

Ügyiratszám: PAK/3243-2/2023

Pákozd Nagyközség Önkormányzata
Képviselő-testülete

A 2023. augusztus 28.-én hétfőn 16:00 órakor kezdődő
rendes nyilvános testületi ülés

J e g y z ő k ö n y v e

Napirendi pont:

- 1. Napirendi pont:** Tájékoztató az elmúlt ülést követő fontosabb eseményekről, lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
Előterjesztő: Kardos Ádám polgármester
- 2. Napirendi pont:** Előterjesztés a „Havranek József” Tűzvédelmi Alapítványnak nyújtandó vissza nem térítendő támogatásról
Előterjesztő: Kardos Ádám polgármester
Véleményezte: Pénzügyi Bizottság
- 3. Napirendi pont:** Beszámoló a Pákozd Nyitnikék Óvoda 2022/2023-as nevelési év feladatainak végrehajtásáról
Előterjesztő: Kardos Ádám polgármester
- 4. Napirendi pont:** Előterjesztés Pákozd Nyitnikék Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának jóváhagyásáról
Előterjesztő: Kardos Ádám polgármester
- 5. Napirendi pont:** Előterjesztés Pákozd Nyitnikék Óvoda és Bölcsőde bölcsőde egység házirendjének jóváhagyásáról
Előterjesztő: Kardos Ádám polgármester
- 6. Napirendi pont:** Előterjesztés Pákozd Nyitnikék Óvoda és Bölcsőde szakmai programjának jóváhagyásáról
Előterjesztő: Kardos Ádám polgármester
- 7. Napirendi pont:** Bejelentések:
 - A bejelentések között, illetőleg a napirend után tárgyalandó témák: Képviselők bejelentései, felvilágosítás kérés (interpelláció Kérem, az ülésen szíveskedjen részt venni.

Rendeletek: -

Határozatok: 151-161/2023. (VIII.28.) határozatok

151/2023. (VIII.28.) számú határozata napirendről

152/2023. (VIII.28.) számú határozata a két ülés között történt eseményekről

153/2023. (VIII.28.) számú határozata a „Havranek József” Tűzvédelmi Alapítványnak nyújtandó vissza nem térítendő támogatásról

154/2023. (VIII.28.) számú határozata Pákozdi Nyitnikék Óvoda 2022/2023-as nevelési év feladatainak végrehajtásáról készült beszámoló elfogadásáról

155/2023. (VIII.28.) számú határozata Pákozdi Nyitnikék Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzat jóváhagyásáról II.

156/2023. (VIII.28.) számú határozata Pákozdi Nyitnikék Óvoda és Bölcsőde bölcsőde házirendjének jóváhagyásáról II.

157/2023. (VIII.28.) számú határozata Pákozdi Nyitnikék Óvoda és Bölcsőde szakmai programjának jóváhagyásáról II.

158/2023. (VIII.28.) számú határozata Katonai Emlékpark Közhasznú Nonprofit Kft. rendkívüli taggyűlésének első napirendi pontjáról

159/2023. (VIII.28.) számú határozata Katonai Emlékpark Közhasznú Nonprofit Kft. rendkívüli taggyűlésének második napirendi pontjáról

160/2023. (VIII.28.) számú határozata a jegyzőkönyv hitelesítőről

161/2023. (VIII.28.) számú határozata a jegyzőkönyv hitelesítőről

J e g y z ő k ö n y v

Készült: Pákozdi Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
2023. augusztus 28.-án, hétfőn 16:00 órakor kezdődő rendes nyilvános
üléséről

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácsterme
8095 Pákozdi, Hősök tere 9.

Jelen vannak: a képviselő-testület tagjai:

Kardos Ádám polgármester
Pikó Zoltán
Budai Viktor
Harmati Dóra
Szabó Gábor
Dr. Németh Attila

Tanácskozási joggal jelen van:

Szabadi-Gál Rita jegyző/jegyzőkönyvvezető

Kardos Ádám: Köszöntötte a Képviselő-testület megjelent tagjait. A jelenléti ív alapján megállapította, hogy 6 fő van jelen. Törzsök Erzsébet képviselő igazoltan távol van. A Képviselő-testület határozatképes. (Jelenléti ív csatolva.)

Kéri, hogy vegyék fel napirendi pontnak a Katonai Emlékpark Közhasznú Nonprofit Kft. rendkívüli taggyűlésére leírt határozati javaslatok tárgyalását. Kérte a Képviselő-testületet, hagyja jóvá a napirendi pontokat és szavazzon.

A Képviselő-testületből jelen levő 6 képviselő 6 **igen**, 0 **nem** és 0 **tartózkodó** szavazattal a napirendi pontokra az alábbi határozatot hozta:

**Pákozdi Nagyközség Önkormányzata
Képviselő-testületének**

151/2023. (VIII.28.) számú határozata

napirendről

Pákozdi Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a testületi ülés napirendjét az alábbiak szerint elfogadta:

1. **Napirendi pont:** Tájékoztató az elmúlt ülést követő fontosabb eseményekről, lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
Előterjesztő: Kardos Ádám polgármester
2. **Napirendi pont:** Előterjesztés a „Havranek József” Tűzvédelmi Alapítványnak nyújtandó vissza nem térítendő támogatásról
Előterjesztő: Kardos Ádám polgármester
Véleményezte: Pénzügyi Bizottság
3. **Napirendi pont:** Beszámoló a Pákozdi Nyitnikék Óvoda 2022/2023-as nevelési év feladatainak végrehajtásáról

Előterjesztő: Kardos Ádám polgármester

4. **Napirendi pont:** Előterjesztés Pákozdi Nyitnikék Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának jóváhagyásáról
Előterjesztő: Kardos Ádám polgármester
5. **Napirendi pont:** Előterjesztés Pákozdi Nyitnikék Óvoda és Bölcsőde bölcsőde egység házirendjének jóváhagyásáról
Előterjesztő: Kardos Ádám polgármester
6. **Napirendi pont:** Előterjesztés Pákozdi Nyitnikék Óvoda és Bölcsőde szakmai programjának jóváhagyásáról
Előterjesztő: Kardos Ádám polgármester
7. **Napirendi pont:** Előterjesztés a Katonai Emlékpark Közhasznú Nonprofit Kft. rendkívüli taggyűlése kapcsán napirendi pontok tárgyalása
Előterjesztő: Kardos Ádám polgármester
8. **Napirendi pont:** Bejelentések:
 - A bejelentések között, illetőleg a napirend után tárgyalandó témák:
Képviselők bejelentései, felvilágosítás kérés (interpelláció Kérem, az ülésen szíveskedjen részt venni.

Felelős: Kardos Ádám polgármester

Határidő: azonnal

1. **Napirendi pont:** Tájékoztató az elmúlt ülést követő fontosabb eseményekről, lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
Előterjesztő: Kardos Ádám polgármester

Kardos Ádám: Tájékoztatja a képviselőket, hogy a bölcsőde használatbavételi és működési engedély kérelme beadásra került.

Kérdezi, hogy van-e valakinek a napirenddel kapcsolatosan egyéb kérdése vagy észrevétele? Amennyiben nincs, kérte, hogy szavazzanak.

A Képviselő-testületből jelen levő 6 képviselő **6 igen, 0 nem és 0 tartózkodó** szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Pákozdi Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
152/2023. (VIII.28.) határozata**

a két ülés között történt eseményekről

Pákozdi Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadta a polgármester által a két ülés között történt eseményekről adott tájékoztatót.

Felelős: Kardos Ádám polgármester

Határidő: azonnal

2. **Napirendi pont:** Előterjesztés a „Havranek József” Tűzvédelmi Alapítványnak nyújtandó vissza nem térítendő támogatásról
Előterjesztő: Kardos Ádám polgármester

Véleményezte: Pénzügyi Bizottság

Kardos Ádám: Az előterjesztést a Pénzügyi Bizottság előzetesen véleményezte, felkéri Budai Viktort a Pénzügyi Bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság döntését.

Budai Viktor: Pénzügyi Bizottság tárgyalta az előterjesztést és elfogadásra javasolta.

Kardos Ádám: Kérdezi, hogy van-e valakinek a napirenddel kapcsolatosan egyéb kérdése vagy észrevétele? Amennyiben nincs, kérte, hogy szavazzanak.

A Képviselő-testületből jelen levő 6 képviselő **6 igen, 0 nem és 0 tartózkodó** szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Pákozdi Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
153/2023. (VIII.28.) határozata**

**a „Havranek József” Tűzvédelmi Alapítványnak nyújtandó vissza nem térítendő
támogatásról**

Pákozdi Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a tárgyi előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

1. A Képviselő-testület 100.000,- Ft vissza nem térítendő támogatást biztosít a „Havranek József” Tűzvédelmi Alapítványnak (székhely: 8000 Székesfehérvár, Szent Flórián krt. 2., adószám: 19093727-2-07) részére, melynek összegét Pákozdi Nagyközség Önkormányzata a 2023. évi költségvetésének „K506 Működési célú támogatások államháztartáson belülről” előirányzatról a „K512 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre” előirányzatra történő átcsoportosítással biztosítja

2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a támogatási szerződés aláírására.

Felelős: Kardos Ádám polgármester

Határidő: azonnal

3. Napirendi pont: Beszámoló a Pákozdi Nyitnikék Óvoda 2022/2023-as nevelési év feladatainak végrehajtásáról

Előterjesztő: Kardos Ádám polgármester

Kardos Ádám: Minden évben kötelezően beszámol az óvoda a nevelési év feladatainak végrehajtásáról. Az előterjesztés melléklete tartalmazza a beszámolót.

Kérdezi, hogy van-e valakinek a napirenddel kapcsolatosan egyéb kérdése vagy észrevétele? Amennyiben nincs, kérte, hogy szavazzanak.

A Képviselő-testületből jelen levő 6 képviselő **6 igen, 0 nem és 0 tartózkodó** szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Pákozdi Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
154/2023.(VIII.28.) számú határozata**

**Pákozdi Nyitnikék Óvoda 2022/2023-as nevelési év feladatainak végrehajtásáról készült
beszámoló elfogadásáról**

Pákozdi Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a fenti tárgyú előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozta:

1. Pákozdi Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a Pákozdi Nyitnikék Óvoda 2022/2023-as nevelési év feladatainak végrehajtásáról szóló beszámolót az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal elfogadja.
2. A Képviselő-testület felkéri és felhatalmazza a polgármestert, tájékoztassa a döntésről az Óvoda vezetőjét.

Felelős: Kardos Ádám polgármester

Határidő: azonnal

4. **Napirendi pont:** Előterjesztés Pákozdi Nyitnikék Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának jóváhagyásáról
Előterjesztő: Kardos Ádám polgármester

Kardos Ádám: A Magyar Bölcsődék Egyesülete szakértője által megfogalmazott módosításokat figyelembe véve szükséges a Szervezeti és Működési Szabályzatot módosítani.

Kérdezi, hogy van-e valakinek a napirenddel kapcsolatosan egyéb kérdése vagy észrevétele? Amennyiben nincs, kérte, hogy szavazzanak.

A Képviselő-testületből jelen levő 6 képviselő **6 igen, 0 nem és 0 tartózkodó** szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Pákozdi Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
155/2023. (VIII.28.) határozata**

**Pákozdi Nyitnikék Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzat
jóváhagyásáról II.**

Pákozdi Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a fenti tárgyú előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozta:

1. Pákozdi Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a Pákozdi Nyitnikék Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát a határozat 1. melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.
2. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a döntésről tájékoztassa az intézmény vezetőjét.

Felelős: Kardos Ádám polgármester

Határidő: azonnal.

5. **Napirendi pont:** Előterjesztés Pákozdi Nyitnikék Óvoda és Bölcsőde bölcsőde egység házirendjének jóváhagyásáról
Előterjesztő: Kardos Ádám polgármester

Kardos Ádám: A Magyar Bölcsődék Egyesülete szakértője által megfogalmazott módosításokat figyelembe véve szükséges a Házirendet módosítani.

Kérdezi, hogy van-e valakinek a napirenddel kapcsolatosan egyéb kérdése vagy észrevétele? Amennyiben nincs, kérte, hogy szavazzanak.

A Képviselő-testületből jelen levő 6 képviselő **6 igen, 0 nem és 0 tartózkodó** szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Pákozdi Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
156/2023. (VIII.28.) határozata**

Pákozdi Nyitnikék Óvoda és Bölcsőde bölcsőde házirendjének jóváhagyásáról II.

Pákozdi Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a fenti tárgyú előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozta:

1. Pákozdi Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a Pákozdi Nyitnikék Óvoda és Bölcsőde bölcsőde egység házirendjét a határozat 1. melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.
2. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármester, hogy a döntésről tájékoztassa az intézmény vezetőjét.

Felelős: Kardos Ádám polgármester
Határidő azonnal.

- 6. Napirendi pont:** Előterjesztés Pákozdi Nyitnikék Óvoda és Bölcsőde szakmai programjának jóváhagyásáról
Előterjesztő: Kardos Ádám polgármester

Kardos Ádám: A Magyar Bölcsődék Egyesülete szakértője által megfogalmazott módosításokat figyelembe véve szükséges a szakmai programot módosítani.
Kérdezi, hogy van-e valakinek a napirenddel kapcsolatosan egyéb kérdése vagy észrevétele? Amennyiben nincs, kérte, hogy szavazzanak.

A Képviselő-testületből jelen levő 6 képviselő **6 igen, 0 nem és 0 tartózkodó** szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Pákozdi Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
157/2023. (VIII.28.) határozata**

Pákozdi Nyitnikék Óvoda és Bölcsőde szakmai programjának jóváhagyásáról II.

Pákozdi Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a fenti tárgyú előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozta:

1. Pákozdi Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a Pákozdi Nyitnikék Óvoda és Bölcsőde szakmai programját a határozat 1. melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.
2. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármester, hogy a döntésről tájékoztassa az intézmény vezetőjét.

Felelős: Kardos Ádám polgármester
Határidő azonnal.

7. **Napirendi pont:** Előterjesztés a Katonai Emlékpark Közhasznú Nonprofit Kft. rendkívüli taggyűlése kapcsán napirendi pontok tárgyalása
Előterjesztő: Kardos Ádám polgármester

Kardos Ádám: A KEMPP elküldte emailen a rendkívüli taggyűlés napirendi pontjait. Első napirendi pontban az új gazdasági igazgató kinevezéséről van szó. Itt most kérik, hogy emaiben szavazzon, nincs jelenléti taggyűlés. Az önkormányzatnak 23,5 % a szavazati aránya, a Honvédség és Társadalom Baráti Kör Székesfehérvári Szervezetének szintén 23,5 %, a Honvédelmi Minisztériumnak 53 %.

Budai Viktor: Nem támogatná az új munkakör megszavazását.

Pikó Zoltán: Szintén nem támogatja.

Kardos Ádám: Kérdezi, hogy van-e valakinek a napirenddel kapcsolatosan egyéb kérdése vagy észrevétele? Amennyiben nincs, kérte, hogy szavazzanak A KEMPP rendkívüli taggyűlésének első napirendi pontjáról.

A Képviselő-testületből jelen levő 6 képviselő **6 igen, 0 nem és 0 tartózkodó** szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Pákozd Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
158/2023. (VIII.28.) határozata**

**Katonai Emlékpark Közhasznú Nonprofit Kft. rendkívüli taggyűlésének első napirendi
pontjáról**

Pákozd Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a fenti tárgyú előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozta:

1. Pákozd Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a Katonai Emlékpark Közhasznú Nonprofit Kft. 1. napirendi pontját, azaz a „Katonai Emlékpark Kft. új gazdasági igazgató – Mt. 208. § (1) bekezdés szerint vezető állású munkavállalóként – kinevezése” megismerte.
2. Pákozd Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a Katonai Emlékpark Közhasznú Nonprofit Kft. 1. napirendi pontjának alábbi határozati javaslatát, miszerint *„A Társaság elektronikus szavazás útján megtárgyalta és elfogadta az új gazdasági igazgató – Mt. 208. § (1) bekezdés szerint vezető állású munkavállalóként történő – kinevezését 2023. szeptember 1-től, határozatlan idejű munkaviszony keretében, bruttó 600 e Ft munkabér díjazásért, 3 hónap próbaidővel. A munkavállaló részére engedélyezi, a jelenleg fennálló, nem vezető állású munkavállalóként betöltött, - a Társaságnál vállalt szakmai feladat ellátásával nem összeférhetetlen, - 30 órás munkaviszony fenntartását 2023. december 31-ig.
A Társaság tudomásul veszi, hogy a gazdasági igazgatói munkakör 2024. január 1-től kiegészül a munkavállaló saját tulajdonában álló (igazoltan műszakilag alkalmas, naprakész és biztonságos) műszaki eszközeinek ellátandó, a gazdasági társaság valamennyi, jogszabályban előírt könyvviteli, számviteli és pénzügyi adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettségének teljes körű ellátásához (vagy előkészítéséhez) kapcsolódó feladatokkal. FEOR besorolás szerint: mérlegképes könyvelő, főkönyvelő.”* nem támogatja.
3. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a szavazólapon az 1. napirendi pontnál „nem”-el szavazzon.

1. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármester, hogy a döntésről tájékoztassa a Katonai Emlékpark Közhasznú Nonprofit Kft. ügyvezetőjét.

Felelős: Kardos Ádám polgármester
Határidő azonnal.

Kardos Ádám: Második napirendi pontban a Katonai Emlékpark Kft. munkavállalója, Törzsök Erzsébet jelenlegi Mt. 208. § (1) bekezdés szerint vezető állású státuszának visszavonásáról kell dönteni.

Budai Viktor: Nem támogatja a napirendi pontot.

Pikó Zoltán: Szintén nem támogatja.

Kardos Ádám: Kérdezi, hogy van-e valakinek a napirenddel kapcsolatosan egyéb kérdése vagy észrevétele? Amennyiben nincs, kérte, hogy szavazzanak A KEMPP rendkívüli taggyűlésének második napirendi pontjáról.

A Képviselő-testületből jelen levő 6 képviselő **6 igen, 0 nem és 0 tartózkodó** szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**Pákozd Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
159/2023. (VIII.28.) határozata**

**Katonai Emlékpark Közhasznú Nonprofit Kft. rendkívüli taggyűlésének második
napirendi pontjáról**

Pákozd Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a fenti tárgyú előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozta:

1. Pákozd Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a Katonai Emlékpark Közhasznú Nonprofit Kft. 2. napirendi pontját, azaz a „Katonai Emlékpark Kft. munkavállalója, Törzsök Erzsébet jelenlegi Mt. 208. § (1) bekezdés szerint vezető állású státuszának visszavonásáról” megismerte.
2. Pákozd Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a Katonai Emlékpark Közhasznú Nonprofit Kft. 2. napirendi pontjának alábbi határozati javaslatát, miszerint” Társaság elektronikus szavazás útján megtárgyalta és elfogadta a Katonai Emlékpark Kft. munkavállalója, Törzsök Erzsébet jelenlegi Mt. 208. § (1) bekezdés szerint vezető állású státuszának visszavonását 2023. augusztus 31-i hatállyal” nem támogatja.
3. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a szavazólapon az 2. napirendi pontnál „nem”-el szavazzon.
4. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármester, hogy a döntésről tájékoztassa a Katonai Emlékpark Közhasznú Nonprofit Kft. ügyvezetőjét.

Felelős: Kardos Ádám polgármester
Határidő azonnal.

8. Napirendi pont: Bejelentések:

- A bejelentések között, illetőleg a napirend után tárgyalandó témák: Képviselők bejelentései, felvilágosítás kérés (interpelláció Kérem, az ülésen szíveskedjen részt venni.

Dr. Németh Attila: A Szúnyog-szigeten a kiépített mellékhelyiség nem üzemel.

Kardos Ádám: Megoldásra váró probléma a mellékhelyiség üzemeltetése.

Pikó Zoltán: Javasolja, hogy még az iskolakezdés előtt kerüljön kihelyezésre az Arany János utcába a behajtani tilos és egyirányú forgalmi út jelzőtábla.

Kardos Ádám: Jelzi a kollegáknak, hogy helyezték ki a táblákat.

Dr. Németh Attila: Kérdezi, hogy iskolai férőhely hiány tapasztalható e?

Kardos Ádám: Az idei évben a könyvtár egy részének megszüntetésével fogadni tudta mindkét első osztályt az iskola, de jövőre a magas létszám ismét problémát fog okozni.

Több napirendi pont nem lévén, illetve több kérdés nem lévén javasolná a jegyzőkönyvi hitelesítőnek, Pikó Zoltán képviselő urat. Aki a javaslattal egyetért, kérte, hogy szavazzon.

A Képviselő-testületből jelen levő 6 képviselő 6 **igen**, 0 **nem** és 0 **tartózkodó** szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Pákozd Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének

160/2023 (VIII.28.) számú határozata **jegyzőkönyv hitelesítőről**

Pákozd Nagyközség Önkormányzata Képviselő testülete a testületi ülés jegyzőkönyve hitelesítőjének Pikó Zoltán képviselő urat választotta meg.

Felelős: Kardos Ádám polgármester

Határidő: azonnal

Kardos Ádám: Javasolná a jegyzőkönyvi hitelesítőnek, Szabó Gábor képviselő urat. Aki a javaslattal egyetért, kérte, hogy szavazzon.

A Képviselő-testületből jelen levő 6 képviselő 6 **igen**, 0 **nem** és 0 **tartózkodó** szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Pákozd Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének

161/2023. (VIII.28.) számú határozata

jegyzőkönyv hitelesítőről

Pákozd Nagyközség Önkormányzata Képviselő testülete a testületi ülés jegyzőkönyve hitelesítőjének Szabó Gábor képviselő urat választotta meg.

Felelős: Kardos Ádám polgármester

Határidő: azonnal

Kardos Ádám: A végzett munkát megköszönte, a nyilvános ülést bezárta.



[Handwritten signature of Kardos Ádám]

Kardos Ádám
polgármester

[Handwritten signature of Szabadi-Gál Rita]

Szabadi-Gál Rita
jegyző

[Handwritten signature of Pikó Zoltán]

Pikó Zoltán
települési képviselő,
mint hitelesítő

[Handwritten signature of Szabó Gábor]

Szabó Gábor
települési képviselő,
mint hitelesítő



JELENLÉTI ÍV

Pákozd Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
2023. augusztus 28.-án 16:00 órakor tartott
rendes nyilvános testületi üléséről

Szavazati joggal:

Kardos Ádám polgármester

Kardos Ádám

Pikó Zoltán alpolgármester

Pikó Zoltán

Budai Viktor

Budai Viktor

Dr. Németh Attila

Németh Attila

Harmati Dóra

Harmati Dóra

Szabó Gábor

Szabó Gábor

Törzsök Erzsébet

Törzsök Erzsébet

Tanácskozási joggal:

Szabadi-Gál Rita jegyző

Szabadi-Gál Rita

Steiner Viktória Gabriella
gazdálkodási csoportvezető

Steiner Viktória Gabriella

Papp-Sárosdi Szilvia jegyzőkönyvvezető

Papp-Sárosdi Szilvia



Pákozdi Nagyközség
polgármestere

☒ 8095 Pákozdi, Hősök tere 9.

☎ 30-140-4004

e-mail: polgarmester@pakozd.hu

Ügyiratszám: PAK/3243/2023

MEGHÍVÓ

Pákozdi Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete rendes ülését

2023. augusztus 28.-án 16:00 órakor

tartja a Pákozdi Polgármesteri Hivatalban, melyre ezúton tisztelettel meghívom.

Napirendi pont:

- Napirendi pont:** Tájékoztató az elmúlt ülést követő fontosabb eseményekről, lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
Előterjesztő: Kardos Ádám polgármester
- Napirendi pont:** Előterjesztés a „Havranek József” Tűzvédelmi Alapítványnak nyújtandó vissza nem térítendő támogatásról
Előterjesztő: Kardos Ádám polgármester
Véleményezte: Pénzügyi Bizottság
- Napirendi pont:** Beszámoló a Pákozdi Nyitnikék Óvoda 2022/2023-as nevelési év feladatainak végrehajtásáról
Előterjesztő: Kardos Ádám polgármester
- Napirendi pont:** Előterjesztés Pákozdi Nyitnikék Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának jóváhagyásáról
Előterjesztő: Kardos Ádám polgármester
- Napirendi pont:** Előterjesztés Pákozdi Nyitnikék Óvoda és Bölcsőde bölcsőde egység házi rendjének jóváhagyásáról
Előterjesztő: Kardos Ádám polgármester
- Napirendi pont:** Előterjesztés Pákozdi Nyitnikék Óvoda és Bölcsőde szakmai programjának jóváhagyásáról
Előterjesztő: Kardos Ádám polgármester
- Napirendi pont:** Bejelentések:
 - A bejelentések között, illetőleg a napirend után tárgyalandó témák: Képviselők bejelentései, felvilágosítás kérés (interpelláció) Kérem, az ülésen szíveskedjen részt venni.

Pákozdi, 2023. augusztus 24.

Tisztelettel:



Kardos Ádám s.k.
polgármester



Pákozd Nagyközség

polgármestere

✉ 8095 Pákozd, Hősök tere 9.

☎ 22/258-403

E-mail: polgarmester@pakozd.hu

Tárgy: Előterjesztés a „Havranek József” Tűzvédelmi Alapítványnak nyújtandó vissza nem térítendő támogatásról

Előterjesztő: Kardos Ádám polgármester

Az előterjesztést készítette: Steiner Viktória gazdálkodási csoportvezető

Melléklet: 1 db támogatási kérelem

A tárgyalás módja: Az előterjesztést **nyilvános ülésen** kell tárgyalni.

A szavazás módja: A döntéshozatal **egyszerű többséget** (a jelen lévő önkormányzati képviselők több, mint felének igen szavazata) igényel.

ELŐTERJESZTÉS

Pákozd Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. augusztus 28. napján tartandó soron következő, nyilvános ülésére:

- 1. Napirendi pont:** Előterjesztés a „Havranek József” Tűzvédelmi Alapítványnak nyújtandó vissza nem térítendő támogatásról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Fejér Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Székesfehérvári Katasztrófavédelmi Kirendeltség Székesfehérvári Hivatásos Tűzoltó-parancsnoksága vissza nem térítendő támogatás iránti kérelemmel fordult a Tisztelt Képviselő-testülethez, melyben működési célú támogatást kér 100.000 Ft összegben. A támogatás egyszerűbb, gördülékenyebb felhasználása miatt a támogatást a „Havranek József” Tűzvédelmi Alapítványon keresztül kéri az Igazgatóság.

Pákozd Nagyközség Önkormányzata a támogatás összegét a 2023. évi költségvetésének „K506 Működési célú támogatások államháztartáson belülről” előirányzatról a „K512 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre” előirányzatra történő átcsoportosítással tudja biztosítani.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és döntésüket meghozni szíveskedjenek.

Pákozd, 2023. augusztus 24.

Kardos Ádám s.k.
polgármester

**Pákozd Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2023. () határozata**

a „Havranek József” Tűzvédelmi Alapítványnak nyújtandó vissza nem térítendő támogatásról

Pákozd Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a tárgyi előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

1. A Képviselő-testület 100.000,- Ft vissza nem térítendő támogatást biztosít a „Havranek József” Tűzvédelmi Alapítványnak (székhely: 8000 Székesfehérvár, Szent Flória krt. 2., adószám: 19093727-2-07) részére, melynek összegét Pákozd Nagyközség Önkormányzata a 2023. évi költségvetésének „K506 Működési célú támogatások államháztartáson belülre” előirányzatról a „K512 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre” előirányzatra történő átcsoportosítással biztosítja
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a támogatási szerződés aláírására.

Felelős: Kardos Ádám polgármester
Határidő: azonnal

2023 AUG 24.

ER. S.V.
CR



FEJÉR VÁRMEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG
SZÉKESFEHÉRVÁRI KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG

Tárgy: Kérelem
Ügyintéző: Sallai László tű. alezredes
Telefonszám: 27-301
e-mail: laszlo.sallai@katved.gov.hu

Kardos Ádám
Pákozd község polgármestere
részére

Pákozd

Tisztelt Polgármester Úr!

A Székesfehérvári Tűzoltóság megalakulásának 150. évfordulója alkalmából, a Székesfehérvári Katasztrófavédelmi Kirendeltség, valamint a Székesfehérvári Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság szervezésében, Székesfehérvár MJV Önkormányzatának és a „Havranek József” Tűzvédelmi Alapítvány támogatásával, helyi ünnepség megtartását tervezzük Székesfehérváron a Tűzoltó laktanyában, a városi tűzoltó emlékhelyeken és a Városházán 2023. szeptember 15. napon. Az ünnepség keretein belül 11:00 órától Díszközgyűlés kerülne megtartásra a Városháza dísztermében.

A rendezvényre a székesfehérvári hivatásos tűzoltókon felül a helyi és környező Önkéntes tűzoltó egyesületek, a társszervek – önkormányzatok vezetői is meghívásra kerülnek. A rendezvény tervezetten sajtó nyilvános, bárki számára megtekinthető! Az ünnepség megrendezésével célunk méltó módon megemlékezni a másfél évszázad alatt szolgálatot teljesítő tűzoltókról, a tűzoltóság hagyományainak megőrzése és nem utolsósorban a tűzoltó hivatás népszerűsítése!

A rendezvény színvonalas lebonyolítása érdekében kérem **Polgármester Urat és a Tisztelt Képviselő Testületet**, hogy amennyiben lehetőségük engedi a díszközgyűlés keretén belül kettő fő tűzoltó Kolléga (karóra) tárgyutalomban történő részesítését támogatni szíveskedjenek, összesen 100 000- Ft értékben! Az ajándéktárgyak beszerzését a „Havranek József” Tűzvédelmi Alapítvány fogja lebonyolítani, ezért kérem a támogatásukat az alapítvány részére juttassák el!

Az alapítvány adatai:

Kapcsolattartó: Vámi- Ráczi Nikolett

Havranek József Tűzvédelmi Alapítvány (székhely: Székesfehérvár, 8000 Székesfehérvár, Szt. Flórián krt. 2., adószám: 19093727-2-07)

OTP Banknál vezetett bankszámlaszáma, 11736116-20088222

elnök: Katzer László

új elnök(bírósági bejegyzés alatt): Vámi- Ráczi Nikolett

telefon:+36204238300

e-mail: vamiracznikolett@gmail.com

Cím: 8000 Székesfehérvár, Szt. Flórián krt. 2. ☒: 8050 Székesfehérvár, Pf.: 947
Ügyfélfogadási idő: Hétfő: 13.00-15.00, Csütörtök: 08.00-12.00 és 13.00-16.00
Tel.: (22) 513-235, E-mail: szfvar@katved.gov.hu; Hivatali Kapu: SZFVARKVK

Támogató együttműködésüket előre is köszönöm!

Székesfehérvár, 2023. 08. 22.

Tisztelettel:



Terjedelem: 1 oldal

Melléklet:

Továbbítva: elektronikus levélben

Kapják: 1. Címzett



**Pákozd Nagyközség
Polgármestere**

✉ 8095 Pákozd, Hősök tere 9.

☎ 22/258-400 E-mail:

polgarmester@pakozd.hu

Tárgy: Beszámoló a Pákozd Nyitnikék Óvoda 2022/2023-as nevelési év feladatainak végrehajtásáról

Előterjesztő: Kardos Ádám polgármester

Az előterjesztést készítette: Szabadi-Gál Rita jegyző

Melléklet: Pákozd Nyitnikék Óvoda 2022/2023 -as nevelési év beszámolója

A tárgyalás módja: Az előterjesztést **nyilvános ülésen** kell tárgyalni.

A szavazás módja: A döntéshozatal **egyszerű többséget** igényel.

ELŐTERJESZTÉS

Pákozd Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 2022. augusztus 28. napján tartandó rendes nyilvános ülésére:

2. Napirendi pont: Beszámoló a Pákozd Nyitnikék Óvoda 2022/2023-as nevelési év feladatainak végrehajtásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény (a továbbiakban: Nktv.) 85. § (2) bekezdése alapján a fenntartó tanévenként legfeljebb egy alkalommal beszámolót kérhet az intézmény vezetőjétől az intézmény tevékenységéről. Az intézményvezető elkészítette a 2021/2022 nevelési évről a beszámolót, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatokat elfogadni.

Pákozd, 2023. augusztus 24.

Kardos Ádám s.k.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

**Pákozd Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2023.(.....) számú határozata**

**Pákozd Nyitnikék Óvoda 2022/2023-as nevelési év feladatainak végrehajtásáról készült
beszámoló elfogadásáról**

Pákozd Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a fenti tárgyú előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozta:

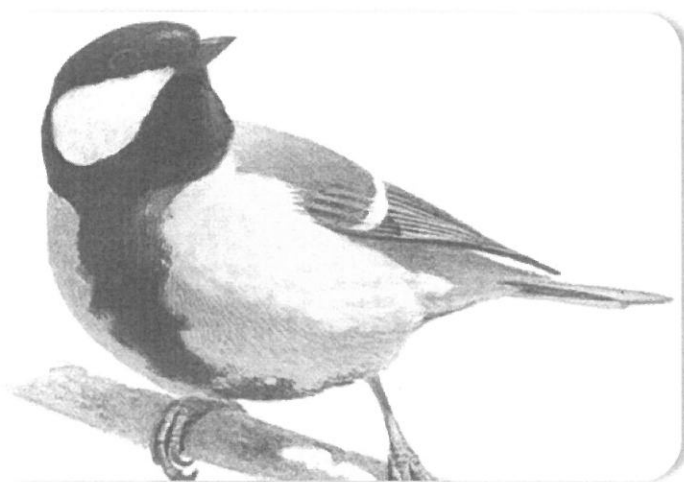
1. Pákozdi Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a Pákozdi Nyitnikék Óvoda 2022/2023-as nevelési év feladatainak végrehajtásáról szóló beszámolót az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal elfogadja.
2. A Képviselő-testület felkéri és felhatalmazza a polgármestert, tájékoztassa a döntésről az Óvoda vezetőjét.

Felelős: Kardos Ádám polgármester

Határidő: azonnal

INTÉZMÉNYVEZETŐI BESZÁMOLÓ

Pákozdi Nyitnikék Óvoda



2022/2023. nevelési év
OM: 030017

Készítette: Polyák Tiborné Nyiló Adrienn
intézményvezető

TARTALOM

BEVEZETŐ	4
ÁLTALÁNOS ADATOK	6
PÁKOZDI NYITNIKÉK ÓVODA JELENLEGI HUMÁNERŐFORRÁSA	7
ÓVODAI CSOPORTOK	8
MUNKAREND	9
HELYETTESÍTÉSI REND.....	9
A KORONAVÍRUS MIATTI VÁLTOZÁSOK, INTÉZKEDÉSEK Hiba! A könyvjelző nem létezik.	
PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK.....	10
A GYERMEKEK ÉRTÉKELÉSE	16
TEHETTSÉGGONDOZÁS	16
AZ SNI GYERMEKE INTEGRÁLÁSA	16
BELSŐ ELLENŐRZÉS	17
VÁLLALT FELADATOK, SZAKMAI MUNKA	21
AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI.....	23
TÁRGYI FELTÉTELEK ÉRTÉKELÉSE	24
SZERVEZETI FELTÉTELEK	25
BELSŐ TUDÁSMEGOSZTÁS	26
TOVÁBBKÉPZÉSEK, PÁLYÁZATOK, MINŐSÍTÉSEK, PROGRAMOK.....	27
IKT ESZKÖZ, AZAZ DIOO ÓVODÁNKBAN	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
MELLÉKLETEK	31

Tisztelt Képviselő-testület!

A **Pákozdi Nyitnikék Óvoda** beszámolója a 20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet 3 §(1) értelmében, a Pedagógiai Program cél és feladatai, valamint az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja alapján készült, mely a 2022/2023. nevelési év szakmai és működési tevékenységének eredményeiről szól.

A nevelés céljait, illetve a cél eléréséhez szükséges feladatokat a fenti dokumentumok határozzák meg.

Beszámolómban bemutatásra, és a megvalósulás területén elemzésre kerülnek mindazok a stratégiai szegmensek, melyek meghatározták feladatainkat, és céljainkat

- személyiség-, és közösségfejlesztés,
- pedagógiai folyamatok,
- ellenőrzés-értékelés,
- belső és külső kapcsolataink,
- pedagógiai munka feltételei területén.

AZ ÉRTÉKELÉS TÖRVÉNYI HÁTTERE

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 85. § (2) alapján a fenntartó tanévenként legfeljebb egy alkalommal kötelezheti az intézményvezetőt arra, hogy az intézmény tevékenységéről átfogó módon beszámoljon.
- Az éves beszámoló elkészítésének alapját mindenkor az éves munkaterv képezi, amelynek tartalmát a következő jogszabályok figyelembe vételével kell meghatározni:
- 229/2012. VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról,
- 32/2012. (X. 8.) EMMI-rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve,
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 326/2013. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról.

BEVEZETŐ

Intézményünk működéséhez szükséges pénzügyi fedezetet a Pákozdi Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete által előirányzott intézményi költségvetési keretből biztosítottuk, betartva a törvényességi szabályokat.

Intézményvezetőként felelős vagyok a szakszerű, törvényes működésért, a takarékos gazdálkodásért, az óvoda gazdálkodási feladatainak megszervezéséért, a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért. Fontosnak tartom a szabályszerű, átlátható, takarékos gazdálkodást.

Itt szeretném megköszönni a Fenntartó és a Képviselő-testület, valamint a pénzügyi csoport tagjainak segítségét, együttműködését.

A tanévet a székhelyen 6, míg a telephelyen 1 csoporttal kezdtük meg megfelelő felnőtt létszám biztosítása mellett úgy, hogy a hiányzó óvodapedagógusok helyett pedagógiai asszisztenseket alkalmaztunk. A tanévnyitó értekezleten (2021. 08. 29) megbeszéltük a tanév rendjét, az éves munkatervet, az éves programokat, annak időpontjait. Kijelöltük a programok megvalósításáért felelős személyek nevét. A nevelőtestület elfogadta az éves munkatervet, mely alapján szeptemberben megkezdtük munkánkat.

Intézményünk a nyár folyamán az előző nevelési évnél magasabb létszámmal fogadta a gyermekeket. Júniusban 5 csoportban, július 3-ig 4 csoportban, majd augusztus végéig 2 csoportban biztosítottuk az ügyeletet az előzetesen felmért szülői igények alapján.

2023/24-es nevelési évre, áprilisban 55 gyermek iratkozott be. A beiratkozók közül 43 gyermek nyert felvételt, közülük 2-en már óvodásként kerültek az intézményünkbe. A 39 új gyermeket a Maci, illetve a Méhecske csoportban helyeztük el.

Az előző nevelési évre tervezett udvar felújítása, a kerékpártároló, babakocsitároló létesítését továbbra sem sikerült megvalósítani a pályázat elhúzódása miatt.

A székhelyen működő óvodaegység régi öltözőjét nevelői, illetve fejlesztő szobának, a nevelői szobát női öltözőnek, míg udvarosunk számára az eddig közös mosdóként használt helyiséget férfi öltözővé alakítottuk át.

Intézményünk a bölcsőde megnyitása miatt szeptembertől többcélú intézményként kezdi meg a működését, ezért a nyár folyamán a szükséges dokumentumokat módosítottuk.

A Fenntartó 2023. júliusában kérte az intézmény alapító okiratának módosítását, mely szeptember 1-el hatályos.

Karbantartási munkák

Udvarosunk a nevelési év alatt heti rendszerességgel felülvizsgálta az udvari játszóeszközöket, probléma esteén javította azokat, és rendben tartotta az intézmény területét.

Székhelyünkön és telephelyünkön működő óvodaegységek helyiségeit a nyári zárvatartás ideje alatt fertőtlenítettük, nagytakarítást végeztünk, a csoportokat és a folyosókat feldíszítettük, hogy a gyermekeket a nevelési év kezdetekor szép, tiszta környezetben fogadhassuk.

ÁLTALÁNOS ADATOK

Az intézmény székhelye, neve, címe	Pákozdi Nyitnikék Óvoda 8095 Pákozdi Arany János u. 1-5
Intézményvezető neve	Polyák Tiborné Nyiló Adrienn
Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2021/2022. nevelési évben	6:00-17:00 Nyitástól a zárásig az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens foglalkozik a gyerekekkel. 6:00-7:00 óra, illetve 16:00-17:00 óra között a csoportok összevontan működnek.
Alapító okirat szerinti tevékenység	85101 Óvodai nevelés és ellátás
Alaptevékenységei	091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetés feladatai 096025 Munkahelyi étkezés köznevelési intézményben 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
Gazdálkodási jogkör	Önálló költségvetéssel rendelkező szerv. Pénzügyi, gazdálkodási feladatai a Pákozdi Nagyközség Önkormányzatának Hivatala látja el
Nevelési év rendje	2022.09.01.-2023.08.31.
Nyári Zárás	2023.08.21.-08.31. takarítási szünet
Óvodai beíratás	2023.04.24.-26. között

PÁKOZDI NYITNIKÉK ÓVODA JELENLEGI HUMÁNERŐ- FORRÁSA

Pedagógusok	10 fő	
<i>Egyetemi végzettség</i>	1 fő	óvodavezető
<i>Ebből</i>		
Szakvizsgázott	1 fő	óvodavezető
Pedagógus II	1 fő	óvodavezető
<i>Főiskolai végzettség</i>	9 fő	óvodapedagógus
<i>Ebből</i>		
Szakvizsgázott	0 fő	
Pedagógus II	1 fő	óvodapedagógus
Pedagógus I	8 fő	óvodapedagógus
Pedagógiai asszisztens	7 fő	
Érettségi, gyógypedagógiai asszisztens	4 fő	pedagógiai asszisztens
Érettségi, elvégzett főiskola, óvónői diploma még nincs	2 fő	pedagógiai asszisztens
Érettségi, főiskolai végzettség	1 fő	pedagógiai asszisztens
Dajkák	7 fő	
Dajkaképzőt végzett	5 fő	dajka
Érettségi, dajkaképző	2 fő	dajka
Egyéb munkakör	8 fő	
Egyetemi végzettség	1 fő	udvaros, karbantartó
Érettségi, emelt szintű OKJ	1 fő	óvodatitkár
Érettségi, OKJ	1 fő	élelmezésvezető
Szaktanácsadó, OKJ	1 fő	szakács
Szaktanácsadó	1 fő	konyhai kisegítő
Általános iskola, OKJ	1 fő	gondozó-takarító
Általános iskola	2 fő	konyhai kisegítő

Az adatok 2023.07.31-ig értendők.

ÓVODAI CSOPORTOK

Óvodai csoportok:	7
1. mini csoport: Nyuszi csoport	22 fő
2. kiscsoport: Pillangó csoport	24 fő
3. részben osztott, kis-középső csoport: Katica csoport	24 fő
4. vegyes csoport: Méhecske csoport	18 fő
5. középső csoport: Napraforgó csoport	24 fő
6. részben osztott középső-nagycsoport: Szivárvány csoport	26 fő
7. nagycsoport: Maci csoport	26 fő

2022/2023 októberi statisztika alapján

Összlétszám	152 fő
SNI	2 fő

nevelési év folyamán

kimaradt gyermeklétszám	4 fő
felvett létszám	5 fő

június 30

összlétszám:	164 fő
SNI	2 fő
BTM	8 fő
HH	2 fő

Az óvodába járó 164 gyermek közül rendszeres gyermekvédelmi támogatásban 4 fő részesült.

TANKÖTELEZETTSÉGI MUTATÓK

Tanköteles korú	Gyermek felvétele az általános iskola 1. évfolyamára	Gyermek további óvodai nevelése
45 fő	36 fő	9 fő

MUNKAREND

Minden dolgozó kötelező munkaideje heti 40 óra.

Az óvodapedagógushiány miatt 2 óvodapedagógus délelőttös műszakban dolgozott. Kötelező óraszámuk 32 óra, illetve 4 óra felkészülés (nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, eseti helyettesítés), 4 óra vezetői döntés alapján megbízás, egyéb szakmai feladat.

Helyettes kötelező óraszámja 24 óra 8 órában a vezetőhelyettesi feladatokat látja el.

Az óvodapedagógus hiányt pedagógiai asszisztensek alkalmazásával oldottuk meg, határozott idejű szerződéssel.

HELYETTESÍTÉSI REND

Helyettesített személy	Helyettesítő személy
Polyák Tiborné Nyiló Adrienn intézményvezető	Paksiné Molnár Viktória intézményvezető-helyettes
Paksiné Molnár Viktória intézményvezető-helyettes	Dr. Németh Attiláné óvodapedagógus
Óvodapedagógus	Elsősorban a csoportos váltótársa. Másodsorban egy másik óvodapedagógus vagy pedagógiai asszisztens.
Dajka	Egy másik csoportos dajka.

PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK

Tervezés – stratégiai, és operatív tervezés

Az intézményvezető irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását.

A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.

A Fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés biztosított.

A 2022/2023. éves munkatervben megfogalmazottak nagy részben megvalósultak. A gyermekek számára biztosítottuk a nyugodt, derűs légkört. Törekedtünk arra, hogy a környezettudatos szemlélet beépüljön a mindennapi óvodai életbe. Kialakítottuk a magaságásokat, zöldség virágpalántákat neveltünk, majd gondoztuk azokat. A hagyományőrzés a jeles napok jegyében az egész nevelési évben sikeresen megvalósult. A nagycsoportosok októbertől májusig használták a DIOO digitális fejlesztő okosjátékot.

A stratégiai és az operatív dokumentumokban megfogalmazott célok, feladatok – a csoport, valamint az SNI gyermekek adottságait figyelembe véve – megjelennek a pedagógus tervező munkájában. A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak voltak. A teljes pedagógiai folyamatok követhetőek a tevékenységi tervekben, a csoportnaplókban, valamint a gyermeki produktumokban.

A 2023-as évi minősítésre jelentkezett kolléga minősítése a következő nevelési évre tolódott át(2023. október).

Az intézményi, vezetői tanfelügyelet ellenőrzéséhez kapcsolódó feladatokat elvégeztük, melyet vezetői önértékelés előzött meg. A vezetői tanfelügyelet sikeresnek bizonyult, az egyes területek fejlesztéseit elkészítettem, az OH megfelelő oldalára feltöltöttem.

Vezetői tanfelügyelet eredményei:

1. Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai – stratégiai vezetése és irányítása

- Aktív részvétel a pedagógiai programban megjelenő tanulási eredmények javítására vonatkozó célok és feladatok meghatározásában, együttműködés munkatársaival a célok elérésében. → Kiemelkedő
- A mérési, értékelési eredmények elemzése, a levont tanulságok beépítése a nevelési/tanulási folyamatba. → Fejleszthető

- A fejlesztő jellegű értékelés alapelveinek rögzítése a pedagógiai programban, a fejlesztő célú visszajelzések beépülése a pedagógiai kultúrába. → Megfelelő
- Az éves nevelési, tanulási ütemterv, a tevékenységi terv összhangjának megvalósulása, a gyermeki fejlődés biztosítása. → Kiemelkedő
- A differenciálás és az adaptív nevelés/tanítás gyakorlatának megvalósulása az intézményben. → Fejleszthető

Kiemelkedő tevékenységek

- A pedagógiai programban megjelenő tanulási eredmények javítására vonatkozó célok és feladatok meghatározásában aktív részvétel, kiváló együttműködés munkatársakkal. A gyermeki fejlődés biztosítása az éves nevelési, tanulási ütemterv, a tevékenységi terv összhangjának megvalósulásával.

Fejleszthető tevékenységek

- A mérési, értékelési eredmények gyakoribb elemzése és hatékonyabb beépítése a nevelési/tanulási folyamatba. A csoportokban a differenciálásra nagyobb hangsúly fektetése.

2. Az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása

- A jogszabályváltozások figyelemmel kísérésének, az alkalmazottak tájékoztatásának folyamatossága. → Megfelelő
- Az érintettek több csatornán és hatékonyan működő tájékoztatása. → Kiemelkedő
- Az intézményi erőforrások rendszeres elemzése és hatékony felhasználása. → Megfelelő
- Az intézményi működés nyilvánosságának biztosítása a jogszabályoknak megfelelően, többcsatornás kommunikáció alkalmazása. → Kiemelkedő
- Az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságának biztosítása. → Megfelelő
- Az intézményi célok elérését támogató kapcsolatrendszer hatékony működtetése. → Kiemelkedő

Kiemelkedő tevékenységek

- Az intézményi célok elérését támogató kapcsolatrendszer hatékonyan működik. Az érintettek között kiváló az együttműködés, mely több csatornán teljesül.

Fejleszthető tevékenységek

- Az intézményi erőforrások hatékonyabb felhasználása.

3. Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

- A vezetői pályázat jövőképe és a pedagógiai programban megfogalmazott alapelvek, célok összhangjának megvalósulása. → Megfelelő
- A változásokra való hatékony intézményvezetői reagálás. → Kiemelkedő
- Az intézmény stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szoruló területeinek rendszeres beazonosítása. → Megfelelő
- Az intézményi stratégiai célok elérésének hatékony irányítása. → Megfelelő
- A változásokra, innovációra nyitott intézményi környezet megteremtése. → Kiemelkedő

Kiemelkedő tevékenységek

- A változásokra gyorsan, hatékonyan reagálok. A változásokra, innovációra intézményünk nyitott.

Fejleszthető tevékenységek

- Az intézményi stratégiai célok elérésének hatékonyabb irányítása.

4. Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása

- A vezetési feladatok megosztása, a döntési és hatásköri jogok egyértelmű meghatározása. → Megfelelő
- A humánerőforrás ellenőrzésében és értékelésében való aktív vezetői részvétel. → Kiemelkedő
- A munkatársak erősségeire építő, személyes szakmai fejlődésüket elősegítő intézményvezetői motiválás. → Megfelelő
- Aktív vezetői jelenlét az intézményen belüli szakmai együttműködések kezdeményezésében, szervezésében. → Kiemelkedő
- Az intézmény pedagógiai programjával és az óvodapedagógusok szakmai céljainak figyelembe vételével összeállított továbbképzési program és beiskolázási terv. → Kiemelkedő
- A nevelőtestület aktív részvételének biztosítása az intézményi döntéshozatali folyamatokban. → Kiemelkedő
- A munkavégzést támogató pozitív klíma és támogató szervezeti kultúra biztosítása. → Kiemelkedő

Kiemelkedő tevékenységek

- Az intézményen belüli szakmai együttműködés aktív. Megjelenik a támogató, pozitív klíma.

Fejleszthető tevékenységek

- A vezetési feladatok megosztása a vezetőhellyel.

5. A vezetői kompetenciák fejlesztése

- Erősségeinek és fejlesztendő területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása, vezetői munkájának kritikus szemlélése. → Megfelelő
- Vezetői hatékonyságának fejlesztése érdekében mutatott elkötelezettség. → Kiemelkedő
- A vezetési program időarányos megvalósulásának folyamatos nyomon követése, felülvizsgálata. → Kiemelkedő

Kiemelkedő tevékenységek

- Maximálisan elkötelezett vagyok az intézmény vezetésével. A célok megvalósulása érdekében folyamatosan nyomon követem és felülvizsgálom a vezetési programomat.

Fejleszthető tevékenységek

- Fejlesztendő területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása, vezetői munkájának kritikus szemlélése.

A részletes vezetői tanfelügyelet eredményei az 1.sz. melléklet, míg az önfejlesztési terv a 2. sz. melléklet tartalmaz.

Az intézményi tanfelügyeletre felkészültünk a szülőket bevonva, viszont a látogatás előtt néhány nappal törölték a május 5-ei napot, helyette december 15-ét jelölték ki.

Tervezett szakmai feladatok megvalósulása

Egészséges életmódra nevelés

Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel alakulása, valamint a gyermekek testi fejlődésének elősegítése az óvodás életkorban kiemelt jelentőségű. Az egészség védelme és karbantartása tanítható, fejlesztendő.

Az óvodai egészségnevelési feladataink az idein nevelési évben is az egészségfejlesztésre és megelőzésére terjedtek ki.

Főbb területek voltak:

- egészséges táplálkozás;
- a mindennapi mozgás, testmozgás;
- a testi és lelki egészség fejlesztése;

- a személyi és környezeti higiéné.

A változatos mozgáslehetőség biztosítása kiemelt feladatunk a gyermeke számára, amelyre minden nap alkalmat teremtettünk. A kisgyermek mozgásszükségletének kielégítése legnagyobb részt a játéktevékenység útján valósult meg. A mindennapos testnevelés, valamint a heti rendszerességgel tartott, korcsoportra szabott torna, mozgásos játék, az udvari játékok a gyermekek mozgásigényének kielégítését szolgálták. A mozgáshoz változatos eszközöket biztosítottunk, melyek alkalmasak voltak a agy és finommozgások fejlesztésére.

A tavalyi nevelési évtől vezettük be „Jó gyakorlatként” a lábtornát és a mozgáskottát, melyeket a pedagógusok a heti terveikbe beépítettek.

Környezeti nevelés, hagyományörzés

Környezetünk megismerésének és óvásának igényét, óvodai hagyományait tudatosan alakítottuk a gyermekekben a foglalkozásokon és a rendszeres környezetvédelmi tevékenykedtetések során. A környezettudatos viselkedés kialakítása, a környező világról szerzett tapasztalatok feldolgozása kiemelt pedagógiai feladatunknak tekintettük. Nevelési terveinket, programjainkat a jeles napok figyelembevételével szerveztük meg.

- Évente kétszer papírhulladék gyűjtést, háromhavonta elektronikai hulladékgyűjtést szerveztünk, illetve folyamatosan gyűjtöttük a fáradt olajat és az elemeket.
- A külső környezetünk alakítására az udvarunkra virágültetést szerveztünk. (1 gyermek -1 palánta)
- Az ÖKO "sarokban" elhelyezett akváriumot a benne élő élőlényekkel folyamatosan gondoztuk.
- A Víz világnapja, Föld napja és Madarak Fák Napja, Állatok Világnapja programokat az idei évben is megszerveztük, lebonyolítottuk.
- Naponta több alkalommal zöldséget és gyümölcsöt fogyasztottak a gyermekek - a szülők támogatásának köszönhetően.
- Ősszel egészséghetet szerveztünk, azon belül Ovi Olimpiát, mely célja az egészséges táplálkozáson túl a rendszeres testmozgás fontosságának felhívása volt.
- A gyermekek naponta mozogtak, illetve mozgásfejlesztő foglalkozásokon vettek részt.(mozgáskotta, lábtorna, szenzomotoros torna)
- A téli időszakban rendszeresen levegőztettük a gyermekeket. (lehetőleg naponta)

- Óvodánk természeti adottságait kihasználva, egész év során rendszeresen kirándultunk a természetbe. Céljaink megvalósítása érdekében lehetőségeinkhez mérten éltünk a pályázati lehetőségekkel.
- A hagyományörzést rendszeresen és tudatosan beépítettük a mindennapi nevelőmunkánkba. (szüret, Mihály nap, jeles napok, népzenei napok, Hangszerverázás.)

Az évenként ismétlődő ünnepek az óvodánkba kialakult szokásainkra épülnek. A hagyományokat továbbra is megtartottuk, melyek a felnőtt-, és gyermekközösséget közös élményekhez juttatták, meghatározóak voltak a közösségi életre.

A 2022-23-as nevelési év céljai közt szerepelt, hogy óvodánkban, a már kialakított magaságások, a csoportok által termesztett növényekkel legyen beültetve, valamint a csoportban előre elveteményezett zöldségek kiültetésre kerüljenek. Minden csoport számára kialakítottunk az óvoda udvarán egy-egy magaságást, melyet az udvaros kollégánk segítségével és szülői felajánlással valósítottunk meg. A kiskertek kialakításánál figyelembe vettük a gyermekek életkori sajátosságait, és a biztonságos környezetet. Egy ügyes kezű, kreatív kolleganőnk elkészítette az óvodai csoportok szimbólumait (pillangó, méhecske, szivárvány, napraforgó, maci és katica) fába égetésével, ami segítette a kiskertek megkülönböztetésében.

Minden csoport, külön ágyásokba ültethette az év folyamán termesztett növényeket, veteményezett zöldségeket. A veteményezést a csoportok már február, március hónapban kezdték, ezek gondozásáról gondoskodtak a nevelési év folyamán. Így a gyermekeknek lehetőségük nyílt arra, hogy megfigyeljenek, tapasztalatokat gyűjtsenek és aktívan részt vegyenek a növények gondozásban. Tevékenységekbe illesztve sajátíthatták el a gyermekek azt, hogy milyen tényezők szükségesek ahhoz, hogy megfelelő ütemben fejlődjenek a növények (hőmérséklet levegő, víz, föld). Az óvodakerti tevékenységeket minden csoport beillesztette a mindennapokba (locsolás, gazolás, növénygondozás).

Az „Óvodakertek” c. pályázatán nyert kerti szerszámokat (ásók, gereblyék, vetőmagok, öntözőkannák, stb.) használtuk fel a kiskertek műveléséhez, gondozásához.

A nyár folyamán sem feledkeztünk meg az elültetett növényekről. Folyamatosan gondoztuk azokat, majd a megérett terméseket közösen elfogyasztották a gyermekek.

Az óvodai udvarunkon lévő két komposztálót gyakran töltöttük meg a „megengedett” anyagokkal, és figyelemmel kísértük a működését is.

A Föld Napja alkalmából, meghirdettük az "Egy gyermek-egy palánta" programunkat, mellyel az óvoda mögötti részt szeretnénk volna életre kelteni azzal, hogy a gyermekek a szülők segítségével elültethetnek egy-egy növényt, díszítve ezzel az óvoda virágoskertjét.

A GYERMEKEK ÉRTÉKELÉSE

Az intézményben folyó nevelő munka alapjaként a gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó megfigyelést végeznek a csoportok óvodapedagógusai.

Minden csoport a Patyi Zoltánné: Óvodás gyermekek fejlődésének nyomon követése mérőfüzetet használja, mely alapján a gyermekek fejlettségi szintjét mérték, és értékelték.

Egyéni fejlődés megvalósulása: A fejlődési napló alkalmas a fejlődési folyamat követésére, a lemaradások, és az eredmények megfogalmazására. Az egyénnek szóló feladatok meghatározása a fejlesztési tervben nyomon követhető. Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan tájékoztatták a szülőket fogadó óra keretein belül.

TEHETSÉGGONDOZÁS

Differenciált feladatadással, egyéni és mikro csoportos foglalkoztatási formában igyekeztek pedagógusaink a tehetséges gyerekek képességeit fejleszteni. A következő nevelési év feladata a tehetségműhelyek megvalósítása, működtetése.

AZ SNI GYERMEKEK INTEGRÁLÁSA

Kiemelt figyelmet fordítunk a sajátos nevelési igényű, BTMN-es gyermekek nevelésére, fejlesztésére, az esélyegyenlőségre, az egyéni bánásmód teljes körű érvényesülésére. A gyermekek fejlesztéséhez, és fejlődéséhez biztosítottuk a tárgyi és a személyi feltételeket.

A 2022/2023-as nevelési évben, a szakértői vélemények alapján 3 nagycsoportos SNI-s gyermek megfelelő fejlesztését kellett biztosítanunk utazó gyógypedagógus segítségével. Ezen felül intézményünk 8 gyermeke BTMN-s. A szükséges fejlesztést minden gyermek megkapta.

Az intézményvezető, és az érintett pedagógus információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről. Az óvodánk a gyermekvédelmi jelzőrendszer munkájában részt vesz.

Kapcsolatot tart fen szakmai támogató hálózattal (Pedagógiai Szakszolgálatok, Humán Család- és gyermekjóléti Szolgálat).

BELSŐ ELLENŐRZÉS

Az intézményben rendszeres a vezetői ellenőrzés. Az intézményi ellenőrzés

- spontán megfigyeléssel,
- tervezett megfigyeléssel,
- és a dokumentumok ellenőrzésével valósultak meg.

Ebben a nevelési évben a Méhecske csoport óvodapedagógusaként is helyt kellett állnom, így kevesebb lehetőségem volt a spontán látogatásokra. Célzottan ellenőriztem a csoportban folyó nevelő munkát. A látogatásokat a csoport dokumentumainak tartalmi ellenőrzése előzte meg. A látogatások utáni megbeszéléseken értékeltük a nevelő munkát, majd írásban rögzítettük azt.

A csoportban használt dokumentumok ellenőrzése, azok pontos határidőre való vezetése többször ellenőrzésre került:

- óvodai csoportnapló;
- felvételi-, és mulasztási napló;
- gyermek anamnézis;
- egyéni fejlődési napló;
- igazolások, szülői kérelmek;
- szakmai munkaközösség(munkaterv);

Ellenőrzések szempontjai voltak a dokumentumokon kívül:

- SNI gyermekek ellátása - óvodapedagógus nevelőmunkája;
- Szülői értekezletek, fogadóórák megtartása;
- szülők tájékoztatása félévente;
- pedagógus attitűdje;
- az óvodapedagógus kapcsolata a dajkával, a gyermekekkel;
- az óvodapedagógus nevelő-fejlesztő munkája;
- óvodaköteles gyermekek óvodába járásának nyomonkövetése;

- gyermekbalesetek megelőzése;
- gyermekvédelmi tevékenység, gyermekvédelmi felelős;
- egészségnevelés, egészségvédelem;
- munkaidő, munkafegyelem;
- szakmai közösség működtetése;
- ballagás, évváró előkészületek ellenőrzése.

Az óvodai nevelő munkát közvetlenül segítő pedagógiai asszisztensek munkájának ellenőrzése folyamatos volt, lelkiismeretesen végezték feladataikat. A pedagógus hiány miatt gyakran helyettesítettek más-más csoportban is.

A dajkák és a konyhai dolgozók munkakörébe tartozó feladatok végzésére, helyiségek, eszközök tisztaságára terjedt ki. Az ellenőrzést az intézményvezető, az intézményvezető-helyettes és az élelmezésvezető végezte.

Értékelés: A dokumentumokat általában pontosan vezették a pedagógusok. A csoportnaplók esetleges hibáit az érintettek javították, a mulasztási naplóban fellelt hiányosságokat megbeszéltek, javítottuk. A határidőket általában mindenki betartotta. A csoportok pedagógusai őszel és tavasszal felmérték a gyermekek képességeit. Az eredményekről minden szülőt egyéni fogadóóra keretében tájékoztatták. Szeptember és január hónapban a csoportok szülői értekezletén tájékoztattam a szülőket az előttünk álló félév feladatairól, terveiről. A csoportokban megfigyeltem és ellenőriztem az ott dolgozók munkáját. Azt tapasztaltam, hogy megfelelő légkör uralkodik a csoportokban, törekednek a szeretetteljes, biztonságos környezet kialakítására. A csoportok szokás-, és szabályrendszere jól működött, viszont a napirend egyes elemeit nem minden csoport tartotta be. A pedagógusok tervezései ötletesek, a tevékenységeknél figyeltek arra, hogy a gyermekek minél több érzékszervükkel szerezhessenek tapasztalatot az adott témában. A nevelőtestület tagjai a napi feladataikat a munkaköri leírásnak megfelelően végezték, legtöbbször segítettek egymásnak. A dajkák az óvodapedagógusok irányítása mellett a nevelési tervnek megfelelően vettek részt a gyermekcsoportok életében. Gondossággal látták el a gondozási teendőket. A takarítási feladatokat rendszeresen elvégezték. Szívesen vállaltak óvodán kívüli plusz feladatokat is. az óvodai rendezvények lebonyolításában, szervezésében aktívan részt vesznek.

Az élelmezésvezető és az óvodatitkár által vezetett dokumentumok ellenőrzése többször is megtörtént. Tapasztalat: a dokumentumokat pontosan, naprakészen vezetik.

Az udvaros munkájának ellenőrzése az udvari játékok ellenőrzése, javítása, a karbantartási napló, valamint az óvoda külső környezete kapcsán történt meg.

KONYHA

Intézményünk a Hősök terén lévő telephelyén főzőkonyhát üzemeltet. Az idei nevelési évtől a Nyuszi csoport is megkezdte működését az épületben. Ebből adódóan az idei évtől a változás, hogy a szakácsnők is aktívan részt vesz a tízórai és az uzsonna készítésében.

A gyermekek evőeszközeinek mosogatásához augusztusban egy mosogatógépet vásároltunk, ezzel megoldva az eddigi problémát, a fehér mosogató hiányát.

A környezettudatosságot fontosnak tartjuk, így a covid járvány elmúltával a felnőtt műanyag ételhordós dobozokat már nem használjuk, az előfizetők gondoskodnak az ebéd elvitelhez szükséges ételhordóról.

A főzőkonyha és a tálaló közötti ételszállítást továbbra is autóval oldjuk meg, de az előző tanévtől eltérően nem egy szállításra szerződöttetett céggel, hanem az önkormányzat saját autójával. A gépkocsit az óvoda dolgozói vezetik.

Az alapanyagok áremelkedését sajnos a tanév során is folyamatosan tapasztaltuk, ezért októbertől a gyermekek háromszori étkezésének díját, és novembertől a felnőtt ebéd napi árát emelni kényszerültünk. A gyermekek háromszori étkezését biztosító napi árból- ami 850 ft –az önkormányzat 175 ft-ot átvállalt, így a szülőknek napi 675 ft- ba kerül az óvodai étkezés annak, aki a jövedelméből adódóan fizetni köteles. Természetesen az ingyenes óvodai étkezés továbbra is lehetőség, a jogosultsághoz nyilatkozat szükséges. Jelenleg az óvodásaink kétharmada ingyenesen étkezik. Felnőtt dolgozóink és az önkormányzat munkatársai 1300 ft-ért tudnak ebédelni. A költségtérítéses étkezésben résztvevő gyermekek szülei és a felnőtt étkezőink havonta egyszer, előre megjelölt napon tudják befizetni az étkezési díjat. A felnőtt és gyermek étkezési díjakat a Hősök terén az ételmezésvezetőnél is bármikor befizethetik.

A csoportszám bővítésének köszönhetően átlagban 130-155 gyermek étkezését biztosítottuk naponta. Felnőtt étkezőink 10-15 fő volt.

2 óvodásunk allergiából adódóan diétás háromszori étkezésre jogosult, a diétás ételt továbbra is Rostási Hagyományos Konyha Kft. biztosítja.

A beszállítóink a Hősök terén lévő telephelyre szállítanak. A mirelit, a szárazáru, a friss zöldség-gyümölcs és a húzáru is ide érkezik. A húzárut helyi vállalkozótól vásároljuk, aki konyha-

készen, előkészítve szállítja minden reggel frissen a sertés és baromfihúst. A hentes által előkészített hússalval oldjuk meg azt a problémát, hogy konyhánkban külön helyiségben lévő hús-előkészítőnk nincsen.

Az Arany János utcai székhelyünkön tálaló konyhát üzemeltetünk. Egy beszállítónk, a Nefelejcs Pékség pékárúja ide érkezik. Két konyhai kisegítő látja el a feladatokat. A tanévet új beszállítóval kezdtük, jelenleg egy székesfehérvári pékség, a Nefelejcs Pékség szállít a tálalókonyhánkra naponta friss pékárut.

A konyhánk arra törekszik, hogy minél kevesebb kényelmi terméket használjon. Erre jó példa, hogy a különféle savanyúságot (cékla, káposztasaláta, fejjessaláta, vegyesvágott) frissen, hazai idényzöldségekből készítjük. A levesek is mindig friss hazai zöldségekből készültek, háttérbe szorítva ezzel a mirelit zöldségeket.

A havi étkezések számokban:

szeptemberi gyermek adagszám: 2634 felnőtt adagszám: 692

októberi gyermek adagszám: 1482 felnőtt adagszám: 500

novemberi gyermek adagszám: 1798 felnőtt adagszám: 266

decemberi gyermek adagszám: 1053 felnőtt adagszám: 171

januári gyermek adagszám: 2306 felnőtt adagszám: 180

februári gyermek adagszám: 2515 felnőtt adagszám: 226

márciusi gyermek adagszám: 2651 felnőtt adagszám: 242

áprilisi gyermek adagszám: 2039 felnőtt adagszám: 169

májusi gyermek adagszám: 2600 felnőtt adagszám: 170

VÁLLALT FELADATOK, SZAKMAI MUNKA

Az óvónők a Nevelési Programunk alapján végezték a mindennapi munkájukat. Törekedtünk arra, hogy magasabb szintű minőségi munkát végezzünk, melyhez minden lehetőség adott volt. Számos továbbképzésen vettünk részt, mely tapasztalatait beépítettük a mindennapi munkába. Az év folyamára tervezett intézményi hospitálásokon a pedagógusok részt vettek. Betegség és hosszabb hiányzás miatt az Ovi Zsaru Program nem valósult meg, viszont más formában foglalkoztunk az ahhoz kapcsolódó témához. A nevelési év folyamán mindenki igyekezett a vállalt feladatokat teljesíteni, igyekeztünk precízen és naprakészen vezetni a dokumentációkat, elvégezni a gyermekek mérését, felkészíteni a tanköteles gyermekeket az iskolára. Próbáltuk biztosítani a gyermekek számára a nyugodt, tartalmas játékidőt, megteremteni a szabad játék feltételeit. Sokoldalú képességfejlesztéssel igyekeztünk a gyermeki személyiség egészére irányuló fejlődést biztosítani.

Munkaközösség

Intézményünkben 2 munkaközösség(Önértékelési, ÖKO) működött. Céljuk a szakmai együttműködés a hatékonyabb oktató-nevelő munka érdekében. Úgy gondoltuk, az önértékelési munkaközösség munkája időszakos, nem az oktató-nevelő munkát segíti, ezért júniustól megszüntettük a működését. Az ÖKO munkaközösség a nevelési évben nem volt olyan aktív, de ez a munkaközösségvezető gyakori hiányzásainak tudható be.

A munkaközösségek a munkaterv alapján dolgoztak, a beszámolót elkészítették.

A következő nevelési évtől az önértékelési munkaközösség helyett egészség munkaközösséget kívánunk létrehozni.

Információ áramlás

Az intézményben rendszeres az információáramlás, a kommunikáció. Az információkat, utasításokat mindig fentről lefelé közvetítjük, viszont az eredmények összegyűjtése, jelentése letről felfelé történik. Gyakorlati megvalósítása megfelelő volt. Együttműködésünk hatékonyságának alapfeltétele a jó kommunikációs kapcsolat. Az óvodai életről kapcsolatos kérdéseket, szakmai egyeztetéseket nevelőtestületi értekezleteken vitattuk meg, ahol a telephelyen működő óvodaegység pedagógusa is minden alkalommal részt vett. A szakmai megbeszélésekről, értekezletekről jegyzőkönyvek készültek, melyeket az intézményvezető-helyettes készített el. A dajkák

is tájékoztatást kaptak az óvodát és ezen belül az őket érintő kérdésekről a számukra szervezett és munkatársi értekezleteken.

AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI

Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek kijelölése.

Partnereink:

- család;
- iskola;
- fenntartó;
- egészségügyi intézmények;
- gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények;
- szakszolgálatok;
- egyházak.

A partnerkapcsolatok tartalma:

Rendszeresen kapcsolatot tartottunk a gyermekek szüleivel, a családokkal. Igyekeztünk lehetőséget teremteni arra, hogy az óvodánk életéről, tevékenységéről, eredményeiről minél többet megismerhessenek a szülők, valamint az érdeklődők. Az óvoda honlapját folyamatosan frissítettük, melyen keresztül rendszeresen megosztottuk az óvoda közérdekű információit, programjait. Az általános iskolával az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése érdekében a kapcsolatunk továbbra is többoldalú. Közös rendezvényeket szerveztünk, szülői értekezletet tartottunk az iskolába menő gyermekek szülei számára. A leendő tanító néniket meghívtuk az óvodai csoportokba. (Maci, Szivárvány)

Óvodánk alapítványa minden évben támogatja az iskolába menő gyermekek kirándulását. Idén Budapestre, a Minipoliszba látogattak el a nagycsoportosok. Az Önkormányzat támogatásának köszönhetően júniusban a nevelőtestület Szentendrén szakmai – és csapatépítő kiránduláson vett részt.

Családsegítő szolgálattal és a védőnővel rendszeres volt a kapcsolattartásunk, jól működtünk együtt. A védőnő a tisztasági vizsgálatokat rendszeresen végezte. 2022/2023 -es a nevelési évben a gyermekek számára különórákat: angol, szenzomotoros tornát, jógát, néptáncot, atlétikát, sakkot térítési díj ellenében, míg a hitoktatást, és az ovifocit ingyenesen tudtuk biztosítani.

A **szülői értekezleteket** csoport szinten az év folyamán kétszer megszerveztük. A fogadóórákat szülői igények alapján, illetve a mérési eredmények tájékoztatása kapcsán tartottuk. A leendő kiscsoportos gyermekek szülei számára májusban lehetőséget biztosítottunk az intézményünk és a pedagógusok megismerésére nyílt nap, szülői értekezlet formájában. A szülők tájékoztatást adtunk az óvoda működéséről, a szokás-, szabályrendszeréről, a pedagógiai munkáról, a szülőkkel való együttműködésről. Kiválaszhatták a gyermekek óvodai jelét is.

A szülői szervezet újraválasztására a nevelési év első szülői értekezletén került sor.

Ebben a nevelési évben a Szülői Munkaközösség tagjaival több alkalommal tartottunk megbeszéléseket. Az éves programokat, kéréseimet, javaslataimat támogatták.

TÁRGYI FELTÉTELEK ÉRTÉKELÉSE

A pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét rendszeresen felmértem. Székhelyünkön kettő éve működünk, ahol az infrastruktúra jónak mondható. Az idei nevelési évben a telephelyünkön újra megkezdjük a működést. A régi épület infrastruktúrája is megfelelőnek bizonyult, kivétel a fejlesztő eszközöket. A hiányzó fejlesztő-, és udvari játékokat a székhelyünkről pótoltuk. Vállalkozók és szülők is támogatták a Nyuszi csoport eszköztárát. Korábban pályázati forrásból kívántuk volna a Katica és a Maci csoport bútorzatát lecserélni, IKT eszközöket, fejlesztő eszközöket beszerezni, ami sajnos idáig nem történt meg. Az óvoda területén babakocsi, és kerékpártároló továbbra sincs, amit szintén pályázati forrásból kívántuk megvalósítani.

A konyhára a hiányzó eszközöket beszereztük.

SZERVEZETI FELTÉTELEK

Humán erőforrás megfelelése a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak

A 2021/2022-es nevelési év tényleges dolgozói létszáma 34 fő -> ebből 1 fő márciustól tartós távolléten, míg 3 fő gyesen tartózkodott.

A 7 óvodai csoportban 8 óvodapedagógus(LP, PMV, PAV, CST, Dr. NA, ANYV, FWV, PÉ), 7 dajka(MAE, RZ, HB, EI, GÉ, EV, ÉK), 7 pedagógiai asszisztens(SZV, PK, TV, BVSZ, SNZ, MGYR, BM), és 1 gondozó(BGGY) látta el a feladatokat. November 1-ével 1 szakács(HA), január 8-tól 1 konyhai kisegítő(TGY), illetve január 16-tól 1 óvodapedagógus (BM) távozott intézményünkben. 1 óvodapedagógusunk (DHK) gyestről érkezett vissza, és június 8-ától ismételen munkába állt. 2 pedagógiai asszisztensünk(IA, SFE) jelenleg Gyes-en van. Helyettük pedagógiai asszisztenseket alkalmazunk határozott idejű szerződéssel. A távozó kollégák helyére 1 óvónőt (PPAV), 1 konyhai kisegítőt (MA) vettünk fel évközben.

Az idei nevelési évben többen végeztek főiskolai tanulmányokat. SZV és TV óvodapedagógusnak, míg PAN és FWV gyógypedagógusnak tanul, PÉ drámapedagógia szakra jár. SNZ kollégánknak júniusban szerezte meg újabb diplomáját, miszerint fejlesztő-differenciáló pedagógussá vált. Jelenleg pedagógiai asszisztensként alkalmazzuk, viszont szeptembertől átsoroljuk fejlesztő pedagógussá, így a BTMN-s gyermekek fejlesztését és a gyengébb képességű gyermekek felzárkóztatását fogja ellátni.

A konyhán 1 élelmezésvezető (BFM), 1 szakács (AFA), és 3 konyhai kisegítő (GL, MG, MA) látja el a munkahelyi-, és a gyermekétkeztetés feladatait.

Az intézmény udvarának karbantartásáról, az udvar rendben tartásáról 1 fő udvaros (RL) gondoskodik. Az intézményi illetve a személyi dokumentációkat 1 fő óvodatikárunk (MR) kezeli.

Igazolt, igazolatlan távollétek

Betegség miatti hiányzások száma 201 nap volt 2022. szeptemberétől 2023. júniusáig.

Intézményünk 10 dolgozója egyáltalán nem volt táppénzen.

A hiányzások száma alacsonyabb, mint az előző nevelési évben. Nagyobb részben az iskolai sztrájkok, kisebb részben a megbetegedések okozták a hiányzásokat. A nagyobb számú hiányzások miatt kisebb-nagyobb átszervezéseket kellett megtennünk annak érdekében, hogy működni tudjunk. 1-1 napos hiányzásoknál gördülékenyen megoldottuk a helyettesítéseket. A

Nyuszi csoport dajkájának tartós távolléte miatt márciustól megnehezítette a munkánkat. Átmenetileg a székhelyen működő óvodaegység dajkáit osztottuk be heti váltásban délután 15-17 óra között segíteni a csoportot.

Baleseti statisztika

A 2022/2023. nevelési évben 1 gyermekbaleset történt. Az egyik kisfiú az udvaron elesett, a karja eltörött.

A balesetek megelőzésére tett intézkedéseket az SZMSZ szabályozza. Minden nevelési évben munkavédelmi, és tűzvédelmi oktatáson vesz részt a teljes alkalmazotti közösség.

Közösségi szolgálat, szakmai gyakorlat

A jogszabályban előírt közösségi szolgálat teljesítésében továbbra is partnerek vagyunk. A középiskolával együttműködési megállapodás szerint fogadjuk a diákokat. Az idei nevelési évben 5 fő tanulónak biztosítottuk a helyet a közösségi szolgálat kötelező feladatainak elvégzésére. 1 pedagógiai asszisztens a szakmai gyakorlatát teljesítette, míg 1 dajka töltötte nálunk a 40 órás gyakorlatát.

BELSŐ TUDÁSMEGOSZTÁS

A folyamatos szakmai megújulást kiemelt feladatként kezeljük, melyre nagy hangsúly fektetünk. A nevelési év elején elkészítettük a hospitálások rendjét. 2022. október-2023. márciusig valósultak meg a kollegák közötti hospitálások. A pedagógusok elkészítették a hospitálási naplót. A látogatást követően a látogatott pedagógus röviden reflektált a munkájáról, majd a hospitáló kollega véleményezte a látottakat. A közös megbeszélések tanulságosak voltak.

TOVÁBBKÉPZÉSEK, PÁLYÁZATOK, MINŐSÍTÉSEK, PROGRAMOK

Az önértékelési munkacsoport 2021/2022 szeptemberében elkészítette az intézmény Továbbképzési programját, mely 5 évre, (2021-2026) rögzíti az intézmény pedagógusainak pedagógus-továbbképzésre vonatkozó tervezetét, és az ehhez kapcsolódó feladatokat. Az ötéves továbbképzési terveket tartalmazó továbbképzési programot a nevelőtestület fogadta el.

A jogszabály a továbbképzési programnak alárendeli az egyéves beiskolázási tervet. A beiskolázási terv a továbbképzési program része, mely egy nevelési évre vonatkozik. Az intézmény pedagógusai által elvégzendő továbbképzési feladatokat határozza meg.

A 2022/2023-es nevelési évre a beiskolázási tervet a pedagógus igények, az óvodai szükségletek, illetve a nevelőtestület egyetértésével készítettem el. Belső továbbképzéseket is szerveztünk, mely szakmai munkánkat segítette.

Megvalósult továbbképzések 2022/2023-es évben:

- munkavédelmi képviselő alapképzés;
- tűz-, és balesetvédelmi oktatás;
- Antal Judit: A gyermek érdeke mindenekfelett;
- Alba Bátya Család és Gyermekjóléti Központ: Hozzá tartozók közötti erőszak, ezen belül a gyermekbántalmazással kapcsolatos kötelezettségek a jelzőrendszer tükrében;
- Dajkakonferencia Budapesten;
- Városkörnyéki Vezetők Egyesülete közgyűlés Sárkeresztesen;
- Ekipen használata;
- DIOO bemutatása;
- Tanfelügyeleti teendők, felkészülés a tanfelügyeletre
- IKT alkalmazása okos tábla nélkül. Mire használjuk a különböző Google szolgáltatásokat;
- Dajkák napja: Születésnapjaink
- Pál Ferenc: Hogyan őrizzük meg az életünket? Kiegészélés elkerülése;
- Palkovics Józsefné: Bölcsődékre vonatkozó dokumentumok;
- Domakné Vagyóczki Erika: Többcélú intézmény működése;

- Intézményvezetői tagozat online konferenciája;
- Petróczi Gábor: Fókuszban a köznevelésben foglalkoztatottak jogállásáról szóló törvény.

Megvalósult programok, ünnepek:

- Automobilitás nap,
- Pákozdi Csata,
- Mihály napi vásár,
- Állatok Világnapja,
- Egészség hét,
- Ovi Olimpia,
- Márton Nap,
- Tök Jó Est,
- Mikulás futás,
- Mikulás,
- Karácsony,
- Farsang,
- Március 15.,
- Víz Világnapja,
- Húsvét,
- Föld Napja,
- Egy gyermek, egy palánta,
- Anyák napja,
- Madarak, és Fák napja,
- Méhek Világnapja,
- Évzáró – Ballagás,
- Gyereknapi,
- Te Szedd! mozgalom
- Biztonságos Óvoda

Nevelés nélküli munkanapok - Szakmai továbbképzések

A közoktatási törvény lehetőséget ad szakmai továbbképzések szervezésére a közoktatási intézmények számára. Erre egy nevelési évben 5 munkanapot használhatnak fel az intézmények. Óvodánkban a következő alkalmak szolgálták a pedagógusok továbbképzésére, melyből 3 napon biztosítottunk ügyeletet az óvodát igénylő gyermekek számára.

- 2022.november 28. – Ismerd meg Önmagad
- 2022. december 23 – Lelki egészségünk
- 2023. április 14 – Székesfehérvár Városkönyéki Vezetők Egyesületében szervezett szakmai nap
- 2023. június 15 – Tanulmányi kirándulás Szentendrén
- 2023. június 16 – Évzáró Értekezlet

Sikeres pályázatok:

Az idei évben több rajzpályázatban vettünk részt sikeresen. A korábban elnyert Biztonságos Óvoda, Zöld Óvoda cím rangjához méltóan helyt álltunk.

Minősítés, tanfelügyelet

Érintett neve	Az eljárás idő- pontja	Eredménye	Elérni kívánt foko- zat
CST	várhatóan 2023 ok- tóbere		Ped. II
PTNYA	2023.02.14	98,06%	vezetői tanfelügyelet
PTNYA	2023.05.05. – áthe- lyezve 2023.12.15.		intézményi tanfel- ügyelet

Köszönöm munkatársaim egész éves szakmai munkáját, Pákozdi Nagyközség Önkormányzatának támogatását és együttműködő partnereink segítségét.

Kelt: Pákozdi, 2022 augusztus 26.

intézményvezető

MELLÉKLETEK

Vezetői tanfelügyelet – értékelés

ÖKO munkaközösség 2022/2023 éves tervének értékelése

Önértékelést támogató csoport 2022-2023-as évi munkatervének értékelése

Gyermekvédelmi beszámoló

ÁLTALÁNOS ÉRTÉKELÉS

98,06%

1. Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai – stratégiai vezetése és irányítása 97,62%**1.1. Milyen módon biztosítja, hogy a nevelés/tanulás a gyermeki fejlődést eredményezze?**

1.1.1. Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési alapelvek, célok és feladatok meghatározásában.

teljesül

Nevelési alapelvek megjelennek a vezetői pályázatban, a pedagógiai programjukban és a munkatervekben is fellelhetők.

1.1.2. Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a nevelési/tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.

teljesül

A gyermeki hátrányokat igyekszik korán felismerni és ezek megsegítéséhez megfelelő fejlesztőket biztosítani (utazó gyógypedagógus, gyógytestnevelő), továbbképzések szervez a pedagógusoknak is.

1.1.3. A gyermekek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatására összpontosító nevelő munkát vár el.

teljesül

A pedagógusoktól a vizsgált dokumentumokban is a gyermekek képességeinek kibontakoztatása és annak fontossága jelenik meg, a megkérdezettek is arról számoltak be, hogy elvárja a vezető tőlük, hogy ez megtörténjen.

1.2. Hogyan biztosítja a mérési, értékelési eredmények beépítését a nevelési/tanulási folyamatba?

1.2.1. Az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a nevelés/tanulás szervezésében és irányításában.

teljesül

A mérési, értékelési eredményeket összegzik, értelmezik, beépítik az érintett terület stratégiai dokumentumaiba.

1.2.2. A kollégákkal megosztja a nevelési/tanulási eredményességről szóló információkat.

teljesül

Támaszkodik a munkaközösség vezető munkájára, a nevelőtestületi értekezleten összegzi az eredményeket.

1.2.3. Beszámolót kér a gyermek megfigyelésén, és a helyben szokásos méréseken alapuló egyéni fejlődés változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a gyermek fejlesztése érdekében.

teljesül

A pedagógusok a gyermekek fejlődését Patyi Zoltánné Óvodás gyermekek fejlődésének nyomon követése alapján rendszeresen elkészítik.

1.3. Hogyan biztosítja a fejlesztő célú értékelést, visszajelzést, reflektivitást az intézmény napi gyakorlatában?

1.3.1. Irányításával az intézményben kialakítják a gyermekek értékelésének közös alapelveit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztő jelleg.

teljesül

Megvették minden gyermek részére Patyi Zoltánné által összeállított csomagot, rendszeresen beszámolnak a pedagógusok a vezetőnek az eredményekről. A gyermekek felé irányuló értékelést a pozitív megközelítés jellemzi.

1.3.2. Irányításával az intézményben a fejlesztő célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.

teljesül

A vezető érzékeny a visszajelzésekre, igényli azokat és megfelelő mértékben beépíti a pedagógiai kultúrába.

1.4. Hogyan gondoskodik arról, hogy az éves nevelési, tanulási ütemterv, a tevékenységi terv, az alkalmazott módszerek a gyermeki igényeknek megfeleljenek, és hozzájáruljanak a fejlődéshez?

1.4.1. A jogszabályi lehetőségeken belül a pedagógiai programot, az Óvodai nevelés országos alapprogramjára (ONAP) alapozva, az intézmény sajátosságaihoz igazítja.

teljesül

Az intézménypedagógiai programja egyértelműen alapoz a helyi sajátosságokra, az új kihívásokra.

1.4.2. Irányítja az éves nevelési, az éves tanulási/tevékenységi/projekt/tematikus terv, és az éves tervezés egyéb dokumentumainak kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a pedagógiai program teljesítését valamennyi gyermek számára.

teljesül

Az óvodába járó gyermekek számára minden területen elérhetővé teszik a nevelés - tanulás minden területét.

1.4.3. Gondoskodik arról, hogy a nevelési, a tevékenységi tervben, az óvodapedagógusok éves tervezésében megjelenjen a környezeti neveléshez, a fenntartható fejlődéshez kapcsolódó kompetenciák fejlesztése.

teljesül

A környezeti nevelés hangsúlyosan jelenik meg a dokumentumokban és széles körű lehetőséget biztosít a megvalósítására a vezető. A pedagógusokat továbbképzésekkel segíti a témában való jártasság magas színvonalú képviselésében. Pályázati lehetőségeket kutat fel az anyagi erőforrások megteremtéséhez.

1.5. Hogyan működik a differenciálás és az adaptív nevelés az intézményben és saját nevelési/tanítási gyakorlatában?

1.5.1. Irányítja a differenciálót, az egyéni nevelési/tanulási utak kialakítását célzó nevelés/tanulástámogató eljárásokat, a hatékony gyermeki egyéni fejlesztést.

teljesül

Az intézményben a csoportok homogén korcsoportban játszanak, fejlődnek, így a differenciálás lehetősége adott, errel a pedagógusok a tervező munkájukban és a reflexiókban is hangsúlyt fektetnek.

1.5.2. Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek (tehetséggondozást, illetve felzárkóztatást igénylők) speciális támogatást kapjanak.

inkább teljesül

A tehetségígéretes gyermekek azonosítása részben megtörténik.

1.5.3. Nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket, és aktív irányítói magatartást tanúsít a távolmaradás megelőzése érdekében.

teljesül

A hátrányok korai felismerése alapján hangsúlyt fektetnek, családlátogatással, falusi környezet adta lehetőségek kiaknázása a megelőzés eszközei. Megfelelő számú férőhely, személyi feltételek biztosításával a jogszabályi feltételek betartva biztosítja a távolmaradás minimalizálását. A távolmaradokról megfelelő szerveket értesíti (családsegítő, jegyző).

Tevékenységek

1.1. Aktív részvétel a pedagógiai programban megjelenő tanulási eredmények javítására vonatkozó célok és feladatok meghatározásában, együttműködés munkatársaival a célok elérésében.

kiemelkedő

1.2. A mérési, értékelési eredmények elemzése, a levont tanulságok beépítése a nevelési/tanulási folyamatba.

kiemelkedő

1.3. A fejlesztő jellegű értékelés alapelveinek rögzítése a pedagógiai programban, a fejlesztő célú visszajelzések beépülése a pedagógiai kultúrába.

kiemelkedő

1.4. Az éves nevelési, tanulási ütemterv, a tevékenységi terv összhangjának megvalósulása, a gyermeki fejlődés biztosítása.

megfelelő

1.5. A differenciálás és az adaptív nevelés/tanítás gyakorlatának megvalósulása az intézményben.

megfelelő

Fejleszthető tevékenységek

A tehetségígéretes gyermekek egyéni fejlesztése és számukra a külső lehetőségek felkínálása fejleszthető lehet.

Kiemelkedő tevékenységek

A gyermeki hátrányokat igyekszik korán felismerni és ezek megsegítéséhez megfelelő fejlesztőket biztosítani (utazó gyógypedagógus, gyógytestnevelő), továbbképzések szervez a pedagógusoknak is. Támaszkodik a munkaközösség vezető munkájára, a nevelőtestületi értekezleten összegzi az eredményeket. Példamutató munka, az intézményi folyamatok értelmezése, irányításának tudatos vezetése jellemzi.

2. Az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása

97,44%

2.1. Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?

2.1.1. Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.

teljesül

A jogszabályi változásokat folyamatosan figyelemmel kíséri infokommunikációs eszközökkel, konferenciákon való részvétellel és folyóiratok tanulmányozásával. A környező települések óvodavezetőivel kapcsolatot tart.

2.1.2. Az óvodapedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabály-változásokról folyamatosan tájékoztatja.

teljesül

A vezető az értekezleteken informálja kollégáit a változásokról és az ennek értelmében elvárt változtatásokat megbeszéli.

2.2. Hogyan tesz eleget az intézményvezető a tájékoztatási kötelezettségének?

2.2.1. Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.) működtet.

teljesül

Az óvoda dolgozói és partnerei több csatornán is értesülhetnek a szükséges tudnivalókról (honlap, e-mail, amit a vezető működtet a szülők felé is, faliújság, stb.)

2.2.2. A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

teljesül

A megbeszéléseket a vezető hívja össze szükség szerint. A vezető társakkal folytatott beszélgetés alapján megállapíthat az értekezletek szakszerűsége és hatékonysága.

2.3. Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése, kezelése (emberek, tárgyak és eszközök, fizikai környezet)?

2.3.1. Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülése, stb.).

teljesül

A vezető folyamatosan monitorizza az óvodában felmerülő igényeket és a hozzá kapcsolható pillanatnyi erőforrásokat. Törekszik az egyenletes terhelés megvalósítására.

2.3.2. Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése (pl.: sportlétesítmények eszközei, sószoba, főzőkonyha).

teljesül

A vezető hatáskörének megfelelően ellenőrzi az óvoda létesítményét és eszköztárát.

2.3.3. Az intézmény vezetése gondoskodik arról, hogy az intézmény működésében érvényesüljön a fenntartható fejlődés értékrendje.

teljesül

A fenntarthatóság szemlélete minden szinten megjelenik az intézményben. Pályázatokon vesz részt az óvoda ennek magas szintű megvalósítására. A Biztonságos Óvoda programban is részt vesznek.

2.4. Hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi működés nyilvánosságát, az intézmény pozitív arculatának kialakítását?

2.4.1. Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.

teljesül

Az intézményi dokumentumok a honlapon és kinyomtatott formában is elérhetők a partnerek számára.

2.4.2. A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet.

teljesül

A vezető saját megfogalmazásában arról vall, hogy a változásokra nyitott, fontosnak tartja az alkalmazottak elégedettsége, megbecsülésük, az esélyegyenlőség biztosítása és a jó atmoszféra fenntartása. Törekszik a partnerek igényeinek kielégítésére, a gyermekek biztonságos környezetének kialakítására, a szeretetteljes légkör megtartására és a felzárkóztatás mellet megjelenik a tehetséggondozás igénye is.

2.5. Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

2.5.1. Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

teljesül

A folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét szem előtt tartja a vezető és a munkatársak számára is világossá teszi az elvárásokat, az ellenőrzések eredményeit.

2.5.2. Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

teljesül

A megtekintett dokumentáció igényesen van elkészítve, látszik a rendszeres vezetése.

2.6. Milyen, a célok elérését támogató kapcsolatrendszert alakított ki az intézményvezető?

2.6.1. Személyesen irányítja partnereinek azonosítását, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például SZMK, óvodaszék) történő kapcsolattartásban.

teljesül

A régi és az esetlegesen új partnerek ismertek a vezető és a dolgozók számára, velük a vezető vagy képviselője tartja a kapcsolatot a folyamatok zavartalan, hatékony működtetése érdekében.

2.6.2. Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.

inkább teljesül

A fenntartóval napi, hatékony kapcsolata van az óvoda vezetőjének mind a falu közös eseményeinek szervezésében, mind az intézmény működéséhez elengedhetetlen anyagi erőforrások biztosításával kapcsolatban.

Tevékenységek

2.1. A jogszabályváltozások figyelemmel kísérésének, az alkalmazottak tájékoztatásának folyamatossága.

kiemelkedő

2.2. Az érintettek több csatornán és hatékonyan működő tájékoztatása.

kiemelkedő

2.3. Az intézményi erőforrások rendszeres elemzése és hatékony felhasználása.

kiemelkedő

2.4. Az intézményi működés nyilvánosságának biztosítása a jogszabályoknak megfelelően, többcsatornás kommunikáció alkalmazása.

kiemelkedő

2.5. Az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságának biztosítása.

kiemelkedő

2.6. Az intézményi célok elérését támogató kapcsolatrendszer hatékony működtetése.

megfelelő

Fejleszthető tevékenységek

A kitűzött célok megvalósítása érdekében további külső támogatórendszer felkutatása, kiaknázása segíthetné az óvoda további fejlesztését.

Kiemelkedő tevékenységek

A változások menedzselése, elfogadtatása, az arra való ösztönzés kiemelkedő. Az intézmény képviselőjét a vezető szívényének tartja. A jogszabályváltozások figyelemmel kísérésének, az alkalmazottak tájékoztatásának folyamatossága megjelenik a mindennapokban. Az érintettek több csatornán és hatékonyan működő tájékoztatja. Az intézményi erőforrásokat rendszeres elemzi és hatékony felhasználását biztosítja. Az intézményi működés nyilvánosságának biztosítása a jogszabályoknak megfelelően, többcsatornás kommunikációt alkalmazza. Biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát

3. Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

97,22%

3.1. Hogyan vesz részt az intézmény jövőképe kialakításában?

3.1.1. A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat.

teljesül

Elemzi és értékeli a lehetőségeket és várható változásokra felkészül a vezető.

3.1.2. Szervezi és irányítja az intézmény jövőképe, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és nevelési/tanulási-tanítási folyamatokba épülését.

teljesül

Az óvoda programjában megjelenik az inklúzív nevelés komplexitás értéke, kiemelt a tanulás, nevelés fontossága és az egyetemes emberi értékek közvetítése és a népi kultúra megtartása.

3.1.3. Az intézményi jövőkép és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztő összhangban vannak

teljesül

A vezetői pályázatban megjelennek a pedagógiai program alapelvei, célrendszere, erre építi elképzeléseit is a vezető.

3.2. Hogyan képes reagálni az intézményt érő kihívásokra, változásokra?

3.2.1. Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.

teljesül

Az óvoda vezetője a változások szükségességét felismerve konstruktívan reagál azokra.

3.2.2. A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad.

teljesül

A kollégák számára ismertek a változások kockázatai és együtt találják meg a megoldásokat a vezetővel.

3.2.3. Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

teljesül

A vezető megfelelő határozatossággal és rugalmassággal rendelkezik a változások folyamatainak tervezéséhez és végrehajtásához.

3.3. Hogyan azonosítja azokat a területeket, amelyek stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szorulnak?

3.3.1. Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

teljesül

A célokat szem előtt tartja és tartatja a kollégákkal is.

3.3.2. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét.

teljesül

Elemzi és azokat deklarálja is a vezető az intézmény ellenőrzések alkalmával az erősségeket és fejlesztési területeket. Intézkedik, hogy az eredmények felmérését követően a szükséges változások bekövetkezzenek.

3.4. Milyen lépéseket tesz az intézmény stratégiai céljainak elérése érdekében?

3.4.1. Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését.

teljesül

Törekszik a vezető az intézmény rövid és hosszú távú tervek megvalósítására a belső és külső változások figyelemmel kíséréseivel. Ha szükséges, akkor változásokat kezdeményez és megvalósít. Megvalósulásukat irányítja, ellenőrzi.

3.4.2. A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat-meghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók.

inkább teljesül

A stratégiai célok világosak, és érthetőek az érintettek számára. A feladatokat a vezető talán jobban is delegálhatná a saját terheinek csökkentésére.

3.5. Hogyan teremt a környezete felé és a változásokra nyitott szervezetet?

3.5.1. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források).

teljesül

A dolgozóknak és partnereknek lehetőséget biztosít a megjelenő változások megismerésére.

3.5.2. A vezetés engedi és szívesen befogadja, a nevelés/tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket.

teljesül

A vezető nyitott a kollégák innovatív törekvéseire, ösztönzi is erre őket.

Tevékenységek

3.1. A vezetői pályázat jövőképe és a pedagógiai programban megfogalmazott alapelvek, célok összhangjának megvalósulása.

kiemelkedő

3.2. A változásokra való hatékony intézményvezetői reagálás.

kiemelkedő

3.3. Az intézmény stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szoruló területeinek rendszeres beazonosítása.

kiemelkedő

3.4. Az intézményi stratégiai célok elérésének hatékony irányítása.

megfelelő

3.5. A változásokra, innovációra nyitott intézményi környezet megteremtése.

kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek

A dolgozók teljesítmény értékelésének pontosabb elkészítését javasoljuk.

Kiemelkedő tevékenységek

Igyekszik az óvoda érdekében az anyagi erőforrások felkutatásával magas színvonalon tartani az óvoda működtetését. Az ismert körülmények inspirálják a jó megoldások megtalálására. A felmerülő igényekre gyorsan és hatékonyan reagál a vezető. A vezetői pályázat jövőképe és a pedagógiai programban megfogalmazott alapelvek, célok összhangja fedezhető fel. Többféle kommunikációs csatornát is működtet, mellyel a partnerekkel hatékonyan tartja a kapcsolatot.

4. Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása

98,04%

4.1. Hogyan osztja meg a vezetési feladatokat a vezetőtársaival, kollégáival?

4.1.1. A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza, felhatalmazást ad.

teljesül

A SZMSZ-ben egyértelműen megjelenik a munkatársak és a tisztségviselők felelőssége, jogköre és hatásköre. Az óvodavezető a feladatok ellátására hozzárendeli a felhatalmazást is ezek gyakorlására.

4.1.2. A vezetési feladatok egy részét delegálja vezetőtársai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat ő maga is betartja, betartatja.

inkább teljesül

A vezetői a jogköröket esetleg szélesebb körben is delegálhatná és a jövőben bátrabban leadhatná a döntési hatásköri jogokat saját maga energiáinak más területeke való irányítása érdekében.

4.2. Hogyan vesz részt személyesen a humán erőforrás ellenőrzésében és értékelésében?

4.2.1. Irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és működtetésében.

teljesül

A vezető a kellő mértékű ellenőrzési - értékelési rendszert működtet, tisztában van saját maga és az intézménye értékeivel és esetleges hiányosságaival.

4.2.2. Részt vállal az óvodapedagógusok tevékenységének látogatásában, megbeszélésében.

teljesül

A vezető a humánerőforrások korlátozottsága miatt maga is csoportot vezet, belelát teljes mértékben a kollégák mindennapi munkájába, amit természetesen a mindennapi találkozások alkalmával és értekezleteken is megbeszél a kollégákkal.

4.2.3. Az óvodapedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál.

teljesül

A pozitív megerősítés módszerét alkalmazza mind az intézmény, mind a kollégák megítélésével kapcsolatban ezzel inspirálva a jó teljesítményre a dolgozókat.

4.3. Hogyan inspirálja, motiválja és bátorítja az intézményvezető a munkatársakat?

4.3.1. Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére illetve önfejlesztésére.

teljesül

Lehetőséget biztosít a kollégáknak a fejlődésére, inspirálja is erre őket.

4.3.2. Alkalmat ad az óvodapedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében.

teljesül

A vezető számára fontos, hogy a kollektíva minden tagja megtalálja a személyes boldogulás lehetőségeit és amiben az óvoda keretei engedik segíti ebben őket.

4.4. Hogyan tud kialakítani együttműködést, hatékony csapatmunkát a kollégák között?

4.4.1. Aktívan működteti a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoport pl., intézményi önértékelésre), vezetői jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában.

teljesül

Az óvoda eseményeiben, folyamatok irányításában, személyes részvétellel vesz részt a vezető az óvoda életében.

4.4.2. Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.

teljesül

Az óvodára jellemző az együttműködés ami s a vezető ösztönzésével is találkozik.

4.5. Milyen módon biztosítja és támogatja az érintettek, a nevelőtestület, az intézmény igényei, elvárásai alapján kollégái szakmai fejlődését?

4.5.1. A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak szakmai karriertervének.

teljesül

Épít az intézmény szakmai céljaira, valamint a munkatársak szakmai karriertervére a továbbképzési program, beiskolázási terv összeállításakor.

4.5.2. Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

teljesül

A belső tudásmegosztás az értekezleteken és hospitálásokkal (hospitálási rendszer van az óvodában) valósul meg.

4.6. Hogyan vonja be a vezető az intézményi döntéshozatali folyamatba a pedagógusokat?

4.6.1. Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit.

teljesül

Hatásköre kiterjedéséig maximálisan bevonja őket. Értekezleteket hív össze, SZK-val nagyon jó a kapcsolata. (vezetői interjú)

4.6.2. A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

teljesül

Az érintettek időben, több csatornán értesülhetnek a rájuk vonatkozó információkról.

4.6.3. Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat.

teljesül

A vezető törekszik a konfliktusok megoldásában a nyertes - nyertes pozíció elérésére az érintettek vonatkozásában.

4.7. Mit tesz a nyugodt munkavégzésre alkalmas, pozitív klíma és támogató kultúra megteremtése érdekében?

4.7.1. Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra és választ ad kérdéseikre.

teljesül

Az óvoda kollektívája minden tekintetben számíthat a vezető támogatására.

4.7.2. Olyan nevelési/tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a nevelési/tanulási folyamatot támogató rend jellemzi. (Pl. mindenki által ismert és betartott szokások, szabályok.)

teljesül

Az ismert szokások betartása biztosítja az intézmény zavartalan működését.

4.7.3. Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket.

teljesül

Az óvodavezető számára fontos, hogy az óvoda naprakész, előre mutató folyamatok kezdeményezője, részese legyen a régióban.

Tevékenységek

4.1. A vezetési feladatok megosztása, a döntési és hatásköri jogok egyértelmű meghatározása.

megfelelő

4.2. A humánerőforrás ellenőrzésében és értékelésében való aktív vezetői részvétel.

kiemelkedő

4.3. A munkatársak erősségeire építő, személyes szakmai fejlődésüket elősegítő intézményvezetői motiválás.

kiemelkedő

4.4. Aktív vezetői jelenlét az intézményen belüli szakmai együttműködések kezdeményezésében, szervezésében.

kiemelkedő

4.5. Az intézmény pedagógiai programjával és az óvodapedagógusok szakmai céljainak figyelembe vételével összeállított továbbképzési program és beiskolázási terv.

kiemelkedő

4.6. A nevelőtestület aktív részvételének biztosítása az intézményi döntéshozatali folyamatokban.

kiemelkedő

4.7. A munkavégzést támogató pozitív klíma és támogató szervezeti kultúra biztosítása.

kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek

A vezetői a jogköröket esetleg szélesebb körben is delegálhatná és a jövőben bátrabban leadhatná a döntési hatásköri jogokat saját maga energiáinak más területekre való irányítása érdekében.

Kiemelkedő tevékenységek

A humánerőforrás ellenőrzésében és értékelésében való aktívan vesz részt. A munkatársak erősségeire építő, személyes szakmai fejlődésüket elősegítő intézményvezetői motiválás jellemzi. Aktív vezetői jelenlétet biztosít az intézményen belüli szakmai együttműködések kezdeményezésében, szervezésében. Az intézmény pedagógiai programjával és az óvodapedagógusok szakmai céljainak figyelembe vételével állítja össze a továbbképzési program és beiskolázási tervet. A nevelőtestület aktív részvételét biztosítja az intézményi döntéshozatali folyamatokban. A munkavégzést támogató pozitív klímát és támogató szervezeti kultúrát biztosítja.

5. A vezetői kompetenciák fejlesztése

100%

5.1. Hogyan azonosítja erősségeit, vezetői munkájának fejleszthető területeit, milyen az önreflexiója?

5.1.1. Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

teljesül

A vezető nyitott a kollégák véleményére, meghallgatja és mérlegeli álláspontjukat.

5.1.2. Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

teljesül

A vezető nyitott a kollégák véleményére, meghallgatja és mérlegeli álláspontjukat.

5.1.3. Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli.

teljesül

Arra törekszik, hogy a személyiségfejlesztés, szervezetfejlesztés és intézményi innováció területén fejlődjenek tovább ismeretei.

5.2. Milyen mértékű elkötelezettséget mutat önmaga képzése és fejlesztése iránt?

5.2.1. Az óvodapedagógusi szakma és az intézményvezetés területein keresi és rendelkezik új szakmai információkkal és elsajátítja azokat.

teljesül

Fontos számára a korszerű, előírásoknak megfelelő, naprakész tudás mindennapi megújulása. Erre ösztönzi kollégáit is.

5.2.2. Vezetői hatékonyságát önreflexiója, a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti.

teljesül

A vezető kiemelten foglalkozik saját munkájának értékelésével, a legjobb megoldások keresésével, elkötelezett a minőségi munka iránt.

5.2.3. Hiteles és etikus magatartást tanúsít (kommunikációja és magatartása a pedagógus etika normáinak megfelelnek.)

teljesül

Mind kommunikációjában, mind etikai magatartását illetően vezetőtársai a maximálisan megértő, de céltudatos, határozott vezető képét rajzolták elének.

5.3. Időarányosan hogyan teljesülnek a vezetési programjában leírt célok, feladatok? Mi indokolja az esetleges változásokat, átütemezéseket?

5.3.1. A vezetési programjában leírtakat folyamatosanfigyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban.

teljesül

Vezetési programjában az infokommunikációs tudás fejlesztését célozta meg és ezért már komoly lépéseket tett (minden pedagógusnak laptopja van, két csoportszobában DIOO digitális okos játékot szerzett be. Nagy hangsúlyt helyez a mozgásra, amihez egy jól felszerelt, tágas tornatermet tudott kialakítani. További felújításokat és bővítéseket tervezett, amiket nagyobb részt már teljesíteni is tudott.

5.3.2. Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világozza a nevelőtestület és valamennyi érintett számára.

teljesül

A pályázatban szereplő tervek a körülmények folytán több alkalommal csúsztak a kivitelezés - engedélyezés késlekedése miatt. Ezeket a helyzeteket is úgy tudta megoldani, hogy a folyamatos ellátást biztosítani tudta.

Tevékenységek

5.1. Erősségeinek és fejleszhető területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása, vezetői munkájának kritikus szemlélése.

kiemelkedő

5.2. Vezetői hatékonyságának fejlesztése érdekében mutatott elkötelezettség.

kiemelkedő

5.3. A vezetési program időarányos megvalósulásának folyamatos nyomon követése, felülvizsgálata.

kiemelkedő

Fejleszhető tevékenységek

Az ellenőrzés során nem találtunk fejleszhető területet.

Kiemelkedő tevékenységek

Vezetői tevékenységével szemben kritikus. Tudja és meg is fogalmazza erősségeit és gyengeségeit. Határozottság, rendszer látszik vezetői magatartásában, céltudatos és nyitott a kritikára, innovációra. Reálisan látja saját magát, erősségeire támaszkodik, hiányosságait ismeri és tevékenyen, tudatosan fejleszti azokat a területeit, amiben szükségét érzi.

Pákozdi Nyitnikék Óvoda

8095 Pákozdi, Arany János utca 1-5.

Tel: 22/271-595, 30/301-4271

E-mail: ovoda@pakozd.hu



ÖKO munkaközösség 2022/2023 éves tervének értékelése

Az év elején kitűzött céljainkat nagy részben elértük, annak ellenére, hogy a havonkénti terveink többé-kevésbé valósultak csak meg általában hiányzások miatt, de a következő nevelési évben szeretnénk hatékonyabb munkát végezni, mint az idén.

Minden csoportban feldolgozásra kerültek az ÖKO jógyakorlat témahetei, kiemelt eseményként kezeltünk minden „zöld napot”.

-Autómobilitási hét

-Állatok világnapja

-Víz világnapja

- Föld napja

-Madarak -és fák napja.

Sikeresen megszerveztük a mobilitás hetét, melyet továbbra is szándékunkban áll megrendezni. A gyerekekkel minden csoport megvalósította a közös magok elültetését ültető tálcákba. Folyamatosan figyelték, gondozták a kismagokat, hajtásokat. A nap folyamán megmaradt vizet gyűjtöttünk össze és ezzel öntöztük a növényeinket.

Áprilisban a kispalántákat cserepekbe dugványoztuk, lettek paprika, paradicsom palánták és fűszernövények is.

Sajnos a korábban beadott pályázatunk kapcsán még döntés nem született, szülői támogatással, és az udvarosunk segítségével újrahasznosítható anyagokból készítettük el a magaságásokat, amibe mindenki beültethette a saját palántáit május elején. Ezeket folyamatosan öntöztük, gondoztuk.

Pákozdi Nyitnikék Óvoda

8095 Pákozdi, Arany János utca 1-5.

Tel: 22/271-595, 30/301-4271

E-mail: ovoda@pakozd.hu



A Föld napján megvalósítottuk az „Egy gyerek- egy palánta” programot is, aminek keretében minden csoport a kijelölt helyre elültette szüleivel az általuk hozott virágokat, ezeket is folyamatosan gondoztuk, neveltük.

A méhek világnapját minden csoport maga valósította meg. Volt, aki mézet kóstolt, vagy éppen mézes süteményt készített, voltak olyan csoportok, akik a fali újságjukat varázsolták méhecskés mezővé.

A Madarak és fák napján elsétáltunk a gólyafészekhez, ahova már megérkezett a két gólyánk, akik fészüket csinosították. Sajnos idén lemaradtunk a kis gólyák gyűrűzéséről.


A fáinkat folyamatosan öntözzük a nyári nagy melegben. A nyár folyamán leszüreteljük a terméseket a magasságyásból és együtt elfogyasztják a gyerekek.

A komposztárolóba folyamatosan gyűjtjük a komposztálható maradékokat és figyeljük azok folyamatát.

Folytattuk tovább a „Zöld Óvoda” cím rangjához méltó hatékony pedagógiai munkát.

Az „Óvodakertek” c. pályázat fenntartásához kapcsolódó feladatokat teljesítettük, dokumentáltuk.

Az őszi-és tavaszi papírgyűjtést, az elektronikai hulladékgyűjtést, a fáradt olaj gyűjtését sikeresen meg tudtuk szervezni. Az elhasznált elemeket is folyamatosan gyűjtöttük.


Fekete-Waller Vivien

Öko-munkaközösség vezető

2023.06.15.



Önértékelést támogató csoport 2022-2023-as évi munkatervének értékelése

I. Önértékelést támogató csoport feladatai 2022-2023-as nevelési évben a következők voltak:

1. 2022 augusztusában az éves munkatervet, az Éves belső ellenőrzési tervet elkészítettük, az önértékelésben aktuálisan érintett kollégát tájékoztattuk.
2. 2023.január 15-én elkezdődött Polyák Tiborné Nyiló Adrienn intézményvezetői tanfelügyelete. 2023.02.14-án került sor az intézmény látogatására, melyre Gyurmánczi Katalin és Skrek Dóra Mónika tanfelügyelők érkeztek. A számunkra előzetesen megküldött forgatókönyv szerint került sor a dokumentumok megtekintésére, az interjúkra és az intézmény bemutatására. 2023.04.15-én fejeződött be a folyamat (fejlesztési terv feltöltésének határideje).
3. 2022. január 16 kezdetét vette Polyák Tiborné Nyiló Adrienn önértékelése. Január elején elkészítettük az adatgyűjtéshez szükséges kérdőíveket, összeállítottuk az interjúkérdéseket, az önértékelési folyamatba bevonandó pedagógusokat felkészítettük, a szülőket tájékoztattuk. Január közepén a szülői kérdőívek és a nevelőtestületi kérdőívek linkjét kiküldtem, (68/36 szülői kérdőív, 7/7nevelőtestületi kérdőív érkezett vissza) lezajlottak az interjúk, megtörtént Adrienn dokumentációjának megtekintése, értékelése.
Mindent határidőre elkészítettünk, feltöltöttünk, minden rendben zajlott, így április 1-jén az önértékelési folyamat lezárult.

2022.Az önértékelést támogató munkacsoport tagjainak névsora, beosztása

Név	Munkakör	Beosztás
Polyák Tiborné Nyiló Adrienn	intézményvezető	ÖTCS tag
Paksiné Molnár Viktória	intézményvezető helyettes	ÖTCS tag
Csizmadia Tímea	óvodapedagógus	ÖTCS vezető



2023.A belső ellenőrzés célja:

„Az intézményi átfogó önértékelés célja, hogy a pedagógusra, vezetőre, valamint intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján a pedagógus és a vezető önmagára, valamint a vezető a nevelőtestület bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket, majd erre építve fejlesztéseket tervezzen, fejlesztési feladatait intézkedési tervben rögzítse, szervezeti és egyéni tanulási, önfejlesztési programokat indítson, hogy azután az újabb önértékelés keretében vizsgálja a programok megvalósításának eredményességét. Az intézmény az önértékelés során azt vizsgálja, hogyan tudott megfelelni a saját maga által készített pedagógiai programban megfogalmazott céloknak, hol tart a célok megvalósításában”

Az Oktatási Hivatal informatikai támogató felületének kezelésében Az önértékelési csoport részletes feladatait az Önértékelési Szabályzat tartalmazza.

2024.Az önértékelés jogszabályi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013.(VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény a köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

Szakmai segédanyagok

- Önértékelési kézikönyv óvodák számára
- Országos Tanfelügyelet- Kézikönyv óvodák számára
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez

Pákozdi, 2023.május 31.

Csizmadia Tímea

Önértékelést támogató csoport vezető

Pákozdi Nyitnikék Óvoda
Gyermekvédelmi beszámoló
2022/2023-as nevelési év

Ez a nevelési év nyugalmasan telt gyermekvédelmi szempontból. Szerencsére nem történt olyan eset, ahol komolyabban be kellett volna avatkoznunk.

A kevés probléma annak is köszönhető, hogy a pedagógusok igyekeznek a kezdeti problémákra figyelni, azt csoporton belül megoldani, és ha szükséges jelezni nekem. Mivel nagyon jó munkakapcsolatunk alakult ki a helyi családgondozóval, így problémánkkal bármikor fordulhatunk felé, amelyre igyekszik mielőbb megoldást találni. A védőnővel szintén meg tudjuk beszélni észrevételeinket, probléma esetén ő is rögtön a rendelkezésünkre áll.

A Maci, a Katica illetve a Méhecske csoportban, ebben az évben gyermekvédelmi szempontból nem volt problémás gyermek.

A Napraforgó csoportba jár egy kisfiú, akit édesapja egyedül nevel. Kisebb problémákon kívül vele sem volt gond az első félévben. A második félévben azonban többször kellett jelezni az édesapának és a védőnőnek is, mert a gyermek ápolatlan, a ruhái koszosak voltak. A jelzések után a szülő mindig eleget tett a pedagógusok és a védőnő kéréseinek. A gyermek megfelelő körülmények között él és sokat fejlődött a tavalyi évhez képest (öltözködés, étkezés, társakkal való viselkedés).

A Szivárvány és a Nyuszi csoportban egy-egy kislányra figyeltünk jobban oda, mivel korábban a család környezetével, testvérével több probléma volt, amíg az intézményünkbe járt. Mindketten hamar, problémamentesen beilleszkedtek a csoportba, viszont többet hiányoztak a nevelési évben.

A Pillangó csoportban két gyermeket figyeltünk. Az egyik kislány ruhái több alkalommal koszosak, dohos szagúak voltak, de ez rendeződött miután a csoport óvodapedagógusai jeleztek az édesanyának. A másik kislányt azért figyeltük, mert a nevelési év alatt összesen 11 napot járt az óvodába. A hiányzásokat, nem vagy csak ambuláns dokumentumokkal tudták igazolni. A védőnőnek és a Jegyző Asszonynak is jeleztük a probléma, megindították a hivatalos eljárást. Reméljük szeptembertől rendszeresen láthatjuk a gyermeket az óvodában.

Továbbra is egyre több odafigyelést igénylenek a különböző étrendet tartó családok gyermekei (nem ételallergiás gyermekek is). Ez akkor okoz problémát, ha a gyermek válogatós, nem eszi meg az otthonról hozott ételt, illetve, ha a szülő nem elég változatosan állítja össze az étrendjét. Eddig ezeket a problémákat is csoporton belül tudta rendezni a szülővel az óvodapedagógus.

.....
Lengyel Petra
gyermekvédelmi felelős

Pákozd, 2023. június 15.





Pákozdi Nagyközség Polgármestere

8095 Pákozdi, Hősök tere 9.

Tel.: 22-258-415, 06-30-140-4004

E-mail: polgarmester@pakozd.hu

Tárgy: Előterjesztés Pákozdi Nyitnikék Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzat jóváhagyásáról

Előterjesztő: Kardos Ádám polgármester

Az előterjesztést készítette: Szabadi-Gál Rita jegyző

Melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat

A tárgyalás módja: Az előterjesztést nyilvános ülésen kell tárgyalni.

A szavazás módja: A döntéshozatal egyszerű többséget (a jelenlévő önkormányzati képviselők több, mint felének igen szavazata) igényel.

ELŐTERJESZTÉS

Pákozdi Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. augusztus 28. napján tartandó rendes, nyilvános ülésére:

3. Napirendi pont: Előterjesztés Pákozdi Nyitnikék Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának jóváhagyásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Pákozdi Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint a Pákozdi Nyitnikék Óvoda önkormányzati köznevelési intézmény fenntartója, az újonnan épülő bölcsőde tekintetében, a Magyar Bölcsődék Egyesülete szakértője által megfogalmazott módosításokat figyelembe véve szükségessé a Szervezeti és Működési Szabályzatot módosítani.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés mellékletét képező Szervezeti és Működési Szabályzatot (1. sz. melléklet) hagyja jóvá.

Pákozdi, 2023. augusztus 24.

Kardos Ádám s.k.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

**Pákozdi Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2023. (....) határozata**

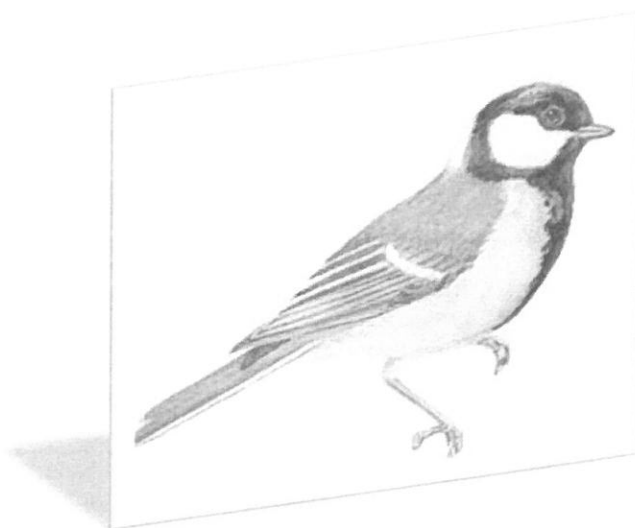
**Pákozdi Nyitnikék Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzat
jóváhagyásáról II.**

Pákozdi Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a fenti tárgyú előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozta:

1. Pákozdi Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a Pákozdi Nyitnikék Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát a határozat 1. melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.
2. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármester, hogy a döntésről tájékoztassa az intézmény vezetőjét.

Felelős: Kardos Ádám polgármester
Határidő azonnal.

PÁKOZDI NYITNIKÉK ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE



Szervezeti és Működési Szabályzat

Pákozdi Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének számú határozatával elfogadva.

Hatályos: 2023. szeptember 1. napjától



Tartalomjegyzék

I. Bevezető.....	6
II. Általános rendelkezések.....	7
1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja.....	7
2. Az SZMSZ hatálya.....	7
3. Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed:.....	8
4. Az SZMSZ területi hatálya kiterjed:.....	8
5. Az SZMSZ időbeni hatálya kiterjed.....	8
6. Az SZMSZ közzététele, a tájékoztatás szabályai, az SZMSZ nyilvánossága.....	8
7. Az SZMSZ hatálybalépése.....	9
8. Az SZMSZ felülvizsgálatának rendje:.....	9
9. Az SZMSZ jogszabályi alapja.....	9
III. Általános rendeletek.....	12
1. A költségvetési szerv típusa:.....	13
2. Óvoda.....	13
3. Bölcsőde.....	13
4. Férőhelyszámok.....	13
5. A költségvetési szerv közfeladata:.....	13
6. Az intézmény besorolása:.....	14
7. Az intézmény jogállása, és gazdálkodással összefüggő jogosítványai:.....	14
8. Az intézmény működési köre:.....	14
9. Az intézmény foglalkoztatottjainak jogviszonya.....	14
10. Az intézményi feladat ellátást szolgáló vagyon, a vagyon feletti rendelkezési jogosultság.....	15
11. az intézmény az alábbi állami feladatként ellátandó tevékenységet végzi:.....	15
12. Feladatmutatók.....	16
IV. A többcélú közoktatási intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok.....	17
V. Az intézmény vezetési szerkezete, a feladatok vezetők közti megosztása.....	18
1. Alkalmazotti létszám.....	18
2. Szervezeti struktúra.....	19
3. Intézményvezető.....	20
4. Intézményvezető-helyettes.....	20



5. Vezetők közötti együttműködés	21
6. Alkalmazotti közösség	21
<i>Az alkalmazotti közösség jogai</i>	21
7. Nevelőtestület	22
<i>Döntési joggal rendelkezik a következőkben:</i>	22
<i>Véleményezi:</i>	23
8. Szakmai Munkaközösségek	23
VI. Az intézményvezetés részletes feladatai	25
1. Intézményvezető feladatai	25
2. Intézményvezető-helyettes feladatai	26
3. Bölcsődevezető feladatai	27
VII. Az intézmény működésének szabályai	29
1. Nyitvatartás	29
Óvoda	30
Bölcsőde	31
<i>Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával</i> .	31
2. Intézménybe való felvétel	32
Óvoda	32
Bölcsőde	33
3. Az intézmény ügyvitele	41
Óvoda	41
Bölcsőde	41
4. A pedagógusok nevelési feladataival összefüggő tevékenységekkel való megbízása	42
5. Az intézmény munkarendje	42
<i>Az alkalmazottak távolmaradása</i>	43
6. A vezetők nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendje	44
7. Az intézményvezető, vagy helyettese akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje	44
<i>A vezető, illetve a helyettese helyettesítésére vonatkozó előírások:</i>	45
<i>A vezető, illetve a vezetőhelyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje</i>	45
8. Az intézmény helyiségeinek, létesítményeinek használata	45
VIII. Az intézmény belső ellenőrzésének rendje	47
<i>A pedagógiai munka belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények:</i>	47
<i>A pedagógiai munka belső ellenőrzésére elsősorban, általános jogkörben jogosult</i>	47
<i>A pedagógiai munka belső ellenőrzésének formái a következők lehetnek:</i>	47



<i>Az ellenőrzés főbb területei:</i>	48
<i>A bölcsődei nevelőmunka ellenőrzésének szempontjai</i>	48
IX. Az intézményi hagyományok ápolása	49
1. Óvodai hagyományok, rendezvények	49
2. Bölcsődei hagyományok, rendezvények	50
3. Nevelőkkel kapcsolatos rendezvények	50
X. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás	51
XI. Az intézmény higiéniai szabályozása	52
1. Az intézmény higiénéje	52
2. A ruházat higiénéje:	52
3. Az étkezés higiénéje:	52
Óvoda	52
Bölcsőde	53
4. A dolgozók higiénéje	53
XII. A belső kapcsolattartás formája és rendje	54
1. Óvoda	54
Kapcsolattartás a szülői szervezettel	54
Munkatársi kapcsolatok	55
Értekezletek	55
2. Bölcsőde	55
Család-bölcsőde kapcsolata	55
Munkatársi kapcsolatok	55
Értekezletek	56
XIII. A külső kapcsolatok rendszere és formái	57
1. A fenntartóval való kapcsolattartás	57
2. Más oktatási intézményekkel való kapcsolattartás	58
3. Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolata	59
4. Pedagógiai Szakszolgálatokkal való kapcsolattartás	59
5. Pedagógiai szakmai szolgáltatókkal való kapcsolattartás	60
6. A Család-, és gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolattartás	60
7. Az egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás	60
8. Az intézmény egyéb közösségekkel való kapcsolattartása	61
9. Óvodára vonatkozó külső kapcsolattartások	61
Fakultatív hit-, és vallásoktatás	61



10. Bölcsődére vonatkozó külső kapcsolattartások.....	61
<i>A szülők érdekképviseleti fórumával és a külső szervezetekkel való kapcsolattartás</i>	61
XIV. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai..	64
XV. A kiadmányozási jogkör gyakorlása, a pecsét használata.....	66
XVI. Egyéb rendelkezések.....	67
1. Óvoda	67
<i>Az intézményi óvó, védő előírások, gyermekvédelmi feladatok ellátásrendje</i>	67
2. Bölcsöde	68
<i>Gyermekvédelmi tevékenység.....</i>	68
3. Általános előírások.....	68
<i>A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok a 20/2012. (VIII.31)</i>	
<i>EMMI rendelet 169§ alapján</i>	68
<i>A gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok a 20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet 169§</i>	
<i>alapján.....</i>	69
<i>A rendkívüli esemény, bombariadó stb. esetén szükséges teendők.....</i>	71
<i>Mobiltelefon használat</i>	72
<i>Dohányzás</i>	72
<i>Alkohol fogyasztás.....</i>	72
<i>A kiemelt munkavégzésért járó kereset kiegészítés feltételei:</i>	72
<i>Kártérítési felelősség.....</i>	73
<i>Speciális jogszabályok.....</i>	73
<i>Feladatellátás követelményei</i>	73
XVII. Érvényességi rendelkezések.....	74
XVIII. Mellékletek.....	75



I. Bevezető

A Pákozdi Nyitnikék Óvoda és Bölcsőde többcélú köznevelési intézmény szervezetileg egységes, szakmai tekintetben önálló óvodai, és bölcsődei intézményegységekből áll, mely az alábbi SZMSZ-t hagyja jóvá.



II. Általános rendelkezések

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX törvény, valamint végrehajtási rendeleteiben foglaltak érvényre juttatása, az intézmény jogszerű működésének biztosítása, a zavartalan működés garantálása, a gyermeki, jogok érvényesülésének elősegítése, a szülők, gyermekek, pedagógusok és kisgyermeknevelők közötti kapcsolat erősítése, az intézményi működés demokratikus rendjének biztosítása.

A Pákozdi Nyitnikék Óvoda és Bölcsőde működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) határozza meg. Az SZMSZ elkészítéséért az intézményvezető felelős, az elfogadáskor a jogszabályban meghatározottak szerint egyetértési jogot gyakorolt a nevelőtestület, a nem pedagógus dolgozók közössége, és a Szülői Szervezet.

A Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg a közoktatási intézmény szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

A Szervezeti és Működési Szabályzat feladata, hogy a jogszabály biztosította keretek között megállapítsa az óvoda és a bölcsőde működésének szabályait.

2. Az SZMSZ hatálya

Az SZMSZ és a mellékletét képező egyéb belső szabályzatok, vezetői utasítások betartása az óvoda, és a bölcsőde valamennyi közalkalmazottjára, az óvodába, bölcsődébe járó gyermekekre és azok szüleire kötelező érvényűek. Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezéseket azok is kötelesek megtartani, akik az intézménnyel kapcsolatba kerülnek.