti igénylése	jogszabálynak megfelelően	- igazgató - óvodatitkár	- törvényes műk.	- irattár	aktualitás szerint	- igazgató
SZ 11.	Jelentések, adatszolgáltatások leadása, megküldése	körlevél szerint	- igazgató - óvodatitkár	- törvényes műk. - gazdálkodás	- az elkészült dokumentum	aktualitás szerint	- igazgató
SZ 12.	Szükség esetén új munkatárs betanításának segítése	alkalmazástól folyamatosan	- igazgató - megb. óv. ped.	- belső szabályzat	- munkaterület	aktualitás szerint	- igazgató
SZ 13.	Adatszolgáltatás a közoktatási intézmények tevékenységéről – októberi statisztika –	központi	- igazgató - óvodatitkár	- kitöltési útmutató	- statisztikai adatlapok	központi	- igazgató - fenntartó - külső ell.

<b>Ssz.</b>	<b>Tervezett feladat</b> (Az ellenőrzés tervezett szempontjai)	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b> (Az ellenőrzésben érintettek)	<b>Az ellenőrzés területe, tárgya</b>	<b>Az ellenőrzés helye/dokumentuma</b>	<b>Az ellenőrzés ideje</b>	<b>Az ellenőrzést végzi</b>
SZ 14.	Óvodai előjegyzés, beíratás a következő nevelési évre	fenntartói utasítás szerint	- igazgató	- törvényes működés - fenntartói utasítás	- felvételi- előjegyzési napló	fenntartói meghatározás szerint	- igazgató
SZ 15.	Közalkalmazottnak járó menetkedvezményre jogosító igazolás kiadása	03.31.	- igazgató - óvodatitkár	- törvényes működés	- igazolás	03.31.	- igazgató
SZ 16.	Hagyományainknak megfelelően a gyermekek és felnőttek programjai, rendezvényei feltételeinek kialakítása	aktualitás szerint	- igazgató - rendezv.fel. - óvodapedagógusok - technikai dolg.	- SzMSz - Ped. Program - Házi rend	- rendezvény helyszíne	aktualitás szerint	- igazgató
SZ 17.	Az igazolatlan hiányzások nyilvántartása, szükség szerint az előírásoknak megfelelő intézkedések megtétele	folyamatos	- igazgató - óvodapedagógus	- Házi rend	- felvételi- és mulasztási napló - igazolás	folyamatos	- igazgató - munkaköz. vez.
SZ 18.	Együttműködés a különböző szűrővizsgálatokat végző intézményekkel, szakemberekkel	aktualitás szerint	- igazgató - óvodapedagógusok - technikai dolg.	- SzMSz - Ped. Program	- szülői nyilatkozatok	folyamatos	- igazgató

<b>Ssz.</b>	<b>Tervezett feladat</b> (Az ellenőrzés tervezett szempontjai)	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b> (Az ellenőrzésben érintettek)	<b>Az ellenőrzés területe, tárgya</b>	<b>Az ellenőrzés helye/dokumentuma</b>	<b>Az ellenőrzés ideje</b>	<b>Az ellenőrzést végzi</b>
SZ 19.	KIR adatszolgáltatásának szükség szerinti frissítése	aktualitás szerint	- igazgató - óvodatitkár	- kitöltési útmutató	- OH elektronikus felülete	aktualitás szerint	- igazgató - fenntartó - külső ell.
SZ 20.	Költségvetés elemzése, a jövő évi költségvetés tervezése, gazdasági szervezettel való egyeztetése	körlevél szerint	- igazgató	- gazdálkodás	- költségvetés	fenntartói meghatározás szerint	- igazgató - gazdasági szerv.
SZ 21.	Jelenléti ívek, munkából való távolmaradások vezetésének ellenőrzése	aktualitás szerint	- igazgató-helyettes - alkalmazottak	- jogszabálynak megfelelően	- jelenléti ív - változásjelentés - szabadság nyilvántartás	aktualitás szerint	- igazgató - igazgató h.
SZ 22.	Óvodából való távolmaradás nyilvántartása, igazolások meglétének ellenőrzése	folyamatos	- óvodapedagógusok	- jogszabálynak megfelelően	- felvételi és mulasztási napló - igazolások	folyamatos	- igazgató - munkaköz.-vez.
SZ 23.	Munkaidő, munkarend, ügyeleti rend betartásának ellenőrzése	folyamatos	- alkalmazottak köre	- SzMSz - Munkaterv	- minden munkaterület	folyamatos	- igazgató - igazgató h.

Ssz.	Tervezett feladat (Az ellenőrzés tervezett szempontjai)	Határidő	Felelős (Az ellenőrzésben érintettek)	Az ellenőrzés területe, tárgya	Az ellenőrzés helye/dokumentuma	Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzést végzi
SZ 24.	A nem dohányzók védelmével kapcsolatos központi és helyi előírások betartása.	folyamatos	- igazgató - alkalmazottak	- szabályzat	- minden munkaterület	folyamatos	- igazgató, - külső ellenőr
SZ 25.	Intézményi alapidokumentumok belső szabályzó dokumentumok felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása	aktualitás szerint	- igazgató - megbízott óvodapedagógusok	- törvényes működés	- intézményi dokumentumok	aktualitás szerint	- igazgató, - fenntartó, - külső ellenőr
SZ 26.	A nyári időszak és a következő nevelési év – ügyeleti terv, karbantartási-felújítási munkálatok, stb. - előkészítése	06.15.	- igazgató - igazgató hely.	- SzMSz.	- feljegyzések	06.15.	- igazgató

Debrecen, 2024. július 04.



## ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Margit Téri Óvoda 2024/2025-ös nevelési évre készült munkatervét

- A nevelőtestület véleményezte 2024. ....
- A szülői szervezet véleményezte 2024. ....
- A fenntartó nevében jóváhagyta a Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata  
Közigyűlésének Kulturális és Oktatási Bizottsága  
2024. ....

Debrecen, 2024. ....

Gere Judit  
igazgató

## **MELLÉKLETEK:**

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>1. számú melléklet:</b> | Munkarend  |
| <b>2. számú melléklet:</b> | Mentorálási és szakmai munkát segítő<br>munkaközösség munkaterve |
| <b>3. számú melléklet:</b> | TÉR munkaközösség munkaterve                                     |
| <b>4. számú melléklet:</b> | A kockázatkezelési munkacsoport terve                            |
| <b>5. számú melléklet:</b> | Gyermekevédelmi munkaterv  |