

Gönczy Pál Utcai Óvoda  
4225 Debrecen, Gönczy Pál u. 1-3.sz.  
Tel/Fax:52/536682  
E-mail:gonczy@ovoda.debrecen.hu  
OM azonosító:030913

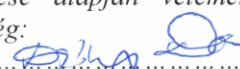


**Munkaterv**  
**2026/2027**

## **A MUNKATERV TARTALOMJEGYZÉKE**

|                                                                                                         |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Intézményi adatok, legitimációs eljárás</b>                                                          | <b>3</b>  |
| <b>1. A munkaterv jogszabályi háttere</b>                                                               | <b>4</b>  |
| <b>2. Helyzetelemzés</b>                                                                                | <b>5</b>  |
| Tárgyi feltételek                                                                                       | 5         |
| Személyi feltételek                                                                                     | 5         |
| <b>A felelősi rendszer működtetése</b>                                                                  | <b>8</b>  |
| Feladatok a környezeti feltételek tekintetében                                                          | 9         |
| <b>3. Általános tudnivalók</b>                                                                          | <b>10</b> |
| A 2026/2027 nevelési év rendje                                                                          | 10        |
| A működés rendje                                                                                        | 10        |
| A nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása                                                 | 11        |
| Az éves nyitva tartás rendje                                                                            | 11        |
| <b>4. Nevelőmunka</b>                                                                                   | <b>11</b> |
| Kiemelt céljaink és feladataink a 2026/2027 nevelési évben                                              | 11        |
| <b>5. A Pedagógiai munka tervezése</b>                                                                  | <b>12</b> |
| <b>6. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció</b>                                                | <b>19</b> |
| <b>7. Az intézmény külső kapcsolatai</b>                                                                | <b>21</b> |
| <b>8. A pedagógiai működés feltételei</b>                                                               | <b>28</b> |
| Az óvodákra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvet megállapító, jogszabályban meghatározottak |           |
| <b>Záradék</b>                                                                                          | <b>29</b> |
| <b>Ellenőrzési terv</b>                                                                                 | <b>30</b> |

**Intézményi adatok, legitimációs eljárás**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Intézmény neve, OM - azonosítója:</b><br>Gönczy Pál utcai Óvoda<br>030913                                                                                                                                                                                                                                | <b>Az intézmény igazgatója:</b><br>Stefániné Máté Zsófia Irén                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Legitimációs eljárás- Az érvényességet igazoló aláírások</b>                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a nevelőtestület bevonásával éves munkatervet készít az igazgató<br><div style="text-align: center;"> <br/>         .....<br/>         igazgató       </div> |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján véleményezte a szülői közösség:<br><div style="text-align: center;"> <br/>         .....<br/>         a szülői közösség képviselőjében       </div>          | Nkt. 27. § (3) bekezdése szerint a nevelőtestület elfogadta:<br><div style="text-align: center;"> <br/>         .....<br/>         a nevelőtestület képviselőjében       </div> |
| A munkatervben foglaltak végrehajtása a fenntartóra többletkötelezettséget nem ró.                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>A dokumentum jellege:</b> nyilvános                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Érvényessége:</b> 2026. 09. 01.                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Iktatószám:</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Készület:</b> 1 eredeti példány                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <div style="height: 150px;"></div>                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                   |



## **1.A munkaterv jogszabályi háttere**

A 2026/2027 nevelési év munkaterve az alábbi jogszabályok figyelembevételével készült:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet
- Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
- A 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 18/2024. (IV.4) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- A katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 419/2024.(XII.23.) Korm rendelet a pedagógus továbbképzés rendszeréről
- 2026. évi XLVII. törvény a közneveléssel kapcsolatos egyes törvények módosításáról

A munkaterv összeállítását az alábbi intézményi dokumentumok alapozták meg

- Gönczy Pál Utcai Óvoda pedagógiai programja
- Gönczy Pál Utcai Óvoda szervezeti és működési szabályzata
- Gönczy Pál Utcai Óvoda házirendje
- Etikai Kódex
- Stefániné Máté Zsófia Irén igazgató vezetői programja a 2022-2027évre
- Pedagógus továbbképzési intézményi program

A munkaterv a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. évi (VIII. 31.) EMMI-rendelet 3. §-a alapján készült. A munkatervben kitűzött célok és feladatok pedagógiai programunk minél pontosabb, hatékonyabb megvalósítását, a partnerközpontú működés elérését, teljesítését szolgálják.

A munkaterv alapját képezte a 2025/2026 nevelési év elemző-értékelő-ellenőrző látogatásainak tapasztalatai, a 2025/2026 nevelési évről készült igazgatói beszámoló, a fenntartói elvárások, a szülői vélemények, valamint a kollégák által megfogalmazott javaslatok. A munkaterv összhangban áll a stratégiai dokumentumokkal. A munkatervet az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el, és a szülői szervezet véleményezi, majd az óvoda honlapján feltünteti.

## 2.Helyzetelemzés

### Tárgyi feltételek

| Terület/helyiség         | Szöveges megfogalmazás                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Csoportszobák            | 8 db                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Kiszolgáló helyiségek    | A gyermekek részére külön mosdók, öltözők csoportonként 1-1 helyiség.<br>Dolgozók részére mosdók, földszinten 2 helyiség, emeleten 1 helyiség.<br>Dolgozók részére öltözők, földszinten és az emeleten 1-1 helyiség.<br>Dolgozók részére 1 zuhanyzó.<br>Földszinten és az emeleten 1-1 tálaló konyha.<br>Mosókonyha<br>Könyvtár szoba<br>Raktárhelyiség földszinten 1 helyiség (anyag, eszközraktár) |
| A játszóudvar feltételei | Négy részre osztott, egymástól sövénnnyel és fákkal elválasztott füves és homokos talajjal rendelkező játszóudvarok.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Játékeszköz ellátottság  | Minden csoportban a gyermekek életkorának megfelelő számú, változatos, biztonságos, tartós és könnyen tisztítható, fertőtleníthető kül- és beltéri játékeszközök állnak rendelkezésre, melyek optimálisan biztosítják óvodásaink szabad játékigényét, mozgásigényét, szociális képességeik és kreativitásuk fejlesztését.                                                                            |

### Személyi feltételek

#### Intézményi statisztikai adatok:

| Álláshely/munkakör                      | Engedélyezett létszám | A foglalkoztatottak létszáma |
|-----------------------------------------|-----------------------|------------------------------|
| Igazgató                                | 1                     | 1 fő                         |
| Óvodapedagógus (1 fő igazgatóhelyettes) | 16                    | 16 fő                        |
| Óvodatitkár                             | 1                     | 1 fő                         |
| Pedagógiai asszisztens                  | 2                     | 2 fő                         |
| Dajka                                   | 8                     | 8 fő                         |
| Takarító                                | 1                     | 1 fő                         |
| Udvaros                                 | 1                     | 1 fő                         |
| Konyhai kisegítő                        | 2                     | 2 fő                         |

Összes dolgozói létszám: 32 fő

### Csoportok beosztása

| Ssz. | A óvodapedagógus neve    | Csoport – hely |
|------|--------------------------|----------------|
| 1.   | Bota Krisztina           | Napraforgó     |
| 2.   | Kovács-Balló Beáta       | Napraforgó     |
| 3.   | Bélteky Dóra             | Pipacs         |
| 4.   | Károlyi-Nagy Orsolya     | Pipacs         |
|      | Galiné Biró Tünde        | Nefelejcs      |
| 6.   | Farkas Opóczki Andrea    | Nefelejcs      |
| 7.   | Pálócziné Zakor Nikolett | Margaréta      |
| 8.   | Szabóné Iglódi Gabriella | Margaréta      |
| 9.   | Juhász Erika             | Ibolya         |
| 10.  | Kocsis Zsuzsanna         | Ibolya         |
| 11.  | Jurácsik Nóra Erika      | Gyöngyvirág    |
| 12.  | Kiss Zsuzsanna           | Gyöngyvirág    |
| 13.  | Lakatos Kornélia         | Hóvirág        |
| 14.  | Lázár Mártonné           | Hóvirág        |
| 15.  | Illésné Soha Katalin     | Tulipán        |
| 16.  | Poroszkáné Nagy Csilla   | Tulipán        |

### A gyermeklétszám alakulása, a csoportok kialakítása

A 2026. szeptemberi létszámok az alábbiak szerint alakulnak

|           | A csoport neve     | Korcsoport | Létszám    |
|-----------|--------------------|------------|------------|
| 1.        | <i>Napraforgó</i>  | 3-4 évesek | 22         |
| 2.        | <i>Pipacs</i>      | 3-4 évesek | 25         |
| 3.        | <i>Nefelejcs</i>   | 4-5 évesek | 19         |
| 4.        | <i>Margaréta</i>   | 4-5 évesek | 25         |
| 5.        | <i>Ibolya</i>      | 5-6 évesek | 27         |
| 6.        | <i>Gyöngyvirág</i> | 5-6 évesek | 27         |
| 7.        | <i>Hóvirág</i>     | 6-7 évesek | 26         |
| 8.        | <i>Tulipán</i>     | 6-7 évesek | 25         |
| Összesen: |                    |            | <b>196</b> |

## Munkarend

### Az igazgató munkarendje (kötetlen, kivéve megtartandó óvodai foglalkozások)

|                                                                 |                                            |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Heti törvényes munkaidő:                                        | 40 óra                                     |
| Heti óvodai foglalkozások száma:                                | 10 óra                                     |
| Fogadóóra:                                                      | Minden hónap utolsó szerdája 13.00.-15.00. |
| Az igazgató akadályoztatása esetén a vezetői feladatot ellátja: | Illésné Soha Katalin igazgatóhelyettes     |
| Távolléte esetén a hatásköréből átruházott feladatokat ellátja: | Illésné Soha Katalin igazgatóhelyettes     |

### Az igazgatóhelyettes munkarendje

|                                  |                                  |
|----------------------------------|----------------------------------|
| Heti törvényes munkaidő:         | 40 óra                           |
| Heti óvodai foglalkozások száma: | 24 óra                           |
| Fogadóóra:                       | Előzetesen megbeszélt időpontban |

### Az óvodapedagógusok munkarendje

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Heti törvényes munkaidő:                                                                            | 40 óra, az óvodai foglalkozások száma 32                                                                                                                                                                                                    |
| Délelőtti műszak:                                                                                   | 7.00-13.00 óra (hétfő, kedd, csütörtök, péntek)<br>7.30- 13.30 óra (hétfő, kedd, csütörtök, péntek)<br>7.00- 15.00 (szerda)<br>7.30- 15.30 (szerda)                                                                                         |
| Délutáni műszak:                                                                                    | 10.30-16.30 óra (hétfő, kedd, csütörtök, péntek)<br>11.00-17.00 óra (hétfő, kedd, csütörtök, péntek)<br>8.30-16.30 (szerda)<br>9.00- 17.00 (szerda)                                                                                         |
| 1. melléklet a 2023. évi LII. törvényhez – Kötött munkaidő/lekötött munkaidő, ill. Púétv. vhr. 30.§ | Eseti helyettesítés, értekezlet, adminisztráció, kapcsolattartás a szülőkkel, foglalkozások előkészítése, mérési-értékelési feladatok, az intézmény hagyományörző ünnepeinek előkészítése, egyéb, a vezetői utasításnak megfelelő feladatok |

**A nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkatársak munkarendje (kötött)**

|                                        |                |
|----------------------------------------|----------------|
| Óvodatitkár heti törvényes munkaideje: | 40 óra         |
| Munkaidő beosztás:                     | 8.00-16.00 óra |

|                                                                                  |                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkatársak heti törvényes munkaideje: | 40 óra                                     |
| Pedagógiai asszisztens                                                           | 8.00 - 16.00 óra ( heti 35 óra csoportban) |
| Délelőtti dajka:                                                                 | 6.30 - 14.30 óra                           |
| Délutáni dajka:                                                                  | 9.30 - 17.30 óra                           |

**Egyéb foglalkoztatottak**

|                  |                  |
|------------------|------------------|
| Udvaros          | 6.30 - 14.30 óra |
| Takarító         | 8.00 - 16.00 óra |
| Konyhai kisegítő | 8.00 -16.00 óra  |

**Helyettesítési rend**

Az óvodapedagógusok helyettesítési rendje:

- Minden óvodapedagógus a saját csoportjában, illetve szükség szerint más csoportban helyettesít.
- Nagyobb csoportlétszám-csökkenés esetén csoportösszevonás lehetséges

A nevelő munkát segítő munkatársak helyettesítési rendje:

- A pedagógiai asszisztensek, valamint a dajkák saját munkakörükben egymást helyettesítik.

**A felelősi rendszer működtetése**

A felelősi rendszert a feladatmegosztás és az egyenletes terhelés érdekében működtetjük.

| Megbízás, reszortfeladat    | A foglalkoztatott neve                 | Feladat                                                                                                                                                  |
|-----------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Igazgató-helyettes          | Illésné Soha Katalin                   | A munkaköri leírás szerint                                                                                                                               |
| Munkaközösség-vezető        | Kovács-Balló Beáta<br>Kocsis Zsuzsanna | A szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint Az éves munkaközösségi terv elkészítése, a munkatervben jelölt feladatok ellátása, koordinálása |
| Gyermekvédelmi felelős      | Kiss Zsuzsanna                         | A gyermekvédelmi terv elkészítése, a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása, koordinálása                                                      |
| Könyvtár- és szertárfelelős | Szabóné Iglódi Gabriella               | Rendben tartja az óvoda könyvtárát, valamint a tornaszoba és udvari szertárt, a                                                                          |

| Megbízás,<br>reszortfeladat                                | A foglalkoztatott<br>neve                                      | Feladat                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                            | Farkas- Opóczki<br>Andrea<br>Juhász Erika<br>Galiné Bíró Tünde | szakmai munkával kapcsolatos tárgyi eszközöket, jelzi a hiányokat, a beszerzendő eszközöket a vezetésnek.                                                          |
| Pályázatfigyelő                                            | Bélteky Dóra<br>Károlyi-Nagy Orsolya                           | Az óvodára vonatkozó pályázati lehetőségeket figyelemmel kíséri, a pályázat megírását megszervezi.                                                                 |
| Dekorációért felelős                                       | Pálócziné Zakor<br>Nikolett<br>Bota Krisztina                  | Elkészíti és folyamatosan frissíti a folyosói dekorációt.                                                                                                          |
| Egészségügyi felelős                                       | Pálócziné Zakor<br>Nikolett<br>Juhász Erika                    | Figyelemmel kíséri az egészségügyi kiskönyveket, megszervezi a foglalkozás-egészségügyi vizsgálatokat, értesíti a foglalkoztatottakat a vizsgálatok határidejéről. |
| Ovi-suli kapcsolattartó                                    | Bélteky Dóra                                                   | Folyamatos kapcsolattartás a szomszédos iskolával.                                                                                                                 |
| Rendezvény felelős                                         | Lakatos Kornélia<br>Poroszkáné Nagy<br>Csilla                  | A jeles napról kiírást készít, forgatókönyvet állít össze.                                                                                                         |
| Sportfelelős                                               | Kocsis Zsuzsanna<br>Poroszkáné Nagy<br>Csilla                  | Havi Sportnapok Szervezése, koordinálása                                                                                                                           |
| Kultúrfelelős                                              | Káplár Zsoltné<br>Urbán Kitti                                  | Külső programok koordinálása                                                                                                                                       |
| Óvodatitkár,<br>leltárfelelős                              | Tóthné Simon Judit                                             | Óvodai adminisztrációs feladatok ellátása, ügyintézés                                                                                                              |
| Belső Önértékelést<br>támogató<br>munkacsoport<br>vezetése | Lázár Mártonné                                                 | Tanfolyameleti eljárások, pedagógus minősítések, belső ellenőrzések-hospitalások koordinálása, segítése.                                                           |
| Munkacsoport<br>felelősök                                  | 2 havonta<br>megválasztott<br>óvodapedagógusok                 | Azonos korosztályú csoportok egymás közötti hospitalása, programok szervezése                                                                                      |

### **Feladatok a környezeti feltételek tekintetében**

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Balesetvédelem | <ul style="list-style-type: none"> <li>A munkavégzés és a gyermekek tevékenysége során használatos eszközök napi ellenőrzése használatba vétel előtt. (Hibás, sérült eszközt használni tilos!)</li> <li>A gyermekek oktatása szeptemberben a védő-óvó intézkedések tekintetében, majd alkalmanként a szükségletnek megfelelően</li> <li>Felelős: igazgató, a csoportok óvodapedagógusai</li> <li>A munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás</li> </ul> |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | Felelős: Szalóki Group Kft. képviselőjében Palugyainé Grega Erzsébet felsőfokú tűzvédelmi szakember                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Egészséges életmód alakítása       | <ul style="list-style-type: none"> <li>A Védőnői Szolgálat igénybe vétele (rendszeres tisztasági ellenőrzés)<br/>Felelőse: Husztiné Tóth Viktória védőnő</li> <li>A lehetőségek kihasználása a gyermekek szabad levegőn való tartózkodása idején. (séták, kirándulások)<br/>A külső és a belső környezet védelme és ápolása, a rendezettségre való odafigyelés<br/>Felelős: igazgató, a csoportok óvodapedagógusai</li> <li>A lelki egészség védelméhez kapcsolódó előadások tartása<br/>Felelős: Kiss Zsuzsanna óvodapedagógus, gyermekvédelmi felelős</li> </ul> |
| A csoportok közötti együttműködés  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Közös programok szervezése a jeles napok alkalmával, látogatás egymásnál, közös udvari játék szervezése<br/>Felelős: igazgató, a munkacsoportok óvodapedagógusai</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| A foglalkoztatottak együttműködése | <ul style="list-style-type: none"> <li>Értekezletek, megbeszélések, közös programok szervezése<br/>A kommunikációra, információ áramlására különös hangsúly fektetése<br/>Felelőse: igazgató, igazgatóhelyettes</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Együttműködés a családokkal        | <ul style="list-style-type: none"> <li>A szülők meghívása a rendezvényekre, Szüreti mulatságra, Kerti partira</li> <li>Felelős: igazgató, a csoportok óvodapedagógusai</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Együttműködés a POK-kal            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Továbbképzésen, értekezleteken való részvétel<br/>Felelős: igazgató, a csoportok óvodapedagógusai</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Együttműködés a Szakszolgálattal   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Szakértői vélemények kérése<br/>Felelős: igazgató, a csoportok óvodapedagógusai</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

### **3. Általános tudnivalók**

#### **A 2026/2027 nevelési év rendje**

|                                                                                                 |                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A nevelési év tartama:</b>                                                                   | 2026. szeptember 1 – 2027. augusztus 31.                                                                   |
| <b>Az óvoda nyári zárva tartásának tervezett időpontja:</b>                                     | A DMJV Önkormányzata Közgyűlésének Kulturális és Oktatási Bizottsága döntése alapján fog kiírásra kerülni. |
| <b>Az óvoda nyári zárásáról a szülők 2027. február 15-ig értesülnek hirdetemény formájában.</b> |                                                                                                            |

#### **A működés rendje**

|                                                                       |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Az óvoda ötnapos munkarenddel működik, napi 11 órás nyitva tartással. |                                               |
| <b>Nyitvatartás:</b>                                                  | 6.30 – 17.30 óra között<br>Csoportösszevonás: |

|  |                                                                                                                                                |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• reggeli időben: 6.30 –7.30 óra között</li> <li>• délutáni időben: 16.30 – 17.30 óra között</li> </ul> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **A nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása**

|                               |                |                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nevelés<br/>munkanapok</b> | <b>nélküli</b> | 2026.10.16. Szervezetfejlesztő tréning – tapasztalatszerző, és kohézió erősítő kirándulás                                                                                                         |
|                               |                | 2027.03.19. Szakmai nap<br>Szociális munkatárs- és családsegítő előadása                                                                                                                          |
|                               |                | 2027. május 28 . Nevelésmentes nap/ Ballagás                                                                                                                                                      |
|                               |                | 2027.június 25. A 2026/2027. nevelési év értékelése - A nevelési év eredményességének megbeszélése - Munkaközösség vezetők, igazgató-helyettes, munkacsoportok beszámolója az elvégzett munkáról. |
|                               |                | 2027. augusztus 31. Évnyitó értekezlet<br>A 2027/2028. nevelési év tervezése - Az aktuális jogszabályi változások ismertetése - Az éves munkaterv ismertetése, véleményeztetés utáni elfogadása.  |

A nevelésmentes napról a szülők értesítése 7 nappal megelőzően történik,csoportonként a szülők aláírásukkal jelzik a tudomásul vételt.

### **Az éves nyitva tartás rendje: 2026.09.01.- 2027.08.31.**

|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Téli zárás</b>                                                                        | <p>A téli zárás ideje 2026. december 21 -től – 2027. január 3-ig tart. Fenntartói engedéllyel tartunk zárva. A téli szünet előtti utolsó nevelési nap 2026. december 18.(péntek), a szünet utáni első nevelési nap 2027.január 4. (hétfő). A téli ügyeletet a Thaly Kálmán Utcai Óvoda( ideiglenes feladatellátási helyén:4032. Debrecen, Jerikó utca 17.) biztosítja.</p> <p>Az óvoda nyitása: 2027.január 04.</p> |
| <b>Nyári zárás</b><br>(A zárás ideje alatt a felújítási munkálatok és takarítás zajlik.) | A DMJV Önkormányzatának Közgyűlése Kulturális és Oktatási Bizottság döntése alapján fog kiírásra kerülni.A Fenntartó 2027. február 15.-ig dönt a pontos időpontról.                                                                                                                                                                                                                                                 |

## **4.Nevelőmunka**

### **Kiemelt céljaink és feladataink a 2026/2027 nevelési évben**

#### **Elsődleges cél:**

- Az intézmény törvényes és jogszerű működtetése
- Pedagógiai Program megvalósítása
- A nevelést és a tanulást támogató szervezeti kultúra formálása
- A szakmai munka erősítése, mélyítése

### **A célok elérését támogató kiemelt feladataink:**

- A törvényi előírások és azok változásainak figyelemmel kísérése és betartása, betartatása, a jogszabályváltozások vezetői szinten történő továbbítása az érintett munkatársak felé
- Az átdolgozott pedagógiai program alkalmazása
- Megfogalmazott irányelvek betartása

## **5.A pedagógiai munka tervezése**

### **Tervezés**

*Cél:* a komplexitás megjelenítése a tervezésben, a mérési-értékelési rendszer eredményeinek tudatos beépítése a tervezésbe, a tervek határidőre történő elkészítése.

#### *Pedagógiai Programunk alapján feladat:*

- A nevelési és tanulási tervekben a témakörök összhangjának megteremtése, a komplex módon történő tervezés megvalósítása
- Az óvodás gyermekek nyugodt, élmény gazdag, harmonikus fejlődésének elősegítése az életkori, és az egyéni sajátosságok figyelembevételével, nagyon sok mozgáslehetőség biztosításával.
- Sokoldalú képességfejlesztés segítségével, a személyiség fejlődésének biztosítása.
- A gyermekek az óvodáskor végére váljanak alkalmassá az iskolai élet elkezdésére, testi, értelmi, érzelmi és szociális téren is.
- A gyermekek érdeke mindenekfelett álló.
- A gyermekek szeretete, tisztelete, másságának elfogadása, és fejleszthetősége.
- A gyerekek számára a játék elsődlegességének biztosítása.
- A családokkal jó partneri viszony kialakítása

#### *Elvárt eredmény:*

- A tervezés a teljes személyiségfejlesztést és az ismeretanyag hosszú távú, mély ismereteket nyújtó elsajátítását szolgálja és eredményezi.

#### *Kiemelt feladataink:*

- A pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer folytatása
- Az „Örökös Zöld Óvoda” címnek megfelelő óvodai nevelés.
- A Pedagógiai Programunk, Házirendünk, SZMSZ-ünk ismerete.
- Az udvari mozgásos játéklehetőségek, eszközök, játékok javítása, beszerzése, udvarrendezés.
- Lépegető ösvény, Kresz pálya kialakítása.
- Az oviKRÉTA adminisztrációs rendszerének naprakész megléte.
- Hatékony együttműködés a családokkal

A család elsődleges szerepének hangsúlyozása. Az iskolai életmódra történő felkészítésben, az együttnevelésben tudatos együttműködés a gyermekek óvodába kerülésének pillanatától. A gyermekek egyéni fejlettségi állapotára épülő nevelés és fejlesztés családjaik széleskörű bevonásával.

Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is legfontosabb dokumentumok az Óvodai nevelés országos alapprogramja:

- Anyanyelvi nevelés; a beszélő környezet, az óvodai nevelés egészében jelen van
- Hátránycsökkentő szerep: Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet
- Játék megerősítése, a szabad játék kitüntetett szerepe
- Kompetenciafejlesztés, támogató differenciált nevelés
- Érzelmi, erkölcsi és értékorientált közösségi nevelés
- A nemzeti identitástudat, a kulturális értékek, a családhoz való kötődés erősítése
- A tevékenységekben megvalósuló tanulás: Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzások, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja.
- Óvodapedagógus feltétlen jelenléte: Kulcsszereplő az óvodapedagógus, akinek a személyisége meghatározó a gyermek számára
- Egészséges életmód igénye: A betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása, tisztálkodás, magas cukortartalmú, magas sótartalmú, magas telített zsírtartalmú ételek, italok fogyasztásának csökkentése, zöldségek-gyümölcsök, tejtermékek fogyasztásának ösztönzése. Egészségnapok tartása.
- Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására.
- A közösséghez való tartozás élményének, a nemzeti kultúra értékeinek megismertetése.
- Mozgás megújulása: Egészségfejlesztő testmozgás. Az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására.
- A népi – népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág meséinek megismertetése
- Népművészeti elemekkel, hagyományokkal, nemzeti szimbólumokkal való ismerkedés A bábozás, a dramatizálás fejlesztő, élményszerző hatásainak használata
- A gyermeki alkotások bemutatása közösségi rendezvényeken, tehetségek bátorítása

Pedagógiai Programunknak, SZMSZ-ünknek, Házi rendünknek megfelelő óvodai nevelés megvalósítása:

- Az egészséges életmód szokásainak megalapozása, amely magában foglalja az egészséges táplálkozást (gyümölcsnap, vitaminnap, tejnap), a rendszeres mozgást, a mozgásos aktivitást, és a testedzést./ Havi sportnapok, közös szerdai torna stb./

- A természet szeretetének, a természettudatos magatartásnak, a természet védelmének beépítése a gyermeki személyiségbe, kihasználva környezeti adottságainkat, lehetőségeinket. Környezetszerető, környezetvédő és környezettudatos szokások, szokásrendszerek kialakítása a gyermekek tevékenységformáin keresztül, a környezettudatos magatartás rögzítése.

A 2011-es év után, 2014-ben, majd 2017-ben harmadszorra is megpályáztuk és elnyertük a „Zöld Óvoda” kitüntető címet. 2020 decemberében elnyertük az „Örökös Zöld Óvoda” címet. Fontos számunkra a Zöld Óvoda címnek megfelelő óvodai nevelés.

- Az Óvoda – iskola átmenet programjának hatékony kezelése, melynek fontos része az OVI - SULI, az iskolakezdés előtti háromnapos játékos ismerkedés az iskolával, az alsó tagozatos pedagógusokkal.

- A gyermekek fejlődésének nyomon követése.

Egész éves nevelőmunkánk során nagyon fontosnak tartjuk, hogy megjelenjenek az alábbi szakmai tartalmak:

- Az intézmény saját elvárásainak való megfelelés
- Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés
- Szakmai tudás a pedagógus kompetenciák mentén.

### **Feladatok a nevelési év során**

| <b>Feladat</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Felelős</b>                              | <b>Időszak<br/>Határidő</b> | <b>Megjegyzés</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A térítésmentes étkezést biztosító nyilatkozatok begyűjtése az érintett szülőktől                                                                                                                                                                                                 | Óvodatitkár                                 | 2026.<br>09.18.             | A kedvezmény igénybevételére jogosító feltételek ismertetése a szülőkkel, nyilatkozat átadása a szülőknek, a szükséges igazolás bekérése (nagycsaládosok és tartós betegség esetében)                                                                                                            |
| A kötelező óvodába járás figyelemmel kísérése, a távolmaradás kockázatának kitett gyermekek nyilvántartása, aktív irányítói magatartás tanúsítása a távolmaradás megelőzése érdekében                                                                                             | Óvodapedagógusok,<br>Igazgató               | Folyamatos                  | A felvételi és mulasztási naplóban nyilvántartott hiányzások és azok igazolásait az óvodapedagógusok nyomon követik, és haladéktalanul jelzik az igazgatónak, ha a gyermek igazolatlanul hiányzik.                                                                                               |
| A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett és/vagy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek feltérképezése, a felvételi és mulasztási naplóban történő jelzése, egyéni fejlesztési terv készítése, a fejlődés folyamatos nyomon követése, szakmaközi egyeztető fórum megszervezése | Gyermekevédelmi felelős és Óvodapedagógusok | 2026.09.<br>30.             | Az intézményen belüli gyermekvédelmi jelzőlap alkalmazása, folyamatos vezetése, a szociális háttér feltérképezése, a szakértői bizottsági szakvéleményekben foglalt fejlesztések tervezése, megvalósítása szakember segítségével, a felülvizsgálatok kezdeményezése az óvodapedagógusok feladata |

| Feladat                                                                                                                                                    | Felelős                                 | Időszak<br>Határidő    | Megjegyzés                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kapcsolatfelvétel az intézményekkel, művészeti egyesületekkel, előadókkal                                                                                  | Igazgató, kapcsolattartó Óvodapedagógus | 2026.09.30.            | Bölcsőde, óvodák, általános iskola, zeneiskola, zenekarok, művészek                                  |
| Az októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése                                                                                                     | Igazgató                                | 2026. 09. 01 – 10. 01. | A statisztika összeállítását segítő Excel-tábla kitöltése                                            |
| A csoportnapló megnyitása, kitöltése, az I. féléves nevelési terv, az éves tevékenységi terv és az őszi tevékenységi terv elkészítés az oviKRÉTA felületen | Óvodapedagógusok                        | 2026.09.11.            | oviKRÉTA-ban az adatok egyeztetése<br>Anamnézis lapok kitöltése a szülőkkel közösen                  |
| Az évszakonként, heti ütemtervek készítése az oviKRÉTA felületen                                                                                           | Óvodapedagógusok                        | Folyamatos             | Heti tervek készítésének határideje előző hét péntek.                                                |
| Gyermekek fejlődésének nyomon követése dokumentum mérési eredményeinek rögzítése és ismertetése a szülőkkel                                                | Óvodapedagógusok                        | 2026.11.27.            | A csoportszintű megfigyelési eredmények rögzítése a csoportnaplóban, az oviKRÉTA felületen           |
| Az I. féléves nevelési tervek értékelése                                                                                                                   | Óvodapedagógusok, Igazgató              | 2027.01.22.            | A tevékenységekben megvalósult tanulásról, fejlesztésekről való tájékoztatás                         |
| II. féléves nevelési terv elkészítése az oviKRÉTA felületen                                                                                                | Óvodapedagógusok                        | 2027.01.22.            | A tervezés az első félév tapasztalataira épül, a csoport fejlettségi szintjének figyelembe vételével |
| Gyermekek fejlődésének nyomon követése dokumentum mérési eredményeinek rögzítése és ismertetése a szülőkkel                                                | Óvodapedagógusok                        | 2027.05.28.            | A csoportszintű megfigyelési eredmények rögzítése a csoportnaplóban, az oviKRÉTA felületen           |
| Az II. féléves nevelési tervek értékelése                                                                                                                  | Óvodapedagógusok                        | 2027.06.25.            | A tevékenységekben megvalósult tanulásról, fejlesztésekről való tájékoztatás                         |

### Tervezési szempontok

| Terület                                                                      | Cél, feladat                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Az év végi beszámoló megállapításai alapján megfogalmazásra kerülő feladatok | A fejlettségi szintekre történő tervezés megvalósítása a tanulási tervekben<br>Az egyes tevékenységi területek közötti koherencia, komplexitás megvalósítása |
| Nevelési-fejlesztési tervek                                                  | A pedagógiai program céljai és feladatai épüljenek be a tervekbe                                                                                             |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | A szintekre történő tervezés vegye figyelembe az egyes gyermekek egyéni és életkori sajátosságait, fejlettségi szintjét                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| A tanulási folyamat tervezése | A pedagógiai programban meghatározott tanulási eljárások, szervezeti formák és munkaformák, a differenciálás és az egyéni bánásmód alapján készüljenek a tervek<br>A szintekre történő tervezés vegye figyelembe a csoportjellemzőket (életkorok, nemek aránya, a gyermekek előzetes élményei, tudása, cselekedtetés) és az egyéni fejlettségi szinteket és ismereteket, képességeket, attitűdöt |
| A fejlődés nyomon követése    | Az egyéni képességek és fejlettségi szint megállapítása a megfigyelés módszerével történjen<br>Az eltérő fejlődést mutató gyermekek esetében a tehetséggondozásra/fejlesztésre vonatkozó egyéni terv elkészítése, legalább félévente történő felülvizsgálata                                                                                                                                     |

*Elvárt eredmény:*

- A szakmai tapasztalatok átadásával, az eredmények és nehézségek megbeszélésével a szakmai fejlődés folyamatos.
- A megvalósítás tervszerűvé és tudatossá válik.

## Ellenőrzés

A 2026/2027 nevelési év kiemelt területe: Környezettudatos szemlélet alakítása, fenntarthatóságra nevelés.

*Cél:* a pedagógiai program által meghatározott eljárások, módszerek, eszközök megvalósításának, a gyermekek képességfejlődését szolgáló élmények biztosításának kontrollálása.

*Feladat:*

- az ellenőrzési szempontok nyilvánosságra hozása és azonosítása a nevelési év megkezdése előtt a munkaterv megismertetésével
- az óvoda egyedi értékelési céljának ismertetésével

*Elvárt eredmény:*

- az ellenőrzések megállapításai alapján támogató módon javulnak az intézményi folyamatok

## Az igazgató ellenőrző tevékenysége

| Az ellenőrzés-értékelés területe                         | Érintettek       | Időpontok  | Az ellenőrzést végző személy |
|----------------------------------------------------------|------------------|------------|------------------------------|
| A csoportnaplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása | Óvodapedagógusok | folyamatos | Igazgató                     |

| <b>Az ellenőrzés-értékelés területe</b>                                                                                                                                                   | <b>Érintettek</b>                                  | <b>Időpontok</b>                                        | <b>Az ellenőrzést végző személy</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| A felvételi és mulasztási naplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása. A igazgatóhelyettes minden hónap végén ellenőrzi a napló mellékletét                                           | Óvodapedagógusok                                   | folyamatos                                              | Igazgató, Igazgatóhelyettes         |
| A gyermekek fejlődésének nyomon követése dokumentum készítése az oviKRÉTA felületen                                                                                                       | Óvodapedagógusok                                   | Évente két alkalommal az ellenőrzési terv szerint       | Igazgató                            |
| Bejárás: munka- és tűzvédelmi szemle                                                                                                                                                      | Munka- és tűzvédelmi felelős                       | félévente                                               | Igazgató                            |
| Az udvari játékok naponkénti ellenőrzése                                                                                                                                                  | Udvaros                                            | folyamatos                                              | Igazgató                            |
| Tisztasági ellenőrzés                                                                                                                                                                     | Dajkák, Konyhai kisegítő                           | kéthetente                                              | Igazgatóhelyettes                   |
| Személyi anyagok                                                                                                                                                                          | Óvodatitkár                                        | félévente                                               | Igazgató                            |
| Egészségügyi nyilatkozat és vizsgálati adatok                                                                                                                                             | Óvodatitkár                                        | félévente                                               | Igazgató                            |
| A pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése, reflexiói, a gyermekek fejlődésének nyomon követése                                                                                     | Óvodapedagógusok                                   | Félévente, az ellenőrzési tervben szereplő időpontokban | Igazgató                            |
| A pedagógiai folyamatok megvalósítása, nevelés-/tanulásszervezési eljárások, kapcsolat a gyermekekkel, szülőkkel, munkatársakkal<br>Kiemelt terület: környezettudatos szemlélet alakítása | Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák | Az ellenőrzési tervben szereplő időpontban              | Igazgató                            |
| A szakmai munkaközösség tevékenysége                                                                                                                                                      | Munkaközösség-vezető, Óvodapedagógusok             | A munkaközösségi találkozókra való részvétellel         | Igazgató                            |
| A nevelőmunkát segítő és egyéb munkakört betöltő kollégák munkája                                                                                                                         | Konyhai kisegítő, Dajka, Udvaros                   | Az ellenőrzési terv alapján, továbbá alkalmasszerűen    | Igazgató                            |
| Gyermekevédelem                                                                                                                                                                           | Gyermekevédelmi felelős, Óvodapedagógusok          | Félévente                                               | Igazgató                            |
| A gyermekétkeztetés napi nyilvántartása, az étkezési térítési díjak                                                                                                                       | Óvodatitkár                                        | Félévente                                               | Igazgató                            |

| Az ellenőrzés-értékelés területe                          | Érintettek                              | Időpontok  | Az ellenőrzést végző személy |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------|------------------------------|
| megállapítása, a szülői befizetések, esetleges hátralékok |                                         |            |                              |
| A vezetés színvonala                                      | Igazgatóhelyettes, Munkaközösség-vezető | Folyamatos | Igazgató                     |
| Kapcsolatok: az intézmény belső és külső kapcsolatai      | Alkalmazotti közösség                   | Folyamatos | Igazgató                     |

## Értékelés

*Cél:* az eredményesen működő folyamatok pozitív megerősítése, építő jellegű visszajelzés nyújtása, a minősítő vizsga, minősítési eljárások, előkészítése

*Feladat:*

- az intézményi belső ellenőrzéseket követően építő jellegű visszajelzések biztosítása
- a pozitív megerősítés domináns biztosítása
- az esetleges hiányosságok tények és adatok alapján történő feltárása, a fejlődés elősegítése

*Elvárt eredmény:*

- az értékelés segítségével az eredményes területek tovább erősödnek, a fejlesztésre szoruló területeken megindul a fejlődés

## Korrekcio

*Cél:* a mérések, ellenőrzések és értékelések eredményeinek visszacsatolása alapján az eredmények megtartása, az esetlegesen feltárt hiányosságok javítása mind az önfejlesztés, mind az intézményi fejlesztés tekintetében.

*Feladat:*

- a mérések, ellenőrzések és értékelések során feltárt eredmények megtartása, a hiányosságok javítása

*Elvárt eredmény:*

- a méréssel kapcsolatos mutatók elemzése és értékelése alapján a tervek és a gyakorlati megvalósítás figyelembe veszi a gyermekek egyéni fejlettségi szintjét és a csoportos adottságokat, fejlődési jellemzőket.

## A gyermek fejlődésének nyomon követése

| <b>A gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése, értékelése</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Feladat                                                                | A gyermekek egyéni fejlődésének és fejlesztésének folyamatszabályozása szerint: <ul style="list-style-type: none"> <li>• a nyomon követéshez szükséges dokumentum (Fejlődési napló)</li> <li>• a gyermekek megfigyelése, az eredmények rögzítése a <i>Gyermek fejlődésének nyomon követése</i> dokumentumban az oviKRÉTA felületen</li> </ul> |
| Határidő                                                               | 2026.09.01-től folyamatosan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Feladat                                                                | A szülők korrekt, empatikus tájékoztatása gyermeke megfigyeléseiről és a fejlesztések tapasztalatairól                                                                                                                                                                                                                                        |
| Határidő                                                               | Félévenkénti tájékoztatás egyéni beszélgetés keretében: 2026.01. 22 –ig és 2027.05.28-ig                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>A féléves nevelés-fejlesztés értékelése</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Feladat                                                                | A gyermekek egyéni fejlődésének és fejlesztésének folyamatszabályozása szerint: <ul style="list-style-type: none"> <li>• fejlettségi mutatóik folyamatos rögzítése</li> </ul>                                                                                                                                                                 |
| Határidő                                                               | 2026.11.27.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Az éves nevelés-fejlesztés értékelése</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Feladat                                                                | A gyermekek egyéni fejlődésének és fejlesztésének folyamatszabályozása szerint: <ul style="list-style-type: none"> <li>• fejlettségi mutatóik folyamatos rögzítése</li> </ul>                                                                                                                                                                 |
| Határidő                                                               | 2027.05.28. (csoportszintű eredmény)                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Felelős                                                                | Csoportos óvodapedagógusok                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

### **6.Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció**

*Cél:* a szervezeti kultúra további pozitív irányú fejlesztése az egymás elfogadásával, az egymás iránti őszinteség és lojalitás gyakorlásával és a szóbeli, papíralapú vagy elektronikus információáramlás biztosításával minden munkatárs számára.

*Feladat:*

- az együttműködéshez szükséges feltételek biztosítása

*Elvárt eredmény:*

- kialakul és erősödik a felnőtt-felnőtt kapcsolatokban a kötődés és a bizalom

### **Munkatársi értekezletek, megbeszélések**

*Cél:* a munkatársak számára a folyamatos információáramlás, a tervezett programok ismeretének és a szakmai tapasztalatcsere lehetőségének biztosítása. Kéthetente egy alkalom.

*Feladat:*

- a biztonságérzet és a kiszámíthatóság megteremtése a munkatársak számára azzal, hogy folyamatosan értesülnek az óvodával kapcsolatos eseményekről, feladatokról

*Elvárt eredmény:*

- a szervezeti kultúra fejlődik, az óvodai programok, események szervezése és lebonyolítása zökkenőmentesen történik

### **A szakmai munkaközösségek működése**

A 2026/2027 es nevelési évben két munkaközösség működik az óvodában. A munkaközösség vezetők feladatai a munkaközösségi terv elkészítése, határideje 2026.09.11, valamint óvodai programok, rendezvények szervezése, lebonyolítása. Az éves munkaközösségi tervek a Munkaterv mellékletét képezi. A munkaterv értékelésének határideje 2027.06.11. A munkaközösség vezetők megbízása szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.

#### **Egészségfejlesztés munkaközösség:**

Tagjai:

Kocsis Zsuzsanna munkaközösség vezető

Poroszkáné Nagy Csilla munkaközösség vezető helyettes

Bota Krisztina

Farkas –Opóczki Andrea

Károlyi -Nagy Orsolya

Lázár Mártonné koordinátor

Pálócziné Zakor Nikoloett

Jurácsik Nóra Erika

A munkaközösség segít az egészséges életmód helyes kialakításában, módszertani segítséget nyújt az óvodapedagógusok nevelőmunkájában. Fontos célkitűzésük, hogy az egészségvédelem fejlesztése, a gyermekek mozgásának formálása, alakítása, a testi nevelés színvonalának emelése.

#### **Természetbarát munkaközösség:**

Tagjai:

Kovács- Balló Beáta munkaközösség vezető

Lakatos Kornélia munkaközösség vezető helyettes

Illésné Soha Katalin koordinátor

Bélteky Dóra

Galiné Bíró Tünde

Juhász Erika

Kiss Zsuzsanna

Szabóné Iglódi Gabriella

A munkaközösség fontos célkitűzése, hogy a környezettudatos magatartás, a környezetvédelem, a fenntarthatóság beépüljön a gyerekek, a felnőttek életébe. Fontos feladatuk a világnapokra való felkészülés, a Zöld Óvoda címhez méltó óvodai nevelés szervezése.

*Cél:* a pedagógiai program minél magasabb színvonalon történő megvalósítása

*Feladat:*

- a szakmai bemutatón látottak megbeszélése, elemzése, értékelése

*Elvárt eredmény:*

- a pedagógusok segítséget és mintát kapnak szakmai munkájukhoz, ezáltal a nevelőmunka magas színvonalon valósul meg

### **Belső önértékelést támogató munkacsoport**

Tanfolyameleti eljárások, pedagógus minősítések, belső ellenőrzések-hospitalások koordinálása, segítése.

Tagjai: Lázár Mártonné munkacsoport vezető, igazgató, igazgatóhelyettes

## **7.Az intézmény külső kapcsolatai**

*Cél:* Folyamatos, építő kapcsolattartás az intézmény közvetlen és közvetett partnereivel. A partneri kapcsolatrendszer bővítése, a partneri igények és elégedettség mérésével, az innovatív javaslatok figyelembevételével az intézményi folyamatok és eredményesség javítása.

*Feladat:*

- a meglévő kapcsolatok mélyítése, továbbépítése
- partnereink folyamatos tájékoztatása

*Elvárt eredmény:*

- külső partnereink ismerik intézményünket és az együttműködési lehetőségeket
- partnereink 90%-ban elégedettek óvodánkkal.

### **Kapcsolattartás a szülőkkel**

A szülők nevelési partnereink. A bizalomra és az együttműködésre épülő kapcsolat kialakítása, a meglévő kapcsolattartási formák lehetőségeinek további biztosítása, formáinak bővítése. A Szülői Szervezet és a csoportszintű szülői közösségeket évente két alkalommal hívjuk össze szülői értekezlet keretében. A Szülői Szervezet tagjainak megválasztása, összehívása, munkájuk támogatása, segítése, koordinálása az igazgató feladata. A Szülői Szervezet értekezletén az igazgató ismerteti:

- az óvoda személyi és tárgyi feltételeit
- a tervezett és megvalósult eseményeket
- A világhálón keresztül a szülők tájékoztatása programjainkról, eredményeinkről: [www.gonczyovi.hu](http://www.gonczyovi.hu)

Az alábbi táblázatban szereplő jeles és kiemelt napokat a tevékenységi tervekbe is beépítjük.

| <b>A jeles nap</b>                         |                        |                                                                                   |
|--------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>megnevezése,<br/>szervezése</b>         | <b>időpontja</b>       | <b>tartalma</b>                                                                   |
| <b>Ősz</b>                                 |                        |                                                                                   |
| Szüreti nap                                | 2026.09.23.            | Óvodai szintű program                                                             |
| Hagyományörző<br>Családi nap               | 2026.09.25.            | Népi játékok kipróbálása, táncház, bemutatók a családok számára az óvodában       |
| Magyar Nép mese<br>Napja                   | 2026.09.30             | Csoport szintű program/Gönczy Pál Általános Iskola diákjainak népmese felolvasása |
| A Zene Világnapja                          | 2026.10.01.            | Óvodai szintű program                                                             |
| Állatok Világnapja                         | 2026.10.05.            | Óvodai szintű program                                                             |
| 1956-os forradalom<br>ünnepe (2026.10.23.) | 2026.10.22.            | Óvodai szintű megemlékezés /Összetartozás érzésének erősödése                     |
| Őszi rajzkiállítás                         | 2026.11.16.            | Óvodai szintű program                                                             |
| <b>Tél</b>                                 |                        |                                                                                   |
| Karácsonyi mézes<br>vásár                  | 2026.11.30-<br>12.04.  | Szülők bevonásával mézes árusítás                                                 |
| Mikulás ünnepség                           | 2026.12.07.            | Óvodai szintű program                                                             |
| Fenyő ünnep                                | 2026.12.14.            | Óvodai szintű program                                                             |
| Nyílt nap                                  | 2027.01.20.            | Betekintés az óvodába a leendő családok számára                                   |
| Farsang                                    | 2027.02.05.            | Óvodai szintű program                                                             |
| <b>Tavaszi</b>                             |                        |                                                                                   |
| Húsvéti időszak                            | 2027.03.24-<br>04.07.  | Locsolkodás csoportszinten                                                        |
| 1848-as Forradalom<br>ünnepe(2027.03.15.)  | 2027.03.16.            | Óvodai szintű megemlékezés / Összetartozás érzésének erősödése                    |
| Zöld Hónap                                 | 2027.03.15.-<br>04.23. | Víz hét, Egészség hét, Föld hét                                                   |
| Költészet napja                            | 2027.04.09.            | Versmondó/mesemondó nap csoportszinten                                            |
| Tavaszi rajzkiállítás                      | 2027.04.28.            | Az 5-6-7 éves gyermekek alkotásainak kiállítás                                    |
| Anyák napja                                | 2027.05.03.            | 6-7 évesek csoportjainak                                                          |
| Évzárók                                    | 2027.05.10.-<br>06.04. | Óvodai szintű program csoportszinten                                              |
| Ballagás                                   | 2027.05.28.            | Óvodai szintű program                                                             |
| Gyermeknap                                 | 2027.06.02.            | Óvodai szintű program                                                             |

| <b>A jeles nap</b>                        |                  |                                                                 |
|-------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>megnevezése, szervezése</b>            | <b>időpontja</b> | <b>tartalma</b>                                                 |
| <i>Nyár</i>                               |                  |                                                                 |
| Nemzeti összetartozás napja (2027.06.04.) | 2027.06.04.      | Óvodai szintű megemlékezés / A nemzeti identitástudat erősödése |

### **Nyílt napok az óvodánkba járó gyermekek szüleinek**

| <b>Ssz.</b> | <b>Időpont</b> | <b>Csoport/a tevékenység tartalma</b>                               |
|-------------|----------------|---------------------------------------------------------------------|
| 1.          | 2026.11.18.    | Tulipán csoport/ Környezeti nevelés, matematikai tapasztalatszerzés |
| 2.          | 2027. 02.10.   | Hóvirág csoport/Télúzó népszokások, kiszézés                        |
| 3.          | 2027.03.17.    | Ibolya csoport/Húsvéti hagyományok                                  |
| 4.          | 2027.03.18.    | Pipacs csoport/ Tudatos táplálkozás                                 |
| 5.          | 2027.03.24.    | Gyöngyvirág csoport/Tavaszi ébredés                                 |
| 6.          | 2027.04.07.    | Napraforgó csoport/ Egészségünk megőrzése                           |
| 7.          | 2027.04.13.    | Margaréta csoport/ Tavaszi környezetvédelem                         |
| 8.          | 2027.04.20.    | Nefelejcs csoport/ Újrahasznosítás                                  |

### **Kreatív délelőttök az óvodánkba járó gyermekek szüleinek**

| <b>Ssz.</b> | <b>Időpont</b> | <b>Csoport/a tevékenység tartalma</b>                                                |
|-------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|             | 2026.11.25.    | Napraforgó csoport/ Adventi készülődés, mézeskalács sütés                            |
| 9.          | 2026.11.25.    | Pipacs csoport/Kézműveskedés                                                         |
| 10.         | 2026.12.02..   | Tulipán csoport/ Kreatív alkotás újrahasznosított alapanyagból az ünnepre hangolódva |
| 11.         | 2026.12.02.    | Hóvirág csoport/ Téliapózás                                                          |
| 12.         | 2026.12.05.    | Gyöngyvirág csoport/Adventi kézműves tevékenység                                     |
| 13.         | 2026.12.09.    | Ibolya csoport/ Karácsonyi díszek készítése                                          |
| 14.         | 2026.12.10..   | Margaréta csoport/Ünnepi dekoráció készítése                                         |
| 15.         | 2027.02.03.    | Nefelejcs csoport/ Farsangi készülődés                                               |

### **Az óvoda bemutatkozását szolgáló óvodai nyílt nap**

Az óvoda bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú nyílt napot azoknak a szülőknek szervezzük, akik érdeklődnek óvodánk iránt.

| Tervezett időpont | Tervezett program                                                        | Felelős                                                                                                 |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2027. 01.20.      | A pedagógiai program és az óvodai élet jellemzőiről előadás, beszélgetés | Igazgató,<br>Igazgatóhelyettes<br>Tulipán csoport,<br>valamint a<br>Hóvirág csoport<br>óvodapedagógusai |

### **Szülői értekezletek**

Őszi értekezlet a Szülői Szervezetnek:

*Téma:*A 2025/2026-ös nevelési év beszámolója és az óvodát érintő folyamatok megbeszélése

*Felelős:*Stefániné Máté Zsófia igazgató

*Időpont:* 2026.10.21.

Tavaszi értekezlet a Szülői Szervezetnek:

*Téma:*A nevelési év féléves beszámolója és az óvodát érintő folyamatok megbeszélése

*Felelős:*Stefániné Máté Zsófia igazgató

*Időpont:* 2027.03.03.

Szülői értekezletek a csoportokban:

#### Napraforgó csoport

*Téma:* Befogadás tapasztalatai. A csoport szokásainak ismertetése.

*Felelős:* Napraforgó csoport óvodapedagógusai

*Időpont:*2026.11.18.

*Téma:* A játék személyiségformáló hatása. A gyermekek fejlődéséről való tájékoztatás. A csoport életével kapcsolatos aktuális feladatok.

*Felelős:* Napraforgó csoport óvodapedagógusai

*Időpont:*2027.03.10.

#### Pipacs csoport

*Téma:* A befogadás tapasztalatai. Szokás és szabályrendszerek kialakítása.

*Felelős:* Pipacs csoport óvodapedagógusai

*Időpont:*2026.11.03.

*Téma:* Óvodai búcsú, kirándulás megbeszélése. Figyelemfejlesztő játékok Aktualitások, tervezett programok megbeszélése

*Felelős:* Pipacs csoport óvodapedagógusai

*Időpont:*2027.03.16.

#### Margaréta csoport

*Téma:* Az újra befogadás tapasztalatainak értékelése. Az új udvarrészen található játékeszközök biztonságos használata. Aktuális programok megbeszélése.

*Felelős:* Margaréta csoport óvodapedagógusai

*Időpont:* 2026.09. 30.

*Téma:* A kialakult szokás és szabályrendszer értékelése, a társas kapcsolatok alakulása, az önállóság fejlődésének tapasztalatai.

*Felelős:* Margaréta csoport óvodapedagógusai

*Időpont:* 2026.03. 10.

#### Nefelejcs csoport

*Téma:* Nyári szünet utáni újra befogadás tapasztalatai, önállóságra nevelés, szokásrendszer megerősítése.

*Felelős:* Nefelejcs csoport óvodapedagógusai

*Időpont:* 2026.09. 16.

*Téma:* A gyermekek fejlődéséről való tájékoztatás megbeszélése

*Felelős:* Nefelejcs csoport óvodapedagógusai

*Időpont:* 2027.03.16.

#### Tulipán csoport

*Téma:* Iskolaérettség. Mikor áll készen a gyermek az iskolára? Kognitív, szociális és motoros készségek felmérése, fejlesztése. Aktuális programok a nevelési évben.

*Felelős:* Tulipán csoport óvodapedagógusai

*Időpont:* 2026.09.16.

*Téma:* Az óvodai búcsú és az évzáró megszervezése. Búcsúajándék és a dekoráció egyeztetése

*Felelős:* Tulipán csoport óvodapedagógusai

*Időpont:* 2027.03.17.

#### Hóvirág csoport

*Téma:* Iskolaérettség kritériumai, aktualitások, tervezett programok megbeszélése.

*Felelős:* Hóvirág csoport óvodapedagógusai

*Időpont:* 2026.10.21.

*Téma:* Óvodai búcsú, kirándulás megbeszélése. Aktualitások, tervezett programok megbeszélése.

*Felelős:* Hóvirág csoport óvodapedagógusai

*Időpont:* 2027.03.17.

#### Ibolya csoport

*Téma:* Fejlődés értékelése csoportszinten: mozgás, szociális, érzelmi és beszédfejlődés terén. Iskolaérettség kritériumai.

*Felelős:* Ibolya csoport óvodapedagógusai

*Időpont:* 2026.09.22.

*Téma:* A csoport fejlettségi szintje, szociális kapcsolatok alakulása. Aktualitások, programok megbeszélése.

*Felelős:* Ibolya csoport óvodapedagógusai

*Időpont:* 2027.03. 18.

#### Gyöngyvirág csoport

*Téma:* A csoport tapasztalatai, fejlődési mutatók értékelése, iskolaérettség, aktualitások, tervezett programok.

*Felelős:* Gyöngyvirág csoport óvodapedagógusai

*Időpont:* 2026.09. 30.

*Téma:* A csoport fejlettségi szintje, éves tapasztalatok a gyermekek személyiség fejlődéséről. Aktualitások, programok megbeszélése.

*Felelős:* Gyöngyvirág csoport óvodapedagógusai

*Időpont:* 2027.03. 10.

#### **Kapcsolattartás az intézmény partnereivel**

| <b>Partner</b>                                                                                                         | <b>Felelős</b>                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Fenntartó                                                                                                              | Igazgató                                      |
| DIM-Debreceni intézményműködtető Központ                                                                               | Igazgató<br>igazgatóhelyettes,<br>óvodatitkár |
| DMJV Egyesített Bölcsődei Intézmény Gönczy Pál Utcai Tagintézménye                                                     | Igazgató                                      |
| Alsójózsa Kerekerdő Óvoda                                                                                              | Igazgató                                      |
| Gönczy Pál Általános Iskola                                                                                            | Igazgató                                      |
| Dr. Jacina Mária gyermekorvos                                                                                          | Igazgató,<br>óvodapedagógusok                 |
| Husztiné Tóth Viktória védőnő                                                                                          | Igazgató                                      |
| Hajdú- Bihar Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat                                                                        | Igazgató,<br>óvodapedagógusok                 |
| DMJV Család- és gyermekjóléti Központ-Bódi Beáta szociális munkatárs- Családsegítő                                     | Igazgató,<br>óvodapedagógusok                 |
| Debreceni Bárczi Gusztáv Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény – Bányainé Csahóczy Edina utazó gyógypedagógus | Igazgató,<br>óvodapedagógusok                 |
| Hajdú- Bihar Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat -Berettyán-Müller Ágnes logopédus                                      | Igazgató,<br>óvodapedagógusok                 |
| Hajdú- Bihar Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat- Kóczoné Börcsök Erika fejlesztőpedagógus                              | Igazgató,<br>óvodapedagógusok                 |

#### **Egyéb kapcsolataink**

Folyamatos kapcsolatot tartunk az alább felsorolt intézményekkel, szervekkel. A kapcsolattartás formáit és tartalmát pedagógiai programunkban dolgoztuk ki, valamint az SZMSZ is szabályozza.

- ***Az Óvoda és az Iskola kapcsolata***

Gönczy Pál Általános Iskolával – OVI SULI program keretében.

Célja: A gyermek életében zökkenőmentes, folyamatos átmenet biztosítása az óvodából-iskolába lépés során. Éves programjaink e program keretében a következők:

- A magyar Népmese napja alkalmából közös programok (népmese olvasás, dramatizálás az iskolásokkal együttműködve.)
- Az óvodapedagógusok meglátogatják az iskola első osztályos tanulóit, a volt nagycsoportos óvodásokat. 2026. október vége-november eleje.
- Az Ovi-Suli program 4 alkalmas interaktív találkozót szervez az iskolába készülő gyermekeknek és szüleinek.
- Az iskola alsó tagozatos pedagógusai meglátogatják a nagycsoportos gyermekeket. Részt vesznek a csoportok nyílt napján 2026.március és április hónapban.
- A Madarak és fák napja alkalmából a témához kapcsolódó meséket olvasnak fel az iskolás gyermekek a csoportokban.
- Három napos Ovi-Suli program 2027. augusztus utolsó hetében. Az óvodapedagógusok és tanítók közösen foglalkoznak, játszanak a gyerekekkel három napon keresztül.

***Az óvoda és más intézményi és civil kapcsolatok:***

- Fenntartó D.M.J.V. Önkormányzata
- Józsaí Részönkormányzat
- Debrecen óvodái
- Debreceni Intézményműködtető Központ
- Hajdú-Bihar Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
- Logopédus, Fejlesztő pedagógus, Pszichológus
- Debreceni Oktatási Központ
- DMJV. Család és Gyermejjóléti Központ
- Szociális segítő munkatárs
- Étkeztetés: Sörpark Kft.
- Közművelődési intézmények: Méliusz Józsaí Közösségi Tér, Méliusz Juhász Péter Könyvtár Józsaí Fiókkönyvtára
- Józsaí Települési és Közösségfejlesztő Egyesület
- Helyi egészségügyi intézmények ( gyermekorvos, védőnő)
- Egészségügyi szolgáltatók, akik a tartósan- gyógykezelés alatt álló- beteg gyermekek ellátásáról gondoskodnak.
- Református Egyház
- Római Katolikus Egyház
- Görög Katolikus Egyház

## **8.A pedagógiai működés feltételei**

### **Tárgyi, infrastrukturális feltételek**

*Cél:* a pedagógiai céloknak megfelelő tárgyi és infrastrukturális környezet megóvása, szükség esetén annak bővítése. Költségvetésünket igyekszünk takarékosan, célirányosan felhasználni, alapműködésünk minden területéhez biztosított anyagi forrást célirányosan felhasználni

*Feladat:*

- a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra folyamatos figyelemmel kísérése, hiány esetén jelzés a fenntartó felé
- kiemelt figyelmet fordítunk udvarunk gondozására, parkosítására, esztétikusabbá, barátságosabbá tételére.

*Elvárt eredmény:*

- a gyermekek környezetében balesetmentes, és a személyiségfejlesztéshez optimális eszközök biztosítása

### **Személyi feltételek**

*Cél:* az intézményi szervezetfejlesztéssel az együttműködő, azonos értékrenddel bíró, a pedagógiai programot alapértéknek tekintő, motiváló szakmai humánerőforrás kialakítása, az új kollégák beilleszkedésének megkönnyítése.

*Feladat:*

- a humánerőforrás területén a szükségletek folyamatos felmérése

*Elvárt eredmény:*

- magas pedagógiai színvonalon és kooperatívan együttműködő közösség kialakítása

### **Továbbképzések**

Támogatom az óvodapedagógusok egyéni fejlődését, így folyamatosan tájékoztatom a nevelő testületet a továbbképzési lehetőségekről. A nevelési évben 8 óvodapedagógus vesz részt tartalmi megújító továbbképzésen. Pedagógiai hatékonyságot növelő technikák megújítása, és alkalmazása a napi folyamatokban elengedhetetlen.

### **Az óvodákra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvet megállapító, jogszabályban meghatározottak**

*Cél:* az országos szakmai elvárások és az intézményi célok teljesítése, a tanfelügyeleti ellenőrzés és a minősítési eljárások hatékony előkészítése.

*Feladat:*

- a minősítési eljárásban részt vevő pedagógusok szakmai támogatása

*Elvárt eredmény:*

- a pedagógiai program megfelel az óvodákra vonatkozó országos szakmai elvárásoknak
- a kollégák minősítés megfelelő eredménye

#### Legimitációs Záradék

A szülői munkaközösség tagjai

A 2026/2027. nevelési évre szóló munkatervről

.....<sup>45/2026</sup>..... számú jegyzőkönyv alapján nyilvánítottak  
véleményt.

A munkatervet a nevelő testület <sup>46/2026</sup>.....<sup>46-1/2026</sup>..... számú  
jegyzőkönyv alapján elfogadta.

A munkatervben foglaltak a fenntartóra többletkötelezettséget nem rónak.

A munkatervet összeállította az óvoda igazgatója.

Debrecen, 2026. 08.28.

  
Stefániné Máté Zsófia Irén

igazgató

## Ellenőrzési terv

| AZ ELLENŐRZÉS<br>TERÜLETEI                    | IX          | X | XI | XI<br>I | I      | II | III | IV | V | VI | VI<br>I | VI<br>II |
|-----------------------------------------------|-------------|---|----|---------|--------|----|-----|----|---|----|---------|----------|
| PEDAGÓGIAI, TANÜGY-IGAZGATÁSI                 |             |   |    |         |        |    |     |    |   |    |         |          |
| Csoportnaplók ellenőrzése                     | I           |   |    |         |        | I  |     |    |   | I  |         |          |
| Felvételi és Mulasztási<br>naplók ellenőrzése |             | H |    |         |        |    | H   |    |   |    |         | H        |
| Statisztika                                   |             | I |    |         |        |    |     |    |   |    |         |          |
| Ünnepek, hagyományok                          | I<br>F      |   |    |         |        |    |     |    |   |    |         |          |
| Gyermekevédelem                               | I<br>F      |   |    |         | G<br>Y |    |     |    |   |    |         |          |
| Tematikus<br>(nevelési területek)             |             | I | I  | I       | I      | I  | I   | I  |   |    |         |          |
| Iratkezelés                                   |             | I |    |         |        |    | I   |    |   |    |         |          |
| Szülői értekezlet                             | I           |   |    |         | I      |    | I   |    |   | I  |         |          |
| MUNKÁLTATÓI FELADATOK                         |             |   |    |         |        |    |     |    |   |    |         |          |
| Új dolgozók segítése                          | M<br>K<br>A |   |    |         |        |    |     |    |   |    |         |          |
| Munkaidő betartása                            |             |   | H  |         |        | H  |     |    |   |    |         |          |
| Nevelőmunkát segítő<br>dolgozók munkavégzése  | H           |   |    |         |        |    | H   |    |   |    |         |          |
| GAZDÁLKODÁS                                   |             |   |    |         |        |    |     |    |   |    |         |          |
| Takarékos gazdálkodás                         | I           |   |    | I       |        |    |     | I  |   |    |         |          |

|                     |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |  |  |
|---------------------|--|---|---|--|--|--|--|---|--|--|--|--|
| Eszköznyilvántartás |  | H |   |  |  |  |  | H |  |  |  |  |
| Leltár              |  |   | H |  |  |  |  |   |  |  |  |  |

|                                        |                |                      |  |                |          |  |                |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------|----------------|----------------------|--|----------------|----------|--|----------------|--|--|--|--|--|
| Biztonságtechnikai előírások           | <b>I<br/>F</b> |                      |  |                |          |  |                |  |  |  |  |  |
| Szabadságolás                          |                |                      |  |                | <b>H</b> |  |                |  |  |  |  |  |
| Térítési díjak beszedése               |                | <b>H</b>             |  |                |          |  | <b>H</b>       |  |  |  |  |  |
| Pedagógus továbbképzési elszámolása    |                |                      |  | <b>I<br/>A</b> |          |  |                |  |  |  |  |  |
| <b>EGYÉB</b>                           |                |                      |  |                |          |  |                |  |  |  |  |  |
| Tűzvédelmi oktatás                     | <b>T</b>       |                      |  |                |          |  |                |  |  |  |  |  |
| Munkavédelmi oktatás                   | <b>M<br/>I</b> |                      |  |                |          |  |                |  |  |  |  |  |
| Munkavédelmi szemle, baleset megelőzés |                | <b>I<br/>M<br/>V</b> |  |                |          |  |                |  |  |  |  |  |
| Tűzvédelmi riadó                       |                | <b>T</b>             |  |                |          |  |                |  |  |  |  |  |
| A konyha higiénája                     | <b>H<br/>F</b> |                      |  |                |          |  | <b>H<br/>F</b> |  |  |  |  |  |
| Az intézmény tisztasága                | <b>H<br/>F</b> |                      |  |                |          |  | <b>H<br/>F</b> |  |  |  |  |  |

|                     |                |  |  |  |  |  |                |  |  |  |  |  |
|---------------------|----------------|--|--|--|--|--|----------------|--|--|--|--|--|
| Az udvar tisztasága | <b>H<br/>F</b> |  |  |  |  |  | <b>H<br/>F</b> |  |  |  |  |  |
| Dekoráció           | <b>I<br/>A</b> |  |  |  |  |  | <b>I<br/>A</b> |  |  |  |  |  |

*Jelmagyarázat:* igazgató I, Munkavédelmi felelős MV igazgató-helyettes H Tűzvédelmi felelős TF munkaközösség vezető MK Alkalomszerűen A folyamatosan F Gyermekvédelmi felelős GY

Debrecen, 2026. augusztus 28.

Stefániné Máté Zsófia Irén  
igazgató