

# JEGYZŐKÖNYV

**Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás  
2021. szeptember 10. napján megtartott üléséről**

**Határozatok száma:**

| <b>Sorszám</b>           | <b>Tárgya</b>  |
|--------------------------|--|
| <i>12/2021.(IX.10.)</i>  | <i>Veszélyhelyzet időtartalma alatt hozott elnöki intézkedésekről szóló tájékoztatás elfogadása és a meghozott határozatok jóváhagyása</i> |
| <i>13/2021. (IX.10.)</i> | <i>2020-2021. nevelési évről szóló Óvodavezetői beszámoló elfogadása</i>   |
| <i>14/2021. (IX.10.)</i> | <i>2021/2022-es nevelési évre vonatkozó éves munkaterv és továbbképzési terv elfogadása</i>  |
| <i>15/2021. (IX.10.)</i> | <i>A társulás 2021. évi költségvetésének módosítása</i>  |

# J e g y z ő k ö n y v

## Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulási Tanács 2021. szeptember 10. napján megtartott üléséről

**Az ülés helye:** Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos helyisége,  
8887 Bázakerettye, Fő út 4.

**Az ülés időpontja:** 2021. szeptember 10. 8.00 óra

**Jelen vannak:** Csatlós Csilla elnök, Bázakerettye Község Polgármestere  
Andrasekné Cser Mária tag, Lasztonya Község Polgármestere  
Árkus Béla tag, Lisszeszentadorján Község Polgármestere  
Süle Béla tag, Kiscsehi Község Polgármestere  
Simonyai István tag, Maróc Község Polgármestere

**Igazoltan távol van: -**

**Tanácskozási joggal jelen van:** Dr. Resch Karolina jegyző  
Cseresnyésné Cser Andrea óvodavezető

### I. NAPIREND ELŐTT

**Csatlós Csilla polgármester** köszöntötte a megjelenteket, megállapította, hogy az ülés határozatképes, az ülést megnyitotta. A társulási tanács egyhangúlag egyetértett a napirendi pontokkal, amit az alábbiak szerint fogadott el.

#### Napirend:

1./Beszámoló a legutóbbi társulási ülés óta hozott döntésekről, valamint a határozatok végrehajtásáról

Előadó: Csatlós Csilla elnök

2./ A 2020/2021-es nevelési évről szóló beszámoló

Előadó: Cseresnyésné Cser Andrea intézményvezető

3./2021/2022-es nevelési évre vonatkozó éves munkaterv és továbbképzési terv elfogadása

Előadó: Csatlós Csilla elnök

4./A társulás 2021. évi költségvetésének módosítása

Előadó: Csatlós Csilla elnök

5./Egyebek

Előadó: Csatlós Csilla elnök

## II. NAPIREND TÁRGYALÁSA

### **1./Beszámoló a legutóbbi társulási ülés óta hozott döntésekről, valamint a határozatok végrehajtásáról**

Előadó: Csatlós Csilla elnök

**Csatlós Csilla elnök** ismertette az 1. napirendi pontot az előterjesztésben foglaltak szerint. Elmondta, hogy a 2021. június 22. napján tartott társulási tanács határozatai az előterjesztés szerint kerültek végrehajtásra.

Az elnök megkérdezte a jelenlevőket, hogy van-e kérdés, észrevétel a napirendi ponttal kapcsolatban. Miután kérdés, észrevétel nem volt, az elnök javasolta az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadását.

Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa **5 igen szavazattal, egyhangúlag** a következő határozatot hozta:

#### **12/2021.(IX.10.) társulási tanácsi határozat**

Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a legutóbbi társulási ülés óta hozott döntésekről, valamint a határozatok végrehajtásáról szóló elnöki beszámolót elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Csatlós Csilla elnök

### **2./ A 2020/2021-es nevelési évről szóló beszámoló**

Előadó: Cseresnyésné Cser Andrea intézményvezető

**Csatlós Csilla elnök** felkérte az óvodavezetőt, hogy szóban egészítse ki írásbeli beszámolóját.

**Cseresnyésné Cser Andrea intézményvezető** tájékoztatta a Társulási Tanács Tagjait, hogy 2020. szeptemberében 13 fő gyermekkel indultunk, de a nevelési évet 16 fővel zártuk. A Covid-19 járványhelyzet miatt többször is be kellett zárni az óvodát. A zárások alatt is kiemelt figyelmet fordítottunk a gyermekek ellátására, fejlesztésére, amely a szülőknek küldött elektronikus anyagok küldésével valósult meg. A logopédusi és gyógypedagógiai foglalkozások megtartására is online-formában került sor. Amint lehetőség nyílt rendezvények szervezésére a gyermekek részére kirándulást szerveztünk, valamint a szülők részvételével évszázó megtartására is sor került. A személyi állományban is történt változás. Továbbra is egy főállású óvodavezető-óvodapedagógus és egy dajka van. Járvás Gyöngyi nyugalmazott óvodapedagógus segítette munkánkat január 15. napjáig, azonban a vírushelyzetre tekintettel az idei évben már nem vett részt a gyermekek ellátásában. 2021. januárjától a bázakerettyei Kiss Mária nyugdíjas dadus segíti munkánkat 4 órás megbízási szerződés keretében. A gyermekek folyamatos ellátása biztosított. 2021. szeptemberében 13 fővel indult az óvodai csoport.

2021. áprilisában online képzésben vett részt a személyi állomány, melyek témája az erőszakmentes kommunikáció volt. Óvodavezetőként februárban részt vettem egy minősítő eljárásban vettem részt.

Mindegyik önkormányzatnak köszönjük a segítséget, amit a nevelési év során kaptunk.

Csatlós Csilla elnök javasolta a beszámoló elfogadását. A Társulási Tanács tagjai egyetértettek a javaslattal, majd az elnök feltette szavazásra az előterjesztést.

Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa **5 igen szavazattal, egyhangúlag** a következő határozatot hozta:

**13/2021.(IX.10.) társulási tanácsi határozat**

Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a Bázakerettyei Óvoda 2020/2021. nevelési évben végzett tevékenységéről szóló átfogó beszámolót megtárgyalta és azt elfogadja.

A Társulási Tanács Cseresnyésné Cser Andrea intézményvezető és az óvoda alkalmazotti közössége áldozatos munkáját megköszöni.

A társulási tanács felkéri az elnököt, hogy a döntésről az érintetteket értesítse.

Határidő: tájékoztatásra azonnal

Felelős: Csatlós Csilla elnök, Cseresnyésné Cser Andrea intézményvezető

**3./2021/2022-es nevelési évre vonatkozó éves munkaterv és továbbképzési terv elfogadása**

Előadó: Csatlós Csilla elnök

**Csatlós Csilla elnök** felkérte az óvodavezetőt, hogy az írásbeli előterjesztést amennyiben szeretné egészítse ki szóban.

**Cseresnyésné Cser Andrea intézményvezető** elmondta, hogy a korábban jelzettek szerint 13 fővel indult el az óvoda egyetlen csoportja, további egy gyermek évközbeni érkezését jelezték a szülők.

**Csatlós Csilla elnök** elmondta, hogy az alacsony gyermeklétszám miatt a következő évkezdést veszélyeztetve érzi, mert tudomása szerint a jelenlegi 13 főből 6-8 fő gyermek elballag és a helyükre kevesebb gyermek várható. Szélesebb kínálattal vonzóbbá kell tenni az óvodát: javaslom az angoloktatás újrandítását és ovis joga bevezetését. Továbbá fontosnak tartom az óvoda online megjelenítését, hiszen a mai szülők jelentős része a facebook-ról értesül a történésekről.

**Cseresnyésné Cser Andrea intézményvezető** tájékoztatta a megjelenteket, hogy több angoltanárt is megkérdezett már. Az angoloktatásra Kids Klub-os ajánlatot kaptam 9940.-Ft/óra díjjal. A helybeli angoltanár nem vállalja, mert zsúfolt a munkabeosztása. Jogaoktató kismama lett, így nem tudja vállalni a foglalkozásokat. Az óvodában évi 3-2 szor érzékenyítő kutyás tréning megtartását tervezzük.

**Csatlós Csilla elnök** javasolta az előterjesztésben foglaltak elfogadását. A Társulási Tanács tagjai egyetértettek a javaslattal, majd az elnök feltette szavazásra az előterjesztést.

Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa **5 igen szavazattal, egyhangúlag** a következő határozatot hozta:

#### **14/2021.(IX.10.) társulási tanácsi határozat**

Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a Bázakerettyei Óvoda 2021/2022. nevelési évre vonatkozó éves munkatervét megtárgyalta és azt elfogadja. A társulási tanács felkéri az elnököt, hogy a döntésről az érintetteket értesítse.

Határidő: tájékoztatásra azonnal

Felelős: Csatlós Csilla elnök, Cseresnyésné Cser Andrea intézményvezető

#### **4./A társulás 2021. évi költségvetésének módosítása**

Előadó: Csatlós Csilla elnök

**Csatlós Csilla elnök** tájékoztatta a megjelenteket, hogy a gyermeklétszám miatt változtak az önkormányzatok által fizetett hozzájárulási összegek. Így a hozzájárulás mértéke 573 014 Ft-ról 1 620 149 Ft-ra csökkent. Azonban pályázati forrás hiányában az önkormányzatoknak érdemes elgondolkodniuk azon, hogy szükségessé vált az óvoda épületének belső festése. A légkondicionáló beszerzését a szülők nem támogatták. Az óvodai udvari játékok azonban közel 10 évesek, így cseréjük időszerűvé vált.

**Cseresnyésné Cser Andrea intézményvezető** elmondta, hogy az udvari játékok beszerzése a 2010. évi pályázat keretében valósult meg. Sajnos az épület szigetelésével is több probléma

**Csatlós Csilla elnök** miután a költségvetés módosításához több kérdés, észrevétel nem érkezett javasolta az előterjesztésben foglaltak elfogadását. A Társulási Tanács tagjai egyetértettek a javaslattal, majd az elnök feltette szavazásra az előterjesztést.

Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa **5 igen szavazattal, egyhangúlag** a következő határozatot hozta:

#### **15/2021.(IX.10.) társulási tanácsi határozat**

Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa úgy határoz, hogy a Társulás és a Bázakerettyei Óvoda 2021. évi költségvetésének módosítását az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

#### Indokolás

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 34. § -a alapján helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a képviselő-testület dönt. A képviselő-testület az előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét.

Az Áht. 26. § (1) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzatra, a társulásra és az általuk irányított költségvetési szervekre a 23–25. § rendelkezéseit kell alkalmazni, azzal, hogy

- a) költségvetési rendeleten költségvetési határozatot kell érteni,
- b) a képviselő-testület hatáskörét a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete vagy a társulási tanács gyakorolja,

c) a polgármester részére meghatározott feladatokat a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy a társulási tanács elnöke látja el.

Az éves költségvetési beszámoló határidejét az Áht. 93. §-a a „legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen” fordulattal május 31. napjában határozza meg.

Határidő: a költségvetés végrehajtására: 2021. december 31.

Felelős: Csatlós Csilla elnök, Cseresnyésné Cser Andrea óvodavezető


## 5./Egyebek

Előadó: Csatlós Csilla elnök

**Csatlós Csilla elnök** megköszönte a tájékoztatást és megkérdezte, hogy van-e valakinek egyéb kérdése, észrevétele.

Miután egyéb hozzászólás, észrevétel, javaslat nem volt, a polgármester 9 óra 20 perckor az ülést bezárta.

K.m.f.

  
**Csatlós Csilla**  
Társulási Tanács elnöke



  
**Dr. Resch Karolina**  
jegyző



Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás  
Társulási Tanács Elnöke

**M E G H Í V Ó**

Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulása

**2021. szeptember 10. napján (pénteken) 8 óra 00 perckor**

nyilvános ülést tart, melyre ezúton tisztelettel meghívom.

**Az ülés helye:** Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal  
8887 Bázakerettye, Fő u. 4. Házasságkötő terme

**Az ülés napirendje:**

1./Beszámoló a legutóbbi társulási ülés óta hozott döntésekről, valamint a határozatok végrehajtásáról

Előadó: Csatlós Csilla elnök

2./ A 2020/2021-es nevelési évről szóló beszámoló

Előadó: Cseresnyésné Cser Andrea intézményvezető

3./2021/2022-es nevelési évre vonatkozó éves munkaterv és továbbképzési terv elfogadása

Előadó: Csatlós Csilla elnök

4./A társulás 2021. évi költségvetésének módosítása

Előadó: Csatlós Csilla elnök

5./Egyebek

Előadó: Csatlós Csilla elnök

Bázakerettye, 2021. szeptember 6.

Tisztelettel:

Csatlós Csilla s.k.  
elnök



**Előterjesztés**  
**Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulása Társulási Tanácsának**

**2021. szeptember 10. napján**  
**tartandó soron következő, nyilvános ülésére**

1. napirendi pont

Az előterjesztés tárgya: **Beszámoló a legutóbbi társulási ülés óta hozott döntésekről, valamint a határozatok végrehajtásáról**

A napirend előterjesztője: Csatlós Csilla elnök

Az előterjesztést készítette: Dr. Resch Karolina jegyző

A döntéshozatal módja: Egyszerű többséggel

Napirendi pont: 1. napirendi pont

Melléklet: 1. Határozati javaslat

Döntéshozatal formája: Nyilvános

**Tisztelt Társulási Tanács!**

A polgármesteri döntéshozatal utáni első 2021. június 22. napján megtartott rendes nyilvános ülésen hozott lejárt határidejű határozatok a következők szerint kerültek végrehajtásra:

| Sorszám           | Tárgya   | Végrehajtás                          |
|-------------------|--|--------------------------------------|
| 10/2021.(VI.22.)  | Veszélyhelyzet időtartama alatt hozott elnöki intézkedésekről szóló tájékoztatás elfogadása és a meghozott határozatok jóváhagyása | -                                    |
| 11/2021.( VI.22.) | 2020-2021. nevelési évről szóló Óvodavezetői beszámoló elfogadása  | Óvodavezető tájékoztatása megtörtént |

A folyamatban lévő ügyekről a testületi ülésen szóban nyújtok tájékoztatást.

A fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Társulási tanácsot, hogy az előterjesztést megtárgyalni és elfogadni szíveskedjék.

**Határozati javaslat:**

Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a legutóbbi társulási ülés óta hozott döntésekről, valamint a határozatok végrehajtásáról szóló elnöki beszámolót elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Csatlós Csilla elnök

Bázakerettye, 2021. szeptember 6.

Csatlós Csilla s.k.  
elnök

**Előterjesztés**  
**Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulása Társulási Tanácsának**

**2021. szeptember 10. napján**  
**tartandó soron következő, nyilvános ülésére**

2. napirendi pont

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Az előterjesztés tárgya:      | <b>A 2020/2021-es nevelési évről szóló intézményvezetői beszámoló elfogadása</b> |
| A napirend előterjesztője:    | Csatlós Csilla elnök   |
| Az előterjesztést készítette: | Cseresznyésné Cser Andrea óvodavezető, Dr. Resch Karolina jegyző                 |
| A döntéshozatal módja:        | Egyszerű többséggel  |
| Napirendi pont:               | 2. napirendi pont  |
| Melléklet:                    | 1. Határozati javaslat<br>2. Óvodavezetői beszámoló                              |
| Döntéshozatal formája:        | Nyilvános  |

**Tisztelt Társulási Tanács!**

A Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás feladat- és hatásköreit a Társulási Tanács gyakorolja.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban. Nktv.) 85. § (2) bekezdése alapján *a fenntartó tanévenként legfeljebb egy alkalommal kötelezheti az intézményvezetőt arra, hogy az intézmény tevékenységéről átfogó módon beszámoljon. A 85. (3) bekezdése értelmében a fenntartó a honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza a nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelését.*

Cseresznyésné Cser Andrea óvodavezető a fenntartó számára elkészítette és elküldte a Bázakerettyei Óvoda 2020/2021-es nevelési évről szóló beszámolóját. Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot annak megtárgyalására és elfogadására.

**Határozati javaslat:**

Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a Bázakerettyei Óvoda 2020/2021. nevelési évben végzett tevékenységéről szóló átfogó beszámolót megtárgyalta és azt elfogadja.

A Társulási Tanács Cseresznyésné Cser Andrea intézményvezető és az óvoda alkalmazotti közössége áldozatos munkáját megköszöni.

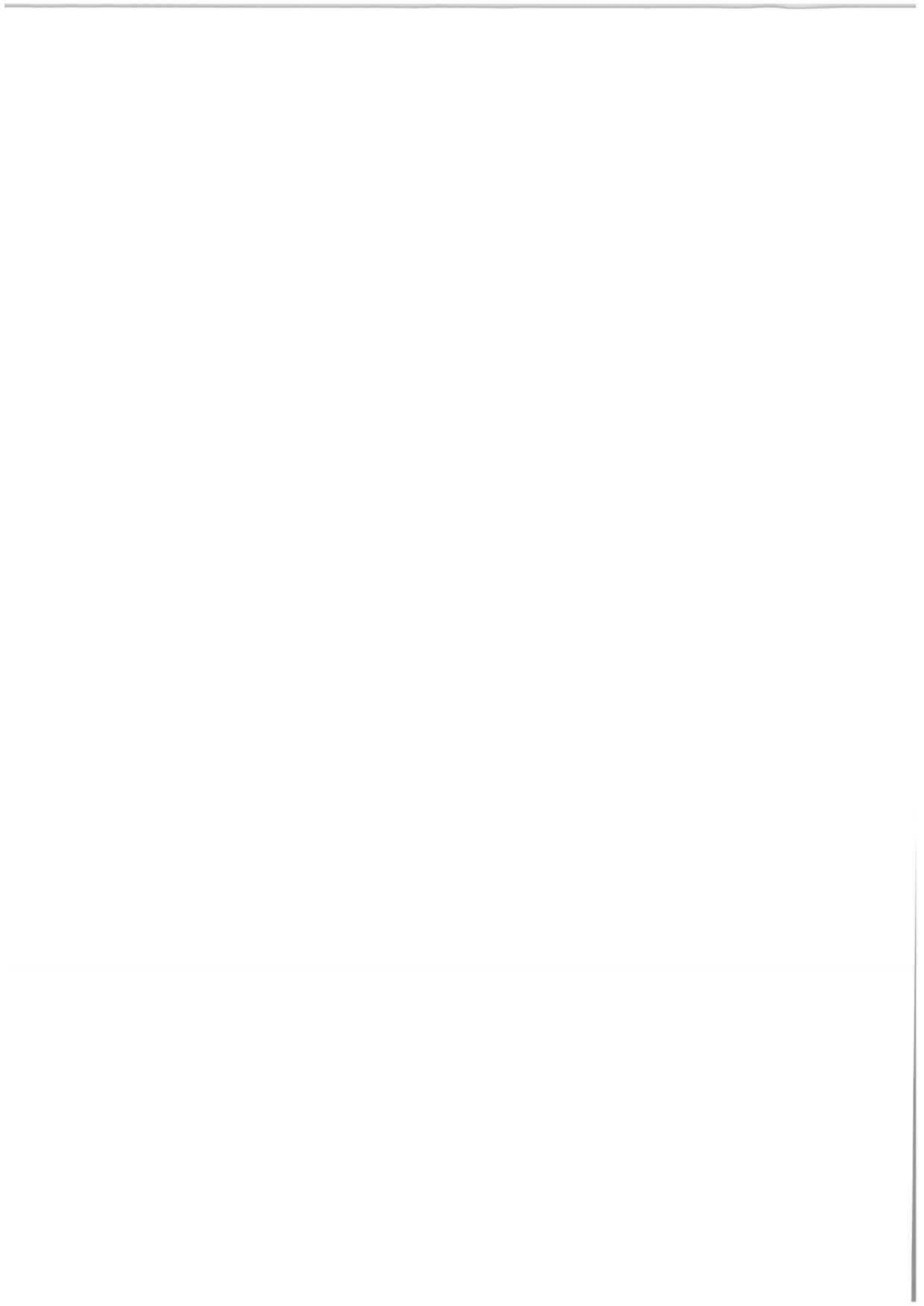
A társulási tanács felkéri az elnököt, hogy a döntésről az érintetteket értesítse.

Határidő: tájékoztatásra azonnal

Felelős: Csatlós Csilla elnök, Cseresznyésné Cser Andrea intézményvezető

Bázakerettye, 2021. szeptember 6.

Csatlós Csilla s.k.  
elnök





## ÉVES BESZÁMOLÓ 2020-2021.

|  |  |
|--|--|
| <b>Intézmény OM - azonosítója:</b><br>202649             | <b>Készítette:</b><br>.....<br>Cseresnyésné Cser Andrea<br>óvodavezető |
| <b>Legitimációs eljárás</b>                              |  |
| <b>Nevelőtestület nevében</b><br>.....                   | <b>Alkalmazotti közösség nevében</b><br>.....<br>Zakó Lászlóné         |
| <b>Szülői Szervezet nevében</b><br>.....<br>Kovács Rózsa | <b>Fenntartó nevében</b><br>.....<br>Csatlós Csilla polgármester       |
| <b>A dokumentum jellege: Nyilvános</b>                   |  |

A beszámoló a 2020/2021. nevelési év szakmai és működési tevékenységének eredményeiről szól.

**Készült:** az óvoda Éves munkaterve, a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 3§ (1) értelmében, a Bázakerettyei Óvoda Pedagógiai Programjának cél és feladatai, valamint az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja alapján.

Az óvoda működéséhez szükséges pénzügyi fedezetet az intézmény fenntartója (Bázakerettye, Lisperzentadorján, Kiscsehi, Lasztonya, Maróc Községek Intézményfenntartó Társulása) által előirányzott intézményi költségvetési keretből biztosítottuk a törvényességi szabályok betartásával.

### **A beszámoló törvényi háttere:**

- **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 85. § (2):** A fenntartó tanévenként legfeljebb egy alkalommal kötelezheti az intézményvezetőt arra, hogy az intézmény tevékenységéről átfogó módon beszámoljon.
- **Önértékelési kézikönyv óvodák számára**
- **Óvodai Éves Munkaterv 2020-2021. nevelési évre**

### **Szervezeti felépítés:**

**Óvodai csoportok száma:** 1 vegyes csoport

**Felvehető maximális létszám:** 25 fő

A gyermekek ellátásáról 1 szakképesítéssel rendelkező óvodapedagógus és egy szakképzett dajka gondoskodik. 2020. szeptember 1-től az óvoda működéséhez szükséges volt egy nyugdíjas óvodapedagógus szerződéssel történő alkalmazása, Járvás Györgyi napi 4 órában vállalta el a munkát. Az óvodapedagógusok munkaideje törvényi előírás szerint nyitástól zárásig lett összeállítva..

Intézményvezető – óvodapedagógus: Cseresnyésné Cser Andrea

Óvodapedagógus: Járvás Györgyi

Dajka: Zakó Lászlóné

Sajnos a kialakult járványhelyzet miatt a nyugdíjas óvodapedagógus 2021. január 15-től nem vállalta tovább a munkát.

2021. január 15- Kiss Mária nyugdíjas dajka lett a kisegítő.

A többször meghirdetett óvodapedagógusi állásra senki sem jelentkezett.

### **Az intézmény működési, felvételi körzete:**

Bázakerettye, Kiscsehi, Lasztonya, Lisperzentadorján, Maróc Községek közigazgatási területe.

Az intézmény felelős vezetője az óvodavezető, aki képviseli az intézményt. A köznevelési intézmény vezetője – a köznevelési törvény előírásai szerint – felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, a takarékos gazdálkodásért, gyakorolja a munkáltatói jogokat, és dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe.

A nevelési-oktatási intézmény vezetője felel továbbá a pedagógiai munkáért, az intézmény belső ellenőrzési rendszerének működtetéséért, a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért, a gyermekbalesetek megelőzéséért, a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért.

Távollétében a pedagógustárs látja el az intézmény irányítását. A pedagógustárs hatásköre az intézményvezető helyettesítésekor – saját munkaköri leírásában meghatározott feladatok mellett – az azonnali intézkedést igénylő döntések meghozatalára, feladatok végrehajtására terjed ki.

Az óvoda **alkalmazotti közösségét, nevelőtestületét** az intézményben foglalkoztatott 3 fő közalkalmazott alkotja: **1 fő óvodavezető, 1 fő óvodapedagógus és 1 fő dajka.**

A szervezeti egységek és a vezetői szintek meghatározásánál az az alapelv érvényesül, hogy az intézmény feladatainak megvalósítása a jogszabályi előírásoknak és a tartalmi követelményeknek megfelelően magas színvonalon történjen.

### **Célok:**

*Az intézményünk kiemelt célja: minden területen a hatékony működés, a lehető legjobb eredményt kívánjuk elérni.*

- ✓ **A Nevelőtestület a következő feladatokat tűzte ki a 2020-2021. nevelési évre:** Az intézmény dokumentumainak szükség szerinti módosítása, az aktuális törvényi előírásokat figyelembe véve.
- ✓ Az egészséges életmódra nevelés további erősítése, széleskörű lehetőségeinek megteremtése, az „EgészségHét projekt” további megvalósítása.
- ✓ GDPR megismertetése, közzététele a munkatársak bevonásával. Adatvédelmi tisztviselő közreműködése, segítségadása az adatvédelem folyamatos megvalósításában.

- ✓ Az intézményi önértékelés évente vizsgálandó területeinek dokumentálása az Intézményi tanfelügyeletet követő intézkedési terv alapján.
- ✓ Pedagógus önértékelések elkészítése, feltöltése az informatikai felületre.
- ✓ Pályázati lehetőségek felkutatása.
- ✓ Kiemelt figyelmet igénylő (SNI, BTMN, HH/HHH, kiemelten tehetséges) gyermekek óvodáztatásának elősegítése.
- ✓ Gyermek- és ifjúságvédelem, az esélyegyenlőségi feladatok koordinálása, a nevelők folyamatos felkészítése, konzultáció, esetmegbeszélés.
- ✓ Az óvoda udvarának további fejlesztése, karbantartása a gyermekek hatékonyabb mozgásfejlesztése és környezettudatos magatartási szokások elősegítése érdekében.
- ✓ Család-óvoda kapcsolatának minőségi szinten tartása, egyéni konzultációs rendszer aktív használata.
- ✓ A szabad játék kiemelt szerepét hangsúlyosan kezelve, a játék tevékenység megerősítése.
- ✓ Környezettudatos magatartás alakítása, szemléletformálás. A „Zöld- Óvoda” cím feltételrendszerének tervszerű alakítása, megvalósítása.
- ✓ Társintézményekkel való kapcsolattartás, korszerű pedagógiai alapokon nyugvó együtt-működés továbbfejlesztése.

### **Kiemelt feladataink voltak:**

-Törvényes és színvonalas intézményműködés

-A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása. Egységes szokás- és szabályrendszer kialakítása.

-A játék területeinek, eszközeinek bővítése, korszerűsítése.

-Az értelmi képességek fejlesztése; az erkölcsi nevelés és szociális fejlesztés; szociális képességek fejlesztése.

-Az egészséges és kulturált életmódra nevelés: személyes fejlesztés, az egészséges és kulturált személyiség fejlesztése érdekében személyes motívumok kialakítása. A természet szeretetére, védelmére nevelés érdekében több időt fordítunk sétára, kirándulásra.

-A kompetenciák fejlesztése: alkotóképesség, tehetség kibontakoztatása.

-Az óvoda pedagógiai programjában megfogalmazott – a gyermeki személyiség komplex fejlesztését szolgáló - célok tudatos beépítése a tervezés, megvalósítás, értékelés és korrekció folyamataiba az egyes gyermekek szintjein egyaránt.

-Óvodai nevelésünk célja, a gyermekeknek megfelelő és rendszeres életritmus, napirend, az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a betegségmegelőzés, az egészségmegőrzés szokásainak kialakítása. A gyermekek egészségének megőrzése és az egészséges életvitel igényének megalapozása érdekében nagy gondot fordítunk a rendszeres gyümölcsfogyasztásra, levegőzésre és a fokozott aktív mozgásra.

A koronavírus miatt még kiemeltebb szerepet kapott az egészségvédelem, egészségfejlesztés, ami átszötte a mindennapokat.

➤ A hátrányokkal küzdő gyermekek és családjaik segítése: különös tekintettel a különleges bánásmódot igénylő gyermekekre. A hátrányos helyzetű vagy különböző zavarokkal küzdő gyermekek másságának elfogadása, elfogadtatása, óvodai szocializációjuk szempontjából elsődleges és modellértékű az óvodában dolgozó felnőttek példája.

-A sajátos nevelési igényű gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása, fejlődésének elősegítése, hogy javuljon életminőségük, és a későbbiek folyamán könnyebben tudjanak beilleszkedni a társadalomba.

-Az önértékelés, a külső szakmai ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer bevezetéséből adódó feladatok ellátása, a szakmai színvonal emelése.

- **Hatékony együttműködés a családokkal**, a család elsődleges szerepének hangsúlyozása: a gyermekek egyéni fejlettségi állapotára épülő nevelés és fejlesztés családjaik széleskörű bevonásával.

### **Környezeti higiénia fejlesztése óvodánkban**

A kiemelt feladatunk, hogy olyan környezetet teremtsünk intézményünkben, ahol egészséges színteret tudunk biztosítani a gyerekek számára. A csoportszobák és az egyéb helységek, az óvodai udvar egyaránt azt a célt kell, hogy szolgálják, hogy a környezeti higiénia igény kialakulhasson a gyermekekben. Feladatunk, hogy pozitív viszonyt alakítsunk ki a környezetünkkel, és olyan magatartást alakítsunk ki a gyerekekben, mely a környezetvédő magatartást célozza. Példamutatással, a munkába történő bevonással, gyakoroltatással a helyes környezeti higiénés tevékenységre szoktatás is feladatunk.

### **A feltételek biztosítása:**



Óvodai napirendünk kialakításánál minden esetben arra törekszünk, hogy biztosítsa a folyamatosságot, ugyanakkor rugalmas legyen. A napirend egyes tevékenységei biztosítják a gyermekek számára a cselekvés és a pihenés lehetőségét. A rendszeresen visszatérő és ismétlődő tevékenységek érzelmi biztonságot jelentenek a gyermekek számára. Törekszünk a kiegyensúlyozott társas kapcsolatok kiépítésére és megőrzésére, az antiszociális viselkedésmódokat igyekszünk megelőzni és kirekeszteni (düh, harag, agresszió).

Sajnos a koronavírus járvány jelentősen felborította az óvoda működési rendjét, a célok elérését, megvalósítását. Különösen az év második felében, amikor márciusban ismét rendkívüli szünet lépett életbe, illetve április végén, az intézményünkben megjelenő járvány miatt. Újabb *járványügyi protokoll* bevezetését tette szükségessé: lázmérés érkezéskor minden reggel, a szülők csak a bejáratig kísérhették gyermeküket, napi szintű fertőtlenítés az egyes helyiségekben, valamint a betervezett család-óvoda programok nagy része is elmaradt – ezek „házon belül” valósultak csak meg.

A Kormány engedélyezte a szülőknek azt a lehetőséget, hogy a veszélyhelyzet fennállására tekintettel **dönthet úgy, hogy a járványveszély miatt nem viszi óvodába a gyereket.** A köznevelésért felelős államtitkár is megerősítette: „(...) ha egy szülő úgy dönt, hogy a járványügyi helyzetre hivatkozva ő a gyereket aztán nem viszi be az óvodába, akkor egyébként ez igazolt hiányzásnak tekinthető”.

Ezzel a lehetőséggel a mi intézményünkben is élt pár szülő. Ők írásban nyújtottak be kérvényt gyermekük otthon maradása érdekében.

## 1. Pedagógiai folyamatok

### A gyermekcsoport összetétele:

|  | 2020. október 01. | 2021. május 31. |
|--|-------------------|-----------------|
| <b>gyermeklétszám</b>                                | <b>13 fő</b>      | <b>15 fő</b>    |
| <b>bejáró gyermekek száma</b>                        | <b>6 fő</b>       | <b>7 fő</b>     |
| <b>Gyermekvédelmi kedvezményben részesülő</b>        | <b>2 fő</b>       | <b>2 fő</b>     |
| <b>HH</b>  | <b>2 fő</b>       | <b>2 fő</b>     |
| <b>HHH</b>   | <b>- fő</b>       | <b>- fő</b>     |
| <b>SNI</b>   | <b>-</b>          | <b>1-fő</b>     |
| <b>BTM</b>   | <b>-</b>          | <b>-</b>        |
| <b>Étkezési kedvezményben részesülő (ingyenesen)</b> | <b>12 fő</b>      | <b>13 fő</b>    |

|                                 |      |      |
|---------------------------------|------|------|
| étkező)                         |      |      |
| Térítési díjat fizető           | 1 fő | 2 fő |
| Félnapos óvodás gyermekek száma | 0 fő | 0 fő |
| Tanköteles korú gyermekek száma | 4 fő | 4 fő |

Alapító okiratunk értelmében a gyermekcsoport maximális létszáma 25 fő.

**A nevelési év:** 2020.szeptember 01-től - 2021. augusztus 31-ig tart.

Ezen belül:

**Szorgalmi időszak:** 2020. szeptember 01.-től 2021. május 31.-ig.

**Az óvodát kezdő új gyermekek fogadása:** 2020. szeptember .

**Leállás ideje:** 2021. július 05. – július 16.-ig.

**Az év során rendkívüli intézménybezárásra került sor a covid miatt :**

2020. december 4-14-ig zárlatot rendelt el az EMMI.

Az óvodai ügyeletet 2 gyermek vette igénybe.

2021. január14-21-ig újabb intézmény bezárásra került sor.

2021. március 6-án hozott Kormányrendelet alapján március 8. - április 5.-ig elrendelték az óvodák zárását, amit március 7-én ügyelet biztosítására módosítottak.

Az óvodában folyamatos volt az ellátás.

A szülők minden esetben tájékoztatást kaptak és az étkezési igény felmérése is megtörtént.

Az óvodában eleget teszünk a járványügyi előírásoknak:

A szülők a bejáratnál átadják gyermekeiket,akik testhőmérés és kézfertőtlenítés után mennek a csoportszobába. Az óvoda fertőtlenítő takarítása, légtisztító berendezés használata, valamint folyamatos szellőztetése biztosított

Erre az időszakra készítettem a rendkívüli munkarendet,melyet a Fenntartó elfogadott.(mellékletben)

**Nyári időszak:** 2020. június 01.-től 2021. augusztus 31.-ig tartott.

A 2020. / 2021. - es nevelési évben a tanév elejei létszámunk 13 fő volt.

Az októberi statisztikai adatok szerint csoport létszáma 13 fő volt. Ebből 10 fiú és 3 lány.

- 3 éven aluli gyermek: - fő,
- 3 - 4 éves gyermek: 2 fő,
- 4 - 5 éves gyermek: 7 fő,
- 5 - 6 éves gyermek: 4 fő

**Logopédiai fejlesztésben** 4 fő részesült.

**Fejlesztő-gyógypedagógiai foglalkozásra** 3 fő kisgyermek járt.

2020-as évtől minden 6. évét- adott év augusztus 31-ig betöltő gyermeket be kell iratni az általános iskola első osztályába. Ez alól felmentést csak az Oktatási Hivatal adhat.

Óvodánkban 1 szülő kérvényezte a felmentést, amit meg is kapott, így maradhat még egy évet óvodában a gyermek

Tanköteles korú gyermek: 4 fő. Ebből 3 fő kezdi meg tanulmányait szeptemberben, az általános iskolában.

**Térítés nélküli étkezésre jogosult:** 12 fő.

Óvodás gyermek esetén ingyenes étkezésre jogosult: rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők, nagycsaládosok, tartósan beteg vagy a családjában van tartósan beteg gyermek, nyilatkozat alapján (egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a legkisebb munkabér nettó összegének 130%-át).

A csoportban a hiányzásokat igazoltnak tekintjük, ha orvos igazolja vagy, a szülők előre jelzik gyermekük távollétét és írásban igazolják. Igazolatlan hiányzás eddig nem volt.

### **1.1. Az intézmény Pedagógiai Programja és alaptevékenysége**

A nevelő- fejlesztőmunkánkat az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjára és a Pedagógiai Programunk alapelveire, feladat- és célrendszerére építjük. A különböző szabályzatok a jogszabályi változásnak megfelelően átdolgozásra kerültek és azok alapján folytattuk pedagógiai munkánkat. A tervezés szempontjából legfontosabb belső dokumentumok: Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat, Éves munkaterv, Házirend, valamint az 5 éves Továbbképzési program és az annak részét képező Éves beiskolázási terv.

Olyan programmal dolgozunk, ami figyelembe veszi az itt élő közösség arculatát, igényeit, épít óvodánk pedagógusainak kreativitására, így sajátos arculatot teremthetünk. Figyelembe vettem még az előző évek tapasztalatait, tanulságait a feladatok meghatározásánál.

**Kiemelt nevelési területünk az egészség védelme, környezettudatos életmód kialakítása, a környezet tevékeny megismertetése, védelme és szeretete.**

Jelentősen befolyásolja mind tervezőmunkánkat, mind gyakorlati megvalósulását óvodánkba járó gyermekek nevelése, fejlesztése. Egyre többször szembesülünk azon problémával, hogy a gyermekek nevelését, szocializációs fejlesztését teljes egészében az óvodától, az óvodapedagógusoktól várják a szülők. Óvodába kerülésükkor alapvető gondozási feladatokat, közösségi magatartási szabályokat nem tudnak, nem ismernek, tehát a családban nem tanulták meg ezeket. Pl: köszönés érkezéskor - távozáskor, kérés, nyugodt étkezés, evőeszközök rendeltetésszerű használata, nyugodt pihenés kialakítása, stb. Pedig ezek olyan attitűdök, melyeket a családi nevelés során (0-3 éves korig) megfelelő következetes neveléssel ki lehetne alakítani.

Csoportszobánkat új függönyökkel, szőnyegekkel szépítettük, az udvaron fákat ültettünk.

Megszépült az udvarunk alsó részének kerítése is.

Szülői segítséggel mini zöldségeszt alakítottunk ki, ami a gyermekek természethez való kötődését is segíti.

Minden nevelési év elején felmérjük a nagy csoportosokat Difer (Diagnosztikus Fejlődésvizsgáló Rendszer) vizsgálattal, amely az elemi alapkészségeket méri: beszédhallás, tapasztalati következtetés, reláció szókincs, elemi számolási készség, szociális készségek, írásmozgás-koordináció, tapasztalati összefüggés-megértés. Ez a teszt segít felmérni, kinek van nagyobb mértékű megsegítésre, fejlesztésre szüksége, kit kell iskolaérettségi vizsgálatra küldeni.

## **1.2. A nevelés, a tanulási-tanítási folyamat tervezése, megvalósítása, ellenőrzése, értékelése**

**Az óvoda nevelő munkája**

Az óvodai nevelés feladatai:

- Az egészséges életmód kialakítása
- Az érzelmi nevelés és szocializáció
- Az anyanyelvi,- az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

### **Az óvodai élet megszervezésének elvei**

Intézményünk egy vegyes csoporttal működik. Az óvodai élet keretét a **napirend** adja. A rugalmas változásaival lehetőséget ad az elmélyült tevékenykedésre, a gondozási műveletek, egyéni szükségletek megfelelő elvégzésére.

A nevelés céltudatos megtervezése során alakítjuk ki a gyermekek óvodai életrendjét, időbeosztását. A **heti rend** és napirend az a szervezeti keret, ami biztosítja a gyermek számára a nyugodt, kiegyensúlyozott, kiszámítható óvodai környezet megteremtését. A folyamatosságot, a rendszerességet és a nyugalmat segíti elő, a megfelelő időtartamú párhuzamosan végezhető, differenciált tevékenységek tervezésével, szervezésével.

Az egészséges életritmus, a megszokott tevékenységek sorrendje erősítik a gyermek biztonságérzetét, és segítik az „időben” való tájékozódását.

A napirend igazodik a különböző tevékenységekhez és a gyermek egyéni szükségleteihez, valamint tekintettel van a helyi szokásokra, igényekre. A tevékenységek közötti harmonikus arányok kialakításánál szem előtt tartjuk a **játék kitüntetett szerepét**.

Az óvodai élet megszervezésében a gondozásnak kiemelt szerepe van. Az óvodapedagógus a dajka segítségével a gondozás folyamatában is nevel, építi kapcsolatait a gyermekekkel, egyúttal segíti önállóságuk fejlődését.

A nevelés, tanítási- tanulási folyamat a csoportnaplóban történt meghatározott szempontok alapján zajlik. A nevelőtestület tagjai közösen döntenek az aktuális év kiemelt nevelési területéről, amely az idei évben az egészségnevelés színvonalának emelésére irányult, melyben mind a mozgásfejlesztés, mind az étkezési szokások alakításában zajlott, illetve kis lépésekben a népi hagyományok, népszokások bővítését terveztük kialakítani intézményünkben.

A gyermekek egészségének megóvása és fenntartás céljából heti 2 alkalommal gyümölcsnapot tartunk ,melyet minden évben a szülői értekezleten megbeszélünk-ez nem kötelező, teljesen önkéntes. Az egészségnevelési bemutatón, melyet a védőnő tart ismerkedhetnek a gyermekek a higiéniai szabályokkal valamint mozgásigényüket kielégíthetik az óvodánk udvarán, ahol sokféle játékeszköz áll rendelkezésre a gyermekek mozgásának biztosítására, melyek mindemellett szabványosak.

Kiemelten kezeltém az egyéni adottságok figyelembe vételét. Rendkívül fontosnak tartom az óvodapedagógusok, a dajka munkájának összehangoltságát, együttműködését. Figyelmet fordítok a beilleszkedés segítésére, az iskolába készülők gyermekek fejlesztésére, fejlődésének segítésére.

## Napirend

|                                      | Időkeret                | Allandó tevékenységek   |
|--------------------------------------|-------------------------|---|
| D<br>é<br>l<br>e<br>l<br>ő<br>t<br>t | 6,45-11,30-ig           | <p><b>Folyamatos játékidő, egyéb szabadon választott tevékenységek.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-mindennapos testnevelés</li> <li>- tízórai</li> <li>- spontán kialakult és kötetlen formában szervezett játék és egyéb tevékenységek keretei közt, differenciált ismeretépítő és egyéb nevelési feladatok megoldása.</li> </ul> <p>- levegőzés, kirándulás és egyéb tevékenységek, az egészséges életmódra nevelés feladatainak, lehetőségeinek kihasználása.</p> |
|                                      | Kb.<br>11,30 - 12,15-ig | <p>Átöltözés, előkészület az ebédhez,<br/>Ebéd.</p>   |

|                                 |                      |  |
|---------------------------------|----------------------|--|
| D<br>é<br>l<br>u<br>t<br>á<br>n | Kb.<br>12,15 -15-ig  | - Teremrendezés, fogmosás és egyéb testápolási teendők, előkészület a pihenéshez.<br>- Mese-, pihenés. |
|                                 | Kb.<br>15 - 16,30-ig | - Folyamatos felkelés, átöltözés<br>- Uzsonna<br>- Játék, egyéb szabadon választott tevékenységek      |

### Óvodánk heti rendje

A heti rend nem napokhoz kötött tevékenységet jelent, hanem egy-egy környezeti vagy más téma köré csoportosított ismeretek, tapasztalatok, élmények feldolgozását segítő tevékenységek rendszerét. A tevékenységi formák szervezése a testnevelés kivételével kötetlen.

#### Kötetlen mindennapi tevékenységek:

- Verselés, mesélés
- Ének, zene, énekes játékok
- Rajzolás, mintázás, kézi munka
- Mozgásos játékok

#### Kötetlen vagy kötött szervezett tevékenységek ( mikrocsoportos, csoportos, 5-35 percig terjedő)

- Ének, zene, énekes játék, gyermektánc
- Külső világ tevékeny megismerése (matematikai tartalmú tapasztalatok)
- Verselés, mesélés
- Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka

#### Kötelező tevékenységek

- Mozgás,
- Mindennapos mozgás.

#### A következő programjaink voltak a nevelési évben:

| Ünnepek, programok megnevezése | Tervezett időpontja |
|--------------------------------|---------------------|
|                                |                     |
| Születésnapok ünneplése.       | Aktuálisan          |

| Egyéb programok, szolgáltatások | időpontja |
|---------------------------------|-----------|
| <i>Fejlesztő foglalkozás</i>    | csütörtök |
| <i>Logopédiai foglalkozás</i>   | péntek    |
|                                 |           |

2018. szeptemberétől a Család- és gyermekjóléti központok feladatai bővültek az **óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységgel**. Óvodánkban ezt a feladatot Kósekne Ács Krisztina látta el. 2018. szeptember 1-től a Gyvt. 40/A. § (2) pontja értelmében a család- és gyermekjóléti központ az általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet biztosít. Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak.

### 1.3. Az intézmény stratégiai dokumentumai

Töreksem a Pedagógiai Program, a Vezetői program, az öt évre szóló Önértékelési program, és az Éves munkaterv koherenciájára. Ezek figyelemmel kísérése folyamatos, az aktuális feladatokat közösen megvizsgáljuk, megoldásukra operatív tervként munkatervek, foglalkozás tervek készülnek. Ezek a gyermekekkel kapcsolatos munkánk minőségi fejlődését, és a minősítéssel, tanfelügyelettel, önértékeléssel kapcsolatos munkánkat segítik.

Ebben a nevelési évben is kiemelten kezeltük azt, hogy

- a gyermekekre ható nevelő hatások rendszere folyamatosan fejlődjön, hatékonysága növekedjen;
- az óvodapedagógusok és segítőik (dajka, logopédus, gyógypedagógus) szervezett rendben, egyre eredményesebben végezzék szakmai munkájukat;
- munkatársaim magas szintű szakmaisággal, meleg, befogadó attitűddel neveljék a ránk bízott gyermekeket;
- közösen kialakított célrendszerünket érezzék magukénak;
- tartsuk fenn és lehetőség szerint fejlesszük óvodánk feltételrendszerét.



A közös gondolkodás a stratégiai célok belsővé válása alapvetően meghatározza az óvoda légkörét, megítélését. Munkatársaimmal nagyon erős a közös gondolkodás. Jó egyetértés, napi szintű folyamatos megbeszélés, konzultáció, kétirányú kommunikáció ebben sokat segít. A partnerekkel való folyamatos kommunikáció szintén segíti ezek megvalósulását.

Alapvetően legfontosabb feladatunknak tekintjük a ránk bízott gyermekek érzelmi, értelmi, fizikai szükségleteinek maximális kielégítését, a családokkal való legoptimálisabb együttnevelést. Ebben sok időt töltöttem a szülőkkel való egyeztetésre, az egyéni problémák kezelésére.

#### **1.4. Az intézményi célok megvalósítása a napi gyakorlatban**

A gyermekek nevelése, gondozása során, a tanulási-tanítási folyamatokban azt tartom a legfontosabbnak, hogy minden gyermek szükségletei egyéni igényeiknek megfelelően kielégítésre kerüljenek.

Kapjanak jó motivációt, kellő mennyiségű és minőségű ismeretet, fejlődjenek egyéni készségeik, képességeik a mindennapok és elsősorban a játék során folyamatosan. Annak érdekében tervezzük és szervezzük az óvodai életet, hogy minden gyermek egyre érdeklődőbb, okosabb, ügyesebb és önállóbb legyen.

Általános gyakorlat a nevelőközösségben a gyermekek spontán ismeretszerzésre való motiváltságának kihasználása, a **mikro-csoportos és az egyéni foglalkoztatás** dominanciája. Ez a vegyes csoportokban csak is így valósulhat meg leghatékonyabban, ez az óvodapedagógustól a tervezésben és a szervezésben is kiemelt figyelmet igényel, és szükségessé teszi a nevelőmunkát segítők (dajka) közreműködését is. A mi óvodánkban ez jól működik. E mellett a gyógypedagógusok (fejlesztő és logopédus) is részt vettek a folyamatokban, ami növelte a hatékonyságot.

Számos közös programot szerveztünk a gyermekeknek az iskolában: iskolásokkal közösen, népmese napja, játékos, zenés előadások. Ezekben a programokon a tanköteles korú gyermekek megismerkedhettek az iskolával, a tanító nénikkel, az iskola épületével, melynek célja, hogy az iskolakezdés kevésbé legyen a gyermek számára nehéz, félelmetes.

Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire”:

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés
- Anyanyelvi nevelés (a beszélő környezet, az óvodai nevelés egészében jelen van)
- Hátránycsökkentő szerep: Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet
- Játék megerősítése, a szabad játék kitüntetett szerepe
- Kompetenciafejlesztés, támogató differenciált nevelés
- Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés.

### 3.1. A gyermeki teljesítmények folyamatos figyelemmel kísérése, dokumentálása

A gyermek óvodába kerülésétől folyamatosan megfigyeljük, feltérképezzük a gyermek személyiségét az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja alapján; **Egyéni fejlődési napló** vezetésével. A megállapításainkat folyamatosan rögzítjük a gyermekről vezetett fejlődési naplóban.

#### Gyermekek egyéni mérőlapjai:

1. Anamnézis adatlapok
2. Bemenet vizsgálat mérőlapjai / Beszoktatás tapasztalatai
3. A gyermekek fejlettségének mérése (félévente)
4. Fejlesztés terv
5. Szakértői Bizottságok szakvéleményei
6. DIFER vizsgálatok eredményei

A nevelési év első felében minden nagy csoportos gyermeknél elvégezzük a Difer tesztet, mely a gyermekek iskolakészültségi szintjét méri, a következő területeket vizsgálja:

- szociális motívumok és készségek
- írásmozgás-koordináció
- beszédhanghallás
- tapasztalati következtetés
- tapasztalati összefüggés-megértés
- relációszókincs
- elemi számolási készség.

Az alábbi időszakokra készítjük a nevelési-fejlesztési terveket:

I. Szeptember – December

II. Január – Augusztus.

Minden tervidőszak után értékeljük az eredményeket, az egyes gyermekek fejlődését és ezek után készítjük el a következő időszak egyéni fejlesztési terveit. A gyermekek fejlődését félévente értékeljük, amelyekről a szülőket írásban – fogadóóra keretében tájékoztatjuk (szükség esetén segítségnyújtás, tanácsadás). Kiemelt jelentőségű a gyermekek megfigyelése, a spontán és irányított szempontok alapján szerzett információk rögzítése.

A gyermekek beszédét a logopédus fejleszti, aki a nagykanizsai pedagógiai szakszolgálat munkatársa. Hetente egyszer jött óvodánkba. Logopédus neve: S.L..

A gyermekek száma, akikkel foglalkozott: 4 fő. A nagycsoportosokat fejlesztette, a középső csoportos gyermekeket pedig folyamatosan felmérte ebben a nevelési évben.

Prevenációs fejlesztő foglalkozást vezetett heti egy-egy alkalommal: T S..

A gyermekek száma, akikkel foglalkozott: 3 fő.

A 2020-2021-es nevelési év a koronavírus járvány miatt újra nehézségek elé állított minket, mint a tavalyi évben. Külön intézkedési tervet kellett készíteni a járvány miatt, melyet év közben többször a kormányrendeletekhez kellett igazítani, kiegészíteni.

A Kormány rendkívüli szünetet rendelt el 2021. március 08-tól kötelező gyermekfelügyelet biztosításával. Óvodánkban is éltek a lehetőséggel a szülők, akiknek szükségük volt a napközbeni gyermekfelügyeletre. A gyermekek visszaérkezése áprilistól az óvodai életbe folyamatos volt.

### **Pedagógiai munkát segítők tisztasági ellenőrzése**

Az ellenőrzések során a munkaköri leírásnak megfelelő munkavégzést tapasztaltam. A dajka munkája során mindig előtérbe helyezték a gyermekek megfelelő ellátását. A tisztasági ellenőrzések során általánosan jó tisztaságot és megfelelő higiéniét találtam.

### **Munkarend, munkafegyelem**

A nevelési év során a kollégák megfelelő munkafegyelemmel, a munkaidő pontos betartása mellett dolgoztak. A feladatait mindenki a munkaköri leírása szerint végezte. Munkájukat a munkaterv szerint, pontosan, odafigyeléssel végezték.

Fontosnak tartom az önképzést, a szakmai továbbképzést, ismeretbővítést melyek hozzájárulnak ahhoz, hogy naprakész pedagógiai ismeretekkel rendelkezünk, szakmai munkánk megújuljon. Az egész kollektíva részt vett a „Mura program” által szervezett: Erőszakmentes kommunikáció c. online képzésen .

A Pedagógiai Program által meghatározott nevelési, tanulási-tanítási folyamatok során figyelmet fordítok arra, hogy óvodapedagógus kollégám minden területen tartsa szem előtt a gyermekek egyéni képességeit, fejlődési tempóját.

Tárgyi feltételeink, ellátottságunk színvonala is egyre nő, minden évben gyarapodnak készleteink: játékeszközök, szőnyeg, függönyök, tornaszőnyeg kerültek beszerzésre. A függönyöket a költséghatékonyságot szem előtt tartva, magunk varrtuk meg. megújult az uvar kerítése is és fákat ültettünk, amelyek árnyékolják az udvari játszóhelyeket.

A nevelés-oktatás során alkalmazott készség- és képességfejlesztő játékok egy részét ami-pedagógusok készítik el szintén - költség megtakarítás céljából.

Fokozatosan vezetjük be intézményünk szakmai munkájába a hagyományokat, népi ünnepeket. A hagyományörzés rendszeres és tudatos beépítésével az óvodai nevelői munkába érzelmi, esztétikai, erkölcsi, ezen belül a szülőföld iránti szeretet valósulhat meg. Nem külön témaként alkalmazzuk, hanem az óvodai nevelés komplex részeként. Beépítjük ünnepeinkbe, hétköznapijainkba, irodalmi beszélgetésekbe, barkácsolásba, ének-zenei foglalkozásokba, mozgásos játékokba. A néphagyományhoz kapcsolódóan átélte tevékenységek a közös élmény erejével hatnak a gyermekekre, erősítik a közösséghez tartozás érzését. Fontosnak tartjuk, hogy a népi mondókák, kiolvasók, a gyermekjáték dalok alkossák a kiválasztott oktatói anyag nagy részét. Például a mondókákat, kiolvasókat nagyon szeretik a gyerekek. Az óvodában alkalmazott zenehallgatási anyag gerincét a magyar népdaloknak alkotják. Ezt a kincset ismertetjük meg a gyerekekkel. Természetesen azokat, melyek erre a legalkalmasabbak, a gyermek világához közelebb állnak, közvetlen környezetével kapcsolatosak, de kapcsolatosak az ünnepeinkkel is.

Hagyománytisztelő óvodai nevelésünkben nagy szerep jut az irodalomnak: a dramatikus népszokásoknak, a szólásoknak, a találós kérdéseknek, a közmondásoknak, a népmeséknek és a mondókáknak.

Az óvodai oktatási terv magában foglalja azokat a népszokásokat/ napokat, amelyek a magyar nép életében fontos szerepet töltek be: Márton nap, Adventi készülődés, Húsvét, Karácsonyi betlehemezés, stb.

### **Pályázatok:**

Az Agrárminisztérium felé benyújtott pályázaton sikerült megszerezni a **Zöld Óvodacímet** a kisgyermekkor környezeti nevelés terén végzett tevékenységünk elismeréseként.

**A Mura program által meghirdetett rajzpályázaton is sikeresen szerepeltünk.**

**Egy óvodásunk 3. helyezést ért el az óvodás kategóriában.**

Elmondhatom, hogy óvodánk minden tagja a munkájában folyamatosan törekedett a minél tökéletesebb megoldásra, ugyanakkor mindig nyitott volt a változtatásra. Az eddigi eredmények elérése tehát közös érdem, s a továbbiak megvalósításában is támaszkodni szeretnék az intézmény-vezetés elkötelezettségére, a nevelőtestület kreativitására, a szülők és a fenntartó támogatására.

Áldozatos munkájukat, kitartásukat, elkötelezettségüket ezúton is köszönöm!

## **4.2. A nevelő-oktató munka módszertani fejlesztésének és a szakmai közösségek tevékenységeinek jellemzői**

Intézményünkben belső szakmai munkaközösség nem működik, viszont tagjai vagyunk a Letenye és Környéke Óvodái Szakmai Munkaközösségének. Közös programok szervezése, „jó gyakorlatok átadása”, előadások, bemutatók, értekezletek, közös szakmai kirándulások alkotják az együttműködés témáit.

## **4.3. A folyamatos fejlesztés intézményi gyakorlata**

### **4.3.1. A személyi feltételek terén**

| <i>Terület</i> | <i>Adat</i>  |
|----------------|--|
| 1.             | Az intézmény vezetője, képviselője<br>Cseresnyésné Cser Andrea             |
| 2.             | Az intézmény telefonszáma<br>93/348-027                                    |
| 3.             | E-mail elérhetősége<br>cser.andrea@freemail.hu                             |
| 4.             | Óvodapedagógus álláshelyek száma<br>2 (1 állandó, 1 megbízási szerződéses) |
| 5.             | Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen<br>1            |

Sajnos a többször meghirdetett óvodapedagógusi állásra nem jelentkezett óvónő.

Közalkalmazottak által ellátott feladat ellátási órák adatai:

|   | Név                                     | Besorolás | Neveléssel-<br>oktatással lekötött<br>órák száma<br>(kötött munkaidő)<br>[óra/hét] |
|---|---|-----------|--|
| 1 | Cseresnyésné Cser Andrea<br>óvodavezető | P I./ 11  | 12   |
| 2 |   |           |  |
| 3 | Zakó Lászlóné<br>dajka                  | B 11      | 40   |

#### **Továbbképzések:**

A személyes jelenlétet igénylő képzések gondot okoznak intézményünkben a helyettesítés miatt.

#### **4.3.2. Tárgyi feltételekben**

Az udvaron folyamatos ellenőrzéssel és karbantartással törekszünk a játékok hibátlan szerkezetének megőrzésére. A 2016-os évben megtörtént a kötelező felülvizsgálat. A jegyzőkönyvben feltüntetett apróbb hiányosságok pótlásra kerültek, így az idén nem volt szükség korrekcióra. Az új felülvizsgálat szükséges!

Az óvoda anyagi feltételei, költségvetése zavartalan működést, jó ellátottságot biztosítottak.

**Köszönjük a beszerzésekhez biztosított forrásokat a Fenntartónak, valamint a munkálatokban, karbantartási feladatokban való aktív segítséget, közreműködést!!!**

## **5. Az intézmény külső kapcsolatai**

### **5.1. Az intézmény kapcsolata partnereivel**

Legfontosabb kapcsolat a szülők-óvoda közti kapcsolat a gyermekek fejlődése, fejlesztése szempontjából. Együttműködések formái: szülői értekezlet, fogadóóra, családlátogatás, nyílt napok, közös ünnepek mind-mind segíti nevelő-oktató munkánkat.

Fontos az óvoda működése szempontjából a fenntartóval való kapcsolat, mely nagymértékben segíti, támogatja intézményünket. Társulási üléseken, óvodai programokra történő meghíváson túl a személyes kapcsolattartás is jellemző.

Kiemelném az általános iskolával és a Pedagógiai Szakszolgálattal való kapcsolatot is, ami az eredményességhez elengedhetetlen. A konzultációk, megbeszélések, látogatások szintén hozzájárulnak pedagógiai munkánkhoz.

**Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat:** A magas számú hátrányos, és halmozottan hátrányos helyzetű család miatt kiemelten fontos feladatunk a hatékony jelzőrendszer működtetése. Folyamatos kapcsolattartással, jelzőrendszeri értekezleten való rendszeres részvétellel, közös családlátogatásokkal, az esetleges veszélyeztetettségre utaló jelek, helyzetek feltárásával, problémamegoldással.

**Védőnői Szolgálat:** havi rendszerességgel tisztasági vizsgálatok, látás-, hallásszűrés, státuszvizsgálatok, szülői értekezleten való aktív részvétel (tájékoztató, felvilágosító előadás), egészségügyi programban való részvétel, közös családlátogatás.

Az egészségneveléshez kapcsolódó alapfeladatunk megvalósításához a védőnővel havonta, gyermekorvossal és a körzeti fogorvossal évente egy-egy alkalommal „egészségnapok” keretében működünk együtt.

Az intézmény stratégiájának tervezésekor figyelembe vettük a települési környezet elvárásait, hiszen ez az óvoda arculatát, további szakmai munkáját nagyban befolyásolja. Igyekszünk kihasználni minden helyben megtalálható lehetőséget és a helybeli partnerekkel (fenntartó, iskola, könyvtár) jó kapcsolatot tartunk fenn. A külső kapcsolatok igényeit, elvárásait felmérve, összegyűjtve igyekszünk innovatív intézménnyé válni.

## **5.2. Az együttműködés szabályozása**

A szabályozás alapidokumentuma a Szervezeti és Működési Szabályzat és az intézményi Házirend. A dokumentumok elkészítése során mind a törvényi háttérrel, mind a kollégák, mind a szülők véleményét figyelembe veszem.

## **5.3. Intézményi dokumentumok közzététele**

Minden óvodai dokumentumot az óvodavezetői irodákban helyeztünk el. A Pedagógiai Program, az Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a Házirend az előterekben is olvasható, ezenkívül az OH honlapján is megtekinthetőek.

## **5.4. Panaszkezelés**

Rendje az SzMSz-ben szabályozott.

Több óvodai dokumentációnkban feltüntettük az óvoda és a partnerek közötti kapcsolattartás formáit, különös tekintettel a szülőkkel. A szülőkkel történő kapcsolattartásnak számos formái vannak, amikor élhetnek ötletadással, véleménynyilvánítással, panasszal (szülői értekezletek, fogadóórák, nyílt napok, stb.) A szülők probléma esetén forduljanak az érintett személyhez (óvodapedagógus, dajka, óvodavezető). Amennyiben a probléma megoldatlan marad, a panaszt írásban nyújthatják be az óvodavezető részére. Az írásban benyújtott panaszra választ kapnak. Írásban panasz nem érkezett hozzám, kisebb gyermek-gyermek közti konfliktusok ellenben voltak, melyet egy-egy szülő sérelmezett.

A hétköznapiakban arra törekszem, hogy minél hamarabb kivizsgáljam az esetlegesen fölmerülő problémát, és a lehető legkorábbi időpontban szembesítsem a feleket. Ezeken a megbeszéléseken az objektivitásra, az indulatmentességre törekszem.



## **6. A pedagógiai munka feltételei**

### **6.1. A Pedagógiai Program megvalósításához szükséges tárgyi, személyi feltételek jellemzői**

Az intézmény működésének minőségét nagymértékben meghatározza az adott személyi és tárgyi infrastruktúra, ezért fontos az adottságok számbavétele, a rendelkezésre álló lehetőségek hatékony kihasználása.

Minden évben felmérjük az intézményünk Pedagógiai programja megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, az esetleges hiányosságokat, egyeztetjük a fenntartóval és a pénzügyi főelőadóval (kötségvetés alapján).

#### **6.1.1. Tárgyi feltételek fejlesztése az elmúlt nevelési évben**

A tárgyi feltételek javítására a lehetőségekhez mérten nagy hangsúlyt fektetünk, mert jelentősen befolyásolhatja a pedagógiai célkitűzéseink megvalósulását. Az intézmény helyiségei a dolgozók munkájának köszönhetően esztétikusak, praktikusak. A tárgyi feltételeknél felsorolásra kerültek a betervezett és megvalósított eszközbeszerzések, vásárlások, felújítások. Elmondható, hogy ésszerűen és tervezett körülmények között folyamatosan fejlődik tárgyi környezetünk.

A foglalkozásokhoz számok színes készség- és képességfejlesztő játékokat mi magunk készítünk el a dadus néni segítségével.

Minden ábrázoló tevékenységhez kiváló anyagok álltak a gyerekek rendelkezésére. Törekedtem a nagyon jó minőségű, és a különleges technikák gyakorlásához különleges eszközök biztosítására. A matematikai képességek fejlesztéshez minden korosztálynak vettünk hasznos társasjátékokat, kirakókat, memórijátékokat.

Az udvari játékok felújítási, karbantartási munkálatait az ellenőrzési jegyzőkönyvnek megfelelően elvégeztük

#### **6.1.2. A személyi feltételek fejlesztése**

Egycsoportos intézményünkben 1+1 fő óvodapedagógus, és egy fő dajka látta el a feladatokat.

Pedagógiai munkánkat a Zala megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nagykanizsai Tagintézménye által biztosított fejlesztő pedagógus és logopédus segítette heti egy-egy alkalommal (kedd és csütörtök).

. Kiemelten kezeljük a kiemelt figyelmet, különleges bánásmódot igénylő gyerekek nevelését, ezért folyamatosan külső és belső továbbképzéseken készülve törekszünk a színvonal folyamatos emelésére.

Vezetőként törekszem az intézményi szakmai munka, pedagógiai munka hatékony, szakszerű irányítására, az ellenőrzési feladatok elvégzésére, a feltárt hibák, hiányosságok korrigálására, pótlására.

A pedagógiai munkát segítő dajkánk a munkaköri leírásában felsorolt feladatokon túl olyan tevékenységekben is szerepet vállal, mely segíti óvodánk munkáját erősíteni. A dajkai munkák mellett rá hárul az intézmény helyiségeinek takarítása, a virágos kert rendbetétele. Segítségünkre van a dekorációk, a születésnapi/anyák napi ajándékok és fejlesztő játékeszközök elkészítésében is.

## **6.2. Az intézményi szervezetfejlesztés tervezése, megvalósítása**

Az intézményi szervezetfejlesztés célja az együttműködő, motiváló szakmai környezet kialakítása. Az egyéni irányultságok, készségek, képességek intézményi célok érdekében való kihasználása a szervezetfejlesztés egyik fontos területe. A különböző programok megtervezése során ezeket figyelembe veszem, és ez alapján osztom ki a feladatokat.

A szervezet fejlesztése érdekében a felelősségek és hatáskörök meghatározása egyértelmű, az eredményekről egymásnak rendszeresen beszámolunk, megosztjuk tapasztalatainkat, véleményünket. Támogatom a kreatív gondolatok, ötletek, javaslatok hangoztatását, hiszen egy óvodai szakmai fejlődést nagymértékben segíthetik az innovatív megoldások, újítások.

## **6.3. A munkatársak felelősségi, illetve hatáskörének meghatározása**

Kollégáim munkájukat munkaköri leírásuk alapján végzik, melyet kézhez kapnak, aláírásukkal elfogadják, személyi anyagukba lefűzésre kerül. A munkaköri leíráson kívül az éves munkaterv tartalmazza a programok, egyéb feladatok felelőseit.

Munkatársaimmal napi rendszerességgel egyeztetjük az aktuális feladatokat, annak értelmében teszik a dolgukat.

## 7. Az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a Pedagógiai Programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

7.1. Az intézmény Pedagógiai Programjában kitűzött céljainak a központi tartalmi szabályozókkal (jogszabályok, rendeletek, Óvodai nevelés országos alapprogram) összhangban lévő meghatározása

Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is fókuszáltunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának előírásaira:

- A Pedagógiai Programunkban megfogalmazott célok és nevelési elvek megvalósítása érdekében olyan feladatokat emeltünk ki az Éves Munkatervünkben, melyeknek a nevelési év egészében különös hangsúllyal kell megjeleníteni. Eredményes megvalósításuk elősegítette az értékközpontú nevelésünket és hatékony tanulási környezetet, ismeretátadási folyamatokat eredményezett.
- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, mint értékmegőrzés.
- Hátránycsökkentő szerep: **Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet.** A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében szükség szerint különösen jelentős az óvoda együttműködő szerepe a meghatározott speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel.
- Játék megerősítése, a **szabad játék** kitüntetett szerepének megvalósítása. A gyermekek szociális kompetenciájának alakítása a szabad játék tevékenység kínálta lehetőségekkel. Kompetenciafejlesztés, támogató **differenciált nevelés** megvalósítása.
- **Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés.**
- **A tevékenységekben megvalósuló tanulás:** Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység, mely a teljes személyiség fejlődését támogatja.
- Egészséges életmód igénye: Az **egészség védelme, karbantartása tanítható.** Egészségnevelési program kivitelezése. Tanévközben többszöri gyümölcsnap, és egészségnevelési nap beiktatásával.
- Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a **környezettudatos magatartásformálás** alapozására, alakítására.

- **Mozgás** megújulása: Egészségfejlesztő testmozgás → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítva, törekedve a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására.
- **Hagyományörzés:** Az ünnep napján a gyermekeket körülveve. A felnőttek magatartása és a környezet jelzései (ünnepi jelképek) hitelességével, a naphoz kapcsolódó közös élmények nyújtásával melyek a gyermekben mély érzelmi nyomot hagynak. Átéljük az ünnepnapok „másságát”, a bensőséges összetartozás élményét, alapozódik az ünnepelni tudás képessége. Ezek az élmények hatnak a gyermekek és a családok szemléletmódjára, és ezáltal bővíthetjük a családokkal való együttműködés sajátos formáit. Így tehát a hagyományörzés: a teljes nevelési folyamatot áthatotta, beépült a gyermek-, a felnőtt tevékenységrendszerébe, gazdagította a családokkal való együttműködést. Az óvodai nevelésünkben a néphagyományörzés folyamatosságát a mindennapok hagyományörző tevékenységei és a jeles napok tevékenységei adják. A nevelőtestületünk erre a nevelési évre összeállított egy ajánlást azokból a jeles napokból, amelyekből kiválaszthatja, melyeket épít be az ismeret és élménynyújtás sorába.

#### **További céljaink voltak:**

- **A szülők részvételének minél sokrétűbb biztosítása** az óvoda nevelési / fejlesztési folyamatában; kapcsolatok erősítése, ezen belül a család és az óvoda együttműködési lehetőségeinek szélesítése.
- **A szervezet szakmai színvonalának további erősítése** a gyakorlat közeli belső továbbképzések hatékony működtetésével, a lehetőség szerinti külső továbbképzéseken történő részvétellel, valamint önképzéssel.

Pedagógiai programunk elkészítése, felülvizsgálata során teljes körűen szem előtt tartjuk a vonatkozó rendelkezéseket. Pedagógiai programunk felfogás- és szemléletmódja az Óvodai nevelés országos alapprogram irányvonalát és a törvényi szabályozást követi, az óvoda funkcióihoz, a helyi sajátosságokhoz, a társadalomban betöltött szerepeihez, hagyományaihoz, eddig elért eredményeihez igazodik. Programunkban foglalmaztuk meg az intézményünk sajátos nevelési és oktatási feladatait, céljait. A gyermeki személyiség kibontakoztatására törekszik, melyben meghatározó szerepe van az őt körülvevő személyi és tárgyi környezetnek.

A szabályozó dokumentumok felülvizsgálata, átdolgozása megtörtént. Minden dokumentum koherens egymással. A tervezés is ennek megfelelően történik. Az intézmény céljai eléréséhez rendelkezik stratégiai (SZMSZ, Helyi Pedagógiai Program, Vezetői Pályázat) és operatív tervekkel, (Munkaterv, Házirend, Ellenőrzési terv, Gyermekek egyéni fejlesztési terve), amelyek

elkészítéséhez, fejlesztéséhez megfelelő információkat szerez be, és bevonja az intézmény külső és belső partnereit.

Céljaink, gyermekképünk, óvodaképünk megfogalmazása is ezek figyelembe vételével történt, mind a tervezőmunkát, mind a végrehajtást meghatározzák.

### Óvodai nevelésünk célja

A gyermekek 3 éves kortól az iskolába lépésig történő testi, lelki harmonikus fejlődésének elősegítése, a játék és a mozgás adta lehetőségek maximális kihasználásával.

### Nevelőmunkánk alapelvei

Az óvoda minden dolgozója szem előtt tartja a gyermek mindenképp felett álló érdekét, fejlődő személyiségét, életkoronként és egyénenként változó testi, lelki, szociális szükségleteinek kielégítését, a gyermeki jogot és szabadságot, a másságot.

Kiemelten kezeljük a **szabad játék** szerepét, az óvodapedagógus játékban való részvételét, szerepvállalását. Biztosítjuk a helyet, időt, eszközt és élményszerzési lehetőséget mindehhez.

Hiszünk abban, hogy cselekvés közben a leghatékonyabb a világ megismerése, ezért változatos tevékenységek felkínálásával tervezetten, szervezeten adunk ehhez minden gyermek számára lehetőséget.

- Törekszünk a tehetség felfedezésére és segítésére.
- A gyermeket - mint fejlődő személyiséget- gondoskodás és különleges védelemben részesítjük.
- A szociokulturális háttérből fakadó esélyegyenlőtlenségeket figyelembe vesszük, biztosítjuk az egyenlő hozzáférést. .
- Óvodai nevelésünkben érvényesülhetnek a különböző – köztük az innovatív – pedagógiai törekvések, így teret biztosítva a széleskörű a módszertani szabadságunknak és megkötetéseket a gyermek érdekében tartalmaz.

Felvállaljuk, hogy óvodánkban befogadunk sajátos nevelési igényű gyerekeket. Legjobb tudásunk szerint biztosítjuk számukra az egészséges környezetbe való beilleszkedés lehetőségét, szocializációs fejlődésükhöz szükséges feltételeket és az elfogadó környezetet.

A pandémia miatt a személyes jelenléten alapuló találkozások nagy része sajnos nem valósult meg.

Akadozottá vált az óvodai szakmai-oktatási tervben betervezett foglalkozások, fejlesztések egy része is (március-április hónapban).

Elmaradtak a személyes esetmegbeszélések, szakmai konzultációk, az év végére betervezett nagykirándulás.

A vírushelyzet miatt a letenyei szakmai munkaközösséggel betervezett programok szintén meghíúsultak.

A feladatok megoldása, a kapcsolattartás színtere áttevődött az online térbe, illetve a papír alapú és telefonos kapcsolattartásra.

A védőnői és orvosi vizsgálatok sem valósultak meg teljes mértékben a korábbi évekhez képest.

Bázakerettye,2021.08.31.

Cseresnyésné Cser Andrea

óvodavezető



**Előterjesztés**  
**Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulása Társulási Tanácsának**

**2021. szeptember 10. napján**  
**tartandó soron következő, nyilvános ülésére**

3. napirendi pont

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| Az előterjesztés tárgya:      | <b>A 2021/2022-es nevelési évre vonatkozó éves munkaterv elfogadása</b> |
| A napirend előterjesztője:    | Csatlós Csilla elnök  |
| Az előterjesztést készítette: | Cseresznyésné Cser Andrea óvodavezető,                                  |
| A döntéshozatal módja:        | Dr. Resch Karolina jegyző<br>Egyszerű többséggel                        |
| Napirendi pont:               | 3. napirendi pont   |
| Melléklet:                    | 1. Határozati javaslat<br>2. Munkaterv és továbbképzési terv            |
| Döntéshozatal formája:        | Nyilvános   |

**Tisztelt Társulási Tanács!**

**A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján az óvodai, az iskolai és a kollégiumi munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év, valamint az iskolai, kollégiumi tanév helyi rendjét.**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nktv.) 70. § (2) bekezdése alapján *a nevelőtestület dönt* a nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének elfogadásáról.

**20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján az éves munkaterv elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség, az intézményi tanács, a tanulókat érintő programokat illetően az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat, továbbá, ha a gyakorlati képzés nem az iskolában folyik, a gyakorlati képzés folytatójának véleményét is.**

**20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (2) bekezdése alapján az óvodai nevelési év helyi rendjében, valamint az iskolai, kollégiumi tanév helyi rendjében kell meghatározni**

*a) az óvodai nevelés nélküli munkanapok, az iskolai tanítás nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,*

*b) a szünetek időtartamát,*

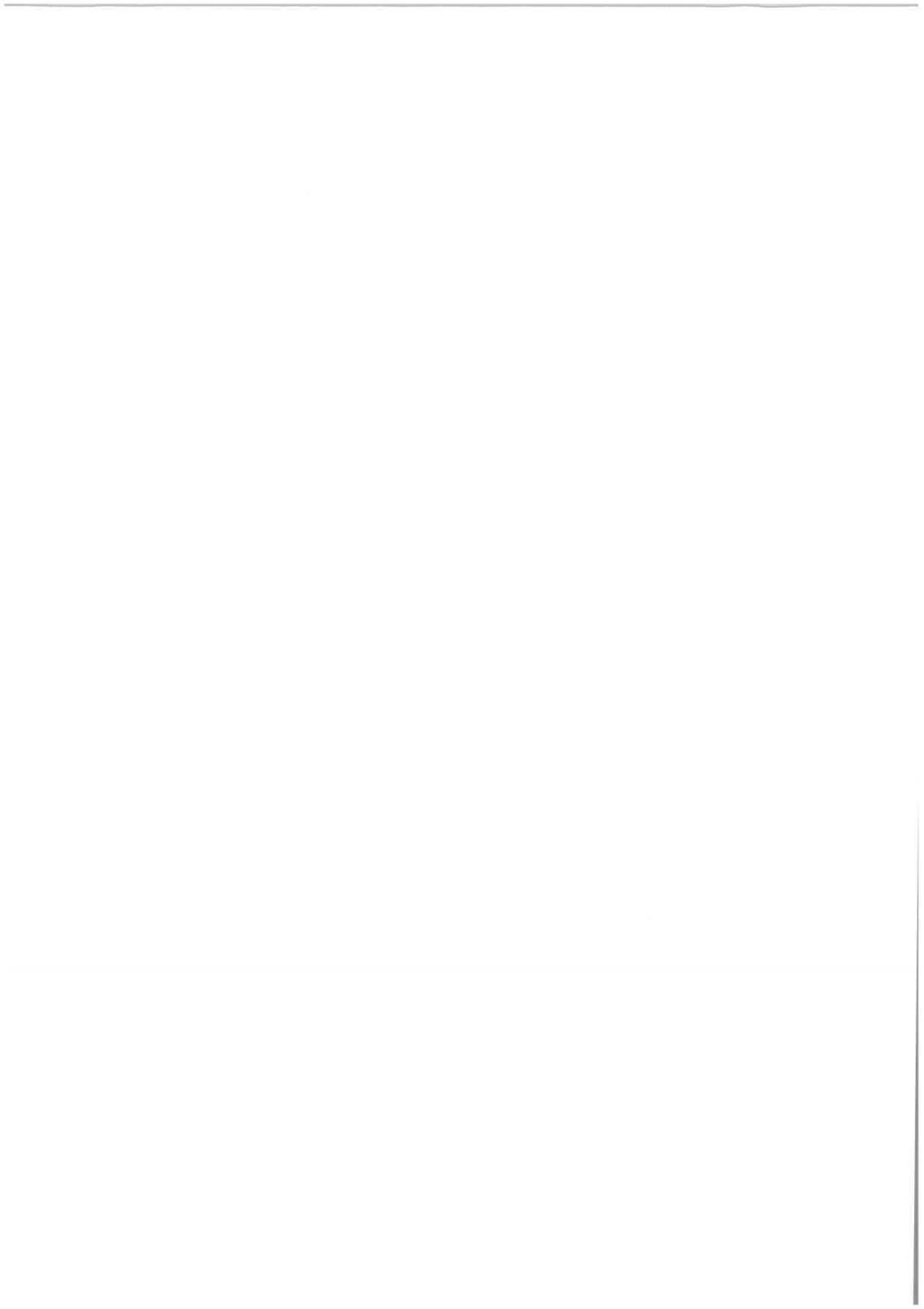
*c) az iskolában a nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző, az aradi vértanúk (október 6.), a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai (február 25.), a holokauszt áldozatai (április 16.), a Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.), a március 15-ei és az október 23-ai nemzeti ünnepek, valamint az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb emléknapok, megemlékezések időpontját,*

*d) az óvodai, az iskolai, a kollégiumi élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját,*

*e) az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,*

*f) az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai, iskolai nyílt nap tervezett időpontját,*





- g) az alapfokú művészeti iskola és kollégium kivételével a tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontját,
- h) minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést,
- i)<sup>10</sup> az iskolai kórus időpontjait, amely foglalkozás ideje alatt más tanórán kívüli tevékenység a kórustagok számára nem folytatható,
- j)<sup>11</sup> az iskolai sportkör szakmai programját,
- k)<sup>12</sup> az általános iskolák 1–8. évfolyamán, a tanítási év során tervezett színházi, tánc- és cirkuszi előadások, komolyzenei hangversenyek, valamint az őshonos állatok bemutatóhelyei látogatásának előre tervezhető időszakát.

A fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy véleményezze a Bázakerettyei Óvoda 2020/2021-as munkatervét.

*A munkatervet a nevelőtestület, az alkalmazotti közösség és a szülői szervezet elfogadta.*

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot az előterjesztés megtárgyalására és az alábbi határozati javaslat elfogadására.

**Határozati javaslat:**

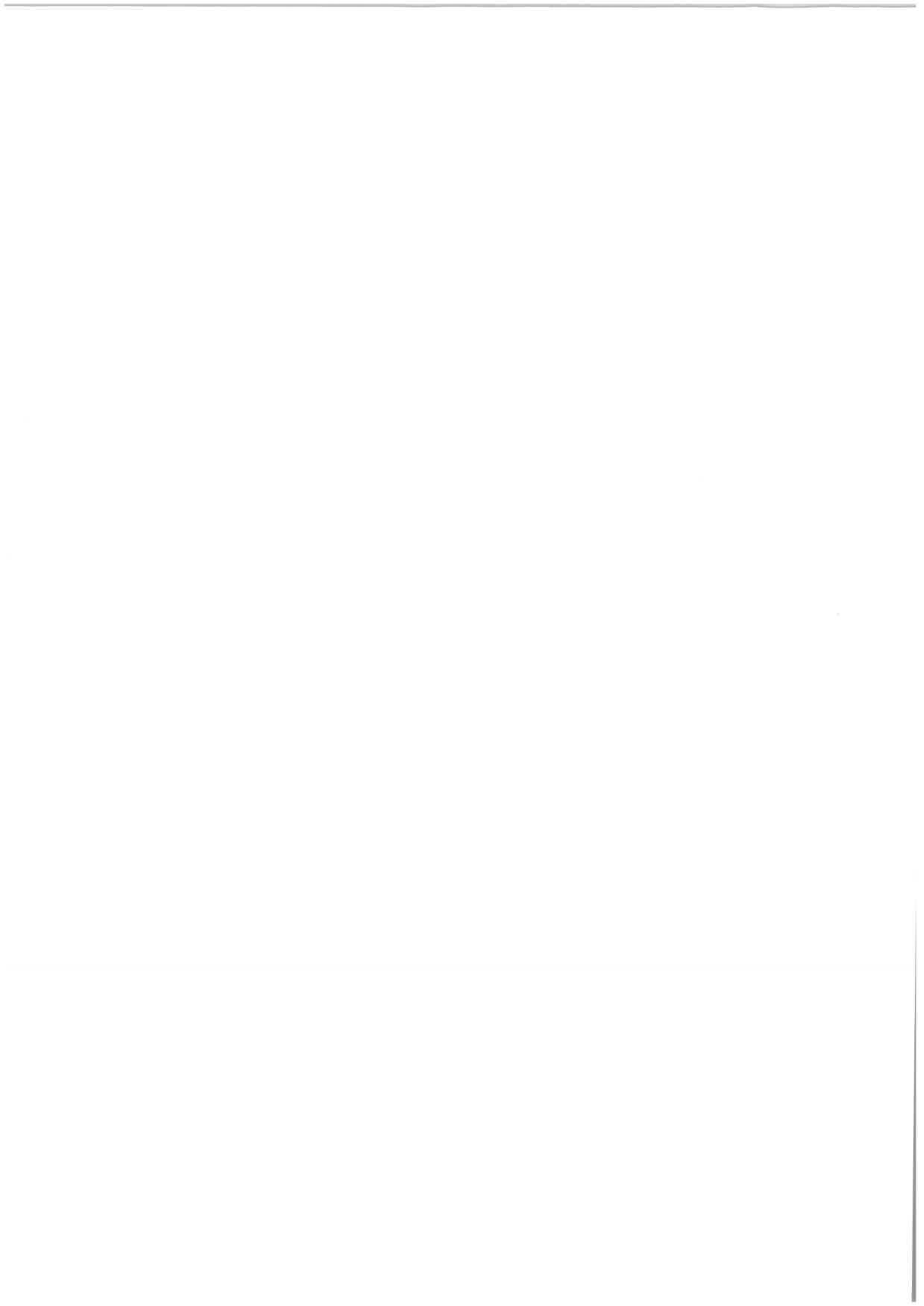
Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a Bázakerettyei Óvoda 2021/2022. nevelési évre vonatkozó éves munkatervét megtárgyalta és azt elfogadja. A társulási tanács felkéri az elnököt, hogy a döntésről az érintetteket értesítse.

Határidő: tájékoztatásra azonnal

Felelős: Csatlós Csilla elnök, Cseresznyésné Cser Andrea intézményvezető

Bázakerettye, 2021. szeptember 6.

Csatlós Csilla s.k.  
elnök



Iktatószám:



## **Munkaterv**

# **BÁZAKERETTYEI ÓVODA**

**2021-2022.**  
**OM:202649**

## A pedagógiai munka feltételrendszere

### •Alapító okirat szerinti feladatellátás

| 1.adattábla | Terület   | Adat   |
|-------------|---|--|
|             | Fenntartó neve, címe  | Bázakerettyei Óvoda<br>Intézményfenntartó Társulás   |
|             | Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve                | Bázakerettyei Óvoda  |
|             | Az intézmény székhelye, címe                                      | 8887 Bázakerettye Fő út 11.  |
|             | Az intézmény feladatellátási helye , neve, címe                   | 8887 Bázakerettye Fő út 11.  |
|             | Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám                 | 30 fő  |
|             | Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2016/2017. nevelési évben | 1 csoport  |
|             | Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2016/2017. nevelési évben | 6 45- 16 30<br>10 óra  |
|             | Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai                       | óvodai nevelés   |
|             | Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése                        | Érzékszervi fogyatékos, értelmi fogyatékos, beszéd-fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés zavarral küzdő |
|             | Gazdálkodási jogköre  | Önálló   |

### Óvoda működésének törvényi háttere

- A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a

közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
  - 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
  - 12/2016. (VI. 27.) EMMI rendelet a 2016/2017. tanév rendjéről
  - Oktatási Hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
  - Oktatási Hivatal: Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
  - Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv
- 2011.évi CXII. törv. az információs önrendelkezési jogról

| 2.adattábla<br>a | <i>Terület</i>                  | <i>Adat</i> |
|------------------|---------------------------------|-------------|
| 1.               | Óvodai csoportok száma összesen | <b>1</b>    |
| 2.               | óvodai kiscsoport száma         | -           |
| 3.               | óvodai középső csoport száma    | -           |
| 4.               | óvodai nagycsoport száma        |             |
| 5.               | óvodai vegyes csoport száma     | <b>1</b>    |

| 3.adattábla | <i>Terület</i>                | szeptember 01. |  |  |
|-------------|-------------------------------|----------------|--|--|
| 1.          | Óvodás gyermekek összlétszáma | <b>13</b>      |  |  |
| 2.          | SNI-vel felszorozott létszám  |                |  |  |
| 3.          | Étkező gyermekek létszáma     | <b>13</b>      |  |  |
| 4.          | Félnapos óvodás               | -              |  |  |
| 5.          | Veszélyeztetett gy. létszáma  | -              |  |  |

| 4.adattábla | A<br>2021/2022<br>nevelési<br>évre<br><b>beiratott</b><br>gyermeke<br>k létszáma | Nemek<br>aránya |          |
|-------------|--|-----------------|----------|
|             |  | fiúk            | lány     |
|             | <b>13</b>  | <b>9</b>        | <b>4</b> |

### Humán erőforrás (személyi feltételrendszer)

| 6.adattábla | <i>Terület</i> | <i>Adat</i> |
|-------------|----------------|-------------|
|-------------|----------------|-------------|

| <b>a</b> |  |                          |
|----------|--|--------------------------|
| 1.       | Az intézmény vezetője, képviselője   | Cseresnyésné Cser Andrea |
| 2.       | Az intézmény telefonszáma  | 93/348-027,              |
| 3.       | E-mail elérhetősége  | cser.andrea@freemail.hu  |
| 4.       | Óvodapedagógus álláshelyek száma<br>2021.09.01-től                               | 2                        |
| 5.       | Nevelőmunkát közvetlenül segítő<br>álláshelyek száma összesen 2020.09.01-<br>től | 1                        |

| <b>7.adattábla</b> | Óvodapedagógusok által ellátott<br>feladatellátási órák adatai |  |
|--------------------|--|--|
|                    | ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE  | Gyakornok<br>(ha igen kérjük X-el jelölni) |
| 1                  | Cseresnyésné Cser Andrea                                       |  |
| 2                  |  |  |
|                    |  |  |

| <b>Az óvodai csoportokhoz rendelt humánerőforrás adatai</b> |                                   |   |  |  |                             |  |
|---|-----------------------------------|---|--|--|-----------------------------|--|
|   | A csoport fantázia<br>megnevezése | Gyermek<br>ek<br>létszáma<br>)<br>(fő ) | Csoport típusa<br>(kérjük x-szel jelölni a megfelelőt) |  | Pedagógusok<br>neve         | Neveléssel<br>-oktatással<br>lekötött<br>órák száma<br>[óra/hét] |
| 1   | Vegyes csoport                    | 13                                      | <u>heterogén/ vegyes<br/>életkorú</u>                  |  | Cseresnyésné<br>Cser Andrea | 12   |
|   |                                   |   |  |  |                             |  |



## •Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer

| TERÜLET                            | Fejlesztés  |
|------------------------------------|---|
| CSOPORTSZOBA,<br>ÖLTÖZŐ,<br>KONYHA | Fejlesztőjátékok beszerzése<br>Légkondicionáló berendezés beszerelése<br>Evőeszközök, Tálaló eszközök beszerzése  |
| UDVAR                              | Folyamatos kertrendezés, komposztáló, magaságyás készítés<br>napvitorla felszerelés   |
| JÁTÉKOK                            | A karácsonyi, illetve egyéb ünnepek alkalmából a gyermekek mindig fejlesztő játékokat, illetve könyveket kapnak ajándékba, ezt a hagyományt ebben a nevelési évben is folytatni fogjuk!<br>Kreativitást segítő eszközök beszerzése. |

## •Szervezeti feltétel

### •Továbbképzés

### •Pedagógus továbbképzés

#### *Szöveges indoklás*

Az óvodánkban dolgozó óvodapedagógusok rendelkeznek a megfelelő főiskolai végzettséggel, Ped.II. minősítéssel.

*Cseresnyésné Cser Andrea:*

Szabadidő szervező

Biztonságos óvodai programhoz kapcsolódó képzés

Zöld Óvoda- környezettudatosság .

## •*Nem pedagógusok továbbképzése*

### ***Szöveges indoklás***

Dajkánk rendelkezik a munkavégzéshez szükséges képzettséggel. Számára képzést nem terveztük a 2021-2022. nevelési évben.

## •**AZ ÓVODAI NEVELÉSI ÉV RENDJE**

•Az óvodai **nevelési év** 2021. szeptember 1-jétől 2022. augusztus 31. napjáig tart.

Óvodát kezdő, új gyermekek fogadása 2021. szeptember 1-től.

*Az őszi-téli-tavaszi* foglalkozási rend 2021. szeptember 1-től 2022. május 31-ig tart.

*Nyári* foglalkozási rend 2022. június 1-től 2022. augusztus 31-ig tart.

### •**Munkaszüneti napok a 2021/2022-es nevelési évben:**

-2021. november 1 -hétfő

-2021. december 11. szombat

Munkanap

-2021. december 24. péntek

pihenőnap, Szenteste

-2022. március 14, hétfő pihenőnap

-2022.március15 kedd-. Nemzeti Ünnepe

2022. március 26 szombat áthelyezett munkanap

-2022. április 15 Nagypéntek munkaszünetinap

-2022. április 18. hétfő. Húsvét

-2022. május 1. vasárnap Munka ünnepe

-2022. június 6. Pünkösd hétfő - szintén 3 napos hosszú hétvége.

-2022. augusztus 20. szombat – Államalapítás ünnepe,

•A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben alkalmazni kell.

### **Az óvoda nyári zárása**

A fenntartóval történő egyeztetés alapján történik

Szülők tájékoztatása a zárás pontos időpontjáról és a 2021. február 15-ig.

Felelős: óvodavezető

- **Szülői értekezletek terve**

- **Nevelési évet nyitó szülői értekezlet csoportonként: 2020. szeptember hónapban**

Téma: Az óvoda házirendjének, az óvoda hagyományainak ismertetése, az óvoda dolgozóinak bemutatása. A csoportok nevelési terve, szervezési feladatok

Egészségünk védelme-igazolások

Felelős: óvodavezető

- **Iskolaérettség** megállapításával kapcsolatos szülői értekezlet a nagycsoportban: várható ideje 2022. január.

- **Tavaszi- nyári programok**, kirándulások ismertetése: 2022. március.

- **Fogadóórák terve**

Előzetes egyeztetés alapján tart fogadóórát az óvodavezető és a pedagógusok. A fogadóórát kezdeményezheti a szülő, a pedagógus és a szakmai segítők, illetve az óvodavezető.

- **Nyílt napok terve:**

Nyílt napot tervezünk 2021. december /karácsony/.

- **Óvodai nevelés nélküli munkanapok:**

Egy nevelési évben nem haladhatja meg az 5 napot. Idejéről legalább 7 nappal korábban tájékoztatni kell a szülőket, szülői igény szerint pedig el kell látni a gyermekek felügyeletét. Ebben a nevelési évben 2 nevelés nélküli munkanapot tervezünk igénybe venni: . ( Képzéseket , bemutató foglalkozásokat, tájékoztatókat látogatunk meg ezeken a napokon természetvédelem, egészséges életmód, néphagyomány témában, amelyek illeszkednek intézményünk pedagógiai

programjához.)

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

#### •Tervezett kirándulások

- 2021. október : Kistolmács  
Felelős: Cseresnyésné Cser Andrea
- 2022. április : Kirándulás Budafára  
Felelős: Cseresnyésné Cser Andrea

### **Az óvodai élet megszervezésének elvei:**

Óvodánkban a nevelés a nevelőtestület által elfogadott Pedagógiai Program alapján történik. Az óvoda teljes nyitva tartási idejében, a gyermekkel történő foglalkozások, tevékenységek mindegyikét óvodapedagógus irányítja. Abban az időben, amikor nem történik fejlesztő foglalkozás-dajka és kiegészítő felügyel a gyermekekre.(délután)

Intézményünk egy vegyes csoporttal működik.

Az óvodai élet keretét a napirend adja. A rugalmas változásaival lehetőséget ad az elmélyült tevékenykedésre, a gondozási műveletek egyéni szükségleteknek megfelelő elvégzésére. A folyamatosság által teremtett nyugalom biztosságot, testi és lelki harmóniát eredményez, és igazodik a 3-7 éves gyermek életkori sajátosságaihoz.

A folyamatos napirend zökkenőmentes megvalósítása feltételezi az 1 átgondolt, a gyermekekkel elfogadtatott, betartott szokás- és szabályrendszert. A gyermeknek pontosan tudnia kell, hogy mit kell tennie, hogyan kell viselkednie, ha egy-egy tevékenységbe be akar kapcsolódni, vagy be akarja azt fejezni.

### **Napirend**

**2021. 09. 01-től 2022. 05. 31-ig**

6. 45 – 11.30 Gyülekező, játék, folyamatos tízórai, kezdeményezések, foglalkozások, mozgás, séta, megfigyelések, udvari játék

11.30 – 14.30 Előkészületek az ebédhez (tisztálkodás, terítés), ebéd, teremrendezés,

tisztálkodás, ágyazás, vetkőzés, pihenés

14.30 – 16.30 Öltözés, ágyazás, WC, tisztálkodás, uzsonna, játék hazamenetelig.

### Nemzeti, óvodai ünnepek, egyéb programok

| <b>Ünnepek, programok megnevezése</b>                       | <b>Tervezett időpontja</b> |
|---|----------------------------|
| Születésnapok ünneplése                                     | aktuálisan                 |
| Népmese Napja   | Szeptember 30.             |
| Kirándulás Kistolmácsra                                     | Október időjárásfüggő      |
| Kerti munkák, gereblyezés,                                  | Október                    |
| Állatok világnapja  | Október 4.                 |
| Töklámpás készítése   | Október                    |
| Idősek köszöntése   | Október                    |
| Gyertyagyújtás a templomnál                                 | November                   |
| Gyermekszínház  | Lehetőség szerint          |
| Márton napi népszokások,                                    | November                   |
| Gyermekek mérése-értékelése                                 | November                   |
| Katalin napi népszokások                                    | November                   |
| Mikulásünnep az óvodában                                    | December                   |
| „ A legmeghittebb ünnep” :<br>mézeskalácssütés, kézművesnap | December                   |
| Mézeskalácssütés-kalácskészítővel                           | December                   |

|  |                           |
|--|---------------------------|
| Az elsősök fogadása  | December                  |
| Falu karácsonyfa díszítés  | December                  |
| Karácsonyi ünnep az óvodában   | December                  |
| Nyílt nap  | December                  |
| Állatvédelem, madáretetés az óvoda udvarán   | December, Január, Február |
| Nagycsoportosok DIFER felmérése  | Február                   |
| Farsang  | Február                   |
| Nemzeti ünnep  | Március 15.               |
| Víz világnapja   | Március 22.               |
|  |                           |
| Óvodai beiratkozás   | Április                   |
| Föld napja ( Környezetvédelem, szelektív hulladékgyűjtés, szemétszedés)                          | Április 22.               |
| „Egészséghehek”: védőnő látogatása, fogorvosi szűrés, egészséges táplálkozás, mozgás a szabadban | Február-március           |
| Tanító néni látogatása   | Április                   |
| Anyák napja  | Május                     |
| Madarak és fák napja   | Május                     |
| Kirándulás   | Május                     |
| Gyereknep az óvodában  | Május                     |
| Évzáró ünnepély, ballagás  | Június                    |
| Látogatás az általános iskolában, az első osztályban   | Május                     |
| Színház, bábszínház, zenés műsor megtekintése  | alkalmanként              |

| <b>Egyéb programok, szolgáltatások</b> | <b>időpontja</b> |
|--|------------------|
| <i>Prevenációs foglalkozás</i>         | heti 1 óra       |
| <i>Logopédiai foglalkozás</i>          | heti 1 óra       |

## **•AZ ÓVODA TANÜGY-IGAZGATÁSI FELADATAI**

**•Az óvoda belső szabályzó dokumentumaival és tanügyi nyilvántartásaival kapcsolatos feladataink**

**•A közzétételi lista aktualizálása, nyilvánossá tétele**

Felelős: óvodavezető

**•Adatok aktualizálása a KIR rendszerben**

•Az oktatási azonosítószámok nyilvántartásával, kezelésével és az óvodai jogviszonyban bekövetkező változásokkal kapcsolatos eljárásrend kidolgozása.

Felelős: óvodavezető

•A gyermekek oktatási azonosítószámának feltüntetése a felvételi és mulasztási



naplóban.

Felelős:ópedagógus

### •Feladatok végrehajtásának ellenőrzési terve

| <b>Mit?</b>   | <b>Hogyan?</b>                                      | <b>Hol?</b>                   | <b>Mikor?</b>         | <b>Ki?</b>                           |
|---|---|-------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| Csoportos éves nevelési tervek ellenőrzése, értékelése                                      | dokumentum-elemzés                                  | minden csoportban             | 2021-09-01            | óvodavezető                          |
| A beszoktatás folyamata, szokásrendszer alakítása. Az egyéni sajátosságok fegyelembevétele. | megfigyelés, elemzés, értékelés                     | kiscsoport                    | 2021. október 2. hete | óvodavezető                          |
| A beszoktatás értékelése  | önértékelő beszámoló                                | kiscsoport                    | 2021. november eleje  | óvónők, óvodavezető                  |
| A szociális kompetenciák alakulása  | csoportlátogatás, önértékelő beszámoló              | minden csoportban             | 2022. február         | óvónők, óvodavezető                  |
| A szociális kompetenciák alakulása  | megfigyelés, elemzés értékelés                      | házi bemutatók a csoportokban | 2022. április eleje   | megszervezésé ért felel: óvodavezető |
| Iskolába lépéshez szükséges fejlettség ellenőrzése, értékelése                              | dokumentumelemzés (egyéni fejlődési lapok,          | <i>nagycsoport</i>            | 2022. január eleje    | óvodavezető                          |
| Egyéni fejlődés nyomon követése   | dokumentumelemzés, megbeszélés (fejlesztési tervek) | minden csoportban             | 2022. március         | óvodavezető                          |
| Az óvoda gyermekvédelmi   | dokumentum ellenőrzése,                             | csoportban                    | 2022. január és       | óvodavezető                          |

|  |   |            |  |             |
|--|---|------------|--|-------------|
| feladatainak ellátása, a hátrányos helyzet felismerése és a szükséges intézkedés megtétele | konzultáció   |            | május  |             |
| A nevelési év értékelése   | dokumentumelemzés, az éves intézményi munkatervben kitűzött célok, feladatok és a beszámolók figyelembevételével az eredmények és hiányosságok megállapítása. | csoportban | 2022. június nevelési évet záró nevelői értekezleten | óvodavezető |

## **A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai**

Az óvodába járó gyermekek orvosi vizsgálata a gyermek 5. életévét betöltően „Státusz” vizsgálat során teljes körűen történik. A vizsgálat időpontját a szakorvosok határozzák meg, melyről a védőnő legalább 1 héttel előtte értesítik a gyermekek szüleit.

Szűrővizsgálatok: Az óvoda-egészségügyi munkatervének megfelelően:

- Fizikai állapotvizsgálat
- Látásvizsgálat
- Hallás vizsgálat
- Iskolai alkalmassági vizsgálat.

Az óvoda védőnője havi rendszerességgel – probléma esetén gyakrabban – tisztasági és fejtevésségi vizsgálatot végez.

Szeptember és május hónapban testsúly- és magasságmérést a védőnő végzi el.

## Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

|  |                                 |
|--|---------------------------------|
| <b>Óvoda orvosa:</b><br>Dr Frajna Imre | <b>Védőnő</b><br>Szabó Nikolett |
|--|---------------------------------|

### Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:

Telephelyenként munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2021. szeptember eleje

Egészségügyi vizsgálata: Tüdőszűrés – augusztus, orvosi alkalmassági vizsgálat – december (Dr. Pesti János).

## 6. Az óvoda tanügy-igazgatási feladatai

### 6.1. Az óvoda belső szabályzó dokumentumaival és tanügyi nyilvántartásaival kapcsolatos feladataink

#### AUGUSZTUS – SZEPTEMBER:

- Az új nevelési év beindításához szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása, pedagógiai munkálatai. A jogszabályváltozásból adódó belső szabályzók és tanügyi nyilvántartások felülvizsgálata, javaslat a szükséges módosításokra.
- Tűz – munka és balesetvédelmi oktatás megtartása.
- Munkatervi javaslatok megtervezése az adott nevelési évre.
- Munkarend, csoportbeosztás, felkészülés a gyermekek fogadására.
- Óvónők csoportmunkán kívüli feladatainak meghatározása.
- Nevelőtestületi tanévnyitó értekezlet.
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény hatálybalépése, valamint a törvény végrehajtását meghatározó kormányrendelet és 20/2012. EMMI rendelet megismerése.
- Óvodai Önértékelési Kézikönyv áttanulmányozása, éves intézményi önértékelés elkészítése.
- Felvételi- és mulasztási napló, Csoportnapló, Fejlődési napló folyamatos vezetése, adminisztratív feladatok.
- Gyermekvédelmi feladatok, felmérések a csoportban – hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetűek, - veszélyeztetettek.
- A gyermekek étkeztetésére vonatkozóan a kedvezményezettek körének felülvizsgálata. Adatgyűjtés a normatív támogatáshoz – egyeztetés a fenntartóval.
- Az új gyermekek felvitele a Köznevelés Információs Rendszerébe. - Oktatási azonosító igénylése. Az iskolába menő gyermekek óvodai jogviszonyának megszüntetése.
- Szülői értekezlet előkészítése és lebonyolítása.
- A közzétételi lista aktualizálása, nyilvánossá tétele.

#### OKTÓBER:

- Az éves statisztika elkészítése.
- A gyermekek személyiséglapjainak vezetése.
- Fejlesztésre szoruló gyermekek felmérése, dokumentálása. Nevelési Tanácsadóba utalt

- gyermekek óvónői szakvéleményeinek elkészítése, továbbítása.
- A dolgozók személyi anyagának rendezése.

#### **NOVEMBER:**

- A következő év bér és dologi költségvetésének előkészítő feladatai: javaslatok, vélemények bekérése a dolgozóktól, egyeztetés a fenntartóval.

#### **DECEMBER:**

- A következő év soros ugrásainak elkészítése, egyeztetés a fenntartóval.
- A bérmaradvány ellenőrzése és kiadása, egyeztetés a fenntartóval.
- Leltározás, selejtezés.
- Szabadságolási karton lezárása, új kitöltése.

#### **JANUÁR:**

- Költségvetés konkretizálása - beterjesztés fenntartói jóváhagyásra.
- Átsorolások elkészítése.
- A 2021-os év összesítése: étkezési, utazási adatok.
- A 2021. / 2022. – es nevelési év II. félévére kitűzött feladatok meghatározása, megbeszélése az éves terveknek megfelelően.
- A gyermekétkeztetésben bekövetkezett változások, kedvezményezett körének felülvizsgálata. Egyeztetések a gyámügyi megbízottal.
- Javaslattétel az adott évre a továbbképzési terv elkészítéséhez.

#### **FEBRUÁR:**

- A költségvetés elfogadásának időszaka, dolgozók tájékoztatása.
- A nyári zárás idejének megbeszélése, egyeztetés a fenntartóval.
- Az éves szabadságolási tervek elkészítése.
- Továbbképzési, beiskolázási terv felülvizsgálata, elkészítése.

#### **MÁRCIUS:**

- A gyermekek egészségügyi vizsgálatának, szűrő vizsgálatainak megszervezése: háziorvossal, védőnővel, fogorvossal.
- Óvodai nyílt nap, házi bemutató foglalkozások megszervezése.
- Utazási igazolványok érvényesítése.

#### **ÁPRILIS:**

- Nyári karbantartási munkák megtervezése, - egyeztetés a fenntartóval.
- Óvodai beiratkozások kihirdetése, gyermekfelvételek megszervezése, lebonyolítása.  
(Felvételi- és előjegyzési napló)

#### **MÁJUS:**

- Dolgozók tájékoztatása a szabadságok rendjéről, nyári tervekről, feladatokról.
- Leltározások – selejtezések.
- Az épület és az udvar rekonstrukciós feladataihoz szükséges szervezési feladatok

elvégzése.

### **JÚNIUS:**

- A tanévzáró értekezlet megtartása.
- A szabadságok kiadása - június közepétől.

**JÚLIUS: Zárás:** a karbantartási munkák, nagytakarítások elvégzésének időszaka.

### **6.2. A közzétételi lista aktualizálása, nyilvánossá tétele**

A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről végrehajtásáról szóló törvény **23. §-** a előírja a nevelési-oktatási intézményi közzétételi lista elkészítését. A köznevelési intézmény a tájékoztató rendszerben az október 1-jei állapotnak megfelelően közzéteszi a 23. § szerinti adatokat és dokumentumokat. A köznevelési intézmény képviselője a közzétételi lista tartalmát szükség szerint, de legalább nevelési évenként, tanévenként egyszer, az OSAP-jelentés megküldését követő tizenöt napon belül felülvizsgálja. A közzétételi lista kizárólag közérdekű statisztikai adatokat tartalmazhat.

### **6.3. Oktatási azonosítószám nyilvántartása**

- ✓ A köznevelési intézmény képviselője a KIR honlapján keresztül az Nkt. 44. § (5) és (7) bekezdésében meghatározott adatok megküldésével a gyermek, a pedagógus-munkakörben, valamint a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott részére a jogviszony létesítésének napját követő öt napon belül tizenegy jegyű azonosító szám (a továbbiakban: oktatási azonosító szám) kiadását kezdeményezi. Az oktatási azonosítószámok nyilvántartásával, kezelésével és az óvodai jogviszonyban bekövetkező változásokkal kapcsolatos eljárásrend kidolgozása.  
Felelős: óvodavezető
- ✓ A 2021/2022. nevelési évben óvodai jogviszonnyal rendelkező gyermekek részére oktatási azonosítószám lekérése a KIR-től. A gyermekek oktatási azonosítószámának feltüntetése a felvételi és mulasztási naplóban.  
Felelős: pedagógusok
- ✓ A köznevelési intézmény képviselője a KIR-ben az oktatási azonosító számmal kapcsolatosan nyilvántartott adatok változását a változást követő öt napon belül köteles bejelenteni.

### **•Kiemelt pedagógiai feladataink:**

**Alapelvünk**, hogy a gyermek személyiségét tisztelet, elfogadás, szeretet és megbecsülés övezze. Programunkban igyekszünk a helyi sajátosságokhoz mértén ötvözni a mozgást, a környezet megismertetésére és megszerettetésére, védelmére nevelést és az anyanyelvi nevelést. Nagy hangsúlyt helyezünk a viselkedéskultúra, és az egészséges életmód alakítására. Azért dolgozunk, hogy a 3-7 éves korú gyermekek harmonikus személyiségének életkorra jellemző tulajdonságait kibontakoztassuk és erősítsük. Fejlesszük a gyermekek beszédképességét, erősítsük önállóságát, megalapozzuk és növeljük önbecsülését. Segítsük az akadályozott és részképesség zavarokkal küzdő, valamint a kiemelt képességű gyermekeket, és a másság elfogadását. A nehéz élethelyzetben lévő családoknak segítséget, támogatást nyújtunk.

#### **Kiemelt feladataink:**

- Az egészséges életmódra nevelés, egészségvédelem, az egészséges életvitel igényének alakítása ebben az életkorban kiemelt jelentőségű. Az óvodai nevelés feladata a gyermek testi fejlődésének elősegítése
- A hátrányos helyzetű vagy különböző zavarokkal küzdő gyermekek másságának elfogadása, elfogadtatása, óvodai szocializációjuk szempontjából elsődleges és modellértékű az óvodában dolgozó felnőttek példája. Az integrált nevelés ugyanakkor olyan szocializációs lehetőségeket, érzelmi többletet nyújt, amely mindenkit egyaránt gazdagít.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása, fejlődésének elősegítése, hogy javuljon életminőségük, és a későbbiek folyamán könnyebben tudjanak beilleszkedni a társadalomba.
- A körülöttünk lévő természeti értékek felismerésére, szeretetére és megóvására való készség kialakítása, erősítése
- Hagyományörzés

## **•Gyermekvédelmi feladatok a 2021/2022. nevelési évben**

Azt tapasztaljuk, hogy egyre több a gyermekvédelmi gondoskodásra szoruló gyermekek száma napjainkban. Célunk megismerni a nehéz helyzetben lévő családok körülményeit, a rászorultság fokát, hogy a legmegfelelőbb módon tudjunk segíteni. Mivel a gyermekvédelmi munka hatáskörébe beépültek az esélyegyenlőségi feladatok, így külön figyelmet fordítunk a hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésére illetve fejlődésük nyomon követésére.

Célunk, hogy minden esetben megtaláljuk a gyermekek és a családok számára a legkedvezőbb megoldást, az esélyegyenlőség jegyében!

### **Tanév eleji feladataink:**

- hátrányos helyzetű gyermekek felmérése
  - halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felmérése
  - tartósan beteg gyermekek felmérése
  - veszélyeztetett gyermekek felmérése
  - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők határozatának beszerzése
  - tájékoztatók kiírása a faliújságokra
  - SNI-s gyermekek nyilvántartásba vétele

### **További feladataink:**

- fogadóórák biztosítása igény szerint
- Gyermekjóléti Szolgálattal kialakított kapcsolat ápolása, tevékenységének megismertetése a családokkal
- a tanévben jelentkező problémák minél gyorsabb kezelése, súlyosabbá válásuk megakadályozása, azaz a prevenció, probléma esetén kapcsolatfelvétel a családgondozóval, védőnővel.
- tanköteles gyermekek hiányzásainak felmérése, igazolás hiányában,
- a hiányzás okának feltárása, intézkedés
- a rendszeres gyermekvédelmi határozat érvényességének figyelemmel kísérése.
- halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek fejlődésének folyamatos mérése, szülőkkel való

rendszeres kapcsolattartás, konzultáció, szülők folyamatos meggyőzése.

•együttműködés szociális segítővel

### •Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések

A gyermekekkel az egészségük és testi épségük vonatkozó előírásokat, a veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformákat az óvodai nevelési év kezdetén, továbbá szükség szerint életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét az óvodapedagógusok a csoportnaplóba dokumentálják.

Minden óvodapedagógus felelős a csoportjába járó gyermekek egészségének és testi épségének megóvásáért. A balesetet szenvedett gyermeket saját óvodapedagógusa nem hagyhatja magára. A gyermek ellátása érdekében az intézkedéseket a vezető teszi meg.

A balesetet szenvedett gyermeket elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia, és a beavatkozással meg kell várnia az orvosi segítséget.

Az óvodáskorú gyermeknek — életkori sajátosságai miatt — még nincs veszélyérzete, ezért az óvónő feladata a gyermek testi épségének megőrzése, illetve figyelmének ráirányítása a környezeti veszélyekre.

## 11. Intézmény partnerei

### 1. Óvoda – család

Kapcsolatainkat a gyermekek érdekében alakítottuk ki, és azok érdekében tarjuk fenn. Szükség és lehetőség szerint egyre bővítjük.

Első és legfontosabb a **családdal** való együttműködés. Az óvodai nevelés az óvodáskor előtti családi nevelésből indulva folytatja a megkezdett munkát, partnerként kölcsönösen elfogadva a



szülőkkel egymást. A problémás helyzeteket együtt oldjuk meg, a gyermek érdekében szoros kapcsolatot tartunk fenn.

Mindennapos találkozásokon kívül szervezett formában évente kétszer szülői értekezleten az egész csoportot érintő felmerülő és aktuális problémákat közös nevezőre hozzuk.

Vannak olyan rendezvényeink, ahol a szülők is jelen lehetnek, ezzel is mélyítve a családdal való kapcsolatot. Ilyenek a közös barkácsolások, Márton napi lámpásjárás, karácsonyi ünnepség, farsang, anyák napja, évváró.

Fogadó órákat a pedagógusok a házirendnek, igényeknek megfelelően tartanak.

A koronavírus miatt, az esetleges korlátozások idején is kapcsolattartás a szülőkkel (telefon, internet...), információk átadása, tájékoztatás.

### **Óvónő feladatai:**

- A szülőket erősítse meg szülői szerepében
- Adjon lehetőséget beiratkozás előtt a PP megismerésére, az óvodalátogatásra.
- Ismerje meg a családra jellemző főbb tudnivalókat. (a gyermekek családban elfoglalt helye, a család nevelési célkitűzései)
- Vegye figyelembe a családok egyéni igényeit, szokásait.
- Találja meg a kapcsolatteremtés, az együttműködés, a segítség legmegfelelőbb módját minden egyes családdal.
- Fokozott figyelemmel kísérelje a hátrányos és veszélyeztetett környezetből érkező gyermekek fejlődését.
- Tegye lehetővé, hogy a szülő gyermekéről és az óvodában történő eseményekről minden információt időben megkapjon.
- Tegye lehetővé, hogy a szülők beláthassanak, bemehessenek a csoportszobába.
- Szorgalmazza nyílt napokra a szülők részvételét.
- Hallgassa meg a szülők gondjait, javaslatait.

## **2. Óvoda- iskola**

### **A kapcsolattartás célja:**

Tartalmi kapcsolat kialakítása az iskolákkal, a gyermekek zavartalan iskolakezdésének

érdekében. Kapcsolatunkban érvényesüljön a kölcsönös nyitottság, a bizalom, egymás munkájának megbecsülése, megismerése. Tegyük lehetővé, hogy a gyermekek pozitív élmények útján ismerkedjenek meg az iskolai élettel.

#### **Óvónő feladatai:**

- Tegyen meg mindent, hogy a gyermekek érdeklődéssel és örömmel induljanak iskolába.
- Látogasson el az iskolába a gyermekekkel együtt, illetve a leendő tanítónak is lehetőséget adunk arra, hogy megismerje az iskolába készülő gyermekeket
- Kísérje figyelemmel a gyermekek iskolai beilleszkedését.
- Részvétel a közös programokon: pl gyereknapi, ballagás

### **3. Óvoda- fenntartó**

#### **A kapcsolattartás célja:**

Tartalmi kapcsolat kialakítása, hogy óvodai nevelésünk céljaihoz, feladataihoz, a szükséges anyagi és erkölcsi feltételeket biztosítsa.

#### **Óvodavezető feladata:**

- Tájékoztassa a fenntartót az aktuálisan felmerülő szülői elvárásokról, igényekről és problémákról.
- Az óvoda rendezvényeire meghívót küld, mert fontosnak tartjuk, hogy a fenntartó ismerje az óvoda munkáját.
- Tájékoztassa a fenntartót az óvoda szakmai munkájáról.

### **4. Óvoda – pedagógiai szakszolgálat**

**A kapcsolattartás célja:** A pedagógiai szakszolgálat segítse a szülő és a pedagógus nevelő munkáját és az óvoda nevelési feladatainak ellátását. Erősítsük szakmai kapcsolatainkat pedagógiai munkánk eredményessége érdekében szakmai segítőinkkel. Törekedjünk az aktuális problémák időbeni megoldására, szükség szerint segítség igénybevételével.

#### **Óvónő feladatai:**

- Kérjen segítséget szükség esetén.
- Kérje ki a szakember véleményét a gyermek fizikális állapotáról és szomatikus fejlettségéről értelmi fejlettségéről. Vegye igénybe a segítségüket.
- A beilleszkedési zavarokkal, tanulási nehézséggel, magatartási rendellenességgel küzdő gyermek problémáinak feltárása, valamint rehabilitációs célú foglalkoztatása érdekében folyamatos kapcsolatot tartson a szakszolgálat szakemberével a gyermek érdekében .
- A sajátos nevelési igényű gyermekek neveléséhez vegye igénybe a szakember segítségét az adott területen.

### **5. Óvoda - Család – és gyermekjóléti Szolgálat**

**A kapcsolattartás célja:** A köznevelési törvény, a gyermekvédelmi törvény előírása szerint, a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítése. A veszélyeztetettség megelőzése.

**Óvónő egyik legfontosabb feladata:** Jelezze, ha a gyermek fejlődésében problémát észlel

### **6. Óvoda- egészségügyi szakemberek**

A **gyerekorvos** évente egy alkalommal megvizsgálja a gyerekeket, szülő értekezleten pedig megkeresésünkre előadást tart különböző témákban a szülőknek.

A **védőnő** többször ellátogat hozzánk, figyelemmel kíséri a gyermekek egészségi állapotát, felkérésre ő is szívesen tart a gyermekek részére „játékos előadást” a személyi higiéné fontosságáról, a helyes táplálkozásról, fogmosásról.

A **fogorvosi** rendelő látogatása a gyerekekkel. A fogorvosi szűrést megelőzően megismerkednek az orvossal és az általa használt eszközökkel.

### **•Személyiség- és közösségfejlesztés**

#### **•Személyiségfejlesztés**

- Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerésének intézményi gyakorlata (módszerek, eszközök, technikák)

A gyermekek megismerése az óvodába kerüléstől az iskolába lépésig tart. Az óvodapedagógusok a megfigyelés módszerét alkalmazzák. Játék során, játékos feladatokon keresztül tárják fel a gyermekek képességeit, ismerik meg személyiségüket és ezek alapján készíteneek szükség esetén fejlesztési tervet a gyermekekre vonatkozóan.

• **Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre) kulcskompetenciák fejlesztése**

A gyermek személyiségének feltárása során szoros együttműködés szükséges a szülőkkel. Fontos a csoportban dolgozó óvodapedagógusok összhangja módszerek, követelmények tekintetében. Szükség esetén szakembertől kérünk segítséget.

• ***Tehetséggondozás***

A tehetséges gyermekek felismerése fontos feladat a csoportokban. A kiemelt képességű gyermekek számára plusz tevékenység adásával, mely játékos, a gyermek számára érdekes, további kulcskompetenciáik fejlesztését segítjük elő.

• ***Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése***

Az óvodapedagógus tapasztalata, a gyermek mélyebb megismerése után, először a szakszolgálat vizsgálatát kérjük. Minden esetben onnan irányítják további vizsgálatokra a gyermekeket.

Az óvoda gondoskodik a gyermek fejlesztésének megszervezéséről, a szakvéleményben megállapítottak figyelembe vételével.

A csoportban dolgozó óvodapedagógusok kiemelten és integráltan, a szülőkkel szoros együttműködésben nevelik ezeket a gyermekeket, különös figyelmet fordítva a szakvéleményben előírtaknak.

Együttműködnek a fejlesztésben résztvevő gyógypedagógussal.

• **A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése**

Igénybe vesszük a gyermekjóléti szolgálat szakemberének megállapításait, segítségét. Együttműködésünket ajánljuk fel a szülőknek, szükség esetén családlátogatáson veszünk részt.

#### •A gyermekek fejlődésének nyomon követése

A gyermek óvodába kerülésétől folyamatosan megfigyeljük, feltérképezzük a gyermek személyiségét. A megállapításainkat folyamatosan rögzítjük a gyermekről vezetett fejlődési naplóban. A fejlődési napló tartalmát minden esetben félévente ismertetjük a szülővel és a megismerés tényét a szülő aláírásával igazolja.

#### •Egészséges életmódra nevelés

A mindennapos mozgás, a minél több szabadban eltöltött idő, a gyümölcsnapok megtartása, az egészséges ételek fogyasztása, a szűrővizsgálatokon való megjelenés mind az egészséges életmód kialakítását szolgálják.

Ezek a tevékenységek a későbbi felnőtté válás folyamatában döntő jelentőségűek.

Óvodáskorban kell megalapoznunk a későbbi magatartásformákat. A mozgásos tevékenységeket, amíg az időjárás engedi, a szabadban végezzük. Igyekszünk minél több időt a szabadban tölteni.

A szülők támogatására számítunk a gyümölcsnapok megtartásában, mivel a gyermekek az óvodában heti 2 alkalommal gyümölcsöt kapnak!

Az egészségügyi szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok megszervezését elősegítjük és támogatjuk.

Óvodai nevelésünk célja, a gyermekeknek megfelelő és rendszeres életritmus, napirend, az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a betegségmegelőzés, az egészségmegőrzés szokásainak kialakítása.

A csoportszobában germicid lámpával biztosítjuk a levegő tisztaságát.

A bejáratnál érintés nélküli kézfertőtlenítő helyezettünk el.

•**Közösségfejlesztés**

•**A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység**

Közösségi nevelésünk alapelve, hogy a gyermek, mint egyén találja meg helyét a közösségben. Válgjon igényévé, a csoporttal való együttműködés, ugyanakkor, ha arra van igénye, egyedül is tevékenykedhessen.

Feladatunk a nyugodt, kiegyensúlyozott, szeretetteli, érzelmi biztomságot nyújtó légkör kialakítása, melyben az egyéniség kibontakozhat, a közösségi normák kialakítása, a biztomság érzésének kialakítása a gyermekben és a szülőben egyaránt.

A közös programokon keresztül (ünnepek, előadások, kirándulások) az együvé tartozás érzését közvetítjük a gyermekeknek.

•**Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok**

Az alkalmazottak számára megbeszéléseken, értekezleteken nyílik lehetőség véleményeik, ötleteik megfogalmazására, együttgondolkodásra.

A COVID járvány miatt rendkívgli intézkedésre kerülhet sor. Ez nagymértékben befolyásolhatja az év menetét, a tervezett programokat.

Dátum: Bázakerettye, 2021. szeptember 1.

Cseresnyésné Cser Andrea óvodavezető

PH

**•Legitimációs záradék**

- A Bázakerettyei Óvoda irattárában .....iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték a 2021-2022 nevelési év munkatervét

Kelt: Bázakerettye, 2021. ....

.....  
szülői szervezet vezetője

- A Bázakerettyei Óvoda irattárában .....iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a fenntartó megismerte és véleményezte a 2021/2022. nevelési év munkatervét

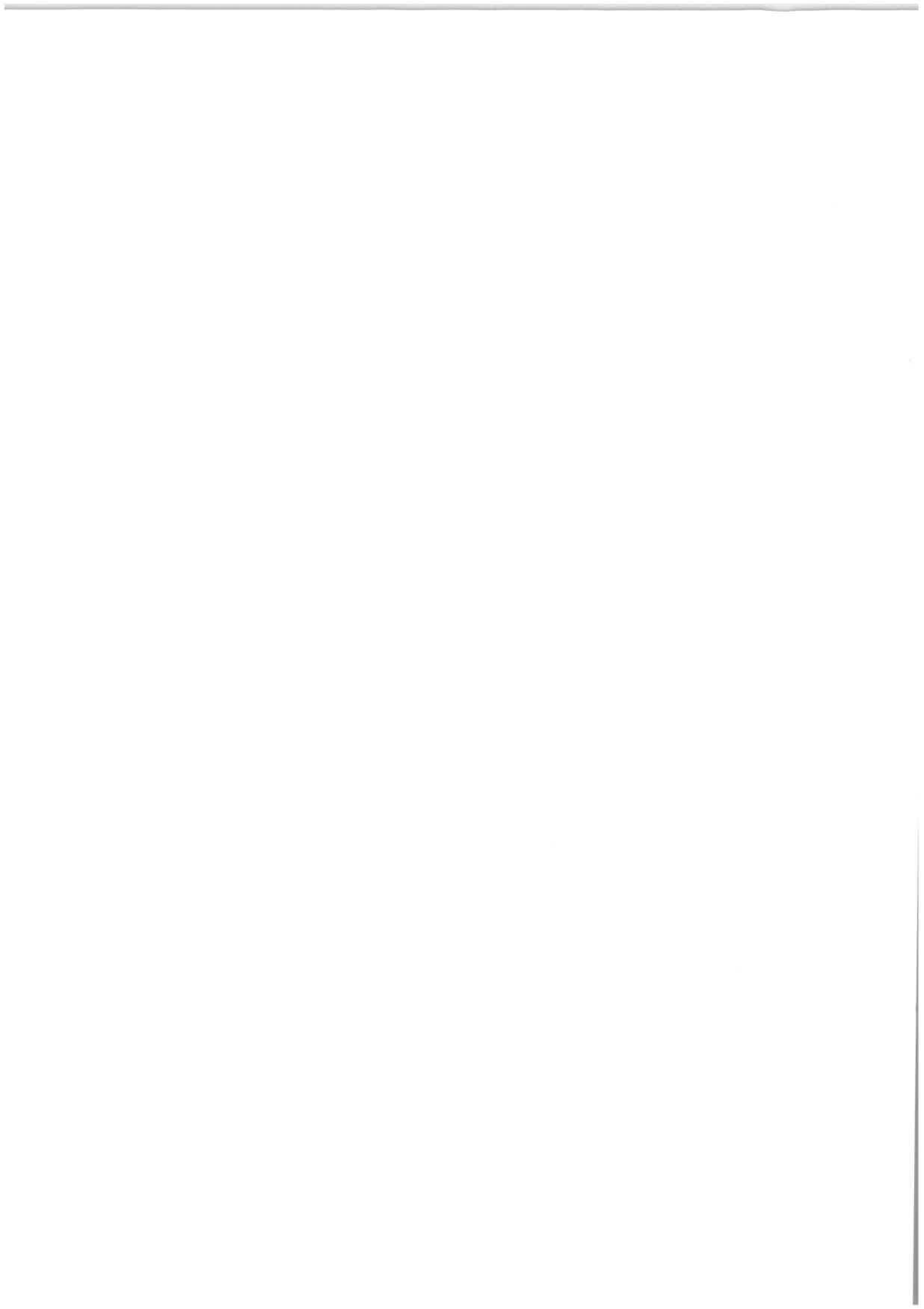
Kelt: Bázakerettye, 2021. ....

.....

fenntartó

PH



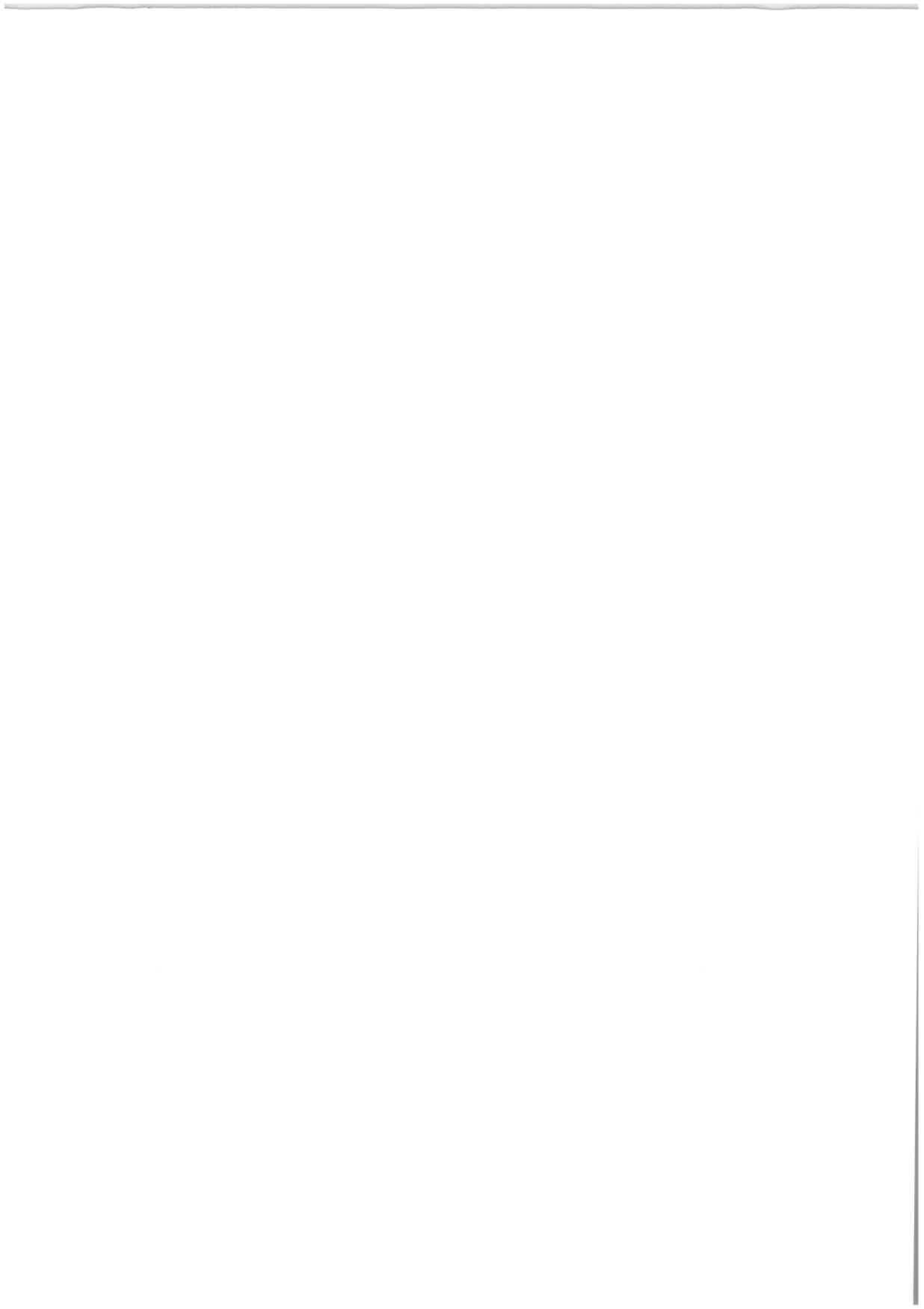


A Bázakerettyei Óvoda

OM: 202649

Továbbképzési Programja

2021. 09.01-2026.08.31.

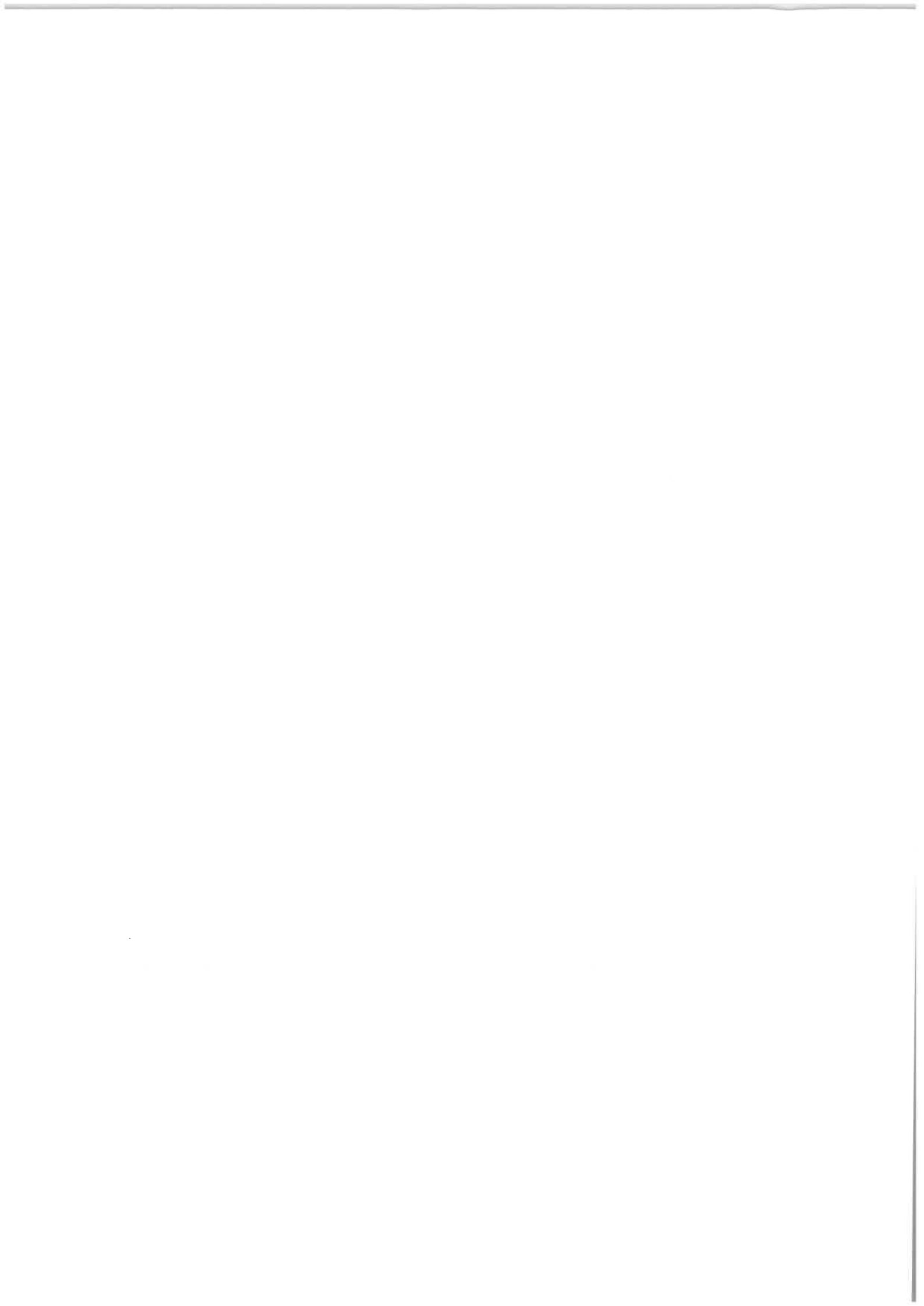


## 2 1. A pedagógus-továbbképzés jogszabályi háttere

- 277/1997.(XII.22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről,
- 326/2013 VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról,
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről. 2. Általános elvek A továbbképzés célja: A pedagógus-továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van a nevelő és oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához, a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez, a pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai, szakmai szolgáltatások ellátásához, a mérési, értékelési feladatok, a köznevelési intézményirányítási, vezetési feladatainak ellátásához. A továbbképzés felkészíthet a pedagógus-szakvizsga követelményeire is. A nevelési-oktatási intézmény vezetője a fentiek szerinti feladatok végrehajtására, a pedagógiai program figyelembevételével és a közalkalmazotti tanács véleményének kikérésével készítette el a középtávú, öt évre szóló továbbképzési programot. A továbbképzési program felülvizsgálatára a fenntartóval egyeztetve évente egy alkalommal kerülhet sor. A továbbképzési program időtartama: 2021.szeptember 01. – 2026. augusztus 31.

## 3. A továbbképzési kötelezettség keletkezése, teljesítése

- A pedagógus a pedagógus-munkakör betöltésére jogosító oklevél megszerzését követő hetedik év szeptember hónap első munkanapjától addig az évig, amelyben az 55. életévét betölti, augusztus hónap utolsó munkanapjáig hétévenként legalább egy alkalommal – jogszabályban meghatározottak szerint – továbbképzésben vesz részt.
- Az első továbbképzés az első minősítés előtt kötelező.
- A pedagógus mentesül a továbbképzési kötelezettség alól annak az évnek a szeptember 1. napjától, amely évben betölti az 55. életévét.
- A pedagógus-szakvizsgát tett pedagógusnak a vizsgák letétele utáni hét évben nem kell továbbképzésben részt venni.
- A köznevelési intézmény vezetőjének olyan továbbképzésben kell részt vennie, amely hozzájárul a vezetői ismeretek megszerzéséhez, a vezetői jártasságok elsajátításához.
- A pedagógus akkor is részt vehet a jogszabályban foglaltak szerinti továbbképzésben, ha betöltötte az 55. életévét, vagy már teljesítette a hétévenkénti továbbképzés követelményeit.



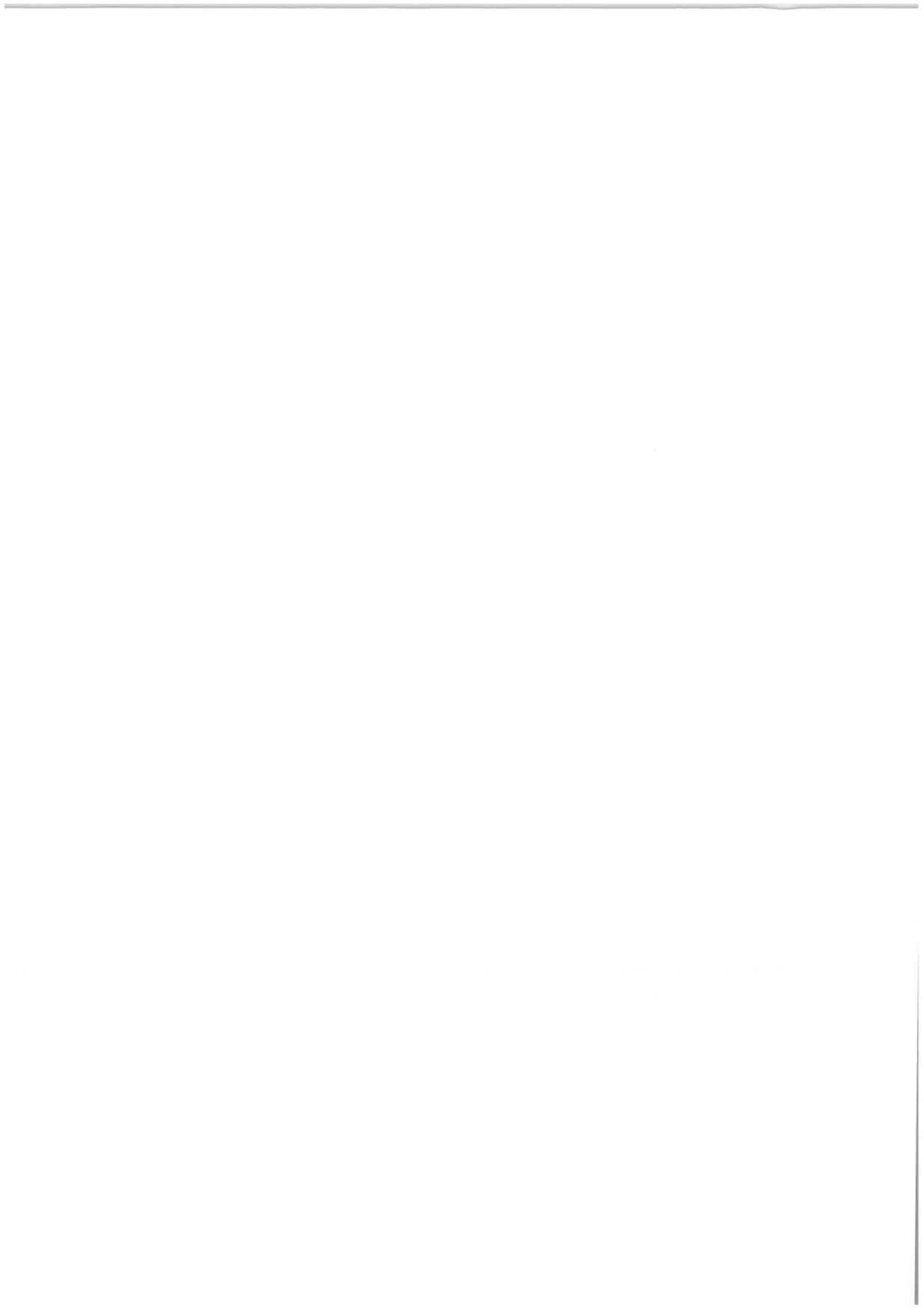
- Annak a pedagógusnak, aki a továbbképzésben önhibájából nem vett részt, vagy tanulmányait nem fejezte be sikeresen - munkaviszony esetében felmondással, közalkalmazotti jogviszony esetében alkalmatlanság jogcímén történő felmentéssel - megszüntethető a munkaviszonya, közalkalmazotti jogviszonya.
- Az a pedagógus, aki a fokozatba lépését követő kilencedik nevelési év végéig önhibájából nem teljesíti a pedagógus-továbbképzésben történő részvételi kötelezettségét, a Pedagógus II., a Mesterpedagógus fokozatból eggyel alacsonyabb fokozata kerül visszesorolásra.
- A pedagógus továbbképzési kötelezettség teljesítése szempontjából a külön jogszabályban meghatározottakon kívül csak olyan továbbképzés vehető figyelembe, amelynek programját az oktatásért felelős miniszter jóváhagyta és a program alkalmazására engedélyt adott.
- A pedagógus a továbbképzési kötelezettségét, szakértelmének gyarapítását, elmélyítését egyrészt önképzés, másrészt szervezett lehetőségek igénybevételeivel valósítja meg.
- A hétévenkénti továbbképzés – egy vagy több továbbképzés keretében - legalább százhusz tanórai foglalkozáson való részvétellel és az előírt tanulmányi követelmények teljesítésével valósul meg, a tanórai foglalkozások időtartama negyvenöt perc.
- A továbbképzés egyéb, jogszabályban meghatározott módon is teljesíthető (pl. pedagógus szakvizsgával, szakirányú továbbképzésben második oklevél megszerzésével, stb.). Továbbképzési ciklusok számításának szabályai
- Akik 1991.01.01. előtt szerezték első pedagógusdiplomájukat, azoknak 1998.09.01-jén kezdődött az első ciklus.
- Akik 1993.01.01. után szerezték első pedagógusdiplomájukat, azoknak 2003.09.01-jén kezdődött az első ciklus.
- Aki 1991.01.01. és 1993.01.01. között szerezte első diplomáját, annak első ciklusa a diplomaszerezést követő 7. év szept. 1-jén kezdődött a továbbképzési ciklusa.

#### 4. A továbbképzési kötelezettség teljesítésének lehetőségei

4.1. Szakmai megújító képzés Szakmai megújító képzés lehet a munkakör ellátásához szükséges iskolai végzettséghez és szakképzettséghez kapcsolódó legalább hatvan órás felkészítést biztosító minden olyan képzés, amelyet pedagógusképzést folytató felsőoktatási intézmény szervez, vagy a pedagógusképzést folytató felsőoktatási intézménnyel kötött megállapodás alapján szervezik. A pedagógus teljesítményértékelés alapján a munkáltató az e bekezdésben meghatározottakon kívül más továbbképzést is elfogadhat szakmai megújító képzésnek.

A hétévenkénti továbbképzés teljesíthető:

- a pedagógus-szakvizsga vagy azzal egyenértékű vizsga letételét igazoló oklevél,
- a munkakör betöltésére jogosító felsőfokú iskolai végzettségnek és szakképzettségnek megfelelő, magasabb felsőfokú végzettségi szintet biztosító képzési ciklusban szerzhető további oklevél,
- a munkakör betöltésére jogosító felsőfokú iskolai végzettség és szakképzettség megléte esetén további, a pedagógus-munkakör, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakör, a vezetői feladatok ellátásához szükséges, felsőfokú végzettségi szintet igazoló oklevél vagy szakirányú továbbképzésben szerzett oklevél.



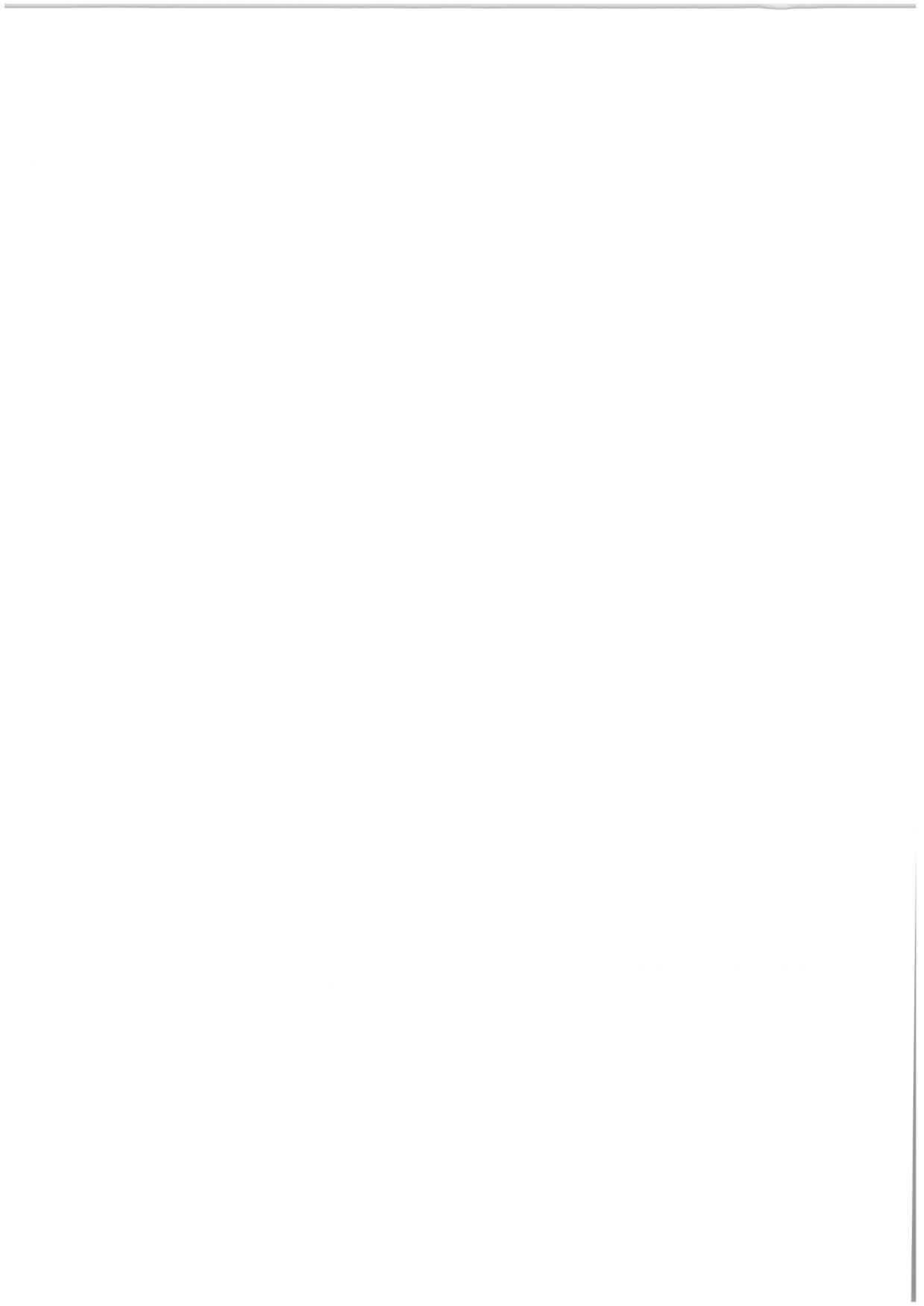
- az Nkt. 98–99. §-ában felsorolt végzettség, szakképzettség mellett az Nkt. 3. mellékletében meghatározott felsőfokú iskolai végzettség és szakképzettség,
- a pedagógus szakmai felkészültségét, képességeit, készségeit fejlesztő vagy új pedagógus szakképzettség megszerzését megalapozó, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: nemzeti felsőoktatásról szóló törvény) 42. § (2) bekezdése szerinti 4 részismeret megszerzésére irányuló, legalább harminc kreditpontot eredményező képzés elvégzését igazoló okirat,
- az idegennyelv-tudást igazoló államilag elismert nyelvvizsgáztatásról és a külföldön kiállított, idegennyelv-tudást igazoló nyelvvizsga-bizonyítványok Magyarországon történő honosításáról szóló kormányrendelet szerinti legalább B1 szintű nyelvtudást igazoló okirat,
- az információ-technológiai eszközök nyújtotta előnyök teljes körű kihasználása érdekében az informatikai írástudást szolgáló Európai Számítógép-használói Jogositvány: ECDL, ECDL START vagy ECDL Select elvégzését igazoló okirat,
- a kultúráért felelős miniszter által akkreditált továbbképzés elvégzését igazoló okirat, valamint a felsőoktatási intézmény által folytatott, kulturális területre vonatkozó képzések, szakirányú továbbképzések elvégzését igazoló oklevél megszerzésével.

#### 4.2. A hétvévenkénti továbbképzés teljesíthető még:

- Egy vagy több továbbképzés keretében megvalósuló, legalább 120 tanórai foglalkozáson való részvétellel és az előírt tanulmányi követelmények teljesítésével.
- A hétvévenkénti továbbképzés teljesítésébe beszámító képzéseken előadóként való részvétellel, a képzés szervezője által kiállított igazolás alapján. 4.3. A hétvévenkénti továbbképzés legfeljebb 25%-a teljesíthető együttesen: a) köznevelési kutatást támogató ösztöndíjas programban való részvétellel (szintén szakmai megújító képzésnek minősül), b) gyakornoki felkészítésben szakmai segítőként való részvétellel, c) nem szervezett, a szakmai felkészültség gyarapítását, képesség fejlesztését célzó tevékenységgel (a továbbiakban: önképzés), amely megvalósulhat mások tapasztalatainak megfigyelésével (foglalkozáslátogatás) vagy munkaformák, eljárások, technikák, módszerek saját gyakorlatban való kipróbálásával és bemutatásával (bemutató foglalkozás) d) harminc foglalkozási óránál rövidebb, nem akkreditált képzésben való részvétellel, amennyiben a képzési idő legalább az öt órát eléri, e) a köznevelési intézmény felkérésére szervezett szaktanácsadói tevékenység keretében az érintett nevelőtestület, illetve pedagógusközösség számára nyújtott szaktanácsadáson történő részvétellel, feltéve, hogy az elemző értékelő tevékenység az érintett pedagógusok részvételével történik.

A felsoroltakon való részvétel esetében a továbbképzés beszámításához az szükséges, hogy a munkáltató a részvételről kiállított okirat vagy a képzési program, illetve a résztvevő írásbeli beszámolója vagy a kutatást vezető intézmény, kutatóhely igazolása, a szaktanácsadó értékelése, elemzése alapján a továbbképzést elfogadja. Vezetőképzés Pedagógus-szakvizsgára történő felkészítés, pedagógus-szakvizsga megléte esetén másik olyan pedagógus-szakvizsgára történő felkészítés, amelynek során intézményvezetői szakképzettséget lehet szerezni.





Vezetőképzés lehet:

- a felsőoktatás keretében folyó, a jogi, a közgazdasági, a pénzügyi szakképzettség megszerzésére irányuló felkészítő képzés,
- valamint a legalább hatvan órás felkészítést biztosító minden olyan képzés, amely biztosítja a köznevelési intézmények vezetéséhez szükséges tanügy-igazgatási, korszerű pedagógiai szervezési, korszerű pedagógiai taneszköz alkalmazási ismeretek elsajátítását.

## 5. A pedagógus jogai, kötelezettségei

5 A pedagógus kötelessége, hogy a jogszabályban meghatározottak szerint hetévenként egy alkalommal részt vegyen a továbbképzésben, írásban kérje felvételét az óvoda továbbképzési programjába, beiskolázási tervébe. A pedagógus joga, hogy akkor is kérheti felvételét a beiskolázási tervbe, ha nem áll fenn a továbbképzési kötelezettsége.

A továbbképzési program egységben kezelendő:

- a minden év március 15-ig elkészített beiskolázási tervvel,
- a pedagógusok végzettségének, képzettségének nyilvántartásával.

## 6. Beiskolázási terv

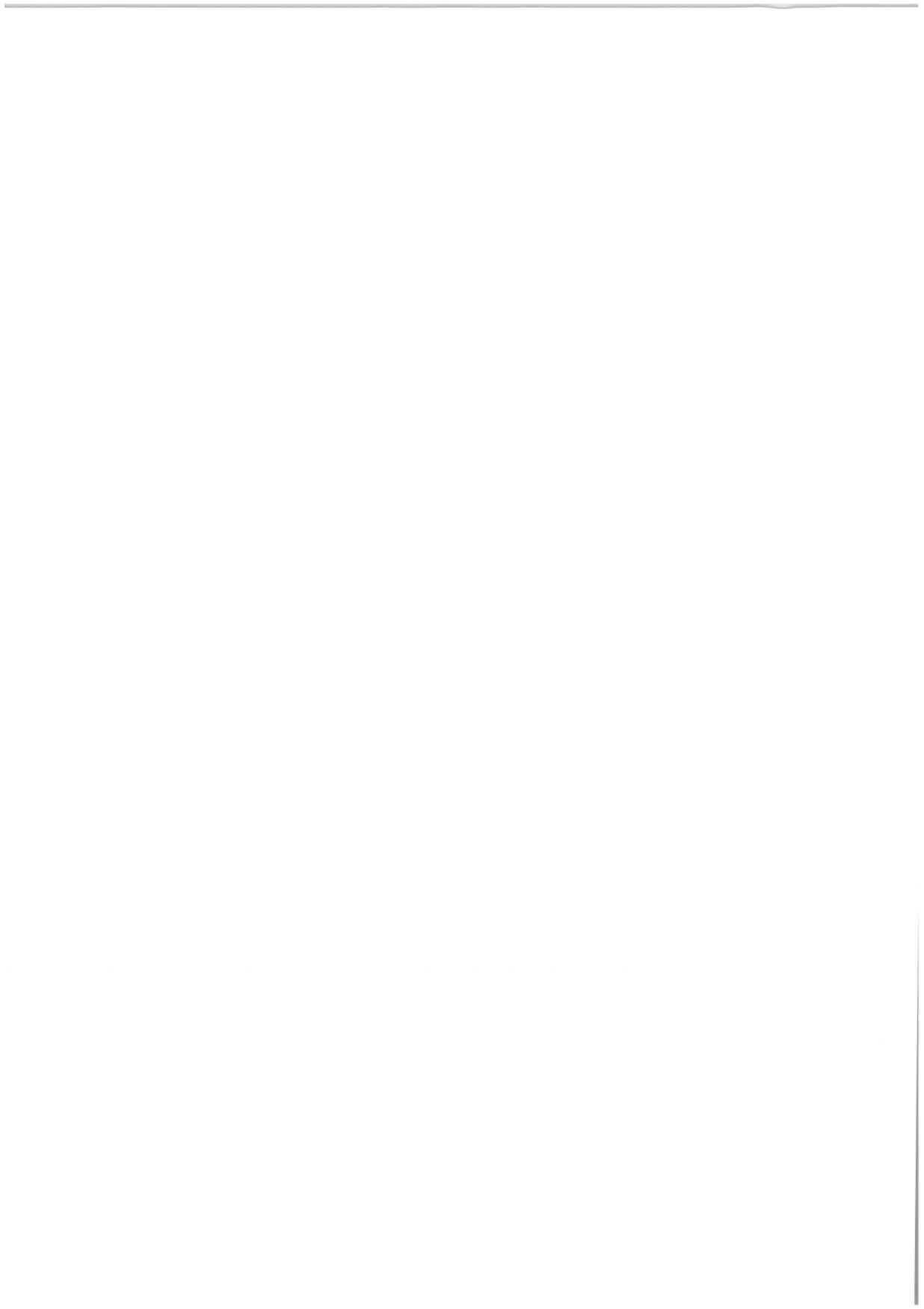
Az intézmény vezetője a tagóvoda-vezetők és a szakmai munkaközösség közreműködésével, továbbá a közalkalmazott tanács véleményének kikérésével a továbbképzési program végrehajtására egy nevelési évre szóló beiskolázási tervet készít minden év március 15-éig.

. A beiskolázási terv tartalmazza azoknak a nevét, munkakörét, akiknek a részvételét betervezték, a továbbképzés megjelölését, a várható kezdő és befejező időpontját, a várható távollét idejét, a helyettesítés rendjét.

A beiskolázási terv elkészítésénél előnyben kell részesíteni azt a pedagógust:

- a) akinek a hetévenkénti továbbképzés teljesítéséhez kevesebb ideje van hátra,
- b) akinek a hetévenkénti továbbképzésben való részvételét a munkáltató elrendelte,
- c) aki a szakvizsgába beszámítható továbbképzésre jelentkezik és d) akinek a továbbképzésben való részvétele a minősítéshez szükséges. A beiskolázási terv összeállításánál a mérlegelés elvét alkalmazzuk, fontossági sorrend alapján. A beiskolázási tervbe az a pedagógus vehető fel, aki továbbképzésre kötelezett, vagy írásban kérte felvételét, és megfelel a továbbképzés felvételi (részvételi) követelményének. Az intézményvezető a beiskolázási tervbe történő felvételtől, illetve az abból való kihagyásról írásban értesíti az érintettet. Túljelentkezés esetén a programba való felvételnél figyelembe vételre kerül:

- Az óvoda pedagógiai programjának pedagógusokkal szemben támasztott igényei.
- Az előző továbbképzés dátuma (az élvez elsőbbséget, aki régebben vett részt továbbképzésen, illetve szakvizsgába beszámítható képzésben akar részt venni).



- A feltételek megléte esetén nem tagadható meg a felvétele annak, akinek két évnél kevesebb idő áll rendelkezésre a hétévenkénti továbbképzés teljesítéséhez. A kötelező továbbképzés tervezése A pedagógus köteles felvételét kérni a beiskolázási tervbe. Ezt minden naptári év december 31-ig teheti meg. Az igényelt képzési formáról és annak szükségességéről egyeztet a tagóvoda-vezetővel, a képzési feltételekről tájékoztatást nyújt.

6 A pedagógus igény szerint, akkor is részt vehet a továbbképzésben, ha ötvenötödik életévét betöltötte, valamint a hétévenkénti továbbképzési kötelezettségét már teljesítette. Minden képzés (újabb végzettség, szakvizsga, továbbképzés) esetén az intézmény olyan időtartamra vállalja a támogatást, amely időtartamig az adott képzés programja szerint tart.

Amennyiben a képzésen résztvevő dolgozó hosszabb idő alatt végez (pl. félévet ismételi), azt neki kell fizetnie. A képzés elvégzéséről a dolgozó köteles tanúsítványt (igazolást, oklevelet, stb.) bemutatni. Amennyiben nem végzi el eredményesen a képzést, az igénybe vett támogatást vissza kell fizetnie az intézménynek.

A továbbképzésre való jelentkezés eljárási szabályai:

A pedagógus részéről:

- A továbbképzési program megismerése után a pedagógusnak feladata a továbbképzési lehetőségekről való tájékozódás, a felvételi kérelem elkészítése a beiskolázási tervbe való részvételhez.
- A beiskolázási terv elfogadása esetén a jelentkezés elkészítése és beadása a továbbképzést szervező intézményhez.

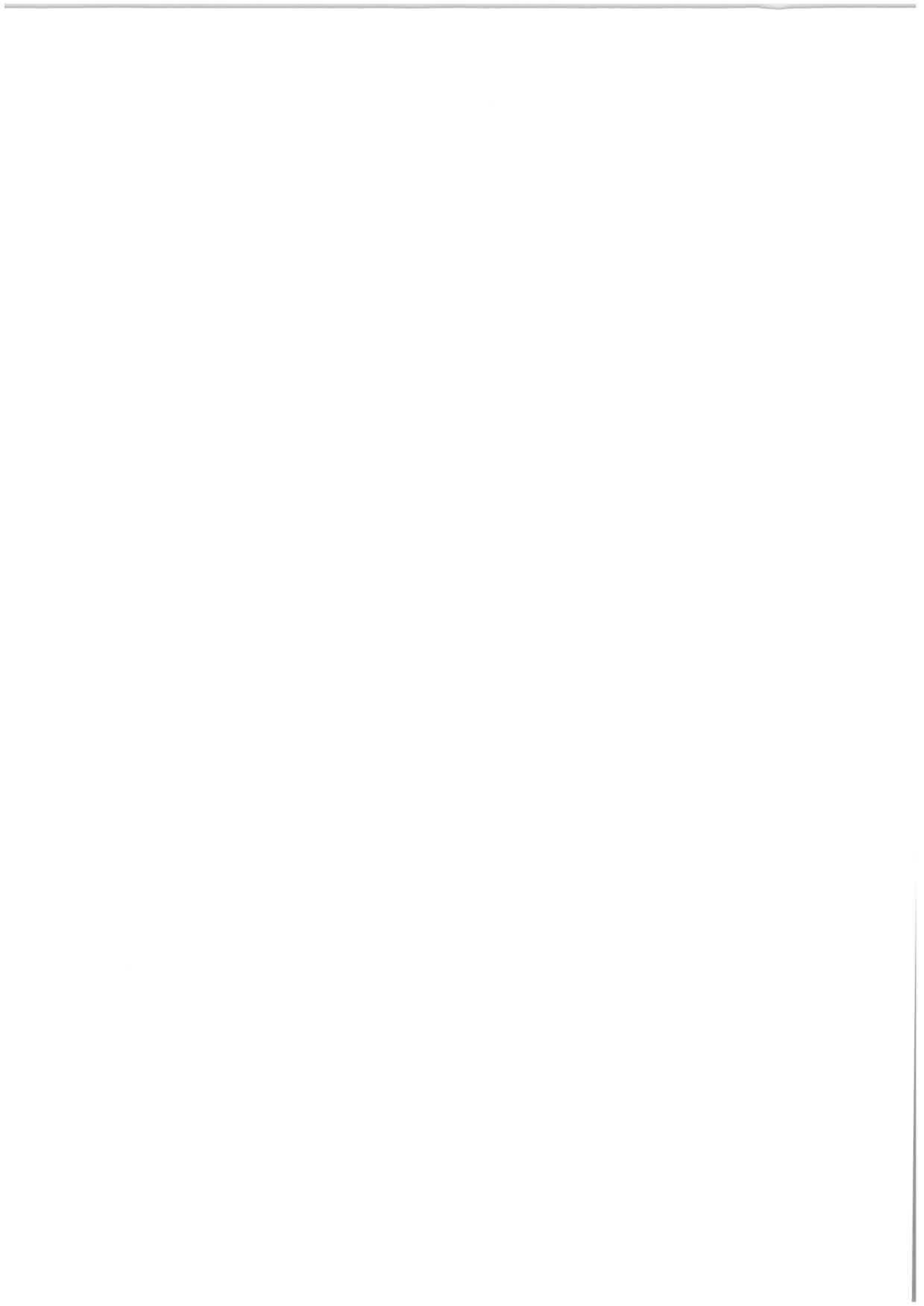
A munkáltató részéről

- A továbbképzési program elfogadása után a munkáltató írásban értesíti a pedagógusokat, akik a következő időszakban a továbbképzés hatálya alá tartoznak.
- A beiskolázási terv elfogadása után írásban értesíti a munkavállalókat a felvételtől vagy elutasításról.
- Elfogadhat a munkáltató olyan pedagógus kollégától is jelentkezést, aki nem szerepel a továbbképzési tervben, de tudatnia kell a kollégával, hogy nem tarthat igényt ebben az esetben, a finanszírozási alprogramban meghatározott juttatásokra illetve kedvezményekre.

A hétévenkénti továbbképzés teljesítésének, illetve elmulasztásának következményei:

A közoktatási intézmény dolgozójának munkaviszonya a Munka Törvénykönyve, illetve közalkalmazotti jogviszonya a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény előírásai alapján megszüntethető, ha a hétévenkénti továbbképzésen saját hibájából nem vesz részt, vagy tanulmányait nem fejezi be. Mivel a hétévenkénti továbbképzés elmulasztásának következménye a munkaviszony, illetőleg a közalkalmazotti jogviszony megszűnése lehet, ezért a munkáltatónak írásban kell értesítenie a pedagógust arról, hogy a hétévenkénti továbbképzésben érintett, és részt vehet hétévenkénti továbbképzésen.

A továbbképzés legalább 120 órai foglalkozáson való részvétellel és az előírt tanulmányi követelmények teljesítésével valósul meg. Az óvodánk olyan továbbképzéseket részesít előnyben, melyek szervesen illeszkednek óvodai nevelőmunkánkhoz. Óvodánk pedagógiai programjának



megvalósítása mellett az óvodavezetés szükségesnek ítélni meg egy – egy kolléga fejlesztését az általa kevésbé preferált területen a hatékonyabb munkavégzés, a személyes fejlődés érdekében. Ezen továbbképzések költségeit a hatályos jogszabályi előírások és az intézmény anyagi lehetőségeinek figyelembevételével támogathatja. Az intézmény csak akkor tud anyagi támogatást nyújtani a továbbképzésben résztvevőnek, ha azt az intézmény költségvetése lehetővé teszi. Elsődleges szempont az intézmény biztonságos működtetése. A pedagógus továbbképzési kötelezettség teljesítése szempontjából a külön jogszabályban meghatározottakon kívül csak olyan továbbképzés vehető figyelembe, amelynek programját az oktatásért felelős miniszter jóváhagyta és a program alkalmazására engedélyt adott.

Az 5 éves ciklus alatt a program keretében támogatandó továbbképzések időtartam szerint 30 -60 - 120 óra. A továbbképzések célja a szakmai, módszertani megújító képzés. Tanügyigazgatáshoz, ill. intézményi szabályzatokhoz, dokumentációhoz kapcsolódó képzések. Pedagógus személyiségfejlesztése.

A 2021-2026 időszak továbbképzései :

A „Biztonságos Óvoda” programhoz kapcsolódó képzés- távoktatásban

Szabadidő szervező animátor képzés

Vitamintorna- egy program az egészséges életmóddért

Család? Barát! Hatékony és eredményes kommunikáció szülőkkal

Néphagyomány őrzés, alkalmazás az óvodában

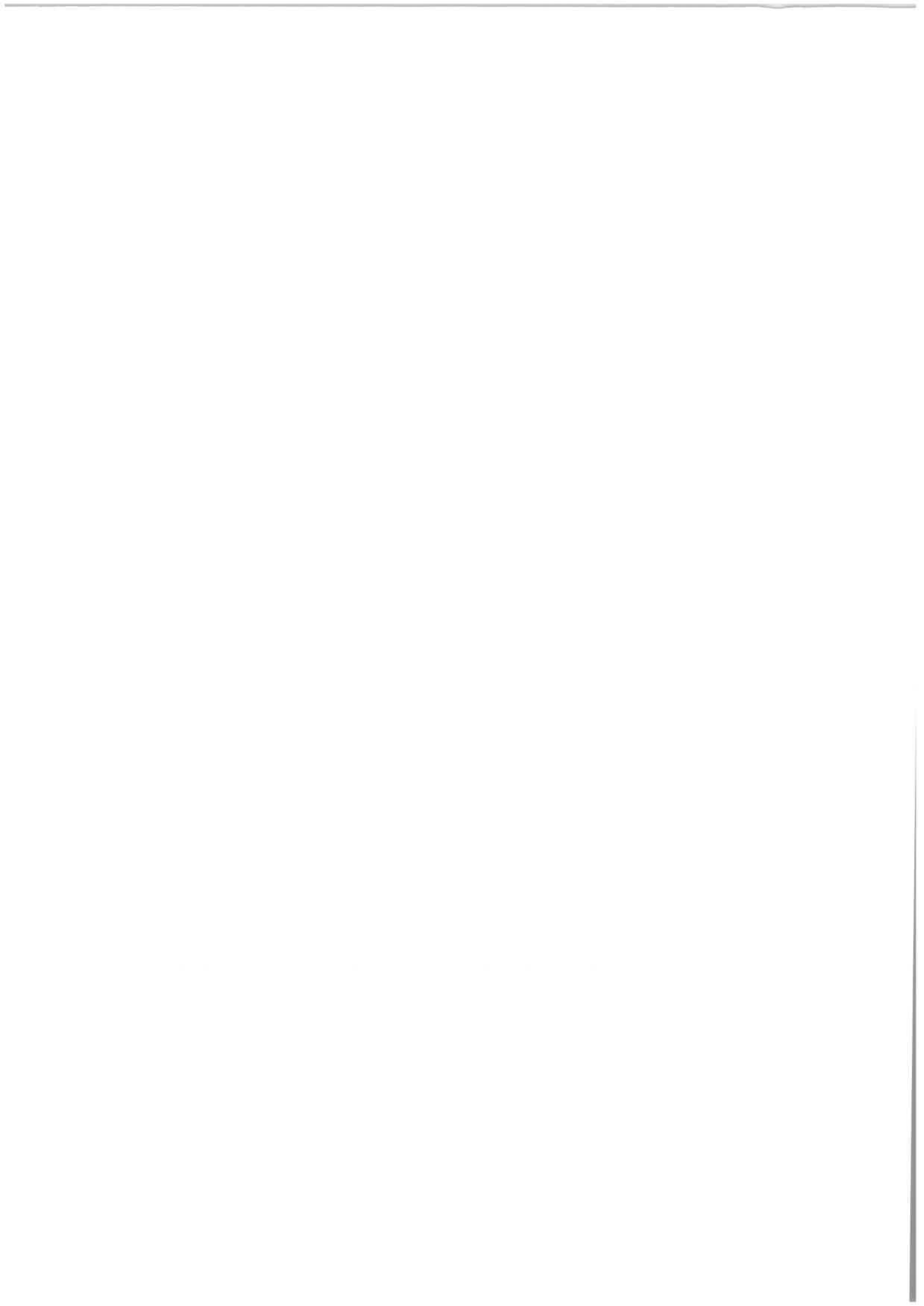
Vizuális játékok, képességfejlesztés és tehetséggondozás a gyakorlatban

A pedagógusok továbbképzésének egyik lehetősége: a pedagógus szakvizsga.

Szakvizsga alatt a szakvizsgára felkészítő felsőoktatási szakirányú továbbképzést kell érteni. A szakvizsgára történő felkészítés a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény szerinti szakirányú továbbképzés keretében történik.

Pedagógus-szakvizsga kizárólag olyan szakirányú továbbképzés, melynek képzési ideje 4 félév, a képzés során megszerzendő kreditek száma 120. A szakvizsga új szakképzettséget nem ad, és a megfelelő felsőfokú végzettség szintjét sem változtatja meg. A szakvizsga követelményeit miniszteri rendelet szabályozza.

A pedagógus-szakvizsgát az intézmény az alábbi tanulmányok esetében támogathatja. A pedagógus-szakvizsga jellege és részei: A szakvizsgára történő felkészítés hozzájárul az alap- és mesterképzésben megszerzett ismeretek és jártasságok megújításához, elmélyítéséhez, kiegészítéséhez, a pedagógus-munkakörrel együtt járó feladatok ellátásához szükséges gyakorlat, képesség, a pedagógus pályára való alkalmasság fejlesztéséhez, továbbá bármelyik felsőfokú iskolai végzettséggel és szakképzettséggel betölthető pedagógus-munkakörben hasznosítható, az alap- és mesterképzésben szerzett ismeretekhez szorosan nem kötődő új ismereteket nyújt. A szakvizsgára történő



felkészítésben szerzett oklevelet el kell fogadni minden olyan esetben, amikor a pedagógus-szakvizsga letétele alkalmazási feltétel.

A szakvizsgára történő felkészítésben való részvétel szervezése:

A szakvizsgára történő felkészítésbe az a pedagógus kapcsolódhat be, aki rendelkezik a pedagógus-munkakör betöltésére jogosító felsőfokú iskolai végzettséggel és szakképzettséggel.

Szakmai gyakorlatként bármilyen nevelési-oktatási intézményben pedagógus-munkakörben tényleges munkavégzéssel eltöltött időt figyelembe kell venni.

A szakmai gyakorlat időtartamába nem számít be a közalkalmazotti jogviszony, illetve munkaviszony harminc napot meghaladó szünetelésének időtartama. Nem számítható be a szakmai gyakorlat időtartamába a pedagógus munkakörben eltöltött időnek az az időtartama sem, amely alatt a pedagógus foglalkoztatása nem érte el a kötött munkaidő huszonöt százalékát.

- Törekszünk arra, hogy az intézményben szakvizsgázott pedagógus legyen.
- A szakvizsgázni szándékozók közül előnyt élvez annak a kérelme, aki hosszú távon, magas színvonalon végzi szakmai munkáját.
- Támogatjuk azokat a szakvizsgát adó képzéseket, melyek a szünetek idejére esnek vagy a péntek délután és szombaton zajlanak.
- Törekszünk arra, hogy a kínálatból kiválasszuk a szakmailag magas színvonalú, de alacsonyabb költségű képzéseket.

A munkáltató a 120 órát meghaladó képzéseken résztvevőkkel tanulmányi szerződést köt.

A tanulmányi szerződésben vállalt támogatások a következők lehetnek:

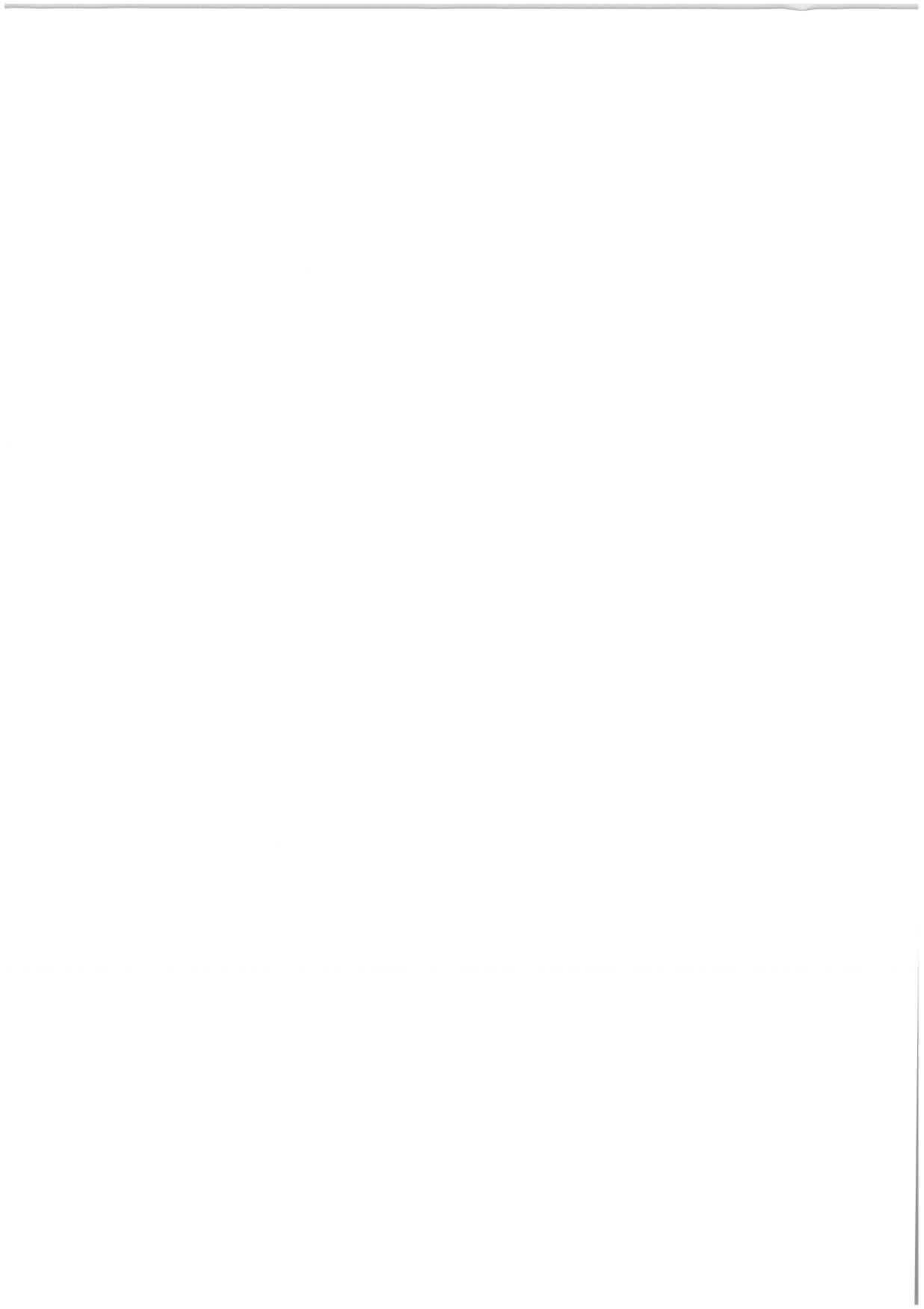
- távollévő helyettesítése
- a tandíj 80 %-a • tanulmányi szabadság – a konzultáció és a tanulmányi hivatalok hivatalos igazolása nyomán vizsgatantárgyanként 1 nap, szakdolgozat elkészítésére 5 munkanap fizetett szabadság. b) A 120 óránál kevesebb időtartamú képzések A munkáltató a 120 óránál kevesebb időtartamú képzések esetében a következő kötelezettségeket vállalhatja:
- a tandíj 80 %
- a tanfolyamon való részvétel idejére fizetett távollét

Minden képzés (újabb végzettség, szakvizsga, továbbképzés) esetén az intézmény olyan időtartamra vállalja a támogatást, amely időtartamig az adott képzés programja szerint tart.

Amenynyiben a képzésen részt vevő dolgozó hosszabb idő alatt végez (pl. félévet ismételt), azt neki kell megfizetnie. A képzés elvégzéséről a dolgozó köteles tanúsítványt (igazolást, oklevelet, stb.) bemutatni.

Amennyiben nem végzi el eredményesen a képzést, az óvoda által nyújtott támogatást vissza kell fizetnie az intézménynek. Az a pedagógus is jelentkezhet továbbképzésre, aki nem szerepel a továbbképzési tervben, de nem tarthat igényt a fenti támogatásokra.





#### IV. Helyettesítési alprogram

Az intézmény a továbbképzések kiválasztásánál figyelembe veszi azok időpontját, időtartamát. Előnyben részesülnek azok, amelyek nem, vagy csak minimális helyettesítést igényelnek, munkaidőn túl elvégezhetőek. A helyettesítést - amennyiben szükséges- helyettesítéssel vagy túlmunkával oldja meg. Abban az esetben, ha a nevelőtestület teherbíró képessége indokolja (pl. tartós betegállomány), a kérelmek elbírálásakor minden esetben a gyermekek és az intézmény érdekei kerülnek figyelembe vételre. Az intézmény a továbbképzésekről az alábbi dokumentumokat vezeti elektronikusan vagy papír alapon:

- Nyilvántartás a pedagógus-szakvizsga és –továbbképzés költségeiről.
- Nyilvántartás a továbbképzésben való részvételről és a továbbképzés teljesítéséről.
- Nyilvántartás a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak által felsőoktatási intézményben szerzett oklevelekről.
- Nyilvántartás azon személyekről, akik a hétvévenkénti továbbképzésre vonatkozó rendelkezések hatálya alá tartoznak.

#### Érvényességi rendelkezések:

A programot a Nevelőtestület véleményének kikérése után a Fenntartó hagyja jóvá.

A továbbképzési program felülvizsgálatára a fenntartóval egyeztetve évente egy alkalommal kerülhet sor.

A Nevelőtestület az új továbbképzési program elkészítése előtt értékeli az előző továbbképzési időszakot, az időarányos végrehajtást.

Az értékelést megküldi a Fenntartónak.

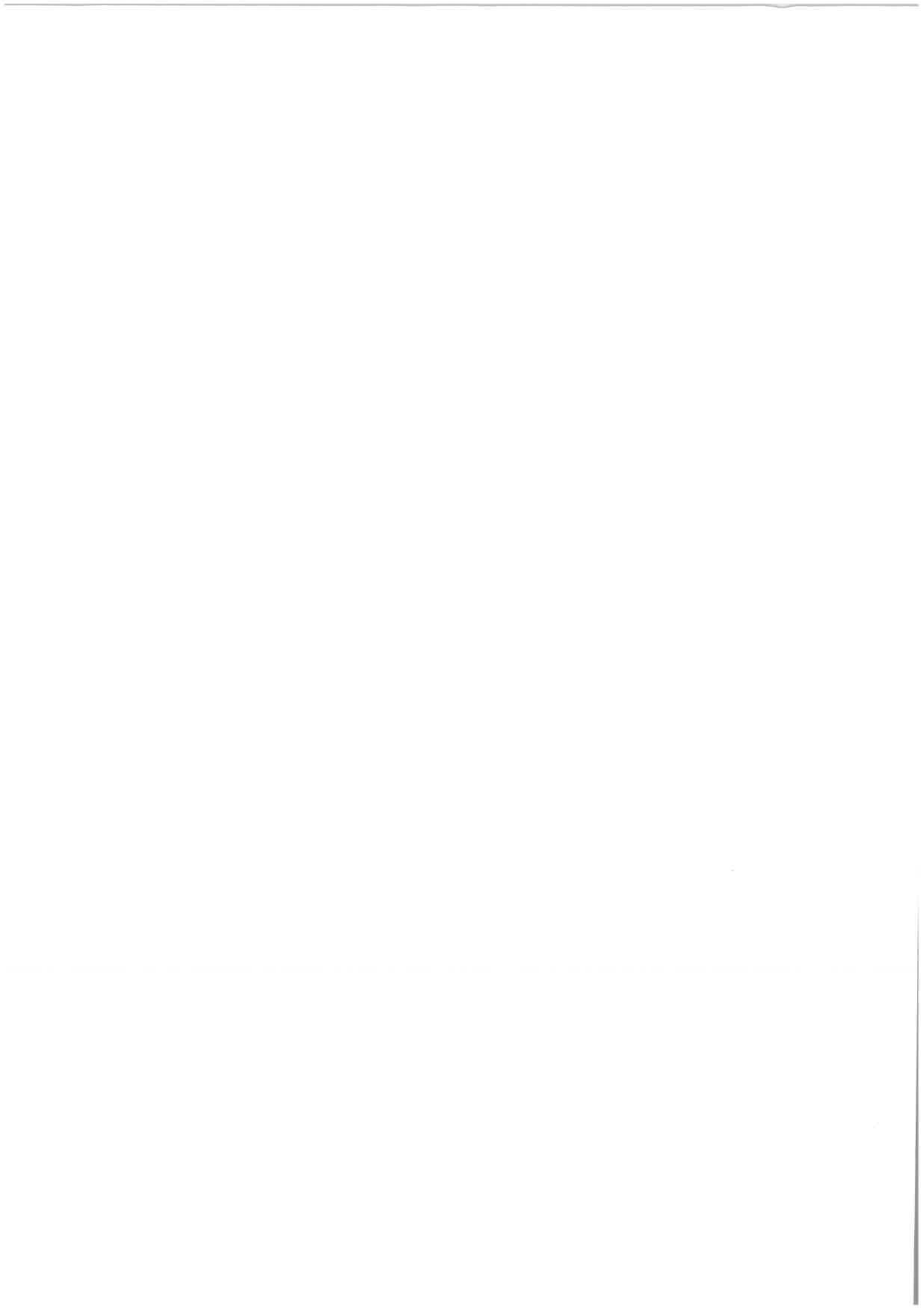
A továbbképzési programban leírtak teljesítéséhez a Fenntartó részéről pénzügyi hozzájárulás előre megbeszélte, engedélyezett esetekben adható.

A továbbképzési program módosítására akkor kerül sor amikor:

- a jogszabály a módosítást előírja,
- ezt a program megvalósulásának ellenőrzése szükségessé teszi,
- a nevelőtestület egyharmada kéri.

#### A Továbbképzési Program nyilvánossága

A Bázakerettyei Óvoda 2021. szeptember 01. – 2026. augusztus 31. napjáig szóló Továbbképzési Programját az intézmény székhely- és tagóvoda vezetői irodáiban tekinthetik meg az érintett pedagógusok



**Előterjesztés**  
**Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulása Társulási Tanácsának**

**2021. szeptember 10. napján**  
**tartandó soron következő, nyilvános ülésére**

3. napirendi pont

Az előterjesztés tárgya: **Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás és a Bázakerettyei Óvoda 2021. évi költségvetésének módosítása**

A napirend előterjesztője: Csatlós Csilla elnök

Az előterjesztést készítette: Dr. Resch Karolina jegyző,  
Kiss Orsolya és Pataki Nelli pénzügyi ügyintézők

A döntéshozatal módja: Minősített többséggel

Melléklet: Határozati javaslat, 5db melléklet

Döntéshozatal formája: Nyilvános

**Tisztelt Társulási Tanács!**

A Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás és az irányítása alatt álló Bázakerettyei Óvoda 2021. évi költségvetésének módosítását javaslom az alábbi melléletek szerint:

- 1. melléklet a Társulás és az Óvoda összevont költségvetése
- 2. melléklet a Társulás bevétele
- 3. melléklet a Társulás kiadása
- 4. melléklet az Óvoda bevétele
- 5. melléklet az Óvoda kiadása

**Módosítás indokai:**

A korábbi költségvetés tartalmazta a meghirdetett óvónői munkakör bérköltségét, azonban ez betöltetlen maradt, így a módosítás során már csak a megbízási szerződéssel foglalkoztatott dajka bére került tervezésre. Ez csökkenti a társulás tagjai által fizetendő hozzájárulást a következők szerint: 3 573 014 Ft-ról 1 620 149 Ft-ra csökkent.

|                 | 2021.évi      |                       |            | 2021.évi módosítás |                       |               |
|-----------------|---------------|-----------------------|------------|--------------------|-----------------------|---------------|
|                 | gyereklétszám | hozzájárulás (Ft-ban) | %-os       | gyereklétszám      | hozzájárulás (Ft-ban) | %-os          |
| Bázakerettye    | 8             | 2 043 764             | 57,2       | 8                  | 865 160               | 53,4          |
| Lasztonya       | 1             | 253 684               | 7,1        | 1                  | 106 930               | 6,6           |
| Lispesztadorján | 4             | 1 021 882             | 28,6       | 5                  | 541 129               | 33,4          |
| Maróc           | -             | -                     | 0          | -                  | -                     | 0,00          |
| Kiscsehi        | 1             | 253 684               | 7,1        | 1                  | 106 930               | 6,6           |
| <b>Összesen</b> | <b>14</b>     | <b>3 573 014</b>      | <b>100</b> | <b>15</b>          | <b>1 620 149</b>      | <b>100,00</b> |

Kérem a Tisztelt Tanácsot, hogy az előterjesztést szíveskedjen elfogadni.

Bázakerettye 2021. szeptember 6.

Csatlós Csilla  
elnök

## **Határozati javaslat:**

*1. melléklet*

Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa úgy határoz, hogy a Társulás és a Bázakerettyei Óvoda 2021. évi költségvetésének módosítását az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

### **INDOKOLÁS**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 34. § -a alapján helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a képviselő-testület dönt. A képviselő-testület az előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét.

Az Áht. 26. § (1) bekezdése alapján a nemzetiségi önkormányzatra, a társulásra és az általuk irányított költségvetési szervekre a 23–25. § rendelkezéseit kell alkalmazni, azzal, hogy

- a) költségvetési rendeleten költségvetési határozatot kell érteni,
- b) a képviselő-testület hatáskörét a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete vagy a társulási tanács gyakorolja,
- c) a polgármester részére meghatározott feladatokat a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy a társulási tanács elnöke látja el.

Az éves költségvetési beszámoló határidejét az Áht. 93. §-a a „legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen” fordulattal május 31. napjában határozza meg.

Határidő: a költségvetés végrehajtására: 2021. december 31.

*Felelős: Csatlós Csilla elnök, Cseresnyésné Cser Andrea óvodavezető*

## Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás és Bázakerettyei Óvoda 2021. évi összevont költségvetési mérlege

Ft-ban

| Kölségvetési bevételek                          | 2021. évi eredeti előirányzat | 2021. évi I. módosítás | 2021. évi módosított előirányzat | Kölségvetési kiadások                          | 2021. évi eredeti előirányzat | 2021. évi I. módosítás | 2021. évi módosított előirányzat |
|---|-------------------------------|------------------------|----------------------------------|--|-------------------------------|------------------------|----------------------------------|
|   |                               |                        |                                  |  |                               |                        |                                  |
| <b>1. Működési költségvetés</b>                 | 16 987 764                    | 1 739 400              | 15 248 364                       | <b>1. Működési költségvetés</b>                | 17 060 241                    | 1 739 400              | 15 320 841                       |
| 1.1 Műk.célú tám.áht-n belülről                 | 16 987 764                    | 1 742 865              | 15 244 899                       | 1.1 Személyi juttatások                        | 12 910 000                    | 1 539 400              | 11 370 600                       |
| 1.2 Közhatalmi bevételek                        | -                             | -                      | -                                | 1.2 Munkaadókat terhelő járulékok              | 2 000 000                     | 200 000                | 1 800 000                        |
| 1.3 Működési bevételek                          | -                             | 3 465                  | 3 465                            | 1.3 Dologi kiadások                            | 2 150 241                     | -                      | 2 150 241                        |
| 1.4 Működési célú átvett pénzeszközök           | -                             | -                      | -                                | 1.4 Egyéb működési kiadások                    | -                             | -                      | -                                |
|   | -                             | -                      | -                                | 1.5 Ellátottak pénzbeni juttatásai             | -                             | -                      | -                                |
| <b>2. Felhalmozási költségvetés</b>             | -                             | -                      | -                                | <b>2. Felhalmozási költségvetés</b>            | 120 000                       | -                      | 120 000                          |
| 2.1 Felhalmozási célú tám.áht-n belülről        | -                             | -                      | -                                | 2.1 Beruházási kiadások áfával                 | 120 000                       | -                      | 120 000                          |
| 2.2 Felhalmozási bevételek                      | -                             | -                      | -                                | 2.2 Felújítási kiadások áfával                 | -                             | -                      | -                                |
| 2.3 Felhalm.célú átvett pénzeszközök            | -                             | -                      | -                                | 2.3 Egyéb felhalmozási kiadások                | -                             | -                      | -                                |
| <b>3. Kölségvetési bevételek összesen (1+2)</b> | 16 987 764                    | 1 739 400              | 15 248 364                       | <b>3. Kölségvetési kiadások összesen (1+2)</b> | 17 180 241                    | 1 739 400              | 15 440 841                       |
| 4. Finanszírozás bevételei                      | 192 477                       | -                      | 192 477                          | 4. Finanszírozási kiadások                     | -                             | -                      | -                                |
| <b>5. BEVÉTELEK ÖSSZESEN (3+4)</b>              | <b>17 180 241</b>             | <b>1 739 400</b>       | <b>15 440 841</b>                | <b>5. KIADÁSOK ÖSSZESEN (3+4)</b>              | <b>17 180 241</b>             | <b>1 739 400</b>       | <b>15 440 841</b>                |

## Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás 2021. évi bevételei

Ft-ban

| Sor-szám     | Bevételek  | 2021. évi eredeti előirányzat | 2021. I. módosítás | 2021. évi módosított előirányzat |
|--------------|--|-------------------------------|--------------------|----------------------------------|
| <b>I.</b>    | <b>Működési célú támogatások áht-n belülről (1+2)</b>        | <b>16 987 764</b>             | <b>- 1 742 865</b> | <b>15 244 899</b>                |
| 1            | Önkormányzat működési támogatása                             | -                             | -                  | -                                |
|              | Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása        | -                             | -                  | -                                |
|              | Települési önkorm. egyes köznevelési feladatainak támogatása | -                             | -                  | -                                |
|              | Települési önkorm. szoc. és gyerekj. feladatainak támogatása | -                             | -                  | -                                |
|              | Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása | -                             | -                  | -                                |
|              | Központosított előirányzatok                                 | -                             | -                  | -                                |
|              | Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai                  | -                             | -                  | -                                |
| 2            | Egyéb működési célú támogatás áht-n belülről                 | 16 987 764                    | - 1 742 865        | 15 244 899                       |
| <b>II.</b>   | <b>Felhalmozási célú támogatások áht-n belülről</b>          | <b>-</b>                      | <b>-</b>           | <b>-</b>                         |
| <b>III.</b>  | <b>Közhatalmi bevételek (3+..7)</b>                          | <b>-</b>                      | <b>-</b>           | <b>-</b>                         |
| 3            | Vagyon típusú adók   | -                             | -                  | -                                |
| 4            | Értékesítési és forgalmi adók                                | -                             | -                  | -                                |
| 5            | Gépjármű adó   | -                             | -                  | -                                |
| 6            | Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók                    | -                             | -                  | -                                |
| 7            | Egyéb közhatalmi bevételek                                   | -                             | -                  | -                                |
| <b>IV.</b>   | <b>Működési bevételek (8+..+15)</b>                          | <b>-</b>                      | <b>-</b>           | <b>-</b>                         |
| 8            | Szolgáltatások ellenértéke                                   | -                             | -                  | -                                |
| 9            | Közvetített szolgáltatások ellenértéke                       | -                             | -                  | -                                |
| 10           | Tulajdonosi bevételek  | -                             | -                  | -                                |
| 11           | Ellátási díjak   | -                             | -                  | -                                |
| 12           | Kiszámlázott áfa   | -                             | -                  | -                                |
| 13           | Áfa visszatérülése   | -                             | -                  | -                                |
| 14           | Kamatbevételek   | -                             | -                  | -                                |
| 15           | Egyéb működési bevételek                                     | -                             | -                  | -                                |
| <b>V.</b>    | <b>Felhalmozási bevételek (16+17)</b>                        | <b>-</b>                      | <b>-</b>           | <b>-</b>                         |
| 16           | Ingatlanok értékesítése                                      | -                             | -                  | -                                |
| 17           | Egyéb tárgyi eszköz értékesítése                             | -                             | -                  | -                                |
| <b>VI.</b>   | <b>Működési célú átvett pénzeszközök (18+19)</b>             | <b>-</b>                      | <b>-</b>           | <b>-</b>                         |
| 18           | Működési célú kölcsön visszatérülése                         | -                             | -                  | -                                |
| 19           | Egyéb működési célú átvett pénzeszközök                      | -                             | -                  | -                                |
| <b>VII.</b>  | <b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (20+21)</b>         | <b>-</b>                      | <b>-</b>           | <b>-</b>                         |
| 20           | Felhalmozási célú kölcsönök visszatérülése                   | -                             | -                  | -                                |
| 21           | Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök                  | -                             | -                  | -                                |
| <b>VIII.</b> | <b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK (I+II+III+IV+V+VI+VII)</b>        | <b>16 987 764</b>             | <b>- 1 742 865</b> | <b>15 244 899</b>                |
| <b>IX.</b>   | <b>Finanszírozási bevételek (22+23)</b>                      | <b>17 741</b>                 | <b>-</b>           | <b>17 741</b>                    |
| 22           | Előző év költségvetési maradványának igénybevétele           | 17 741                        | -                  | 17 741                           |
| 23           | Központi, irányító szervei támogatás                         | -                             | -                  | -                                |
| <b>X.</b>    | <b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN (VIII+IX)</b>                          | <b>17 005 505</b>             | <b>- 1 742 865</b> | <b>15 262 640</b>                |

## Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás 2021. évi kiadásai

Ft-ban

| Sor-szám     | Kiadások  | 2021. évi eredeti előirányzat | 2021. I. módosítás | 2021. évi módosított előirányzat |
|--------------|---|-------------------------------|--------------------|----------------------------------|
| <b>I.</b>    | <b>Személyi juttatások (1+2)</b>                            | -                             | -                  | -                                |
| 1            | Foglalkoztatottak személyi juttatásai                       | -                             | -                  | -                                |
|              | Törvény szerinti munkabérek, illetmények                    | -                             | -                  | -                                |
|              | Normatív jutalmak   | -                             | -                  | -                                |
|              | Jubileumi jutalom   | -                             | -                  | -                                |
|              | Béren kívüli juttatások                                     | -                             | -                  | -                                |
|              | Ruházati költségtérítés                                     | -                             | -                  | -                                |
|              | Közlekedési költségtérítés                                  | -                             | -                  | -                                |
|              | Egyéb költségtérítés  | -                             | -                  | -                                |
|              | Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai                 | -                             | -                  | -                                |
| 2            | Külső személyi juttatások                                   | -                             | -                  | -                                |
|              | Választott tisztségviselők juttatásai                       | -                             | -                  | -                                |
|              | Egyéb külső személyi juttatások                             | -                             | -                  | -                                |
| <b>II.</b>   | <b>Munkaadót terhelő járulékok és szoc.hozzájárulás adó</b> | -                             | -                  | -                                |
| <b>III.</b>  | <b>Dologi kiadások (3+...7)</b>                             | 37 741                        | -                  | 37 741                           |
| 3            | Készletbeszerzés  | -                             | -                  | -                                |
| 4            | Kommunikációs szolgáltatások                                | -                             | -                  | -                                |
| 5            | Szolgáltatási kiadások                                      | 37 741                        | -                  | 37 741                           |
| 6            | Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások                 | -                             | -                  | -                                |
| 7            | Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások              | -                             | -                  | -                                |
| <b>IV.</b>   | <b>Ellátottak pénzbeli juttatásai (8+...11)</b>             | -                             | -                  | -                                |
| 8            | Betegséggel kapcsolatos ellátások                           | -                             | -                  | -                                |
| 9            | Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások | -                             | -                  | -                                |
| 10           | Lakhatással kapcsolatos ellátások                           | -                             | -                  | -                                |
| 11           | Egyéb, nem intézményi ellátások                             | -                             | -                  | -                                |
| <b>V.</b>    | <b>Egyéb működési célú kiadások (12+...+15)</b>             | -                             | -                  | -                                |
| 12           | Elvonások és befizetések                                    | -                             | -                  | -                                |
| 13           | Működési célú kölcsön törlesztése áht-n belülre             | -                             | -                  | -                                |
| 14           | Működési célú kölcsön nyújtása áht-n kívülre                | -                             | -                  | -                                |
| 15           | Egyéb működési célú támogatások áht-n kívülre               | -                             | -                  | -                                |
| <b>VI.</b>   | <b>Beruházások</b>  | -                             | -                  | -                                |
| <b>VII.</b>  | <b>Felújítások</b>  | -                             | -                  | -                                |
| <b>VIII.</b> | <b>Egyéb felhalmozási célú kiadások (16+17)</b>             | -                             | -                  | -                                |
| 16           | Felhalmozási célú kölcsön nyújtása áht-n kívülre            | -                             | -                  | -                                |
| 17           | Egyéb felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre           | -                             | -                  | -                                |
| <b>IX.</b>   | <b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK (I+II+III+IV+V+VI+VII+VIII)</b>   | 37 741                        | -                  | 37 741                           |
| <b>X.</b>    | <b>Finanszírozási kiadások</b>                              | 16 967 764                    | 1 742 865          | 15 224 899                       |
| 18           | Hiteitörlesztés áht-n kívülre                               | -                             | -                  | -                                |
| 19           | Központi, irányító szervei támogatás folyósítása            | 16 967 764                    | 1 742 865          | 15 224 899                       |
| <b>XI.</b>   | <b>KIADÁSOK ÖSSZESEN (IX+X)</b>                             | 17 005 505                    | 1 742 865          | 15 262 640                       |



## Bázakerettyei Óvoda 2021. évi bevételei

Ft-ban

| Sor-szám     | Bevételek  | 2021. évi eredeti előirányzat | 2021. évi I. módosítás | 2021. évi módosított előirányzat |
|--------------|--|-------------------------------|------------------------|----------------------------------|
| <b>I.</b>    | <b>Működési célú támogatások áht-n belülről (1+2)</b>        | -                             | -                      | -                                |
| 1            | Önkormányzat működési támogatása                             | -                             | -                      | -                                |
|              | Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása        | -                             | -                      | -                                |
|              | Települési önkorm. egyes köznevelési feladatainak támogatása | -                             | -                      | -                                |
|              | Települési önkorm. szoc. és gyerekl. feladatainak támogatása | -                             | -                      | -                                |
|              | Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása | -                             | -                      | -                                |
|              | Központosított előirányzatok                                 | -                             | -                      | -                                |
|              | Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai                  | -                             | -                      | -                                |
| 2            | Egyéb működési célú támogatás áht-n belülről                 | -                             | -                      | -                                |
| <b>II.</b>   | <b>Felhalmozási célú támogatások áht-n belülről</b>          | -                             | -                      | -                                |
| <b>III.</b>  | <b>Közhatalmi bevételek (3+..7)</b>                          | -                             | -                      | -                                |
| 3            | Vagyon típusú adók   | -                             | -                      | -                                |
| 4            | Értékesítési és forgalmi adók                                | -                             | -                      | -                                |
| 5            | Gépjármű adó   | -                             | -                      | -                                |
| 6            | Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók                    | -                             | -                      | -                                |
| 7            | Egyéb közhatalmi bevételek                                   | -                             | -                      | -                                |
| <b>IV.</b>   | <b>Működési bevételek (8+..+15)</b>                          | -                             | 3 465                  | 3 465                            |
| 8            | Szolgáltatások ellenértéke                                   | -                             | -                      | -                                |
| 9            | Közvetített szolgáltatások ellenértéke                       | -                             | -                      | -                                |
| 10           | Tulajdonosi bevételek  | -                             | -                      | -                                |
| 11           | Ellátási díjak   | -                             | -                      | -                                |
| 12           | Kiszámlázott áfa   | -                             | -                      | -                                |
| 13           | Áfa visszatérülése   | -                             | -                      | -                                |
| 14           | Kamatbevételek   | -                             | -                      | -                                |
| 15           | Egyéb működési bevételek                                     | -                             | 3 465                  | 3 465                            |
| <b>V.</b>    | <b>Felhalmozási bevételek (16+17)</b>                        | -                             | -                      | -                                |
| 16           | Ingatlanok értékesítése                                      | -                             | -                      | -                                |
| 17           | Egyéb tárgyi eszköz értékesítése                             | -                             | -                      | -                                |
| <b>VI.</b>   | <b>Működési célú átvett pénzeszközök (18+19)</b>             | -                             | -                      | -                                |
| 18           | Működési célú kölcsön visszatérülése                         | -                             | -                      | -                                |
| 19           | Egyéb működési célú átvett pénzeszközök                      | -                             | -                      | -                                |
| <b>VII.</b>  | <b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (20+21)</b>         | -                             | -                      | -                                |
| 20           | Felhalmozási célú kölcsönök visszatérülése                   | -                             | -                      | -                                |
| 21           | Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök                  | -                             | -                      | -                                |
| <b>VIII.</b> | <b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK (I+II+III+IV+V+VI+VII)</b>        | -                             | 3 465                  | 3 465                            |
| <b>IX.</b>   | <b>Finanszírozási bevételek</b>                              | 17 142 500                    | -                      | 15 399 635                       |
| 22           | Előző év költségvetési maradványának igénybevétele           | 174 736                       | -                      | 174 736                          |
| 23           | Központi, irányító szervi támogatás                          | 16 967 764                    | -                      | 15 224 899                       |
| <b>X.</b>    | <b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN (VIII+IX)</b>                          | 17 142 500                    | 1 739 400              | 15 403 100                       |

## Bázakerettyei Óvoda 2021. évi kiadásai

Ft-ban

| Sor-szám     | Kiadások  | 2021. évi eredeti előirányzat | 2021. évi I. módosítás | 2021. évi módosított előirányzat |
|--------------|---|-------------------------------|------------------------|----------------------------------|
| <b>I.</b>    | <b>Személyi juttatások (1+2)</b>  | <b>12 910 000</b>             | <b>-</b>               | <b>11 370 600</b>                |
| <b>1</b>     | <b>Foglalkoztatottak személyi juttatásai</b>  | <b>12 660 000</b>             | <b>-</b>               | <b>9 530 600</b>                 |
|              | Törvény szerinti munkabérek, illetmények  | 12 109 400                    | -                      | 9 000 000                        |
|              | Normatív jutalmak   | -                             | -                      | -                                |
|              | Céljuttatás, projektprémium   | -                             | -                      | -                                |
|              | Jubileumi jutalom   | 450 600                       | -                      | 450 600                          |
|              | Béren kívüli juttatások   | -                             | -                      | -                                |
|              | Ruházati költségtérítés   | -                             | -                      | -                                |
|              | Közlekedési költségtérítés  | 100 000                       | -                      | 80 000                           |
|              | Egyéb költségtérítés  | -                             | -                      | -                                |
|              | Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai   | -                             | -                      | -                                |
| <b>2</b>     | <b>Külső személyi juttatások</b>  | <b>250 000</b>                | <b>1 590 000</b>       | <b>1 840 000</b>                 |
|              | Választott tisztségviselők juttatásai   | -                             | -                      | -                                |
|              | Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások | 250 000                       | 1 590 000              | 1 840 000                        |
|              | Egyéb külső személyi juttatások   | -                             | -                      | -                                |
| <b>II.</b>   | <b>Munkaadót terhelő járulékok és szoc.hozzájárulás adó</b>                                 | <b>2 000 000</b>              | <b>-</b>               | <b>1 800 000</b>                 |
| <b>III.</b>  | <b>Dologi kiadások (3+..7)</b>  | <b>2 112 500</b>              | <b>-</b>               | <b>2 112 500</b>                 |
| <b>3</b>     | <b>Készletbeszerzés</b>   | <b>480 000</b>                | <b>-</b>               | <b>480 000</b>                   |
| <b>4</b>     | <b>Kommunikációs szolgáltatások</b>   | <b>150 000</b>                | <b>-</b>               | <b>150 000</b>                   |
| <b>5</b>     | <b>Szolgáltatási kiadások</b>   | <b>1 000 000</b>              | <b>-</b>               | <b>1 000 000</b>                 |
| <b>6</b>     | <b>Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások</b>  | <b>-</b>                      | <b>-</b>               | <b>-</b>                         |
| <b>7</b>     | <b>Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások</b>                                       | <b>482 500</b>                | <b>-</b>               | <b>482 500</b>                   |
| <b>IV.</b>   | <b>Ellátottak pénzbeli juttatásai (8+..11)</b>  | <b>-</b>                      | <b>-</b>               | <b>-</b>                         |
| <b>8</b>     | <b>Betegséggel kapcsolatos ellátások</b>  | <b>-</b>                      | <b>-</b>               | <b>-</b>                         |
| <b>9</b>     | <b>Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások</b>                          | <b>-</b>                      | <b>-</b>               | <b>-</b>                         |
| <b>10</b>    | <b>Lakhatással kapcsolatos ellátások</b>  | <b>-</b>                      | <b>-</b>               | <b>-</b>                         |
| <b>11</b>    | <b>Egyéb, nem intézményi ellátások</b>  | <b>-</b>                      | <b>-</b>               | <b>-</b>                         |
| <b>V.</b>    | <b>Egyéb működési célú kiadások (12+..+15)</b>  | <b>-</b>                      | <b>-</b>               | <b>-</b>                         |
| <b>12</b>    | <b>Elvonások és befizetések</b>   | <b>-</b>                      | <b>-</b>               | <b>-</b>                         |
| <b>13</b>    | <b>Működési célú kölcsön törlesztése áht-n belülre</b>                                      | <b>-</b>                      | <b>-</b>               | <b>-</b>                         |
| <b>14</b>    | <b>Működési célú kölcsön nyújtása áht-n kívülre</b>   | <b>-</b>                      | <b>-</b>               | <b>-</b>                         |
| <b>15</b>    | <b>Egyéb működési célú támogatások áht-n kívülre</b>  | <b>-</b>                      | <b>-</b>               | <b>-</b>                         |
| <b>VI.</b>   | <b>Beruházások</b>  | <b>120 000</b>                | <b>-</b>               | <b>120 000</b>                   |
| <b>VII.</b>  | <b>Felújítások</b>  | <b>-</b>                      | <b>-</b>               | <b>-</b>                         |
| <b>VIII.</b> | <b>Egyéb felhalmozási célú kiadások (16+17)</b>   | <b>-</b>                      | <b>-</b>               | <b>-</b>                         |
| <b>16</b>    | <b>Felhalmozási célú kölcsön nyújtása áht-n kívülre</b>                                     | <b>-</b>                      | <b>-</b>               | <b>-</b>                         |
| <b>17</b>    | <b>Egyéb felhalmozási célú támogatások áht-n kívülre</b>                                    | <b>-</b>                      | <b>-</b>               | <b>-</b>                         |
| <b>IX.</b>   | <b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK (I+II+III+IV+V+VI+VII+VIII)</b>                                   | <b>17 142 500</b>             | <b>-</b>               | <b>15 403 100</b>                |
| <b>X.</b>    | <b>Finanszírozási kiadások</b>  | <b>-</b>                      | <b>-</b>               | <b>-</b>                         |
| <b>18</b>    | <b>Hiteltörlesztés áht-n kívülre</b>  | <b>-</b>                      | <b>-</b>               | <b>-</b>                         |
| <b>19</b>    | <b>Központi, irányító szervei támogatás folyósítása</b>                                     | <b>-</b>                      | <b>-</b>               | <b>-</b>                         |
| <b>XI.</b>   | <b>KIADÁSOK ÖSSZESEN (IX+X)</b>   | <b>17 142 500</b>             | <b>-</b>               | <b>15 403 100</b>                |