



# MUNKATERV

## 2022-2023.

|                                                                 |                                                         |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>Intézmény OM-azonosító</b><br><br>032875                     | <b>Intézményvezető</b><br><br>.....<br>aláírás          |
| <b>Legitimációs eljárás</b>                                     |                                                         |
| <b>Nevelőtestület nevében KAT elnök</b><br><br>.....<br>aláírás | <b>Szülői szervezet nevében</b><br><br>.....<br>aláírás |
| <b>A dokumentum jellege:</b> Nyilvános                          |                                                         |
|                                                                 |                                                         |

## Tartalom

|             |                                                                                        |           |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>I.</b>   | <b>Bevezetés .....</b>                                                                 | <b>3</b>  |
| <b>II.</b>  | <b>Működési feltételek.....</b>                                                        | <b>3</b>  |
| 1.          | Jogsabályi háttér .....                                                                | 3         |
| 2.          | Tárgyi, infrastrukturális feltételek.....                                              | 4         |
| 3.          | Személyi feltételek .....                                                              | 7         |
| 4.          | A nevelési év során, a működést meghatározó események, dátumok.....                    | 11        |
| <b>III.</b> | <b>A 2022/2023. nevelési év várható feladatai .....</b>                                | <b>11</b> |
| 1.          | A jogsabályi változások követése, az intézmény törvényes működésének biztosítása ..... | 12        |
| 2.          | Tanügyigazgatási feladatok.....                                                        | 12        |
| 3.          | Értekezletek, szakmai megbeszélések.....                                               | 13        |
| 4.          | Pedagógiai munkával összefüggő feladatok.....                                          | 15        |
| 5.          | Humán erőforrás fejlesztése .....                                                      | 16        |
| 6.          | Munkaügyi feladatok .....                                                              | 18        |
| 7.          | Gazdasági feladatok .....                                                              | 19        |
| 8.          | Gyermek- és ifjúságvédelemi feladatok ellátása .....                                   | 19        |
| 9.          | Pályázatokkal összefüggő feladatok.....                                                | 19        |
| 10.         | Ösztönző rendszer működtetése.....                                                     | 20        |
| 11.         | Biztonságos működéssel kapcsolatos feladatok.....                                      | 20        |
| 12.         | Felújítási, karbantartási feladatok.....                                               | 21        |
| 13.         | Ellenőrzési feladatok.....                                                             | 22        |
| 14.         | Kapcsolatok, együttműködés.....                                                        | 28        |
| 15.         | Közalkalmazotti Tanács megválasztása .....                                             | 33        |
| 16.         | Vezetőválasztás .....                                                                  | 33        |
| 17.         | Az intézményt érintő programok, rendezvények .....                                     | 33        |
|             | <b>ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉS .....</b>                                                  | <b>35</b> |
|             | <b>ZÁRADÉK.....</b>                                                                    | <b>36</b> |
|             | <b>MELLÉKLETEK .....</b>                                                               | <b>38</b> |

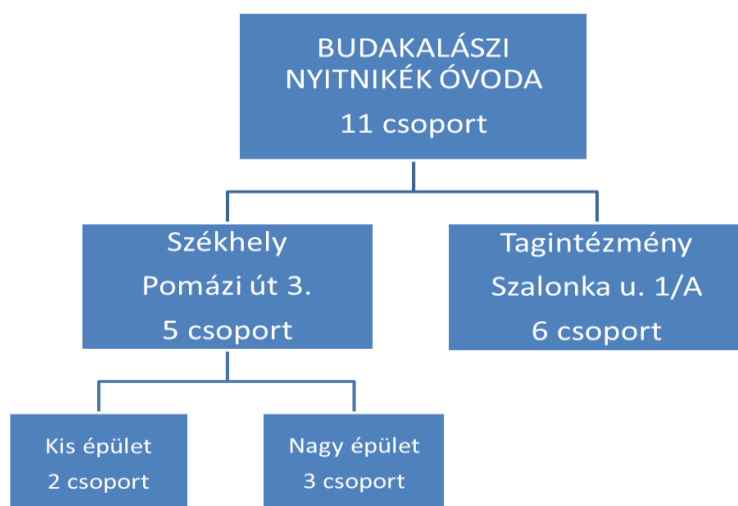
## I. Bevezetés

Vezetői ciklusom utolsó nevelési évére szóló munkatervének összeállításához az előző évi beszámolóban, a 2022-ben történt tanfelügyeleti ellenőrzés eredményében megfogalmazott fejlesztendő területek és az aktuális szakmai feladatok, kihívások adtak iránymutatást.

Korábbi években a pandémia miatt, jelenleg pedig az elszabadult beszerzési árak miatt különösen törekszünk az intézmény takarékos és hatékony működtetésére.

## II. Működési feltételek

Az intézmény szerkezeti felépítése a 2022/2023. nevelési évben.



### 1. Jogszabályi háttér

A nevelési év feladatait meghatározó dokumentumok, a munkaterv jogszabályi háttere:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 326/2013. (VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 277/1997. (XII.22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus – szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásáról és kedvezményeiről
- 22/2022. (VII. 29.) BM rendelete a 2022/2023. tanév rendjéről
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 36/2022. (II.11.) Korm. rendelet a köznevelési intézményeket érintő egyes veszélyhelyzeti szabályokról
- Oktatási Hivatal által kiadott Önértékelési kézikönyv hatodik, javított kiadás
- Összevont tanfelügyeleti kézikönyv hetedik kiadása
- Útmutató a pedagógusok minősítő rendszeréhez. Hatodik, javított kiadás.
- Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés harmadik, javított kiadás
- Budakalászi Nyitnikék Óvoda Pedagógiai Programja
- Alapító Okirat
- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata és mellékletei (SZMSZ)
- Szabályzat pandémiás veszélyhelyzet, egészségügyi veszélyhelyzet idejére vonatkozó működési rendről

## **2. Tárgyi, infrastrukturális feltételek**

Forráshiány, illetve a gazdasági helyzet bizonytalanságából adódóan a korábban tervezett fejlesztések, karbantartási munkák elvégzésének jelentős része elmaradt, így továbbra is a fejlesztési lehetőségek között szerepel. A felsoroltak között takarékosági okokból nem szerepelnek olyan felújítási, karbantartási munkák, beszerzések, melyek ugyan szükségesek lennének, de esetleges későbbi megvalósulásuk nem okoz zavart az intézmény jelenlegi működésében.

## Székhely

|                            |                    | Erősségek                                                                                                                                                  | Fejlesztést igényel                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Épület</b>              | <b>kis épület</b>  | Könnyen megközelíthető, szinte akadálymentes.                                                                                                              | Vízvezeték-hálózat felülvizsgálatra szorul.                                                                                                                                                                 |
|                            | <b>nagy épület</b> | Könnyen megközelíthető részben akadálymentes.                                                                                                              | Vízvezeték-hálózat felülvizsgálatra szorul. Az alsóbb régióban lévő tető felújításra szorul, az épület a jelenlegi állapot miatt beázik.                                                                    |
|                            | <b>tornaterem</b>  | Megfelelő méretű helyiség, mely független a többi épülettől, így külső foglalkozások helyszíne is lehet. Önálló mosdóhelyiségekkel, öltözővel rendelkezik. | A szertár csak kívülről közelíthető meg. Ennek megoldására szükség lenne falvágásra, átjáró kialakítására.                                                                                                  |
| <b>Helyiségek</b>          | <b>kis épület</b>  | Tágas, világos, esztétikus, klimatizált csoportszobák.                                                                                                     | A mosdóhelyiség felújításra szorul.                                                                                                                                                                         |
|                            | <b>nagy épület</b> | Süni csoport mérete. Világos, klimatizált csoportszobák.                                                                                                   | A kiszolgáló helyiségek felújítása (min. festése) aktuális. A logopédiai helyiség mérete nem megfelelő, mérlegelni kell az emeleten található öltözővel a funkciócserét, illetve az ezzel járó költségeket. |
| <b>Irodai berendezés</b>   | <b>kis épület</b>  | Rendelkezésre állnak a működéshez alapvetően szükséges eszközök.                                                                                           | Helyhiány miatt nincs lehetőség iroda kialakítására.                                                                                                                                                        |
|                            | <b>nagy épület</b> | Rendelkezésre állnak a működéshez alapvetően szükséges eszközök.                                                                                           | A bútorzat kopott, de a funkciónak megfelel.                                                                                                                                                                |
| <b>Berendezési tárgyak</b> | <b>kis épület</b>  | A működéshez alapvetően szükséges berendezési tárgyak biztosítottak.                                                                                       | Többnyire elhasználódott a bútorzat, cserére lenne szükség. (gyermekasztalok!)                                                                                                                              |
|                            | <b>nagy épület</b> | A működéshez alapvetően szükséges berendezési tárgyak biztosítottak.                                                                                       | Többnyire elhasználódott bútorzat, cserére lenne szükség. (gyermekasztalok!)                                                                                                                                |
| <b>Eszközellátottság</b>   | <b>kis épület</b>  | Folyamatos beszerzéssel minőségileg és mennyiségileg is biztosított.                                                                                       | Tovább korszerűsíthető, bővíthető.                                                                                                                                                                          |
|                            | <b>nagy épület</b> | Folyamatos beszerzéssel minőségileg és mennyiségileg is biztosított.                                                                                       | Tovább korszerűsíthető, bővíthető.                                                                                                                                                                          |
| <b>Udvar</b>               | <b>kis épület</b>  | Megfelelő méretű, árnyékos zöld terület.                                                                                                                   | Játszóterei eszközök jogszabályi előírásoknak                                                                                                                                                               |

|  |                    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                    | Műfüves sportpálya.                      | való megfelelése.<br>További játszótéri eszközök beszerzése (HINTA!), a kövezett felület cseréje (balesetveszély!).<br>Homokozók árnyékolásának megújítása.<br>A támfal megerősítése elengedhetetlen, a projekt folyamatban van. |
|  | <b>nagy épület</b> | Megfelelő méretű, árnyékos zöld terület. | Játszótéri eszközök jogszabályi előírásoknak való megfelelése. További játszótéri eszközök beszerzése (HINTA!).<br>Homokozók árnyékolásának megújítása.<br>A kövezett felület megújítása.                                        |

**Tagintézmény**

|                            | <b>Erősségek</b>                                                                                            | <b>Fejlesztési lehetőségek</b>                                                                                                                                 |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Épület</b>              | Tágas, világos, akadálymentes.<br>Ideális munkakörülmények.<br>Csendes helyen, zöld környezetben található. | Folyamatos karbantartás.<br>Nyílászárók megújítása.<br>Linóleum-hibák javítása.<br>Konyhánál a mosogatógép helyiségben ablak kialakítása.                      |
| <b>Helyiségek</b>          | Megfelelő méretű, világos, klimatizált csoportszobák.                                                       | A kiszolgálóhelyiségek, irodák, fejlesztőhelyiségek festése.<br>Elhasználódott függönyök cseréje.                                                              |
| <b>Irodai berendezés</b>   | Jól felszerelt, megfelelő bútorzattal ellátott, klimatizált.                                                | .                                                                                                                                                              |
| <b>Berendezési tárgyak</b> | Biztosítottak.                                                                                              |                                                                                                                                                                |
| <b>Eszközellátottság</b>   | Folyamatos beszerzésekkel biztosított.                                                                      | Tovább korszerűsíthető, bővíthető.                                                                                                                             |
| <b>Udvar</b>               | Rendszeresen karbantartott játszótéri eszközökkel felszerelt.<br>Műfüves sportpálya.                        | <b>Homokozók cseréje!</b><br>Vízvezetés megoldása, a megsüllyedt talaj korrekciója, árnyékolás megoldása.<br>Az öntözőrendszer jelentős karbantartást igényel. |

### 3. Személyi feltételek

#### 3.1. Alkalmazotti közösség

Összefoglaló táblázat a Budakalászi Nyitnikék Óvoda álláshelyeinek számáról:

| Munkakör                    | Pomázi út                   |                         | Szalonka u. | Összesen   |
|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------|-------------|------------|
|                             | Nagy épület<br>3 csoport    | Kis épület<br>2 csoport | 6 csoport   | 11 csoport |
| intézményvezető             | 1                           |                         |             | 1          |
| óvodapedagógus              | 6                           | 4                       | 12          | 22         |
| -ebből vezető-<br>helyettes | (1)                         |                         | (1)         | (2)        |
| logopédus                   | 1                           |                         | 1           | 2          |
| gyógypedagógus              | 1                           |                         | 1           | 2          |
| pedagógiai asszisztens      | 2                           | 1                       | 3           | 6          |
| óvodatitkár                 | 1                           |                         | 0,75        | 1,75       |
| dajka                       | 3                           | 2                       | 6           | 11         |
| konyhás                     | 1                           | 1                       | 2           | 4          |
| takarító                    | 0,5                         |                         | 1           | 1,5        |
| kertész- karbantartó        | 1                           |                         | 0,75        | 1,75       |
| <b>Összesen:</b>            | <b>53 álláshelyen 54 fő</b> |                         |             |            |

Jelenleg Pomázi úti székhelyünkön, 2 óvodapedagógus állás nincs betöltve.

#### 3.1.1. Nevelőtestület

##### Vezetői team

Intézményvezető: Grünvald Tímea

Vezető-helyettesek: Egeiné Stenger Beáta és Nagy Zsóka

A vezetői team további tagjai a munkaközösséget vezető gyógypedagógus, és a Közalkalmazotti Tanács elnöke.

##### Óvodapedagógusok

| Székhelyen                                                                                                                                                                                                                      | Tagintézményben                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Egy új kollégával bővül a nevelőtestület, de továbbra is két óvodapedagógus álláshelyünk betöltetlen.<br>Kényszermegoldásként a pedagógiai asszisztenseinket fogjuk nagyobb arányban bevonni a pedagógiai feladatok ellátásába. | A pedagógushiány következtében két tartósan távol lévő kolléga, illetve egy nyugdíjba vonuló kolléga helyét továbbra is nyugdíjas volt kollégák visszafoglalkoztatásával sikerült betöltenünk. |

**Logopédusok**

| Székhelyen                                                        | Tagintézményben                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Betöltött álláshely, a korábbi évhez képest nem történt változás. | Betöltött álláshely, a korábbi évhez képest nem történt változás. |

**Gyógypedagógusok**

| Székhelyen                                                        | Tagintézményben                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Betöltött álláshely, a korábbi évhez képest nem történt változás. | Betöltött álláshely, a korábbi évhez képest nem történt változás. |

**3.1.2. Nevelőmunkát közvetlenül segítő munkatársak****Pedagógiai asszisztensek**

| Székhelyen                                                                 | Tagintézményben        |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Betöltött álláshelyek, szeptember 1-től egy új kolléga kezdi meg a munkát. | Betöltött álláshelyek. |

**Óvodatitkárok**

| Székhelyen                                                        | Tagintézményben                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Betöltött álláshely, a korábbi évhez képest nem történt változás. | Betöltött álláshely, a korábbi évhez képest nem történt változás. |

**Dajkák**

| Székhelyen                                                          | Tagintézményben                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Betöltött álláshelyek, a korábbi évhez képest nem történt változás. | Betöltött álláshelyek, a korábbi évhez képest nem történt változás. |

**3.1.3. Technikai dolgozók****Konyhások**

| Székhelyen                                                          | Tagintézményben                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Betöltött álláshelyek, a korábbi évhez képest nem történt változás. | Betöltött álláshelyek, a korábbi évhez képest nem történt változás. |

**Takarítók**

| Székhelyen                                                        | Tagintézményben                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Betöltött álláshely, a korábbi évhez képest nem történt változás. | Betöltött álláshely, a korábbi évhez képest nem történt változás. |



**Kertész-karbantartók**

| Székhelyen                                                        | Tagintézményben                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Betöltött álláshely, a korábbi évhez képest nem történt változás. | Betöltött álláshely, a korábbi évhez képest nem történt változás. |

**Megjegyzés:**

A pedagógiai munkát közvetlenül segítő kollégákat jogszabály által megillető bérkiegészítést a fenntartó továbbra is kiterjesztette a konyhas kollégákra a 2022. évben, a 2021. évre vonatkozó mértékben. A bérfeszültségek elkerülése érdekében bízunk benne, hogy ez a gyakorlat a jövőben is fenn tud maradni, hiszen a belső helyettesítések megoldásában a konyhas kollégák is aktívan részt vesznek.

**Felelősök rendszere**

| Feladat                            | Székhelyen                                                                                                                                                                                 | Tagintézményben |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Gyermekvédelmi felelős</b>      | <i>A feladatot ellátó kolléga neve személyiségi jogi okok miatt a Munkaterv intézményben iktatott példányához csatolt kiegészítő információkat tartalmazó dokumentumban található meg.</i> |                 |
| <b>Munkavédelmi képviselő</b>      |                                                                                                                                                                                            |                 |
| <b>Elsősegély-felelős A műszak</b> |                                                                                                                                                                                            |                 |
| <b>Elsősegély-felelős B műszak</b> |                                                                                                                                                                                            |                 |
| <b>Média felelős – újság</b>       |                                                                                                                                                                                            |                 |
| <b>Média felelős - honlap</b>      |                                                                                                                                                                                            |                 |
| <b>Könyvtár felelős</b>            |                                                                                                                                                                                            |                 |
| <b>Pályázatfigyelő felelős</b>     |                                                                                                                                                                                            |                 |
| <b>Tornaszertár felelős</b>        |                                                                                                                                                                                            |                 |
| <b>HACCP felelős</b>               |                                                                                                                                                                                            |                 |
| <b>Tisztítószer beszerzés</b>      |                                                                                                                                                                                            |                 |
| <b>Tisztítószer kiadás</b>         |                                                                                                                                                                                            |                 |
| <b>Beszerzés – papír-írószer</b>   |                                                                                                                                                                                            |                 |
| <b>Beszerzés – karbantartás</b>    |                                                                                                                                                                                            |                 |

A tisztítószer kiadásáért, illetve a HACCP rendszer működtetéséért felelős kollégáknak a feladatból adódó többletmunka és a vele járó felelősség miatt munkáltatói döntésen alapuló rendkívüli szabadság jár, melynek mértékét az érintett kolléga munkaköri leírása tartalmazza.

### 3.2. Gyermeklétszám adatok

A jelentkezések alapján a tagintézményben emelkedett az átlaglétszám. Annak érdekében, hogy a gyermekeket a lakhelyük szerinti körzeti intézménybe tudjuk elhelyezni, illetve a csoportba sorolására nagyobb mozgáster álljon rendelkezésre, a Képviselőtestület jóváhagyta a Maci és a Napsugár csoport kivételével minden csoportban a 20 %-os gyermeklétszám emelést.

Gyermeklétszám adatok 2022. szeptember 1-jén:

|                     |                    | Csoport   | Gyermekek száma | SNI-ből adódó többlet létszám | számított létszám (fő) | BTMN (fő) | HH/HHH (fő) |
|---------------------|--------------------|-----------|-----------------|-------------------------------|------------------------|-----------|-------------|
| Pomázi út           | Nagy épület        | Süni      | 24              | 3                             | 27                     | 1         | 0           |
|                     |                    | Maci      | 23              | 0                             | 23                     | 0         | 0           |
|                     |                    | Napsugár  | 21              | 2                             | 23                     | 4         | 0           |
|                     |                    | Összesen: | 68              | 5                             | 73                     | 5         | 0           |
|                     | Kis épület         | Pillangó  | 20              | 2                             | 22                     | 1         | 0           |
|                     |                    | Katica    | 24              | 0                             | 24                     | 4         | 0           |
|                     |                    | Összesen: | 44              | 2                             | 46                     | 5         | 0           |
|                     | Pomázi út összesen |           | 112             | 7                             | 119                    | 10        | 0           |
|                     | Szalonka u.        | Bagoly    |                 | 24                            | 1                      | 25        | 0           |
| Gólya               |                    | 23        | 1               | 24                            | 1                      | 0         |             |
| Fecske              |                    | 21        | 2               | 23                            | 2                      | 0         |             |
| Cinege              |                    | 25        | 0               | 25                            | 1                      | 0         |             |
| Rigó                |                    | 20        | 2               | 22                            | 2                      | 0         |             |
| Harkály             |                    | 25        | 0               | 25                            | 3                      | 0         |             |
| Szalonka összesen   |                    | 138       | 6               | 144                           | 9                      | 0         |             |
| Intézmény összesen: |                    |           | 250             | 13                            | 263                    | 19        | 0           |

**4. A nevelési év során, a működést meghatározó események, dátumok**

A nevelési év 2022. szeptember 1-től 2023. augusztus 31-ig tart.

**Zárva tartás tervezett időpontjai**

*Téli zárás ideje* 2022. december 27 - december 30.

*Nyári zárás ideje* 2023. június 19 – július 14.

**Iskolai szünetek miatt összevont működés várható:**

2022. november 2 – 4.

2022. december 22 – 23.

2023. január 2.

2023. április 6. és április 11.

2023. június 15 – augusztus 31.

**Munkanap áthelyezések**

*Szombati munkanap*

2022. október 15.

*Pihenőnap*

2022. október 31.

**Nevelés nélküli munkanapok tervezett időpontjai**

1. 2022. október 28.

2. 2023. január 27.

3. 2023. május 02.

4. 2023. augusztus 28.

5. 2023. augusztus 29.

**III. A 2022/2023. nevelési év várható feladatai**

**Nevelési év:** minden év szeptember 1-től, a következő év augusztus 31-ig tartó időszak. Szorgalmi időszak szeptember 1-től június 15-ig tart. Június 15 - augusztus 31-ig a csoportok szervezése megváltozik, összevonásra kerülhet sor.

## 1. A jogszabályi változások követése, az intézmény törvényes működésének biztosítása

| Cél                                                      | Feladat                                                                          | Határidő      | Felelős         |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------|
| Az intézmény törvényes működésének biztosítása           | Jogszabályi változások figyelemmel kísérése<br>Szükséges változtatások elvégzése | Folyamatos    | intézményvezető |
| Dokumentumok elkészítése, felülvizsgálata, aktualizálása | Házirend aktualizálása                                                           | 2022. 08. 20. | intézményvezető |
|                                                          | SZMSZ módosítása                                                                 | 2022. 08. 22. | intézményvezető |
|                                                          | Beiskolázási terv elkészítése                                                    | 2022. 08. 31. | intézményvezető |
|                                                          | Munkaterv elkészítése                                                            | 2022. 08. 22. | intézményvezető |
|                                                          | Munkaköri leírások felülvizsgálata, módosítása                                   | 2022. 08. 31. | intézményvezető |
|                                                          | Beszámoló a nyári időszakról                                                     | 2022. 09. 10. | intézményvezető |
|                                                          | Továbbképzési program felülvizsgálata, egyeztetés fenntartóval                   | 2023. 01. 15. | intézményvezető |
|                                                          | Beszámoló elkészítése a 2022/2023. nevelési évről                                | 2023. 06. 15. | intézményvezető |
|                                                          | Pedagógiai Program felülvizsgálata, módosítása                                   | 2023. 08. 31. | intézményvezető |

## 2. Tanügyigazgatási feladatok

| Feladat                                             | Felelős          | Határidő      |
|-----------------------------------------------------|------------------|---------------|
| 2021/2022. évi Felvételi előjegyzési napló lezárása | intézményvezető  | 2022. 08. 31. |
| Új gyermekek felvétele nevelési év közben           | intézményvezető  | folyamatos    |
| KIR nyilvántartás vezetése                          | óvodatitkár      | folyamatos    |
| 2021/2022. mulasztási naplók lezárása               | intézményvezető  | 2022. 09. 01. |
| 2021/2022. csoportnaplók lezárása                   | intézményvezető  | 2022. 09. 01. |
| 2022/2023. mulasztási naplók megnyitása             | intézményvezető  | 2022. 09. 01. |
| 2022/2023. csoportnaplók megnyitása                 | intézményvezető  | 2022. 09. 01. |
| Projektek elkészítése az éves terv alapján          | óvodapedagógusok | 2022. 09. 15. |
| Törzskönyvek vezetése                               | intézményvezető  | 2022. 10. 01. |
| Októberi statisztika elkészítése, küldése           | intézményvezető  | 2022. 10.     |

|                                                                                                     |                                   |                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Gyermekek egyéni dokumentációjának vezetése                                                         | óvodapedagógusok                  | folyamatos                                                               |
| Szülői értekezletek jegyzőkönyveinek elkészítése                                                    | óvodapedagógusok                  | Évente minimum két alkalommal az eseményt követő nap                     |
| Szakértői vizsgálat iránti kérelmek beküldése                                                       | óvodapedagógusok, intézményvezető | szükség szerint                                                          |
| Szülői szándéknyilatkozat bekérése beiskolázással kapcsolatban                                      | intézményvezető                   | 2022. 10. 30.                                                            |
| SNI-s, BTMN-s gyermekek számára előírt fejlesztések szervezése                                      | intézményvezető                   | szükség szerint                                                          |
| Tanköteles gyermekek oktatási azonosítójának megküldése a szülőknek az iskolai beiratkozáshoz       | óvodapedagógusok                  | 2023. 04. 08.                                                            |
| Továbbképzési program, beiskolázási terv <b>elkészítése</b>                                         | intézményvezető                   | 2023. 04. 15.                                                            |
| Pedagógusok beiskolázási tervének felülvizsgálata, benyújtása fenntartó felé                        | intézményvezető                   | 2023. 09. 10.                                                            |
| Új gyermekek előjegyzése a következő nevelési évre                                                  | intézményvezető                   | 2023. 04. 24-25.                                                         |
| Felvétellel kapcsolatos döntésről, határozatról értesítés küldése                                   | intézményvezető                   | Jelentkezés utolsó napját követő 30 napon belül                          |
| Körzethez tartozó óvodaköteles gyermekek névsorának egyeztetése a jelentkezett gyermekek névsorával | intézményvezető                   | 2023. 05. 15.                                                            |
| A 2023/2024. nevelési év csoportbeosztásának elkészítése                                            | intézményvezető                   | 2023. 06. 03.                                                            |
| Pedagógiai Program felülvizsgálata, módosítása                                                      | intézményvezető                   | 2023. 08. 31.                                                            |
| Csoportnaplók, hiányzási naplók ellenőrzése                                                         | vezető-helyettesek                | 2022. 10. 01.<br>2023. 01. 20.<br>2023. 06. 10., illetve szükség szerint |

### 3. Értekezletek, szakmai megbeszélések

#### Nevelés nélküli munkanapok tervezett időpontjai és témái

|    | <b>Témája</b>                                                                                                                                               | <b>Időpontja</b>  | <b>Felelőse</b> |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------|
| 1. | Közalkalmazotti Tanács választás.<br>Továbbképzés.<br>Aktualitások megbeszélése.                                                                            | 2022. október 28. | intézményvezető |
| 2. | Továbbképzés.<br>Félév értékelése – beszélgetőkör vezetett tartalommal<br>Pedagógiai Program felülvizsgálatának előkészítése.<br>Aktualitások megbeszélése. | 2023. január 27.  | intézményvezető |
| 3. | Pedagógiai Program felülvizsgálata.<br>Nyitnikék nap előkészítése.                                                                                          | 2023. május 02.   | intézményvezető |

|    |                                                                              |                     |                 |
|----|------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|
|    | Nyílt nap szervezési feladatainak megbeszélése.<br>Aktualitások.             |                     |                 |
| 4. | 2023/2024. nevelési év előkészítése.<br>Munka-, tűz-, balesetvédelmi oktatás | 2023. augusztus 28. | intézményvezető |
| 5. | Szervezetfejlesztés, csapatépítés                                            | 2023. augusztus 29. | intézményvezető |

### További várható értekezletek időpontjai

| Feladat                   | Időpont     | Résztvevők                       | Felelős                                            |
|---------------------------|-------------|----------------------------------|----------------------------------------------------|
| Aktualitások megbeszélése | Hétfőnként  | Tagintézményben dolgozó kollégák | Minden feladat ellátási helynél a vezető-helyettes |
| Aktualitások megbeszélése | Szerdánként | Székhelyen dolgozó kollégák      | Minden feladat ellátási helynél a vezető-helyettes |

A rendszeres tájékoztató megbeszéléseken túl, - amennyiben egy-egy feladat, vagy váratlan esemény megkívánja -, további értekezletek tartására kerülhet sor.

### Vezetői team megbeszélések

**Célja:** Az intézmény pedagógiai és működési feladatainak koordinálása, aktuális feladatok ütemezése, előkészítése, tapasztalatok összegzése, értékelése, döntések meghozatala.

**Résztvevők:** intézményvezető, vezető-helyettesek. Szükség szerint a KAT elnök, ill. munkaközösség vezetője is részt vesz a megbeszélésen, feladat előkészítésében, döntéshozatalban.

**Idéje:** minden második héten pénteken, 8 órától, illetve szükség szerint

### SNI-team megbeszélések

Ez a fórum lehetőséget teremt arra, hogy az érintettek tapasztalataikat megoszthassák, megtalálják a leghatékosabb eszközöket, lehetőségeket a gyermek további fejlődése elősegítése érdekében.

**Szakmai egyeztetés:** tervezetten, havi rendszerességgel az érintett óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák, gyógypedagógusok, logopédusok bevonásával.

**Szülőkkel egyeztetés:** tervezetten, két havonta az érintett szülőkkel (gyermekenként külön), és a gyermekkel foglalkozó óvodai dolgozók megbeszélése annak érdekében, hogy a gyermek fejlődésével kapcsolatos tapasztalatok, információk minden érintetthez eljussanak.

## 4. Pedagógiai munkával összefüggő feladatok

### 4.1. Kiemelt pedagógiai feladatok

A kiemelt pedagógiai feladatok kijelölése a kollégák között történt felmérés eredménye, az aktuális pedagógiai kihívások, és az előző évi ellenőrzések tapasztalatai alapján történik.

| Feladat                                                                                                                                 | Megvalósítási feladat(ok)                                                                                         | Határidő         | Felelős                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------|
| A környezeti nevelés matematikai tartalommal orientáció megvalósulásának gyakorlati lehetőségeinek bemutatása a mindennapi munka során. | Csoportlátogatások során gyakorlati tapasztalatok szerzése.                                                       | ütemterv szerint | óvodapedagógusok                  |
|                                                                                                                                         | Képzéseken való részvétel, érzékenyítés.                                                                          | folyamatos       | intézményvezető, óvodapedagógusok |
| Különleges bánásmódot igénylő gyermekek integrált ellátásának módszertani lehetőségei                                                   | Munkaközösség alakítása. Képzéseken való részvétel, érzékenyítés. Részvétel az Atipikus találkozások programjain. | 2023. 05. 30.    | intézményvezető                   |

### 4.2. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

Feladatellátási helyenként 1 fő logopédus és 1 fő gyógypedagógus végzi első sorban a gyermekek előírt fejlesztését és segíti az óvodapedagógusok fejlesztőmunkáját.

Az év eleji szűrővizsgálatok helyben történő elvégzésével jelentősen tehermentesítik a Pedagógiai Szakszolgálatot, és a szülőket. Így a folyamat gyorsabb, a gyermekek számára nyugodtabb feltételek között zajlik, és a szükséges fejlesztőmunka a szűrések követően azonnal megkezdődik.

A folyamatos terhelésnövekedésre a Fenntartóval közösen megoldást kell találni. Kiemelném az autista gyermekek számának drasztikus növekedését, és az ellátásukhoz szükséges speciális szakemberszükségletet.

***Intézményi szinten a gyermekek és a családok megsegítése érdekében nagy szükség lenne óvodapszichológus alkalmazására!***

## 5. Humán erőforrás fejlesztése

### Fenntartó által pedagógus továbbképzésre biztosított keret felhasználása

2022. évben a forrást az intézményi célokkal és szükségletekkel összeegyeztethető képzésekre fogjuk fordítani, figyelembe véve az intézmény Továbbképzési programját és Beiskolázási tervét.

#### 5.1. Külső szakemberek által tartott képzések az intézmény szervezésében

| Téma                                                                             | Időpont         | Részvevők                              |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------|
| Munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatás                                           | 2022. 08. 22.   | Teljes alkalmazotti közösség.          |
| Integrált nevelés a gyakorlatban (meghívott előadó által)                        | szervezés alatt | Teljes alkalmazotti közösség.          |
| POK által szervezett 5 órás képzés integrált nevelés témakörben.                 | szervezés alatt | Nevelőtestület                         |
| POK által szervezett 5 órás műhelyfoglalkozás eredményes kommunikáció témakörben | szervezés alatt | Nevelőtestület                         |
| Munkavédelmi képviselő képzés                                                    | 2023. 02.       | Az intézmény munkavédelmi képviselője. |

Intézményünk a Pedagógiai Oktatási Központnál a fentiekén kívül, a további képzésekre is bejelentkezett, melyeken a kollégák térítésmentesen részt vehetnek a nevelési év során:

- 30 órás akkreditált továbbképzés konfliktuskezelés témakörben
- 30 órás akkreditált drámapedagógia továbbképzés
- 30 órás akkreditált továbbképzés intézményfejlesztés témakörben
- 30 órás akkreditált továbbképzés fejlesztőpedagógia, gyógypedagógia témakörben

#### 5.2. Belső szakemberek által tartott képzések, tudásmegosztás

##### 5.2.1. Munkaközösség szervezése

A 2021/2022. nevelési évben kezdte meg működését intézményünkben „Mindennapok a kiemelt bánásmódot igénylő gyermekekkel” munkaközösség. A nevelőtestület egyöntetűen úgy határozott, hogy a 2022/2023. nevelési évben ebben a témában kívánja folytatni a munkaközösség munkáját.

##### *Feladata:*

- Az óvodás gyermekekkel foglalkozó szakemberek közti tapasztalatcsere, kapcsolatépítés.



- Gyakorlati segítségnyújtás a csoportban dolgozó kollégáknak

**Vezetője:** Tóth Krisztina Tünde gyógypedagógus

**Tagjai:** gyógypedagógusok, logopédusok, óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek

*A munkaközösség munkatervét az 1. számú melléklet tartalmazza!*

### 5.2.2. Jó gyakorlat – intézményi hospitálások

Az intézményi hospitálások célja, egymás munkájának megismerése, jó gyakorlat átvétele, szakmai felfrissülés, ezen felül a látogatások alkalmával a pedagógiai munka vezetői ellenőrzése is megvalósul.

A 2022/2023. nevelési évben – a kollégák igényét figyelembe véve -, a környezeti nevelés matematikai tartalommal tevékenységi terület előtérbe helyezése a cél. A kollégák feladata, hogy bemutatójuk során ezt a műveltségtartalmat jelenítsék meg hangsúlyosan.

A látogatás során az ellenőrzés kiterjed a pedagógus munkakörben alkalmazott kollégákra, és a nevelő-oktató munkát segítő kollégák szakmai munkájára.

A táblázat részletes adatai az intézményben iktatásra került Munkatervhez csatolva megtalálható.

### 5.2.3. HACCP képzés

A helyes konyhatechnológiai eljárásokra, illetve az élelmiszerek megfelelő kezelésére vonatkozó előírások gyakorlati alkalmazásával kapcsolatban szükséges a kollégák - elsősorban a konyhás és a dajka kollégák -, tudását folyamatosan frissíteni.

| Képzés tervezett ideje | Részt vevő kollégák                                | Felelős         |
|------------------------|----------------------------------------------------|-----------------|
| 2022. 09. 08.          | Székhelyen dolgozó konyhás és dajka kollégák.      | intézményvezető |
| 2022. 09. 09.          | Tagintézményben dolgozó konyhás és dajka kollégák. | intézményvezető |
| 2023. 01. 05.          | Székhelyen dolgozó konyhás és dajka kollégák.      | intézményvezető |
| 2023. 01. 06.          | Tagintézményben dolgozó konyhás és dajka kollégák. | intézményvezető |

### 5.2.4. Alapvető számítástechnikai képzés

Korábbi év tapasztalata alapján több kollégánknak nehézséget, szorongást jelent informatikai eszközök alapvető használata. Célunk, belső tudásmegosztással támogatást nyújtani.

A megvalósítás tervezett ideje: 2023. január 16-20.

Felelős: intézményvezető

### 5.3. Iskolai rendszerű továbbképzésen intézményi támogatással résztvevő kollégák

A nevelési év kezdetén nincs olyan kolléga, aki iskolai rendszerű képzésen vesz részt.

### 5.4. Szakirányú tanulmányokat folytató hallgatók, tanulók gyakorlati képzése

Főiskolás hallgatók gyakorlati képzésének biztosításával is igyekszünk az utánpótlás-nevelést biztosítani, illetve a kollégák szakmai ismereteit frissíteni, meglévő tudásukkal a leendő óvodapedagógusok tudását gyarapítani.

### 5.5. Középiskolás tanulók közösségi munkavégzésének biztosítása

Igény esetén továbbra is több középiskolából fogadjuk a diákokat közösségi szolgálatuk letöltésére.

## 6. Munkaügyi feladatok

| Feladat                                                               | Felelős                      | Határidő                                   |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------|
| A dolgozók éves beosztásának elkészítése, egyeztetése a KAT-tal       | vezető-helyettesek           | 2022. 08. 31.                              |
| Jelenléti ívek kiadása, bekérése                                      | vezető-helyettesek           | Minden hónap utolsó, ill. első munkanapján |
| Szabadságok nyilvántartása                                            | vezető-helyettesek           | folyamatos                                 |
| Szabadságolási terv bekérése dolgozóktól                              | vezető-helyettesek           | 2023. 03. 15.                              |
| Nyári szabadságok ütemtervének elkészítése, egyeztetése a KAT-tal     | vezető-helyettesek           | 2023. 06. 10.                              |
| Munkaszervezés                                                        | vezető-helyettesek           | folyamatos                                 |
| Új dolgozó toborzása                                                  | intézményvezető              | szükség szerint                            |
| Munkaviszony létesítése                                               | intézményvezető, óvodatitkár | szükség szerint                            |
| Munkaviszony megszüntetése                                            | intézményvezető, óvodatitkár | szükség szerint                            |
| KIR nyilvántartás munkaügyi adatainak vezetése, igazolások kiadása    | óvodatitkár                  | szükség szerint, folyamatos                |
| KIRA adatbázis kezelése, igazolások kiadása, nyilvántartások kezelése | óvodatitkár                  | folyamatos                                 |

## 7. Gazdasági feladatok

A gazdasági helyzetre való tekintettel, az intézmény takarékos és hatékony működtetése minden eddiginél hangsúlyosabb szerepet kap.

| Feladat                                                                                | Felelős                         | Határidő                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Étkezési térítési díjkedvezmény igénybevételevel kapcsolatos szülői kérelmek rögzítése | óvodatitkár                     | folyamatos                                              |
| Étkezési díjfizetéssel kapcs. dok.                                                     | óvodatitkár                     | minden hó utolsó napja                                  |
| Lemondások és jóváírások egyeztetése                                                   | óvodatitkár                     | minden hó utolsó napja                                  |
| Le nem mondott étkezési díjak szükség szerinti kiszámlázása                            | óvodatitkár, vezető-helyettesek | minden hó első hete                                     |
| Készpénz elszámolások vezetése                                                         | óvodatitkár                     | szükség szerint, a felvételtől számított 30 napon belül |
| Normatíva igénylés 2023-ra                                                             | intézményvezető                 | 2022. 10-11. hó                                         |
| Normatíva lemondás-pótigény                                                            | intézményvezető                 | 2022. 10. hó<br>2023. 05. hó                            |
| Normatíva elszámolás                                                                   | intézményvezető                 | 2022. 01. hó                                            |
| Költségvetési terv elkészítése                                                         | intézményvezető                 | Fenntartó hat. meg                                      |
| Költségvetési keret felhasználásának figyelemmel kísérése                              | intézményvezető                 | folyamatos                                              |
| Kiadások, bevételek rögzítése                                                          | óvodatitkár                     | folyamatos                                              |
| Átutalások előkészítése                                                                | intézményvezető                 | folyamatos                                              |
| Költségvetés módosítási kérelem                                                        | intézményvezető                 | szükség szerint május, szeptember, november             |
| Munkaruha/védőruha nyilvántartás vezetése                                              | óvodatitkárok                   | folyamatos                                              |

## 8. Gyermek- és ifjúságvédelemi feladatok ellátása

A gyermekvédelemi feladatokra vonatkozó éves tervet a 2. számú melléklet tartalmazza.

## 9. Pályázatokkal összefüggő feladatok

Jelenleg nincs folyamatban lévő, intézményi hatáskörű pályázati eljárás.

Továbbra is igyekszünk az intézményünk számára releváns pályázatokat felkutatni és a kiírásnak megfelelően pályázni, hogy eszközparkunkat, működési feltételeinket a jövőben is javítani tudjuk.

**10. Ösztönző rendszer működtetése**

| <b>Eszköz</b>                    | <b>Jellemzője</b>                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Időszak</b>  |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Jutalom – pénzbeli juttatás      | Kollégák munkájának elismerése, melyre minden évben a Fenntartó által biztosított keretösszeg áll az intézmény rendelkezésére. Szétosztása a vezetői team feladata.                                                                                                                         | 2022. november  |
| Béren kívüli juttatás -Cafeteria | Adott év költségvetésének függvénye, hogy adható-e.                                                                                                                                                                                                                                         | 2023. tavasz    |
| Pótszabadság                     | Jelentős többletmunka elismeréséért, illetve továbbtanulás támogatásáért kapható.                                                                                                                                                                                                           | szükség szerint |
| Városi díjra jelölés             | Magas színvonalú munkavégzés, közösségért tett szolgálat elismerésének módja a kolléga felterjesztése városi díjra, és/vagy az intézmény alapítványának díjára, melyek minden évben a Városi Pedagógusnap rendezvényén kerülnek átadásra.                                                   | 2023. 03. 20.   |
| Alapítványi díjra jelölés        | Az intézmény alapítványának díja, ettől az évtől feladat-ellátási helyenként kerül odaítélésre. Kollégák szavazata alapján, a Kuratórium döntésének megfelelően kapja feladat-ellátási helyenként egy-egy kolléga, akik kiemelkedő szakmai munkájuk mellett megbecsült tagja a közösségnek. | 2023. 05. 10.   |

**11. Biztonságos működéssel kapcsolatos feladatok**

| <b>Terület</b>                                                                          | <b>Időpont</b>                                      | <b>Felelős</b>                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Munka- tűz- és balesetvédelemi oktatás szervezése                                       | Minden év augusztusában, ill. új dolgozóknak foly.. | intézményvezető                          |
| Üzemorvosi vizsgálat szervezése                                                         | Évente                                              | intézményvezető                          |
| Tűzvédelmi szabályzat felülvizsgálata                                                   | nem aktuális feladat                                | intézményvezető                          |
| Tűzriadó próba szervezése                                                               | 2022. szeptember vége                               | intézményvezető                          |
| HACCP rendszer működtetése                                                              | folyamatos                                          | vezetői team, konyhások, HACCP felelősök |
| Energiával való takarékoskodás                                                          | folyamatos                                          | vezetői team                             |
| Hatékony anyagfelhasználás                                                              | folyamatos                                          | vezetői team                             |
| Munka és egészségvédelmi szabályok betartása                                            | folyamatos                                          | vezetői team                             |
| Berendezések rendeltetésszerű használata                                                | folyamatos                                          | vezetői team                             |
| Karbantartást igénylő készülékek (liftek, kazánok, riasztóberendezések) felülvizsgálata | folyamatosan, szerződés szerint                     | intézményvezető                          |
| Udvari játszótéri eszközök felülvizsgálata                                              | folyamatosan, jogszabály szerint                    | intézményvezető, kertész-karbantartók    |
| Tűzvédelmi felülvizsgálat elvégeztetése                                                 | nem aktuális feladat                                | intézményvezető                          |

|                                                              |                      |                 |
|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|
| Érintésvédelmi felülvizsgálat elvégeztetése minden épületben | nem aktuális feladat | intézményvezető |
| Villámvédelmi felülvizsgálat elvégeztetése                   | nem aktuális feladat | intézményvezető |
| Villamos berendezések tűzvédelmi szabványossága              | nem aktuális feladat | intézményvezető |

### Járványügyi helyzet, egészségügyi veszélyhelyzet

A járványügyi előrejelzések alapján számítani kell arra, hogy ismét szigorú korlátozások mellett kell majd a nevelő-oktató munkát megvalósítani.

A koronavírus megbetegedéssel kapcsolatban jelenleg is aktív a kontaktkutatási protokoll.

Az intézményre járványhelyzetben vonatkozó útmutatót - a Szabályzat pandémiás veszélyhelyzet, egészségügyi veszélyhelyzet idejére vonatkozó működési rendről című dokumentumát -, a majd hatályba lépő rendelkezések figyelembevételével kell aktualizálni és tartalmát a gyakorlati munkavégzésbe bevezetni.

## 12. Felújítási, karbantartási feladatok

| Pomázi út                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                 | Szalonka u. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Nagy épület                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Kis épület                                                                                                                                                                                                      |             |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Mosdóhelyiségek felújítása</li><li>• Szúnyoghálók felszerelése</li><li>• Konyhában padlóburkolat cseréje</li><li>• homokozók takaróponyváinak, árnyékolóinak cseréje</li><li>• gyermekasztalok cseréje</li><li>• Törtbetonnal fedett udvarrész burkolatának cseréje</li><li>• Öntözőrendszer javíttatása</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mosdóhelyiségek felújítása</li><li>• Szúnyoghálók felszerelése</li><li>• gyermekasztalok cseréje</li><li>• Törtbetonnal fedett udvarrész burkolatának cseréje</li></ul> |             |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Foglalkozások biztonságos megtartása érdekében, a <b>tornaterem</b> szertárjának közvetlen elérhetőségét biztosító ajtó kialakítása lenne szükséges</li></ul>                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                 |             |

### 13. Ellenőrzési feladatok

#### 13.1. Pedagógiai munka ellenőrzése

A belső és külső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:

- az intézmény saját elvárásainak való megfelelés
- az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés
- mesterségbeli tudás a pedagógus kompetenciák mentén
- szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás
- pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexió
- a tanulás támogatása
- a gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség
- a gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi- kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, csoportvezetői tevékenység
- pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése
- kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
- elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

##### 13.1.1. Belső szakmai ellenőrzés

###### a.) *Belső Önértékelést támogató munkacsoport (BÖCS)*

**Vezetője:** Bucsánszki Beáta

**Tagok:** Deák Józsefné

Nagyvátiné Rusznyák Rita

Nagy Zsóka

Egeiné Stenger Beáta

| Cél                                                                                                   | Feladat                                                                                                                                | Határidő        | Felelős         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|
| Önértékelési rendszer működtetése, pedagógiai munka támogatása, tanfelügyeleti látogatás előkészítése | A nevelési évben várható feladatokkal kapcsolatos információk megosztása a nevelőtestülettel, alkalmazotti közösséggel.                | 2022. 08. 22.   | intézményvezető |
|                                                                                                       | A Belső Önértékelést támogató munkacsoport (BÖCS) létrehozása                                                                          | 2022. 08. 22.   | intézményvezető |
|                                                                                                       | A pedagógus önértékelési eljárásban 2022/2023. nevelési évben érintettek körének meghatározása, látogatások időpontjainak előirányzása | 2022. 08. 31.   | BÖCS vezetője   |
|                                                                                                       | A pedagógusok önértékelési eljárásrendjének működtetése.                                                                               | folyamatos      | BÖCS vezetője   |
|                                                                                                       | Partneri elégedettségmérés lebonyolítása, érintettek tájékoztatása, fejlesztési területek meghatározása, fejlesztési terv kidolgozása  | 2023. 08. 31.   | BÖCS vezetője   |
|                                                                                                       | OH látogatás előtt 15 nappal a vezetői és az intézményi önértékelés feltöltése az OH felületre                                         | szükség szerint | BÖCS            |

*A Belső Önértékelési Csoport munkaterve a 3. mellékletben található.*

#### **b.) Vezetői ellenőrzések**

A vezetői ellenőrzések feladata a támogatás, a szakmai munka színvonalának megtartása, emelése, az erősségek és fejlesztendő területek feltárása, esetleges differenciálás objektív alapokra helyezése.

A pedagógiai munkával kapcsolatos tervezett vezetői ellenőrzések rendjét az intézmény hospitálási terve tartalmazza.

#### **c.) Partnereink elégedettségének mérése**

Partnereink elégedettségének mérését a nevelési év során ismét szeretnénk elvégezni, melynek eredményét a működés irányának meghatározásához, a minőség javításához kívánjuk felhasználni.

A mérésekkel kapcsolatos feladatok ütemezését a Belső Önértékelési Csoport munkaterve (3. melléklet) tartalmazza.

**13.1.2. Külső szakmai ellenőrzés – minősítés és tanfelügyelet****a.) Minősítés****2023. évi minősítési eljárás**

Egy gyakornok fokozatban lévő német nemzetiségi óvodapedagógus kollégánk érintett az eljárásban. Célja a Pedagógus I. fokozat elérése.

| <b>Cél</b>                                                                              | <b>Feladat</b>                                                                                                              | <b>Határidő</b>                                         | <b>Felelős</b>          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------|
| A 2023. évi minősítési eljárással kapcsolatos feladatok határidőre történő teljesítése. | A gyakornoki minősítővizsgára készülő kolléga támogatása, tájékoztatása.                                                    | folyamatosan                                            | mentor, intézményvezető |
|                                                                                         | A minősítési eljáráson részt vevő intézményi delegált kijelölése és rögzítése az informatikai támogató rendszerben.         | OH által megjelölt időpontban.                          | intézményvezető         |
|                                                                                         | A minősítővizsgák, portfólió védések időpontjáról szóló értesítések figyelemmel kísérése.                                   | 2023 januárjától folyamatosan.                          | intézményvezető         |
|                                                                                         | Az intézményi működés, ill. a vezető akadályoztatása esetén az OH értesítése, új időpont kérése.                            | A probléma felmerülésétől számított 5 munkanapon belül. | intézményvezető         |
|                                                                                         | Az intézményi delegált által a feltöltött portfólió értékelése az indikátorok alapján.                                      | A látogatás előtt 30 nappal kezdhető meg.               | intézményi delegált     |
|                                                                                         | A bizottság elnökének kezdeményezésére a minősítési eljárás menetének egyeztetése.                                          | A látogatás előtt 15 nappal.                            | intézményi delegált     |
|                                                                                         | Az intézményi delegált által kérdések megfogalmazása a portfólióval kapcsolatban és ezek eljuttatása a bizottság elnökéhez. | A portfólió védelem előtt 9 nappal.                     | intézményi delegált     |



|  |                                                                                                                           |                                                             |                                      |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|  | Feltételek biztosítása, hogy az eljárásban résztvevő kolléga a minősítővizsgán, portfólióvédésen jelen tudjon lenni.      | A látogatás napján 7.00-tól.                                | intézményvezető                      |
|  | Egyéb személyi, és tárgyi feltételek biztosítása a látogatás zavartalan lebonyolításához.                                 | A látogatás napján 7,00-tól.                                | intézményvezető                      |
|  | A látogatáson részvétel, szükséges dokumentációk elkészítése, feltöltése az OH által működtetett informatikai rendszerbe. | A látogatás napja, ill. a látogatást követő 15 napon belül. | intézményi delegált, intézményvezető |
|  | Az előző évben minősítési eljárásban sikeresen részt vevő kollégák átsorolása.                                            | 2023. január                                                | intézményvezető                      |

#### 2024. évi minősítési eljárás

| Cél                                                                                      | Feladat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Határidő          | Felelős         |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------|
| A 2024. évi minősítési eljárással kapcsolatos tennivalók határidőre történő teljesítése. | Pedagógusok tájékoztatása a következő évi minősítési eljárásban érintettek köréről, a minősítés menetéről, információforrásokról.                                                                                                                                                                                      | 2023. március     | intézményvezető |
|                                                                                          | A minősítési eljárásra történő jelentkezésekhez szükséges, két példányban kitöltött jelentkezési lapok befogadása, aláírása, lepecsételése, az első példány iktatása, a másodpéldány átadása a pedagógusnak.<br><br>A pedagógusok jelentkezésének rögzítése az OH által működtetett informatikai támogató rendszerben. | 2023. április 15. | intézményvezető |
|                                                                                          | A nem kötelező minősítési eljárásban résztvevő pedagógusok jelentkezésének rögzítése az OH által működtetett informatikai támogató rendszerben.                                                                                                                                                                        | 2023. május 10.   | intézményvezető |

#### b.) Tanfelügyelet

Az Oktatási Hivatal 2022. augusztus 22-ig nem küldött tájékoztatást arról, hogy az intézmény a 2022/2023. nevelési év során érintett-e pedagógiai szakmai ellenőrzésben.

**13.2. Tanügyi dokumentumok intézményvezetői ellenőrzése**

| Feladat                                  | Felelős                                | Határidő                                                                                        |
|------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2022/2023. mulasztási naplók ellenőrzése | intézményvezető,<br>vezető-helyettesek | 2022. szeptember 30.<br>2023. február 15.<br>2023. június 15.                                   |
| 2022/2023. csoportnaplók ellenőrzése     | intézményvezető,<br>vezető-helyettesek | 2022. szeptember 30.<br>2023. február 15.<br>2023. június 15.<br>és/vagy<br>csoportlátogatáskor |
| Projektek meglétének ellenőrzése         | vezető-helyettesek                     | 2022. szeptember 15.                                                                            |
| Gyermekek egyéni dokumentációja          | vezető-helyettesek                     | folyamatos                                                                                      |
| Szülői értekezletek jegyzőkönyvei        | intézményvezető                        | Évente min. két alkalommal                                                                      |
| KIR nyilvántartás ellenőrzése            | intézményvezető                        | 2022. szeptember 30.,<br>illetve folyamatosan                                                   |

**13.3. Munkaügyi feladatok, dokumentáció ellenőrzése**

| Feladat                                | Felelős            | Határidő                                |
|----------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------|
| Jelenléti ívek vezetésének ellenőrzése | vezető-helyettesek | Minden hónap utolsó napja               |
| KIR nyilvántartás ellenőrzése          | intézményvezető    | 2022. szeptember 30.<br>2023. május 31. |
| Személyi anyagok ellenőrzése           | intézményvezető    | 2022. október 31.<br>2023. május 31.    |

**13.4. Gazdálkodással kapcsolatos munkavégzés ellenőrzése**

| Feladat                                                                                             | Felelős         | Határidő                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------|
| Étkezési térítési díjkedvezmény igénybevételevel kapcsolatos szülői kérelmek meglétének ellenőrzése | óvodatitkár     | folyamatos                                                    |
| Étkezési díjfizetéssel kapcsol. dok. ell.                                                           | óvodatitkár     | minden hó utolsó napja                                        |
| Lemondások és jóváírások egyeztetése                                                                | óvodatitkár     | minden hó utolsó napja                                        |
| Készpénz elszámolások                                                                               | óvodatitkár     | szükség szerint,<br>a felvételtől számított<br>30 napon belül |
| Költségvetési keret felhasználásának figyelemmel kísérése                                           | intézményvezető | folyamatos                                                    |

**13.5. Biztonságos működéssel kapcsolatos feladatok ellátásának ellenőrzése**

| Terület                                                                                            | Időpont                                               | Felelős                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Munka- tűz- és balesetvédelemi oktatás érvényességének ellenőrzése                                 | 2022. 09. 01-ig,<br>ill. új dolgozóknak foly.         | intézményvezető                                |
| Egészségügyi kiskönyvek érvényességének ellenőrzése                                                | 2022. 09. 10-ig, új<br>dolgozóknak szükség<br>szerint | intézményvezető                                |
| HACCP rendszer működtetésének ellenőrzése                                                          | folyamatos                                            | vezetői team,<br>konyhások,<br>HACCP felelősök |
| Energiával való takarékoskodás ellenőrzése                                                         | folyamatos                                            | vezetői team                                   |
| Hatékony anyagfelhasználás ellenőrzése                                                             | folyamatos                                            | vezetői team                                   |
| Munka és egészségvédelmi szabályok betartásának ellenőrzése                                        | folyamatos                                            | vezetői team                                   |
| Berendezések rendeltetésszerű használatának ellenőrzése                                            | folyamatos                                            | vezetői team                                   |
| Udvari játékeszközök nyilvántartásba vetése, hatósági ellenőriztetése, folyamatos állapotfelmérése | szükség szerint,<br>ellenőrzési napló szerint         | intézményvezető                                |
| Tűzvédelmi felülvizsgálat érvényességének figyelemmel kísérése                                     | szükség szerint                                       | intézményvezető                                |
| Érintésvédelmi felülvizsgálat érvényességének figyelemmel kísérése                                 | szükség szerint                                       | intézményvezető                                |
| Villámvédelmi felülvizsgálat érvényességének figyelemmel kísérése                                  | szükség szerint                                       | intézményvezető                                |

**13.6. Tárgyi eszközök meglétének, állapotának ellenőrzése**

| Feladat                      | Felelős              | Határidő            |
|------------------------------|----------------------|---------------------|
| Helyiségleltárak elkészítése | ott dolgozó kollégák | 2022. június 15.    |
| Átfogó leltár                | intézményvezető      | 2022. december 31.  |
| Selejtezés                   | intézményvezető      | 2023. augusztus 31. |

## 14. Kapcsolatok, együttműködés

### 14.1. Belső kapcsolatok erősítését segítő feladatok, szervezetfejlesztés

| Cél                                                | Feladat                                                                                                  | Felelős                                                |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Új kollégák beilleszkedésének segítése             | „Mentor” kolléga kijelölése, folyamatos figyelem, segítség a munkakezdés első napjától.                  | intézményvezető, vezető-helyettesek, kijelölt kollégák |
| Szakmai elköteleződés erősítése                    | Továbbképzések szervezése. Munkaközösség alakítása. Bevonás feladatokba. Team munkák előtérbe helyezése. | intézményvezető                                        |
| Munkatársi kapcsolatok erősítése                   | Dolgozói ünnep szervezése, közös programok, hagyományok, működtetése.                                    | intézményvezető                                        |
| Összetartozás érzésének erősítése                  | Intézményi rendezvények alkalmával saját logóval ellátott póló viselése.                                 | intézményvezető                                        |
| Erősségek és fejlesztendő területek feltérképezése | Munkatársi elégedettségi kérdőív                                                                         | intézményvezető                                        |

### 14.2. Szülői kapcsolattartás feladatai

#### Szülői értekezletek tartása

##### *Intézményvezető által tartott szülői értekezletek, tájékoztatók*

| Téma                                                                                                                                     | Tervezett időpont |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Tájékoztató az intézmény iránt érdeklődő szülőknek az intézmény házirendjéről, a pedagógiai program tartalmáról, a helyi sajátosságokról | 2023. 04. 21.     |
| Új gyermekek szüleinek szülői értekeztet az intézmény házirendjéről, a pedagógiai program tartalmáról, a helyi sajátosságokról           | 2023. 06. 07.     |

##### *Óvodapedagógusok által tartott szülői értekezletek*

| Téma                                                                                                                      | Tervezett időpont        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Nevelési év aktualitásai, csoportjellemzők, programok ismertetése, SzK választás, stb.                                    | 2022. 09. 16-ig          |
| Második félév aktualitásai, beiskolázás, aktualitások                                                                     | óvodaped. döntés szerint |
| Új gyermekek szüleinek tájékoztató a csoport szokásrendjéről, a beszoktatásról, és a családlátogatás idejének egyeztetése | 2023. 06. 07.            |

**Fogadó órák tartása**

Célja, a szülő egyéni problémáinak, kéréseinek, igényeinek, elégedettségének vagy elégedetlenségének megbeszélése, illetve a szülők tájékoztatása gyermekük neveltségi, fejlesztési szintjéről.

|                                             | <b>Időpont</b>                                                                                        | <b>Felelős</b>                |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Az intézményvezető által tartott            | szükség és igény szerint, egyeztetett időpontban                                                      | intézményvezető               |
| Az óvodapedagógusok által tartott           | kéthavonta, ezen kívül szükség és igény szerint, egyeztetett időpontban, csoportnaplóban dokumentálva | óvodapedagógusok              |
| Logopédusok, gyógypedagógusok által tartott | Szükség és igény szerint, előre egyeztetett időpontban.                                               | logopédusok, gyógypedagógusok |

**Szakmai nyílt napok tartása**

| <b>Célja</b>                                                                                | <b>Formája</b>                                                                                    | <b>Tervezett ideje</b>                                                         | <b>Felelőse</b>  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Szülők betekintést nyerhessenek az óvodában folyó szakmai munkába.                          | Kis létszámban (1-2 fő) együtt töltheti a délelőttöt a csoporttal.                                | A nevelési év során bármikor, a csoport óvodapedagógusaival egyeztetett napon. | óvodapedagógusok |
| A leendő óvodás gyermekek és szüleik megismerkedhessenek az intézménnyel, a pedagógusokkal. | Szülők a gyermekeikkel két órát tölthetnek intézményünkben, akár minden csoportot végiglátogatva. | 2023. 04. 22.                                                                  | intézményvezető  |

**Szülői közösség (továbbiakban: SZK) munkájával kapcsolatos feladatok**

**Célja:** - a szülők konstruktív bevonása az óvodai nevelésbe,

- a feladatok ismertetése,
- a döntési, véleményezési, egyetértési, javaslattételi jogok gyakorlása.

| Feladat                                                 | Határidő                                         | Felelős                       |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------|
| Szülői közösség tagjainak megválasztása csoportokban.   | 2022. 09. 16.                                    | óvodapedagógusok              |
| SzK szülői értekezletek.                                | 2022. 09. 20.<br>2023. 02.<br>és szükség szerint | intézményvezető               |
| Egyéb kapcsolattartás az intézmény és SzK között.       | folyamatos                                       | intézményvezető               |
| Éves munkaterv véleményeztetése.                        | 2022. 09. 10.                                    | intézményvezető               |
| Elkészült alapidokumentum-módosítások véleményeztetése. | szükség szerint                                  | intézményvezető               |
| Részvétel SzK értekezleteken.                           | Egyeztetés szerint                               | Szk elnök,<br>intézményvezető |

A megválasztott SZK tagok névsorát az intézményben iktatott Munkaterv kiegészítő dokumentuma tartalmazza.

#### 14.3. Német Nemzetiségi Önkormányzat, Német Nemzetiségi Egyesület

Célunk, hogy az előző nevelési évben megkezdett magas szintű német nemzetiségi nevelés továbbra is kiválóan megvalósuljon intézményünkben a Német Nemzetiségi Önkormányzat Budakalász és a Német Nemzetiségi Egyesülettel együttműködve.

Az együttműködés tartalma a 2022/2023. nevelési évben:

- együttműködési megállapodás kötése,
- véleménynyilvánítási jog gyakorlása az intézmény alapidokumentumainak módosításakor,
- hagyományörző eseményeken való részvétel,
- részvétel a városi Német Nemzetiségi Napon
- igényfelmérés újabb német nemzetiségi csoport indításához.

*A német nemzetiségi csoport éves munkatervét a 4. számú melléklet tartalmazza.*

**14.4. Egyéb partnerekkel történő kapcsolattartás**

| <b>Partner</b>                              | <b>Együttműködés formája</b>                          | <b>Várható tartalma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Fenntartó</b>                            | Személyes, telefonos és elektronikus kapcsolattartás. | Érintettség esetén részvétel bizottsági üléseken.<br>Érintettség esetén részvétel képviselő-testületi üléseken.<br>Vezetői értekezletek, fogadóórák, konzultációk, működési feladatokban együttműködés.<br>A intézményi önértékeléshez, tanfelügyelet előkészítéséhez szükséges interjú elkészítése. |
| <b>Budakalászi Telepi Óvoda</b>             | Személyes, telefonos és elektronikus kapcsolattartás. | Napi szintű kapcsolat az intézményvezetők között (információcsere, egyeztetések, megbeszélések, közös munkák, intézményi programok látogatása, stb.).<br>Munkakapcsolat az óvodatitkárok között.                                                                                                     |
| <b>Budakalászi Bölcsőde</b>                 | Személyes, telefonos és elektronikus kapcsolattartás. | tájékoztatás, egyeztetés                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Társóvodák</b>                           | Személyes, telefonos és elektronikus kapcsolattartás. | információcsere, megbeszélések, szakmai kooperáció                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Telepi Iskola</b>                        | Személyes, telefonos és elektronikus kapcsolattartás  | információcsere, szakmai kooperáció                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Kalász Iskola</b>                        | Személyes, telefonos és elektronikus kapcsolattartás  | információcsere, látogatás, szakmai kooperáció                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Patakpart Általános Iskola</b>           | Személyes, telefonos és elektronikus kapcsolattartás  | információcsere, látogatás, szakmai kooperáció                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Budakalászi gyermekorvosok</b>           | Személyes, telefonos és elektronikus kapcsolattartás  | A korábbi évben megkezdett együttműködés folytatása.<br>Szükség esetén egyeztetés gyermekekkel kapcsolatban.                                                                                                                                                                                         |
| <b>Budakalászi Védőnői Szolgálat</b>        | Személyes, telefonos és elektronikus kapcsolattartás  | Egyeztetések, tanácskérések, közös ügyekben együttműködés, szűrővizsgálatok, gyermekvédelmi esetekben együttműködés.                                                                                                                                                                                 |
| <b>Egészségügyi szolgáltató – Doktor 24</b> | Személyes, telefonos és elektronikus kapcsolattartás  | szűrővizsgálatok, információcsere                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Pedagógiai Szakszolgálat</b>             | Személyes, telefonos és elektronikus kapcsolattartás  | Vizsgálati kérelmek továbbítása, kooperáció gyermekek vizsgálaton való részvételéhez (szülők figyelmeztetése), adatközlés, adategyeztetés, szűrések összehangolása, látogatások, szakmai konzultációk.                                                                                               |

|                                                                   |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Pedagógiai Szakszolgálat Pest Megyei Szakértői Bizottságok</b> | Telefonos kapcsolattartás, levelezés.                                                                       | vizsgálati, felülvizsgálati kérelmek küldése, beküldött anyagok útjának követése                                                                                                                             |
| <b>Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat</b>                    | Személyes és telefonos kapcsolattartás.                                                                     | Közös munka az intézmény szociális segítőjével jelzőrendszeri találkozókra való részvétel, telefonon tanácskérés, esetmegbeszélések, esetkonferenciák, jelzések esetén intézkedés.                           |
| <b>Molnár István Lotár madarász</b>                               | Személyes kapcsolattartás az érintett csoportok pedagógusaival, gyermekeknek tartott foglalkozások vezetése | Előre egyeztetett időpontban és tartalommal foglalkozások vezetése<br>4 alkalommal a csoportokban<br>4 alkalommal külső helyszínen                                                                           |
| <b>Székely Kft.</b>                                               | Személyes, telefonos és elektronikus kapcsolattartás                                                        | Munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi oktatás tartása, ezekkel a témákkal kapcsolatos ügyintézés.<br>Tűzriadó terv felülvizsgálata, aktualizálása.                                                        |
| <b>Kós Károly Művelődési Ház</b>                                  | Személyes, telefonos és elektronikus kapcsolattartás                                                        | Városi rendezvényeken segítségnyújtás szervezési feladatok ellátásában a munkatervben leírtaknak megfelelően, egyeztetések az intézményt érintő rendezvények előtt, programokon való részvétel.              |
| <b>Helyi média</b>                                                | Személyes, telefonos és elektronikus kapcsolattartás.                                                       | Havi rendszerességgel az intézmény működésével kapcsolatos újságcikkek küldése, új képek biztosítása.<br>Intézményi, városi rendezvények alkalmával riportkészítés lehetőségének biztosítása.                |
| <b>Szakirányú képzéssel foglalkozó felsőoktatási intézmények</b>  | Személyes, telefonos és elektronikus kapcsolattartás.                                                       | Hallgatók gyakorlati képzésével kapcsolatos ügyintézés kezelése.<br>Hallgatók gyakorlati képzésével kapcsolatos szakmai kérdések megvitatása.<br>Továbbképzési lehetőségekkel kapcsolatos információgyűjtés. |
| <b>Prizma-Junior Zrt.</b>                                         | Személyes, telefonos, elektronikus kapcsolattartás.                                                         | Étkezés rendelése, problémák kezelése, egyeztető fórum.                                                                                                                                                      |
| <b>Katolikus és református egyház</b>                             | Személyes kapcsolat.                                                                                        | Szülői igényre hitoktatás szervezése, feltételek biztosítása.                                                                                                                                                |

### *Honlap működtetése*

Az intézmény honlapjának frissítését egy kollégánk látja el. Neki köszönhetően partnereink naprakészen értesülhetnek az intézményt érintő eseményekről, tájékozódhatnak intézményünk működéséről.



## 15. Közalkalmazotti Tanács megválasztása

Közalkalmazotti tanácsot kell választani minden olyan munkáltatónál, ahol a közalkalmazottak létszáma a tizenöt főt eléri.

Intézményünkben - az alkalmazotti létszám alapján -, a közalkalmazotti tanács 3 főből áll, és mandátumuk 5 évre szól, mely 2022 novemberében lejár, ezért szükséges a választás lebonyolítása.

A választás lebonyolításának menetét jogszabályok (Kjt., Mt.) határozzák meg, végrehajtása az alkalmazotti közösség által megválasztott választási bizottság feladata.

A választási bizottság megválasztása a 2022. augusztus 22-i alkalmazotti értekezleten megtörtént.

A választás tervezett időpontja: 2022. október 28.

## 16. Vezetőválasztás

A jelenlegi vezetői mandátum 2023. július 31-én lejár. A fenntartóval még nem történt egyeztetés az új pályáztatási eljárással kapcsolatos, az intézményt közvetlenül érintő feladatokról.

## 17. Az intézményt érintő programok, rendezvények

### Intézményi programok, rendezvények

| Program                  | Várható időpontja                                                | Felelősök                      |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Szüreti mulatság         | 2022. 09. 22.                                                    | Kis épületben dolgozó kollégák |
| Állatok Világnapja       | 2022. 10. 04.                                                    | óvodapedagógusok               |
| Márton nap               | 2022. 11. 11.                                                    | óvodapedagógusok               |
| Adventi kézműves délután | szervezés alatt                                                  | óvodapedagógusok               |
| Adventi gyertyagyújtás   | 2022. 11. 25.<br>2022. 12. 02.<br>2022. 12. 09.<br>2022. 12. 16. | óvodapedagógusok               |
| Városi gyertyagyújtás    | szervezés alatt                                                  | szervezés alatt                |
| Mikulás                  | 2022. 12. 06.                                                    | óvodapedagógusok               |

|                                   |                        |                               |                                     |
|-----------------------------------|------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Luca napi vásár</b>            |                        | szervezés alatt               | Bagoly csoportban dolgozó kollégák  |
| <b>Gyermek Karácsony</b>          |                        | 2022. 12. 16.                 | óvodapedagógusok                    |
| <b>Medve nap</b>                  |                        | 2023. 02. 02.                 | Fecske csoportban dolgozó kollégák  |
| <b>Farsang hete, téltemetés</b>   | <b>Székhelyen</b>      | 2023. 02. 13 – 17.            | óvodapedagógusok                    |
|                                   | <b>Tagintézményben</b> | 2023. 02. 20 – 24.            | óvodapedagógusok                    |
| <b>Március 15-i megemlékezés</b>  |                        | 2023. 03. 14.                 | óvodapedagógusok                    |
| <b>Húsvét</b>                     |                        | szervezés alatt               |                                     |
| <b>Föld Napja</b>                 |                        | 2023. 04. 21.                 | óvodapedagógusok                    |
| <b>Német Nemzetiségi Nap</b>      |                        | 2023. 04.                     | Harkály csoportban dolgozó kollégák |
| <b>Anyák Napja</b>                |                        | 2023. 04. 24 – 05. 05. között | óvodapedagógusok                    |
| <b>Nyitnikék Nap - Gyermeknap</b> |                        | 2023. 06. 03.                 | Cinege csoport                      |
| <b>Évzárók</b>                    |                        | 2023. 05.                     | óvodapedagógusok                    |

#### Az intézmény dolgozóinak tervezett programok

| <b>Program</b>                    | <b>Várható időpontja</b> | <b>Felelős</b>  |
|-----------------------------------|--------------------------|-----------------|
| Kirándulás                        | 2022. 08. 23.            | intézményvezető |
| Adventi kórus (városi gyertyagy.) | szervezés alatt          | intézményvezető |
| Karácsonyi ünnepség               | 2022. 12. 20.            | intézményvezető |
| Várostartarításra részvétel       | szervezés alatt          | intézményvezető |
| Városi Pedagógus Nap              | szervezés alatt          | intézményvezető |
| Kirándulás                        | 2023. 08. 29.            | intézményvezető |

#### Városi rendezvények, melyeken a kollégák segítőként fognak részt venni

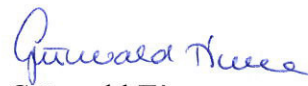
Kollégáink első sorban a 2023. május 1-jén megrendezésre kerülő Kevélyre fel! program szervezési feladatiban fognak segíteni, de amennyiben szükséges, egyéb rendezvényekhez is tudunk kollégákat delegálni.

## ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉS

**A Budakalászi Nyitnikék Óvoda 2022/2023. nevelési évre vonatkozó munkaterve  
a nevelőtestület elfogadó nyilatkozata alapján  
2022. szeptember 1-től – 2023. augusztus 31-ig érvényes.**

Budakalász, 2022. augusztus 22.



  
Grünvald Tímea  
intézményvezető

## ZÁRADÉK

A Budakalászi Nyitnikék Óvoda 2022/2023. nevelési évre vonatkozó Munkatervét a **Közalkalmazotti Tanács** az elfogadást megelőzően megismerhette, élhetett véleményezési jogával.

Az intézmény **Nevelőtestülete** a Budakalászi Nyitnikék Óvoda 2022/2023. évre vonatkozó munkatervét megvitatta, elfogadásáról az alábbi eredmény született:

.....100..... %-os igen

.....0..... %-os nem

.....0..... %-os tartózkodott szavazattal elfogadta/nem fogadta el.

Ennek tényét a Nevelőtestület képviselői hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Budakalász, 2022. 08. 22.



Deák József

Nevelőtestület nevében KAT elnök

Horváth Dóra

intézményvezető

Az intézmény **Szülői Szervezete** a Budakalászi Nyitnikék Óvoda 2022/2023. nevelési évre vonatkozó Munkatervét megismerhette, élhetett véleményezési jogával.

Budakalász, 2022. 09. 08.

Görög János

Szülői Közösség elnöke

A **Német Nemzetiségi Önkormányzat** Budakalász a Budakalászi Nyitnikék Óvoda 2022/2023. nevelési évre vonatkozó Munkatervét megismerte, annak tartalmát jóváhagyja/nem hagyja jóvá.

Budakalász, 2022. 09. 27.



Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

**Budakalász Város Önkormányzata** a Budakalászi Nyitnikék Óvoda 2022/2023. nevelési évre vonatkozó Munkatervét megismerte, ..... számú határozata szerint jóváhagyja/nem hagyja jóvá.

Budakalász, 2022. ....

.....

Fenntartó nevében

**BUDAKALÁSZ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**  
**TÁRSADALMI SZOLIDARITÁS ÉS HUMÁN ÜGYEK BIZOTTSÁGA**

---

9/2022. TSZHB

**K I V O N A T**

**Készült:** Budakalász Város Önkormányzat Társadalmi Szolidaritás és Humán Ügyek Bizottsága  
**2022. szeptember 26-án** megtartott rendes nyílt ülésén készült jegyzőkönyvből

**Tárgy:** Javaslat a Budakalászi Nyitnikék Óvoda 2021/2022. nevelési év Nyári tájékoztatójának, a 2022/2023. nevelési év Munkatervének, téli és nyári zárva tartásának elfogadására

A Társadalmi Szolidaritás és Humán Ügyek Bizottsága **6 egyhangú igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal** az alábbi határozatot hozta:

**102/2022. (IX.26.) TSZHB határozat:**

Budakalász Város Önkormányzatának Társadalmi Szolidaritás és Humán Ügyek Bizottsága a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben úgy dönt, hogy a Budakalászi Nyitnikék Óvoda 2022/2023. nevelési évre szóló Munkatervét jóváhagyja.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** bizottság elnöke

Balogh Csaba s.k.

a Társadalmi Szolidaritás és Humán Ügyek Bizottsága elnöke

A kivonat hitelesül:

Müller Enikő



## **MELLÉKLETEK**

**„Mindennapok a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel”**

**munkaközösség éves terve**

**2022/ 2023. nevelési évre**

A 2021/2022. nevelési évre alakult munkaközösség megkezdett munkáját kívánjuk folytatni.

**Célunk,** hogy a nevelési év végére egy olyan protokollt dolgozzunk ki, amely gyakorlati segítséget jelent a sajátos nevelési igényű gyermekeket fogadó pedagógusoknak.

**Munkaközösség vezetője:** Tóth Krisztina gyógypedagógus

**Tagok:** óvodapedagógusok, gyógypedagógusok, logopédusok, pedagógiai asszisztensek

|                      | <b>Tervezett tartalom</b>                                                                                                                                                                  |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Szeptember</b>    | Munkaközösség újraalakulása. Célok kitűzése. A 2022-23. nevelési év feladata a különleges bánásmódot igénylő gyermekek fogadására és ellátására vonatkozó szakmai protokoll összeállítása. |
| <b>Október</b>       | Szakmai protokoll javaslatainak összeállítása. Vezetői véleményezés és az észrevételek, javaslatok összehangolása.                                                                         |
| <b>November</b>      | Óvodapedagógusok ötletei, javaslatai és egyeztetés a protokollhoz                                                                                                                          |
| <b>Január</b>        | Vezetői véleményezés                                                                                                                                                                       |
| <b>Február</b>       | Gyakorlati alkalmazás bevezetése és kezdeti tapasztalatok megbeszélése                                                                                                                     |
| <b>Március-május</b> | Végleges dokumentálás                                                                                                                                                                      |

Budakalász, 2022. szeptember 1.

Tóth Krisztina

gyógypedagógus

munkaközösség-vezető



## Gyermekvédelmi munkaterv

A Dunakanyari Család- és Gyermejkölési Intézménnyel kötött együttműködési megállapodás keretében, intézményünk gyermekvédelmi munkáját szociális segítő támogatja.

### Cél:

- a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése,
- a veszélyeztettség kialakulásának megelőzése,
- segítségnyújtás,
- együttműködés a társintézményekkel és szakemberekkel,
- szoros kapcsolat kialakítása a segítséget kérő, ill. segítségre szoruló családokkal.

**Feladat:** A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség felismerése, segítségnyújtás, valamint együttműködés a külső intézményekkel, szakemberekkel. Az óvodai szociális segítő szolgáltatás bevezetése, működtetése.

**Felelősök:** intézményvezető, Pomázi úton Egeiné Stenger Beáta, Szalonka u-i Tagintézményben Bucsánszki Beáta és minden, az intézményben dolgozó óvodapedagógus.

| Megvalósítás tervezett menete                                                                                             | Felelős                                                     | Határidő                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű, nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése a csoportokban | óvodapedagógusok                                            | 2022. 09. 30.             |
| Jelzőrendszeri találkozókra részvétel                                                                                     | intézményvezető, gyermekvédelmi felelősök                   | meghirdetett időpontokban |
| Igény szerint részvétel a családlátogatásokon, konzultáció a szülőkkel                                                    | óvodapedagógusok                                            | folyamatos                |
| Októberi statisztikához adatok gyűjtése                                                                                   | intézményvezető, óvodatitkárok                              | 2022. 09. 30.             |
| Szükség szerinti kapcsolattartás, konzultáció a családsegítővel, a gyámügyi csoporttal                                    | gyermekvédelmi felelősök, intézményvezető, óvodapedagógusok | folyamatos                |
| Alapítványi támogatáshoz információk nyújtása                                                                             | óvodapedagógusok                                            | folyamatos                |
| Folyamatos tájékozódás az óvodapedagógusoktól a gyermekek, családok helyzetéről                                           | intézményvezető                                             | folyamatos                |
| Kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal, a Családsegítővel és a Gyermejkölési Szolgálattal                          | intézményvezető                                             | folyamatos                |
| Gyermekvédelmi munka értékelése                                                                                           | gyermekvédelmi felelősök, intézményvezető                   | 2023. 05. 30.             |

Budakalász, 2022. augusztus 18.

*Egeiné Stenger Beáta*  
Egeiné Stenger Beáta  
óvodapedagógus



*Grünvald Tímea*  
Grünvald Tímea  
intézményvezető

*Bucsánszki Beáta*  
Bucsánszki Beáta  
óvodapedagógus

**Belső Önértékelési Csoport**  
**Munkaterv**  
**2022-2023**

**Az intézményi önértékelést támogató munkacsoport tagjai:**

- Bucsánszki Beáta (vezető)
- Deák Józsefné
- Egeiné Stenger Beáta
- Nagy Zsóka
- Nagyvátné Rusznyák Rita

**Az intézményi önértékelést támogató munkacsoport feladatai:**

- Az önértékelés folyamatába bevont kollégák és partnerek tájékoztatása, felkészítése és folyamatos támogatása
- A pedagógus önértékelés megtervezése, előkészítése
- Az éves önértékelési ütemterv elkészítése
  - A működéshez szükséges feladatok elvégzése, koordinálása
  - Szülői és pedagógusi elégedettség mérés a tanév során
  - Információ áramlás javítása érdekében okok feltárása, felmérése és kidolgozása.

A 2022- 2023-as tanévben intézményünkben a belső önértékelés keretében 6 fő óvodapedagógust jelölünk ki önértékelési feladatainak elvégzésére.

A kollégák nevét személyiségi jogok védelme miatt az irattárban elhelyezett dokumentum melléklete tartalmazza.

A belső és külső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában a kompetenciák szerint a szakmai tartalmak, és milyen módon és mértékben felel meg az intézmény saját elvárásainak a pedagógus.

A foglalkozáslátogatásokon kívül várhatóan, havonta 1 alkalommal fog sor kerülni a munkaközösségi megbeszélésekre és a fent felsorolt feladatok megvalósítására.

Budakalász, 2022. szeptember 4.



Bucsánszki Beáta

Belső Önértékelési Csoport vezető

**Német nemzetiségi nevelés munkaterve  
a 2021-2022 nevelési évre**

Német nemzetiségi csoportunkban folyó nemzetiségi nevelésünk célja, hogy a gyermekekben pozitív kapcsolatot építsünk ki a német nyelv iránt, a német nemzetiségi szokások, hagyományok ápolása közben megismertessük velük a német nemzetiség kultúráját, nemzetiségi identitástudatukat kialakítsuk, erősítsük. Mindezeket játékos formában szeretnénk a gyermekeknek átadni a mindennapok során. Német nemzetiségi nevelésünk szerves része a német nyelvi nevelés, melynek célja a későbbi iskolai nyelvtanulás megalapozása.

Szeptember hónapban igyekszünk az „alltägliche” szituációkban fokozatosan bevezetni a német nyelv használatát, hogy a gyermekek számára egyre természetesebb legyen ez a környezet és óvodai tartózkodásuk során 50%-ban hallják a német nyelvet. Az előző évi gyermeki tudásra építve szeretnénk idén az egész évünk felépítését sokrétűbbé fejleszteni. Az éves tervünket a nemzetiségi hagyományápolás lehetőségei alapján állítottuk össze, a vegyes csoport sajátosságait figyelembe véve.

**Német nyelvi nevelésünk a következő alapelvekre épülnek:**

- Szeretetteljes, biztonságos, családi légkörben, játékos formában, tevékenységhez és szituációs helyzetekhez kötötten közvetítjük a német nyelvet.
- A mindennapi szituatív helyzetek kihasználásával igyekszünk a gyermekeknek segíteni a receptív nyelvelsajátítást.
- Német nyelv használatát mindig kiegészíti a nonverbális kommunikáció, tevékenységek alkalmával prezentáció.
- A mindennapok során folyamatosan ismétlődő tevékenységekben az állandóan visszatérő mondatmodellek, kifejezések, szókapcsolatok használatával igyekszünk kialakítani a receptív nyelvhasználatot gyermekeinkben, majd ebből életkori sajátosságaiknak és egyéni fejlettségüknek megfelelően produktív nyelvhasználatra igyekszünk őket ösztönözni.
- A német nyelvi nevelés minden esetben a meglévő magyar ismeretekre alapszik.

### **Fejleszteni kívánt területek a nevelési év során:**

- Az intézmény Pedagógiai Programjának felülvizsgálata, különösen a német nemzetiségi neveléssel foglalkozó fejezet aktualizálása.
- Nemzetiségi kultúra és értékek közvetítése érdekében intézményünkben a csoportszoba és környékének feldíszítését tovább szeretnénk bővíteni a német nemzetiségi kultúra jegyében.
- Nemzetiségi identitástudat kialakítása, erősítése a gyerekekben, hagyományápolás a szülők és a Német Nemzetiségi Önkormányzat és Egyesület bevonásával, együttműködésével. Ez továbbra is feladatunk, hiszen minden évben érkeznek új családok.
- A nyelvi környezet folyamatosságának biztosítása érdekében törekszünk az „alltägliche” szituációkban az állandó és folyamatos német nyelvhasználatra - az érzelmi nevelés és a projekt módszer által szabott kereteken belül.
- A gyermekek fejlődésének komplex nyomon követése dokumentum kiegészítése a gyermekek német nyelvi fejlettség mérésével, melyben a vizsgálandó területek elemeit ebben az évben dolgozzuk ki.
- Továbbra is célunk együttműködni más német nemzetiségi nevelést folytató intézménnyel, szakmai fejlődésünk érdekében.

**Óvodai nevelésben megjelenő ünnepek melyeket német nyelven is megünneplünk a gyermekekkel, ezekben a német nemzetiségi hagyományok is megjelennek.**

### **Csoporton belüli ünnepek:**

- Advent/Advent
- Luca nap/Lucia Tag
- Mikulás/Nikolaus
- Farsang/Fasching
- Húsvét/Ostern
- Anyák napja/Muttertag

### **Szülőkkel közös ünnepek:**

- Márton nap/Martinstag
- Karácsony/Weihnachten
- Német Nemzetiségi nap/ Tag der Deutsche Nationalitäten
- Évzáró, iskolások búcsúztatása/Jahresabschluss, Abschied von den Großen

### Német Nemzetiségi Önkormányzattal és Egyesülettel közös ünnepek:

- Heimatmuseum meglátogatása Nemzetiségi hetünk alkalmával
- Adventi hangverseny a Kalászi templomban
- Májusfa díszítés és állítás
- Német Nemzetiségi nap

### Tervezett projektjeink:

| Téma                                                                                                        | Élmény                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Őszi kincsek/ Herbstschätze                                                                                 | Almaszüret Pomázon               |
| Nemzetiségi hét/ Nationalitätenwoche                                                                        | Svábház látogatása               |
| Márton nap / Martinstag                                                                                     | Lámpás felvonulás                |
| Testünk, testrészeink / Unsere Körper                                                                       | Védőnők vendégségbe hívása       |
| Várakozás (Advent, Mikulás, Lucanap, karácsony) / Die Erwartung (Advent, Nikolaus, Lucien Tag, Weihnachten) | Közös gyertyagyújtás             |
| Idő múlása / Das Vergehen der Zeit                                                                          | Szilveszter, újév köszöntés      |
| Egészség / Die Gesundheit                                                                                   | Gyógynövénybolt látogatás        |
| Téli örömeink / Winterlustigkeiten                                                                          | Korcsolyázás                     |
| Erdei állatok / Waldtiere                                                                                   | Medvepark                        |
| Süssünk, süssünk valamit /Backe, backe Kuchen                                                               | Pékséglátogatás                  |
| Farsang / Fasching                                                                                          | Farsangi multságok, pizsi diszkó |
| Ébredő természet / Die erwachende Natur                                                                     | Séta – kertek megfigyelése       |
| Lakóhelyünk / Unser Wohnort                                                                                 | Lakóhelyünk neves épületei-séta  |
| Víz, víz tiszta víz, / Wasser, Wasser, klares Wasser                                                        | Kirándulás a Dunaparra           |
| Közlekedj okosan/ weislich fahren                                                                           | Kirándulás a közlekedésmúzeumba  |
| Húsvét / Ostern                                                                                             | Locsolkodás                      |
| Bolygók, Nemzetiségi nap /Planetensystem                                                                    | Szereplés a nemzetiségi napon    |
| Kedves anyukám / Liebe Mutti                                                                                | Anyák napi ünnepség              |
| Madarak és Fák napja / Tag der Bäume und Vögel                                                              | Madarász ovi foglalkozás         |
| Óvodától iskoláig / Vom Kindergarten bis zur Schule                                                         | Iskolások meglátogatása          |
| Egyszer volt, hol nem volt / Es war einmal...                                                               | Könyvtár látogatás               |
| Indul a nyár / Der Sommer ist hier!                                                                         | Vízi csata                       |

**Szülőkkel való kapcsolattartás:**

- A szülői értekezleteken, ill. a kéthavonta megtartandó fogadóórákon tájékoztatjuk a szülőket a német nyelvi nevelés eredményességéről.
- A közös programokon a szülők betekintést nyerhetnek a csoportban folyó német nemzetiségi nevelésbe.
- Nemzetiségi programokon aktív szülői segítséget kérünk és kapunk az előkészületekhez.
- Tájékozódás céljából a faliújságon folyamatosan elérhetővé tesszük a szülők számára a csoportban énekelt német nyelvű vagy nemzetiségű dalokat, mondókákat.

**Német Nemzetiségi Önkormányzattal és Egyesülettel való kapcsolattartás:**

- Nemzetiségi hagyományok ápolása a rendezvényeken való aktív részvétellel.
- Családok bevonása a nemzetiségi eseményekbe.

**Kalász Suli, Német Nemzetiségi Általános Iskolával kapcsolattartás:**

- Márton napi lámpás felvonulás közös megünneplése. Ezzel szeretnénk kapcsolatot építeni az intézmények között és elősegíteni a gyermekeknek a könnyebb átmenetet az iskolába.
- Német Nemzetiségi Nap közös megszervezése megünneplése, illetve műsor egyeztetése.

Budakalász, 2022. augusztus 16.



Bucsánszki Beáta

(óvodapedagógus)



Csipke Kíra

(óvodapedagógus)