

# Munkaterv a 2023/2024. nevelési évre



**OM: 032401**

**2009 Pilisszentlászló Béke utca 2 sz.**

A munkatervet a köznevelési törvény 27. § (3) bekezdése alapján az óvodaigazgató a nevelőtestület bevonásával készítette.

Az éves munkatervet a köznevelési törvény 27. § (3) bekezdése alapján a fenntartó hagyja jóvá.

A munkaterv jóváhagyásának kelte:.....

A munkaterv nyilvánossága:

A munkatervet az igazgató a köznevelési törvény 27. § (3) bekezdése alapján, az intézmény honlapján közzéteszi. A közzététel napja: .....

## Tartalomjegyzék

1. Bevezetés
- I. rész A nevelési évre vonatkozó főbb változások**
2. Az intézmény tevékenységére ható jogszabályi változások
- 2.1. A 2023/2024-es nevelési évre vonatkozó változások, és az ebből fakadó új feladatok
- 2.1.1. Köznevelési törvény változásai
- 2.1.2. Státusztörvény miatti változások
- 2.1.3. A Nevelési-Oktatási intézmények működési rendjéről szóló EMMI rendelet változásai
3. Az intézményi működésre ható egyéb, nem jogszabályi változások
- 3.1. Az intézmény egyes stratégiai dokumentumainak változása, és a változások hatása az intézményi működésre
- 3.1.1. Az intézmény alapító okirata
- 3.1.2. Az intézmény szervezeti és működési szabályzata
- 3.2. Az intézmény működésére ható további egyéb változások
- II. rész Az intézmény működése során ellátandó egyes feladatok**
4. Az intézmény egyes belső szabályzatai
- 4.1. Az egyes szabályzatok felülvizsgálata, a szabályzatokkal kapcsolatos oktatás, közzététel
- 4.2. A GDPR - személyi adatvédelmi előírásaival kapcsolatos feladatok
- 4.3. HIT - elkészítése, figyelemmel kísérése
- 4.4. Belső ellenőrzés és a belső kontrollrendszer
5. A foglalkoztatotti jogviszonnyal kapcsolatos feladatok
- 5.1. A foglalkoztatotti jogviszonyhoz kapcsolódó belső szabályzatok
- 5.2. Munkavégzés színvonala szerinti illetmény meghatározás
- 5.3. A minősítési eljárással összefüggő feladatok
6. A pedagógusok munkafeltételei
7. Az intézményi szervezetekkel kapcsolatos feladatok
- 7.1. Alkalmazotti közösség
- 7.2. Nevelőtestület
- 7.3. Szakmai közösségek
- 7.4. Az óvodaszék
- 7.5. Szülői szervezet
8. Pénzügyi feltételek
9. Egyéb, kiemelt figyelmet érdemlő feladatok
- 9.1. A gyermekek mulasztásai
- 9.2. Szabályozott és ellenőrzött internet-hozzáférés
- III. rész A pedagógiai munka feltételei a nevelési évben**
10. Személyi feltételek, vezetés
- 10.1. Az ellátandó pedagógiai munka volumene (korcsoportok, csoportok, csoport létszámok)
- 10.1.1. Korcsoportok, csoportok, csoportlétszámok
- 10.1.2. Az ellátandó pedagógiai munka volumene
- 10.2. Az intézmény dolgozói
11. Tárgyi, infrastrukturális feltételek
- 11.1. Kötelező eszköz és felszerelés jegyzék szerinti követelmények
- 11.2. A pedagógiai program megvalósításához szükséges tárgyi, infrastrukturális feltételek
12. Szervezeti feltételek

- 12.1. Feladatellátási terv
- 12.2. Személyre szóló feladatmegosztás
- IV. rész A stratégiai dokumentumok céljai megvalósításához szükséges feladatok a nevelési évben**
- 13. A pedagógiai program céljai megvalósítását szolgáló feladatok a nevelési évben
  - 13.1. Az óvoda helyi nevelési alapelvei, értékei, célkitűzései
    - 13.1.1. A foglalkozás menetekkel kapcsolatos feladatok
    - 13.1.2. A készségek, képességek növelése, az iskolaérettségi teszt eredmények javítása
    - 13.1.3. A gyermekek magatartási fegyelmenek erősítése és neveltségi szintjének emelése
    - 13.1.4. Képesség-kibontakoztatás
  - 13.2. Az óvoda olyan nevelési feladatai, tevékenységei, amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztését, fejlődésének segítségét
    - 13.2.1. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos célok megvalósítását segítő feladatok
    - 13.2.2. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok
    - 13.2.3. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel kapcsolatos feladatok
      - 13.2.3.1. Különleges bánásmódban részesülő gyermekekkel kapcsolatos feladatok
      - 13.2.3.2. Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal kapcsolatos feladatok
      - 13.2.3.3. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermekekkel kapcsolatos feladatok
  - 13.3. A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységgel kapcsolatos célok
  - 13.4. A gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó célok
  - 13.5. A kapcsolattartással összefüggő feladatok
  - 13.6. Az egészségnevelési és környezeti nevelés célokhoz kapcsolódó feladatok
  - 13.7. A gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedésekkel kapcsolatos célkitűzések
- 14. A vezetői program céljai megvalósítását szolgáló feladatok a nevelési évben
- 15. A továbbképzési program céljai megvalósítását szolgáló feladatok a nevelési évben
  - 15.1. A 2023/2024-es beiskolázási terv
  - 15.2. A 2024/2025-ös beiskolázási terv
- 16. Az átfogó intézményi önértékelésből fakadó feladatok
  - 16.1. Éves önértékelési terv
  - 16.2. Az 5 éves átfogó önértékelési program
  - 16.3. Az önértékelési tevékenység
- V. rész Ellenőrzés**
- 17. Ellenőrzési tevékenység
  - 17.1. Pedagógiai szakmai ellenőrzés
    - 17.1.1. Helyi pedagógiai szakmai ellenőrzés
    - 17.1.2. Központi pedagógiai-szakmai ellenőrzés
  - 17.2. Hatósági ellenőrzés
  - 17.3. Törvényességi ellenőrzés
  - 17.4. Pénzügyi-gazdálkodási ellenőrzés
- VI. rész Versenyek és az eltérő ütemű fejlődés**
- 18. Versenyekre való felkészítés
- 19. Eltérő ütemű fejlődés
- VII. rész A nevelési év helyi rendje az óvodánkban**

**Mellékletek:**

1. mell. *A nevelési év helyi rendje*
2. mell. *Ütemterv, naptári terv*
3. mell. *Éves Programterv*
4. mell. *Munkarend*
5. mell. *Hagyományörző munkaközösség éves terve*

## **1. Bevezetés**

A 2023/2024-es nevelési vonatkozó munkaterv különösen az alábbi jogszabályok figyelembevételével került összeállításra:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény (továbbiakban: köznevelési törvény) 27. § (3) bekezdése,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése,
- a 2023/2024. tanév rendjéről szóló 30/2023. (VIII. 22.) BM rendelet,
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény,
- a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet,
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet.

### **Munkaterv készítési kötelezettség**

Az éves munkaterv készítési kötelezettséget a köznevelési törvény 27. § (3) bekezdése határozza meg. A munkaterv előkészítéséről az óvodavezető gondoskodott.

### **A munkatervvel kapcsolatos külső egyeztetések**

Az intézmény a munkaterv elkészítése előtt előzetesen egyeztetett egyes külső partnereivel, így:

- az óvodában ellátandó óvodaorvosi feladatok tekintetében az óvodaorvosi szolgáltatást végzővel, Dr. Bartha Zsolttal,
- a fogorvosi tevékenység vonatkozásában az iskola fogászati szolgáltatást nyújtóval: Ildenti Fogászat Kft-vel,
- a védőnői feladatokat ellátó védőnővel, Emili Krisztinával,
- közös programok miatt, a programokkal érintett felekkel, így:
  - Mogyorósbányai Szlovák Nemzetiségi Óvoda.....
  - Pilisszentkereszt Szlovák Nemzetiségi Óvoda.....

### **A munkaterv jóváhagyása**

A munkaterv jóváhagyásáról szóló döntést a köznevelési törvény 27. § (3) bekezdés alapján a fenntartó hozza meg.

### **A munkaterv jelentősége**

A munkaterv olyan dokumentum, mely alapvető információként szolgál az

- intézményvezető ellenőrzése, valamint
- az intézmény ellenőrzése esetén. A dokumentumot ezért fel kell tölteni az informatikai rendszerbe.

## **A munkaterv tartalmi követelményei**

A munkaterv tartalmi követelményeit több különböző jogszabály, illetve helyi előírás határozza meg.

### A munkaterv jogszabály által hivatkozott tartalmi elemei:

- a tanév helyi rendjének a 20/2012. (VIII. 31.) Emmi rendelet 3. § (1) és (2) bekezdése alapján tartalmaznia kell:

- az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,
  - az iskolai tanítás nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,
  - az iskolai szünetek időtartamát,
  - c) az iskolában a nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző, az aradi vértanúk (október 6.), a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai (február 25.), a holokauszt áldozatai (április 16.), a Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.), a március 15-ei és az október 23-ai nemzeti ünnepek, valamint az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb emléknapok, megemlékezések időpontját,
  - az óvodai, az iskolai, a kollégiumi élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját,
  - az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,
  - az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját.
- a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 19. § (1) bekezdése szerinti érettségi és szakmai vizsga vizsgáztató bizottságainak munkájában részt vevő, az országos-pedagógiai szakmai ellenőrzésben, a szaktanácsadói feladatokban közreműködő, valamint a pedagógusok minősítésben közreműködő pedagógusok várható időbeosztása.

### A munkaterv helyi elvárások által hivatkozott tartalmi elemei:

a) Az intézményi önértékeléshez kapcsolódó elvárások alapján:

- a munkatervben szerepelnie kell az intézményi stratégiai dokumentumokban (a pedagógiai programban, a vezetői programban, a továbbképzési programban, valamint az önértékelési programban) meghatározott célok megvalósításához szükséges feladatok adott évre lebontott ütemezését,
- a munkatervnek tartalmaznia kell a pedagógiai ellenőrzés tervét, úgy, hogy az meghatározza azt, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz. A munkaterv rögzítheti azt is, hogy az előbbi tartalmú ellenőrzési tervet kell készíteni. A tervet ebben az esetben a munkaterv mellékleteként kell kezelni.
- a munkatervnek tartalmaznia kell a vezetői ellenőrzés, beszámoltatás tervezett feladatait,
- a munkaterv adott részénél szerepelnie kell az előző munkaterv beszámolójának tapasztalataira való utalás, a tapasztalatok figyelembe vételének dokumentálása,
- a munkatervbe be kell építeni az előző évi pedagógiai ellenőrzés tapasztalatait,
- a munkatervnek tartalmaznia kell a személyiségfejlesztési feladatok ellátásának tervezett formáit,
- a munkatervnek ki kell térnie az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés tervezett feladataira a pedagógiai programban meghatározottak szerint,
- a munkatervnek tartalmaznia kell a közösségfejlesztési feladatok tervét (intézményi, korcsoport, csoport szinten),

- a munkatervnek az egyes tevékenységek tekintetében meg kell határozni a konkrét feladatokat, felelősöket, illetve ha lehetséges, a határidőt, a megvalósulást jelző eredménymutatókat.

b) A vezetői önértékeléshez kapcsolódó elvárások alapján

- a munkatervnek tartalmaznia kell az intézmény tevékenységére ható jogszabályi változásokat, ezzel biztosítja a főbb változások pedagógusokkal való megismertetését. A változásokkal kapcsolatban a munkatervnek értékelnie kell a változást, meg kell határozni a változások alapján ellátandó feladatokat,
- a munkatervnek ki kell térnie az intézmény működésére ható egyéb, nem jogszabályi változásokra, a változások értékelésére, a változások miatti feladatokra,
- a munkatervnek elő kell írnia a feladatok nyomon követésének kötelezettségét, elsősorban a féléves feladat-megosztási tervvel, és a személyre szóló feladatmegosztás készítési rendszerével.

c) Az önértékelésekhez kapcsolódik, hogy a munkatervben meg kell határozni az adott évben elvárt eredmény célokat - az előző évi beszámoló tapasztalatai, az adott évi egyéb célkitűzések függvényében.

**A munkaterv elkészítése során figyelembe vett fontosabb belső dokumentumok**

A munkatervben figyelembe vételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozások is, így különösen:

- az intézmény pedagógiai programja,
- az intézményvezető vezetői programja,
- az intézményi önértékelés rendjére vonatkozó szabályozás,
- az intézményben működő szervezetek működési dokumentumai,
- a továbbképzési program.

# I. rész:

## A nevelési évre vonatkozó főbb változások

### 2. Az intézmény tevékenységére ható jogszabályi változások

A munkaterv e pontjának célja, hogy a vezetői önértékelési elvárásoknak megfelelően

- bemutassa az intézmény tevékenységére ható jogszabályi változásokat,
- a munkaterv nevelőtestülettel történő elfogadtatása során a változásokat megismertesse a pedagógusokkal,
- értékelje a változásokat,
- meghatározza a változások alapján ellátandó feladatokat.

A munkaterv - az intézményi önértékelési elvárásoknak való megfelelés érdekében - a jogszabályi változásokkal kapcsolatban szükség szerint meghatározza:

- a konkrét feladatokat,
- a feladatok ellátásáért felelős személyeket,
- a feladat ellátási határidőket,
- amennyiben lehetséges, akkor a megvalósítást jelző eredménymutatókat.

#### 2.1. A 2023/2024-es nevelési évre vonatkozó változások, és az ebből fakadó új feladatok

##### 2.2.1. Köznevelési törvény változásai

###### 2.2.1.1. Fogalmak változása

A köznevelési törvény főbb, a jelen munkaterv elkészítésekor figyelembe veendő változásai:

a) a törvényben az intézményvezető szó helyett az igazgató szó kerül használatra, - ez csak technikai módosítás, intézményünket érdemben nem érinti,

b) új fogalmak kerültek beiktatásra:

- a tanulmányi rendszer, a digitális kollaborációs tér, és a köznevelési e-ügyintézés,
- értesítendő hozzátartozó, illetve a szülő
- videotartalom-kezelő, és zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatás, illetve képzésmenedzsment rendszer, (utóbbi intézményünket nem érinti)

**Tanulmányi Rendszer** egy olyan informatikai intézményi alarendszer, mely tartalmazza a köznevelési intézmény működéséhez, működtetéséhez szükséges valamennyi információt és nyilvántartási, hozzáférési lehetősége, ide értve a Digitális Kollaborációs teret és a köznevelési e-ügyintézt. /A tanulmányi rendszerben kezelt adatokkal kapcsolatos információkat a törvény 41.- 44. §-ai tartalmazzák./

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
<i>A fogalmak megismerése, a rendszer használatára való felkészülés</i>	Óvodavezető	2023. szeptember	Tájékoztatás



### 2.2.1.2. Óvodai ellátás

Pontosításra került az óvodai ellátás igénybevételének szabálya, és az óvodába járó felmentés kérelmezésének feltételei a 8. § (2) bekezdés szerint.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő – tárgyév április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, – ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb – kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama eljárási határidő ötven nap.

Körzetünkben a:Pest Vármegyei Kormányhivatal-ban kell a kérelmeket benyújtani

#### A változás értékelése:

Új feladat.

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
<i>Az érdeklődők megfelelő tájékoztatása</i>	Óvodavezető	folyamatos	Tájékoztatás

### 2.2.1.3. SZMSZ jóváhagyása

A köznevelési törvény 25. § (1) bekezdés kimondja, hogy a köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg. Az SZMSZ-t az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el és az intézmény honlapján közzéteszi. Az SZMSZ-t a fenntartó hagyja jóvá.

Ezáltal megszűnt a nevelő-testület SZMSZ elfogadására vonatkozó joga, valamint az óvodaszék véleményezési joga.

#### A változás értékelése:

Új feladat, a konkrét feladat meghatározást a munkaterv további része tartalmazza.

### 2.2.1.4. Gyermekek egészség megőrzésével kapcsolatos nyilvántartás

A köznevelési törvény 25. § (5a) bekezdés alapján a köznevelési intézménynek biztosítania kell

a) a diabétesszel élő, valamint

b) a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált

gyermek, tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.

Egyúttal pontosításra került a köznevelési törvény 62. § (1a) –(1e) diabétesszel kapcsolatos előírása is.

**A változás értékelése:**

Részben új feladat

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
<i>A szülők diabétesszel, illetve allergiával kapcsolatos tájékoztatása</i>	Óvodavezető	jogviszony létesítéséig	Tájékoztatás
<i>A szülői jelzések nyilvántartása</i>	Óvodavezető	jogviszony alatt	Nyilvántartás
<i>A gyermek betegségével kapcsolatos támogatások igénybevételének kezdeményezése</i>	Óvodavezető	jogviszony alatt	Kezdeményezés

**2.2.1.5. Pedagógiai program jóváhagyása**

A köznevelési törvény 26. § (1) bekezdése kimondja, hogy a pedagógiai programot a fenntartó hagyja jóvá.

Ezáltal megszűnt a nevelő-testület pedagógiai program elfogadására, és az intézményvezető jóváhagyásra vonatkozó joga.

**A változás értékelése:**

Új feladat, a konkrét feladat meghatározást a munkaterv további része tartalmazza.

**2.2.1.6. Éves munkatervre és beszámolóra vonatkozó szabályok**

Korábban a nevelőtestület fogadta el az éves munkatervet. Most a munkatervet a fenntartónak kell megküldeni jóváhagyás céljából.

Az intézmény átfogó elemzését, értékelését, beszámolóját a köznevelési törvény 83. § (2) bekezdés j) pontja alapján a fenntartó fogadja el.

**A változás értékelése:**

Új feladat.

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
<i>Munkaterv elkészítése</i>	Óvodavezető	2023. szeptember 15	Elkészült munkaterv
<i>Munkaterv jóváhagyásra megküldése a fenntartó részére</i>	Óvodavezető	2023. szeptember 15	Jóváhagyott munkaterv
<i>Éves beszámoló elkészítése</i>	Óvodavezető	2024. június	Elkészült beszámoló
<i>Éves beszámoló fenntartónak megküldése jóváhagyás céljából</i>	Óvodavezető	2024. június vége	Jóváhagyott beszámoló

#### 2.2.2.7. Pedagógusok, nevelő-oktató munkát segítő munkakörben foglalkoztatottak és egyéb alkalmazottak

A törvényből kikerült – lásd 61. § - a pedagógusokra vonatkozó előírások. Ezeket a státusz-törvény tartalmazza.

2023. szeptember 1-től megváltozik a nevelő- és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben dolgozók által ellátandó feladatok:

Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott szakember az igazgató döntése alapján szakkört, érdeklődési kört, önképzőkört, egyéni vagy csoportos felzárkóztató, fejlesztő vagy tehetségfejlesztő foglalkozást, közösségi szolgálattal kapcsolatos foglalkozást, diákönkormányzati foglalkozást, felzárkóztató, tehetség-kibontakoztató, speciális ismereteket adó egyéni vagy csoportos, közösségi fejlesztést megvalósító csoportos, a szabadidő eltöltését szolgáló csoportos, a tanulókkal való törődést és gondoskodást biztosító egyéni foglalkozást tarthat, ha annak megfelelő végzettséggel, szakképzettséggel rendelkezik, valamint az igazgató a foglalkozás megtartásához szükséges tapasztalatáról, hozzáértéséről meggyőződött.

#### A változás értékelése:

Új feladat.

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
<i>A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott szakemberek által ellátható feladatok meghatározása</i>	Óvodavezető	folyamatos	Feladatok és személyek összerendezése

#### 2.2.2.8. Pedagógus továbbképzés

A köznevelési törvény 62. § (2)-(3) bekezdése törlésre került, mely a pedagógus 7 évenkénti továbbképzését írta elő.

#### A változás értékelése:

Jogszabályváltozás miatt módosult feladat.

#### 2.2.2.9. A munkaidő kihasználás

A köznevelési törvény 62. § (6)-(14) bekezdése törlésre került, mely a pedagógusok munkaidő kihasználására vonatkozó szabályokat határozták meg.

#### A változás értékelése:

Jogszabályváltozás miatt módosult feladat.

#### **2.2.2.10. Pedagógus igazolvány**

A köznevelési törvény 63. § (3a)-(5) bekezdése törlésre került, mely a pedagógus igazolványról szólt.

##### **A változás értékelése:**

Jogszabályváltozás miatt módosult feladat.

#### **2.2.2.11. Pedagógusok munkaviszonyára vonatkozó részek**

A köznevelési törvényből törlésre kerültek a következő részek:

- a 64. § - törlésre került, amely rendelkezett arról, hogy a köznevelésben a munka törvénykönyvét, vagy közalkalmazottiak jogállásáról szóló törvényt kell alkalmazni,
- törlésre került a köznevelésben történő alkalmazás feltételeit szabályozó rész 66.§ -66/A. §,
- törölve lett a nevelési oktatási intézményvezető megbízás feltételei rész (67 §)
- a köznevelési intézmény vezetőjére vonatkozó részből a 68. §, és a címzetes igazgatói pótlékra vonatkozó 69. § (6) bekezdés is.

##### **A változás értékelése:**

Jogszabályváltozás miatt módosult feladat.

#### **2.2.2.12. Nevelőtestület jogkörének csökkenése**

A nevelőtestület jogköréből- a köznevelési törvény 70. § (2) bekezdés a-d) pontjai alapján - törlésre kerültek az alábbi jogosítványok:

- pedagógiai program elfogadása,
- SZMSZ elfogadása,
- éves munkaterv elfogadása,
- a munkaterv teljesítéséről szóló éves beszámoló elfogadása.

##### **A változás értékelése:**

Új feladat, a konkrét feladat meghatározást a munkaterv további része tartalmazza.

#### **2.2.2.13. Köznevelési törvény mellékleteinek törlése**

A köznevelési törvényből törlésre került:

- Az óvodában alkalmazott vezetők kötelező létszámáról szóló 1. sz. melléklet
- A Nevelő munkát segítő alkalmazottak – finanszírozott létszáma az óvodában 2. sz. melléklet,
- Az intézményvezető heti tanóráinak, illetve az óvodai foglalkozások száma, illetve a– 5. sz. melléklet,
- a pedagógus fokozatokhoz tartozó garantált illetményre vonatkozó 7. számú melléklet,
- a pótlékokra vonatkozó 8. számú melléklet.

##### **A változás értékelése:**

Jogszabályváltozás miatt módosult feladat.

### **2.2.2. Státusz törvény miatti változások**

2023. július 6.-án kihirdetésre került a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, hétköznapi nevén Státusz törvény.

A közalkalmazotti jogviszony a pedagógusokra csak 2023. év végéig vonatkozik.

A törvény több lépcsőben lép hatályba.

Az intézmény számára a legfontosabb dátum a 2024. január 1, mely időponttól életbe lép a pedagógusok foglalkoztatására vonatkozó új jogviszony, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, és ezzel összefüggésben a jogviszonyhoz kötődő több alapvető szabályozási elem.

#### **2.2.2.1. Az új jogviszony létrejöttével kapcsolatos tájékoztatási és további feladatok**

A jogviszony létesítésére vonatkozó szabályokat a státusz törvény 37-45. §-a tartalmazza, ezek között kitér

- a pályáztatási eljárásra,
- a kinevezés általános szabályaira,
- a próbaidőre,
- a munkáltató tájékoztatási kötelezettségére,
- a kinevezés módosítása.

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
Pedagógusok és az egyes nevelés és oktatást közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak számára tájékoztatás, az új jogviszonnyal kapcsolatban	Igazgató	2023. július 15 – szeptember 15	Tájékoztatás megtörténte, mely kiterjed a munkakörre, munkaidőre, munkavégzés helyére, illetményre.
Státusz törvény hatálybalépésével kapcsolatos Nemleges nyilatkozatok fogadása	Igazgató	2023. szeptember 15-29	Befogadott nyilatkozatok
A Nemlegesen nyilatkozók munkaviszonyának megszüntetése 2023. nov. 30-i határral	Igazgató	2023. október	Megszüntetés dokumentumai
A Nemlegesen nyilatkozók felmentésével, és végkielégítésével kapcsolatos feladatok	Igazgató	2023. novembertől	A vonatkozó dokumentumai
Köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyra való átállás	Iskolaigazgató	2024. január 1.	Köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létrejötte

## **2.2.2.2. A törvény 2024. január 1-jével hatályba lépő rendelkezései**

### **Munkarend**

A státusztörvény 77. §-a határozza meg a munkarendet. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló

- a) vezetőre kötetlen,
- b) pedagógusra részben kötetlen,
- c) nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottra, valamint a pedagógiai szakmai szolgáltatást nyújtó intézményben foglalkoztatott pedagógusra kötött munkarend irányadó.

Intézményünkben a 2023-2024-es nevelési évben kialakított munkarendet a 3sz melléklet tartalmazza

### **Munkaidőbeosztás**

A munkaidőbeosztás legalább egy hétre szólóan kell készíteni, mely lehet egyenlő és egyenlőtlen. Az egyenlőtlen munkaidőbeosztásnál munkaidőkeretet kell alkalmazni. A munkaidőkeret a tanítási félévre, és a nyári szünetre, az óvoda esetén legfeljebb három hónapra szólhat.

### **A státusztörvény 79. §-a tartalmazza a munkaidő feladatok szerinti felosztását.**

A felosztásnál figyelembe kell venni, hogy a részben kötetlen munkarendben dolgozó pedagógus a munkaideje:

- kötött munkaidőre, ezen belül
  - neveléssel-oktatással lekötött munkaidőre, és
  - a kötött munkaidő fennmaradó részére, valamint
  - szabad felhasználású munkaidőre oszlik.

### **Rendkívüli munkavégzés és szabadság**

A státusztörvény rendelkezik a rendkívüli munkavégzés és a szabadság szabályairól.

### **Munkaidő nyilvántartás**

A munkaidő nyilvántartásra vonatkozó szabályokat a státusztörvény 98. §-a határozza meg.

A **munkáltató** nyilvántartja a kötött munkaidőben foglalkoztatottak

- a) rendes és rendkívüli munkaideje,
- b) ügyelete, készenléte,
- c) szabadsága, betegszabadsága, valamint az egyéb jogszerű és a jogellenes távollétei tartamát.

A nyilvántartásból naprakészen megállapíthatónak kell lennie a teljesített rendes és rendkívüli munkaidő, valamint a készenlét és ügyelet kezdő és befejező időpontjának is.

A rendes és rendkívüli munkaidő az írásban közölt munkaidő-beosztás hónap végén történő igazolásával és a változás naprakész feltüntetésével is vezethető.

Részben kötetlen vagy kötetlen munkarendben történő foglalkoztatás esetén a munkáltató köteles nyilvántartani

- a) az általa beosztott munkaidőt, beleértve a neveléssel-oktatással lekötött munkaidőt, és az eseti és a tartós helyettesítés idejét is,
- b) a szabadság, betegszabadság, valamint az egyéb jogszerű és jogellenes távollétek idejét, továbbá
- c) az ügyeletet és készenlétet.

(5) Részben kötetlen vagy kötetlen munkarendben történő foglalkoztatás esetén a munkáltató által beosztott munkaidő (beleértve a neveléssel-oktatással lekötött munkaidőt, és az eseti és a tartós helyettesítés idejét is) nyilvántartására az eddig használt munkaidőnyilvántartás is elfogadható.

### **Az illetmény, az illetménypótlékok**

A státusztörvény rendelkezik az illetményről, az előremeneteli rendszerről és az illetménypótlékokról.

### **Pedagógus igazolvány**

A státusztörvény 109. §-a tartalmazza a pedagógus igazolványra vonatkozó rendelkezéseket.

### **Továbbképzés**

A státusztörvény 70. §-a kimondja a pedagógus továbbképzési kötelezettséget.

#### **A változás értékelése:**

Új, illetve részben új, vagy módosult feladatok, a konkrét feladatokat a munkaterv más részei tartalmazzák.

### **2.2.3. A Nevelési-Oktatási intézmények működési rendjéről szóló EMMI rendelet változásai**

#### **Pontosításra kerültek a gyermek mulasztásával kapcsolatos orvosi igazolások**

A rendelet 51. §-a módosult, illetve kiegészítésre került az orvosi igazolások témakörben.

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
Az igazolások során a vonatkozó előírások betartása	óvónők	2023. szeptembertől folyamatos	Megfelelően igazolt hiányzások

## **3. Az intézményi működésre ható egyéb, nem jogszabályi változások**

### **3.1. Az intézmény egyes stratégiai dokumentumainak változása, és a változások hatása az intézményi működésre**

### 3.1.1. Az intézmény alapító okirata

□ Az intézmény alapító okirata a 2023/2024-es nevelési évet érintően az alábbiak szerint változott:

- jogszabályi követelményeknek való megfelelés érdekében a szükséges módosítások, kiegészítések folyamatban:

-. *enyhe fokban mozgássérült gyermekek fogadására alkalmas*

*Az alapító okirat változásával kapcsolatos feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
<i>Együttműködés az alapító okirat felülvizsgálatában</i>	<i>Óvodavezető</i>	<i>2023. dec. 31.</i>	<i>Módosított alapító okirat</i>

### 3.1.2. Az intézmény szervezeti és működési szabályzata

□ Az intézmény szervezeti és működési szabályzata a 2023/2024-es nevelési évet érintően az alábbiak szerint változott:

- *az alapító okirat változásainak megfelelő változások átvezetése*
- *a részmunkaidős dajkai munkakör megszűnése.....*

*A szervezeti és működési szabályzat változásával kapcsolatos feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
<i>Alapító okirat változásainak megfelelő változások szerinti módosítás</i>	<i>Óvodavezető</i>	<i>2023. dec. 31.</i>	<i>Módosított SZMSZ</i>

### 3.2. Az intézmény működésére ható további egyéb változások

□ Az intézmény működésére kiható további egyéb változás a 2023/2024-es nevelési évre vonatkozóan nem ismert.

□ Az intézmény működésére további egyéb változások hatnak a 2023/2024-es nevelési évben:

- *Intézményvezető váltás történt Kiss Erzsébet Eszter szülési szabadsága és tartós távolléte miatt.*
- *A helyettesítést 2025. szeptember 25-ig Nádas Gyula Gáborné látja el.*

*A további egyéb változásokkal kapcsolatos feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
<i>A helyettesítő intézményvezető megbízása</i>	<i>Fenntartó</i>	<i>2023. augusztus 28</i>	<i>Megbízás megtörtént</i>



## II. rész

### Az intézmény működése során ellátandó egyes feladatok

#### 4. Az intézmény egyes belső szabályzatai

##### 4.1. Az egyes szabályzatok felülvizsgálata, a szabályzatokkal kapcsolatos oktatás, közzététel

Intézményünk számára az ágazati, illetve egyéb jogszabályok különböző területekre vonatkozóan belső szabályozási kötelezettséget írnak elő.

A belső szabályzatainkkal kapcsolatos főbb teendőink a következők.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata a Státusztörvény hatálybalépését követően	Óvodavezető	2024. február	Felülvizsgált SZMSZ
A házirend felülvizsgálata a tavalyi nevelési év tapasztalatai alapján	Óvodavezető	2023. augusztus	Felülvizsgált házi-rend
A házirend nevelési év közbe-ni felülvizsgálata a Státusz törvény hatálybalépését követően	Óvodavezető	2024. február	Beiratkozás előtt felülvizsgált házi-rend
Az óvodai törzskönyv nevelési évre vonatkozó adatainak kitöltése, a változások feltünteté-se	Óvodavezető	2023. szeptember	Nevelési évre kitöl-tött óvodai törzs-könyv
Adatvédelmi szabályok átte-kintése	Adatvédelmi felelős	2023. szeptember és folyamatosan	Felülvizsgált adat-védelmi szabályzat
Munkavédelmi szabályzat fe-lülvizsgálata, munkavédelmi bejárás	Óvodavezető, munkavédelmi szakember	2023. augusztus	Dokumentált sza-bályzat felülvizsgá-lat, és a munkavé-delmi bejárásról szóló jegyzőkönyv
Munkavédelmi oktatás a dol-gozók részére	Munkavédelmi szakember	2023. szeptember	Munkavédelmi okta-tási napló
Tűzvédelmi szabályzat felül-vizsgálata	Óvodavezető tűzvédelmi szakember	2023. augusztus	Dokumentált sza-bályzat felülvizsgá-lat
Tűzvédelmi oktatás a dolgozók részére	Tűzvédelmi szakember	2023. szeptember	Tűzvédelmi oktatási napló

Tűzriadó és kiürítési próba tervezés és megvalósítás	Óvodavezető	2023. szeptember és a tervben meghatározott idő	Dokumentált terv, és a próbáról készült jegyzőkönyv
Különös közzétételi lista felülvizsgálata, az adatok aktualizálása	Óvodavezető	2023. szeptember és folyamatos	Közzétételi lista hatályossága
Az intézmény hivatalos, nyilvános dokumentumainak közzététele, elérhetőségének biztosítása	Óvodavezető	2023. szeptember, illetve folyamatos	A dokumentumok nyilvános elérhetősége

#### 4.2. A GDPR - személyi adatvédelmi előírásaival kapcsolatos feladatok

Az idei nevelési évben is be kell tartanunk a GDPR szerinti személyi adatvédelmi előírásokat. Feladatunk a rendszer finomítása, az átfedések csökkentése.

Az adatvédelmi szabályok betartása érdekében a dolgozókat képzésben részesítjük.

Gondoskodnunk kell a különböző nyilvántartások, dokumentációk megfelelő vezetéséről.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Adatvédelmi képzés	Adatvédelmi szabályzat szerint	Adatvédelmi szabályzat szerint	A képzés dokumentálása
Adatvédelmi nyilvántartások, dokumentációk vezetése	Adatvédelmi szabályzat szerint	Adatvédelmi szabályzat szerint	A nyilvántartások, dokumentumok napra kész állapota

#### 4.3. HIT - elkészítése, figyelemmel kísérése

Intézményünkben kidolgozásra került a Honvédelmi Intézkedési Terv. A terv továbbítása megtörtént az illetékesek felé. A terv alapján feladat- és hatáskörrel rendelkező személyek a feladat ellátására felkészültek.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A HIT-ben meghatározott feladatokat ellátók tekintetében a személyi változás nyomon követése	Óvodavezető	Folyamatos	A felelősök tekintetében naprakész adatokat tartalmazó HIT

#### 4.4. Belső ellenőrzés és a belső kontrollrendszer

Feladatunk a belső ellenőrzés és belső kontrollrendszer - stratégiai intézményi dokumentumokkal szinkronban lévő - működtetése, fejlesztése.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A belső ellenőrzési kézikönyv és kapcsolódó szabályzatok felülvizsgálata	Belső ellenőrzési vezető	2023. január	A felülvizsgálatok írásos dokumentálása
A belső kontroll kézikönyv és a kapcsolódó szabályzatok felülvizsgálata	Óvodavezető, Belső ellenőrzési vezető	2023. január	A felülvizsgálatok írásos dokumentálása
A kézikönyvek és szabályzatok által előírt nyilvántartások naprakész vezetése	Belső ellenőrzési vezető	Folyamatos	Naprakész nyilvántartások

## 5. A foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos feladatok

### 5.1. A foglalkoztatási jogviszonyhoz kapcsolódó belső szabályzatok

Intézményünknek a közalkalmazotti jogviszonnyal, illetve a helyét felváltó köznevelési foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggésben szabályozási kötelezettsége van.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyra vonatkozó intézményi szabályzatok (kollektív szerződés vagy munkáltatói szabályzat) elkészítése és közzététele	Intézményvezető	2024. január	Elkészült belső szabályzat
A státusztörvénnyel érintett egyéb munkaügyi szabályzatok felülvizsgálata (pályáztatási, gyakornoki szabályzat)	Intézményvezető	2024. február	Felülvizsgált szabályzás

### 5.2. Munkavégzés színvonala szerinti illetmény meghatározás

A köznevelési törvény 65. § (1) és (1a) bekezdése kimondja, hogy a köznevelési intézmény vezetője a pedagógus munkavégzése színvonalát, nyújtott munkateljesítményét kompetencia és teljesítményalapú értékelési rendszer alapján értékeli, és ennek figyelembevételével a munkáltató a nevelési évre vonatkozóan a pedagógus besorolása szerinti illetménytől eltérően is meghatározhatja a pedagógus illetményét azzal, hogy a pedagógus illetménye nem lehet kevesebb, mint a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott vetítési alap:

- középfokú végzettség esetén 119,6 százaléka,
- alapfokozat esetén 174,5 százaléka,
- mesterfokozat esetén 193,2 százaléka

alapulvételével megállapított illetményalappal számolt illetmény.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Kompetencia és teljesítmény-alapú értékelési rendszer ki-dolgozása és felülvizsgálata	Óvodavezető	2024. augusztus	Felülvizsgált kom-petencia és teljesít-ményalapú értékelé-si rendszer
Az értékelések elvégzése	Óvodavezető	2024. augusztus	Dokumentált értéke-lés
Munkáltatói döntés az illet-ményről	Óvodavezető	2024. augusztus	Értékelés alapján megállapított illet-mény

### 5.3. A minősítési eljárással összefüggő feladatok

#### A minősítésre történő felkészítés támogatása

Intézményünk feladata, hogy a pedagógiai munka megfelelő személyi feltételei biztosítása érdekében támogassuk a minősítéssel érintett kollégák felkészülését a minősítésre.  
(326/2013. Korm. rendelet 10/A. §.)

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A minősítésre készülő pedagógusok szakmai segítése	Óvodavezető, szakmai közösség vezetője	Folyamatos	Sikeres pedagógus minősítés
Segítségnyújtás a portfólió elkészítésében	Óvodavezető, szakmai közösség vezetője	Folyamatos	Sikeres pedagógus minősítés

#### A minősítéssel kapcsolatos adatok informatikai rendszerben történő rögzítése

A minősítéssel kapcsolatos adatok informatikai rendszerben történő rögzítése intézményvezetői feladat. A rögzítés határidejénél figyelembe kell venni az alábbiakat:

- Fő szabályként a rögzítést a minősítés évét megelőző év április 15-ig kell elvégezni,
- Ettől eltérően, ha:
  - a) a minősítő vizsga és a kötelező minősítési eljárás esetén a foglalkoztatási jogviszony létesítése,
  - b) a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá történő átkerülés, vagy
  - c) a minősítési eljárást a pedagógus kérelmére történő felfüggesztésre alapot adó körülmény megszűnése

a minősítés évét megelőző év április 15-ét követően következik be, a rögzítést ezen időpont-ban kell végrehajtani. A rögzítés megtörténtéről a pedagógus az OH-tól elektronikus úton visszajelzést kap.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A minősítéssel kapcsolatos adatok informatikai rendszerbe való feltöltése	Óvodavezető	2023. április 15., illetve egyéb sajátos esetekben az adott esemény bekövetkeztét követően	Sikeres rögzítés

## 6. A pedagógusok munkafeltételei

A pedagógusok munkavégzésére hatással van:

- a munkakörnyezet, valamint hogy
- a szükséges eszközök és felszerelések rendelkezésre állnak-e.

A pedagógus akkor tud megfelelő munkát végezni, ha számára biztosított a szervezett tevékenységekre való felkészülés, és az egyéb feladatok ellátásához szükséges feltételek is.

A munkafeltételekkel kapcsolatos nevelési re vonatkozó konkrét feladataink a következők.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A hatályos jegyzéknek való megfelelés ellenőrzése, javaslattétel a hiányosságok pótlására, modernizálásra	Óvodavezető	2023. szeptember	Feljegyzés a felülvizsgálatról
Megfelelő tároló kapacitás a pedagógusok részére	Óvodavezető	2023. szeptember	Tárolási lehetőségek biztosítása
Nyugodt környezet biztosítása	Óvodavezető	2023. szeptember	Nyugodt légkörben történő munkavégzés
A felhasznált és elhasznált eszközök pótlása csejére.	Óvodavezető, óvodapedagógusok, dajkák	folyamatos	Feltöltött eszközkészlet

## 7. Az intézményi szervezetekkel kapcsolatos feladatok

### 7.1. Alkalmazotti közösség

Intézményünkben a dolgozók összessége adja az alkalmazotti közösséget.

Az alkalmazotti közösség joggyakorlásával kapcsolatos feladatok koordinálását az intézményvezető végzi.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Az alkalmazotti közösség összehívása	Óvodavezető	Szükség szerint	Alkalmazotti közösségi üléséről készül jegyzőkönyv
Az alkalmazotti közösség hatáskörébe tartozó ügyek közösség elé vitele	Óvodavezető	Szükség szerint	Alkalmazotti közösségi ülés jegyzőkönyve

### 7.2. Nevelőtestület

A nevelőtestület az intézmény pedagógus munkakört betöltő pedagógusaiból áll, jelenlegi létszáma ..3... fő, ebből 1 látja el az intézményvezetői feladatokat.

A nevelőtestület a .2022.... év .09.... hó .01.. napján elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat szerint működik.

A testület adott évi, előre tervezhető feladatait és értekezleteit jelen munkaterv tartalmazza.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Éves munkaterv elkészítése	Óvodavezető	Szükség szerint	Éves munkaterv
Nevelőtestületi ülések összehívása	Óvodavezető	Szükség szerint	Nevelőtestületi ülés jegyzőkönyve
A nevelőtestület hatáskörébe tartozó ügyek nevelőtestület elé vitele	Óvodavezető	Szükség szerint	Nevelőtestületi ülés jegyzőkönyve, nevelőtestületi határozatok nyilvántartása
Nevelőtestületi SZMSZ 2024. január 1. utáni felülvizsgálata	Óvodavezető	2024. február	Új SZMSZ
A nevelőtestületi ülésen hozott döntések végrehajtása	Óvodavezető, illetve a döntésben meghatározott felelős	Döntés szerinti határidő	Döntés végrehajtását igazoló feljegyzés, dokumentum
A nevelőtestületi döntés végrehajtásáról szóló beszámolás, tájékoztatás	Óvodavezető, illetve a döntés szerinti felelős	Következő nevelőtestületi ülés	Nevelőtestületi ülés jegyzőkönyve

### 7.3. Szakmai közösségek

Az intézményünkben a következő szakmai közösségek működnek:

- .Hagyományörző szakmai munkaközösség
  - vezetője: Nádas Gyula Gáborné mesterpedagógus
  - tagjainak száma: ..12 Fő.....

A szakmai munkaközösség az OH által elfogadott és minősített Mester Program szerint működik.

A nevelési évben folytatandó munkájukról a MP-ból éves „Részterv” szerinti munkatervet fogadnak el.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A szakmai közösség munkatervének elkészítése	Szakmai vezető mesterpedagógus	2023. augusztus	Szakmai közösség munkaterve
A szakmai munkaközösségek működésének támogatása	Fenntartó, Óvodavezető	Folyamatos	Szakmai közösség munkájáról szóló beszámoló
A szakmai munkaközösség joggyakorlási lehetőségének biztosítása	Óvodavezető, szakmai vezető	Folyamatos	Szakmai munkaközösség üléséről készült jegyzőkönyvek, határozatok
A szakmai munkaközösség által hozott döntések végrehajtása	Szakmai munkaközösség vezető	Döntés szerinti határidő	Beszámoló a döntések végrehajtásáról

### 7.4. Az óvodaszék

Intézményünkben nem működik óvodaszék.

### 7.5. Szülői szervezet

Intézményünkben .2018.... év óta tevékenykedik a szülői szervezet közössége.

A szülői szervezet közössége önállóan működik, saját Munkaterve van.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A szülő szervezet közösség működésének támogatása	Óvodavezető, szülő szervezet közösségének vezetője	Folyamatos	A szülői szervezet közösség vezetőjének tájékoztatása a

			működésről
A szülői szervezet közösségének joggyakorlási lehetőségeinek biztosítása	Óvodavezető, szülői szervezet közösségének vezetője	Folyamatos	Szülői szervezet közösségének üléséről készült jegyzőkönyvek, határozatok

## 8. Pénzügyi feltételek

A köznevelési törvény 88. §-a rendelkezik a köznevelési rendszer finanszírozásáról. A törvény alapján a köznevelés rendszerének működéséhez szükséges fedezetet:

- az állami költségvetés és
- a fenntartó

biztosítja.

Az intézmény költségvetését ezen felül bevételi forrásként kiegészítheti:

- az ellátottak térítési díjai,
- a gyermek által igénybe vett szolgáltatás díja,
- a köznevelési intézmény más saját bevétele.

Az intézmény a fenntartó által nem finanszírozott egyes kiadásait, illetve beszerzéseit:

- az intézményt támogató szülői szervezet közösségétől, egyéb személyektől kapott forrásokkal,
  - pályázati pénzekkel, lehetőségekkel
- egészíti ki.

Az idei nevelési évben is törekszünk arra, hogy megtartsuk az eddigi támogatói kapcsolatunkat.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A következő naptári évre vonatkozó pénzügyi igények felmérése	Óvodavezető	2023. október	A pénzügyi igények jelzése a fenntartó felé
Pályázati tevékenység a célrendszerbe tartozó célok megvalósítása érdekében	Óvodavezető	2023. szeptember és folyamatos	Sikeres pályázati tevékenység



## 9. Egyéb, kiemelt figyelmet érdemlő feladatok

### 9.1. A gyermekek mulasztásai

A mulasztásokkal kapcsolatos előírásokat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. §-a tartalmazza. Az előírások a nevelési évre vonatkozóan változtak. Ezek érvényesítése az óvodánk fontos feladata.

#### Mulasztások figyelemmel kísérése

Célunk az, hogy a gyermekek minél kevesebbet hiányozzanak. A hiányzások figyelemmel kísérése az óvodapedagógusok feladata.

Felkérésre részt kell vennünk a család és gyermekjóléti szolgálat által elkészítendő intézkedési tervek kidolgozásában a mulasztás okának feltárása, a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetése, és a gyermek óvodába járása érdekében.

Feladatunk, hogy a betegségből eredő mulasztások számát csökkentsük az egészség megőrzésre és egészséges életmódra neveléssel.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Hiányzások figyelemmel kísérése	Óvodapedagógusok	Folyamatos	Hiányzások aktuális nyilvántartása
Együttműködés a gyermekjóléti szolgálattal	Óvodapedagógusok	Folyamatos	Intézkedési terv
Egészséges óvodai környezet biztosítása, egészségnevelési feladatok ellátása a pedagógiai program szerint	Óvodapedagógusok, dajkák, konyhai dolgozó, takarító munkatárs	Pedagógiai program egészségnevelési programja szerint	Kevesebb hiányzás betegség miatt

### 9.2. Szabályozott és ellenőrzött internet-hozzáférés

Intézményünkben az óvodapedagógusok és az egyéb munkatársak számára hozzáférhető - internet-hozzáféréssel rendelkező – számítógépek, könnyen használható magyar nyelvű szoftverrel vannak ellátva, munkavégzésük és felkészülésük érdekében.

A feladat ellátásáért elsősorban az informatikai területtel foglalkozó szakemberek és az eszközöket használó pedagógusok a felelősök.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Az internet-hozzáférés és a megfelelő szoftverek biztosítása a beszerzést, karbantartást követően	Óvodavezető, informatikai szakember	Folyamatos	Megfelelő biztonsággal és megfelelő szoftverrel rendelkező gépek
A hozzáférést biztosító számítógépek folyamatos üzemképességének biztosítása	Óvodavezető, informatikai szakember	Folyamatos	Megfelelő biztonsággal és megfelelő szoftverrel rendelkező gépek

### III. rész

## A pedagógiai munka feltételei a nevelési évben

### 10. Személyi feltételek, vezetés

Intézményünk az intézményi önértékelési programjának intézményi önértékelés elvárás rendszerének megfelelően- az éves beszámoló és az éves munkaterv készítésekor - eleget tesz annak az elvárásnak, hogy rendszeresen felméri a humán erőforrás szükségleteket, ezáltal reális képpel rendelkezik ezen szükségletekről.

A hiányok, felmerülő problémák a felmérés alapján jelzésre kerülnek a fenntartó felé.

#### 10.1. Az ellátandó pedagógiai munka volumene ( csoportok, csoportlétszámok)

##### 10.1.1. Csoportok, csoportlétszámok

Az óvodába beíratott gyermekek száma a 2023/2024-es nevelési évben eddig .....9..... fő.

A nevelési évben várhatóan még .....1..... gyermek óvodai nevelését kell megoldanunk.

A korcsoportok, csoportok, csoportlétszámok:

Korcsoportok	Csoport elnevezések	Csoport létszámok	Egyéb információ
2 Vegyescsoport	1, Méhecske	15 fő	ebből 2 fő passzív státuszban van
	2, Pitypang	17 fő	ebből 1 SNI státuszban van 3 főnek számít

Az átlaglétsszám csoportonként ...16..... fő, ami az előző évekhez képest (csökkenést/növekedést/változatlanságot) ....növekedést..... mutat.

A létszámok és a törvényi létszámhatárok, (a minimális csoport létszám 13, a maximális csoport létszám 25 fő) alapján megállapítható, hogy: ...megfelelnek,

Az óvodai nevelést:

- .....0..... gyermek esetében 4 órában (fél napos)

- .....30...gyermek esetében teljes napon

kell megoldanunk.

Az intézményben biztosított szakkörök, kötelező foglalkozásokon kívüli foglalkozások:

A szakkör, foglalkozás megnevezése	Létszáma	A költségek (térítésmentes/ költségtérítéses, ez esetben a fizetendő összegek)	A szakkört, foglalkozást tartó személy neve	A szakkör jellege (több éve már működő)
Madarász ovi	teljes	fenntartói finanszírozással	Tarján Barna	több éve már működő, környezeti
Népi játék, néptánc	teljes	fenntartói finanszírozással	Szigethi Ágnes	több éve már működő, mozgásos

Ökumenikus hittan	teljes	ingyenes	Szinnai Zoltánné	több éve már működő, lelki
-------------------	--------	----------	------------------	----------------------------

### 10.1.2. Az ellátandó pedagógiai munka volumene

Az Óvodában lévő csoportok, csoportlétszámok a pedagógiai program alapján alapvetően meghatározzák az ellátandó pedagógiai munka volumenét, azaz ellátandó óvodai foglalkozások óraszámát.

A 2023/2024-es nevelési érve vonatkozó munkaidő terv felosztásunk tartalmazza a foglalkoztatott pedagógusaink

- óvodai foglalkozásinak óraszámát csoportonként és összesen,
- a pedagógusok neveléssel-oktatással lekötött óraszámát,
- a pedagógusok kötelező óraszámát.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A munkaidő terv véglegesítése	Óvodavezető	2023. szeptember	Jóváhagyott munkaidő terv

### 10.2. Az intézmény dolgozói

A köznevelési törvény változása alapján - 22. § (2) bekezdés - a köznevelési intézménynek az alapfeladatai ellátásához szükséges számított alkalmazotti létszám legalább 50 %-a határozatlan időre szóló köznevelési foglalkoztatott jogviszonyban, munkaviszonyban álló személynek kell lennie. Az állami fenntartású intézményekben a fenntartó engedélyével az óraadók létszáma az ötven százalékot meghaladhatja.

Az intézményünk vonatkozásában is külön figyelmet kell szentelni a státusztörvényből eredő jogviszonyváltozásnak, de személyi fluktuáció nem várható.

#### a) Főállású dolgozók

Az intézményben dolgozó összes főállású foglalkoztatott szeptember 1-i létszáma: ....5... fő.

A főállású dolgozók munkakörönként:

<b>Munkakör</b>	<b>létszám (fő)</b>
intézményvezető	1
intézményvezető helyettes	-
óvónő	2
óvodatitkár	-
dajka	2
gondozónő és takarító	-
pedagógiai asszisztens	-
	-

A konyhai, takarítói feladatokat közmunka programban dolgozó munkatársak látják el.

A vezetői beosztásokban változás (*nem történt/történt a következők szerint*): történt,.....  
Kiss Erzsébet Eszter szülési szabadsága és tartós távolléte miatt az intézményvezetői feladatokat Nádasi Gyula Gáborné látja el 2025. 09. 25-

A dolgozói létszám a korábbi évekhez képest (*csökkent/nőtt/változatlan maradt*): csökkent.....  
Személyi változások a következő volt: Téglásné Varjas Ilona részmunkaidős dajka munkaviszonya megszűnt.

Év közben a következő előre látható változások lesznek:

- nyugdíjazás miatt: 2023. 09. 14-től Szücs Lajosné tovább foglalkoztatással marad.
- gyermekvállalás miatt: nem várható.
- szülési szabadságról történő visszatérés miatt: nem várható.
- 2024. 06. 01-től Vanyák Bernadett veszi át a dajkai feladatokat a Méhecske csoportban.

Pedagógusaink, és az általuk ellátott további feladatok, funkciók:

Pedagógus neve	Magasabb vezető/vezető beosztás	Szakkörök és más foglalkozások tartása	Egyéb feladatok, funkciók*
Nádasi Gyula Gáborné	Intézményvezető igazgató	Tarka-labda mozgásos tehetőség műhelyvezető	Hagyományörző munkaközösség vezetője
Szücs Lajosné	Óvodapedagógus.	Nyelvi tehetség műhelyvezető	Intézményvezető helyettes, GDPR szakember, Gyermekvédelmi felelős, Esélyegyenlőségi munkatárs, Nevelőtestületi képviselő
Kozmáné Jáki Szilvia	Óvodapedagógus	Zöld fáska környezeti tehetség műhelyvezető	Tűz és Munkavédelmi felelős

## b) Nem főállású dolgozók

Intézményünkben a főállású foglalkoztatás mellett:

- Megbízási szerződéssel dolgozik: 3 fő, az általuk ellátott feladatok:
  - Fejlesztő pedagógia,
  - Logopédia
  - Mozgásfejlesztés
  - Népi játék, néptánc tanítás
  - Program vezetés (Madarász ovi)

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
Az óvodai törzskönyv álláshe-lyekre és alkalmazottakra vonatkozó adatainak kitöltése a nevelési évre	Óvodavezető	2023. szeptember	Óvodai törzskönyv személyi feltételekre vonatkozó adatai nevelési évre vonat-

			kozó kitöltése
A nevelési évben előre tervezhető létszámcsökkenésre (nyugdíjazás, gyes stb.) való felkészülés, a munkaerőhiány pótlása	Óvodavezető	Folyamatos	A megüresedett helyek betöltése
A feladatok ellátásával kapcsolatos munkaszerződések, megállapodások megkötése	Óvodavezető	Folyamatos	Szerződések, megállapodások
Státusztörvény hatálybalépésével kapcsolatos szerződésben való közreműködés	A munkatervben már korábban meghatározottak szerint		

## 11. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Az intézményünk az intézményi önértékelési programjának intézményi önértékelés elvárás rendszerének megfelelően - az éves beszámoló, és az éves munkaterv készítésekor - eleget tesz annak az elvárásnak, hogy rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét.

A hiányok a felmérés alapján jelzésre kerülnek a fenntartó felé.

### 11.1. Kötelező eszköz és felszerelés jegyzék szerinti követelmények

☐ Intézményünk a munkaterv elkészítéséig az új, szeptembertől hatályos eszköz és felszerelés jegyzék szerinti megfelelést

☐ még nem tudta áttekinteni, erre később, lehetőség szerint azonban minél előbb sor kerül.

☐ áttekintette, és megállapítható, hogy a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. számú mellékleteként meghatározott kötelező eszköz és felszerelés jegyzékében leírtakkal teljes körűen rendelkezik, a meglévő eszközök és felszerelések állapota

☐ összességében megfelelő,

☐ több esetben nem megfelelő, így:

- .....
- .....
- .....

☐ áttekintette, és megállapította, hogy Intézményünk a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. számú mellékleteként meghatározott kötelező eszköz és felszerelés jegyzékében leírtakkal nem teljes körűen rendelkezik.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A kötelező eszköz és felszerelés jegyzék szerinti követelmények felmérése és rögzítése az óvodai törzskönyvben a 2023/2024-es nevelési évre	Óvodavezető	2023 október.	Óvodai törzskönyv kötelező eszköz és felszerelés jegyzékének nevelési évre vonatkozó kitöltése
A hiányzó eszközök pótlása, illetve a nem megfelelő állapot	Óvodavezető	2023 október	A fenntartó írásos tájékoztatása

tú eszközök cseréje iránti igény jelzése a fenntartó felé			
Fenntartói forrás hiánya esetén más finanszírozási lehetőségek keresése	Óvodavezető	2023. augusztus és folyamatos	Pályázati tevékenység, támogatásból történő beszerzés, stb.

## 11.2. A pedagógiai program megvalósításához szükséges tárgyi, infrastrukturális feltételek

A pedagógiai programunk sikeres, eredményes megvalósításához a kötelező eszköz és felszerelések jegyzékén túl további tárgyi eszköz, illetve infrastruktúra szükséges.

☐ A sikeres, eredményes munkához szükséges további tárgyi eszközök, illetve infrastruktúra rendelkezésre áll.

☐ A sikeres, eredményes munkához szükséges további tárgyi eszközök, illetve infrastruktúra nem áll teljes körűen az elvárt formában rendelkezésre.

Szükséges az irodai asztali számítógép selejtezése és azonnali cseréje.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Erdeménymutató</i>
A pedagógiai program megvalósításához szükséges tárgyi feltételek meglétének felmérése és rögzítése az óvodai törzskönyv feljegyzés részében a 2023/2024-es nevelési évre	Óvodavezető	2023. augusztus	Óvodai törzskönyv feljegyzés részében a vonatkozó megállapítások rögzítése
A hiányzó eszközök pótlása, illetve a nem megfelelő állapotú eszközök cseréje iránti igény jelzése a fenntartó felé	Óvodavezető	2023. augusztus	A fenntartó írásos tájékoztatása
Fenntartói forrás hiánya esetén más finanszírozási lehetőségek keresése	Óvodavezető	2023. augusztus	Pályázati tevékenység, támogatásból történő beszerzés, stb.

## 12. Szervezeti feltételek

Intézményünk az intézményi önértékelési programjának intézményi önértékelés elvárás rendszerének megfelelően, jelen munkatervben megfogalmazott előírásokkal is hozzájárul ahhoz, hogy a feladatmegosztás

- a szakértelem és
- az egyenletes terhelés

alapján történjen.

Az intézményünk önértékelési programjának a vezetői önértékeléshez kapcsolódó elvárásának való megfelelés érdekében a jelen munkaterv előírja a feladatok nyomon követésének kötelezettségét.

A nyomon követés eszközei:

- a jelen munkatervben meghatározott "feladat, felelős, határidő és eredménymutató" tartalmak, valamint
- a munkaterv alapján készítendő féléves feladatmegosztások, illetve a személyre szóló feladatmegosztás.

### 12.1. Feladatellátási terv

A feladatokat jelen munkatervben meghatározottak figyelembevételével – a szervezési feladatok megkönnyítése érdekében - félévente feladatellátási tervben rögzítjük. (A feladatellátási terv készítési kötelezettségről – jogszabályi kötelezés nélkül, saját hatáskörben döntöttünk.)

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Féléves feladatellátási terv készítése	Óvodavezető	I. félév 2023. augusztus - szeptember,	Féléves feladatellátási terv készítése
Féléves feladat ellátási terv a II. félévre a státusztörvény előírásait figyelembe véve	Óvodavezető	II. félév 2024. január	Féléves feladatellátási terv készítése

### 12.2. Személyre szóló feladatmegosztás

A féléves feladatellátási terv alapján személyekre lebontva készül a személyre szóló feladatmegosztás.

A személyre szóló feladatmegosztásnál figyelembe kell venni:

- a pedagógusok által ellátandó egyes speciális feladatokat (pl.: minősítési, szakmai ellenőrzési feladatok),
- az arányos és egyenletes feladatmegosztás követelményét, és az intézmény foglalkoztatottjaira vonatkozó esélyegyenlőségi tervben meghatározottakat.

A pedagógusok által ellátandó egyes speciális feladatokkal összefüggő feladatmegosztási előírások

A 326/2013.(VIII. 30.) Korm. rendelet 19. § (1) bekezdése szerinti egyes pedagógusaink munkaidő-beosztása tervezésénél - az óvodában ellátandó feladatokkal összhangban - figyelembe kell vennünk a következő tevékenységeket:

Pedagógus neve	Pedagógus által ellátandó feladat/tevékenység	A feladat/tevékenység várható időpontja, időtartama	Megjegyzés
Jelenleg egy minősítésre készülő óvodapedagógus van az intézményben	Közreműködés a pedagógusminősítésben	Jelentkeztetés 2024. április 15-ig	326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 19. § (1) bekezdés c) pontja esetén
Jelenleg nincs az országos szakmai ellenőrzésben részt vevő óvodapedagógus az intézményben	Közreműködés az országos pedagógiai szakmai ellenőrzésben	Nincs teendő.	326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 19. § (1) bekezdés c) pontja esetén

A minősítésben és az országos-pedagógiai szakmai ellenőrzésben történő részvétel napjait a közreműködő pedagógusok tekintetében nevelés nélküli munkanapként kell megtervezni. (Lásd: 326/2013.(VIII. 30.) Korm. rendelet 19. § (2) bekezdése!)

Az arányos és egyenletes feladatmegosztás követelményei

Óvodánk a jelen **munkaterv**ben meghatározott feladatok elosztása során az egyenlő bánásmód követelményét köteles megtartani. Ennek érdekében a nevelés és oktatás elrendelésénél és az egyéb feladatok szétosztásánál biztosítanunk kell az arányos és egyenletes feladatelosztást a nevelőtestület tagjai között. ( Lásd: 326/2013.(VIII. 30.) Korm. rendelet 19. § (3) bekezdése!)

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
Személyre szóló feladatmegosztás készítése (két hetente)	Óvodavezető	Az aktuális időszak előtt .... nappal	Személyre szóló feladatmegosztási tervek
Munkaidő nyilvántartás vezetése dolgozónként	Óvodapedagógusok és munkatársak	Folyamatos	Naprakész munkaidő nyilvántartások
Munkaidő nyilvántartás 2024. január 1.-jei követelményeinek áttekintése, és felkészülés a megfelelő nyilvántartásra.	Óvodavezető	2023. november-től	Áttekintett követelményrendszer, felkészülés a nyilvántartásra
Az egyes pedagógusokat - sajátos feladat ellátása mi-	Óvodavezető	Folyamatos	Naprakész munkaidő nyilvántartások



att - megillető jogosultságok figyelembe vétele a feladatmegosztás során			
Az arányos és egyenletes feladatmegosztás követelményének érvényesítése a feladatmegosztás során	Óvodavezető	Folyamatos	Dolgozók leterheltségének nyomon követése a munkaidőnyilvántartások alapján

## IV. rész

### A stratégiai dokumentumok céljai megvalósításához szükséges feladatok a nevelési évben

Az intézmény pedagógiai folyamatok tervezése területéhez kapcsolódó elvárás, hogy az éves munkaterv összhangban legyen az intézmény stratégiai dokumentumaival.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A munkaterv stratégiai dokumentációkkal való összhangjának biztosítása	Óvodavezető	Munkaterv tervezet elkészítésekor	Az egyes stratégiai célok munkatervben való megjelenése

### 13. A pedagógiai program céljai megvalósítását szolgáló feladatok a nevelési évben

Intézményünk a pedagógiai programját 2019..... év ...08..... hó ...26.... napján fogadta el.

Az átfogó intézményi önértékelési program intézménnyel kapcsolatos elvárása, hogy a pedagógiai program - mint az intézmény egyik stratégiai dokumentuma - céljai megvalósítása érdekében az adott nevelési évre lebontott feladatok a munkatervben meghatározásra kerüljenek.

#### 13.1. Az óvoda helyi nevelési alapelvei, értékei, célkitűzései

A pedagógiai programból fakadó, általános érvényű főbb feladataink mellett a következő adott évi, kiemelt feladataink vannak:

- a nevelési és a tematikus terv, a foglalkozás tervezetek elkészítése és ellenőrzése szeptember közepéig,
- a készségek, képességek növelése, az iskolaérettségi teszt eredmények javítása,
- a gyermekek magatartási fegyelmének erősítése és neveltségi szintjének emelése,
- a képesség kibontakoztatási feladatok magas szintű ellátása
- az egészség fejlesztés, .....
- a közlekedés biztonság, .....
- a fenntarthatóság, kiemelt feladatainak megvalósítása .....

##### 13.1.1. A foglalkozás tervezetekkel kapcsolatos feladatok

Az intézményünk pedagógusainak feladata, hogy az általuk alkalmazott foglalkozásmenetet a korábbi évek tapasztalatai alapján állítsák össze, illetve módosítsák. A tematikában és a foglalkozásmenetekben tükröződjenek az óvodánk pedagógiai programjának célkitűzései a pedagógiai módszereket, elveket, eszközöket illetően.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A nevelési és tematikus tervek és a foglalkozásmenetek tapasztalatok alapján történő elkészítése	<i>Pedagógusok</i>	<i>2023. szeptember eleje</i>	<i>Nevelési és tematikus tervek, foglalkozásmenetek</i>
A nevelési és tematikus tervek és a foglalkozásmenetek ellenőrzése	<i>Szakmai közösség, óvodavezető</i>	<i>2023. szeptember 15.</i>	<i>Ellenőrzött, az ellenőrzés alapján átdolgozott nevelési és tematikus tervek és a foglalkozásmenetek</i>

### 13.1.2. A készségek, képességek növelése, az iskolaérettségi teszt eredmények javítása

A képességek, készségek növelése és az iskolaérettségi teszt eredmények javítása tekintetében más-más kiemelt feladatunk van a nevelési évben.

a) Kiscsoportban feladatunk:

- alapvető képességek feltárása,
- a gyermekek alap készségeinek fejlesztése, kibontakoztatása,
- a közösségi szabályok megismertetése és elfogadtatása,
- a gyermekek érdeklődésének felkeltése, és a figyelem, koncentráció szintjének és időtartamának növelése,

b) Középső és nagycsoportban feladatunk

A nevelési évre vonatkozó feladatunk megfogalmazásánál figyelembe vettük

- a korábbi évek tapasztalatait,
- további 1 évet óvodában töltendő gyermekek számát, a fejlődésük jellemzőit,
- a csoport szociális, illetve hátrányos helyzet szerinti összetételét.

Kiemelt feladatunk:

- Az óvodások iskolai életre való felkészítése, az iskolaérettséghez szükséges készségek és képességek elérése, hogy a gyermek alkalmas legyen az iskolai munka megkezdésére.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Az itt megjelölt képességek, készségek elérése, illetve javulás korábbi szinthez képest	<i>Pedagógusok, szakmai közösségek</i>	<i>Folyamatos</i>	<i>Megszerzett képességek, készségek</i>
Az iskolaérettségi teszt tervezett eredményének elérése	<i>Pedagógusok, szakmai közösségek</i>	<i>Nevelési év vége</i>	<i>Iskolaérettségi teszt eredmény, átlag megfelelő mértéke</i>

### 13.1.3. A gyermekek magatartási fegyelmeének erősítése és neveltségi szintjének emelése

Feladatunk, hogy a gyermekek magatartási fegyelme, neveltségi szintje emelkedjen.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A gyermekek egymás közötti, és a pedagógusokkal való viszonyában, magatartásában egyre több pozitív megnyilvánulás legyen tapasztalható	Pedagógusok	Folyamatos	A szülők pozitív visszajelzései
A gyermekek között kialakult konfliktusok számának és súlyának csökkenése	Pedagógusok, óvodavezető	Folyamatos	A pedagógusok pozitív tapasztalatai

### 13.1.4. Képesség-kibontakoztatás

Óvodánk fontosnak tartja, hogy a gyermek szociális helyzetéből és fejlettségéből eredő hátrányának ellensúlyozása céljából a nevelő munka során nagy hangsúlyt kapjon az érintett gyermekek

- képesség-kibontakoztatására, illetve
- integrációjára irányuló

tevékenység.

A tevékenység keretében a pedagógus feladata a gyermek szociális helyzetéből és fejlettségéből eredő hátrányának ellensúlyozása érdekében végzett nevelői, pedagógiai munka ellátása.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Az érintett gyermekek körének meghatározása	Pedagógus	2023. szeptember, illetve folyamatos	Lista az érintett gyermekekről
Az érintett gyermekekre való folyamatos odafigyelés, kiemelt támogatás fejlesztési terv készítése	Pedagógus	Folyamatos	A gyermek képességeinek fejlődése
Kapcsolattartás a gyermekcsaládjával	Pedagógus	Folyamatos	A gyermek képességeinek fejlődése

### 13.2. Az óvoda olyan nevelési feladatai, tevékenységei amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítést, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztését, fejlődésének segítését

A nevelési feladatok között külön célok kerülnek meghatározásra:

- a személyiségfejlesztéssel,

- a közösségfejlesztéssel, valamint
- a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztésével kapcsolatban.

### 13.2.1. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos célok megvalósítását segítő feladatok

Az intézményi önértékelés elvárás rendszere külön is kiemeli azt, hogy a munkatervnek tartalmaznia kell a személyiségfejlesztési feladatok ellátásának tervezett formáit.

Óvodánk a nevelési évben törekszik a gyermekek személyiségének sokoldalú, eredményes fejlesztésére.

A személyiségfejlesztés főbb területei a következők lesznek:

- óvodapedagógus által folytatott tevékenység,
- óvoda által szervezett közösségi programok,
- egyéni fejlesztő tevékenységek.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Erdeménymutató</i>
A személyiségfejlesztési tevékenység tervezése az óvodapedagógus foglalkozási terveiben	Óvodapedagógusok	2023. szeptember	Óvodapedagógus foglalkozási tervei
A személyiségfejlesztési tevékenységet biztosító óvodai közösségi programok tervezése az éves munkatervben	Óvodavezető, óvodapedagógusok	2023. szeptember	Óvodai munkaterv
A személyiségfejlesztési tevékenység egyéni fejlesztési tervekben való rögzítése	Fejlesztésért felelős, óvodapedagógusok, szakemberek	2023. szeptember	Fejlesztési tervek
Személyiségfejlesztési feladatok ellátásának tervezése (módszerek) a foglalkozási tervekben	Pedagógusok	2023. szeptember és folyamatos	Foglalkozási tervek

### 13.2.2. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok

A pedagógiai programunk meghatározza a közösségfejlesztési feladatainkat, céljainkat.

E célok megvalósítása érdekében - az előző évi tapasztalatok alapján - továbbra is figyelmet szentelünk a különböző szintű közösségek fejlesztésére.

Kiemelt feladat

- az óvodai csoportközösségek, valamint
- az intézményen belüli egyéb közösségek (pl.: sport, vagy egyéb, szabadon választott foglalkozások közösségeinek) fejlesztése.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Az óvodapedagógusok foglalkozási tervében a közösségfejlesztési programok megjelenése	Óvodapedagógusok	2023. szeptember	Óvodapedagógus foglalkozási tervének közösségfejlesztő programjai
A közösségeket vezető pedagógusok közösségfejlesztő tevékenységének megjelenése a foglalkozási tervekben	Közösséget vezető pedagógus	2023. szeptember	A foglalkozási tervekben megjelenő közösségfejlesztő programok, tevékenységek

### **13.2.3. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel kapcsolatos feladatok**

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek/tanulók körébe tartozik a köznevelési törvény 4. § 13. pontja alapján

- a különleges bánásmódot igénylő gyermek/tanuló
  - a sajátos nevelési igényű gyermek,
  - a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek,
  - a kiemelten tehetséges gyermek,
- a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek,
- a tartósa gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló.

#### 13.2.3.1. Különleges bánásmódban részesülő gyermekekkel kapcsolatos feladatok

Intézményünk végzi a sajátos nevelési igényű (SNI), illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási (BTM) nehézséggel küzdő gyermekek nevelését.

E gyermekekkel való foglalkozás nagy odafigyelést és többlet szakmai munkát követel tőlünk.

A nevelési évben:

- ...1... fő SNI -s gyermeket, és
- ....0.. fő BTM nehézséggel küzdő gyermeket

kell különleges gondozásban részesítenünk.

A feladatunkat tervezetten, a vonatkozó szakértői vélemény és útmutatás szerint végezzük.

Fontos feladatunknak tartjuk, hogy minél előbb valószínűsítsük és kezdeményezzük a gyermekek SNI és BTM nehézséggel küzdésének szakértői vizsgálatát.

Intézményünk a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség megállapítása iránti eljárás megindítását köteles kérni akkor, ha

- a szülő az intézményünk, mint köznevelési intézmény által javasolt szakértői vizsgálat szükségességével nem ért egyet, illetve a kérelmet nem írja alá,
- az intézményünk a gyermek számára kijelölt intézmény és a gyermeket a szakértői vélemény alapján a számára kijelölt intézményünkbe nem íratják be.

A járási hivatal az általa hozott döntésről a döntés egy példányának megküldésével értesíti az érintett köznevelési intézményt.

Intézményünk feladata, hogy támogassa a kiemelten tehetséges gyermekeket és a tehetségük gondozását fejlesztési terv megvalósításával is segítse.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Az SNI és BTM nehézséggel küzdő gyermekek mielőbbi előzetes kiszűrése, szakértői vizsgálat javaslata	Pedagógusok	Folyamatos	A problémával küzdő gyermekek részére szakértői vizsgálat javaslatok
A kiemelten tehetséges gyermekek körének feltárása	Pedagógusok	Folyamatos	A kiemelt tehetség megállapításának kezdeményezése
A szakértői vélemény szerinti, előre tervezett fejlesztés	Pedagógusok	Folyamatos	Egyéni, és csoportos fejlesztési tervek
A fejlesztési tevékenység nyomon követése	Pedagógusok	Folyamatos	Egyéni, vagy csoportos fejlődési lap és fejlesztési napló

#### 13.2.3.2. Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal kapcsolatos feladatok

Intézményünkben figyelmet fordítunk a gyermekek védelmére, kiemelten kezeljük a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetben lévő gyermekeket.

A gyermekvédelmi feladat ellátását jelzik a következő adatok:

<b>Megnevezés</b>	<b>2023/2024. nevelési év végére</b>
hátrányos helyzetű gyermekek becsült száma	0 fő
halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek becsült száma	0 fő

A gyermekvédelmi tevékenység ellátása éves munkaterv alapján történik. A vonatkozó munkaterv jelen éves munkatervhez csatolásra kerül.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Gyermekvédelmi munkaterv készítése	Óvodavezető gyermekvédelmi felelős	2023. szeptember	Gyermekvédelmi munkaterv
A munkaterv szerinti feladatok ellátása	A munkatervben megjelölt személyek	Folyamatos	Munkaterről készült beszámoló

### 13.1.3.3. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermekekkel kapcsolatos feladatok

Intézményünkben kiemelt figyelmet fordítunk a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekekre. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló: az a gyermek, tanuló, akinek egészségügyi ellátása az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben, tanévben a harminchat nevelési napot, tanítási napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben a 8. § (2) bekezdése szerinti formában nem tud részt venni, illetve tankötelezettségét iskolába járással nem tudja teljesíteni

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermekekre vonatkozó adatok:

Megnevezés	2023/2024. nevelési év végére
Tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek becsült száma	0 fő
Ebből:	
- ..... jellegű betegséggel küzd	- fő
- ..... jellegű betegséggel küzd	- fő

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
Tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek nevelésének megszervezése	Óvodavezető gyermekvédelmi felelős	folyamatos	Ellátott gyermekek

### **13.3. A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységgel kapcsolatos célok**

A szociális hátrányok enyhítése érdekében az óvodapedagógusuk tájékozódik a gyermek szociális helyzetéről, a megismert helyzet alapján végzik a gyermekkel való egyéni törődést.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
A szociális helyzet feltárása a szülővel, gyermekkel való beszélgetéssel, családlátogatással	Óvodapedagógusok, óvodavezető,	2023. szeptember	Családlátogatásról készült feljegyzés
A gyermek óvodai fejlődési naplójában a gyermek szociális hátrányok enyhítését szolgáló konkrét feladatok meghatározása és végrehajtása	Óvodavezető, óvodapedagógusok	2023. szeptember és folyamatos	Óvodai fejlődési napló



### 13.4. A gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó célok

A gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységgel kapcsolatos cél,

- a gyermekvédelmi felelős munkája hatékonyságának növelése,
- a gyermekre és családra való odafigyelés a gyermekvédelmi szempontok alapján,
- a gyermekvédelmi problémák esetén megoldási javaslatok adása.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A gyermekvédelmi felelős munkaterv készítése	Gyermekvédelmi felelős	2023. szeptember	Gyermekvédelmi munkaterv
A munkaterv végrehajtása, és folyamatos figyelemmel kísérése	Gyermekvédelmi felelős, óvodavezető	2023. szeptember és folyamatos	Munkaterv teljesítéséről szóló beszámoló

### 13.5. A kapcsolattartással összefüggő feladatok

A pedagógiai programunk meghatározza a szülő, a gyermek, a pedagógus és az intézményei partnerei kapcsolattartásának formáit.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A szülők véleményének kikérése egyes programokkal kapcsolatban	Óvodapedagógusok, óvodavezető,	2023. szeptember	Tapasztalatok rögzítése a csoportnaplóban
Szülői értekezletek tervezése	Óvodapedagógusok, óvodavezető,	2023. szeptember	A nevelési év helyi rendjében való szerepeltetés
Fogadóórák rendjének meghatározása	Óvodavezető, Óvodapedagógusok	2023. szeptember	A nevelési év helyi rendjében való szerepeltetés
Nyilvános óvodai programok szervezése	Óvodavezető, Óvodapedagógusok	2023. szeptember	A nevelési év helyi rendjében való szerepeltetés
Nyilvános ünnepek	Óvodavezető, Óvodapedagógusok	2023. szeptember	A nevelési év helyi rendjében való szerepeltetés

### 13.6. Az egészségnevelési és környezeti nevelés célokhoz kapcsolódó feladatok

Az óvodaorvosi, védőnői, óvodafogászati tevékenység munkaterve

A 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet szabályozza az óvodaorvosi, védőnői és óvodafogászati tevékenységet. A feladatellátók által tervezett tevékenységek, illetve a védőnő éves munkatervében szereplő egyes feladatok beépítésre kerülnek a nevelési év helyi rendjébe, az ellátandó feladatok közé.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Az egészségnevelési és környezeti nevelés során ellátott tevékenységek felülvizsgálata az elmúlt év e területre vonatkozó tapasztalatai alapján	Óvodavezető, óvodapedagógusok	2023. szeptember	A nevelőtestület által felülvizsgált egészségnevelési és környezeti nevelési tevékenység
Egészségfejlesztési munkaterv készítése	Óvodavezető, óvodapedagógusok	2023. szeptember	Egészségfejlesztési munkaterv
A tervezett tevékenység megvalósítása	Az egészségfejlesztési munkaterv szerint	Folyamatos	Az egészségfejlesztési terv megvalósulása
Az óvodaorvosi, védőnői és óvodafogászati tevékenység megszervezése	Óvodavezető	2023. szeptember	A feladatok szerepeltetése a nevelési év helyi rendjében

### 13.7. A gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedésekkel kapcsolatos célkitűzések

Az óvoda rendelkezik a gyermekeket érintő esélyegyenlőségi, egyenlő bánásmód programmal.

A program alapján az intézményünk minden nevelési évre vonatkozóan külön elkészíti a gyermek esélyegyenlőségi és egyenlő bánásmód biztosítására vonatkozó tervét.

Az aktuális tervet a vonatkozó programnak mellékletként kell tartalmaznia.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Az esélyegyenlőségi és egyenlő bánásmód program felülvizsgálata	Óvodavezető, óvodapedagógusok	2023. szeptember	A nevelőtestület által felülvizsgált program
A program alapján éves terv készítése	Óvodavezető, óvodapedagógusok	2023. szeptember	Esélyegyenlőségi és egyenlő bánásmód 2023/2024-es nevelési évre vonatkozó éves terve
A program végrehajtása	Óvodavezető, óvodapedagógusok	folyamatos	Beszámoló a terv végrehajtásáról

## 14. A vezetői program céljai megvalósítását szolgáló feladatok a nevelési évben

Az átfogó intézményi önértékelési programban a vezető stratégiai vezetéssel kapcsolatos elvárásaként jelenik meg az, hogy a „2022.. -ben készült vezetői program - mint az intézmény egyik stratégiai dokumentuma - céljai megvalósítása érdekében az adott nevelési évre lebontásra került feladatok a munkatervben is meghatározásra kerüljenek.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A vezetői program. nevelő- oktató munka hatékonyságá- nak növelése- céljainak megvalósítása érdekében: - mérés-értékelés 4 terü- leten félévente, feladat ellátása	Óvodavezető, óvodapedagógusok	Félévente.2024 január, május vége	...Mérési eredmé- nyek értékelése és beépítése a követ- kező félév terveze- teibe.
A vezetői program: - közösségfejlesztés cél- jainak megvalósítása érdekében: - változatos, színes programok szervezése feladat ellátása	Óvodavezető, óvodapedagógusok	Folyamatos	A gyermekek szí- vesen járnak óvo- dába, jól érzik ma- gukat at óvodai közösségben, baráti kapcsolatok kiala- kulnak.
A vezetői program: - a szülőkkel közös ne- velőpartneri viszony erősítése, fejlesztése, céljainak megvalósítá- sa érdekében feladat ellátása	Óvodavezető, óvodapedagógusok	Folyamatos	Több szülővel közös rendezvény szervezése, rende- zése

## 15. A továbbképzési program céljai megvalósítását szolgáló feladatok a nevelési évben

Az átfogó intézményi önértékelési program intézményi önértékeléshez kapcsolatos elvárása, hogy a továbbképzési program - mint az intézmény egyik stratégiai dokumentuma - céljai megvalósítása érdekében az adott nevelési évre lebontott feladatok a munkatervben meghatározásra kerüljenek.

Az intézmény dolgozói közül a pedagógusok továbbképzése jogszabály szerint kötelező.

A továbbképzésre a 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet alapján, valamint az e jogszabály figyelembe vételével elkészített továbbképzési program szerint kerül sor.

2023. szeptember 1-től 2028. augusztus 31-ig tart a jelen továbbképzési időszak.

A továbbképzési program éves ütemezéseként kell meghatározni az érintett nevelési évekre vonatkozó beiskolázási terveket.

### 15.1. A 2023/2024-es beiskolázási terv

A 2023/2024-es beiskolázási terv megvalósítása során figyelembe kell venni a terv teljes tartalmát, azaz

- a továbbképzésben, szakvizsgára felkészítő képzésben résztvevőkre vonatkozó tervet,
- a képzésre vonatkozó finanszírozási tervet,
- a helyettesítésre vonatkozó tervet.

A nevelési évben a következő kollégák az alábbiak szerint fognak továbbképzésben részt venni:

A továbbképzés jellemzője	Az érintett pedagógus neve	A képzés finanszírozása (intézmény/önköltséges/vegyes)
Vezetői tájékoztató	Nádasi Gyula Gáborné	Fenntartói finanszírozással
Minősítő vizsgával kapcsolatos képzés, tájékoztatás.	Kozmáné Jáki Szilvia	Fenntartói finanszírozással
Gyermekvédelemmel és a PP- hoz kapcsolódó képzés	Szücs Iajosné	Fenntartói finanszírozással
Dajkakonferencia	Mikula Gáborné	Fenntartói finanszírozással
Dajkakonferencia	Vanyák Bernadett	Fenntartói finanszírozással

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
A képzések nyomon követése	Óvodavezető	Folyamatos	Képzésben résztvevők igazolása a képzésről.
Tanulmányi szerződések kötése	Óvodavezető	Tanulmányok megkezdése előtt	Tanulmányi szerződés
A képzések finanszírozási terv szerinti finanszírozása	Óvodavezető	Folyamatos	A finanszírozás terv megvalósítása
A munka helyettesítési terv szerinti megszervezése	Óvodavezető	Folyamatos	A helyettesítési tervre alapozott munkaszervezés

A továbbképzésekkel kapcsolatos nyilvántartások vezetése	Óvodavezető	Folyamatos	Továbbképzésekkel kapcsolatos nyilvántartások naprakész megléte
--	-------------	------------	---

## 15.2. A 2024/2025-ös beiskolázási terv

A következő nevelési évre vonatkozó beiskolázási tervet már a 2024/2025-ös nevelési év tavaszán el kell készíteni.

A továbbképzési tervnél figyelembe kell venni:

- a pedagógus önértékelés alapján elkészített önfejlesztési tervét,
- a pedagógus munka személyi feltételeinek való optimális megfelelést.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A 2024/2025. nevelési évre vonatkozó beiskolázási terv tervezet elkészítése	Óvodavezető	2024. március 15.-ét megelőző 30 nap	Elkészített beiskolázási terv tervezet
A beiskolázási terv elfogadás előtti véleményeztetése	Óvodavezető	2023. március 15.-ét megelőző 30 nap	A véleményeztetésre átadás dokumentálása
A beiskolázási terv megküldése a fenntartónak a terv elfogadása céljából	Óvodavezető	2024. március 15.-ét megelőző 20 nap	Fenntartó által 2024. március 15.-ig elfogadott beiskolázási terv

## 16. Az átfogó intézményi önértékelésből fakadó feladatok

Az intézményi önértékeléshez kapcsolódó intézményi elvárásnak való megfelelés érdekében jelen munkatervben meghatározásra kerülnek az átfogó intézményi önértékelési programban, - mint az intézmény egyik stratégiai dokumentumában - rögzített célok megvalósításához szükséges - jelen nevelési évre lebontott - feladatok.

### 16.1. Éves önértékelési terv

A nevelési évben a jelen önértékelési program éves ütemezését tartalmazó, 2023/2024-es éves önértékelési tervet kell megvalósítani.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A 2023/2024-es éves önértékelési terv kidolgozása	Óvodavezető, önértékelési csoport vezetője	2023. szeptember	Éves önértékelési terv
A 2023/2024-es éves önértékelési terv megvalósítása	Óvodavezető, önértékelési csoport vezetője	Folyamatos	Önértékelési terv szerinti önértékelések elkészítése

A 2023/2024-es nevelési évre vonatkozó önértékelési terv előkészítése	Óvodavezető, önértékelési csoport vezetője	2024. augusztus	Éves önértékelési terv tervezet
---	--	-----------------	---------------------------------

## 16.2. Az 5 éves átfogó önértékelési program

Az intézményi önértékelési tevékenységünk a nevelési évben a 2020/2021-es nevelési évtől 2024/2025-ös nevelési év végéig tartó - 5 éves, átfogó program alapján történik.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A jóváhagyott - 2020/2021-es nevelési évtől a 2024/2025-ös nevelési év végéig tartó - 5 éves átfogó önértékelési program áttekintése, indokolt esetben módosítási javaslat készítése	Intézményvezető	2022. szeptember 15	Áttekintésről szóló feljegyzés

## 16.3. Az önértékelési tevékenység

A személyi és tárgyi feltételek biztosítása

Feladatunk a teljeskörű intézményi önértékelés megvalósításához szükséges tárgyi és személyi feltételek szükség szerinti biztosítása.

### Intézményi önértékelés eredményének megtekintése, megküldése

Az intézményi önértékelés eredményét az intézmény rögzíti az informatikai támogató rendszerben.

Az eredményt az informatikai rendszerben:

- a pedagógiai szakmai ellenőrzést végző szakértők, valamint
- a pedagógusok minősítését végző szakértők

a megbízásukat követően tekinthetik meg.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Az önértékelési csoport munkájának támogatása	Óvodavezető	Folyamatos	Önértékelési tevékenységről szóló beszámoló tartalma
Az önértékeléshez kapcsolódó helyi elvárások felülvizsgálata az új önértékelési terv elfogadása előtt	Óvodavezető, önértékelési csoport vezetője	Új önértékelési terv elfogadása előtt	Felülvizsgált elvárások
Az intézményi önértékelés eredményeinek rögzítése az informatikai támogató rendszerben	Óvodavezető, önértékelési csoport vezetője	Folyamatos	Az adatok rögzítettsége az informatikai rendszerben

## **V. rész Ellenőrzés**

### **17. Ellenőrzési tevékenység**

A köznevelési törvény 3. § (9) bekezdése utal arra, hogy a köznevelési intézmények

- munkájának minőségét,
- demokratikus és jogszerű működését

törvényi szabályozás és állami ellenőrzés biztosítja.

A köznevelési intézményt érintő ellenőrzések fajtái:

- pedagógiai-szakmai,
- törvényességi,
- hatósági,
- pénzügyi.

#### **17.1. Pedagógiai szakmai ellenőrzés**

A pedagógiai szakmai ellenőrzés tekintetében feladatunk

- a helyi pedagógiai-szakmai ellenőrzési tevékenység ellátása, valamint
- hatékony felkészülés a nevelési évre meghatározott központi pedagógiai-szakmai ellenőrzésre.

##### **17.1.1. Helyi pedagógiai szakmai ellenőrzés**

A helyi pedagógiai szakmai ellenőrzés az intézmény, elsősorban az óvodavezető által megszervezett, irányított ellenőrzési tevékenység, melynek célja, a megfelelő színvonalú, az óvoda stratégiai céljainak, jelen munkatervének, valamint az egyéb intézményi előírásoknak megfelelő pedagógiai teljesítmény elérése.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendjét a Szervezeti és Működési szabályzatunkban foglaltak figyelembe vételével tervezzük és hajtjuk végre.

Az intézményben a pedagógiai ellenőrzési terv alapján történik a pedagógiai ellenőrzési tevékenység.

A pedagógiai szakmai ellenőrzés keretében történik meg különösen:

- a vezetői ellenőrzés, beszámoltatás,
- a szakmai közösség által végzett szakmai ellenőrzés,
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések ellenőrzése.

Az ellenőrzési terv tartalmazza,

- az ellenőrzést végző megnevezését,
- az ellenőrzés tárgyát, (mit kell ellenőrizni),
- az ellenőrzés célját,
- az ellenőrzés gyakoriságát,
- az alkalmazandó ellenőrzési eszközöket.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Pedagógiai ellenőrzési terv készítése az előző évi ellenőrzés tapasztalatainak felhasználásával	Óvodavezető	2023. szeptember	Pedagógiai ellenőrzési terv
A pedagógiai ellenőrzési terv végrehajtása	Óvodavezető	Folyamatos	Az ellenőrzési terv végrehajtásának értékelése
A pedagógiai ellenőrzési terv végrehajtásának értékelése, tapasztalatok összefoglalása a munkaterről szóló éves beszámolóban	Óvodavezető	2024. június	Éves beszámolóban az éves ellenőrzési tapasztalatok megfogalmazása
Indokolt esetben külső szakértő bevonása a pedagógusok szakmai ellenőrzésébe	Óvodavezető	Indok felmerülését követően 1 hónap	Külső szakértő bevonásával történő ellenőrzési megállapítások

### 17.1.2. Központi pedagógiai-szakmai ellenőrzés

#### Az országos pedagógiai szakmai ellenőrzéshez szükséges adatszolgáltatás

A köznevelési intézmény ellenőrzése esetén az érintett intézmény vezetője legkésőbb az ellenőrzési terv elkészítése évének november 30-áig feltölti a Hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe többek között az intézményi eredményeket, ide értve az ellenőrzés évét megelőző öt évben lebonyolított, az intézményre vonatkozóan kötelező országos mérések:

- eredményeit,
- kiértékelését,
- az azokkal kapcsolatos intézkedéseket

bemutató dokumentumokat amennyiben az intézmény az OH által kijelölésre kerül.

A fenti követelmények közül új elem az eredmények kiértékelésére vonatkozó, valamint az eredményekkel és kiértékeléssel kapcsolatos intézkedések dokumentációja. Így ezen dokumentumokra fokozott figyelmet kell helyeznünk a továbbiakban.

A külső, központi szakmai ellenőrzés - az ellenőrzés témái miatt - a nevelési évben az óvodákat nem érinti.

### 17.2. Hatósági ellenőrzés

A járási hivatal az intézményünkben az alábbi tárgyköröket vizsgálhatja:

- az egyenlő bánásmód követelményének betartása,
- a kötelező felvételre vonatkozó feladatok ellátása,
- csoportlétszámra, a balesetvédelemre vonatkozó követelmények megtartása,
- az alkalmazási feltételek, a kötelező tanügyi nyilvántartások vezetése és valósága,
- a minimális (kötelező) eszközök és felszerelések megléte,
- a köznevelési feladatok ingyenessége.



*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A hatósági ellenőrzés tárgykörébe tartozó témakörökkel kapcsolatos tevékenységek ellenőrzési munkatervben, vagy az éves munkatervben való szerepeltetése	Óvodavezető	Az ellenőrzési terv tekintetében 2023. szeptember, A munkaterv tekintetében 2024. augusztus	Pedagógiai ellenőrzési terv, Munkaterv

### 17.3. Törvényességi ellenőrzés

Az intézményünknek folyamatosan számolni kell a törvényességi ellenőrzés lehetőségével.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Felkészülés a törvényességi ellenőrzésre	Óvodavezető	Ellenőrzés megkezdése előtt	Megfelelőség.
Közreműködés a törvényességi ellenőrzésben	Óvodavezető	Ellenőrzés közben	Közreműködés
A törvényességi ellenőrzés megállapításainak felhasználása	Óvodavezető	Ellenőrzést követően folyamatos	Korrekcióra vonatkozó Intézkedési terv.

### 17.4. Pénzügyi-gazdálkodási ellenőrzés

Intézményünk a gazdálkodását érintő pénzügyi-gazdálkodási ellenőrzése során aktívan közreműködik, illetve gondoskodik a belső ellenőrzési rendszer működtetéséről.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Közreműködés a pénzügyi-gazdálkodási ellenőrzésben	Óvodavezető	Ellenőrzés során	

## VI. rész

### Versenyek és az eltérő ütemű fejlődés

#### 18. Versenyekre való felkészítés

Intézményünk a következő versenyeket szervezi meg már hagyományosan:

- Ovi olimpia .....

Óvodánk nem csak a helyi szervezési versenyeken vesz részt, hanem szorgalmazza más intézmények által meghirdetett versenyen való részvételt, illetve versenyek közös szervezését. Ilyen versenyek:

- Ovi olimpia .....

<i>Versenyek típusa és a versenyek neve</i>	<i>Felkészítő pedagógus neve</i>	<i>A korábbi években részt vett gyermekek száma és az általuk elért eredmények (évek szerint)</i>	<i>A versenyen várhatóan induló gyermekek létszám (fő) és elvárt eredmények</i>
Sport, Ovi olimpia	Kozmáné, Szücsné, Nádasiné	-	10 fő

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Erdeménymutató</i>
A megjelölt versenyre történő felkészítés koordinálása, figyelemmel kísérése	Óvodavezető, óvodapedagógusok	Folyamatos	Versenyen való részvétel
A megfelelő eredmények érdekében a pedagógusok és nagycsoportosok ösztönzése	Óvodapedagógusok tekintetében az óvodavezető, a gyerekek esetében az óvodapedagógusok	Folyamatos	A versenyeken elért eredmények

## 19. Eltérő ütemű fejlődés

Feladatunk, amennyiben adott gyermeknél eltérő ütemű fejlődést tapasztalunk, hogy tájékoztassuk az óvodás gyermekeinket felvevő iskolát. Ezzel kell segítenünk az iskola eltérő ütemű fejlődéssel kapcsolatos feladatellátását.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A szülő és az iskola tájékoztatása az eltérő ütemű fejlődés gyanújáról	Óvodavezető, óvodapedagógus	2023. szeptember	Írásbeli értesítés az iskola számára

## VII. rész

### A nevelési év helyi rendje az óvodánkban

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdés figyelembe vételével óvodánk munkaterv tartalmazza a nevelési év helyi rendjét.

A nevelési év helyi rendjének elkészítéséhez az intézményvezető kikérte:

- a Pilisszentlászló Község Önkormányzata nevű fenntartó,
- az óvodai szülői szervezet közösség,
- az intézményi nevelőtestület,

véleményét.

A nevelési év helyi rendjének kidolgozása.

- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (2) bekezdése szerinti kötelező tartalmi követelmények szerint, valamint
- a 23/2023. (VIII. 22.) BM rendelet előírásainak figyelembe vételével történt.

A nevelési év helyi rendjét a munkaterv 1. számú melléklete tartalmazza.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
<i>A nevelési év helyi rendjének kidolgozása, és a munkaterv részeként való kezelése</i>	<i>Óvodavezető</i>	<i>2023. szeptember</i>	<i>A nevelési év helyi rendjéről szóló dokumentum elfogadása</i>

*Mellékletek:*

- 1. számú melléklet    A nevelési év helyi rendje*
- 2. számú melléklet    Ütemterv, naptári terv*
- 3. számú melléklet    Éves Programterv*
- 4. számú melléklet    Heti munkarend*
- 5. számú melléklet    Hagyományörző Munkaközösség Éves terve*

## A nevelési év helyi rendje (Óvoda)

*A nevelési év helyi rendjéről szóló jelen dokumentum meghatározásakor figyelembe vételre kerültek - az alapvetően iskolára előírt, de - az óvodára is vonatkoztatható előírások, így*  
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése, mely kimondja, hogy az éves munkaterv részeként el kell készíteni a nevelési év helyi rendjét, valamint  
- a 23/2023. (VIII. 22.) BM rendelet.

### 1. A nevelési év

Az intézményünkben a munkát nevelési évenként kell megszerveznünk.  
A nevelési év: szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tartó időszak.

### 2. Az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása

Az óvodai nevelési nélküli munkanapok és azok felhasználása nevelőtestületi hatáskörben meghatározva:

dátum	felhasználás
- 2023. év október hó 13nap	NOE országos szakmai konferencia.....
- 2024. év január hó 17 nap	.Szakmai Nap „Farsang” szakmai előadás
- 2024. év február hó 19 nap	Szakmai Nap „Farsang” bemutató játék...
- 2024. év április. hó 26 nap	.NOE tavaszi találkozó.....
- 2024. év június hó 7 nap	....Pedagógusnap kirándulás .....

*/A nevelőtestületi hatáskörben meghatározott nevelés nélküli munkanapok felhasználása történhet pl.:*

- nevelési értekezlet(ek) céljára,
- nevelési évzáró ünnepélyre,
- egyéb óvodai ünnepélyre, hagyományőrző programok napjára, stb.
- nevelőtestületi kirándulás céljára./

### 3. A szünetek időtartama

Az őszi szünet 2023. október 27 - ától november 06-ig tart. A szünet előtti utolsó nevelési nap október 27 (péntek)a szünet utáni első nevelési nap november 6 (hétfő)

A téli szünet 2023. december 21 - ától 2024 év január 8-ig tart. A szünet előtti utolsó nevelési nap december 21 (csütörtök) a szünet utáni első nevelési nap 2024. január 8 (hétfő).

A tavaszi szünet 2024. március 27 - ától április 8-ig tart. A szünet előtti utolsó nevelési nap március 27 (szerda) a szünet utáni első nevelési nap április 8 (hétfő)

Az iskolaiszünetek napjain, az óvoda a lecsökkent létszám miatt összevont csoporttal működik. Az óvodai téli szünet 2023. december 23-tól 2024. január 2-ig tart. A szünet idejére eső munkanapokon igény szerint gondoskodunk a gyermekek ügyeleti ellátásáról.

Az óvoda nyári zárva tartása 2024. tart. A július 01 (hétfő)-től 2024. július 26 (péntek)-ig tart. A nyitás napja 2024. július 29 (hétfő).

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A szünetek időpontjáról szóló tájékoztatás, igényfelmérés (szülők, gyermekek)	Óvodapedagógus	2023. szeptember	A tájékoztatás megtörténtét igazoló szülői értekezlet tematika, illetve írásos tájékoztatás
A gyermekfelügyelet iránti igény felmérése	Óvodapedagógusok, konyhai dolgozó	Szünetek előtt	Az igényfelmérés dokumentációja
A gyermek felügyelet biztosítása	Óvodavezető	A szünetek időtartama alatt	A gyermekfelügyelet megtartásának dokumentációja

#### 4. Az óvodai ünnepek, rendezvények megünneplésének időpontja

##### Ünnepeink

Intézményünk számára fontosak az ünnepek, melyek:

- az intézményi hagyomány ápolás eszközei,
- növelik az intézmény dolgozói, gyermekek közötti összetartást,
- hozzájárulnak az intézményünk hírneve, népszerűsége növeléséhez.

Fontos, számunkra hogy:

- megtartjuk a ünnepség színvonalát,
- színesítsük a ünnepség programját,

##### További rendezvényeink

Óvodánk fontosnak tartja a régi hagyományok őrzését, illetve lehetőség szerint gondolkodik a megújulásban, és újabb hagyomány teremtésében.

Ennek megfelelően törekszünk arra, hogy a 2023/2024-es nevelési évben megrendezésre kerüljenek az alábbi rendezvények:

<b>Ünnep/rendezvény megnevezése</b>	<b>Az ünnepség (ünnep) megtartásának időpontja, határideje</b>	<b>A szervezésért felelős pedagógus(ok)</b>	<b>A megemlékezésben résztvevő csoportok</b>	<b>Az ünneppel/rendezvénnyel kapcsolatos nevelési évi elvárás</b>
Karácsonyi gyertyagyújtás	december 15			
Anyák napja	május 3			
Nagycsoportosok búcsúztatása	május 24			

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Az ünnepségek/rendezvények megszervezése	Óvodavezető és a munkatársak	A rendezvények tervezett időpontjai szerint	Megtartott rendezvények, ünnepségek

## **5. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontja**

A tanév helyi rendjének a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (2) bekezdés e) pontja alapján tartalmaznia kell az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját..

### **A nevelőtestületi értekezletek terve:**

<b>Értekezlet dátuma</b>	<b>Az értekezlet célja, főbb napirend</b>	<b>Felelős</b>
2023. augusztus	A következő nevelési év előkészítése, elkezdésével kapcsolatos feladatok, tájékoztatás	Óvodavezető
2023. aug./szept.	Nevelési évnnyitó értekezlet	Óvodavezető
2023. szeptember	Általános nevelési értekezlet: - pedagógiai munka elemzésének előkészítése, - a pedagógiai munka hatékonyságának vizsgálatára vonatkozó feladatok, - státusztörvényből és az oktatási törvény változásával kapcsolatos feladatok, tájékoztatás	Óvodavezető
2023. október	Időszerű feladatok	Óvodavezető
2024. január	Félévi munkát értékelő, következő félévre vonatkozó feladat meghatározó értekezlet: - pedagógiai munka elemzése, értékelése, - a pedagógiai munka hatékonyságának vizsgálata, - státusztörvényből és az oktatási törvény változásával kapcsolatos feladatok, tájékoztatás	Óvodavezető
2024. március	Időszerű feladatok: - pedagógus továbbképzés	Óvodavezető
2024. április	Felkészülés a nevelési év zárására	Óvodavezető
2024. június	Nevelési évvzáró értekezlet: - II. Félévi munkát értékelő, következő félévre vonatkozó feladat meghatározó értekezlet, - pedagógiai munka elemzése, értékelése, - a pedagógiai munka hatékonyságának vizsgálata,	Óvodavezető

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A nevelési év helyi rendjében szereplő értekezletek előkészítése	Óvodavezető	Nevelési év helyi rendjében szereplő értekezlet előtt	Nevelőtestületi ülés anyaga



A nevelőtestület ülésének összehívása, az ülés levezetése a nevelőtestületi működési szabályzat szerint	Óvodavezető	Értekezlet napján	Ülésről szóló jegyzőkönyv
A nevelőtestülettel összefüggő egyéb feladatok ellátása	Óvodavezető	Az éves óvodai munkaterv szerint	

### **A szülői értekezletek terve:**

<b>Értekezlet dátuma</b>	<b>Az értekezlet célja</b>	<b>Felelős</b>
2023. 09. 18	Általános évnyitó szülői értekezlet	Óvodavezető, óvodapedagógusok
2024. 01. 15	Általános félévértékelő szülői értekezlet	Óvodavezető, óvodapedagógusok
2024. 05. 13	Általános évértékelő szülői értekezlet	Óvodavezető, óvodapedagógusok

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A nevelési év helyi rendjében szereplő szülői értekezletek előkészítése	Óvodapedagógusok, óvodavezető	A nevelési év helyi rendjében szereplő értekezlet előtt	Nevelőtestületi ülés anyaga
A szülői értekezletekről a szülők tájékoztatása	Óvodapedagógusok	A szülőértekezlet előtt	A tájékoztatás dokumentálása
A szülői értekezlet megtartása	Óvodapedagógusok	A tervezett nap	A szülői értekezlet megtartásának dokumentálása

### **A fogadóórák terve:**

<b>Fogadóóra dátuma</b>	<b>A fogadóóra jellege</b>	<b>Felelős</b>
2023-24.	Általános fogadóóra minden hónap első hétfője egyeztetett időpontban az óvodavezetővel.	
2023-24	Általános fogadóóra szükség szerint az óvodapedagógusokkal.	
2024. január	Általános fogadóóra mind két csoport óvodapedagógusával a gyermekek fejlődéséről	
2024. május	Általános fogadóóra mind két csoport óvodapedagógusával a gyermekek fejlődéséről	

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
A fogadóórákkal kapcsolatos feladatok ellátása	Óvodapedagógusok,	2023. szeptember	A tájékoztatás do-

tos tájékoztatás	óvodavezető		kumentálása
A fogadóórák megtartása	Óvodapedagógusok	Folyamatos	A gyermekkel kapcsolatos problémák csökkenése

## 6. Az intézmény bemutatását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontja

Az intézmény bemutatását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap időpontja: 2024 év április hó 29-30 nap.

*Feladat, felelős, határidő, eredménymutató*

<i>Konkrét feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Eredménymutató</i>
Az óvodai nyílt nap programjának megtervezése	Óvodavezető szakmai munkaközösség vezető	2023. szeptember	A nyílt nap programjának dokumentálása
A nyílt nap meghirdetése	Óvodavezető	Nyílt napot megelőző hónapok	A nyílt nap időpontjának közzététele
A nyílt nap lebonyolítása	Pedagógusok, óvodavezető	A nyílt nap	A nyílt nap lebonyolításáról szóló dokumentáció

**Az óvodai beiratkozás 2024. május 6-7-8-án.**

## 7. A nevelőtestület által szükségesnek ítélt egyéb kérdés

*A nevelőtestület által szükségesnek ítélt egyéb kérdés:*

- ...Játékfűzéssel részvétel a „Pilisi Ősz” községi rendezvényen.....
- ...Játékfűzéssel részvétel a „Szent László nap” községi rendezvényen.....
- ...Az intézmény megnyitásának 65-ik évfordulója 2024-ben.....
- ...Kapcsolatfelvétel a határon túli testvértelepülések Óvodáiba.....

## Ütemterv, naptári terv

2023/2024. I. félév

### Szeptember

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
1.	Nevelési évindító játékdél-előtt az új gyerekeknek	Óvodavezető		
1.	Házirend ismertetése, tűz- és munkavédelmi oktatás	Óvoda pedagógus	Óvodavezető	
1.-9.	Kiegészítő programok felmérése	Óvoda pedagógus	Kérdőívek leadása	
1.-8.	Az óvodai ellátás teljes vagy félnapos igénybevétele felmérése	Óvoda pedagógus	Kérdőívek leadása	
1.-8	Étkeztetési kedvezmények felmérése	Óvoda pedagógus	Igények leadása	
1.-8	Nevelési évnyitó értekezlet	Óvodavezető	-	Értekezlet
1.-8	Minőségirányítási képzés, intézkedési terv elfogadás	Min. ir. vezető	Óvodavezető	Alkalmazotti értekezlet
1.-8	Intézményi önértékeléssel kapcsolatos tájékoztatás	Intézményi önértékelési csop. vezető	Óvodavezető	Alkalmazotti értekezlet
1.-8	Szakmai ellenőrzés tervezése	Óvodavezető	Nevelő-testület tájékoztatása	
1.-8	Pedagógusok tájékoztatása a köznevelési törvény és az egyéb, oktatást módosító jogszabályok miatti változásokról	Óvodavezető		
1.-8	Naplók, törzslapok kitöltése	Óvoda pedagógus	Óvodavezető	-
15.-ig	Nevelési és tematikus tervek foglalkozási menetek leadása	Óvoda pedagógus	Óvodavezető	
15.-ig	Tájékoztatás az új köznevelési jogviszonnyal kapcsolatban	Óvodavezető	-	Értekezlet
15-29 ig	Státusz törvény hatálybalépésével kapcsolatos Nemleges nyilatkozatok fogadása	Óvodavezető	-	-

11.-15.	Nevelési értekezlet	Óvodavezető	-	Értekezlet, /nevelés nélküli munkanap/
11.15..	Szülői értekezletek	Óvoda óvodapedagógusok		Jegyzőkönyvek
11.-29.	Szülői szervezet közösség összehívása (tisztújítás, éves munkaterv)	Óvodavezető		Munkaterv
18.-30.	Az októberi KIR-STAT statisztika előkészítési munkái	Óvodavezető óvodapedagógusok		
	Orvosi vizsgálat	Óvodavezető		
30.-ig	Intézményi önértékeléssel kapcsolatos elvárás rend- szer meghatározása	Int. önértékelési csoport	Óvodavezető	Alkalmazotti értekezlet
30.-ig	Éves önértékelési terv el- készítése	Int. önértékelési csoport	Óvodavezető	

## Október

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
2.-től	Kiegészítő tevékenységek elindítása	Foglalkozás veze- tők	Óvodavezető	Foglalk. napló megnyitása, vezetése
9-13.	Szakmai nap előkészítése	Óvodavezető	-	-
13	Szakmai nap NOE	Óvodavezető		
20.	Nemzeti ünnep (Okt. 23.)	Óvodavezető	Következő nev. test. értekezlet	
.....	Őszi szünet	Konyhai dolgozó	Nyilvántartás vezetés	Igényfelmérés
31.-ig	Közzétételi lista	Óvodavezető		
	Fogorvosi vizsgálat	Óvodavezető		
	Fogadóórák	Óvodavezető óvodapedagógusok		Külön rend sze- rint
	Szakmai ellenőrzés	Óvodavezető		
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra megha- tározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Óvodavezető	

## November

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
	Fogadóórák	Óvodavezető óvodapedagógusok		Külön rend sze- rint
	Szakmai ellenőrzés	Óvodavezető		
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra megha-	Int. önértékelési csoport	Óvodavezető	

	tározott feladatok ellátása			
--	-----------------------------	--	--	--

## December

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
4-8.	Beszámolás az elvégzett teljesítményértékelési feladatokról	Telj. értékelési vezető	Óvodavezető	Nevelőtestületi értekezlet
4-8.	Beszámolás az elvégzett teljes körű intézményi értékelési feladatokról	Teljes körű. intézm. értékelési vezető	Óvodavezető	Nevelőtestületi értekezlet
6.	Mikulás ünnep	Óvodavezető óvodapedagógusok	Következő nev. test. értekezlet	Mind két csoport részvételével
8	Dolgozók karácsonya	Óvodavezető		
15.	Karácsonyi gyertyagyújtás	Óvodavezető óvodapedagógusok	Következő nev. test. értekezlet	Mind két csoport részvételével:
23-tól	Téli szünet	Konyhai dolgozó	Igényfelmérés	Felmérőlap
	Fogadóórák	Óvodavezető óvodapedagógusok	Dokumentáció	Fejlődési naplók
	Szakmai ellenőrzés	Óvodavezető	Dokumentáció	Csoportnaplók
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Óvodavezető	

## Január I.

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
1.	Köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyra való átállás	Óvodaigazgató	-	-
2-ig.	Téli szünet			
	Nevelőtestületi értekezlet (félévi)	Óvodavezető óvodapedagógusok	-	-
	Költségvetési évhez kapcsolódó leltározási feladatok	Gazdasági vezető, óvodavezető és a kijelölt munkatársak		
	Közreműködés a tervezésben és a beszámolásban	Gazdasági vezető		
	II. féléves feladatellátási terv elkészítése	Óvodavezető, óvodapedagógusok		
	Nevelőtestületi értekezlet (pedagógiai munka elemzése, értékelése, haté-	Óvodavezető, óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv	-

	konyságának vizsgálata, következő félévi feladat meghatározása)			
	SzSzK összehívása	SzSzK vezető	Óvodavezető	Félévi értékelés megbeszélése
	Szakmai ellenőrzés	Óvodavezető		
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Óvodavezető	

## Február

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
	Farsang	Óvodavezető, munkaközösségvezető	Következő nev. test. értekezlet	Szakmai nap
9.-ig	A pedagógusok felhívása a pedagógus továbbképzés érdekében a beiskolázási tervbe való jelentkezésre	Óvodavezető		
15.-ig	Az óvoda nyári zárva tartásáról a szülők tájékoztatása	Óvodavezető		
15.-ig	Szabadságolási terv elkészítése	Óvodavezető		
	Szakmai ellenőrzés	Óvodavezető		
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Óvodavezető	

## Március

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
4-8	Beszámolás a minőségirányítási intézkedési terv negyedéves végrehajtásáról	Min. ir. vezető	Óvodavezető	Nevelőtestületi értekezlet
4-8.	Beszámolás az elvégzett teljesítményértékelési feladatokról	Int. önértékelési csoport		
4-8.	Beszámolás az elvégzett teljes körű intézményi értékelési feladatokról	Int. önértékelési csoport		
	Nevelőtestületi értekezlet	Óvodavezető	-	
12	Nemzeti ünnep (Március 15.)	Óvodavezető, óvodapedagógusok	Következő nev. test. érte-	Mind két csoport közreműködésével

			kezelés	
15.-ig	A pedagógus továbbképzés érdekében a következő nevelési évre vonatkozó beiskolázási terv elkészítése	Óvodavezető		
31.-ig	Utazási utalványok kiadása	Óvodavezető		
	Szakmai ellenőrzés	Óvodavezető		
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Óvodavezető	

## Április

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
27-8	Tavaszi szünet	Konyhai dolgozó	Igényfelmérés	Felmérőlap
	Nevelőtestületi értekezlet	Óvodavezető	-	-
	Húsvéti tojásfestés, tojás-keresés, öntözés	Óvodavezető, óvodapedagógusok	Következő nev. test. értekezlet	Közreműködő csoportok:
	Szakmai ellenőrzés	Óvodavezető		
29-30	Óvodai nyílt napokkal kapcsolatos feladatok	Óvodavezető, óvodapedagógusok		
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Óvodavezető	

## Május

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
	Anyáknapja ünnepségek	Óvodavezető, óvodapedagógusok		Csoportonként
6-7-8	Beiratkozással kapcsolatos feladatok	Óvodavezető		
31	Vadvirág nap, Gyermeknap	Óvodavezető, óvodapedagógusok		
	Szakmai ellenőrzés	Óvodavezető		
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Óvodavezető	
24	Nagycsoportosok búcsúztatása	Óvodavezető, óvodapedagógusok, munkatársak		

## Június

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
	Pedagógusnap	Óvodavezető		
	Csoport kirándulások	Óvodavezető Óvodapedagógus		
	Nevelőtestületi értekezlet (év végi)	Óvodavezető	-	-
	Szakmai ellenőrzés	Óvodavezető		
	Nemzetiségi Falú nap	Óvodavezető, nemzetiségi óvodapedagógusok		

## Az évváró végét követő időszak

### Június

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
	Leendő óvodás gyermekek szüleinek szülői értekezlete	Óvodavezető		
	Szakmai ellenőrzés értékelése	Óvodavezető		
	Törvényességi ellenőrzés értékelése	Óvodavezető		
	Beszámolás a minőségirányítási intézkedési terv negyedéves végrehajtásáról	Min. ir. vezető	Óvodavezető	Nevelőtestületi értekezlet
	Beszámolás az elvégzett teljesítményértékelési feladatokról	Telj. értékelési vezető	Óvodavezető	Nevelőtestületi értekezlet
30.-ig	A szakértői bizottság tájékoztatása a felülvizsgálatra szoruló gyermekekről	Óvodavezető óvodaedagógusok		
	Minőségirányítási program értékelése	Óvodavezető		Értekezleten
	Nevelőtestületi értekezlet (pedagógiai munka elemzése, értékelése, hatékonyságának vizsgálata, nevelési évváró)	Óvodavezető	Jegyzőkönyv,	
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Óvodavezető	



## Július

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
	Közreműködés és pénzügyi féléves beszámoló elkészítésében	Gazdasági vezető		
	Selejtezés	Gazdasági vezető		
	Karbantartások	Óvodavezető		
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Óvodavezető	

## Augusztus

<i>Dátum</i>	<i>Feladat megnevezése</i>	<i>Felelős</i>	<i>Ellenőrzés/ számonkérés</i>	<i>Egyéb</i>
	I. féléves feladatellátási terv összeállítása	Óvodavezető		
	Nyomtatványok, Csoportnaplók, Hiányzási naplók beszerzése	Óvodavezető		
	Munkavédelmi bejárás (kockázatfelmérés)	Munkavédelmi felelős		
	Tűzvédelmi intézkedések (tűzoltó készülékek, tűzriasztók, tűzriadó tervek)	Tűzvédelmi felelős /megbízott/		
	Nevelő testületi értekezlet - a következő nevelési év előkészítésével kapcsolatos feladatok, tájékoztatás	Óvodavezető		
	A következő nevelési évre vonatkozó minőségcélok áttekintése	Óvoda igaztó Min. irányítási csoport	-	Nevelő testületi értekezleten beszámolás
	Csoportszobák, egyéb helyiségek előkészítése	Óvoda-pedagógusok	Óvodavezető	
	Játéktárolók átadása	Tároló felelősök	Óvodavezető	
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Óvodavezető	

**ÉVES PROGRAMTERV 2023-2024**

*Az Éves Programterv készítése során figyelembe vettük a továbbra is fennálló gazdasági és energetikai válság helyzetét, ezért takarékos és tartalmas programösszeállításra törekedtünk.*

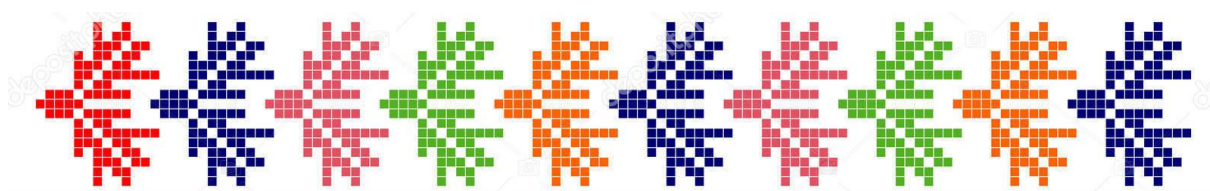
Jeles napok, programok	Időpontok	Tevékenységek	Felelős
<b>SZEPTEMBER</b>			
Szülői értekezlet	18	Házirend, Napirend, Heti rend, első féléves nevelési és tevékenységi terv bemutatása	
Színházi előadás	egyeztetés alatt	Zenés mesejáték megtekintése	
Autó mentes napi rendezvény	22	A nagycsoportosok részt vesznek a Szentendrei rendezvényen.	
Fényképezés	egyeztetés alatt	Egyéni és csoportos felvételek készítése	
Madarász ovi	egyeztetés alatt	Csoda doboz	
Népmese Napja	27	Könyvtárlátogatás	
<b>SZ</b> Nefelejcs Enekkar fogadása	hó vége	Közös játék és daltanulás	
<b>OKTÓBER</b>			
Zene Világnapja	3	Zenehallgatás	
Állatok Világnapja	4	Madarász ovi Természet ismereti séta	
Népi játékok napja	6	Játék délelőtt: népi ügyességi és dalos játékokból	
Nevelés nélküli nap	13	NOE konferencia őszi találkozó	
Ünnepség	20	Október 23-i megemlékezés	
Kirándulás	egyeztetés alatt	Szentendre	
Tök jó nap	26	Tökfaragás, játékok	
<b>SZ</b> Látogatás a Szlovák Házba	25	Játékdalok énekek, játékok tanulása	
<b>NOVEMBER</b>			
Madarász Ovi program	egyeztetés alatt	Termfoglalkozás	
Magyar nyelv napja	10	Versmondás, könyvtár látogatás	
Színházi előadás	egyeztetés alatt	Mesejáték megtekintése	
Adventi készülődés	23	Barkácsolás, koszorúkötés	
<b>SZ</b> Nefelejcs énekkar látogatása az óvodában	27	Jeles napok, hagyományok	
<b>DECEMBER</b>			
Mikulás	6	Ajándék elkészítése	
Mese előadás Szent-	6	Buszrendelés, jegyvásárlás	

endre Könyvtár			
Madarász ovi	egyeztetés alatt		
Karácsonyi gyertyagyűjtés	15	Ajándékkészítés, műsor	
Dolgozók karácsonya	8	Ajándék, ünnepi vacsora	
<b>Jeles napok, programok</b>	<b>Időpontok</b>	<b>Tevékenységek</b>	<b>Felelős</b>
<b>2024 JANUÁR</b>			
<b>SZ</b> Ujévköszöntés	2	Hagyományos szlovák ételek készítése	
Vízkereszt a Szentendrei Hagyományőrző mesteróvodákkal	5	Hagyományőrző közös program	
Szakmai nap MP Nevelés nélküli munkanap	17	Szakmai előadás, anyaggyűjtés, szakmai tapasztalatok megb.	
Szülői értekezlet	15	Félévértékelés, iskolák bemutatkozása	
Madarász Ovi	egyeztetés alatt	Sírálytetés Budapest	
A Magyar Kultúra Napja	22	Könyvtárlátogatás	
<b>FEBRUAR</b>			
Medvebál	2	Mese, játék, mulatság	
Farsang	15	Jelmezbál	
Télkergetés	29	Kiszebáb égetés	
Koncert	egyeztetés alatt	Hangverseny Szentendrén	
Szakmai nap MP Nevelés nélküli munkanap	19	Bemutató játékfűzés kézműves tevékenység	
<b>MÁRCIUS</b>			
Március 15	14	Ünnepség	
Apák napja	19	Köszöntő, játékdélután	
Színházi előadás	egyeztetés alatt	Zenés mesejáték megtekintése	
Víz Világnapja	22	Vízben élő állatok	
<b>Sz</b> Húsvéti népszokások	25	Tojásfestés, fröcskölés, vízöntés, vesszőzés	
<b>APRILIS</b>			
Húsvét az óvodában	28,2	Tojáskeresés, tojásfestés, locsolkodás	
Madarász Ovi Program	egyeztetés alatt	Kirándulás	
Nevelés nélküli nap	26	NOE Konferencia tavaszi találkozó	
Föld napja	22	Virágültetés, kertrendezés	
Viselet Napja	25	Népi ruhadarabokban érkezünk	
Nyílt nap az új gyerekek számára	29-30	Az óvoda bemutatkozása	

<b>Sz</b> Nemzetiségi nyílt nap	29-30	Óvodalátogatás	
<b>MAJUS</b>			
Májusfaállítás	2	Díszítés	
Óvodai beiratkozás	6-7-8	Az óvoda kinyitja kapuját	
Anyák napja	3	Ajándékkészítés, köszöntő műsor	
Madarak és fák napja	10	Erdei kirándulás	
Szülői értekezlet	13	Évértékelő szülői	
Vadvirágnap Gyermek-nap	31	Sportjátékok	
Evzáró, a nagycsoporthatosok búcsúztatása	24	Ünnepség, ballagás	
<b>Sz</b> Buszkirándulás a Nemzetiségi Önkormányzattal	május vége	Kirándulás testvéróvoda látogatás	...
<b>JÚNIUS</b>			
Nemzeti összetartozás napja	4	Közös éneklés a Nefelejcs énekkarral	
Madarász ovi program	egyeztetés alatt	Természetjárás	
Környezetvédelmi Világnap	5	Kirándulás Budapestre	
Nevelés nélküli nap	7	Tanévzáró kirándulás, Ünnepi ebéd	
Szent Lászlónap az óvoda 65-ik születésnapja	egyeztetés alatt	Ünnepség részvétel a közösségi rendezvényen	
<b>JÚLIUS</b>			
Nyári zárás	Július 01-júl.26-ig	Takarítás, karbantartás	
Szlovák tábor	Egyeztetés alatt	Játékok, kézműves tevékenységek	
<b>AUGUSZTUS</b>			
Nevelési értekezlet Nevelés nélküli munkanap	21	Beszámoló és Munkaterv elfogadása Nevelési év előkészületei	
Játék délelőtt az új ovisoknak	29-30	Ajándékkészítés, közös játék	

## MUNKAREND 2023-2024

<b>A hét.</b>	<b>Hétfő</b>	<b>Kedd</b>	<b>Szerda</b>	<b>Csütörtök</b>	<b>Péntek</b>	<b>Összes munkaidő</b>
Szücs Lajosné	<b>7-13</b>	<b>7-13</b>	<b>7-13</b>	<b>8-16</b>	<b>7-13</b>	<b>32</b>
Nádasi Gyula Gáborné	<b>12-16</b>	<b>12-16</b>	<b>12-16</b>	-	-	<b>12</b>
Kozmáné Jáki Szilvia	<b>8-14</b>	<b>8-14</b>	<b>8-14</b>	<b>8-14</b>	<b>8-16</b>	<b>32</b>
Dombai Mihályné	<b>9,30-17,30</b>	<b>9,30-17,30</b>	<b>9,30-17,30</b>	<b>9,30-17,30</b>	<b>9,30-17,30</b>	<b>40</b>
Mikula Gáborné	<b>6,30-14,30</b>	<b>6,30-14,30</b>	<b>6,30-14,30</b>	<b>6,30-14,30</b>	<b>6,30-14,30</b>	<b>40</b>
<b>B hét</b>						
Szücs Lajosné	<b>8-16</b>	<b>7-13</b>	<b>7-13</b>	<b>7-13</b>	<b>7-13</b>	<b>32</b>
Nádasi Gyula Gáborné	-	-	<b>12-16</b>	<b>12-16</b>	<b>12-16</b>	<b>12</b>
Kozmáné Jáki Szilvia	<b>8-14</b>	<b>8-16</b>	<b>8-14</b>	<b>8-14</b>	<b>8-14</b>	<b>32</b>
Dombai Mihályné	<b>6,30-14,30</b>	<b>6,30-14,30</b>	<b>6,30-14,30</b>	<b>6,30-14,30</b>	<b>6,30-14,30</b>	<b>40</b>
Mikula Gáborné	<b>9.30-17,30</b>	<b>9.30-17,30</b>	<b>9.30-17,30</b>	<b>9.30-17,30</b>	<b>9.30-17,30</b>	<b>40</b>



## ***Hagyományörző Munkaközösség Munkaterve 2023***

### ***Célok:***

- A szakmai közösség módszertani eszköztárának és a népi hagyományokhoz kapcsolódó repertoárjának (népdalok, mondókák, népmesék, rigmusok) összegyűjtése magyar és szlovák nyelven egyaránt – gyűjtemény létrehozása.
- A farsangi ünnepkörhöz kapcsolódó differenciált népi dalos játék, népi mondóka, rigmus, népmese és népi kézműves technikák összegyűjtése a tehetségigéretnek gazdagítására.
- A nemzetiségi óvodák tehetségnapjának megszervezésével a hálózatosodás elősegítése, a partnerintézmények pedagógusainak tapasztalatcseréje, valamint a szülők bevonása a hatékony kutató és nevelőmunkába.

### **A célok megvalósítását támogató tevékenységek**

- Munkaközösségi foglalkozások megvalósítása a szakmai közösség részére a farsangi ünnepkör népi hagyományainak bővebb megismertetésére a szakmai közösség részére, a 2023/2024. nevelési év során három alkalommal.
- Tehetségnap megvalósítása 2024 februárjában a partnerintézmények és a szülők bevonásával.

**3, Farsangi ünnepkör** (Vince, Gyertyaszentelő boldogasszony, Balázs nap, húshagyó  
kedd, hamvazó szerda, torkos csütörtök)

**1, alkalom: Szakmai előadás** megszervezése. Neves szakmai előadó (néprajzos) meghívása és felkérése a pedagógus közösség ismereteinek. bővítését megcélzó előadás megtartására. **Szakmai megbeszélés:** óvodáinkban és településeinken élő és felkutatott farsangi ünnepkör hagyományai. A gazdagító műhelymunka tematikájának összeállításához javaslatok az elmúlt évi tapasztalatok alapján. A kidolgozott anyagok továbbítása a szakmai partnerintézményeknek, a hálózathoz kapcsolódó szlovák nemzetiségi óvodák számára.

**2, alkalom:** A szakmai partnerekkel, szülőkkel megtartott **nagyszabású közös rendezvény tehetségnap** megszervezése. A tehetségműhelyek bemutatkozása: népi játék, néptánc műhely: játékfűzések, néptánc bemutatók. A kreatív kézműves műhely népi kézműves technikákkal készült alkotásaiból **kiállítás rendezése a Szlovák Házban.**

**3, alkalom: A témához kapcsolódó anyaggyűjtés.** Mesék, versek, mondókák, kiolvasók, találós kérdések, népi játékok, énekes és körjátékok, népdalok, zenehallgatási anyag összegyűjtése. Daltanulás népzene-szek meghívásával. **Szakmai megbeszélés:** A farsanghoz és a farsangi ünnepkör jeles napjaihoz kapcsolódó, népi játékok, énekes körjátékok, népdalok, zenehallgatáshoz, gyermektánc-hoz használható anyagok válogatása a gazdagító műhelymunka tematikájának összeállítási szempontjai alapján. A kidolgozott anyagok továbbítása a szakmai partnerintézményeknek, a hálózathoz kapcsolódó szlovák nemzetiségi óvodák számára.

**4, alkalom: Népi kézműves anyagok és technikák megismerése.** Népi kézműves mesterséget bemutató szakember meghívása (Pl. kasírozott álarc, rongybaba készítése). A technika alkalmazásával eszközök, tárgyak, játékok elkészítése. **Szakmai megbeszélés:** Az újonnan megismert technika alkalmazása, beépítése a gazdagító műhelymunka tematikájába. Az összeállított gazdagító műhelymunka második évben kipróbált tematikájának tapasztalatai. Visszajelzések, korrekciók. A kidolgozott anyagok továbbítása a szakmai partnerintézményeknek, a hálózathoz kapcsolódó szlovák nemzetiségi óvodák számára.

### *Az éves munkaterv sikerkritériumai:*

- *Az óvodapedagógusok megismerik a farsangi ünnepkörhöz kapcsolódó népszokások eredetét, azok lényegét, jelképeit, és komplexen megjelentetik az óvodai élet tevékenységformáiban.*
- *A népszokásokkal, néphagyományokkal kapcsolatos ismeretek hatékonyra, gazdagabbá teszik az ünnepkör megszervezését, a dalok, mondókák, versek befogadását, a zenei képességek és a vizuális kifejezőkészség fejlődését is.*
- *A gazdagító program hozzájárul a tehetségigéretnek fejlesztéséhez, megvalósul a differenciálás a tehetséges gyermekek részére.*
- *A tehetségnap megvalósításával a szülői igények formálódnak a magyar és a szlovák népi hagyományok ápolására, tovább erősödik a hatékony nevelőpartneri viszony.*
- *Megvalósul és tovább bővül a hálózatosodás a szlovák nemzetiségi óvodák közösségével, az óvodapedagógusok közötti építő szakmai kapcsolatok gazdagodnak.*
- *Óvodásainkból lokálpatrióta szemlélete tovább erősödik, a magyar és a szlovák hagyományok megélésével.*
- *Tovább bővül a pedagógusok módszertani repertoárja a szlovák nyelvű dalok, mondókák, rigmusok, népmesék, népszokások átadásának területén, ezáltal hatékonyabbá válik a szlovák nyelvi közösséghez tartozó gyermekek részére a nemzetiségi identitástudatuk megerősítése.*

*Nádasi Gyula Gáborné*

*Mesterpedagógus*

