



**Cserkeszölő Községi Önkormányzat**  
**Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottságának**  
**2024. év szeptember hó 19. napján megtartott nyilvános üléséről készült**  
**TÁRGYMUTATÓ**

**HATÁROZATOK MUTATÓJA**

<b>HATÁROZAT</b>		
<b>Ssz.</b>	<b>száma</b>	<b>pontos címe</b>
1.	237/2024.(IX.19.)	a jegyzőkönyv hitelesítő elfogadásáról
2.	238/2024.(IX.19.)	a napirendek elfogadásáról
3.	239/2024.(IX.19.)	Beszámoló a Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ 2024. évi I. félévi tevékenységéről
4.	240/2024.(IX.19.)	előirányzat módosításáról
5.	241/2024.(IX.19.)	az önkormányzat I. félévi költségvetésének teljesítéséről szóló beszámoló elfogadásáról
6.	242/2024.(IX.19.)	előirányzat módosításáról
7.	243/2024.(IX.19.)	PS ÁMK Cserkeszölő Intézményegységeinek beszámolójáról
8.	244/2024.(IX.19.)	PS ÁMK Cserkeszölő Intézményegységeinek éves munkatervének elfogadásáról
9.	245/2024.(IX.19.)	PS ÁMK Cserkeszölő Napköziotthonos Óvoda szabályzatainak módosításáról
10.	246/2024.(IX.19.)	PS ÁMK Cserkeszölő „Szőlőszem” Bölcsőde szabályzatainak módosításáról
11.	247/2024.(IX.19.)	Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság munkájáról szóló beszámoló elfogadásáról
12.	248/2024.(IX.19.)	Szociális Bizottság munkájáról szóló beszámoló elfogadásáról
13.	249/2024.(IX.19.)	Döntés közbeszerzési szakértő kiválasztásáról a Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ Téli Fürdő épületének medence-, és vendégtereit ellátó szellőzőberendezések cseréjére vonatkozóan
14.	250/2024.(IX.19.)	Döntés közbeszerzési szakértő kiválasztásáról a Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ beléptető-, és öltözőszekrény rendszerének kiépítésére vonatkozóan
15.	251/2024.(IX.19.)	„A cserkeszölői Dózsa György u. útszakasz-felújítása” tárgyú Kbt. 115. § (1) szerinti nyílt, ajánlattételi felhívás megküldésével indított közbeszerzési eljárás eredményének és nyertesének megállapítására vonatkozó döntés jóváhagyásáról, valamint a szerződéskötéshez való hozzájárulásról
16.	252/2024.(IX.19.)	Cserkeszölő Községi Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2015. (II.17.) önkormányzati rendelet módosításáról

# JEGYZŐKÖNYV

**Készült:** A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság 2024. szeptember 19-én megtartott, rendes, nyílt ülésén.

**Jelen vannak:** Gyóllai László alpolgármester  
dr. Tóth Dániel jegyző  
Vighné dr. Kupai Vanda aljegyző

Molnár Zsolt bizottság elnöke  
Horváth Attila  
Berezvai József  
Kovács Ákos  
bizottság tagjai

Meghívott vendégek a mellékelt jelenléti ív szerint

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** *(A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság ülését 15 óra 36 perckor megnyitotta.)*

Kedves Jelenlévők! Köszöntök mindenkit 2024. szeptember 19-én Cserkeszölő Községi Önkormányzat Pénzügyi Bizottság rendes és nyílt ülésén. Megállapítom, hogy 3 képviselő és egy külső bizottsági tag van jelen, teljes a pénzügyi bizottság létszáma, négyen vagyunk. Jelen van még dr. Tóth Dániel jegyző úr, Gyóllai László alpolgármester úr. Hangfelvétel készül az ülésről. Jegyzőkönyvvezető Rafásné Molnár Judit. Jegyzőkönyv hitelesítőnek felkérem Horváth Attilát. Aki ezzel egyetért kézfelnyújtással jelezze. Megállapítom, hogy mind a négyen elfogadtuk.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyetértett a jegyzőkönyv hitelesítőre tett javaslattal és az alábbi határozatot hozta:

## **237/2024.(IX.19.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata**

- a jegyzőkönyv hitelesítő elfogadásáról.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi-, Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottsága jóváhagyja Berezvai József bizottsági tagot a 2024. szeptember 19-i, rendes Pénzügyi-Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság ülésének jegyzőkönyv hitelesítőjének.

Erről értesül: - Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság tagjai – helyben

=====

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Rá is térünk. Eredetileg 9 napirendi pontunk volt és ez most felturbózódott 13 napirendi pontra, plusz 4 napirendi pontunk lett. Van-e ezzel kapcsolatban valakinek hozzászólni valója? Ha nincsen, mert úgy tudom, hogy nincs, aki ezzel egyetért kézfelnyújtással jelezze. Megállapítom, hogy mind a négyen elfogadtuk ezt a 13 napirendi pontból álló ülést.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyetértett a napirendi javaslattal és az alábbi határozatot hozta:

**238/2024.(IX.19.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata**

– a napirendek elfogadásáról.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottsága a 2024.09.19-i, rendes ülés napirendjét az alábbiak szerint elfogadta:

**Napirend:**

- 1) **Beszámoló a Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ 2024. évi I. félévi tevékenységéről**  
Előadó: intézményvezető
- 2) **Előirányzat módosítás**  
Előadó: alpolgármester
- 3) **Beszámoló az önkormányzat I. félévi költségvetésének teljesítéséről**  
Előadó: alpolgármester
- 4) **Előirányzat módosítás**  
Előadó: alpolgármester
- 5) **PS ÁMK Cserkeszölő Intézményegységeinek beszámolója**  
Előadó: igazgató
- 6) **PS ÁMK Cserkeszölő Intézményegységeinek éves munkaterve**  
Előadó: igazgató
- 7) **PS ÁMK Cserkeszölő Napköziotthonos Óvoda szabályzatainak módosítása**  
(PS ÁMK Cserkeszölő Napköziotthonos Óvoda SZMSZ, PS ÁMK Cserkeszölő Napköziotthonos Óvoda Házirend, PS ÁMK Cserkeszölő Napköziotthonos Óvoda Pedagógiai Program, PS ÁMK Cserkeszölő Napköziotthonos Óvoda Egészségfejlesztési Program, PS ÁMK Cserkeszölő Napköziotthonos Óvoda Helyi Teljesítményértékelési Szabályzat)  
Előadó: igazgató
- 8) **PS ÁMK Cserkeszölő „Szőlőszem” Bölcsőde szabályzatainak módosítása**  
(PS ÁMK Cserkeszölő „Szőlőszem” Bölcsőde SZMSZ, PS ÁMK Cserkeszölő „Szőlőszem” Bölcsőde Szakmai Program)  
Előadó: bölcsődevezető
- 9) **Beszámoló a bizottságok munkájáról**  
Előadó: bizottságok elnökei
- 10) **Döntés közbeszerzési szakértő kiválasztásáról a Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ Téli Fürdő épületének medence-, és vendégtereit ellátó szellőzőberendezések cseréjére vonatkozóan**  
Előadó: alpolgármester

11) **Döntés közbeszerzési szakértő kiválasztásáról a Cserkeszlő Fürdő és Gyógyászati Központ beléptető-, és öltözőszekrény rendszerének kiépítésére vonatkozóan**  
Előadó: alpolgármester

12) **„A cserkeszlői Dózsa György u. útszakasz-felújítása” tárgyú Kbt. 115. § (1) szerinti nyílt, ajánlattételi felhívás megküldésével indított közbeszerzési eljárás eredményének és nyertesének megállapítására vonatkozó döntés jóváhagyása, valamint a szerződéskötéshez való hozzájárulás**  
Előadó: alpolgármester

13) **Cserkeszlő Községi Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2015. (II.17.) önkormányzati rendelet módosítása**  
Előadó: jegyző

Erről értesül:                   - Képviselő-testület tagjai – helyben  
                                      - Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság tagjai – helyben

---

---

## NAPIRENDEK MEGTÁRGYALÁSA

### **1. Napirendi pont**

**Beszámoló a Cserkeszlő Fürdő és Gyógyászati Központ 2024. évi I. félévi tevékenységéről**

Előadó: intézményvezető

*(Írásbeli előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)*

**Horváth Attila bizottsági tag:** Tisztelt Bizottsági Tagok! A beszámoló az I. féléves elkészült, kiküldésre került, mindnyájan láttátok. Nem kívánok többet hozzáfűzni, mint ami benne olvasható. 31 oldalra sikeredett, nincs minden benne, amilyen feladatokat elvégeztünk, csak a legfontosabbak. Ha mindent bele íránk, amit egy fél év alatt a fürdőbe karbantartásra el kell végezni, akkor körülbelül 100 oldal lenne. Kérem fogadjátok el. Ellenőrzésre került, egyeznek a benne lévő számok a pénzügy által az önkormányzati beszámolóban szereplő fürdős számokkal. Köszönöm.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Megkérdezem a bizottság tagjait van-e ezzel kapcsolatban valakinek hozzászólni valója, kiegészítése, kérdése? Amennyiben nincs, akkor nekem van.

**Horváth Attila bizottsági tag:** Na.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** A Jurta táborral, pont ezzel kapcsolatban lett írva az, hogy a sorsa ennek már az utóbbi néhány évben már kétséges, ez így is lett leírva és most már csak karbantartások vannak rajta, de még azt hozzátenném, hogy ezzel együtt a növényzet is szárad és pusztul, a faállomány is pusztul, azt a kertésznek, ami be lett írva, hát jó lett volna azt is, hogyha karbantartották volna egy kis locsolással vagy legalább azok ne ... legyenek.

**Horváth Attila bizottsági tag:** Jó, hát erre a kérdésre akkor a Jurta tábor vezetője fogja tudni megadni a választ, mert ahogy a beszámolóban is írtam, minden részlegnek a saját részlegvezetője készítette elő meg készítette el, tehát igazából akkor a kérdés ő rá vár, nem rám.

**Gulyás Orsolya táborvezető:** A lehetőségekhez mérten megtörtént a locsolás, már eleve olyan állapotban voltak a fák, hogy ezen már nem lehetett segíteni.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Igen, igen.

**Gulyás Orsolya táborvezető:** Napi szinten locsoltunk egyébként. Tehát új növényzetet is telepítettünk ugye.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Láttuk, szépek.

**Gulyás Orsolya táborvezető:** Az is locsolva volt.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Hát a jövőben valahogy gondoskodni kellene erről is majd, hogy a fákat is meg lehessen menteni. Annak csak egy igénye van, víz. Nincsen más hozzászólni valóm ehhez a napirendi ponthoz. Amennyiben nincs, akkor szavazzunk róla. Ki az, aki elfogadja ezt a beszámolót? Elfogadtuk mind a négyen.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyetértett az előterjesztéssel és az alábbi határozatot hozta:

#### **239/2024.(IX.19.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata**

- Beszámoló a Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ 2024. évi I. félévi tevékenységéről

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottsága megtárgyalta a Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ 2024. évi I. félévi tevékenységéről szóló beszámolót és akként határozott, hogy a beszámolót elfogadásra javasolja a Képviselő-testület elé.

Erről értesül: - Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság tagjai – helyben  
- Képviselő-testület tagjai – helyben

## **2. Napirendi pont**

### **Előirányzat módosítás**

**Előadó:** alpolgármester

*(Írásbeli előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)*

**Gyóllai László alpolgármester:** Tisztelt Bizottság! Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet értelmében az alábbi bevétel és kiadási előirányzat átcsoportosítás vált szükségessé. Itt a változások tételesen fel vannak sorolva. A bevételi oldal 7.056.750.085 Forintban határoztuk meg és ugyanennyi a kiadási oldal is. A tételek pedig itt, a változások címszó alatt szerepelnek. Kérem, hogy vitassátok meg és fogadjátok el ennek a rendeletnek, az előirányzatnak a módosítását.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Van-e a bizottsági tagoknak ezzel kapcsolatban hozzászólni valója? Bármi. Tulajdonképpen ez a költségvetésnek a módosítása.

**Gyóllai László alpolgármester:** És ugye mind növekedés, ami ugye előre nem látható volt. Le van írva, hogy milyen tételek és milyen mértékben növekedtek. Ezt a táblázatban különböző módon mindegyik egységre vonatkozóan a munkatársaink leírták és tájékoztattak minket tétélesen.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Tétéles munkát végeztek, köszönjük. Nekem sincs hozzászólni valóm. Amennyiben senkinek nincs, akkor szavazzunk róla. Ki az, aki ezt a napirendi pontot elfogadja? Mind a négyen elfogadtuk.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyetértett az előterjesztéssel és az alábbi határozatot hozta:

**240/2024.(IX.19.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata**  
- előirányzat módosításáról

Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottsága megtárgyalta az előirányzat módosításról szóló előterjesztést és akként határozott, hogy a Cserkeszőlő Községi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II.6.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló rendelet tervezetet elfogadásra javasolja a Képviselő-testület elé.

Erről értesül: - Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság tagjai – helyben  
- Képviselő-testület tagjai – helyben

**3. Napirendi pont**

**Beszámoló az önkormányzat I. félévi költségvetésének teljesítéséről**

**Előadó:** alpolgármester

*(Írásbeli előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)*

**Gyóllai László alpolgármester:** Tisztelt Bizottság! Ugye az államháztartási törvény vonatkozó rendelkezései alapján az önkormányzatnak a 2024. évi költségvetésének I. félévi teljesítéséről kell beszámolnunk. Előjáróban annyit szeretnék elmondani, hogy a pénzügyi osztályon dolgozó kollegáink, illetve a gazdaságvezető, illetve a helyettes most is precíz munkát végeztek. Azt gondolom, hogy mindenki számára érthetően elmagyarázták a táblázatban néha kuszának tűnő számsorokat. Én is tőlük kértem megmondom őszintén segítséget. Néhány gondolatot azért hozzáfűznék ezekhez a részekhez, főként ugye a bevételek és a kiadások alakulásánál. Már ott is azt gondolom, hogy észszerű magyarázatokat találunk. A bevételeknél azt el kell mondani, hogy a tavalyi év azonos időszakához képest javultak a bevételek, azonban nem az év elején tervezetteknek megfelelően. Tehát azt a szintet nem értük el, ahogy terveztük, hogy milyen bevételeink lesznek. Az egyik oldalon a működési célú bevételeknél ott egy 3,34-os bevétel növekedés volt, ami nem nevezhető jelentősnek. A közhatalmi bevételeknél pedig mindössze 0,25, de hát ugye nem mínusz. Azonban az elvárásainknak ezek a számok igazából nem feleltek meg. A kiadási oldalon a legnagyobb dolog a személyi juttatásoknál látható. Ott az előző évhez hasonlóan itt közel 136 millióval többet kellett kifizetnünk, ami azért nem kevés. Ennek a magyarázata egy a minimálbér, ugye ezt mindannyian tudjuk, a garantált bérminimum, illetve a szakipari munkák emelkedésével magyarázható. A PS ÁMK-nál az óvodapedagógusok köznevelési jogviszonyának a változásával magyarázható. A fürdő esetén pedig, ugye a 2024.03.01 napjától az egészségügyi szakdolgozók bérnövekedése az, ami hozzájárult ehhez a drasztikus emelkedéshez. A dologi kiadások az előző időszakhoz képest viszont 1%-os csökkenést mutatnak. Ez egy nagyon jó

eredménynek számít, ha azt vizsgáljuk, hogy áremelés nálunk úgy mond nem történt, az infláció mértéke viszont nem 1%-os volt, tehát ez egy pozitív dolog. De a tételes kiadások a táblázatban mindenki számára pontosan nyomon követhető. Amihez még lenne hozzáfűzni valóm, ez a pályázatok az első félévben. Ugye itt több pályázatról van szó. Van olyan pályázatunk, amit egyszerűen elutasítottunk, aztán mégis folytatjuk ezt a munkát és itt azért majd lesz, de ezt majd a testületi ülésen fogom bejelenteni egy komolyabb tájékoztató, ami a múlt héten zajlott le. 7, illetve 9 pályázatunk fut, ebből még mindig vannak olyan pályázatok, amelyek a büntetőüggyel érintettek és az országgyűlési képviselő tájékoztatása szerint ezekben az ügyekben jogerős ítélet még egyelőre nem várható és amíg ez nincs meg, addig a pályázatokat nem tudjuk lezárni és addig nem történik meg a fenntartásba helyezése sem. Ilyen ugye az Innovatív Borászati Élmény, ilyen a 28 férőhelyes bölcsődénk. Amit még el szeretnék mondani, hogy a Magyar Falu Programban beadott pályázatunk az út, híd, járda építésére ez nem nyert. Durván 40 milliót szerettünk volna nyerni az Orgona utcának szilárd burkolattal való ellátására. Összességében olyan információim vannak, hogy ennek a pályázatnak az eredményeként a települések nagyságrendileg 5-6 millió forintot kaptak. Én úgy gondolom, hogy ebből se utat, se hidat nem lehet építeni. Gondolom a kistelepülések megkapták ezt a pár millió forintot azért, hogy építhessenek egy 50-60 méter hosszú járdát. Amit még szeretnék itt megjegyezni a pályázatokkal kapcsolatban, a Polgármesteri Hivatal épületét ugye sokan látják, hogy halad vagy nem halad, kinek mi a véleménye róla. Az építkezés halad, jelen pillanatban 80%-os készültségi fokon állunk. Alapvetően a legnagyobb problémát a légkábeltől a földkábelre való áttérés jelentette, ez a mai nap folyamán megtörtént. A községgazdálkodás dolgozói már az utat is helyreállították, úgyhogy az útlezárás szerintem holnap déltől, illetve hát majd a községgazdálkodás vezetője által meghatározott időponttól szabaddá fog válni, de úgy gondolom, hogy településünkön ez nagy problémát nem okoz, mert nagyon könnyen ki tudjuk kerülni ugye ezt az útszakaszt. Tehát ez nem jelenthet olyan gondot. Az biztos, hogy az időpontot nem fogjuk tartani, ami október 16-a lett volna, de a múlt héten történt egy egyeztetés és végre megjelent a Korinszoknak a vezetője is, akinek azért többször meg kellett volna jelenni és talán sikerült egy olyan megoldást találni, hogy drasztikus mértékben ez a beruházás nem csúszik. Ez alatt azt kell érteni az október 16-hoz képest a kivitelezőnek még elvileg van 30 napja, hogy befejezze ezt a beruházást és én szeretném hinni azt, hogy ebben az időszakban meg is történik majd ez és akkor a hivatal dolgozói hát november közepén át tudnak majd költözni. Történtek itt más dolgok is, sajnos gondok voltak a tervekkel és már az eredendő legelső tervvel is és ezek a tényezők sajnos egy kicsit elcsúsztatták ennek a beruházásnak a befejezését, de ahhoz képest, hogy egy hónappal ezelőtt hol tartottunk meg mit gondoltunk, ahhoz képest most úgy gondolom, hogy jól állunk és hogyha nem csúszik be újabb gikszer, akkor ez a beruházás valóban megvalósul. Egyelőre ennyit szerettem, majd a többit későbbiekben folytatom. Egyelőre ennyit szerettem volna hozzáfűzni...

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Köszönjük.

**Gyóllai László alpolgármester:** ... a beszámolóhoz. Kérem vitassátok meg, tegyétek fel a kérdést és majd próbálunk rá válaszolni. Köszönöm szépen.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Van-e valakinek hozzászólni valója? Nekem lenne egy kérdésem.

**Gyóllai László alpolgármester:** Igen.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Nem tiszta számomra, hogy mit is jelent az, hogy a büntető per miatt például a bölcsőde építménye még nem indulhat el a pályázat... Hogy is mondta...

**Gyóllai László alpolgármester:** Használatbavétele, az már mondjuk meg van.

**dr. Tóth Dániel jegyző:** Nem zárják le addig.

**Gyóllai László alpolgármester:** Az ügyet addig nem zárják le, amíg egy beruházásnál előfordult egy ilyen dolog.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** De van neki egy lejárat ideje, ami úgy tudom 5 év. Az elindult?

**Gyóllai László alpolgármester:** Az más.

**dr. Tóth Dániel jegyző:** De fel van függesztve.

**Gyóllai László alpolgármester:** Az fel van ilyenkor függesztve.

**dr. Tóth Dániel jegyző:** Most azt nézi, hogy ha most ez... Addig nem zárja le magát az egészet, amíg, tehát azt jelenti, hogy nem döntenek el, hogy vissza kell-e fizetni vagy nem. Gyakorlatilag itt az a lényeg.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Ja, csak erről szól.

**dr. Tóth Dániel jegyző:** És erről szól, így van.

**Gyóllai László alpolgármester:** Erről szól, igen.

**dr. Tóth Dániel jegyző:** Azért nem tudják addig lezárni, fel van most függesztve, tehát attól a mi kötelezettségünk a vállalkozónak meg ezeknek...

**Gyóllai László alpolgármester:** Tehát működik minden csak...

**dr. Tóth Dániel jegyző:** Csak ezt a visszafizetési kötelezettséget nem tudták még lezárni.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Jó, köszönöm. Amennyiben nincsen további kérdés, akkor szavazzunk róla. Ki az, aki ezt a beszámolót elfogadja? Kézfelnyújtással jelezze. Mind a négyen elfogadtuk.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyetértett az előterjesztéssel és az alábbi határozatot hozta:

#### **241/2024.(IX.19.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata**

- az önkormányzat I. félévi költségvetésének teljesítéséről szóló beszámoló elfogadásáról.

Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottsága megtárgyalta az önkormányzat I. félévi költségvetésének teljesítéséről szóló beszámolót és akként határozott, hogy a beszámolót elfogadásra javasolja a Képviselő-testület elé.

Erről értesül: - Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság tagjai – helyben  
- Képviselő-testület tagjai – helyben

#### **4. Napirendi pont**

##### **Előirányzat módosítás**

**Előadó:** alpolgármester

*(Írásbeli előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)*

**Gyóllai László alpolgármester:** Tisztelt Bizottság! Az önkormányzat és intézményeinek 2024. félévi beszámolójának elkészítésekor, elemzésekor kiderült az, hogy az önkormányzatnak az adóbevételei, illetve a Fürdő és Gyógyászati Központnak a bevételei nem hozták azokat az eredményeket, amit év



elején ugye elterveztünk. Itt is egyébként egy pozitív mutató van, tehát jobb eredményeket értünk el, mint tavaly, de az általunk tervezetthez képest sajnos a megfelelő szintet nem értük el, ezért nekünk a kiadásainkat, a költségeinket, a beruházásainkat és a beszerzéseinket ennek függvényében kellett módosítanunk, illetve kell módosítanunk. Ezek meg is történtek a gazdaságvezetők leültek az intézményvezetőkkel és megnézték azt, hogy melyek azok a tételek a költségvetésünkben, amelyek a működésünk feltételeit, illetve biztonságát nem akadályozzák, melyek azok a tételek, amelyek ebből a költségvetésből kihagyhatók azért, hogy a költségvetésünket egyensúlyba tudjuk hozni, tehát a kiadás és a bevétel az egyforma legyen. Én köszönöm az intézményvezetőknek és a pénzügyi vezetőknek a munkáját. Sikerült egy olyan kompromisszumot kötni, hogy a költségvetésünk kiadási és bevételi oldala a megfelelő átcsoportosításokkal, illetve idézőjeles kihúzásokkal egyensúlyba került, tehát az új testületnek majd egy stabil pénzügyi helyzettel rendelkező önkormányzatot fogunk tudni átadni. Táblázatok, hát itt is van bőséggel. Hogyha ezzel kapcsolatosan valakinek van kérdése nyugodtan tegye fel, ha én nem is tudok rá válaszolni a pénzügyi vezetőnk biztos, hogy meg tudja oldani a problémát. Vitassátok meg és fogadjátok el ezt a beszámolót. Köszönöm szépen.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Van-e ezzel kapcsolatban valakinek kérdése, hozzászólása? Nincs senkinek. Köszönjük szépen a pénzügyi dolgozók munkáját egyébként, mert a kérdésem az lenne, hogy ez célirányosan van keresve ez a különbség vagy mindig a pénzügy folyamatosan...

**Gyóllai László alpolgármester:** Folyamatosan figyelik ezeket a változásokat és egyeztetnek az intézményvezetőkkel és amikor érkeznek a különböző kérvények, hogy ki, mit szeretne, akkor ennek függvényében tudjuk teljesíteni.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** És akkor ennek arányában készül el az előirányzat módosítás.

**Gyóllai László alpolgármester:** Hát most az eddigi vizsgálataink alapján ugye most fél évkor derült ki az, hogy azokat a bevételeket, amit szerettünk volna elérni, illetve amit meghatároztunk év elején azokat sem az önkormányzat, sem a fürdő bevételei nem tudták hozni. Mondom még egyszer annak ellenére, hogy pozitív, az előző évhez képest pozitív eredményt értünk el, csak hogy érthető legyen a dolog...

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Nem annyit, amennyit terveztünk.

**Gyóllai László alpolgármester:** ... elértünk 100 egységet, de mi mondjuk év elején 300 egységet terveztünk.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Igen. Értem, értem.

**Gyóllai László alpolgármester:** És ebből adódik a különbség és ez okozza ezt a problémát, ami egyébként alapvetően hál istennek nem is volt olyan nagy probléma, mert sikerült megoldani a pénzügyi osztálynak.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Jó. Köszönjük. Amennyiben nincsen további hozzászólni való, akkor szavazzunk róla. Ki az, aki elfogadja ezt a napirendi pontot? Kézfelnyújtással jelezze. Mind a négyen elfogadtuk.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyetértett az előterjesztéssel és az alábbi határozatot hozta:

**242/2024.(IX.19.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata**  
- előirányzat módosításáról

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottsága megtárgyalta az előirányzat módosításáról szóló előterjesztést és akként határozott, hogy az előirányzat módosítást az előterjesztés alapján elfogadásra javasolja a Képviselő-testület elé.

Erről értesül: - Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság tagjai – helyben  
- Képviselő-testület tagjai – helyben

**5. Napirendi pont**

**PS ÁMK Cserkeszölő Intézményegységeinek beszámolója**

Előadó: igazgató

*(Írásbeli előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)*

**Tóth Krisztina igazgató:** Tisztelt Alpolgármester Úr, Jegyző Úr és Tisztelt Bizottság! A beszámoló jogszabályi előírásoknak megfelelően történt és a Tanfelügyelet elvárásainak megfelelően történt. A legitimációt betartottuk, megismerte a szülői munkaközösség, a nevelőtestülettel ... lett megírva. Én az óvodai részről szeretnék annyit mondani, hogy a tavasz folyamán volt az intézményi tanfelügyelet az óvodában, ami azt jelenti, hogy az Oktatási Hivatal 3 szakértőt rendelt ki, aki az elmúlt 3-5 évre visszamenőleg bármilyen papírt kérhet, bármilyen dokumentumot kérhet és ennek az eredménye, én belecsatoltam, tehát a részletes elemzést is és az általános értékelés 90,95% lett, ami úgy gondolom, hogy ez egy kiemelkedő eredmény és ez azt mutatja, hogy a kistérségben a kis óvodák közül igen jó szakmai munka folyik és kimondottan a pedagógiai folyamatoknál 96%-nál többet értünk el, tehát ez pedig a szakmai munkát mutatja. A szülők elégedettsége maximális az intézményben. Igyekszünk természetesen még mindig egyre jobbak lenni, de én úgy gondolom, hogy ez az eredmény azért nagyon-nagyon szép. Én szeretném megköszönni a fenntartónak azt, hogy az óvodánál nagyon sok fejlesztés megvalósult ebben a nevelési évben. A nyár folyamán 2 csoport szobánál is az ablak kicserélésre került, ami azért egy jelentősebb összeg volt és ez már teljesen balesetveszélyes volt, ezek a régi vékony üvegek voltak, a gitt teljesen ki volt potyogva és ezt nagyon szépen köszönjük, hogy ez megvalósulhatott. Ezen kívül, ami tavaly nem lett kifestve az épületben, az most az idén minden ki lett, tehát csoportszoba, folyosó, tornaszoba. Ezzel most már az egész intézmény két nyár alatt ki lett festve és szeretnék megköszönni a községgazdálkodás munkáját, akikre mindig számíthatunk mindenben. A köztétkeztetési konyha és az óvoda közötti járdaszakasz annyira rossz volt, hogy a dajkák már alig tudták a kocsit tolni és így ez a rész is teljesen megújult, a járda fel lett verve a régi és új járda lett oda készítve és ez egyben a községgazdálkodásnak köszönhető és a fenntartónak, hogy biztosította hozzá az anyagiakat. Ugyhogy én ezt szeretném megköszönni és még itt szeretném elmondani, hogy én azt is szeretném megköszönni, hogy a rendezvényeinkre, aki képviselő eljön és van, aki még támogat is bennünket, tehát én ezt is szeretném az elmúlt évekre visszamenőleg megköszönni. Köszönöm szépen, ha bárkinek kérdése van akkor, kérem tegyék fel.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Köszönjük szépen. Van-e valakinek hozzászólni valója bizottsági tagokon belül? Mindent átolvastam. Nincsen hozzászólni valóm. Szavazzunk róla. Aki elfogadja ezt a napirendi pontot kézfelnyújtással jelezze. Mindenki elfogadta. Köszönjük szépen.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyetértett az előterjesztéssel és az alábbi határozatot hozta:

**243/2024.(IX.19.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata**

- PS ÁMK Cserkeszlő Intézményegységeinek beszámolójáról.

Cserkeszlő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottsága megtárgyalta a PS ÁMK Cserkeszlő Intézményegységeinek beszámolójáról szóló előterjesztést és akként határozott, hogy a beszámolót elfogadásra javasolja a Képviselő-testület elé.

- Erről értesül: - Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság tagjai – helyben  
- Képviselő-testület tagjai – helyben

**6. Napirendi pont**

**PS ÁMK Cserkeszlő Intézményegységeinek éves munkaterve**

Előadó: igazgató

*(Írásbeli előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)*

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Az igazgató az előadó.

**Tóth Krisztina igazgató:** Köszönöm szépen. Hát itt is azt szeretném elmondani, hogy ugye ... folyamán, amit a Tanfelügyelet, amit kijelölt esetleg hiányosságokat, másképp fogalmazzunk, ne külön dokumentum legyen 1-1 munkaterv, hanem ennek az egésze, ezt beletettük ebbe mindent és az elvárásoknak megfelelően készítettük el. Ezt is a nevelőtestület bevonásával készítettem. Igyekszünk a meglévő rendezvényeinket, mindent ezután is az óvoda életébe beilleszteni plusz még, amit tudunk szeretnénk új rendezvényeket is megrendezni a jövőben. A gyerekeknek új mérési anyagot kell kidolgoznunk. Ennek elkezdődött az első része, ezt a táblázatot is beletettem. Ezen kívül határozott meg olyat, hogy madár barát óvoda kell, hogy legyünk, úgyhogy ezekhez is majd a fenntartó segítsége szükséges, de mondjuk ehhez nem kell nagy összegekre gondolni, de ezeket mi mindent beletettünk, amit a tanfelügyelet javasolt. Ez az óvodai rész, a többi a kolleganők tudják, ha esetleg kérdés van, akkor válaszolnak. A bölcsőde részéről itt van Mancika is. Köszönöm szépen. Kérem, hogy fogadjátok el a munkatervet.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Köszönjük szépen. Van-e valakinek hozzászólni valója?

**Berezvai József bizottsági tag:** Én csak gratulálni tudok. Az az ember, aki nekem, hozzám nevetve szokott írni e-mailbe, megkeresésbe én mindig azt mondom nekik, hogy a lényeg, tőmondatba a lényeg. Tehát ilyen 100 oldalakat ne írjon le senki, de viszont ez annyira részletes, ezt komolyan mondom, hogy ilyet még nem is láttam, de végig olvastam. Első nap mese, gyurma sólisztból, gyerekek ... gyurmáztak, hogy annyira részletes, hogy borzasztó. Köszönöm szépen gratulálok a bölcsődének, óvodának. Fejlődjenek a gyerekeink, úgyhogy várják az iskolába őket majd. Úgyesen. Úgy, hogy köszönöm szépen, ez nagyon részletes ez a beszámoló. Nem lehet benne hibát találni most nem az, hogy keresek benne, hanem nagyon-nagyon alaposan ki van dolgozva, leírva és ennek örülök komolyan...

**Tóth Krisztina igazgató:** Köszönjük szépen.

**Berezvai József bizottsági tag:** Mert jó olvasni ilyenekről és ha igaz, ami a leírásba van, a gyakorlati rész az meg még jobb. Köszönöm. Ez van, nem kell ezen nevetni. Úgyhogy megszavazom.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Még nem tartunk ott.

**Berezvai József bizottsági tag:** Bocsi. Ja várjál, jön a könyvtár.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** A könyvtár következik igen. Tehát mivel én is szeretek olvasni intézményvezető jól tudja. Írva van az is, hogy a könyvtár állomány gyarapítása tervben van. Szeretném azt, hogy a költségvetéskor, majd januárban lesz költségvetés, hogy jó sokat kérjünk a könyvtár állományának a gyarapításához jó sokat, mert olyan jó sok könyv van, ami nagyon drága, nem tudjuk megvenni, de a könyvtárból, ha ki tudjuk hozni akkor az könnyebbség azoknak a helyi lakosoknak, akik szeretnek olvasni. Kedvezzünk nekik is. Ezt szerettem volna mondani. Majd a jegyzőkönyvbe visszaolvasható. Van-e valakinek ehhez képest hozzászólni valója? Amennyiben nincs, szavazzunk. Aki elfogadja ezt a napirendi pontot, kézfelnyújtással jelezze. Mindenki elfogadta.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyetértett az előterjesztéssel és az alábbi határozatot hozta:

**244/2024.(IX.19.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata**

- PS ÁMK Cserkeszlő Intézményegységeinek éves munkatervének elfogadásáról.

Cserkeszlő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottsága megtárgyalta a PS ÁMK Cserkeszlő Intézményegységeinek éves munkatervéről szóló előterjesztést és akként határozott, hogy a PS ÁMK Cserkeszlő intézményegységeinek a munkatervét elfogadásra javasolja a Képviselő-testület elé.

- Erről értesül:
- Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság tagjai – helyben
  - Képviselő-testület tagjai – helyben

**7. Napirendi pont**

**PS ÁMK Cserkeszlő Napköziotthonos Óvoda szabályzatainak módosítása  
(PS ÁMK Cserkeszlő Napköziotthonos Óvoda SZMSZ, PS ÁMK Cserkeszlő  
Napköziotthonos Óvoda Házirend, PS ÁMK Cserkeszlő Napköziotthonos Óvoda  
Pedagógiai Program, PS ÁMK Cserkeszlő Napköziotthonos Óvoda Egészségfejlesztési  
Program, PS ÁMK Cserkeszlő Napköziotthonos Óvoda Helyi Teljesítményértékelési  
Szabályzat)**

**Előadó:** igazgató

*(Írásbeli előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)*

**Tóth Krisztina igazgató:** A szabályzatok, dokumentumok módosítására azért volt szükség, mert a Tanfelügyelet kifogásolt olyat, hogy miért igazgatóként vagyok benne megjelölve, mivel többcélú intézmény, így főigazgatót kellett írni. Tehát nagyon sok, szavak miatt kellett módosítani tulajdonképpen. Ezen kívül javasolták, hogy ugye az önértékelési csoport munkaterve és a szakmai-módszertani munkaközösség munkaterve ne külön dokumentum legyen például, hanem ezekbe kell ilyeneket belerakni, úgyhogy így ebbe szerepel ezután. A munkaköri leírásokban 1-2 módosítás történt. Most már jár a gyakornok mentorálásáért órakedvezmény, ugye ez került bele, úgyhogy ilyen módosítások történtek benne. Köszönöm szépen. Ha kérdése van valakinek szívesen válaszolok.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Van-e valakinek hozzászólni valója. Jó. Nekem sincs. Amennyiben nincs szavazzunk. Ki az, aki elfogadja ezt a napirendi pontot? Kézfelnyújtással jelezze. Mindenki elfogadta.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyetértett az előterjesztéssel és az alábbi határozatot hozta:

**245/2024.(IX.19.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata**

- PS ÁMK Cserkeszölő Napköziotthonos Óvoda szabályzatainak módosításáról.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottsága megtárgyalta a PS ÁMK Cserkeszölő Napköziotthonos Óvoda szabályzatainak módosításáról szóló előterjesztést és akként határozott, hogy az előterjesztés szerint az alábbi szabályzatok módosítását javasolja elfogadásra a képviselő-testület elé:

- PS ÁMK Cserkeszölő Napköziotthonos Óvoda SZMSZ,
- PS ÁMK Cserkeszölő Napköziotthonos Óvoda Házirend,
- PS ÁMK Cserkeszölő Napköziotthonos Óvoda Pedagógiai Program,
- PS ÁMK Cserkeszölő Napköziotthonos Óvoda Egészségfejlesztési Program,
- PS ÁMK Cserkeszölő Napköziotthonos Óvoda Helyi Teljesítményértékelési Szabályzat

Erről értesül: - Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság tagjai – helyben  
- Képviselő-testület tagjai – helyben

**8. Napirendi pont**

**PS ÁMK Cserkeszölő „Szőlőszem” Bölcsőde szabályzatainak módosítása  
(PS ÁMK Cserkeszölő „Szőlőszem” Bölcsőde SZMSZ, PS ÁMK Cserkeszölő „Szőlőszem”  
Bölcsőde Szakmai Program)**

**Előadó:** bölcsődevezető

*(Írásbeli előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)*

**Boriné Kelemen Margit bölcsődevezető:** Tisztelt Alpolgármester Úr, Tisztelt Jegyző Úr, Tisztelt Bizottság! A SZMSZ-nek a megváltoztatása, illetve a frissítése, ahogy az intézményvezető mondta ebből az apropóból került sorra. Itt is szavak voltak ugye igazgató, főigazgató, illetve az SZMSZ-be 1 fő kisgyermeknevelővel gyarapodott a bölcsőde május 2-án, úgyhogy ez került bele és ezért kerültek módosításra.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Köszönöm szépen. Még a bölcsődéhez én hozzátenném azt, hogy a korábbi napirendi pontokhoz is kapcsolódik ugyanaz, hogy bele lett írva az is, ami probléma felmerült az évközben, hogy munkatervben is szerepel esetleges klíma és annak a vizsgálata, hogy lehet-e klímát szerelni a hőségriadó tervvel kapcsolatban is és azt jó lenne még ebben az évben kidolgozni, hogy lehet-e a jövőben oda klímát telepíteni vagy nem lehet klímát telepíteni vagy milyen módszerrel lehet azt a hőséget szabályozni, megszüntetni a bölcsődében, ami ott fellépett most is a nyár folyamán. Meg láttam, olvastam azt is, hogy fák ültetési tervek is vannak továbbra is, mint ahogy eddig is voltak és láttam azt is, hogy az összes tuja kiszáradt a bölcsőde előtt.

**dr. Tóth Dániel jegyző:** Igen, pont ma láttam én is. Akartam is mondani, ma láttam, ki van száradva az összes.

**Gyóllai László alpolgármester:** Összes.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Mind kiszáradt. Ez a hőségnek is köszönhető, locsolás.

**Boriné Kelemen Margit bölcsődevezető:** Hőgutát kaptak a tuják.

**Gyóllai László alpolgármester:** Igen. Nem a locsolás miatt ment most tönkre.

**Boriné Kelemen Margit bölcsődevezető:** Erre a hőmérsékletre szerintem nem vagyunk mi felkészülve...

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Hát, igen.

**Boriné Kelemen Margit bölcsődevezető:** Minden árnyékolás ellenére 29 fok van a csoport szobában, úgyhogy rettentő nehezen viselik így a gyerekek is. Hogyha ventilátor megy, ami van, az csak a meleg levegőt forgatja. Költségvetési tervezetben benne volt, de majd bele fogom tenni akkor a következőbe is.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** A jövőben is. Tessék alpolgármester úr.

**Gyóllai László alpolgármester:** Én ehhez annyit szeretnék mondani ugye, mert volt egy olyan igény, hogy amikor volt az a kritikus időszak a hőmérsékletet illetően, hogy szereljünk be oda 2 légkondicionáló berendezést. Ugye az első probléma az volt, hogy törvényileg nem lehetett olyan szobába, ahol kisgyermek tartózkodnak, ez működött az óvodában is, de ugye az intézményvezető utána járt annak, hogy most már van olyan jogszabály, hogy lehet telepíteni ilyen berendezéseket olyan előírással, hogy 25 foknál nem lehet alacsonyabb a hőmérséklet, illetve ez a berendezés csak fent vízszintesen nyomhatja a hideg levegőt. Tehát a kisgyermekekre nem nyomatható rá a hideg levegőt. Ugye pontosan veled egyeztetünk arról, hogy hogyan oldjuk meg ezt a problémát az utolsó 1, inkább 1 hétről vagy 2 hétről volt szó és egy 2 millió forintos beruházásról beszélünk. Meg akartuk oldani én ezt elmondtam a vezetőknek is, de sajnos a költségvetésben nem szerepelt ez a tétel, ugye az előző évben nem lett bekalkulálva és abban maradtunk, ha túléljük ezt az időszakot, túléljük, jövő nyáron már nem lesz ilyen probléma, mert a következő költségvetésbe már a két légkondinak a beszerelését, illetve vásárlását be kell tervezni és ez el is fog készülni.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Köszönjük alpolgármester úr. Én csak ennyit szerettem volna mondani róla. Van-e valakinek más hozzászólni valója? Amennyiben nincs, szavazzunk. Kérem, aki elfogadja ezt a napirendi pontot kézfelnyújtással jelezze. Mind a négyen elfogadtuk.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyetértett az előterjesztéssel és az alábbi határozatot hozta:

**246/2024.(IX.19.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata**

- PS ÁMK Cserkeszölő „Szőlőszem” Bölcsőde szabályzatainak módosításáról

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottsága megtárgyalta a PS ÁMK Cserkeszölő „Szőlőszem” Bölcsőde szabályzatainak módosításáról szóló előterjesztést és akként határozott, hogy az előterjesztés szerint az alábbi szabályzatok módosítását javasolja elfogadásra a képviselő-testület elé:

- PS ÁMK Cserkeszölő „Szőlőszem” Bölcsőde SZMSZ,  
PS ÁMK Cserkeszölő „Szőlőszem” Bölcsőde Szakmai Program

Erről értesül: - Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság tagjai – helyben  
- Képviselő-testület tagjai – helyben

**9. Napirendi pont**

**Beszámoló a bizottságok munkájáról**

Előadó: bizottságok elnökei

*(Írásbeli előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)*

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** A bizottságok elnökei az előadók. Az egyik én vagyok. Mindent leírtam. Van-e valakinek kérdése? Mind a két bizottságról szól ez a napirendi pont. A szociálishoz van-e valamilyen hozzászólni valód?

**Echbauerné Kiss Katalin képviselő:** Nincs köszönöm, ha kérdés van szívesen válaszolok rá.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Én úgy állítottam össze, mivel első beszámoló a pénzügyi bizottságról, amit elkészítettem. Elolvastam az évekkal ezelőtti beszámolókat, elolvastam és csomó településnek a beszámolóit is és azok alapján állítottam össze a mi tapasztalataink szerint azt, ami most szerepel benne. Amennyiben nincs, szavazzunk róla. Ki az, aki elfogadja az én és a Katalin beszámolóját? Kézfelnyújtással jelezze.

**Berezvai József bizottsági tag:** Külön kell megszavazni.

**Gyóllai László alpolgármester:** Külön.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Külön?

**Berezvai József bizottsági tag:** Külön a pénzügyi, külön a szociális.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Jó.

**Gyóllai László alpolgármester:** Először...

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Ki az, aki elfogadja a pénzügyi bizottság beszámolóját? Kézfelnyújtással jelezze. Én is elfogadtam.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elterjesztéssel és az alábbi határozatot hozta:

**247/2024.(IX.19.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata**

- Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság munkájáról szóló beszámoló elfogadásáról.

Cserkeszlő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottsága megtárgyalta a bizottságok munkájáról szóló beszámolót és akként határozott, hogy a Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság beszámolóját elfogadásra javasolja a Képviselő-testület elé.

Erről értesül: - Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság tagjai – helyben  
- Képviselő-testület tagjai – helyben

=====

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** És ki az, aki elfogadja a szociális bizottság beszámolóját? Kézfelnyújtással jelezze. Mindenki elfogadta.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyetértett az előterjesztéssel és az alábbi határozatot hozta:

**248/2024.(IX.19.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata**

- Szociális Bizottság munkájáról szóló beszámoló elfogadásáról

Cserkeszlő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottsága megtárgyalta a bizottságok munkájáról szóló beszámolót és akként határozott, hogy a Szociális Bizottság beszámolóját elfogadásra javasolja a Képviselő-testület elé.

Erről értesül: - Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság tagjai – helyben  
- Képviselő-testület tagjai – helyben

=====

**10. Napirendi pont**

**Döntés közbeszerzési szakértő kiválasztásáról a Cserkeszlő Fürdő és Gyógyászati Központ Téli Fürdő épületének medence-, és vendégtereit ellátó szellőzőberendezések cseréjére vonatkozóan**

Előadó: alpolgármester

*(Írásbeli előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)*

**Gyóllai László alpolgármester:** Tisztelt Bizottság! A helyi térségi turizmus fejlesztése című pályázatunknál ugye nyertünk bizonyos összeget a fürdő légkezelő berendezésének a cseréjére. Erre vonatkozóan egy beszerzési eljárást folytattunk le. A 3 ajánlat közül a Beszerzési Bíráló Bizottság a Derzs Tender Kft. által tett 1.530.000,- forintos ajánlatot javasolja elfogadásra a testületnek. Kérem a testületet, hogy vitassa meg az előterjesztést és fogadja el.



**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Ez még csak bizottság.

**Gyóllai László alpolgármester:** Bizottság.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Van-e valakinek ezzel kapcsolatos hozzászólni valója? Mert itt van előttünk, én is most kaptam meg. Vagyis ezt már korábban megkaptuk.

**Horváth Attila bizottsági tag:** Igen, e-mailen.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Ezt elolvastuk, de a másik utolsó kettőt még nem. Amennyiben nincs és...

**Berezvai József bizottsági tag:** Ez már egyszer átment.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Ez így van.

**Berezvai József bizottsági tag:** Most újra megszavazzuk. Jól van.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Ki az, aki elfogadja ezt...

**dr. Tóth Dániel jegyző:** Ez még nem volt.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Tessék?

**Berezvai József bizottsági tag:** Ez a Dózsa György út?

**Horváth Attila bizottsági tag:** Ez nem.

**dr. Tóth Dániel jegyző:** Ez nem.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Ez nem a Dózsa György út. Ez a fürdő.

**Berezvai József bizottsági tag:** A fürdő, bocsánat.

**Gyóllai László alpolgármester:** Ez a légkezelő. Légkezelő berendezés.

**Berezvai József bizottsági tag:** Ez a légtechnika.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** De ez még csak... Így van légtechnika.

**Berezvai József bizottsági tag:** Mindig beszélünk a téli fürdőről, meg mindenről, meg pénzekről. Már 10. éve, de ez most jut eszembe, csak így magamban hangosan gondolkozok, hogy majd a szállodavezető hölgy, asszony, Annamária mióta beszélünk a téli fürdő meg a hotel, a 4-es számú medence meg a hotel közötti összekötő folyosóról? 11 éve?

**Gulyás Orsolya szállodavezető-helyettes:** 6.

**Berezvai József bizottsági tag:** Akkor miért 11-et mutattál?

**Gulyás Orsolya szállodavezető-helyettes:** 6-ot mutattam.

**Berezvai József bizottsági tag:** Azt hittem azt mutattad. Na mindegy. Az hiányzik, nem? Tehát mindig belekalkuláljuk a költségvetésbe, pénzeket szavazunk meg, de még mindig nem készült el. Hogy állnak hozzá a vendégek? Beszéljél nyugodtan, de tényleg.

**Csikós-Molnár Annamária szállodavezető:** Hát igazából várják, mindenki várja, hogy megépüljön maga a folyosó, de ami most jelenleg van az is használható.

**Berezvai József bizottsági tag:** Hát azt tudjuk, hogy használható, csak már kinőtük olyan értelemben, hogy úgy hirdettük, hogy összeköti a hotelt a Napsugár Étteremmel a folyosó, de még mindig nem sikerült valahogy nekünk ezt összehozni.

**Horváth Attila bizottsági tag:** Úgy hirdetjük, hogy közvetlen átjárás van a fürdőbe.

**Berezvai József bizottsági tag:** Így van. Így van és 6. éve, de minden egyes őszi, téli, tavasszal megszavazunk rá, ki is írjuk meg légtechnika, meg 4-es medence az rendben van, de ezt nem mondom már most télire, mert, de a költségvetésbe pénzügyes bele kell tenni. De most és utoljára. Tehát ha most nem lesz kész, akkor 20 év múlva megint nem lesz kész az.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Hogy érted, hogy a költségvetésbe, a mostani költségvetésbe?

**Berezvai József bizottsági tag:** A jövő évibe bele kell tenni.

**Gyóllai László alpolgármester:** Jövő évbe.

**Berezvai József bizottsági tag:** Újra. Csak mondom, hogy el ne felejték, mert ez borzasztó, hogy a tusolón kell átmenni az idős embereknek meg minden már 6 éve.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Képviselő úr te is ott leszel, úgyhogy terjeszd elő légy szíves, hogyha elfelejtenénk.

**Berezvai József bizottsági tag:** De én most csak emlékeztettelek rá, hogy mindig a légtechnika, meg téli fürdő meg minden terv. Oké adjunk pénzt, meg fejlesszünk, de utána meg...

**dr. Tóth Dániel jegyző:** Ezt nyertük most.

**Berezvai József bizottsági tag:** Sült galambot.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Ez valóban el lett felejtve.

**dr. Tóth Dániel jegyző:** De amúgy be volt tervezve, igazad van...

**Horváth Attila bizottsági tag:** Nincs elfelejtve.

**dr. Tóth Dániel jegyző:** Meg szerintem a tervek is kész vannak, csak hát valamiért...

**Berezvai József bizottsági tag:** Kész van minden, kész a terv, kész a rajz...

**dr. Tóth Dániel jegyző:** Úgy volt, hogy nem.

**Berezvai József bizottsági tag:** Csak az nincs, aki a talicska végét megfogja azt akkor odamegy, kezdi a munkát.

**Horváth Attila bizottsági tag:** Igen a cég, aki a kivitelezést végezte volna többször volt itt, felmérést végzett...

**Berezvai József bizottsági tag:** Na.

**Horváth Attila bizottsági tag:** Megnézte, azok alapján, ami a költségvetésbe be lett tervezve meg ami előzetes tervek készültek azok alapján nem lehet megépíteni. Többször volt itt, többször egyeztetünk

és mivel ez az alapján nem épült meg és az egyeztetések után nem történt semmi tervezői oldalról, innentől kezdve most ebbe a költségvetés módosításba ez le is lett húzva. Ennek ilyen egyszerű a magyarázata. Tehát nálam meg van, hogy hányszor voltak itt egyeztetni, hányszor voltam én is kint, Erdősi Attila is ide volt hívva, vele is volt egyeztetve. Az eredeti tervek, ami szerint kivitelezni kellene azt nem lehet megvalósítani, de a tervezésnek a módosítását senki nem csinálta meg és senki nem vállalta el, tehát innentől kezdve ezt így nem lehetett felépíteni és a mostani, amit az előbb megszavaztunk előirányzat módosításba ez a tétel kivezetésre is került.

**Berezvai József bizottsági tag:** Azért szólnék időben, aki úgy érintett lesz, hogy jövőre költségvetésbe tegyük be, mert fejlődni fejlődünk, de elkérjük a pénzt... Ne minősítsenek le bennünket, mint a hotelünket, a Touring Hotelt. Tehát azért egy kicsit az van, hogy...

**Horváth Attila bizottsági tag:** A helyzet az az, hogy ez teljesen így van. Azt viszont tudni kell, hogy ezzel a hozzáállással akár kivitelezői, akár tervezői oldalról soha az életbe ez így nem lesz kész. Slussz.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** És milyen hozzáállást javasolsz?

**Horváth Attila bizottsági tag:** Majd eldönti az új vezetés. Nem tudok vele mit csinálni, amikor ide jön a kivitelező négyeszer, felmérnek mindent saját költségükön újra felmérték mindent gps-es meg lézeres szintező rendszerrel. Az a terv, ami erre készült azt nem lehet kivitelezni, mert azt a 10-en 20 éves polikarbonátot nem lehet elvágni, mert szét fog törni az összes és a 4-es medencének a teljes polikarbonát tetejét ki kellene cserélni. Nem lett, nem tervezték át, nem lett felkérve senki áttervezésre, nem is vállalta senki, hogy áttervezze, hogy még is emerre lejtjen. Ez ezért hiúsult meg. Ez ilyen egyszerű.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Szóval áttervezési...

**Horváth Attila bizottsági tag:** Át kell tervezni.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Terv hiányzik.

**Horváth Attila bizottsági tag:** Így van.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Jó, köszönjük.

**Berezvai József bizottsági tag:** Elnézést már.

**Horváth Attila bizottsági tag:** Nem, hát azért vagyunk. Meg kell kérdezni, én elmondom rá a választ, mert ... tudom.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Köszönjük.

**Berezvai József bizottsági tag:** Tudom fürdőnek a részlege, meg kellene a pénz, meg felújítás, meg szép legyen, jó legyen, de már most vannak visszatérő vendég még mindig nincs kész, eltelt két év mindig nincs kész, hát nincs. Majd kész lesz.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Jó.

**Berezvai József bizottsági tag:** Jó, elnézést.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Kanyarodjunk vissza a napirendi ponthoz a közbeszerző szakértő kiválasztásáról. Elfogadjuk? Kézfelnyújtással jelezze, aki igen. Elfogadtuk. Napirendi pont letudva.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyetértett az előterjesztéssel és az alábbi határozatot hozta:

**249/2024.(IX.19.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata**

- Döntés közbeszerzési szakértő kiválasztásáról a Cserkeszlő Fürdő és Gyógyászati Központ Téli Fürdő épületének medence-, és vendégtereit ellátó szellőzőberendezések cseréjére vonatkozóan

Cserkeszlő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottsága megtárgyalta a döntés közbeszerzési szakértő kiválasztásáról a Cserkeszlő Fürdő és Gyógyászati Központ Téli Fürdő épületének medence-, és vendégtereit ellátó szellőzőberendezések cseréjére vonatkozóan szóló előterjesztést és akként határozott, hogy a Derzs Tender Kft. nettó 1.530.000,- Ft-os ajánlatát elfogadásra javasolja a Képviselő-testület elé.

Továbbá javasolja Gyóllai László alpolgármester úr felkérését a megbízási szerződés megkötésére.

Erről értesül: - Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság tagjai – helyben  
- Képviselő-testület tagjai – helyben

=====

**11. Napirendi pont**

**Döntés közbeszerzési szakértő kiválasztásáról a Cserkeszlő Fürdő és Gyógyászati Központ beléptető-, és öltözőszekrény rendszerének kiépítésére vonatkozóan**

Előadó: alpolgármester

*(Írásbeli előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)*

**Gyóllai László alpolgármester:** Tisztelt Bizottság! Szintén a helyi és térségi turizmus fejlesztés című pályázatunkról van szó, amelyben a fürdőnek az öltözőszekrény rendszerét szeretnénk kicserélni, illetve a beléptetőrendszer megépítése kerülne sorra. A beszerzési eljárás lefolytatódott. A Beszerzési Bíráló Bizottság a 3 ajánlat közül szintén a Derzs Tender Kft. által tett 1.150.000 forintos ajánlatot javasolja elfogadásra. Kérem a képviselő-testületet, hogy tárgyalja meg és fogadja el az előterjesztést.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Ezzel kapcsolatban van valakinek hozzászólása? A napirendi ponttal kapcsolatban? Mással kapcsolatban nincs. Ha nincs, akkor szavazhatunk róla? Ki az, aki elfogadja ezt a napirendi pontot? Kézfelnyújtással jelezze. Mindenki elfogadta.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyetértett az előterjesztéssel és az alábbi határozatot hozta:

## 250/2024.(IX.19.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata

- Döntés közbeszerzési szakértő kiválasztásáról a Cserkeszlő Fürdő és Gyógyászati Központ beléptető-, és öltözőszekrény rendszerének kiépítésére vonatkozóan

Cserkeszlő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottsága megtárgyalta a döntés közbeszerzési szakértő kiválasztásáról a Cserkeszlő Fürdő és Gyógyászati Központ beléptető-, és öltözőszekrény rendszerének kiépítésére vonatkozóan szóló előterjesztést és akként határozott, hogy a Derzs Tender Kft. nettó 1.150.000, - Ft-os ajánlatát elfogadásra javasolja a Képviselő-testület elé.

Továbbá javasolja Gyóllai László alpolgármester úr felkérését a megbízási szerződés megkötésére.

Erről értesül: - Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság tagjai – helyben  
- Képviselő-testület tagjai – helyben

=====

### 12. Napirendi pont

**„A cserkeszlői Dózsa György u. útszakasz-felújítása” tárgyú Kbt. 115. § (1) szerinti nyílt, ajánlattételi felhívás megküldésével indított közbeszerzési eljárás eredményének és nyertesének megállapítására vonatkozó döntés jóváhagyása, valamint a szerződéskötéshez való hozzájárulás**

Előadó: alpolgármester

*(Írásbeli előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)*

**Gyóllai László alpolgármester:** Tisztelt Bizottság! Ugye a Dózsa György úttal már nagyon sokat foglalkoztunk és azt gondolom, hogy a következő testületnek is lesz még vele gondja. Jelenleg ugye az első szakasza már elkészült, az tulajdonképpen idáig hibátlan, viszont a Sportpálya és a Béke utcai szakasznak a megépítése az önkormányzati saját forrásból fog történni. Készült egy beszerzési eljárás ugye, ahol az Út-Ép-Ker Kft. adta a legjobb ajánlatot. Én javaslom, hogy a Közbeszerzési Bizottság által javasolt pénzüsszeget, illetve vállalkozót az önkormányzat bízta meg és a kivitelezést kösse meg, illetve a szerződést kösse meg az Út-Ép-Ker 97 Kft-vel, azzal a kitételrel, hogy a határidő a vállalkozási szerződés aláírására 2024. szeptember 30-ig történjen meg. Kérem a testületet, hogy vitassa meg az előterjesztést és fogadja el.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Hagyjak időt olvasni? Látom mindenki olvassa.

**Gyóllai László alpolgármester:** Ugye itt volt gondunk emlékezzetek rá, hogy jó lenne, ha az Út-Ép-Ker idézőjelben egy jó pályázatot tudna benyújtani, hiszen egy olyan beruházás, aminek az első szakaszát egy vállalkozó, a második szakaszát egy második vállalkozó építi az soha nem jó. Tehát jó, hogyha egy szakaszt azért egy cég fog majd végig vinni, mert minden gördülékenyebb akkor. Úgyhogy hál istennek sikerült egy olyan ajánlatot kapni tőlük, ami mindennek megfelel és...

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Ezt pont a múlt héten beszéltük a rendkívüli ülésünkön és az én javaslatom az, hogy ezt jóvá is kell hagyni. Szavazzunk, hogyha elolvastátok vagy még olvassátok? Még olvassák.

**Berezvai József bizottsági tag:** Ez az összeg, ezt megint mi fizetjük, az önkormányzat.

**Gyóllai László alpolgármester:** Nem az... Melyik a 29?

**Berezvai József bizottsági tag:** Igen, igen nettó 29 millió és 100 ezer forint.

**Gyóllai László alpolgármester:** Igen, mert van az útszakasznak ezt már mindenki tudja van egy olyan része, ami pályázatos és van, ami ugye saját erőből fedezett.

**Berezvai József bizottsági tag:** És ez a...

**Gyóllai László alpolgármester:** Ergo mi fizetjük.

**Berezvai József bizottsági tag:** Ez a pénz ez a Royal panziótól - a Béke utcáig meg van.

**Gyóllai László alpolgármester:** Nem.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Nem.

**Gyóllai László alpolgármester:** A nagykapu, mert eléggé...

**Berezvai József bizottsági tag:** Tehát nem megy a Béke utcáig.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Béke utcáig megy a nagykaputól.

**dr. Tóth Dániel jegyző:** De nem a nagykaputól.

**Horváth Attila bizottsági tag:** Nem a nagykaputól.

**Gyóllai László alpolgármester:** A nagykaputól tudod, a kétszárnyú nagykaputól menne a Béke utcáig.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Ezt már korábban...

**Berezvai József bizottsági tag:** Az a 20 méter?

**Gyóllai László alpolgármester:** Hát az nem 20 méter. Józsi nagykaputól-Béke utcáig.

**Berezvai József bizottsági tag:** Ja, azt hittem Csontossal...

**Gyóllai László alpolgármester:** Nem kifelé, befelé gyere.

**Berezvai József bizottsági tag:** Igen.

**Gyóllai László alpolgármester:** Erről a szakasról van szó.

**Berezvai József bizottsági tag:** Igen, tehát akkor tudjátok...

**Kovács Ákos bizottsági tag:** Ott írja, hogy 100 valahány.

**Berezvai József bizottsági tag:** Tisztelt Jelenlévők! Kaptunk ugye 102 millió forintot, megszavaztunk egyszer 46 milliót, az már 148 millió. És még mindig nem elég a pénz?

**Horváth Attila bizottsági tag:** Nem, ez a megszavazott.

**dr. Tóth Dániel jegyző:** Hát mert 3 szakaszban van. Ez a pályázat csak az első szakaszra van.

**Berezvai József bizottsági tag:** Érted, egy milliárd, ott lesz a vége.

**Gyóllai László alpolgármester:** Nem, ez ez idáig...

**Berezvai József bizottsági tag:** Ennyi pénzt, érted. Hát mennyibe került az első szakasz, na mondja meg valaki.

**dr. Tóth Dániel jegyző:** 100 millió, 102 millió vagy 103 millió.

**Berezvai József bizottsági tag:** Az a kis szakasz?

**dr. Tóth Dániel jegyző:** De a 20 méter két oldalt még ráadásul ott a Petőfi útnál meg a másik...

**Gyóllai László alpolgármester:** Becsatlakozás.

**Berezvai József bizottsági tag:** Még nem lett leszegőzve.

**dr. Tóth Dániel jegyző:** Micsoda?

**Berezvai József bizottsági tag:** Nem lett leszegőzve.

**Gyóllai László alpolgármester:** De le lesz szegőzve a többi is, tehát...

**Berezvai József bizottsági tag:** Arra meg lett szavazva 271 méterre, emlékeztek rá.

**Gyóllai László alpolgármester:** Meg van szavazva.

**Berezvai József bizottsági tag:** 0 forintot.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** 1 héttel ezelőtt így van.

**Berezvai József bizottsági tag:** 0-át.

**Gyóllai László alpolgármester:** Így van.

**Berezvai József bizottsági tag:** Arra egy fillért nem adok. Ha már benne van a rajzban minden, akkor ne felejtsek már el és utána jönnek pénzért. Nem, 0 forintot adok. Oldják meg ebből.

**Gyóllai László alpolgármester:** Ez így lesz, ez másképp nem fog működni, ez biztos.

**Berezvai József bizottsági tag:** Jó.

**Gyóllai László alpolgármester:** Tehát szegélykövel épül az útszakasz. Erre már nincs plusz költségvetésünk, tehát itt már nincs tovább pénz erre. Ez így fog megépülni. Nagykaputól a Béke utcáig.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Így van. Emlékeztetek arra, hogy a korábbi testületi ülésen ezt már megszavaztad.

**Berezvai József bizottsági tag:** Igen, megszavaztam, ezt megszavaztam. Csak mondom 102, 46 és akkor ez még csak a Béke utcáig van holott a József Attila út végéig lenne még a 3. szakasz.

**Horváth Attila bizottsági tag:** Dehogy lenne.

**Berezvai József bizottsági tag:** Dehogy is nem, mert benne volt az is.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Nem volt benne.

**Horváth Attila bizottsági tag:** Nem volt benne.

**Berezvai József bizottsági tag:** József Attiláig?

**Horváth Attila bizottsági tag:** Nem.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Nem.

**Berezvai József bizottsági tag:** Na mindegy. Hogy?

**Echbauerné Kiss Katalin képviselő:** Csak a Békéig.

**Horváth Attila bizottsági tag:** Nem volt, a Béke utcáig.

**dr. Tóth Dániel jegyző:** Azt csak alpolgármester úr szeretne volna, hogy esetleg...

**Berezvai József bizottsági tag:** Mert az lett volna a 3. szakasz. Mindegy.

**dr. Tóth Dániel jegyző:** Ez sajnos ennyi.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Tehát...

**Berezvai József bizottsági tag:** Jó. Tudom, hogy ennyi csak 102...

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Szavazzunk. Ki az, aki elfogadja? Kézfelnyújtással jelezze. Elfogadta mindenki.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyetértett az előterjesztéssel és az alábbi határozatot hozta:

#### **251/2024.(IX.19.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata**

- „A cserkeszőlői Dózsa György u. útszakasz-felújítása” tárgyú Kbt. 115. § (1) szerinti nyílt, ajánlattételi felhívás megküldésével indított közbeszerzési eljárás eredményének és nyertesének megállapítására vonatkozó döntés jóváhagyásáról, valamint a szerződéskötéshez való hozzájárulásról.

Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottsága megtárgyalta a „A cserkeszőlői Dózsa György u. útszakasz-felújítása” tárgyú Kbt. 115. § (1) szerinti nyílt, ajánlattételi felhívás megküldésével indított közbeszerzési eljárás eredményének és nyertesének megállapítására vonatkozó döntés jóváhagyása, valamint a szerződéskötéshez való hozzájárulásról szóló előterjesztést és akként határozott, hogy az alábbiak szerint javasolja elfogadásra a képviselő-testület számára:

A tárgybeli közbeszerzési eljárás eredményes, az eljárás nyertesének az alábbi ajánlattevőt javasolja:

Ajánlattevő neve: **ÚT-ÉP-KER 97 Kft.**

Ajánlattevő székhelye: 1077 Budapest, Izabella u. 27/a. fsz. 3.

Nettó ajánlati ár: 29.100.000, - Ft

Vállalt jótállási idő: 40 hónap

Műszaki segítségnyújtás - rendelkezésre állási idő: 12 óra

Az ajánlatban szereplő ellenszolgáltatás összege nem éri el az ajánlatkérő részéről rendelkezésre álló anyagi fedezet mértékét (amely nettó 36.320.000, - Ft).



Javasolja, hogy a Cserkeszölő Községi Önkormányzat, mint ajánlatkérő a döntésnek megfelelően a közbeszerzési eljárás eredményeként létrejövő vállalkozási szerződést az ÚT-ÉP-KER 97 Kft-vel kösse meg az ajánlati kötöttség időtartama alatt.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság javasolja alpolgármester felhatalmazását a vállalkozási szerződés megkötésére.

Javasolja, hogy a vállalkozási szerződés aláírására a határidő 2024. szeptember 30. legyen, de legkésőbb az eljárás eredményéről szóló értesítés (azaz az Összegezés) kiküldésétől számított 60 napon belül.

Erről értesül: - Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság tagjai – helyben  
- Képviselő-testület tagjai – helyben

---

### **13. Napirendi pont**

**Cserkeszölő Községi Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2015. (II.17.) önkormányzati rendelet módosítása**

**Előadó:** jegyző

*(Írásbeli előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)*

**dr. Tóth Dániel jegyző:** Tisztelt Bizottság! Majd az alakuló ülésen egyébként is vagy akkor majd részletesebben módosítani kell az SZMSZ-t, ez csak egy ilyen technikai jellegű. Ez azt takarná, hogy október 1-én az új polgármester úr színre lép, akkor 2 nap múlva meg lehessen tartani, az a legkorábbi, hogy az alakuló ülést meg lehessen tartani, viszont, ha nincs benne az SZMSZ-be akkor a rendes lép életbe az 5 napos dolog és ezt mondta a kormányhivatal technikai észrevételként, ha minél hamarabb kívánjuk összehívni, akkor ezt írjuk bele és akkor össze tudjuk hívni október 3-ra akár, legkorábbi időre.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Miért olyan sürgős?

**dr. Tóth Dániel jegyző:** Ha akarják, ha a polgármester, a leendő akkor összehívja, ez az ő...

**Gyóllai László alpolgármester:** Kompetenciája.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Értem.

**dr. Tóth Dániel jegyző:** Köszönöm.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Tehát ez egy lehetőség.

**dr. Tóth Dániel jegyző:** Igen, nem kötelező csak egy lehetőség.

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Van-e valakinek ezzel kapcsolatban hozzászólni valója? Szóval, aki elfogadja ezt a napirendi pontot, akkor kézfelnújtással jelezze. Elfogadta mindenki.

A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyetértett az előterjesztéssel és az alábbi határozatot hozta:

**252/2024.(IX.19.) sz. Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság határozata**

- Cserkeszőlő Községi Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2015. (II.17.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottsága megtárgyalta a Cserkeszőlő Községi Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2015. (II.17.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló előterjesztést és akként határozott, hogy a rendelet tervezetét az előterjesztés szerint elfogadásra javasolja a Képviselő-testület elé.

Erről értesül: - Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság tagjai – helyben  
- Képviselő-testület tagjai – helyben

=====

**Molnár Zsolt bizottság elnöke:** Nincsen több napirendi pont, úgyhogy ezt az ülést berekesztjük.  
(A Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság ülését 16 óra 23 perckor bezárta.)

Kmf.



Molnár Zsolt  
bizottság elnöke



Horváth Attila  
bizottsági tag  
jegyzőkönyv hitelesítő

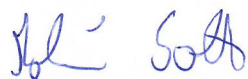
## JELENLÉTI ÍV

2024. szeptember 19.  
Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság  
rendes ülése

Gyóllai László alpolgármester  .....

dr. Tóth Dániel jegyző  .....

Vighné dr. Kupai Vanda aljegyző  .....

Molnár Zsolt  .....

Berezvai József  .....

Horváth Attila  .....

Kovács Ákos  .....

Bizottság tagjai

Echbauerné Kiss Katalin képviselő  .....

Mihácz Erika képviselő .....

**Jelenléti ív**  
**2024. szeptember 19.**  
**Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság**  
**rendes ülése**

**Meghívott vendégek**

- Miháczai Katalin Szociális Bizottság külsős tagja, szolgálatvezető .....
- Poór János István főmérnök .....
- Gazsi József gyógyászat adminisztrációs vezetője ..... *f. J.*
- Csikós Molnár Annamária szállodavezető ..... *Csikós-M. Annamária*
- Gulyás Orsolya szállodavezető helyettes ..... *Gulyás Orsolya*
- Kasikné Janurik Tünde étteremvezető ..... *Kasikné Janurik Tünde*
- Tóth Krisztina PS ÁMK intézményvezető ..... *Tóth Krisztina*
- Boriné Kelemen Margit bölcsődevezető ..... *Boriné Kelemen Margit*
- Szabó Andrea élelmezésvezető .....
- Árvainé Tóth Éva könyvtárvezető ..... *Árvainé Tóth Éva*
- Tálas-Molnár Erika közművelődési munkatárs .....
- Szalóki Péter községgazdálkodási vezető .....
- Czeczonné Kiss Nóra gazdaságvezető ..... *Czeczonné Kiss Nóra*
- Varga Éva gazdaságvezető helyettes ..... *Varga Éva*
- Cseuzné Dr. Gombár Tímea építésügyi előadó ..... *Cseuzné Dr. Gombár Tímea*
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

## MEGHÍVÓ

A Pénzügyi – Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság 2024. szeptember 19-én /csütörtökön/ 15,30 órakor **rendes ülést tart**, melyre ezúton tisztelettel meghívom.

**Az ülés helye:** Jurta tábor rendezvényterme

### **Napirendi javaslat:**

- 1) **Beszámoló a Cserkeszlő Fürdő és Gyógyászati Központ 2024. évi I. félévi tevékenységéről (későbbi kiküldéssel)**  
Előadó: intézményvezető
- 2) **Előirányzat módosítás**  
Előadó: alpolgármester
- 3) **Beszámoló az önkormányzat I. félévi költségvetésének teljesítéséről**  
Előadó: alpolgármester
- 4) **Előirányzat módosítás**  
Előadó: alpolgármester
- 5) **PS ÁMK Cserkeszlő Intézményegységeinek beszámolója**  
Előadó: igazgató
- 6) **PS ÁMK Cserkeszlő Intézményegységeinek éves munkaterve**  
Előadó: igazgató
- 7) **PS ÁMK Cserkeszlő Napköziotthonos Óvoda szabályzatainak módosítása (PS ÁMK Cserkeszlő Napköziotthonos Óvoda SZMSZ, PS ÁMK Cserkeszlő Napköziotthonos Óvoda Házirend, PS ÁMK Cserkeszlő Napköziotthonos Óvoda Pedagógiai Program, PS ÁMK Cserkeszlő Napköziotthonos Óvoda Egészségfejlesztési Program, PS ÁMK Cserkeszlő Napköziotthonos Óvoda Helyi Teljesítményértékelési Szabályzat)**  
Előadó: igazgató
- 8) **PS ÁMK Cserkeszlő „Szőlőszem” Bölcsőde szabályzatainak módosítása (PS ÁMK Cserkeszlő „Szőlőszem” Bölcsőde SZMSZ, PS ÁMK Cserkeszlő „Szőlőszem” Bölcsőde Szakmai Program)**  
Előadó: bölcsődevezető
- 9) **Beszámoló a bizottságok munkájáról (későbbi kiküldéssel)**  
Előadó: bizottságok elnökei

Cserkeszlő, 2024. szeptember 13.

Molnár Zsolt sk.  
bizottság elnöke

# 1. napirend

## Előterjesztés:

Címe:

Beszámoló a Cserkeszlő Fürdő és Gyógyászati Központ 2024. évi I. félévi tevékenységéről

Testületi ülés dátuma:

2024.09.19.

Készítés ideje:

2024.09.16.

Készítette:

Horváth Attila intézményvezető

Ellenőrizte:

dr. Tóth Dániel jegyző

Jóváhagyta:

dr. Tóth Dániel jegyző

Előterjesztő

Horváth Attila intézményvezető

	Nyílt ülés	Zárt ülés
Képviselő-testület	X	
Pénzügyi-Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság	X	
Szociális Bizottság		

# Cserkeszőlő Fürdő és Gyógyászati Központ

## Intézményi Beszámoló

### 2024. 1. félév

#### Tartalomjegyzék

<b>Cserkeszőlő Fürdő és Gyógyászati Központ Intézményi Beszámoló 2024. 1. félév</b> .....	1
1. Általános tájékoztatás .....	2
1.1 Cserkeszőlő Fürdő és Gyógyászati Központ tevékenységeinek pénzforgalmi eredményei .....	2
1.2 2024. 1. félévi kinyert energia mennyisége és bányajáradék .....	3
1.3 2024. 1.félévi tényleges vízkitermelés .....	4
1.4 2024. 1. félévi átlagos dolgozói létszám.....	4
1.5 2024. 1. félévi személyi juttatások .....	4
2. Karbantartási egység beszámolója .....	4
3. Touring Hotel, Thermal Camping, Jurta tábor, Mosoda.....	6
Létszám adatok.....	7
Karbantartások, felújítások, beruházások.....	8
Statisztikai kimutatások szálloda.....	9
A szállodai vendégéjszakák számának alakulása:.....	9
Szállodai szobák kihasználtsága .....	10
Statisztikai kimutatások üdülőházak .....	11
Üdülőházak vendégéjszakák számának alakulása:.....	12
Üdülőházak kihasználtsága.....	12
Thermál Camping statisztikai kimutatások.....	13
Thermal Camping vendégéjszakák számának alakulása .....	14
Statisztikai kimutatások mobilházak .....	15
Mobilházak vendégéjszakák számának alakulása .....	16
Statisztikai kimutatások összegzése .....	17
Jurta tábor .....	18
Mosoda.....	20
4. Napsugár Étterem .....	22
5. Takarítócsoporth .....	25
6. Gyógyászat.....	27
7. Kertészeti és parkfenntartási feladatok .....	29
8. Rendezvények.....	30
9. Zárzó.....	31



## 1. Általános tájékoztatás

A beszámoló első részében az intézmény összesített eredményeit mutatom be melyek a fő tevékenységek eredményei, nem kitérve az egységek és részlegek által elvégzett feladatokra. Az összesítés táblázatos formában kerül bemutatásra.

A beszámoló további részében az egységek és a részlegek által elvégzett feladatok kerülnek bemutatásra a hozzá tartozó releváns adatokkal. A beszámolóban a részlegek beszámolóit a részlegek vezetői készítették.

### 1.1 Cserkeszőlő Fürdő és Gyógyászati Központ tevékenységeinek pénzforgalmi eredményei

Megnevezés	Módosított előirányzat 2024.06.30.	2023.06.30		2024.06.30	
		Teljesítés	%-ban	Teljesítés	%-ban
<b>Fürdő:</b>					
Kardiológia	18 816 000	7 410 800	40,10%	8 337 080	44,31%
Távhószolg.	46 758 000	36 221 697	77,47%	27 648 491	59,13%
Napsugár Étterem	531 792 000	177 356 034	31,34%	184 856 488	34,76%
Fürdő	1 470 680 000	422 251 993	36,89%	413 223 606	28,10%
Szálloda	320 789 000	109 878 365	53,78%	100 546 657	31,34%
Kemping	347 829 000	105 787 052	34,56%	107 220 510	30,83%
Orgona utca	30 000 000	-	0,00%	1 437 730	4,79%
Mosoda	23 300 000	8 180 085	35,11%	8 060 556	34,59%
Gyógyászat	165 715 000	59 555 731	49,32%	54 431 484	32,85%



<b>Eredményesség vizsgálata bevételek és kiadások szempontjából:</b>				
	<b>Kiadások</b>	<b>Bevételek</b>	<b>Eredményesség</b>	<b>Arányszám</b>
<b>Kardiológia</b>	5 786 211	8 337 080	2 550 869	144%
<b>Szálloda</b>	76 699 167	100 546 657	23 847 490	131%
<b>Kemping</b>	66 910 949	107 220 510	40 309 561	160%
<b>Mobilházak</b>	451 726	1 437 730	986 004	318%
<b>Étterem</b>	181 976 238	184 856 488	2 880 250	102%
<b>Fizioterápia</b>	37 965 801	48 574 300	10 608 499	128%
<b>Fürdő</b>	346 889 779	413 223 606	66 333 827	119%
<b>Mosoda</b>	13 077 617	8 060 556	- 5 017 061	62%
<b>Gyógyászat</b>	78 301 499	54 431 484	- 23 870 015	70%
<b>Hőszolgáltatás</b>	9 321 527	27 642 111	18 320 584	297%
<b>ÖSSZESEN</b>	<b>817 380 514</b>	<b>954 330 522</b>	<b>136 950 008</b>	<b>117%</b>

<b>Pénztáraknál eladott jegyek (db) 1. félévi adatok</b>					
<b>Év:</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
Január	22309	0	12787	21687	19794
Február	20866	0	13918	17441	19026
Március	2840	0	20134	19564	23327
Április	0	0	19324	22748	22035
Május	0	12144	24387	23592	26700
Június	8707	30510	41719	35109	41069
<b>összesen:</b>	<b>54722</b>	<b>42654</b>	<b>132269</b>	<b>140141</b>	<b>151951</b>

## 1.2 2024. 1. félévi kinyert energia mennyisége és bányajáradék

<b>2024. 1. félév</b>	<b>Kat. Sz</b>	<b>hőmérséklet</b>	<b>Kinyert energia mennyisége (GJ)</b>	<b>Bányajáradék (ezer Ft)</b>
<b>termál kutak</b>	B-27	69	7119,18	284,7672
	B-35	82	0	0
	B-36	88	19995,65	799,826
<b>összesen</b>			<b>27114,83</b>	<b>1084,5932</b>

### 1.3 2024. 1.félévi tényleges vízkitermelés

	Víz mennyiség (m <sup>3</sup> )	Víz készlet járulék (Ft)
<b>2024. 1.féléves kitermelés</b>	<b>732 665 m<sup>3</sup></b>	<b>5 588 654.- Ft</b>

### 1.4 2024. 1. félévi átlagos dolgozói létszám

Cserkeszőlő Fürdő és Gyógyászati Központ átlagos statisztikai dolgozói létszáma 2024. év 1. félévben: 139 fő volt. (2023. év 1. félévben az átlagos statisztikai létszám: 134 fő volt)

### 1.5 2024. 1. félévi személyi juttatások

Az összes bér és külső személyi juttatás 2024. év 1. félévben 373.057.073.- Ft (2023. év 1. félévben: 300.751.639.- Ft) volt. Ez 24,04 %-kos növekedést jelent az elmúlt év 1. félévéhez viszonyítva. A Cserkeszőlő Fürdő és Gyógyászati Központ bértömeg növekedése egyrészt a 2023. december 01. napon életbe lépett minimálbér és garantált bérminimum emelése, valamint az egészségügyi szakdolgozók 2024.03.01. napon életbe lépett új sávos bérrendszerének bevezetéséből tevődik össze. A dolgozói létszám növelése az üres álláshelyek feltöltésével történt.

## 2. Karbantartási egység beszámolója

2024. év 1. félévben elvégzett karbantartási munkák:

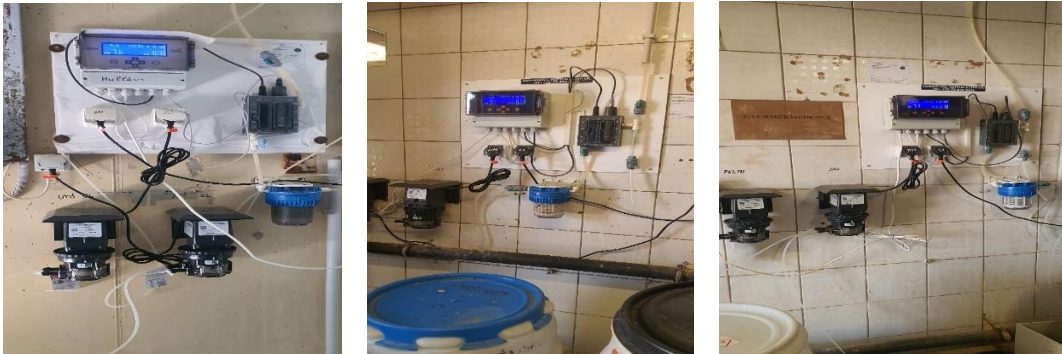
- Alagsori öltözőkben a nem működő kézszáritók cseréje, javítása.
- Működő hajszáritók karbantartása (sérült csövek és fejek cseréje)
- 2-es hidegvizes kút meghibásodott szivattyújának tartalék szivattyúra cserélése
- vízgépészeti javítások, gépészeti aknák javítási munkái
- Tűzoltó készülékek éves ellenőrzése, tűzcsapok kifolyási nyomás mérése. Régi készülékek cseréje
- Fedett gyógymedence, és a csendes gyógymedence közötti elválasztó falon saválló oszlopok telepítése kötél korláttal

- Tolózárok felmérése. Légkezelő gépek szűrőinek és szerelvényeinek takarítása, cseréje, helységek takarítása
- Alagsori kézi tűzjelzők szabaddá tétele
- Elektromos kapcsolótér teljes takarítása, általános rendrakás
- Kültéri élménymedence szezon előtti teljes tisztítása
- Kültéri élménymedence élményelemeinek karbantartása és festése
- Élménymedence fém lépcsőinek és fém szerkezeti elemeinek a csiszolása és festése
- Élménymedence híd oldal burkolat bontása, felületek javítása.
- Medencék burkolatainak javítása
- Üvegszálás csúszdák javítása, TÜV vizsgálatra felkészítése
- Fedett élmény csúszda, és a ponyva csúszda korlátjainak átalakítása, TÜV vizsgálatra felkészítése



- Csúszdák acél tartószerkezeteinek átvizsgálása
- Ponyva csúszda tartó kötelek cseréje, drótkötelek feszítése
- Akadály mentesített WC-k ajtajain szellőzők kialakítása
- 1-es, 2-es, 3-as, 4-es és 5-ös gyógymedencék burkolatainak javítása, lefolyók javítása
- Mosoda teher felvonó szerkezet teljes cseréje
- Kültéri tanmedence világítás elhelyezése az öltöző padok felett, kandelláberek helyeinek bekábelezése
- 2-es és 4-es kutakhoz új szivattyúk és a szivattyúkhoz tartozó új vezérlő és védelmi rendszerek beépítése
- 5-ös öntözőkútban szivattyú cseréje

- Medence gépházákban konnektorok, világítás cseréje , illetve átalaitása Led fénycsövesre
- Feltárt, és előforduló elektromos hibák javítása
- Hullám medence vegyszer adagolók cseréje
- A kültéri gyerekmedence és a kültéri tanmedence automata vízminőségellenőrző és automata vegyszeradagoló rendszerének kiépítése az eddigi manuális vegyszeradagolás helyett



A karbantartó kollégák a fentiek mellett ellátták a napi és/vagy általános karbantartási, rendszerkezelői, vízforgató, takarítási és egyéb feladataikat is.

### 3. Touring Hotel, Thermal Camping, Jurta tábor, Mosoda

Szálláshelyeinken a meghatározó szerepet a szabadidős egyéni turisták képezték, akik közvetlenül foglaltak szállást különböző kommunikációs csatornákon keresztül. A vendégek legnagyobb része Budapest és annak agglomerációjából érkezett. 2024-es évben is elmondható, hogy a visszatérő törzsvendégeink nagyszámban erősítik a foglaltsági mutatókat, de rendelkezünk új vendégekkel is egyaránt. A tavasz folyamán szálláshelyek megjelentek a szállás.hu és a mai utazás webes felületein. Célunk az volt, hogy a szálláshelyek foglaltságát növeljük és hogy szélesebb körben megismerjék ezeken az oldalakon barangoló vendégek a kínálatunkat. Az év elején bővült a szálláshelyeink száma, üzemeltetésünk alá került 4 db mobilház. Az engedélyek és a szálláshely minősítés megszerzése után elkezdtük a házak kiadását. Február végén elkezdődött a földszinti szobák felújítása, a szoba, fürdőszoba és az előtér mennyezete gipszkarton borítást kapott, kicserélésre kerültek a falban lévő elektromos vezetékek, és a tisztasági festés is el lett végezve a 12 darab szobában szakemberek által. A szobák felújítása csak részben történt meg. A következő költségvetésnek mindenképp

tartalmaznia kell az első szint szobáinak felújítása mellett a fürdőszobák megújítását, az erkély korlát modernebb design szerinti felújítását és a szobai bútorzat cseréjét is. A tetőtéri szobák júniusi kihasználtságát a Napsugár Étteremmel közös akció létrehozásával próbáltuk jobbá tenni. A lift hiánya miatt ez a szint kevésbé kihasznált. Az iskolai tanév elhúzódásával a turisztikai szezon az iskola végeztével indult be igazán. A jó idő beköszöntével a campingbe is kezdtek vissza térni a vendégek, a március 15-i hosszúhétvége volt az első alkalom mikor nagyobb számú lakókocsi egység töltötte nálunk a pihenő idejét. A későbbiekben folyamatosan érkeztek a belföldi és a külföldi vendégek egyaránt.

### Létszám adatok

A szálloda, camping és mosoda dolgozói létszáma az év első felében 30 fő volt. A dolgozók megszokott, szervezett munkarend szerint dolgoznak évek óta. A dolgozók hatékonyan működő csapatot alkotnak és véleményem szerint megfelelő színvonalú szálláshelyszolgáltatást nyújtanak. A különböző munkakörök közötti megfelelő együttműködés hozzájárul a szolgáltatások minőségéhez és a vendéglégedettség folyamatos fenntartásához. Az elmúlt években a szálláshely vendég elégedettségi mutatói megfelelőnek mutatkoznak.

A vendégek elégedettek voltak a tisztasággal és a vendégszeretettel, ami a takarítók és a recepciósök munkáját dicséri.

A portaszolgálati munkakört ellátó egyik dolgozónkat meg kellett műteni az év elején így tartós keresőképtelené vált 1 hónapon keresztül, hiányát pótoltuk visszatértéig. A camping recepció júniustól nyitott a kempingben. 1 fő recepciós gyeden állományban van, így a nyári időszakra alkalmaztunk 1 fővel több recepcióst a megnövekedett vendég létszám miatt. A félév során szabadságolásokat különböző munkakörönként a meglévő létszámmal folyamatosan tudtuk biztosítani. A szálloda, kemping, jurta tábor és mobilházak területén az előszezonban 10 fő takarító dolgozott. Személyi változások ugyan történtek, de a létszám mindenkor ugyanannyi maradt. Sajnos egy kolléganő június elejétől tartósan keresőképtelen állományba került. Általában 6 fő takarító van a kempingben és 4 fő a szállodába beosztva, de jól működik az egymást kiegészítő munkabeosztás is. Alkalmanként ugyanis szükség van arra, hogy egyes dolgozókat a sok munka miatt az egyik munkaterületről a másikra át kell

irányítani. Május hónaptól plusz egy fővel nőtt a takarítói állomány. Ő többségében a jurta tábor és mobilházak területén volt foglalkoztatva.

## Karbantartások, felújítások, beruházások

A szezon előtt minden területen megtörténtek a nagytakarítások. Természetesen törekszünk a foglaltság függvényében kihasználni a lehetőséget szezon közben is ablaktisztításra, függönymosásra, hogy a vendég olyan érzéssel foglalja el a szobát, mintha előtte nem járt volna ott senki. A faházakba, bungallókba új asztalterítőket vásároltunk. Sok bungallóban az erős UV sugárzás hatására a függönyök elvékonyodtak, elszakadtak, ezeket újakra cseréltük. Tisztítószerünk beváltak, a dolgozók megszokták használatukat, évek óta ugyanazokat a termékeket szerezzük be. Február végétől április elejéig a szálloda földszinti szobáinak felújítása zajlott. A többi működő egység mellett ez megnövekedett feladatot rótt a takarítás szervezésére. A bontáskor keletkezett rengeteg por eltüntetése több munkafázisban történt meg. A teljeskörű takarítás a törmelékek kihordásával kezdődött, ebben segítségünkre voltak a karbantartók, majd a szőnyegek gépi száraz és vizes takarításával és a paplanok, párnák mosásával egészítettük ki a szokásos nagytakarítási teendőket.

A továbbiakban főképp táblázatokban, illetve grafikonokon kívánom bemutatni a forgalmi mutatókat, melyek közül néhány az előző évi adatokkal kerül összehasonlításra. Az évek összehasonlítása során (jelen esetben 2023-as és 2024-es évek első feléve) figyelembe kell venni a vendégéjszaka szám alakulását illetően több tényezőt is ami befolyásolhatja a számok alakulását. Ide sorolhatjuk az időjárást, az ünnepnapok által generált hosszúhétvégék számát, különböző egyesületek által szervezett találkozót a campingbe. A település által szervezett rendezvények, programok is befolyásolhatják a szálláshelyeinkre érkezők számát, amely a nyári hónapok magasabb vendégszámához nagyban hozzájárul. A téli hónapokban az üdülőházak és a camping telítettsége csökken az időjárás miatt. Ugyan a házak fűthetőek de a fürdőt csak kültéren tudják megközelíteni a vendégek. A szállodát a fürdővel összekötő folyosó a téli hónapok során kiemelt jelentőségű, amely nagyban befolyásolja a szálloda foglaltságát a vendég összetétel miatt is, hiszen a törzsvendégek jelentős mértékben az idősebb korosztály tagjaiból tevődik össze.

## Statisztikai kimutatások szálloda

A vendégek összetétele legnagyobb arányban 2024-es év első felében a szállodában magyar vendégekből tevődött össze. A vendégek száma összeségében 3439 fő volt, akik 10124 db vendégéjszakát töltöttek el a hotelben. A vizsgált időszakban a külföldi vendégek száma 138 fő volt, akik 557 db vendégéjszakát maradtak.

A vendégek nemzetiség szerinti összetételét az alábbi táblázat szemlélteti.

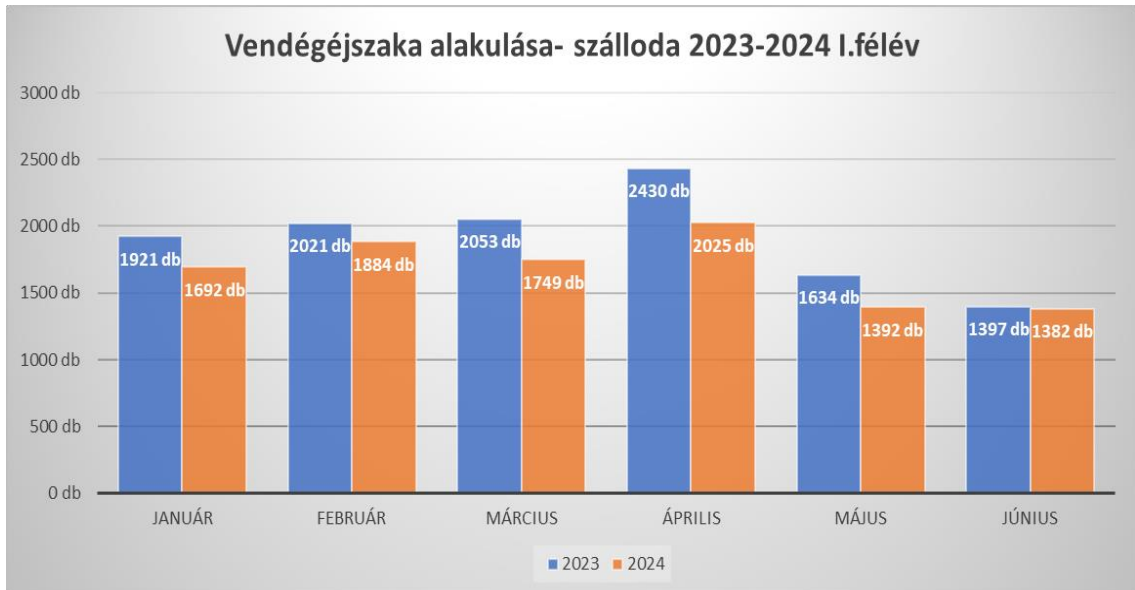
<b>Nemzetiségi statisztika szálloda 2024 I.FÉLÉV</b>						
	<b>V E N D É G E K</b>			<b>V E N D É G É J S Z A K Á K</b>		
<b>Ország</b>	<b>FELNŐTT</b>	<b>GYEREK</b>	<b>ÖSSZ.</b>	<b>FELNŐTT</b>	<b>GYEREK</b>	<b>ÖSSZ.</b>
Ausztria	2	0	2	6	0	6
Kanada	1	0	1	4	0	4
Lengyelország	4	2	6	13	6	19
Magyarország	3126	175	3301	9163	404	9567
Németország	7	1	8	24	2	26
Románia	102	1	103	426	2	428
Svájc	3	0	3	33	0	33
Szerbia	2	2	4	2	2	4
Szlovákia	11	0	11	37	0	37
<b>Külföldi:</b>	132	6	138	545	12	557
<b>Belföldi:</b>	3126	175	3301	9163	404	9567
<b>Összesen:</b>	3258	181	3439	9708	416	10124
<b>Átlagos tartózkodási idő 3 nap</b>						

A szállodai vendégéjszakák számának alakulása:

A szállodában eltöltött vendégéjszakák száma a vizsgált időszakban 10124 db volt. 2023-as év ugyanezen időszakában ez a mutatószám 11456 db volt.

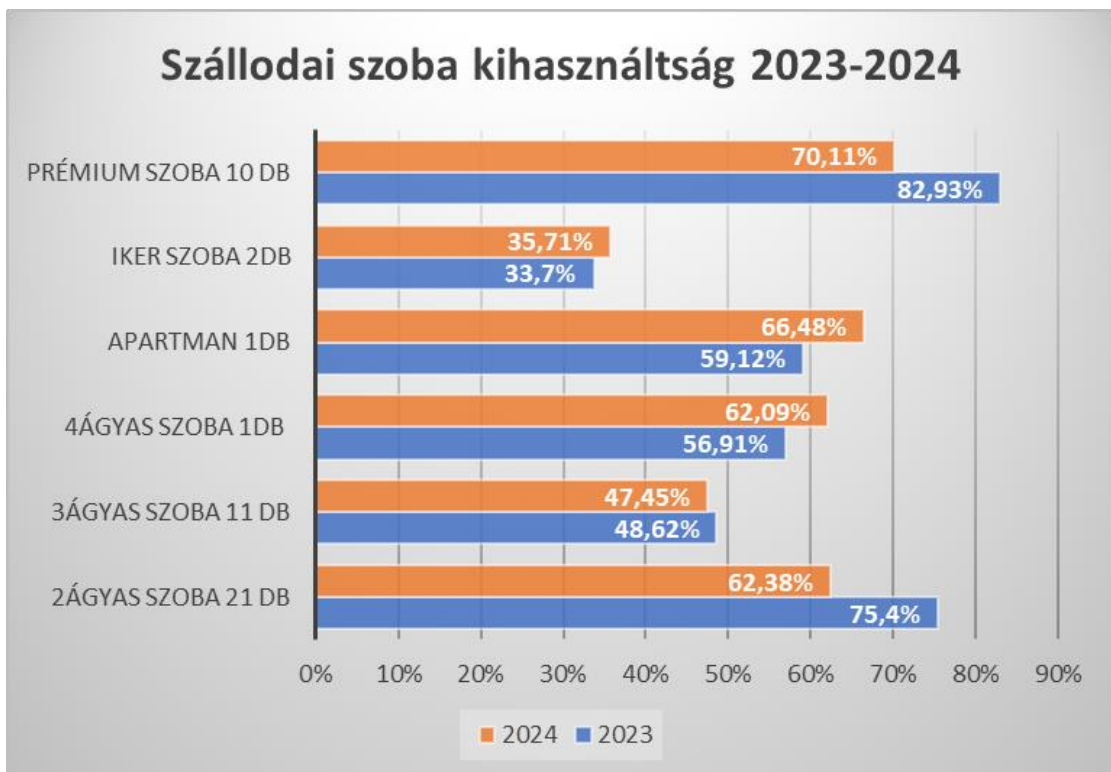
A tárgy és a bázis év összehasonlítása szerint visszaesés látható 1332 db vendégéjszakával, ami betudható annak, hogy a szállodában 12 darab földszinti szoba

felújításra került 2024.02.27.-től 2024.04.14.-ig. A felújítás befolyásoló tényező az első félévet illetően.

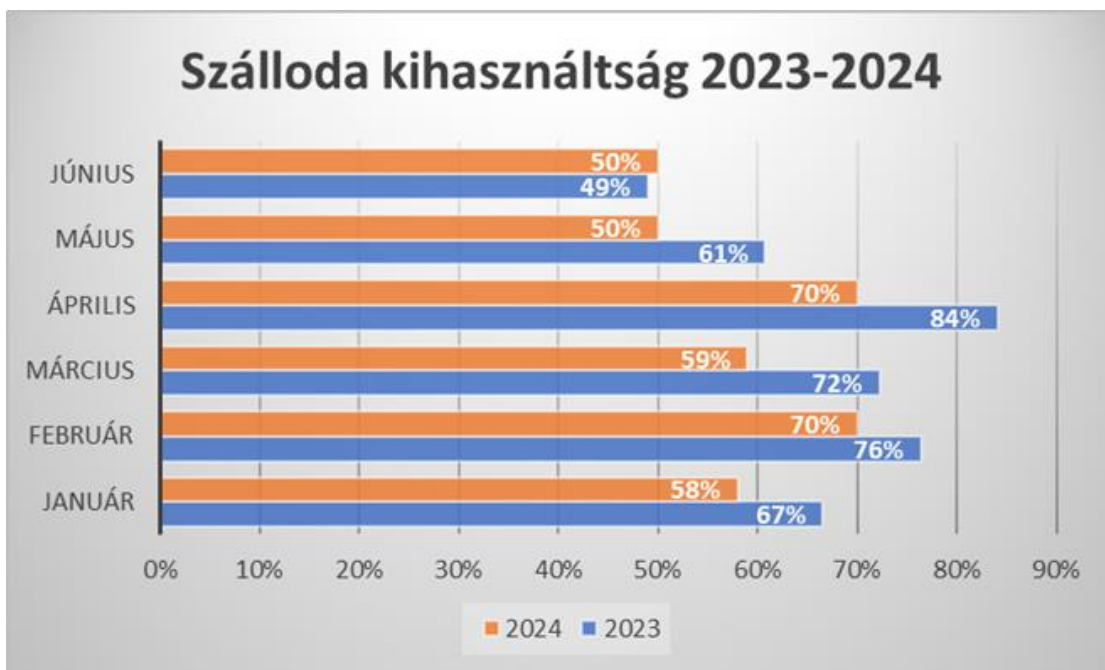


Szállodai szobák kihasználtsága

A szobák kihasználtsága szobatípusonként vannak rangsorolva a diagramon.







#### Statisztikai kimutatások üdülőházak

Az üdülőházakba érkező vendégek összetétele legnagyobb arányban magyar vendégekből tevődött össze a vizsgált időszakban. Az érkező vendégek száma 3088 fő volt, akik 9589 db vendégéjszakát töltek el nálunk. Üdülőházakban a vizsgált időszakban a külföldi vendégek száma 194 fő volt, akik 852 db vendégéjszakát maradtak.

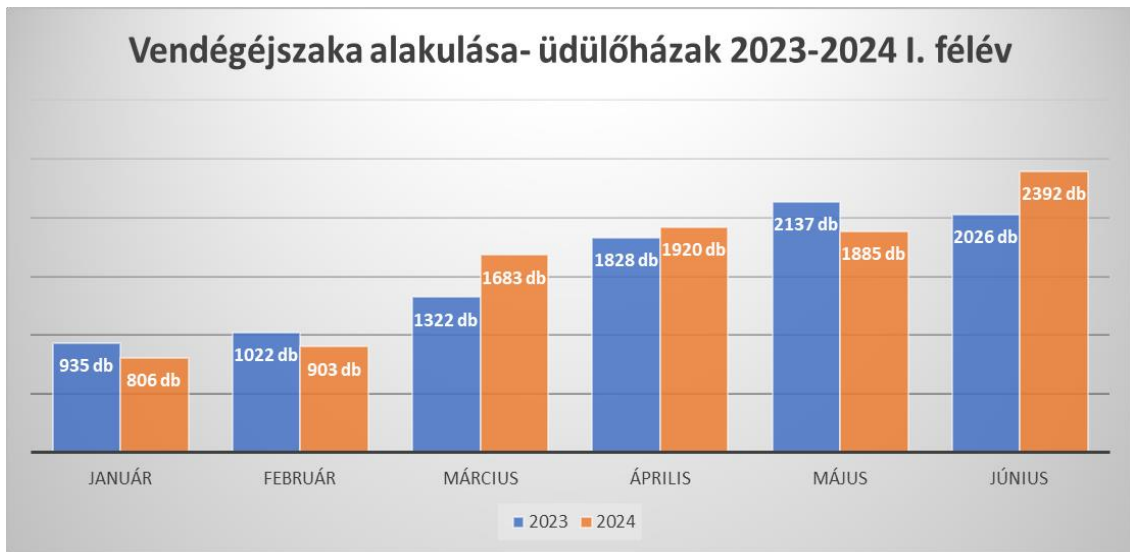
Nemzetiségi statisztika üdülőházak 2024 I.FÉLÉV						
V E N D É G E K			V E N D É G É J S Z A K Á K			
Ország	FELNŐTT	GYEREK	ÖSSZ.	FELNŐTT	GYEREK	ÖSSZ.
Csehország	6	0	6	52	0	52
Horvátország	1	0	1	3	0	3
India	3	2	5	5	4	9
Lengyelország	49	7	56	262	29	291
Magyarország	2688	206	2894	8189	548	8737
<b>Németország</b>	24	3	27	181	15	196
Románia	75	6	81	238	17	255
Szerbia	8	0	8	22	0	22
Szlovákia	7	1	8	16	2	18
Ukrajna	1	1	2	3	3	6
<b>Külföldi:</b>	174	20	194	782	70	852
<b>Belföldi:</b>	2688	206	2894	8189	548	8737
<b>Összesen:</b>	2862	226	3088	8971	618	9589
<b>Átlagos tartózkodási idő 3 nap</b>						

Üdülőkázak vendégéjszakák számának alakulása:

Az üdülőkázakban eltöltött vendégéjszakák száma a vizsgált időszakban 9589 db volt. 2023-as év ugyanezen időszakában ez a mutatószám 9270 db volt.

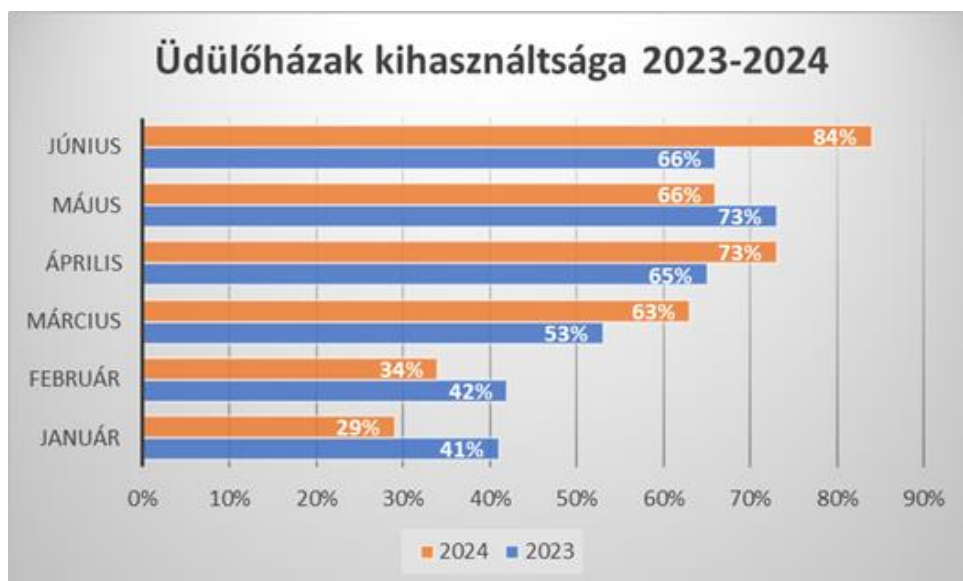
A két év összehasonlítása szerint 319 db vendégéjszakával több mint a bázis évben.

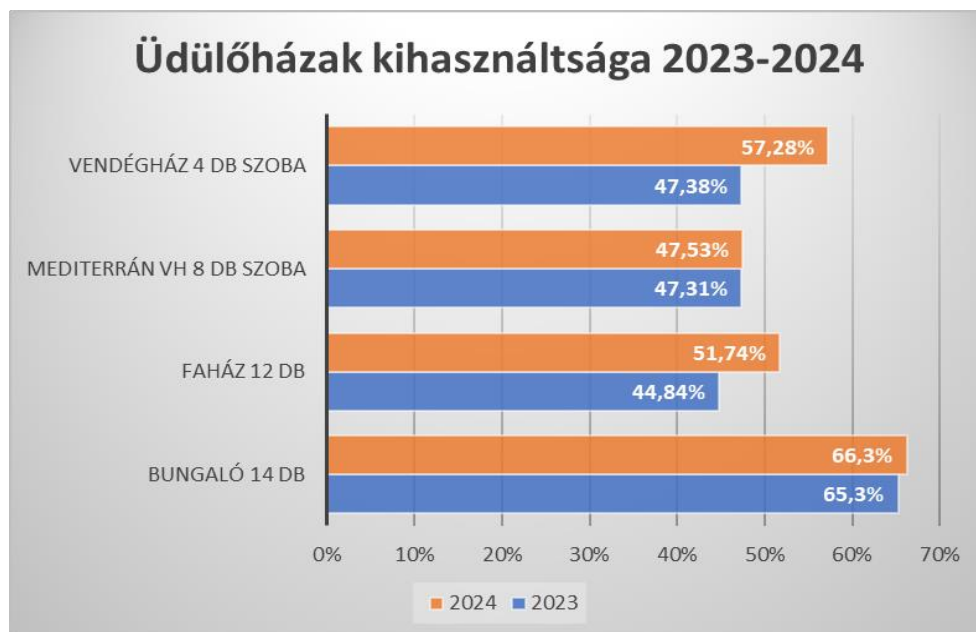
Az 6.számú diagramon megtekinthető a vendégéjszakák számának évente és havonta történő alakulása.



Üdülőkázak kihasználtsága

Az üdülőkázak kihasználtságát a diagramon szeretném szemléltetni.





#### Thermál Camping statisztikai kimutatások

A campingbe lakókocsival, lakóautóval, illetve sátorral érkező vendégek nemzetiségi statisztikai szempontjait vizsgálva a vendég összetétel legnagyobb arányban a belföldi vendégekből tevődött össze. Az érkező vendégek száma: 2569 fő volt, akik 7996 db vendégéjszakát töltöttek el nálunk. A campingben a vizsgált időszakban a külföldi vendégek száma 451 fő volt, akik 2675 db vendégéjszakát maradtak. A campingbe érkező vendégek nemzetiség szerinti összetételét a 9. számú táblázat ábrázolja.

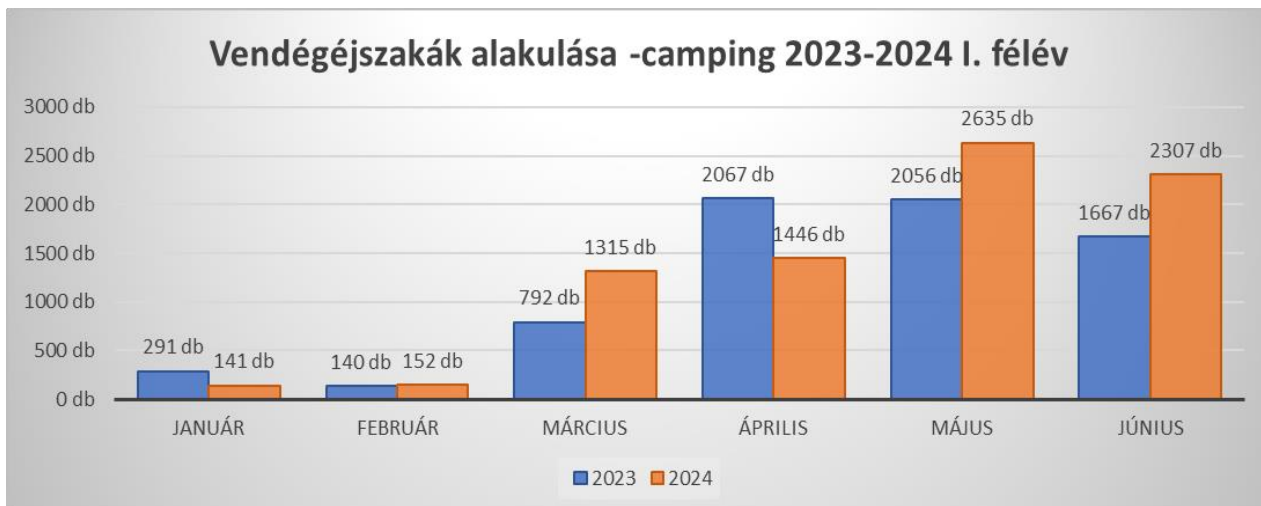
Nemzetiségi statisztika camping 2024 I.FÉLÉV						
	V E N D É G E K			V E N D É G É J S Z A K Á K		
Ország	FELNŐTT	GYEREK	ÖSSZ.	FELNŐTT	GYEREK	ÖSSZ.
Ausztria	11	0	11	31	0	31
Belgium	2	0	2	64	0	64
Bulgária	2	0	2	6	0	6
Csehország	35	0	35	114	0	114
Finnország	6	0	6	12	0	12
Franciaország	1	0	1	2	0	2
Hollandia	20	0	20	52	0	52
Lengyelország	191	20	211	972	58	1030
Magyarország	1825	293	2118	4692	629	5321
Nagybritannia	2	0	2	2	0	2
Németország	88	4	92	968	24	992
Olaszország	3	0	3	10	0	10
Románia	17	4	21	65	14	79
Svájc	12	0	12	100	0	100
Szerbia	6	0	6	90	0	90
Szlovákia	24	1	25	84	5	89
Ukrajna	2	0	2	2	0	2
<b>Külföldi:</b>	422	29	451	2574	101	2675
<b>Belföldi:</b>	1825	293	2118	4692	629	5321
<b>Összesen:</b>	2247	322	2569	7266	730	7996
<b>Átlagos tartózkodási idő 3 nap</b>						

#### Thermal Camping vendégéjszakák számának alakulása

A campingben eltöltött vendégéjszakák száma a vizsgált időszakban 7996 db volt. 2023-as év ugyanezen időszakában ez a mutatószám 7013 db volt.

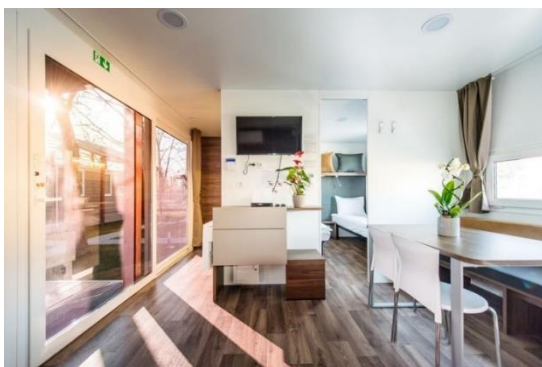
A két év összehasonlítása szerint 983 db vendégéjszakával több vendégéjszakát töltöttek nálunk a vendégek 2024-es év első felében.

Az alábbi diagramon megtekinthető a vendégéjszakák számának évente és havonta történő alakulása.



#### Statisztikai kimutatások mobilházak

2024-es év januártól bővült a szálláshelyeink listája 4 darab mobilházzal, melyek az Orgona utcában találhatóak a mediterrán vendégházzal szemben. A szálláshely a Touring Holiday Homes nevet kapta. A házakat megállapodási szerződés alapján 1 évig üzemeltetjük. A mobilházak összkomfortosak, hangulatosak. A tél folyamán az engedélyek beszerzése a szálláshely minősítés és a közüzemi szolgáltatások átírása után kezdtük el a házak értékesítését. Március hónapban már volt foglalás a házakra. A fűtés elektromos fűtőtestekkel van megoldva.

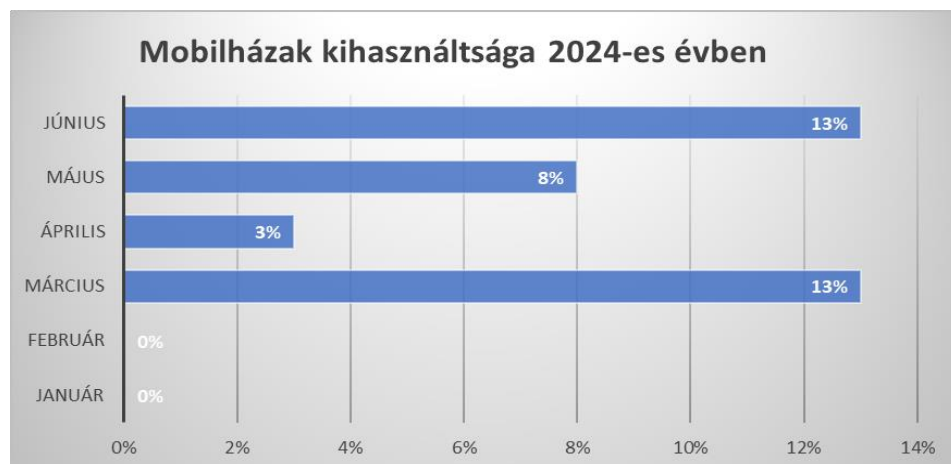
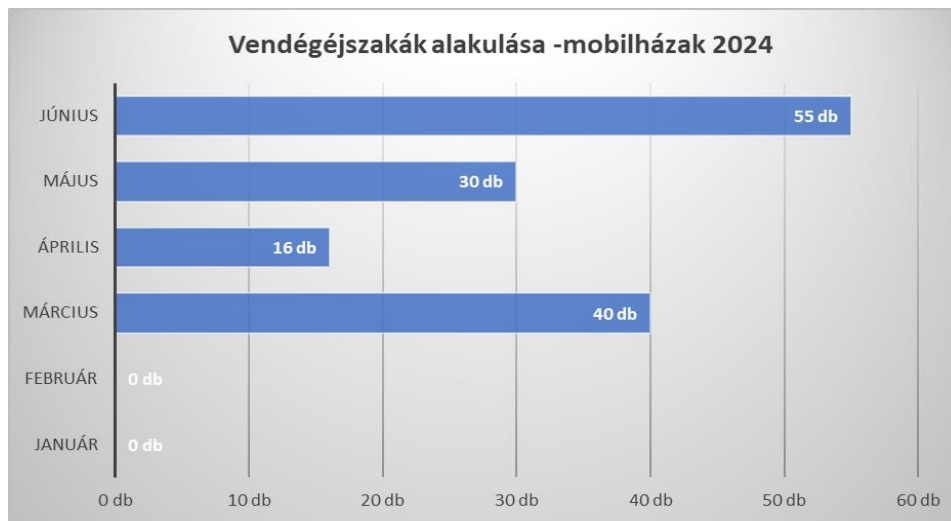


A mobilházakba belföldi vendégek érkeztek a vizsgált időszakban. Az érkező vendégek száma 51 fő volt, akik 141 db vendégéjszakát töltek el nálunk. A mobilházakban a vizsgált időszakban a külföldi vendégek nem voltak.

Nemzetiségi statisztika mobilházak 2024 I.FÉLÉV						
	V E N D É G E K			V E N D É G É J S Z A K Á K		
Ország	FELNŐTT	GYEREK	ÖSSZ.	FELNŐTT	GYEREK	ÖSSZ.
Magyarország	41	10	51	118	23	141
<b>Külföldi:</b>	0	0	0	0	0	0
<b>Belföldi:</b>	41	10	51	118	23	141
<b>Összesen:</b>	41	10	51	118	23	141
<b>Átlagos tartózkodási idő 3 nap</b>						

Mobilházak vendégéjszakák számának alakulása

A mobilházakban eltöltött vendégéjszakák száma a vizsgált időszakban 141 db volt.



## Statisztikai kimutatások összegzése

A szálloda 46 szobával rendelkezik melynek foglaltsága a vizsgált időszakban 59% volt, a campingben található szálláshelyek szempontjából 12 faház, 14 db üdülőház és 2 darab vendégház tekintetében ez a mutatószám 57% volt. Idén az első félévben szálláshelyeinken összesen 28357 darab vendégéjszakát töltöttek el vendégeink, melyből 24248 volt a belföldi, 4109 darab vendégéjszaka a külföldi. Az összes szálláshely vendégéjszaka száma 70 db vendégéjszakával volt több a tavalyi félevnél. Az első félév adatai alapján a szálláshelyek stabil teljesítményt nyújtottak. A szálloda kihasználtsága az első félévben 59% volt, ami azt jelenti, hogy van még lehetőség a hatékonyság javítására, illetve a vendégek bevonására. A vendégéjszakák száma 10124 darab volt, ami véleményem szerint arra utal, hogy a szálloda stabilan teljesített, de azért van lehetőség a növekedésre. A februártól április közepéig tartó 12 darab földszinti szoba felújítása ebben az időszakban csökkentést mutat a mutatószámok vizsgálatakor. A jövőbeli cél a szobák kihasználtságának növelése, szobák berendezéseinek kicserélése, egy jól célzott marketing kampány és promóciók bevezetése 2025-ös évre. A kihasználtság javításához hozzájárul a vendéglégedettség javítása, amelyre továbbra is nagyobb hangsúlyt fogunk fektetni a jövőben. Az üdülőházak kihasználtsága a vizsgált időszakban 57% volt, ami 4 % nőtt a bázis évhez képest. A vendégéjszakák száma 9589 darab volt, ami 2023 -as évhez képest 319 darab vendégéjszakával növekedést mutat amely 3,4 % emelkedést jelent amely pozitív tendenciát jelez a vendégforgalom tekintetében. A szálláshely népszerűsége növekedett a pihenni vágyók körében, a téli hónapokban leginkább hétvégén majd a jó idő beköszöntével hétköznap is telítettek az üdülőházak. A camping esetében a vendégéjszakák száma 983 darab éjszakával növekedést mutat. A vendégéjszakák száma 14 % nőtt az előző évhez képest, amely pozitív irányt mutat a camping népszerűségének tekintetében. A tavasz folyamán camping találkozót is tartott a campingben a Dunántúli kemping klub.

A 2024 -es évet illetően az országos kimutatások azt a tény taglalják, hogy a vendégek a pihenést, nyaralást, élmények szerzését helyezték előtérbe, több megtakarítást tettek félre jelentősebb utazások finanszírozására, mint az előző években. Az élményturizmus erősödik. Sokak számára a járvány nagy tanulsága az, hogy élni kell, utazni kell ezáltal a háztartások költségvetésében nagyobb prioritást kapott az utazás. Megnövekedett az igény a tartalmas érdemi szabadidős utazások iránt.

## Jurta tábor

A nagyobb létszámú csoportok elszállásolására alkalmas egyetlen szálláshelyünk a Jurta tábor, mely leginkább iskolai csoportok, vagy kisebb költségvetésű táborok szervezőinek körében népszerű. A foglaltságot egyértelműen az időjárás és a csoportos utazási költségek befolyásolják. Egyéni vendégek kizárólag a nyári hónapokban veszik igénybe szolgáltatásunkat. Forgalom növelésre az említett okok és az összkomfort hiánya miatt sajnos kicsi a lehetőség. A tábor sorsa néhány éve már függőben van, ezért a felújítások sorra elmaradnak, csak az üzemeléshez legfontosabb karbantartási feladatokat végezzük el. A bejárati ajtók a csapadékos időjárásban közvetlenül ki vannak téve az eső, hó és jég romboló hatásának, ami miatt az ajtók és küszöbök nagy része korhadt, deformálódott.

A közösségi jurta szintén használhatatlanná vált egy viharos időjárás után. Annyira megdőlt, hogy munkatársaink kézi erővel nem bírták csak félig visszahúzni, ezért a baleset elkerülése érdekében nem használjuk. Természetesen a lehetőségekhez mérten az intézmény karbantartói mindent megtesznek a hibák kijavítására, az ajtókat ahol lehetett lemezzel erősítették meg, a küszöböket szintén pótolták ott, ahol az ajtótokhoz még rögzíteni bírták.

A tábor vizesblokkjaiban a zuhanyfüggönyök megrongálódtak, helyettük újakat helyeztünk föl egy kevésbé rongáló megoldással karbantartóink ötlete alapján.

A téli hónapokban nincs magára hagyva a tábor, a karbantartók napi szinten ellenőrzik a fűtést és a szivattyúkat. Ennek ellenére mégis megtörtént, hogy az egyik sátorban két ellenőrzési nap között a forró víz szivárogni kezdett és a külső hideg hőmérséklet miatt a jurta sátor belső falán lecsapódott a víz, ezzel megrongálva a belső borítást. Miután a borítás kiszáradt, fertőtlenítettünk és ezt a jurtát használtuk konyhának. A rendezvényterem 5 alkalommal lett kiadva: egy esküvőt, egy keresztelőt, egy születésnapot és kettő ballagási ünnepséget tartottak környékbeli és helyi családok. A Biocom cég természetgyógyászati előadásokat tartottak és termékbemutatókat szerveztek két alkalommal a teremben. Velük a jövőben is tartjuk a kapcsolatot, hasonló események szervezésére.

A vizesblokk elé a kiszedett rózsák helyére évelő növényeket telepítettünk, a terem előtti homokos részbe a kapuhoz virágos futónövényt ültettünk. Cserépben



leanderek díszítik a terembe vezető járdát.

A csoportok étkeztetésére bevált a Napsugár étteremben való kiszolgálás. Külön sorokban, számukra elkülönített helyen önkiszolgáló rendszerben az előszezonban ez nem okozott gondot.

<b>Jurta tábor</b>	<b>vendégéj/ fő 2023</b>	<b>vendégéj/ fő 2024</b>	<b>eladott fürdőbelépő / db 2023</b>	<b>eladott fürdőbelépő/ db 2024</b>
<b>január</b>	0	51	0	55
<b>február</b>	32	0	32	0
<b>március</b>	19	16	0	3
<b>április</b>	49	24	33	0
<b>május</b>	89	146	9	211
<b>június</b>	222	270	52	296
<b>Összesen</b>	<b>411 fő</b>	<b>507</b>	<b>127</b>	<b>565</b>

	<b>reggeli 2023</b>	<b>reggeli 2024</b>	<b>ebéd 2023</b>	<b>ebéd 2024</b>	<b>vacsora 2023</b>	<b>vacsora 2024</b>
<b>január</b>	0	0	0	0	0	0
<b>február</b>	32	0	0	0	32	0
<b>március</b>	0	0	0	0	0	0
<b>április</b>	0	0	0	0	0	0
<b>május</b>	83	46	44	0	61	46
<b>június</b>	208	140	36	88	208	140
<b>összesen</b>	<b>323</b>	<b>186</b>	<b>80</b>	<b>88</b>	<b>301</b>	<b>186</b>

## Mosoda

A mosoda 2010 óta működő létfontosságú egysége a Fürdő és Gyógyászati Központnak. Évek óta megbízható minőségű szolgáltatást nyújt a fürdő, a magánszemélyek és a cserkeszőlői szállásadók számára egyaránt.

A mosodában továbbra is három fő szakképzett dolgozó, napi 8 órában dolgozik. Gépeink, 3 db ipari mosó-, 3 db ipari szárítógép és 2 db mángorló, melyek már 14 éve több ezer munkaórát működtek. Éves szinten ezek a gépek kb. 50 tonna szennyest mosnak, szárítanak, majd vasalnak ki.

Vezetékes víz hiányában az elmúlt két évben a mosószereket olcsóbbra cserélni nem volt lehetőség, mivel az éveken keresztül használt és jól bevált Assist-Trend termékeket kivonták Magyarországi forgalomból. A próbamosások során egyedül a Kiehl termékek hozták a korábban megszokott minőséget. Sajnos ezeknek a termékeknek a beszerzési ára az Assist-Trend termékeinél jóval magasabbak voltak, ezért és az energiaárak növekedése miatt szükség volt 2023-ban árakat emelni a mosodában. Az idei év elején azonban újra alakult a magyarországi Assist-Trend divízió és ismét hozzá tudunk jutni az olcsóbb bevált mosószerkezhöz, melyeket április eleje óta használunk. A táblázatból jól látható az üzemeltetéshez szükséges anyagok beszerzési költségének csökkenése az elmúlt évhez képest.

	2023 I. félév	2024 I. félév
<b>Mosoda üzemeltetési anyagok beszerzése</b>	1 943 255 Ft	1 449 538 Ft

**A mosodai díjakon 2024-ben nem változtattunk.**

	2024
Ágynemű, konyhai textília, törölköző mosása, vasalása	490 Ft / kg
Függönyök, ingek mosása vasalása	1900 Ft / kg
Munkaruha mosása vasalása	500 Ft / kg
Munkaköpeny mosása, vasalása	480 Ft / kg
Szőnyeg és gyapjútakaró mosása, vasalása	770 Ft / kg

A mosodai munkák legnagyobb részét a fürdő szálláshelyeinek és a gyógyászatnak végzett szolgáltatások teszik ki.

	Mosatás 2023. 01. 01. – 06.30.		Mosatás 2024. 01. 01. – 06.30.	
	Ágynemű, törölköző, konyhai textília / kg	Függöny / kg	Ágynemű, törölköző, konyhai textília / kg	Függöny / kg
Jurta tábor	155	29	721	-
Szálloda	11246	61	9838	208
Üdülőházak	7534	70	7269	181
Gyógyászat	1486	0	1323	0
Fürdő	374	0	410	11
Étterem	227	17	342	-
Mobilházak	-	-	223	-
<b>Összesen:</b>	<b>21 022 kg</b>	<b>177 kg</b>	<b>20126 kg</b>	<b>400 kg</b>

A mosoda külső megrendelőknek szintén szolgáltat. Megrendelőink többségében magánszállásadók.

	<b>Külsős megrendelésekből származó bevételek</b>		
	<b>2022.</b>	<b>2023.</b>	<b>2024.</b>
	<b>01. 01. – 06. 30.</b>	<b>01. 01. – 06. 30.</b>	<b>01. 01. – 06. 30.</b>
<b>Január</b>	70 675 Ft	120 417 Ft	151 085 Ft
<b>Február</b>	103 754 Ft	74 259 Ft	61 030 Ft
<b>Március</b>	244 260 Ft	93 104 Ft	39 835 Ft
<b>Április</b>	146 563 Ft	95 840 Ft	235 334 Ft
<b>Május</b>	96 074 Ft	304 495 Ft	194 481 Ft
<b>Június</b>	458 926 Ft	189 985 Ft	181 435 Ft
<b>Összesen</b>	<b>1 120 252 Ft</b>	<b>878 100 Ft</b>	<b>863 199 Ft</b>

A mosoda munkája szálláshelyeink szempontjából fontos és szükséges. Dolgozóink rugalmassága és munkához való hozzáállása kimagaslóan jó, biztosítva ezzel a szálláshelyek folyamatos működését, a tiszta textíliával való ellátását.

#### 4. Napsugár Étterem

2024. I. félévében nagyobb eszközbeszerzések történtek, amit a konyhai gépek amortizációja és az eszközök elhasználódása tett szükségessé. Beszerzésre kerültek: fagyasztó láda, hűtőszekrény, fagyasztószekrény, mikrohullámú sütők, chafingek, GN edények és kisebb konyhai eszközök, amik többek közt a hatékonyabb munkavégzést segítik elő. Ezen beszerzések egy részének köszönhetően, részben sikerült megreformálnunk a reggeliztetést az éttermünkben.

Az első félévben is megtörtént a konyhai gépek általános szervizelése és karbantartása. Ennek ellenére az előregedett és komoly igénybevételnek kitett nagykonyhai

berendezéseinkhez folyamatosan külső szerviz segítségét kellett igénybe venni, ami nagyobb kiadásokat eredményezett.

Az év elejétől kezdve folyamatosan szakember hiánnyal küzdünk. Bár az év első felében sikerült új munkatársakkal bővíteni a csapatot, a létszám még így sem teljes. Csatlakozott hozzánk egy fő húselőkészítő, egy fő pénztáros és két fő konyhai kisegítő. Ennek köszönhetően a szabadságok egy jó részét sikerült kiadni a dolgozóknak.

A környező éttermek árait is figyelembe véve, arra a megállapításra jutottunk, hogy nem célravezető az áremelés. A késői szezonkezdés ellenére, az egységeink jól teljesítettek.

Az Algida Pavilont az idei szezonban nem nyitottuk ki, többek közt a munkaerőhiány miatt. A Büfé május végéig hozta a várt forgalmat a fedett fürdőben. Majd a leköltözést követően, a tavalyi év tanulságaiból okulva, már úgy készítettük fel az egységet a nyitásra, hogy az a vendégeink számára sokkal vonzóbb legyen. Egységes képet és kellemes környezetet sikerült kialakítanunk, többek közt a szép növények és az újonnan beszerzett egyforma napernyők segítségével. Ennek és az átalakított kínálatnak köszönhetően az elmúlt évektől eltérően, első naptól kezdve nagy sikernek örvend a vendégek körében. Az Ice’N’Go Pavilont töretlen sikerrel üzemeltettük.

Az idei évben is a Napsugár Étterem látta el az Önkormányzat által szervezett rendezvények és programok fellépő művészeit. A Falunapra és a Nemzetközi Erős Emberek versenyére sülttestálatokat és szendvicseket készítettünk a fellépőknek. Gyermeknapra jégkrémet ajánlottunk fel a rendezvényre kilátogató gyerekeknek.

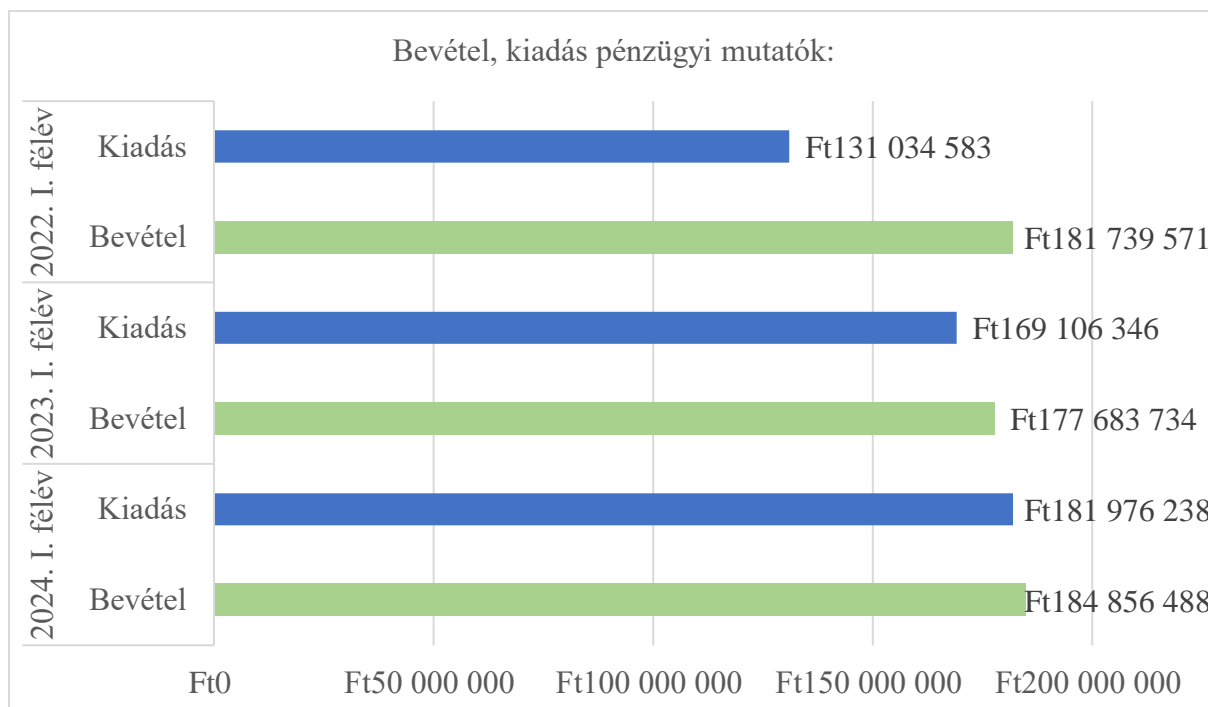
Idén is nagy sikert aratott a június 01-én és 02.-án megrendezésre került Országos és Nemzetközi Nyugdíjas Találkozó. A helyszínen három féle, bográcsban főtt pörköltet kínáltunk a résztvevőknek.

Az idei évben is az Étterem látja el a szociális étkezésben résztvevőket. Külön örömünkre szolgál, hogy az étkezést igénybe vevők száma évről évre növekvő tendenciát mutat. Nem volt ez másképp 2024. első félévében sem, az eladott adagszám több mint ötszázal nőtt 2023. első félévéhez képest.

Szociális étkeztetés:		
Időszak:	Adagszám:	Növekmény:
2022. I. félév	6928	80
2023. I. félév	8977	2049
2024. I. félév	9511	534

Az Étteremben a tavalyi év azonos időszakához viszonyítva nagyobb forgalmat bonyolítottunk. Viszont a többszöri béremelés és a megnövekedett víz és gázszolgáltatási díjak hatása érezhető az eredményességünk alakulásában.

Pénzügyi mutatók		
2024. I. félév	Bevétel	184 856 488 Ft
	Kiadás	181 976 238 Ft
2023. I. félév	Bevétel	177 683 734 Ft
	Kiadás	169 109 346 Ft
2022. I. félév	Bevétel	181 739 571 Ft
	Kiadás	131 034 583 Ft



## 5. Takarítócsoporth

A közfürdő takarító csoport célja volt, hogy biztosítsa a fürdő megfelelő higiéniáját és tisztaságát. A rendszeres takarítás elengedhetetlen volt a vendégek kényelme és egészsége érdekében és a pozitív élményeik megteremtéséhez. Csoporttagok a takarításon kívül, medencefelügyeletet is láttak el, többen munkahelyi elsősegélynyújtó tanfolyamon vettek részt 2024.06.04.-én.

2024-es év első félévében a tavaszi felkészülés volt az első fontos feladat a csoport életében, a napi takarítási munkafolyamtokon felül. Ebben az időszakban végezték el a különböző területek nagytakarítását, besegítettek a zöldterület szépítésébe. Ezt követte a szezonra való felkészülés. Ebben az időszakban a szezonban nyitva tartó medencék környékének rendbe tétele, illetve a kültéri vizesblokk nagytakarítása történt meg. A nyári hónapokban megnövekedett vendégforgalom megnehezítette a takarítási feladatok elvégzését, de a vendégek visszajelzései pozitívek voltak, sokan dicsérték a tisztaságot. A rendszeres ellenőrzések során nem tapasztaltunk komolyabb higiéniai problémát.

### **Vásárlókönyve beírás:**

KI2282747 Először jártam a cserkeszőlői fürdőben, bár az ország sok fürdőhelyét látogatok rendszeresen. Ámultam és bámultam a fürdőben tapasztalt rend, tisztaság, kedves, figyelmes kollégák segítségét tapasztalva. Hihetetlen magas szintű szolgáltatást nyújtanak a fürdőzők és a gyógyulni vágyók minden igényét kielégítve. nagyon jól éreztem magam, hamarosan visszatérek a családommal együtt. Gratulálok és köszönetemet fejezem ki a fürdő vezetőségének és munkatársainak.

A csoport tagjai a takarítási feladatokon kívül medencefelügyeletet is biztosítottak. Folyamatosan figyelték a medencékben fürdőző vendégeket, bármilyen probléma esetén azonnal reagáltak.

Takarítócsoporth állandó létszáma 16 fő, szezonban a munkát 3 fő diák, illetve egy fő nyugdíjba vonult kolléga segítette. A csoportból, 6 fő vízicsúszda berendezés kezelői tanúsítvánnyal rendelkezik, így az egyik kolléga szezonban a ponyvacúszdára volt beosztva. Munkavállalók a medencetérben, női-, férfi- öltözőnél 8 órás váltott műszakban, míg a többi területen 12 órás műszakban dolgoztak.

## **Takarítási feladatok:**

### **1. Napi takarítási feladatok:**

- A medencék körüli területek folyamatos ellenőrzése és karbantartása
- Mosdók és öltözők folyamatos takarítása
- szükség szerint a hulladéktárolók ürítése
- játszósarok, játszóház fertőtlenítése
- medencéknél található tusok takarítása

### **2. Heti elvégzendő feladatok:**

- Irodák takarítása
- Ablaktisztítás

Nagy kihívást jelent számukra a padozat takarítása, a folyamatos terhelés, illetve a gumipapucsok talpának kopása miatt. Az alábbi kép egy új vegyszer hatékonyságát mutatja be.



Teszteket folytatunk kevesebb sav használata érdekében, ezzel óvni kívánjuk az épületben található járólapok, csempék és egyéb felületeket minőségét.

Jövőbeni célunk, hogy folyamatosan fejlesszük a takarítási módszerinket, és figyeljünk a vendégek igényeire, hogy a fürdő élmény még inkább fokozható legyen.



## 6. Gyógyászat

2024. januártól a gyógyászatban nem emelkedtek a szolgáltatások és az önrész árai, viszont május hónaptól minimális emelkedés történt. A dolgozói létszám a 2023-as évhez képest nem változott.

Az egészségügyi szakdolgozóknak 2024 március 1.-től új bértábla és új fizetési osztályok kerültek bevezetésre. Átlagosan 20%-os béremelésre volt lehetőség, amelyet az állam át is utal a fenntartónak. A dolgozók 10 %-os béremelést kaptak, amelyet a képviselő testület megszavazott, majd a későbbiekben munkáltatói döntés után átlagosan további 5 %-os béremelést is kapott szinte minden szakdolgozó. A 10+5 % az tényleges emelés (egy fő a 10%-ot az addigi bérébe beépítve kapta meg, az 5%-os emelést 3 fő nem kapta meg). Ezidáig a NEAK a 20%-os emelésnek megfelelő pluszt utalja. Az, hogy a Gyógyászatban nem történt meg a 20%-os emelés azt eredményezi, hogy a pénzügyi mutatóink jobbak (az alábbi táblázatokban és az eredményben is látható).

A betegforgalom az első félévben is szokásosan jól alakult, ennek a pénzügyi eredményessége nagyban függ a NEAK finanszírozástól, amely a fürdőgyógyászati kezelések tekintetében hosszú évek óta változatlan. Elsősorban ez miatt kell évente emelni a TB támogatott kezelések önrészét (ez idén májusban történt meg).

Jól teljesített az első félévben a kardiológiai szakrendelés és fizioterápia, az alulfinanszírozottságnak és a viszonylag magas béreknek köszönhetően a gyógyszerellátás (TB-s fürdő kezelése) az előző évhez képest kevesebb, de még így is magas mínuszban van.

	2019	2022	2023	2024
Gyógyászat (gyógyszolgáltatás + fizioterápia)				
Bevétel	64 142 050 Ft	62 983 488 Ft	82 198 031 Ft	103 005 784 Ft
Kiadás	82 547 910 Ft	99 980 059 Ft	113 166 370 Ft	116 267 300 Ft

A fizioterápia bevétele: 48.574.300.- Ft, míg a kiadása: 37.965.801.- Ft.

A gyógyszerellátás bevétele: 54.431.484.- Ft, míg a kiadása: 78.301.499.- Ft.

Az első félévben orvosi masszázst 7491 alkalommal vettek igénybe Tb-s beutaltak.

A medencefürdő kivételével az első félévben összesen 21011 alkalommal vettek igénybe Tb támogatott gyógyszer szolgáltatást a vendégeink. Készpénzes 30 perces masszázst 1541 alkalommal vásároltak a vendégeink.

### **Kardiológia:**

	2023	2024
Bevétel:	7 410 500 Ft	8 337 080 Ft
Kiadás:	6 040 665 Ft	5 786 211 Ft

A táblázatból látható, hogy sokkal jobb eredményt ért el a kardiológia az előző évhez képest (árvaltozás nem történt). Több oka is lehet, nagyon hosszú a várakozási idő a TB támogatott szakrendeléseken, illetve kellett bizonyos idő a köztudatban való elterjedésre, hogy a gyógyászatban van kardiológiai szakrendelés.

Több tényező is befolyásolja a Gyógyászat negatív eredményét:

- Magas a reumatológus szakorvosok díja (4.658.565.- Ft), vállalkozási formában dolgoznak így nincs bértámogatás.
- A készpénzes kezelések száma kevesebb mint az alulfinanszírozott Tb-s kezelések.
- A gyógyszer szolgáltatás NEAK finanszírozása 2012. óta ugyanaz.
- Véleményem (gyógyászat adminisztratív vezetője) szerint nem megfelelően van könyvelve (kimutatva) a gyógyászat kiadási oldala.
- Véleményem (fürdővezető) szerint az alábbi problémák is nagy szerepet játszhatnak a negatív mérleg kialakulásában:
  - nincs 9 óra reumatológus szakorvosi óraszám kihasználva (orvoshiány)
  - nincs ortopédiai szakrendelésünk (orvoshiány miatt szüneteltetve)
  - nincs bőrgyógyászati szakrendelésünk (orvoshiány miatt szüneteltetve)
  - nincs felülvizsgálva a hétfégi gyógyászati kezelések rentabilitása
  - nincs reklám és marketingtevékenység a gyógyászat hétfégi kezeléseire
  - nincs reklám és marketingtevékenység a gyógyászat egészére sem
  - nincs felülvizsgálva a munkerőkapacitások kihasználtsága

### **Magasabb költségek a gyógyászaton:**

- villamos energia kiadás: 2.405.140.- Ft.
- HostWare: 779.084.- Ft
- vízdíj: 4.026.686.- Ft
- munkaruha: 780.792.- Ft
- szakmai anyag: 4.409.665.- Ft

### **Összegzés:**

A 2023. évi zárszámadásban szereplő -66.927.280.- Ft negatív eredményhez viszonyítva jelenleg arányaiban jól teljesít a gyógyászat, mivel az első félévben -13.261.516.- Ft a negatív eredmény. Nagymértékben köszönhető ez a NEAK bértámogatásának, a készpénzes és Tb-s kezelések arányának változásának (az előző évhez képest több kp-s) illetve a szakmai anyagok racionálisabb vásárlása miatt. Amennyiben a fent felsorolt tényezők módosítása, javítása, kidolgozása megvalósul, abban az esetben elérhető vagy legalábbis megközelíthető lehet a nullás mérleg. Azt azonban figyelembe kell venni, hogy közfinanszírozott szolgáltató nem érhet el pozitív mérleget.

## **7. Kertészeti és parkfenntartási feladatok**

Fürdőnkben a kertészeti és parkfenntartási feladatokat 2024. 1. félévében 5 fő látta el. Feladataik a fűnyírás, fák cserjék gondozása, gallyazási, gyepszellőztetési, öntözési munkák, valamint egynyári, évelő, fás szárú növények ültetésének elvégzése. Szintén feladat a zárt térben található cserepes növények ápolási, gondozási munkái. Kertészeink szükség esetén több alkalommal medencefelügyelői feladatokat is elláttak annak érdekében, hogy a jogszabályban előírt személyi feltételeket teljesítsük.

Az első félév elején a beltéri növények átültetése gondozása, valamint a fürdő és a kemping területén gallyazási feladatok voltak az elsődleges teendők. Kora tavasszal gyepszellőztetési, az őszi fűmagvetés folytatása, valamint területrendezési munkálatok voltak túlnyomó részben, melyet kiegészített a gallyazások folytatása. Szezonra a fürdő, kemping, és jurta tábor teljes területén minden fa gallyazásra került. Sajnos Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ teljes területére jellemző, hogy a fák előregedtek, a későbbiekben

szükség lesz a kiöregedett fák kivágására és újak ültetésére. Ez komoly és költséges feladat lesz, mivel a túlnyomó többségében megtalálható szilfa állomány nagyjából egyszerre került ültetésre, így várhatóan az elhalások és kipusztulások is közel egy időben jelentkeznek.

A zöldterület tápanyagellátása érdekében az év elején két alkalommal műtrágyázás történt, melynek eredményeként a füvesített terület egész évben jobban ellenállt a nagy igénybevételnek, vendéginktől több pozitív visszajelzés is érkezett a zöldfelület sűrű és jó minőségére.

Az öntözések tekintetében a szezon előtti időszakra a nappali, majd szezonban az éjszakai öntözés került megszervezésre. A folyamatos öntözés biztosítása érdekében szórófejek és leszúrotüskék kerültek beszerzésre raktári tartalékképzésre. Felújításra és javításra kerültek kertészeti gépeink (AL-KO fűnyírótraktor, gyepszellőztető gép, fűnyíró gépek) valamint beszerzésre került egy új benzines fűkasza.

## 8. Rendezvények

2024. 1. félévben a fürdő területére tervezett két rendezvény megrendezésre került. A rendezvények gördülékenyen, színvonalasan, rendbontás nélkül zajlottak.

rendezvényeink:

- Húsvéti tojásfestés és kreatív asztal, mely az időjárás változékonysága miatt a fedett téli fürdő szaunavilág előtti folyosóján került megrendezésre
- Országos Nyugdíjas találkozó (2024.06.01. – 02.), amely gyönyörű napsütéses időben zajlott mindkét napon színvonalas fellépésekkel és nagyon jó hangulatban. A rendezvényen több ezren vettek részt, a helyi nyugdíjas egyesület és fürdő nagy szeretettel, remek ételekkel és kiszolgálással várta a vendégeket és a fellépőket.

## 9. Zárszó

Ezúton nyilvánítok köszönetet minden munkavállalónak a 2024. év 1. félévben tanúsított kitartó munkájáért. Külön köszönetet mondok azoknak a dolgozóknak, akik váratlan műszaki hiba, vagy váratlan betegség miatt szabadnapjukat feláldozva bejöttek és biztosították a fürdő zavartalan működését.

Köszönetem fejezem ki minden vezetőnek a munkálatok és feladatok koordinálásáért, valamint köszönöm az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal munkatársainak támogatását és kitartását.

Kérem a Tisztelt Képviselőtestületet, hogy Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ fenti 2024. év 1. félévi beszámolóját fogadja el.

## 2. napirend

### Előterjesztés:

Címe:

Előirányzat módosítás

Testületi ülés dátuma:

2024.09.19.

Készítés ideje:

2024.09.05.

Készítette:

Czeczonné Kiss Nóra gazdaságvezető

Ellenőrizte:

dr. Tóth Dániel jegyző

Jóváhagyta:

dr. Tóth Dániel jegyző

Előterjesztő

Gyóllai László alpolgármester

	Nyílt ülés	Zárt ülés
Képviselő-testület	X	
Pénzügyi-Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság	X	
Szociális Bizottság		



**Cserkeszölő Községi Önkormányzat**  
5465Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.  
telefon: (56) 568-451 • fax: (56) 568-462

---

## **ELŐTERJESZTÉS**

### **Előirányzat módosítására**

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselőket, hogy Cserkeszölő Községi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelet 5. §-a értelmében az alábbi bevételi és kiadási előirányzat átcsoportosítása, illetve módosítása szükséges.

A főösszeg

<b>Költségvetési bevételi</b>	<b>7.056.750.085 Ft</b>
<b>Költségvetési kiadási</b>	<b>7.056.750.085 Ft</b>

Változások:

- A szociális ágazati pótlék miatt 1.749.872 Ft-tal nő,
- Önkormányzatok kulturális feladatainak bérjellegű támogatása miatt 8.696.480 Ft-tal nő,
- A választásokra kapott központi támogatás miatt 2.323.431 Ft-tal nő,
- Az államháztartási megelőlegezések könyvelése miatt pedig 65.021.937 Ft-tal nő.

Tehát a főösszeg összesen 77.791.720 Ft-tal nő.

Az előirányzatok módosítása az alábbiak szerint alakult.

## Önkormányzat

adatok Ft-ban

<b>Főkönyv megnevezése</b>	<b>Előirányzat számla</b>	<b>Előirányzat Módosítás</b>
Törvény szerinti illetmények, munkabérek teljesítése	0511011	1 548 562
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottaknak fizetett juttatások teljesítése	051221	2 800 000
Szociális hozzájárulási adó kiadásai	0521	201 310
Árubeszerzés teljesítése	053131	133 550
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások teljesítése	053341	- 2 000 000
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások teljesítése	053361	- 4 500 000
Egyéb szolgáltatások teljesítése	053371	3 476 174
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó teljesítése	053511	5 601 969
Államháztartáson belüli kamatkiadások	053531	66 259
Egyéb dologi kiadások teljesítése	053551	6 500 000
A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások teljesítése	0550211	6 412 410
Ingatlanok beszerzése, létesítése kiadásai	05621	- 15 748 031
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó teljesítése	05671	- 4 251 969
Központi vagy fejezeti kezelésű előirányzatnak EU-s programok és azok hazai társfinanszírozására egyéb felhalmozási célú támogatások kiadásai	05841	1 509 638
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése teljesítése	059141	65 021 937
Központi, irányító szervi támogatás folyósítása teljesítése	059151	4 348 240
<b>Kiadás Összesen</b>		<b>71 120 049</b>
Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása teljesítése	0911311	1 749 872
Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása teljesítése	091141	4 348 240
Államháztartáson belüli megelőlegezések teljesítése	098141	65 021 937
<b>Bevétel Összesen</b>		<b>71 120 049</b>



## Polgármesteri Hivatal

adatok Ft-ban

<b>Főkönyv megnevezése</b>	<b>Előirányzat számla</b>	<b>Előirányzat Módosítás</b>
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai teljesítése	0511131	858 000
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottaknak fizetett juttatások teljesítése	051221	12 975
Egyéb külső személyi juttatások teljesítése	051231	920 859
Szociális hozzájárulási adó kiadásai	0521	255 225
Üzemeltetési anyagok beszerzése teljesítése	053121	293 964
Közvetített szolgáltatások teljesítése	053351	610 000
Egyéb szolgáltatások teljesítése	053371	- 742 127
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó teljesítése	053511	114 535
<b>Kiadás Összesen</b>		<b>2 323 431</b>
Egyéb fejezeti kezelésű előirányzattól működési célú támogatások bevételei	09161	2 323 431
<b>Bevétel Összesen</b>		<b>2 323 431</b>

## Fürdő és Gyógyászati Központ

adatok Ft-ban

<b>Főkönyv megnevezése</b>	<b>Előirányzat számla</b>	<b>Előirányzat Módosítás</b>
Törvény szerinti illetmények, munkabérek teljesítése	0511011	- 20 000
Béren kívüli juttatások előirányzata	0511071	20 000
Egyéb kommunikációs szolgáltatások teljesítése	053221	465 000
Villamosenergia szolgáltatás díjának teljesítése	0533111	160 000
Egyéb szolgáltatások teljesítése	053371	- 625 000
<b>Kiadás Összesen</b>		

## PS ÁMK

adatok Ft-ban

<b>Főkönyv megnevezése</b>	<b>Előirányzat számla</b>	<b>Előirányzat Módosítás</b>
Törvény szerinti illetmények, munkabérek teljesítése	0511011	3 648 000
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat teljesítése	0511041	200 000
Szociális hozzájárulási adó kiadásai	0521	500 240
Üzemeltetési anyagok beszerzése teljesítése	053121	- 690 000
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások előirányzata	053341	- 1 000 000
Egyéb szolgáltatások teljesítése	053371	- 1 921 990
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó teljesítése	053511	- 969 300
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése teljesítése	05641	17 315
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó teljesítése	05671	4 675
Ingatlanok felújítása előirányzata	05711	3 590 000
Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó előirányzata	05741	969 300
<b>Kiadás Összesen</b>		<b>4 348 240</b>
Központi, irányító szervi támogatás teljesítése	098161	4 348 240
<b>Bevétel Összesen</b>		<b>4 348 240</b>

Kérem a tisztelt képviselő-testületet, hogy tárgyalja meg az előterjesztést és fogadja el a rendelet tervezetet.

Cserkeszölő, 2024. szeptember 5.

Gyóllai László sk.  
alpolgármester



## Cserkeszölő Községi Önkormányzat

5465Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.

telefon: (56) 568-451 • fax: (56) 568-462

---

### Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati rendelete

#### Cserkeszölő Községi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II.6.) önkormányzati rendelet módosításáról

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

#### 1. §

A Cserkeszölő Községi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi költségvetését:

a) **Költségvetési bevételi 7 056 750 085 Ft**

b) **Költségvetési kiadási 7 056 750 085 Ft**

**összegben állapítja meg.”**

#### 2. §

(1) A Cserkeszölő Községi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe a 1. melléklet lép.

(2) A Cserkeszölő Községi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) A Cserkeszölő Községi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) A Cserkeszölő Községi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe az 4. melléklet lép.

(5) A Cserkeszölő Községi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelet 5. melléklete helyébe a 5. melléklet lép.

(6) A Cserkeszölő Községi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelet 6. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

(7) A Cserkeszölő Községi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelet 7. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.

(8) A Cserkeszölő Községi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelet 8. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.

- (9) A Cserkeszölő Községi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelet 9. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.
- (10) A Cserkeszölő Községi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelet 10. melléklete helyébe a 10. melléklet lép.
- (11) A Cserkeszölő Községi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelet 11. melléklete helyébe a 11. melléklet lép.
- (12) A Cserkeszölő Községi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelet 12. melléklete helyébe a 12. melléklet lép.
- (13) A Cserkeszölő Községi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelet 13. melléklete helyébe a 13. melléklet lép.
- (14) A Cserkeszölő Községi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelet 14. melléklete helyébe a 14. melléklet lép.
- (15) A Cserkeszölő Községi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelet 15. melléklete helyébe a 15. melléklet lép.
- (16) A Cserkeszölő Községi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelet 16. melléklete helyébe a 16. melléklet lép.
- (17) A Cserkeszölő Községi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelet 17. melléklete helyébe a 17. melléklet lép.
- (18) A Cserkeszölő Községi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelet 18. melléklete helyébe a 18. melléklet lép.
- (19) A Cserkeszölő Községi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelet 19. melléklete helyébe a 19. melléklet lép.
- (20) A Cserkeszölő Községi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelet 20. melléklete helyébe a 20. melléklet lép.
- (21) A Cserkeszölő Községi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelet 21. melléklete helyébe a 21. melléklet lép.
- (22) A Cserkeszölő Községi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelet 22. melléklete helyébe a 22. melléklet lép.

### 3. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Cserkeszölő, 2024. ....

Gyóllai László sk.  
alpolgármester

dr. Tóth Dániel sk.  
jegyző

1. melléklet az .../... (.....) önkormányzati rendelethez

„1. melléklet a 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 1. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

## Cserkeszölő település 2024. évi költségvetése intézményenkénti és kiemelt előirányzatonkénti bontásban

adatok Ft-ban

KIEMELT ELŐIRÁNYZATOK	PH	Önkormányzat	Fürdő	ÁMK	Összesen
<b>K1..SZEMÉLYI JUTTATÁSOK ÖSSZESEN</b>	180 111 834	294 022 432	876 046 800	225 960 840	1 576 141 906
<b>K2. MUNKAADÓKAT TERHELŐ J. ÖSSZ.:</b>	23 436 825	40 210 912	118 765 884	33 216 998	215 630 619
<b>K3. DOLOGI KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	32 233 245	425 387 898	1 275 231 191	102 802 509	1 835 654 843
<b>K4. ELLÁTOTTAK PÉNZB.JUT. ÖSSZESEN</b>	-	35 260 000	-	-	35 260 000
<b>K5. EGYÉB MŰK. C. KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	-	33 671 292	1 089 401 932	-	1 123 073 224
0550211 Önkormányzat előző évi elszámolásából szárm.kiadás	-	6 412 410	-	-	-
0550221 Önkormányzat szolidaritási hozzájárulás	-	88 882	-	-	88 882
0550231 Egyéb elvonások	-	-	1 089 401 932	-	1 089 401 932
055061 Központi kgtvetési támogatás	-	2 300 000	-	-	2 300 000
055081 Háztartásoknak egyéb műk.c.tám.	-	230 000	-	-	230 000
055121 Civil szervezetek támogatása	-	24 640 000	-	-	24 640 000
<b>K6. BERUHÁZÁSOK ÖSSZESEN</b>	12 487 529	761 772 574	182 937 421	4 370 880	961 568 404
<b>K7. FELÚJÍTÁSOK ÖSSZESEN</b>	-	148 827 088	15 875 000	4 559 300	169 261 388
<b>K8. EGYÉB FELHALM. C. KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	-	3 816 514	-	-	3 816 514
<b>K1.-K8. KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:</b>	<b>248 269 433</b>	<b>1 742 968 710</b>	<b>3 558 258 228</b>	<b>370 910 527</b>	<b>5 920 406 898</b>
<b>K9. FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	-	<b>1 136 343 187</b>	-	-	<b>1 136 343 187</b>
0591221 Bef.c. belföldi értékpapír vásárlása	-	-	-	-	-
059141 Államháztartáson belüli megelőlegezések	-	136 458 010	-	-	136 458 010
0591512 Pénzeszköz átadás Polgármesteri Hivatalnak	-	239 068 129	-	-	239 068 129
0591512 Pénzeszköz átadás Fürdőnek	-	420 000 000	-	-	420 000 000
0591512 Pénzeszköz átadás PS ÁMK-nak	-	340 817 048	-	-	340 817 048
<b>ÖSSZESEN KIADÁSOK:</b>	<b>248 269 433</b>	<b>2 879 311 897</b>	<b>3 558 258 228</b>	<b>370 910 527</b>	<b>7 056 750 085</b>
<b>B1. MŰK. C. TÁM.-OK Áh.-N BELÜLRŐL ÖSSZ.:</b>	2 323 431	1 462 477 072	79 285 000	-	1 544 085 503
091111 Önkormányzat működés általános támogatása	-	88 945 671	-	-	88 945 671
091121 Köznevelési feladatok támogatása	-	86 941 962	-	-	86 941 962
0911311 Szoc. és gyermek. Jóléti feladatok támogatása	-	102 533 755	-	-	102 533 755
0911321 Gyermekétkeztetési feladatok támogatása	-	74 291 966	-	-	74 291 966
091141 Könyvtári feladatok támogatása	-	14 262 786	-	-	14 262 786
09161 Egyéb műk.célú támogatás	2 323 431	6 099 000	79 285 000	-	87 707 431
09121 Elvonások és befizetések bevétele	-	1 089 401 932	-	-	1 089 401 932
<b>B2. FELHALM.C.TÁM.-OK ÁH-BELÜLRŐL ÖSSZ.</b>	-	-	-	-	-
<b>B3. KÖZHATALMI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	-	209 050 000	-	-	209 050 000
<b>B4. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	4 500 000	128 706 000	2 955 679 000	27 890 200	3 116 775 200
<b>B5. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	-	-	-	-	-
<b>B6. MŰKÖDÉSI C. ÁTVETT PESZK. ÖSSZESEN</b>	-	160 000	-	-	160 000
<b>B7. FELHALMOZÁSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZ</b>	-	600 000	-	-	600 000
<b>B1.-B7. KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:</b>	<b>6 823 431</b>	<b>1 800 993 072</b>	<b>3 034 964 000</b>	<b>27 890 200</b>	<b>4 870 670 703</b>
<b>B8. FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	<b>241 446 002</b>	<b>1 078 318 825</b>	<b>523 294 228</b>	<b>343 020 327</b>	<b>2 186 079 382</b>
0981231 Befektetési c. belföldi értékpapír beváltása	-	-	-	-	-
0981311 Előző évi kgtvetési maradvány	2 377 873	854 539 072	72 693 406	2 203 279	931 813 630
0981321 Előző évi vállalkozási tev.maradvány igénybevétele	-	-	30 600 822	-	30 600 822
098141 Államháztartáson belüli megelőlegezések	-	123 779 753	-	-	123 779 753
098161 Átvett pénzeszköz Önkormányzattól	239 068 129	-	420 000 000	340 817 048	999 885 177
098171 Betét felbontás	-	100 000 000	-	-	100 000 000
<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN:</b>	<b>248 269 433</b>	<b>2 879 311 897</b>	<b>3 558 258 228</b>	<b>370 910 527</b>	<b>7 056 750 085</b>

2. melléklet az .../... (.....) önkormányzati rendelethez

„2. melléklet a 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelethez  
(A melléklet szövegét a(z) 2. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

## 2024. évi költségvetési támogatások

adatok Ft-ban

	2021. évre kapott támogatások	2022. évre kapott támogatások	2023. évre kapott támogatások	2024-ben várható támogatások
Önkormányzati hivatal működési támogatása	36 521 800	36 984 715	37 430 120	45 439 475
Zöldterület gazdálkodás	4 278 960	4 278 960	4 414 800	4 414 800
Közvilágítás	16 064 000	16 064 000	16 817 000	16 817 000
Lakott külterületi feladatok	2 486 250	2 470 950	2 481 150	2 488 800
Üdülöhelyi feladatok	-	-	-	-
Köztemető	922 599	922 599	1 136 535	1 136 535
Bérmegbízási, polgármesteri illetmény tám.	-	3 610 011	3 610 011	3 610 011
Közüti fenntartása	6 272 150	6 272 150	6 539 050	6 539 050
Egyéb kötelező önk feladatok(+)	6 277 500	8 000 000	8 500 000	8 500 000
<b>Kapott támogatás összege:</b>	<b>72 823 259</b>	<b>78 603 385</b>	<b>80 928 666</b>	<b>88 945 671</b>
<b>Beszámítás Összege (-)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása összesen:</b>	<b>72 823 259</b>	<b>78 603 385</b>	<b>80 928 666</b>	<b>88 945 671</b>
Óvodapedagógusok bértámogatása	30 135 600	29 169 000	32 103 690	51 906 400
Óvodapedagógusok munkáját közvetlenül segítők bértámogatása	14 815 500	14 878 500	16 896 900	24 176 000
Óvoda működtetés	5 678 420	6 600 000	10 049 000	10 859 562
<b>Köznevelési feladatok támogatása összesen:</b>	<b>50 629 520</b>	<b>50 647 500</b>	<b>59 049 590</b>	<b>86 941 962</b>
Szünidei étkeztetés támogatása	187 074	243 504	171 814	165 699
Dolgozók bértámogatása	18 006 300	20 463 960	22 142 460	29 684 000
Üzemeltetési támogatás	22 237 740	20 415 350	55 316 960	44 442 267
<b>Gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása összesen:</b>	<b>40 431 114</b>	<b>41 122 814</b>	<b>77 631 234</b>	<b>74 291 966</b>
A települési Önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása	-	10 500 000	16 344 000	19 034 000
Családsegítés támogatása	4 256 200	4 287 440	5 128 940	6 643 100
Gyermekjóléti szolgálat támogatása				
Szociális étkeztetés	3 986 630	4 611 080	5 609 560	6 449 360
Házi segítségnyújtás	3 806 100	4 979 690	5 582 560	7 255 000
Tanyagondnoki szolgálat támogatása	13 716 000	13 771 800	15 426 900	18 141 600
Szociális ágazati pótlék				3 550 605
Bölcsődei dajkák bértámogatása	20 022 000	20 022 000	26 174 400	32 138 600
Bölcsőde működés támogatása	7 842 000	6 735 000	11 578 290	9 321 490
<b>Bölcsődei ellátás támogatása összesen:</b>	<b>16 414 000</b>	<b>26 757 000</b>	<b>37 752 690</b>	<b>41 460 090</b>
<b>Szociális ellátás támogatása összesen:</b>	<b>70 042 930</b>	<b>64 907 010</b>	<b>85 844 650</b>	<b>102 533 755</b>
<b>Könyvtári feladatok</b>	<b>5 128 950</b>	<b>5 229 319</b>	<b>5 271 366</b>	<b>14 262 786</b>
<b>Támogatások összesen:</b>	<b>239 055 773</b>	<b>240 510 028</b>	<b>308 725 506</b>	<b>366 976 140</b>
<b>Szolidaritási hozzájárulás összege (-)</b>	<b>13 186 618</b>	<b>3 126 040</b>	<b>-</b>	<b>88 882</b>
<b>Összes kapott támogatás</b>	<b>225 869 155</b>	<b>237 383 988</b>	<b>308 725 506</b>	<b>366 887 258</b>



3. melléklet az .../... (.....) önkormányzati rendelethez

„3. melléklet a 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelethez  
(A melléklet szövegét a(z) 3. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

## 2024. évi tervezett beruházások, felújítások és karbantartások intézményenkénti bontásban

adatok Ft-ban

1.	Költségvetésben szereplő karbantartások, beruházások, felújítások									
	Karbantartás			Beruházás			Pályázati támogatás 2023. évre	Felújítás		
	Nettó összeg	ÁFA összege	Összes	Nettó összeg	ÁFA összege	Összes		Nettó összeg	ÁFA összege	Összesen
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
<b>Cserkeszőlő Polgármesteri Hivatal</b>										
Jegyző Laptop				250 000	67 500	317 500				
Informatikai eszközbeszerzés (nyomtatók, PC, notebook)				1 000 000	270 000	1 270 000				
Irártár konténerek 2 db				4 300 000	1 161 000	5 461 000				
Mobil telefon 2 db				68 969	18 622	87 591				
Hordozható hangszóró				85 039	22 960	107 999				
Pénztárba kis széf				72 433	19 557	91 990				
Mikrohullámu sütő				30 701	8 289	38 990				
Vízforraló				5 028	1 358	6 386				
Lamináló gép				25 976	7 014	32 990				
Irodai székek (10 db)				393 700	106 300	500 000				
Iroda bútorok beszerzése		-	-	1 500 000	405 000	1 905 000				
Csiptetős mikrofon				37 700	10 179	47 879				
Adóúgynek 2 db ügyfélszék				29 804	8 046	37 850				
Pályázatnak szekrény (polcos, ajtós)				200 000	54 000	254 000				
Íróasztal (pénztárba 2db)				100 000	27 000	127 000				
Hűtőszekrény				157 480	42 520	200 000				
Szekrények (pénzügyre)		-	-	150 000	40 500	190 500			-	-
Kamerarendszer (6 db kamera)				650 000	175 500	825 500				
Beléptető rendszer (+2 modul)				160 000	43 200	203 200				
Egyéb tárgyi eszköz beszerzés				615 870	166 284	782 154				
informatikai eszközök karbantartása	800 000	216 000	1 016 000							
Általános karbantartások	1 500 000	405 000	1 905 000		-	-			-	-
<b>Cserkeszőlő Polgármesteri Hivatal összesen:</b>	<b>2 300 000</b>	<b>621 000</b>	<b>2 921 000</b>	<b>9 832 700</b>	<b>2 654 829</b>	<b>12 487 529</b>	-	-	-	-
<b>Cserkeszőlő Községi Önkormányzat</b>										
Fürdő fejlesztés				267 620 878	72 257 637	339 878 515	X		-	-
Dózsa György u. útépítés				104 174 000	28 126 980	132 300 980	X			
Dózsa György u. útépítés				350 000	94 500	444 500	X			
Közkonyha fejlesztés épület				139 025 000	37 536 750	176 561 750	X			
Közkonyha fejlesztés eszközök				2 368 000	639 360	3 007 360	X			
Energetikai korszerűsítés (PH épület) (K71) (Cofog: 011130)							X	46 981 766	12 685 077	59 666 843
Energetikai korszerűsítés (PH épület) (K71) (Cofog: 011130)								14 829 224	4 003 890	18 833 114
PH tetőfelújítás (K71) (Cofog: 011130)								35 862 471	9 682 867	45 545 338
PH tetőfelújítás (K71) (Cofog: 011130)								10 938 419	2 953 373	13 891 792
Gördülő fejlesztési terv: szivattyú beszerelés (013350)				1 500 000	405 000	1 905 000				
Gördülő fejlesztési terv: szivattyú beszerelés (013350)				697 047	188 203	885 250				
Havária jellegű beruházások (vízszolg.) (013350)				7 533 000	2 033 910	9 566 910				
Havária jellegű beruházások (szennyvízszolg.) (013350)				11 033 000	2 978 910	14 011 910				
Kampós roló (013350)				171 067	46 188	217 255				
Útépítés általános (045120)				12 424 205	3 354 535	15 778 740				
Elektromos hőlégfűvő (kastély pince)				89 700	24 219	113 919				
tűzoltó készülék (kastély pince)				16 000	4 320	20 320				
Szelektív hulladékgyűjtő konténerek (kastély pince)				43 200	11 664	54 864				
Benzinmotoros fűkasza (zöldterületkez.)				450 000	121 500	571 500				
Fűnyíró Traktor (hozzá tartozó gyepszellőztetővel) (zöldterületkez.)				767 732	207 288	975 020				
Fűnyíró Traktor (hozzá tartozó gyepszellőztetővel) (zöldterületkez.)				1 232 268	332 712	1 564 980				
Közterületi öntözőberendezések (zöldterületkez.)				1 000 000	270 000	1 270 000				
Parkok öntözőrendszerének automatizálása (zöldterületkez.)				2 636 887	1 068 462	3 705 349				
Parkok öntözőrendszerének automatizálása (zöldterületkez.)				1 363 113	11 538	1 374 651				
Pavilon Parkba (zöldterületkez.)				2 800 000	-	2 800 000				
Köztársaság tér park járda (zöldter.kez)				1 380 173	372 647	1 752 820				
Térfigyelő rendszer kiépítése				16 070 000	4 338 900	20 408 900				
Térfigyelő rendszer kiépítése				15 930 000	4 301 100	20 231 100				

## 2024. évi tervezett beruházások, felújítások és karbantartások intézményenkénti bontásban

adatok Ft-ban

	Költségvetésben szereplő karbantartások, beruházások, felújítások									
	Karbantartás			Beruházás			Pályázati támogatás 2023. évre	Felújítás		
	Nettó összeg	ÁFA összege	Összes	Nettó összeg	ÁFA összege	Összes		Nettó összeg	ÁFA összege	Összesen
Telefon				122 598	33 102	155 700				
Fekvőrendőrök (045160)				1 356 720	365 534	1 722 254				
Fekvőrendőrök (045160)				257 280	69 466	326 746				
Trafibox kihelyezése (045160)				250 729	67 697	318 426				
Trafibox kihelyezése (045160)				4 456 562	1 203 272	5 659 834				
Egyéb eszköz beszerzés (községgazd.)				153 570	41 464	195 034				
Mágnestábla (községgazd.)				28 339	7 651	35 990				
Láncfűrész (községgazd.)				19 677	5 313	24 990				
Szivattyú (községgazd.)				8 819	2 381	11 200				
Telefon beszerzések (községgazd.)				201 732	54 468	256 200				
Kerti pavilonok (községgazd.)				62 189	16 791	78 980				
Közlekedési tábla (községgazd.)				25 674	6 932	32 606				
Elektromos beton vibrátor (községgazd.)				100 000	27 000	127 000				
Száraz-nedves porszívó (községgazd.)				120 000	32 400	152 400				
Tábori ágyak matracal (10 db községgazd.)				315 000	85 000	400 000				
Mikrohullámú sütő (községgazd.)				45 000	12 150	57 150				
Fürdő utcai járda felújítása (útépítés)					-	-		6 400 000	1 728 000	8 128 000
Fürdő utcai járda felújítása Kiviteli tervek (útépítés)								600 000	162 000	762 000
Gépek, járművek karbantartása (községgazd.)	6 000 000	1 620 000	7 620 000		-	-				
Temető épület festése (temető)	493 300	133 191	626 491		-	-				
Temető karbantartás	6 700	1 809	8 509							
Kossuth u.-i lakás festése (önk.vagyon)	383 730	103 607	487 337		-	-				
Önk.vagyon általános karbantartás	216 270	58 393	274 663							
Általános felújítás								863 758	232 965	1 096 723
Általános felújítás								711 242	192 035	903 277
Kútház karbantartás	500 000	135 000	635 000							
Kamerarendszer kiépítése (kútház)				1 090 913	294 548	1 385 461				
Irodai szék (kútház)				8 814	2 379	11 193				
pénzkazetta (kútház)				5 117	1 381	6 498				
Tejhabosító (kútház)				11 803	3 187	14 990				
Mikrohullámú sütő (kútház)				29 756	8 034	37 790				
Szelektív hulladékgyűjtő (kútház)				39 744	10 731	50 475				
Íróasztal (kútház)				21 614	5 836	27 450				
Tárgyalószék (kútház)				8 654	2 336	10 990				
Pénztárgépfűzők (kútház)				24 900	6 723	31 623				
Szemetes (kútház)				9 441	2 549	11 990				
Projektor (kútház)				15 740	4 250	19 990				
Kútház kerítés				50 504	13 636	64 140				
Irodai szék (Családs)				8 814	2 379	11 193				
26-es női kerékpár 3db (házi s.)				233 385	63 014	296 399				
Multifunkciós nyomtató (házi s.)				55 898	15 092	70 990				
Mobiltelefonok 4db (házi s.)				73 071	19 729	92 800				
Mobiltelefonok 2db (anyag.)				37 567	10 142	47 709				
Mobiltelefonok 4db (anyag.)				80 543	21 747	102 290				
Íróasztalok 3db (anyag.)				82 677	22 323	105 000				
Polcok (anyag.)				78 740	21 260	100 000				
Laptop (építésügy)				250 000	67 500	317 500				
Közvilágítás karbantartás	1 050 563	283 652	1 334 215							
Közvilágítás karbantartás	949 437	256 348	1 205 785							
Pályázati Notebook javítás	64 618	17 447	82 065							
Általános karbantartás (községgazd.)	607 396	163 997	771 393							
Gépkocsi karbantartás (NGJ-313, NGJ-314)	138 600	37 422	176 022							
Gépkocsi karbantartás (FORD)	107 173	28 937	136 110							
Általános karbantartás (községgazd.)	13 082 213	3 532 198	16 614 411		-	-		-	-	-
<b>Cserkeszőlő Községi Önkormányzat összesen:</b>	<b>23 600 000</b>	<b>6 372 000</b>	<b>29 972 000</b>	<b>600 416 854</b>	<b>161 355 720</b>	<b>761 772 574</b>	<b>-</b>	<b>117 186 880</b>	<b>31 640 208</b>	<b>148 827 088</b>
<b>Fürdő- és Gyógyászati Központ</b>										
<b>Távhő szolgáltatás</b>										
gerincezeték bővítés				2 500 000	675 000	3 175 000			-	-
Hőszolgáltatás beruházása				27 559 000	7 441 000	35 000 000			-	-
Tolózárok, pillangószelepek szerelvények cseréje	8 000 000	2 160 000	10 160 000		-	-				
Általános karbantartás	5 000 000	1 350 000	6 350 000							
<b>Távhőszolgáltatás összesen:</b>	<b>13 000 000</b>	<b>3 510 000</b>	<b>16 510 000</b>	<b>30 059 000</b>	<b>8 116 000</b>	<b>38 175 000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

2024. évi tervezett beruházások, felújítások és karbantartások intézményenkénti bontásban

adatok Ft-ban

	Költségvetésben szereplő karbantartások, beruházások, felújítások									
	Karbantartás			Beruházás			Pályázati támogatás 2023. évre	Felújítás		
	Nettó összeg	ÁFA összege	Összes	Nettó összeg	ÁFA összege	Összes		Nettó összeg	ÁFA összege	Összesen
<b>Napsugár Étterem</b>										
Összekötő folyosó megépítése		-	-	23 177 694	6 257 977	29 435 671			-	-
Régi téli fürdő oldalának felújítása	2 850 000	769 500	3 619 500							
Az étterem tető javítása	3 800 000	1 026 000	4 826 000							
Jégkása készítő gép 1 db				393 700	106 300	500 000				
Rostsütőlap 1 db				157 480	42 520	200 000				
Mikrohullámú sütő 5 db				83 086	22 434	105 520				
Hűtőszekrény 2 db				314 960	85 040	400 000				
Elektromos grill sütő 1 db				196 850	53 150	250 000				
2 tartályos olajsütő 1 db				157 480	42 520	200 000				
Kontakt grill 1 db				118 110	31 890	150 000				
Konyhai eszközök pótlása		-	-	945 969	255 412	1 201 381			-	-
Fagyasztó				120 079	32 421	152 500				
Eszközbeszerzés				2 920	788	3 708				
Blokkyomtató				104 260	28 150	132 410				
Mikrohullámú sütő				74 394	20 086	94 480				
Tisztasági festés	3 500 000	945 000	4 445 000		-	-			-	-
Rational sütő javítása	75 210	20 307	95 517							
Számítógép karbantartás	105 000	28 350	133 350							
Mosogatógép karbantartás	183 098	49 436	232 534							
Általános karbantartás	98 998	26 729	125 727							
Általános karbantartás	4 537 694	1 225 177	5 762 871		-	-			-	-
<b>Napsugár Étterem összesen:</b>	<b>15 150 000</b>	<b>4 090 500</b>	<b>19 240 500</b>	<b>25 846 982</b>	<b>6 978 689</b>	<b>32 825 671</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Fürdő-és strandszolgáltatás</b>										
Informatikai eszközök beszerzése		-	-	2 440 000	658 800	3 098 800			-	-
Beléptetőrendszer (4modullal)				420 000	113 400	533 400				
Mikrotik router				250 000	67 500	317 500				
Téli fürdő terasz és gyógyászat WIFI kiépítése		-	-	550 000	148 500	698 500			-	-
kéziszerszámok, elektromos kéziszerszámok		-	-	24 736	6 679	31 415				
Gyermekpancsoló játékelemek		-	-	150 000	40 500	190 500				
Irodai székek (pénztárakba)		-	-	167 748	45 292	213 040				
Sószoza pihenőágyak		-	-	270 000	72 900	342 900				
Medencék árnyékolása		-	-	6 500 000	1 755 000	8 255 000				
Szivattyúk beszerzése		-	-	8 314 518	2 244 920	10 559 438				
Beléptetőrendszer kialakításához szükséges előkészületek (betonozás, védőcsövezés, stb)		-	-	5 000 000	1 350 000	6 350 000				
Szolárium cseréje régi		-	-	1 500 000	405 000	1 905 000				
Mechanikus seprőgép (5 db)				255 000	68 850	323 850				
Professzionális takarítókeci				305 000	82 350	387 350				
konténer, IBC-k, kármentők		-	-	3 500 000	945 000	4 445 000				
fürdő kamerarendszer		-	-	4 000 000	1 080 000	5 080 000				
Könnyszerkezetes ház építése (2db 40nm)				30 524 525	8 106 622	38 631 147				
Szivattyúk beszerzése				6 685 482	1 805 080	8 490 562				
Napozóágyak				1 519 685	410 315	1 930 000				
Express Van gépjármű				5 855 000	1 580 850	7 435 850				
Medence porszívó				3 158 642	852 833	4 011 475				
Forgószékek				132 252	35 708	167 960				
Kézikoeci				152 851	41 270	194 121				
Kéziseprőgép				93 528	25 253	118 781				
Telefonok				50 387	13 604	63 991				
Útvefűró				36 205	9 775	45 980				
Horonymaró				51 181	13 819	65 000				
Sarokcsiszoló				25 969	7 012	32 981				
Fémszekerények				92 898	25 082	117 980				
Szalagcsiszoló				71 000	19 170	90 170				
Szerszámok				197 381	53 293	250 674				
gyepszellőztető				16 720	4 514	21 234				
Fűkasza				92 047	24 853	116 900				
Egyéb eszközbeszerzés				117 245	31 656	148 901				
gépjárművek karbantartása	418 590	113 019	531 609							
IT szervíz, karbantartás	800 000	216 000	1 016 000							
Homokszűrő javítás ponyvacsőszda	2 200 000	594 000	2 794 000							
Szauna automata víz és aromaadagolók szaunakályhákhoz 2db	500 000	135 000	635 000							
Lift karbantartás	937 100	253 017	1 190 117							
Takarítógép javítása	723 872	195 445	919 317							
Medence karbantartás	273 391	73 816	347 207							
Aggregátor karbantartás	122 108	32 969	155 077							
IHC-876gépjármű karbantartás	181 410	48 981	230 391							
Szivattyúk karbantartása	499 702	134 920	634 622							
Duguláselhárítás	250 000	67 500	317 500							
Füstelvezető karbantartás	400 520	108 140	508 660							
Általános karbantartás	495 151	133 691	628 842							
Általános karbantartás, javítás	7 874 000	2 125 980	9 999 980							
Általános karbantartás, javítás	8 424 156	2 274 522	10 698 678							
<b>Fürdő-és strandszol. összesen:</b>	<b>24 100 000</b>	<b>6 507 000</b>	<b>30 607 000</b>	<b>82 520 000</b>	<b>22 145 400</b>	<b>104 665 400</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>



## 2024. évi tervezett beruházások, felújítások és karbantartások intézményenkénti bontásban

adatok Ft-ban

	Költségvetésben szereplő karbantartások, beruházások, felújítások									
	Karbantartás			Beruházás				Felújítás		
	Nettó összeg	ÁFA összege	Összes	Nettó összeg	ÁFA összege	Összes	Pályázati támogatás 2023. évre	Nettó összeg	ÁFA összege	Összesen
<b>Közművelődés</b>										
irodai szék				17 315	4 675	21 990				
<b>Közművelődés összesen</b>	-	-	-	17 315	4 675	21 990	-	-	-	-
<b>Könyvtár</b>										
Informatikai eszközök eszközök pótlása		-	-	275 590	74 410	350 000			-	-
Asztali számítógép				200 000	54 000	254 000				
irodai szék				17 315	4 675	21 990				
Eszközbeszerzés				590 551	159 449	750 000				
Beléptető rendszer				80 000	21 600	101 600				
Könyvbeszerzés		-	-	399 780	19 984	419 764			-	-
Könyvbeszerzés				114 510	5 726	120 236				
Nyomtató karbantartás	56 400	15 228	71 628							
Általános karbantartás	416 040	112 330	528 370		-	-			-	-
<b>Könyvtár összesen</b>	<b>472 440</b>	<b>127 558</b>	<b>599 998</b>	<b>1 677 746</b>	<b>339 844</b>	<b>2 017 590</b>	-	-	-	-
<b>PS ÁMK Cserkeszőlő összesen</b>	<b>2 374 010</b>	<b>640 986</b>	<b>3 014 996</b>	<b>3 531 277</b>	<b>839 603</b>	<b>4 370 880</b>	-	<b>3 590 000</b>	<b>969 300</b>	<b>4 559 300</b>
<b>Összesen</b>	<b>99 124 010</b>	<b>26 763 486</b>	<b>125 887 496</b>	<b>757 932 313</b>	<b>203 636 090</b>	<b>961 568 403</b>	-	<b>133 276 880</b>	<b>35 984 508</b>	<b>169 261 388</b>

4. melléklet az .../... (.....) önkormányzati rendelethez

„4. melléklet a 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelethez  
(A melléklet szövegét a(z) 4. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

Pályázatok megnevezése	Tétel megnevezése	Fizetendő nettó összeg	ÁFA	Bruttó összeg	Pályázati támogatás	Önrész
Magyar Falu Program 2023- Önkormányzati tulajdonú ingatlanok fejlesztése, önkormányzati feladatellátáshoz kapcsolódó beszerzések - „Kommunális eszközállomány fejlesztése Cserkeszőlőben” (tartaléklistára helyezve)	Eszközbeszerzés	16 790 000	4 533 300	21 323 300	14 999 999	6 323 301
	Forgalomba helyezés	20 500	0	20 500	0	20 500
	<b>Összesen:</b>	<b>16 810 500</b>	<b>4 533 300</b>	<b>21 343 800</b>	<b>14 999 999</b>	<b>6 343 801</b>
Magyar Falu program „Út, híd, járda, kerékpárforgalmi létesítmény építése/felújítása” (MFP-UHJ/2024) - Cserkeszőlő Orgona utca szilárd burkolattal történő ellátása (bírálat alatt)	Kivitelezés	63 374 431	17 111 096	80 485 527	44 999 999	35 485 528
	Közbeszerzési szakértő	1 000 000	270 000	1 270 000	0	1 270 000
	Műszaki ellenőr	1 500 000	405 000	1 905 000	0	1 905 000
	Kötelező nyilvánosság	500 000	135 000	635 000	0	635 000
	Forgalomba helyezés, engedélyezés, stb.	100 000	0	100 000	0	100 000
	<b>Összesen:</b>	<b>66 474 431</b>	<b>17 921 096</b>	<b>84 395 527</b>	<b>44 999 999</b>	<b>39 395 528</b>
TOP_Plusz-2.1.1-21-JN1-2022-00025 Energetikai korszerűsítés	Konceptió terv, valamint engedélyes és kiviteli tervdokumentáció elkészítése	3 200 000	864 000	4 064 000	4 064 000	0
	Projekt Előkészítő Tanulmány	1 300 000	351 000	1 651 000	1 651 000	0
	Projektmenedzsment	1 400 000	378 000	1 778 000	1 771 154	6 846
	Közbeszerzés	840 000	0	840 000	838 200	1 800
	Műszaki ellenőrzés	660 000	178 200	838 200	838 200	0
	Kötelező nyilvánosság	250 000	67 500	317 500	317 500	0
	Kivitelezés	102 963 221	27 800 070	130 763 291	66 730 700	64 032 591
	Azbeszmentesítés	4 729 134	1 276 866	6 006 000	6 006 000	0
	Energetikai audit (záró)	300 000	81 000	381 000	381 000	0
	Képzés	150 000	40 500	190 500	190 500	0
	<b>Összesen:</b>	<b>115 792 355</b>	<b>31 037 136</b>	<b>146 829 491</b>	<b>82 788 254</b>	<b>64 041 237</b>
TOP_Plusz-1.2.3-21-JN1-2022-00049 Belterületi utak fejlesztése	Konceptió terv, valamint engedélyes és kiviteli tervdokumentáció elkészítése	5 708 661 Ft	1 541 338 Ft	7 249 999 Ft	7 112 000 Ft	137 999
	Rezilienciavizsgálat	118 000 Ft	31 860 Ft	149 860 Ft	190 500 Ft	-40 640
	Megalapozó dokumentum	1 800 000 Ft	486 000 Ft	2 286 000 Ft	2 286 000 Ft	0
	Projektmenedzsment	3 400 000 Ft	918 000 Ft	4 318 000 Ft	4 318 000 Ft	0
	Közbeszerzés	1 600 000 Ft	0 Ft	1 600 000 Ft	1 524 000 Ft	76 000
	Közbeszerzés-rendszerhasználati díj	40 000 Ft	10 800 Ft	50 800 Ft	50 800 Ft	0
	Műszaki ellenőrzés	1 900 000 Ft	0 Ft	1 900 000 Ft	1 270 000 Ft	630 000 Ft
	Kötelező nyilvánosság biztosítása	285 000 Ft	76 950 Ft	361 950 Ft	364 219 Ft	-2 269
	Kivitelezés	104 237 000 Ft	28 143 990 Ft	132 380 990 Ft	132 745 480 Ft	-364 490
	Hatósági díjak (engedély+forgalomba helyezés)	662 200 Ft	0 Ft	662 200 Ft	0 Ft	662 200
	Közműkiváltás	500 000 Ft	135 000 Ft	635 000 Ft	0 Ft	635 000
	<b>Összesen</b>	<b>120 250 861 Ft</b>	<b>31 343 938 Ft</b>	<b>151 554 799 Ft</b>	<b>149 860 999</b>	<b>1 693 800</b>
	TOP_Plusz-1.1.1-21-JN1-2022-00020 Helyi gazdaságfejlesztés	Konceptió terv, valamint engedélyes és kiviteli tervdokumentáció elkészítése	6 900 000 Ft	0 Ft	6 900 000 Ft	6 900 000 Ft
Reziliencia vizsgálat		350 000 Ft	94 500 Ft	444 500 Ft	444 500 Ft	0
Egyéb mérnöki, szakértői díjak		325 000 Ft	87 750 Ft	412 750 Ft	412 750 Ft	0
Megalapozó dokumentum		2 300 000 Ft	621 000 Ft	2 921 000 Ft	4 572 000 Ft	-1 651 000
Projektmenedzsment		3 300 000 Ft	891 000 Ft	4 191 000 Ft	4 206 653 Ft	-15 653
Közbeszerzés		2 000 000 Ft	0 Ft	2 000 000 Ft	1 905 000 Ft	95 000
Közbeszerzés - rendszerhasználati díj		40 000 Ft	10 800 Ft	50 800 Ft	50 800 Ft	0
Műszaki ellenőrzés		1 500 000 Ft	405 000 Ft	1 905 000 Ft	1 905 000 Ft	0
Kötelező nyilvánosság biztosítása		350 000 Ft	94 500 Ft	444 500 Ft	444 500 Ft	0
Építés, felújítás		138 700 000 Ft	37 449 000 Ft	176 149 000 Ft	176 149 000 Ft	0
Eszközbeszerzés		2 368 000 Ft	639 360 Ft	3 007 360 Ft	3 007 360 Ft	0
<b>Összesen</b>		<b>158 133 000 Ft</b>	<b>40 292 910 Ft</b>	<b>198 425 910 Ft</b>	<b>199 997 563 Ft</b>	<b>-1 571 653 Ft</b>
TOP_Plusz-1.1.3-21 -JN1-2022-00012 Helyi és térségi turizmusfejlesztés		Konceptió terv, valamint kiviteli tervdokumentáció elkészítése, rezilienciavizsgálat elkészítése	11 000 000 Ft	2 970 000 Ft	13 970 000 Ft	13 970 000 Ft
	Megalapozó dokumentum (PET)	5 500 000 Ft	1 485 000 Ft	6 985 000 Ft	6 985 000 Ft	0
	Projektmenedzsment	8 000 000 Ft	2 160 000 Ft	10 160 000 Ft	10 160 000 Ft	0
	Közbeszerzés	3 000 000 Ft	810 000 Ft	3 810 000 Ft	3 810 000 Ft	0
	Műszaki ellenőrzés	3 000 000 Ft	810 000 Ft	3 810 000 Ft	3 810 000 Ft	0
	Kötelező nyilvánosság biztosítása	598 461 Ft	161 584 Ft	760 045 Ft	760 045 Ft	0
	Technológiai szerelés, felújítás (Légkezelő)	150 000 000 Ft	40 500 000 Ft	190 500 000 Ft	190 500 000 Ft	0
	Marketing tevékenység	1 500 000 Ft	405 000 Ft	1 905 000 Ft	1 905 000 Ft	0
	Marketingstratégia	4 000 000 Ft	1 080 000 Ft	5 080 000 Ft	5 080 000 Ft	0
	Eszközbeszerzés (Beléptető rendszer és szoftver)	28 066 722 Ft	7 578 015 Ft	35 644 737 Ft	35 644 737 Ft	0
	Eszközbeszerzés (Fürdőszekrények)	89 554 156 Ft	24 179 622 Ft	113 733 778 Ft	113 733 778 Ft	0
	Turisztikai szakértő	3 000 000 Ft	810 000 Ft	3 810 000 Ft	3 810 000 Ft	0
	<b>Összesen</b>	<b>307 219 339 Ft</b>	<b>82 949 222 Ft</b>	<b>390 168 561 Ft</b>	<b>390 168 561 Ft</b>	<b>0</b>
TOP_PLUSZ-2.1.1-21-JN1-2024-00047 Cserke Fürdő Napelempark (bírálat alatt)	Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei	21 902 413	0	21 902 413	21 902 413	0
	Projektelőkészítés költségei	13 180 868	3 558 834	16 739 702	16 739 702	0
	Képzéshez kapcsolódó költségek	118 110	31 890	150 000	150 000	0
	Építéshez kapcsolódó költségek	233 072 383	62 929 543	296 001 926	296 001 926	0
	<b>Összesen:</b>	<b>268 273 774</b>	<b>66 520 267</b>	<b>334 794 041</b>	<b>334 794 041</b>	<b>0</b>

Összesen

1 052 954 260 Ft

274 597 869 Ft

1 327 512 129 Ft

1 217 609 416 Ft

109 902 713 Ft



5. melléklet az .../... (.....) önkormányzati rendelethez

„5. melléklet a 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 5. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

## Cserkeszlő község államigazgatási, kötelező és önként vállalt feladatai összesen 2024.

adatok Ft-ban

Kiemelt előirányzatok	Államigazgatási	Kötelező		Kötelező összesen	Önként vállalt			Önként vállalt összesen	Mindösszesen
	Polgármesteri Hivatal	Önkormányzat	PS ÁMK		Önkormányzat	Fürdő	PS ÁMK		
<b>K1..SZEMÉLYI JUTTATÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>180 111 834</b>	224 813 132	154 647 840	<b>379 460 972</b>	69 209 300	876 046 800	71 313 000	<b>1 016 569 100</b>	<b>1 576 141 906</b>
<b>K2. MUNKAADÓKAT TERHELŐ J. ÖSSZ.:</b>	<b>23 436 825</b>	31 577 703	23 946 308	<b>55 524 011</b>	8 633 209	118 765 884	9 270 690	<b>136 669 783</b>	<b>215 630 619</b>
<b>K3. DOLOGI KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>32 233 245</b>	222 949 249	95 893 219	<b>318 842 468</b>	202 438 649	1 275 231 191	6 909 290	<b>1 484 579 130</b>	<b>1 835 654 843</b>
<b>K4. ELLÁTOTTAK PÉNZB.JUT. ÖSSZESEN</b>	-	35 260 000	-	<b>35 260 000</b>	-	-	-	-	<b>35 260 000</b>
<b>K5. EGYÉB MŰK. C. KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	-	33 671 292	-	<b>33 671 292</b>	-	1 089 401 932	-	<b>1 089 401 932</b>	<b>1 123 073 224</b>
<b>K6. BERUHÁZÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>12 487 529</b>	240 602 359	4 129 280	<b>244 731 639</b>	521 170 215	182 937 421	241 600	<b>704 349 236</b>	<b>961 568 404</b>
<b>K7. FELÚJÍTÁSOK ÖSSZESEN</b>	-	148 827 088	4 559 300	<b>153 386 388</b>	-	15 875 000	-	<b>15 875 000</b>	<b>169 261 388</b>
<b>K8. EGYÉB FELHALM. C. KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	-	3 009 638	-	<b>3 009 638</b>	806 876	-	-	<b>806 876</b>	<b>3 816 514</b>
<b>K9. FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	-	1 136 343 187	-	<b>1 136 343 187</b>	-	-	-	-	<b>1 136 343 187</b>
<b>ÖSSZESEN KIADÁSOK:</b>	<b>248 269 433</b>	<b>2 077 053 648</b>	<b>283 175 947</b>	<b>2 360 229 595</b>	<b>802 258 249</b>	<b>3 558 258 228</b>	<b>87 734 580</b>	<b>4 448 251 057</b>	<b>7 056 750 085</b>
<b>B1. MŰK. C. TÁM.-OK Áh.-N BELÜLRŐL ÖSSZ.:</b>	<b>2 323 431</b>	1 456 477 072	-	<b>1 456 477 072</b>	6 000 000	79 285 000	-	<b>85 285 000</b>	<b>1 544 085 503</b>
<b>B2. FELHALM.C.TÁM.-OK ÁH-BELÜLRŐL ÖSSZ.</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>B3. KÖZHATALMI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	-	209 050 000	-	<b>209 050 000</b>	-	-	-	-	<b>209 050 000</b>
<b>B4. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	<b>4 500 000</b>	61 420 000	27 890 200	<b>89 310 200</b>	67 286 000	2 955 679 000	-	<b>3 022 965 000</b>	<b>3 116 775 200</b>
<b>B5. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>B6. MŰKÖDÉSI C. ÁTVETT PESZK. ÖSSZESEN</b>	-	160 000	-	<b>160 000</b>	-	-	-	-	<b>160 000</b>
<b>B7. FELHALMOZÁSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZ</b>	-	600 000	-	<b>600 000</b>	-	-	-	-	<b>600 000</b>
<b>B8. FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	<b>241 446 002</b>	978 318 825	343 020 327	<b>1 321 339 152</b>	100 000 000	523 294 228	-	<b>623 294 228</b>	<b>2 186 079 382</b>
<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN:</b>	<b>248 269 433</b>	<b>2 706 025 897</b>	<b>370 910 527</b>	<b>3 076 936 424</b>	<b>173 286 000</b>	<b>3 558 258 228</b>	-	<b>3 731 544 228</b>	<b>7 056 750 085</b>

6. melléklet az .../... . (... . . . .) önkormányzati rendelethez

„6. melléklet a 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 6. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

## Cserkeszlő Fürdő és Gyógyászati Központ államigazgatási, kötelező, és önként vállalt feladatai 2024.

adatok Ft-ban

Kiemelt előirányzatok	Államigazgatási	Kötelező	Önként vállalt										Összesen	
			Kardiológia	Hőszolg.	Étterem	Fürdő	Szálloda	Camping	Orgona utca	Mosoda	Járóbeteg szakell.	Terpáias fürdő szolg.		Finanszírozási műveletek
<b>K1..SZEMÉLYI JUTTATÁSOK ÖSSZESEN</b>	-	-	-	13 490 000	165 502 000	332 008 000	76 482 000	84 358 800	-	15 885 000	82 361 000	105 960 000	-	<b>876 046 800</b>
<b>K2. MUNKAADÓKAT TERHELŐ J. ÖSSZ.:</b>	-	-	-	1 753 700	21 565 260	48 047 000	9 886 500	10 966 644	-	2 065 050	10 706 930	13 774 800	-	<b>118 765 884</b>
<b>K3. DOLOGI KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	-	-	18 258 000	36 804 000	297 540 000	577 797 569	115 592 622	82 475 000	27 280 000	9 860 000	785 500	108 838 500	-	<b>1 275 231 191</b>
<b>K4. ELLÁTOTTAK PÉNZB.JUT. ÖSSZESEN</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>K5. EGYÉB MŰK. C. KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	-	-	-	-	20 000 000	-	120 000 000	137 000 000	-	-	-	-	812 401 932	<b>1 089 401 932</b>
<b>K6. BERUHÁZÁSOK ÖSSZESEN</b>	-	-	-	38 175 000	32 825 671	104 665 400	3 524 250	2 032 600	-	-	76 200	1 638 300	-	<b>182 937 421</b>
<b>K7. FELÚJÍTÁSOK ÖSSZESEN</b>	-	-	-	-	-	-	9 525 000	6 350 000	-	-	-	-	-	<b>15 875 000</b>
<b>K8. EGYÉB FELHALM. C. KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>K9. FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>ÖSSZESEN KIADÁSOK:</b>	-	-	<b>18 258 000</b>	<b>90 222 700</b>	<b>537 432 931</b>	<b>1 062 517 969</b>	<b>335 010 372</b>	<b>323 183 044</b>	<b>27 280 000</b>	<b>27 810 050</b>	<b>93 929 630</b>	<b>230 211 600</b>	<b>812 401 932</b>	<b>3 558 258 228</b>
														-
<b>B1. MŰK. C. TÁM.-OK Áh.-N BELÜLRŐL ÖSSZ.:</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	79 285 000	-	-	<b>79 285 000</b>
<b>B2. FELHALM.C.TÁM.-OK ÁH-BELÜLRŐL ÖSSZ.</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>B3. KÖZHATALMI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>B4. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	-	-	18 816 000	46 758 000	531 792 000	1 470 680 000	320 789 000	347 829 000	30 000 000	23 300 000	-	165 715 000	-	<b>2 955 679 000</b>
<b>B5. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>B6. MŰKÖDÉSI C. ÁTVETT PESZK. ÖSSZESEN</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>B7. FELHALMOZÁSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZ</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>B8. FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	-	-	-	-	-	-	30 600 822	-	-	-	-	-	492 693 406	<b>523 294 228</b>
<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN:</b>	-	-	<b>18 816 000</b>	<b>46 758 000</b>	<b>531 792 000</b>	<b>1 470 680 000</b>	<b>351 389 822</b>	<b>347 829 000</b>	<b>30 000 000</b>	<b>23 300 000</b>	<b>79 285 000</b>	<b>165 715 000</b>	<b>492 693 406</b>	<b>3 558 258 228</b>

7. melléklet az .../... (.....) önkormányzati rendelethez

„7. melléklet a 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 7. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

Cserkeő Községi Önkormányzat államháztartási, köztartási és önként vállalt feladatai 2024.

adatok Ft-ban

Kiemelt előirányzatok	Államháztartási		Köztartási																			Önként vállalt										Összesen						
	Önkormányzati igazgatási tev.	Köztartási fenntartási	Önk. vagyonnal való gazdálkodás	Önkorm. Elszámolási kpl. költség-í szervvel	Kp-1 költségvetési bevételek	Finanszírozási műveltek	Útépítés	Közterek fenntartása	Parkolás	Ár- és belfűtődélem	Szennyvíztisztítási tevékenység	Köztisztaság	Zöldterületi gazdálkodás	Településteremtés	Háziorvosi ellátás	Védőnői	Iskola ell.	Közművelődés	Családsegítés	Szociális ellátás	Hári segélynyújtás	Tanyagondnoki szolgáltatás	Egyéb pénzügyi szoc. ellátás	Adóigazgatás	Összesen	Kiemelt állami rendezvények	Hosszabb időtartamú köznevelési tevékenységek	Turizmusfejlesztési támogatások	Fogyóeszköz	Sportlétesítmények működtetése	Szociális park, fűrés és strandkezelés		Mindenféle egyéb szabadtéri létesítmény	Gyermekétkeztetés köznevelési	Forgalmi és befektetési célú fin. műveltek	Történelmi hely, emlékmű működtetése	Összesen	Összesen
K1. SZEMÉLYI JUTTATÁSOK ÖSSZESEN	-	39 000 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	131 853 000	-	-	-	1 464 000	7 242 000	-	26 926 131	18 327 998	-	-	224 813 132	5 700 000	9 054 000	-	-	-	-	9 278 300	-	-	45 177 000	69 209 300	294 022 432	
K2. MUNKADÍJAKAT TERHELŐ J. ÖSSZ.	-	7 422 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	17 140 800	-	-	-	190 320	941 463	-	3 500 395	2 382 635	-	-	31 577 703	377 000	1 177 020	-	-	-	-	1 206 179	-	-	5 873 010	8 633 209	40 218 912	
K3. DOLOGI KIADÁSOK ÖSSZESEN	-	65 801 558	2 133 600	7 767 800	-	-	20 066 259	6 001 000	4 502 000	-	11 430 000	10 414 000	89 326 122	435 000	280 000	381 000	-	190 500	20 821 000	613 410	2 786 000	-	-	-	222 949 249	87 416 400	330 200	-	960 000	1 594 000	50 290 046	13 481 000	20 428 453	-	27 938 350	282 438 649	425 387 898	
K4. ELLÁTOTTAK PÉNZJUT. ÖSSZESEN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	35 260 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	35 260 000	
K5. EGYÉB MŰK. C. KIADÁSOK ÖSSZESEN	-	24 640 000	-	-	6 412 410	88 882	2 300 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	33 671 292	
K6. BÉRBEVÉTELEK ÖSSZESEN	-	40 957 500	-	26 369 070	-	-	150 845 480	8 027 260	-	-	-	-	12 261 500	1 371 550	-	-	-	-	-	-	415 000	354 999	-	-	-	240 602 359	-	-	-	-	339 878 515	1 672 590	179 569 110	-	50 000	521 170 215	763 772 574	
K7. FELJÁRTÁSOK ÖSSZESEN	-	137 937 088	-	2 000 000	-	-	8 890 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	148 827 088	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	148 827 088	
K8. EGYÉB FELHALM. C. KIADÁSOK ÖSSZESEN	-	-	-	-	-	-	1 509 638	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3 009 638	-	-	-	806 876	-	-	-	-	-	-	806 876	3 816 514	
K9. FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN	-	-	-	-	136 458 010	-	999 885 177	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 136 343 187	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 136 343 187	
ÖSSZESEN KIADÁSOK:	-	315 758 146	2 133 600	36 136 870	142 879 420	88 882	1 902 185 177	181 311 377	14 028 260	4 502 000	-	11 430 000	22 675 500	219 691 562	435 000	280 000	381 000	1 654 320	8 373 966	20 821 000	31 454 936	23 851 632	36 990 000	-	2 077 053 648	93 493 400	10 561 220	806 876	960 000	1 594 000	390 168 561	25 638 069	199 997 563	-	79 638 560	802 258 249	2 879 311 897	
B1. MŰK. C. TÁM-OK AL-N BELÜLRŐL ÖSSZ.	-	-	-	-	366 976 140	-	1 089 401 932	-	-	-	-	-	-	-	-	-	99 000	-	-	-	-	-	-	-	-	1 456 477 072	-	6 000 000	-	-	-	-	-	-	-	6 000 000	1 462 477 072	
B2. FELHALM. C. TÁM-OK AL BELÜLRŐL ÖSSZ.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
B3. KÖZHATALMI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	209 050 000	-	-	209 050 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	209 050 000
B4. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	-	3 840 000	900 000	21 900 000	-	-	-	-	-	22 860 000	-	-	-	-	490 000	-	-	-	-	11 430 000	-	-	-	-	-	61 420 000	3 000 000	-	270 000	300 000	-	1 016 000	-	50 000 000	12 700 000	67 286 000	128 706 000	
B5. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
B6. MŰKÖDÉSI C. ÁTVETT PÉNZ. ÖSSZESEN	-	160 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	160 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	160 000	
B7. FELHALMOZÁSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZ	-	600 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	600 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	600 000	
B8. FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	-	-	-	-	123 779 753	-	854 539 072	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	978 318 825	-	-	-	-	-	-	100 000 000	-	100 000 000	1 078 318 825		
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	-	4 660 000	900 000	21 900 000	490 755 893	-	1 943 941 064	-	-	22 860 000	-	-	-	490 000	-	99 000	-	-	-	11 430 000	-	-	-	-	209 050 000	2 706 025 897	3 600 000	6 800 000	-	270 000	300 000	-	1 016 000	-	150 000 000	12 700 000	173 286 000	2 879 311 897

8. melléklet az .../... (.....) önkormányzati rendelethez

„8. melléklet a 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelethez  
(A melléklet szövegét a(z) 8. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

## Cserkeszlő PS ÁMK államigazgatási, kötelező és önként vállalt feladatai 2024.

adatok Ft-ban

Kiemelt előirányzatok	Államigazgatási	Kötelező							Összesen	Önként vállalt		Összesen	Összesen
		Óvodai nevelés szakmai fel.	SNI gyermekek óvodai nev.	Óvodai nevelés működtetés	Konyha	Közművelődés	Könyvtári áll. gyarapítása	Könyvtári szolg.		Finanszírozási műveletek	Bölcsöde		
K1..SZEMÉLYI JUTTATÁSOK ÖSSZESEN	-	87 907 000	1 000 000	-	44 667 000	9 660 420	-	11 413 420	-	154 647 840	71 313 000	71 313 000	225 960 840
K2. MUNKAADÓKAT TERHELŐ J. ÖSSZ.:	-	15 270 000	130 000	-	5 806 710	1 255 854	-	1 483 744	-	23 946 308	9 270 690	9 270 690	33 216 998
K3. DOLOGI KIADÁSOK ÖSSZESEN	-	190 500	400 000	12 676 089	75 906 100	1 669 090	-	5 051 440	-	95 893 219	6 909 290	6 909 290	102 802 509
K4. ELLÁTOTTAK PÉNZB.JUT. ÖSSZESEN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
K5. EGYÉB MŰK. C. KIADÁSOK ÖSSZESEN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
K6. BERUHÁZÁSOK ÖSSZESEN	-	-	-	1 748 100	341 600	21 990	1 995 600	21 990	-	4 129 280	241 600	241 600	4 370 880
K7. FELÚJÍTÁSOK ÖSSZESEN	-	-	-	4 559 300	-	-	-	-	-	4 559 300	-	-	4 559 300
K8. EGYÉB FELHALM. C. KIADÁSOK ÖSSZESEN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
K9. FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>ÖSSZESEN KIADÁSOK:</b>	-	<b>103 367 500</b>	<b>1 530 000</b>	<b>18 983 489</b>	<b>126 721 410</b>	<b>12 607 354</b>	<b>1 995 600</b>	<b>17 970 594</b>	-	<b>283 175 947</b>	<b>87 734 580</b>	<b>87 734 580</b>	<b>370 910 527</b>
B1. MŰK. C. TÁM.-OK Áh.-N BELÜLRŐL ÖSSZ.:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
B2. FELHALM.C.TÁM.-OK ÁH-BELÜLRŐL ÖSSZ.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
B3. KÖZHATALMI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
B4. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	-	-	-	-	27 877 500	-	-	12 700	-	27 890 200	-	-	27 890 200
B5. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
B6. MŰKÖDÉSI C. ÁTVETT PESZK. ÖSSZESEN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
B7. FELHALMOZÁSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
B8. FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	-	-	-	-	-	-	-	-	343 020 327	343 020 327	-	-	343 020 327
<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN:</b>	-	-	-	-	<b>27 877 500</b>	-	-	<b>12 700</b>	<b>343 020 327</b>	<b>370 910 527</b>	-	-	<b>370 910 527</b>



9. melléklet az .../... (.....) önkormányzati rendelethez

„9. melléklet a 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelethez  
(A melléklet szövegét a(z) 9. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

## Cserkeszlő Polgármesteri Hivatal államigazgatási, kötelező , és önként vállalt feladatai 2024.

adatok Ft-ban

Kiemelt előirányzatok	Államigazgatási				Államigazgatási Összesen	Kötelező	Önként vállalt
	Önkormányzati jogalkotó tev.	Közterület rendjének fenntartása	Országgyűlési, Önkorm.i és EU parlamentari képviselőválasztás	Tám.c.fin.műveletek			
<b>K1.SZEMÉLYI JUTTATÁSOK ÖSSZESEN</b>	171 113 000	7 207 000	1 791 834	-	<b>180 111 834</b>	-	-
<b>K2. MUNKAADÓKAT TERHELŐ J. ÖSSZ.:</b>	22 244 690	936 910	255 225	-	<b>23 436 825</b>	-	-
<b>K3. DOLOGI KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	31 570 746	254 000	408 499	-	<b>32 233 245</b>	-	-
<b>K4. ELLÁTOTTAK PÉNZB.JUT. ÖSSZESEN</b>	-	-	-	-	-	-	-
<b>K5. EGYÉB MŰK. C. KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	-	-	-	-	-	-	-
<b>K6. BERUHÁZÁSOK ÖSSZESEN</b>	12 487 529	-	-	-	<b>12 487 529</b>	-	-
<b>K7. FELÚJÍTÁSOK ÖSSZESEN</b>	-	-	-	-	-	-	-
<b>K8. EGYÉB FELHALM. C. KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	-	-	-	-	-	-	-
<b>K9. FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	-	-	-	-	-	-	-
<b>ÖSSZESEN KIADÁSOK:</b>	<b>237 415 965</b>	<b>8 397 910</b>	<b>2 455 558</b>	-	<b>248 269 433</b>	-	-
<b>B1. MŰK. C. TÁM.-OK Áh.-N BELÜLRŐL ÖSSZ.:</b>	-	-	2 323 431	-	<b>2 323 431</b>	-	-
<b>B2. FELHALM.C.TÁM.-OK ÁH- BELÜLRŐL ÖSSZ.</b>	-	-	-	-	-	-	-
<b>B3. KÖZHATALMI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	-	-	-	-	-	-	-
<b>B4. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	4 500 000	-	-	-	<b>4 500 000</b>	-	-
<b>B5. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	-	-	-	-	-	-	-
<b>B6. MŰKÖDÉSI C. ÁTVETT PESZK. ÖSSZESEN</b>	-	-	-	-	-	-	-
<b>B7. FELHALMOZÁSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZ</b>	-	-	-	-	-	-	-
<b>B8. FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	-	-	-	241 446 002	<b>241 446 002</b>	-	-
<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN:</b>	<b>4 500 000</b>	-	<b>2 323 431</b>	<b>241 446 002</b>	<b>248 269 433</b>	-	-

10. melléklet az .../... . (... . . . .) önkormányzati rendelethez

„10. melléklet a 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 10. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

## Az önkormányzat és intézményeinek 2024. évi tervezett létszáma

	Állandó			Időszaki			Megjegyzés
	Fő	hó	összes hó	fő	hó	összes hó	
<b>Önkormányzat</b>							
Polgármester	1	12	12				
Alpolgármester	1	12	12				
Házi segítség nyújtás	3	12	36				
Családsegítés	1	12	12				
Tanyagondnok	3	12	36				
Közseggazdálkodás	23	12	276				
Közmunkások	5	12	60				
Kastély	8	12	96				
Kútház	2	12	24				
<b>Összesen</b>	<b>47</b>	<b>12</b>	<b>564</b>				
<b>Polgármesteri Hivatal</b>	<b>24</b>	<b>12</b>	<b>288</b>				1 fő GYED, 2 fő CSED
<b>PS ÁMK Cserkeszőlő</b>							
Óvoda	12	12	144				
Bölcsőde	11	12	132				
Könyvtár	1	12	12				
Konyha	8	12	96				
Közművelődés	1	12	12				
<b>Összesen</b>	<b>33</b>	<b>12</b>	<b>396</b>				
<b>Cserkefürdő</b>							
Gyógyászat	13	12	156				1 fő nyugdíjas
TB pénztáros	3	12	36				1 fő nyugdíjas
Fizioterápia	10	12	120				1 fő GYED
Napsugár Étterem	26	12	312				2 fő CSED
Szálloda	13	12	156				1 fő GYED
Kemping, Jurta Tábor	16	12	192				1 fő nyugdíjas
Mosoda	3	12	36				
Fürdő	58	12	696				1 fő GYES 1 fő GYED 2 fő nyugdíjas
Hőszolgáltatás	2	12	24				
<b>Összesen</b>	<b>144</b>	<b>12</b>	<b>1728</b>				

Önkormányzat összesen: 248 fő

11. melléklet az .../... (.....) önkormányzati rendelethez

„11. melléklet a 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 11. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

## Cserkeszölői Polgármesteri Hivatal 2024. évi működési-, felhalmozási-, finanszírozási bevételeinek és kiadásainak mérlege

adatok Ft-ban

BEVÉTELEK		2024. évi eredeti előirányzat	KIADÁSOK		2024. évi eredeti előirányzat	Működési egyenleg
Működési bevételek			Működési kiadások			
B1.	Működési célú támogatások	2 323 431	K1.	Személyi juttatások	180 111 834	- 228 958 473
B3.	Közhatalmi bevételek	-	K2.	Munkaadót terhelő járulékok	23 436 825	
B4.	Működési bevételek	4 500 000	K3.	Dologi kiadások	32 233 245	
B6.	Működési célú pénzeszközátvétel	-	K4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	
		-	K5.	Egyéb működési célú kiadások	-	
<b>Működési bevételek összesen:</b>		<b>6 823 431</b>	<b>Működési kiadások összesen:</b>		<b>235 781 904</b>	

Felhalmozási bevételek		2024. évi eredeti előirányzat	Felhalmozási kiadások		2024. évi eredeti előirányzat	Felhalmozási egyenleg
B2.	Felhalmozási célú támogatások		-	K6.		
B5.	Felhalmozási bevételek	-	K7.	Felújítások	-	
B7.	Felhalmozási célú pénzeszközátvétel	-	K8.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	
<b>Felhalmozási bevételek összesen:</b>		<b>-</b>	<b>Felhalmozási kiadások összesen:</b>		<b>12 487 529</b>	

		2024. évi eredeti előirányzat			2024. évi eredeti előirányzat	Finanszírozási egyenleg
B8.	Felhalmozási célú hitel felvétel		-	K9.		
	Vállalkozási tevékenység előző évi maradvány felhasználása	-				
	Előző évi maradvány felhasználása	2 377 873				
	Befektetési célú belf. Értékpapír beváltása	-				
	Intézményi pénzeszközátadás	239 068 129				
	Államháztartáson belüli megelőlegezések	-				
<b>Finanszírozási bevételek összesen:</b>		<b>241 446 002</b>	<b>Finanszírozási kiadások összesen:</b>		<b>-</b>	

<b>Mindösszesen bevételek:</b>		<b>248 269 433</b>	<b>Mindösszesen kiadások:</b>		<b>248 269 433</b>	<b>-</b>
--------------------------------	--	--------------------	-------------------------------	--	--------------------	----------

12. melléklet az .../... (.....) önkormányzati rendelethez

„12. melléklet a 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 12. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

## Cserkeszlő Községi Önkormányzat 2024. évi működési-, felhalmozási-, finanszírozási bevételeinek és kiadásainak mérlege

adatok Ft-ban

BEVÉTELEK		2024. évi eredeti előirányzat	KIADÁSOK		2024. évi eredeti előirányzat	Működési egyenleg
Működési bevételek			Működési kiadások			
B1.	Működési célú támogatások	1 462 477 072	K1.	Személyi juttatások	294 022 432	971 840 538
B3.	Közhatalmi bevételek	209 050 000	K2.	Munkaadót terhelő járulékok	40 210 912	
B4.	Működési bevételek	128 706 000	K3.	Dologi kiadások	425 387 898	
B6.	Működési célú pénzeszköztétel	160 000	K4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	35 260 000	
			K5.	Egyéb működési célú kiadások	33 671 292	
<b>Működési bevételek összesen:</b>		<b>1 800 393 072</b>	<b>Működési kiadások összesen:</b>		<b>828 552 534</b>	

Felhalmozási bevételek		2024. évi eredeti előirányzat	Felhalmozási kiadások		2024. évi eredeti előirányzat	Felhalmozási egyenleg
Felhalmozási bevételek			Felhalmozási kiadások			
B2.	Felhalmozási célú támogatások	-	K6.	Felhalmozási kiadások/Beruházások	761 772 574	913 816 176
B5.	Felhalmozási bevételek	-	K7.	Felújítások	148 827 088	
B7.	Felhalmozási célú pénzeszköztétel	600 000	K8.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	3 816 514	
<b>Felhalmozási bevételek összesen:</b>		<b>600 000</b>	<b>Felhalmozási kiadások összesen:</b>		<b>914 416 176</b>	

					2024. évi eredeti előirányzat	Finanszírozási egyenleg
B98.	Felhalmozási célú hitel felvétel	-	K9.	Finanszírozási kiadások összesen:	1 136 343 187	58 024 362
	Vállalkozási tevékenység előző évi maradvány felhasználása	-				
	Előző évi költségvetésimaradvány felhasználása	854 539 072				
	Befektetési célú belf. betét beváltása	100 000 000				
	Intézményi pénzeszköztétel					
	Államháztartáson belüli megelőlegezések	123 779 753				
<b>Finanszírozási bevételek összesen:</b>		<b>1 078 318 825</b>	<b>Finanszírozási kiadások összesen:</b>		<b>1 136 343 187</b>	

<b>Mindösszesen bevételek:</b>		<b>2 879 311 897</b>	<b>Mindösszesen kiadások:</b>		<b>2 879 311 897</b>	<b>-</b>
--------------------------------	--	----------------------	-------------------------------	--	----------------------	----------



13. melléklet az .../... . (... . . . .) önkormányzati rendelethez

„13. melléklet a 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 13. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

## Cserkefűrdő 2024. évi működési-, felhalmozási-, finanszírozási bevételeinek és kiadásainak mérlege

adatok Ft-ban

BEVÉTELEK		2024. évi eredeti előirányzat	KIADÁSOK		2024. évi eredeti előirányzat	Működési egyenleg
Működési bevételek			Működési kiadások			
B1.	Működési célú támogatások	79 285 000	K1.	Személyi juttatások	876 046 800	- <b>324 481 807</b>
B3.	Közhatalmi bevételek	-	K2.	Munkaadót terhelő járulék	118 765 884	
B4.	Működési bevételek	2 955 679 000	K3.	Dologi kiadások	1 275 231 191	
B6.	Működési célú pénzeszköztétel	-	K4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	
			K5.	Egyéb működési célú kiadások	1 089 401 932	
<b>Működési bevételek összesen:</b>		<b>3 034 964 000</b>	<b>Működési kiadások összesen:</b>		<b>3 359 445 807</b>	

Felhalmozási bevételek			Felhalmozási kiadások			Felhalmozási
Felhalmozási bevételek			Felhalmozási kiadások			
B2.	Felhalmozási célú támogatások	-	K6.	Felhalmozási kiadások/Beruházások	182 937 421	- <b>198 812 421</b>
B5.	Felhalmozási bevételek	-	K7.	Felújítások	15 875 000	
B7.	Felhalmozási célú pénzeszköztétel	-	K8.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	
<b>Felhalmozási bevételek összesen:</b>		<b>-</b>	<b>Felhalmozási kiadások összesen:</b>		<b>198 812 421</b>	

					Finanszírozási egyenleg	
B8.	Felhalmozási célú hitel felvétel	-	K9.	Finanszírozási kiadások összesen:	-	<b>523 294 228</b>
	Vállalkozási tevékenység előző évi maradvány felhasználása	30 600 822				
	Előző évi költségvetési maradvány felhasználása	72 693 406				
	Befektetési célú belf. Értékpapír beváltása	-				
	Intézményi pénzeszköztétel	420 000 000				
	Allamháztartáson belüli megelőlegezések	-				
<b>Finanszírozási bevételek összesen:</b>		<b>523 294 228</b>	<b>Finanszírozási kiadások összesen:</b>		<b>-</b>	

<b>Mindösszesen bevételek:</b>		<b>3 558 258 228</b>	<b>Mindösszesen kiadások:</b>		<b>3 558 258 228</b>	<b>-</b>
--------------------------------	--	----------------------	-------------------------------	--	----------------------	----------

14. melléklet az .../... (.....) önkormányzati rendelethez

„14. melléklet a 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 14. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

## PS ÁMK Cserkeszlő 2024. évi működési-, felhalmozási-, finanszírozási bevételeinek és kiadásainak mérlege

adatok Ft-ban

BEVÉTELEK		2024. évi eredeti előirányzat	KIADÁSOK		2024. évi eredeti előirányzat	Működési egyenleg
Működési bevételek			Működési kiadások			
B1.	Működési célú támogatások	-	K1.	Személyi juttatások	225 960 840	- <b>334 090 147</b>
B3.	Közhatalmi bevételek	-	K2.	Munkaadót terhelő járulékok	33 216 998	
B4.	Működési bevételek	27 890 200	K3.	Dologi kiadások	102 802 509	
B6.	Működési célú pénzeszköztétel	-	K4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	
			K5.	Egyéb működési célú kiadások	-	
<b>Működési bevételek összesen:</b>		<b>27 890 200</b>	<b>Működési kiadások összesen:</b>		<b>361 980 347</b>	

Felhalmozási bevételek		2024. évi eredeti előirányzat	Felhalmozási kiadások		2024. évi eredeti előirányzat	Felhalmozási egyenleg
Felhalmozási bevételek			Felhalmozási kiadások			
B2.	Felhalmozási célú támogatások	-	K6.	Felhalmozási kiadások/Beruházások	4 370 880	- <b>8 930 180</b>
B5.	Felhalmozási bevételek	-	K7.	Felújítások	4 559 300	
B7.	Felhalmozási célú pénzeszköztétel	-	K8.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	
<b>Felhalmozási bevételek összesen:</b>		<b>-</b>	<b>Felhalmozási kiadások összesen:</b>		<b>8 930 180</b>	

					2024. évi eredeti előirányzat	Finanszírozási egyenleg
B8.	Felhalmozási célú hitel felvétel	-	K9.	Finanszírozási kiadások összesen:	-	<b>343 020 327</b>
	Vállalkozási tevékenység előző évi maradvány felhasználása	-				
	Előző évi maradvány felhasználása	2 203 279				
	Befektetési célú belf. Értékpapír beváltása	-				
	Intézményi pénzeszköztétel	340 817 048				
	Államháztartáson belüli megelőlegezések	-				
<b>Finanszírozási bevételek összesen:</b>		<b>343 020 327</b>	<b>Finanszírozási kiadások összesen:</b>		<b>-</b>	

<b>Mindösszesen bevételek:</b>		<b>370 910 527</b>	<b>Mindösszesen kiadások:</b>		<b>370 910 527</b>	<b>-</b>
--------------------------------	--	--------------------	-------------------------------	--	--------------------	----------

15. melléklet az .../... . (... . . . .) önkormányzati rendelethez

„15. melléklet a 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 15. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

## Cserkeszlő község 2024. évi működési-, felhalmozási-, finanszírozási bevételeinek és kiadásainak mérlege

adatok Ft-ban

BEVÉTELEK		2024. évi eredeti előirányzat	KIADÁSOK		2024. évi eredeti előirányzat	Működési egyenleg
Működési bevételek			Működési kiadások			
B1.	Működési célú támogatások	1 544 085 503	K1.	Személyi juttatások	1 576 141 906	<b>84 310 111</b>
B3.	Közhatalmi bevételek	209 050 000	K2.	Munkaadót terhelő járulék	215 630 619	
B4.	Működési bevételek	3 116 775 200	K3.	Dologi kiadások	1 835 654 843	
B6.	Működési célú pénzeszköztétel	160 000	K4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	35 260 000	
			K5.	Egyéb működési célú kiadások	1 123 073 224	
<b>Működési bevételek összesen:</b>		<b>4 870 070 703</b>	<b>Működési kiadások összesen:</b>		<b>4 785 760 592</b>	

Felhalmozási bevételek			Felhalmozási kiadások			Felhalmozási
B2.	Felhalmozási célú támogatások	-	K6.	Felhalmozási kiadások/Beruházások	961 568 404	<b>1 134 046 306</b>
B5.	Felhalmozási bevételek	-	K7.	Felújítások	169 261 388	
B7.	Felhalmozási célú pénzeszköztétel	600 000	K8.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	3 816 514	
<b>Felhalmozási bevételek összesen:</b>		<b>600 000</b>	<b>Felhalmozási kiadások összesen:</b>		<b>1 134 646 306</b>	

					Finanszírozási egyenleg	
B8.	Felhalmozási célú hitel felvétel	-	K9.	Finanszírozási kiadások összesen:	1 136 343 187	<b>1 049 736 195</b>
	Vállalkozási tevékenység előző évi maradvány felhasználása	30 600 822				
	Előző évi maradvány felhasználása	931 813 630				
	Befektetési célú belf.betét beváltása	100 000 000				
	Intézményi pénzeszköztétel	999 885 177				
	Allamháztartáson belüli megelőlegezések	123 779 753				
<b>Finanszírozási bevételek összesen:</b>		<b>2 186 079 382</b>	<b>Finanszírozási kiadások összesen:</b>		<b>1 136 343 187</b>	

<b>Mindösszesen bevételek:</b>		<b>7 056 750 085</b>	<b>Mindösszesen kiadások:</b>		<b>7 056 750 085</b>	<b>-</b>
--------------------------------	--	----------------------	-------------------------------	--	----------------------	----------

16. melléklet az .../... . (... . . . .) önkormányzati rendelethez

„16. melléklet a 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 16. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

## A 2023. évi közvetett támogatások, kedvezmények, elengedések

adatok Ft-ban

Megnevezés	Eredeti előirányzat
Ellátottak térítési díjának, kártérítésének méltányossági alapon történő elengedése	0
Lakosság részére lakásépítéshez, felújításához nyújtott kölcsön elengedése	0
Helyi adónál, gépjárműadónál biztosított kedvezmény, mentesség adónemenként	0
Építményadó	0
Telekadó	0
Kommunális adó	0
IFA	0
Iparüzési adó	0
Pótlékok, bírságok	0
Gépjárműadó	0
Talajterhelési díj	0
Helyiségek, eszközök hasznosításából származó bevételből nyújtott kedvezmény, mentesség	0
Egyéb nyújtott kedvezmény, mentesség, elengedés összege	0
<b>Összesen:</b>	<b>0</b>



17. melléklet az .../... (.....) önkormányzati rendelethez

„17. melléklet a 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 17. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

## Cserkeszlő település középtávú tervezése

adatok Ft-ban

Kiemelt előirányzatok	Önkormányzat összesen					
	2024	2025	2026	2027	2028	2029
K1..SZEMÉLYI JUTTATÁSOK ÖSSZESEN	1 576 141 906	1 702 233 258	1 838 411 919	1 985 484 873	2 144 323 663	2 315 869 556
K2. MUNKAADÓKAT TERHELŐ J. ÖSSZESEN	215 630 619	232 881 069	251 511 554	271 632 478	293 363 077	316 832 123
K3. DOLOGI KIADÁSOK ÖSSZESEN	1 835 654 843	1 982 507 230	2 141 107 809	2 312 396 434	2 497 388 148	2 697 179 200
K4. ELLÁTOTTAK PÉNZBELI JUT. ÖSSZESEN	35 260 000	38 080 800	41 127 264	44 417 445	47 970 841	51 808 508
K5. EGYÉB MŰK. C. KIADÁSOK ÖSSZESEN	1 123 073 224	1 212 919 082	1 309 952 608	1 414 748 817	1 527 928 723	1 650 163 020
K6. BERUHÁZÁSOK ÖSSZESEN	961 568 404	558 343 540	312 928 991	212 963 311	230 000 376	248 400 406
K7. FELÚJÍTÁSOK ÖSSZESEN	169 261 388	182 802 299	110 000 000	50 000 000	53 999 999	58 319 999
K8. EGYÉB FELHALM. C. KIADÁSOK ÖSSZESEN	3 816 514	4 121 835	4 451 582	4 807 708	5 192 325	5 607 711
K9. FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN	1 136 343 187	1 707 400 978	2 221 501 572	2 593 021 697	2 800 463 433	3 024 500 508
ebből Fejlesztési célú hitelátadás	-	-	-	-	-	-
ebből Kamatkiadás	-	-	-	-	-	-
Hiteltörlesztés (tőke)	-	-	-	-	-	-
<b>ÖSSZESEN KIADÁSOK:</b>	<b>7 056 750 085</b>	<b>7 621 290 092</b>	<b>8 230 993 299</b>	<b>8 889 472 763</b>	<b>9 600 630 584</b>	<b>10 368 681 031</b>
B1. MŰK. C. TÁM.-OK Áh.-N BELÜLRŐL ÖSSZESEN	1 544 085 503	1 667 612 343	1 801 021 331	1 945 103 037	2 100 711 280	2 268 768 183
B2. FELHALM.C.TÁM.-OK ÁH-BELÜLRŐL ÖSSZESEN	-	-	-	-	-	-
B3. KÖZHATALMI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	209 050 000	225 774 000	243 835 920	263 342 794	284 410 217	307 163 034
B4. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	3 116 775 200	3 366 117 216	3 635 406 593	3 926 239 121	4 240 338 250	4 579 565 310
B5. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	-	-	-	-	-	-
B6. MŰKÖDÉSI C. ÁTVETT PESZK. ÖSSZESEN	160 000	172 800	186 624	201 554	217 678	235 092
B7. FELHALMOZÁSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZ	600 000	648 000	699 840	755 827	816 293	881 597
B8. FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	2 186 079 382	2 360 965 733	2 549 842 991	2 753 830 430	2 974 136 865	3 212 067 814
ebből Fejlesztési célú hitel felvétel	-	-	-	-	-	-
<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN:</b>	<b>7 056 750 085</b>	<b>7 621 290 092</b>	<b>8 230 993 299</b>	<b>8 889 472 763</b>	<b>9 600 630 584</b>	<b>10 368 681 031</b>

18. melléklet az .../... (.....) önkormányzati rendelethez

„18. melléklet a 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 18. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

**Cserkeszölő Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásból fennálló kötelezettségei 2024.**

adatok Ft-ban

Sorszám	Megnevezés	Évek			Összesen
		2024	2025	2026	
1	nincs	0	0	0	0
2					
3					
4					
5					
6					
7	Összes kötelezettség	0	0	0	0

19. melléklet az .../... (.....) önkormányzati rendelethez

„19. melléklet a 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 19. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”



20. melléklet az .../... . (... . . . .) önkormányzati rendelethez

„20. melléklet a 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 20. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

## Várható helyi adó bevételek 2024.

adatok Ft-ban

Megnevezés	2021. évi tény	2022. évi tény	2023. évi tény	2024. évi tervezett
Építményadó	9 165 352	11 436 850	21 648 164	22 000 000
Telekadó	11 468 055	12 250 310	15 751 220	16 000 000
Idegenforgalmi adó	47 087 500	94 626 400	109 051 120	110 000 000
Iparüzési adó	41 475 888	26 138 345	59 650 324	60 000 000
Pótlékok, bírságok	446 802	559 666	1 489 676	800 000
Gépjárműadó	0	0	0	0
Talajterhelési díj	260 100	228 600	324 000	250 000
Igazgatási szolgáltatási díjak	5 000	5 000	0	0
<b>Összesen:</b>	<b>109 908 697</b>	<b>145 245 171</b>	<b>207 914 504</b>	<b>209 050 000</b>



21. melléklet az .../... (.....) önkormányzati rendelethez

„21. melléklet a 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 21. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

## Szociális ellátások és lakossági juttatások tervezett kiadásai 2024.

adatok Ft-ban

Szociális alapon nyújtott támogatások	Állami forrásból	Önkormányzati forrásból	összesen
<b>Rendszeresen adható támogatások</b>			-
Lakhatási támogatás	2 800 000		2 800 000
ápolási támogatás	300 000		300 000
Gyógyszer támogatás	2 500 000		2 500 000
<b>összesen:</b>	<b>5 600 000</b>	<b>-</b>	<b>5 600 000</b>
<b>Eseti támogatások</b>			-
temetési támogatás	1 000 000		1 000 000
nyugdíjasok támogatása	4 600 000		4 600 000
tanévkézési támogatás	1 000 000		1 000 000
rendkívüli települési tám	800 000		800 000
fűtési támogatás	1 200 000		1 200 000
egyszeri gyógyszer támogatás	100 000		100 000
egyszeri települési támogatás	3 500 000		3 500 000
<b>összesen:</b>	<b>12 200 000</b>	<b>-</b>	<b>12 200 000</b>
<b>Nem szociális alapon nyújtott támogatások</b>			-
tanévkézési támogatás		4 000 000	4 000 000
Idősek világnapja alkalmából kapott támogatás		5 500 000	
babaváró csomag		140 000	140 000
köztemetés		900 000	900 000
Szociális kölcsön		570 000	570 000
Lakóingatlan veszélyes állapotának megszüntetése		500 000	500 000
születési támogatás		350 000	350 000
első lakáshoz jutók támogatása		1 500 000	1 500 000
egészségmegőrzési program		4 000 000	4 000 000
<b>összesen:</b>	<b>-</b>	<b>17 460 000</b>	<b>17 460 000</b>
<b>Bursa Hungarica</b>	<b>1 234 000</b>	<b>1 066 000</b>	<b>2 300 000</b>
			-
<b>Támogatások mindösszesen:</b>	<b>19 034 000</b>	<b>18 526 000</b>	<b>37 560 000</b>

22. melléklet az .../... (.....) önkormányzati rendelethez

„22. melléklet a 4/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 22. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

## Előirányzat felhasználási ütemterv 2024.

Az intézmények egymás közötti pénzmozgását nem tüntetjük fel.

adatok Ft-ban

No	Megnevezés	Költségvetés szerinti tervadatok	2024. évi terv adatok havi bontásban												Összesen
			Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	<b>BEVÉTELEK</b>														
1	B1. Működési célú támogatás	1 544 085 503	106 911 619	111 444 502	37 596 633	44 541 779	86 876 832	157 799 380	166 485 793	166 485 793	166 485 793	166 485 793	166 485 793	166 485 793	1 544 085 503
2	B2. Felhalmozási célú önkormányzati támogatás	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	B3. Közhatalmi bevételek	209 050 000	6 572 992	6 637 390	41 932 867	10 086 847	14 716 130	3 656 375	26 800 000	26 800 000	57 797 399	4 500 000	5 500 000	4 050 000	209 050 000
4	B4. Működési bevételek	3 116 775 200	151 202 703	120 320 873	125 238 662	213 105 645	185 062 148	214 834 121	485 212 000	511 000 000	308 000 000	287 285 000	250 133 129	265 380 919	3 116 775 200
5	B5. Felhalmozási bevételek	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	B6. Államháztartáson kívülről átvett pénzeszköz	160 000	47 500	9 500	28 500	28 500	19 000	27 000	-	-	-	-	-	-	160 000
7	B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	600 000	91 000	194 000	54 000	-	-	32 000	50 000	50 000	11 000	50 000	50 000	18 000	600 000
8	B8. Finanszírozási bevételek	2 186 079 382	84 793 931	83 635 721	1 178 965 709	69 294 163	84 718 173	113 860 815	42 196 940	59 562 060	117 000 000	118 000 000	119 000 000	115 051 870	2 186 079 382
	ebből pénzmaradvány	962 414 452	-	-	962 414 452	-	-	-	-	-	-	-	-	-	962 414 452
	államháztartáson belüli megelőlegezések	123 779 753	19 913 316	18 240 982	20 603 518	21 605 302	20 817 266	22 599 369	-	-	-	-	-	-	123 779 753
	ebből értékpapír, betét értékesítés, beváltás	100 000 000	-	-	100 000 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100 000 000
	ebből pénzeszközátvétel	999 885 177	64 880 615	65 394 739	95 947 739	47 688 861	63 900 907	91 261 446	42 196 940	59 562 060	117 000 000	118 000 000	119 000 000	115 051 870	999 885 177
9	<b>B1-B8. Összes bevétel</b>	<b>7 056 750 085</b>	<b>349 619 745</b>	<b>322 241 986</b>	<b>1 383 816 371</b>	<b>337 056 934</b>	<b>371 392 283</b>	<b>490 209 691</b>	<b>720 744 733</b>	<b>763 897 853</b>	<b>649 294 192</b>	<b>576 320 793</b>	<b>541 168 922</b>	<b>550 986 582</b>	<b>7 056 750 085</b>
	<b>KIADÁSOK</b>														
10	K1. Személyi juttatás	1 576 141 906	113 214 845	113 751 003	105 661 005	113 466 733	111 702 505	115 601 996	128 479 000	128 479 000	128 479 000	128 479 000	128 479 000	260 348 819	1 576 141 906
11	K2. Munkaadókat terhelő járulékok	215 630 619	15 949 647	14 110 032	17 511 626	16 604 965	14 608 984	15 439 281	17 250 000	17 250 000	17 250 000	17 250 000	17 250 000	35 156 084	215 630 619
12	K3. Dologi kiadás	1 835 654 843	91 812 293	70 016 245	103 401 335	89 230 637	111 385 272	100 911 766	196 096 000	208 227 000	186 469 000	231 717 000	207 031 637	239 356 658	1 835 654 843
13	K4. Szociális kiadás	35 260 000	336 000	365 000	530 354	230 000	723 000	1 079 000	1 603 000	1 310 031	378 000	5 200 000	5 600 000	17 905 615	35 260 000
14	K5. Egyéb működési célú kiadás	1 123 073 224	56 890 666	79 545 111	3 212 111	12 243 595	45 040 607	118 007 111	154 600 000	159 000 000	143 000 000	116 000 000	116 000 000	119 534 023	1 123 073 224
16	K6. Beruházás	961 568 404	736 149	3 490 415	22 773 971	950 040	24 607 596	10 783 876	80 000 000	62 721 590	91 000 000	91 000 000	91 000 000	482 504 767	961 568 404
17	K7. Felújítás	169 261 388	-	-	-	20 072 514	479 341	13 838 329	34 871 204	-	-	-	-	100 000 000	169 261 388
	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	3 816 514	806 876	-	-	-	1 509 638	-	192 240	192 240	192 240	192 240	154 320	576 720	3 816 514
20	K9. Finanszírozási kiadások	1 136 343 187	99 764 404	86 343 176	117 824 193	70 454 927	86 056 743	114 862 985	91 000 000	101 000 000	96 000 000	90 000 000	90 000 000	93 036 759	1 136 343 187
21	<b>K1-K9. Összes kiadás:</b>	<b>7 056 750 085</b>	<b>379 510 880</b>	<b>367 620 982</b>	<b>370 914 595</b>	<b>323 253 411</b>	<b>396 113 686</b>	<b>490 524 344</b>	<b>704 091 444</b>	<b>678 179 861</b>	<b>662 768 240</b>	<b>679 838 240</b>	<b>655 514 957</b>	<b>1 348 419 445</b>	<b>7 056 750 085</b>
	<b>Pénzforgalmi egyenleg</b>		- 29 891 135	- 45 378 996	1 012 901 776	13 803 523	- 24 721 403	- 314 653	16 653 289	85 717 992	- 13 474 048	- 103 517 447	- 114 346 035	- 797 432 863	
	<b>Pénzkészlet Nyitó Ft-ban</b>	<b>974 060 471</b>													
	<b>Hó végi pénz készlet</b>		<b>944 169 336</b>	<b>898 790 340</b>	<b>1 911 692 116</b>	<b>1 925 495 639</b>	<b>1 900 774 236</b>	<b>1 900 459 583</b>	<b>1 917 112 872</b>	<b>2 002 830 864</b>	<b>1 989 356 816</b>	<b>1 885 839 369</b>	<b>1 771 493 334</b>	<b>974 060 471</b>	

Részletes indokolás

**Az 1–3. §-hoz és az 1–22. mellékletez**

Cserkeszölő Községi Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II.06.) önkormányzati rendelet 5. §-a értelmében az alábbi bevételi és kiadási előirányzat átcsoportosítása, illetve módosítása szükséges.

A főösszeg

<b>Költségvetési bevételi</b>	<b>7.056.750.085 Ft</b>
<b>Költségvetési kiadási</b>	<b>7.056.750.085 Ft</b>

Változások:

1. A szociális ágazati pótlék miatt 1.749.872 Ft-tal nő,
2. Önkormányzatok kulturális feladatainak bér jellegű támogatása miatt 8.696.480 Ft-tal nő,
3. A választásokra kapott központi támogatás miatt 2.323.431 Ft-tal nő,
4. Az államháztartási megelőlegezések könyvelése miatt pedig 65.021.937 Ft-tal nő.

Tehát a főösszeg összesen 77.791.720 Ft-tal nő.

### 3. napirend

## Előterjesztés:

Címe:

Beszámoló az önkormányzat I. félévi költségvetésének teljesítéséről

Testületi ülés dátuma:

2024.09.19.

Készítés ideje:

2024.09.05.

Készítette:

Czeczonné Kiss Nóra gazdaságvezető

Ellenőrizte:

dr. Tóth Dániel jegyző

Jóváhagyta:

dr. Tóth Dániel jegyző

Előterjesztő

Gyóllai László alpolgármester

	Nyílt ülés	Zárt ülés
Képviselő-testület	X	
Pénzügyi-Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság	X	
Szociális Bizottság		

## ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2024.szeptember 19-i ülésére  
az Önkormányzat 2024. I. félévi költségvetésének teljesítéséről.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartási tv. vonatkozó rendelkezései alapján az Önkormányzat 2024. évi költségvetésének I. félévi teljesítéséről az alábbiakban kívánok beszámolni.

### **I. Előirányzatok alakulása**

Az Önkormányzat 2024. I. félévi módosított előirányzatai a következők:

**Bevételi főösszeg: 7.056.750.085 Ft**

**Kiadási főösszeg: 7.056.750.085 Ft**

A Képviselőtestület az Önkormányzat 2024. évi módosított költségvetését 7.056.750.085 Ft bevételi, illetve kiadási előirányzattal hagyta jóvá.

A bevételek és kiadások alakulását a következő mellékletek részletezik:

- 1.sz. melléklet a költségvetési kiadásokról mindösszesen
- 2.sz. melléklet a finanszírozási kiadásokról mindösszesen
- 3.sz. melléklet a költségvetési bevételekről mindösszesen
- 4.sz. melléklet a finanszírozási bevételekről mindösszesen
- 5.sz. melléklet a Községi Önkormányzat intézményi költségvetési kiadásairól mindösszesen
- 6.sz. melléklet a Községi Önkormányzat intézményi finanszírozási kiadásairól mindösszesen
- 7.sz. melléklet a Községi Önkormányzat intézményi költségvetési bevételeiről mindösszesen
- 8.sz. melléklet a Községi Önkormányzat intézményi finanszírozási bevételeiről mindösszesen
- 9.sz. melléklet a Polgármesteri Hivatal költségvetési kiadásairól mindösszesen
- 10.sz. melléklet a Polgármesteri Hivatal költségvetési bevételeiről mindösszesen
- 11.sz. melléklet a Polgármesteri Hivatal finanszírozási bevételeiről mindösszesen
- 12.sz. melléklet a Fürdő és Gyógyászati Központ költségvetési kiadásairól mindösszesen
- 13.sz. melléklet a Fürdő és Gyógyászati Központ költségvetési bevételeiről mindösszesen
- 14.sz. melléklet a Fürdő és Gyógyászati Központ finanszírozási bevételeiről mindösszesen
- 15.sz. melléklet a Petőfi Sándor AMK költségvetési kiadásairól mindösszesen
- 16.sz. melléklet a Petőfi Sándor AMK költségvetési bevételeiről mindösszesen
- 17.sz. melléklet a Petőfi Sándor AMK finanszírozási bevételeiről mindösszesen

## II. Bevételek alakulása

2024. I. félévben a bevételek előirányzata 7.056.750.085 Ft, ennek a 46,17 % -a teljesült, 3.257.955.138 Ft összegben.

A kiemelt jogcímenkénti teljesítés önkormányzati szinten az alábbiak szerint alakult:

adatok Ft-ban

Megnevezés	Módosított Előirányzat 2024.06.30.	2023.06.30		2024.06.30	
		Teljesítés	%-ban	Teljesítés	%-ban
Műk.célú támogatás ÁHT-n belül	1 544 085 503	558 600 541	42,09%	545 170 745	35,31%
Felhalmozási célú támogatás	-	405 454 671	100,00%	-	
Közhatalmi bevételek	209 050 000	83 394 468	48,97%	83 602 601	39,99%
Működési Bevételek	3 116 775 200	977 148 164	38,53%	1 009 764 152	32,40%
Felhalmozási bevételek	-	4 050 000		80 000	
Műk.célú átvett pénzeszközök	160 000	77 500	48,44%	161 500	100,94%
Felhalm.célú átvett pénzeszközök	600 000	369 062	24,60%	371 000	61,83%
Finanszírozási bevételek	2 186 079 382	1 286 183 757	68,99%	1 618 805 140	74,05%
<b>Bevételek összesen</b>	<b>7 056 750 085</b>	<b>3 315 278 163</b>	<b>52,48%</b>	<b>3 257 955 138</b>	<b>46,17%</b>

A főbb bevételi jogcímek részletezését a 3., 4., 7., 8., 10., 11., 13., 14., 16. és a 17. sz. mellékletek szemléltetik.

1./ Az önkormányzat 2024. I. félévében kapott működési célú támogatásait a következő táblázat szemlélteti:

adatok Ft-ban

Megnevezés	Módosított előirányzat 2024.06.30.	2023.06.30		2024.06.30	
		Teljesítés	%-ban	Teljesítés	%-ban
Helyi Önkormányzatok működésének általános támogatása	88 945 671	43 264 010	52,00%	46 251 751	52,00%
Köznevelési feladatok támogatása	86 941 962	34 643 720	52,00%	45 209 820	52,00%
Szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása	102 533 755	47 593 487	53,41%	55 021 843	53,66%
Gyermekétkeztetési feladatok támogatása	74 291 966	38 163 361	52,00%	38 631 821	52,00%
Kulturális feladatok támogatása	14 262 786	5 104 931	52,00%	7 416 650	52,00%
Műk.c.ktgvetési tám.és kiegészítő támogatás	-	-	0,00%	-	
Elszámolásból származó bevételek	-	509 990	100,00%		
Elvonások és egyéb befizetések	1 089 401 932	351 639 688	37,02%	298 304 074	27,38%
Kp-i költségvetési szervtől kapott működési támogatás	87 707 431	344 424	68,77%	526	68,77%
Fejezeti kez. Előir. EU-s programok műk.c.tám.		-			
Egyéb fejezeti kez. előirányzatok műk.c.tám.		6 706 570		2 323 761	
TB alapotól kapott működési c.tám		27 210 400		48 678 100	
Elkülönített állami pénzalapoktól kapott műk.c.tám.		3 419 960		3 332 399	
<b>Összesen</b>	<b>1 544 085 503</b>	<b>558 600 541</b>	<b>33,24%</b>	<b>545 170 745</b>	<b>35,31%</b>



- A helyi Önkormányzatok működésének általános támogatásának növekedése a lakosságszám alapján elismert hivatali létszám után kapott fajlagos támogatási összeg növekedésével magyarázható.
- A köznevelési feladatokra kapott támogatás és a szociális és gyermekjóléti feladatokra kapott támogatás a költségvetési törvényben meghatározott fajlagosan járó összeg növekedése miatt, valamint az óvodai gyermeklétszám változása miatt nőtt.
- A gyermekétkeztetés támogatásánál az étkeztetett gyermekek létszáma is nőtt, valamint a fajlagos támogatási összeg is az előző év azonos időszakához képest.
- A kulturális feladatok támogatásának összege a bértámogatás növekedése miatt nőtt jelentősen az előző év azonos időszakához képest.
- A 2023. évben kapott 509.990 Ft a 2022. évi normatíva elszámoláskor keletkezett pótigénylés bevétele. 2024. évben ilyen összeget nem kapott az Önkormányzat, most az elszámoláskor visszafizetési kötelezettségünk keletkezett.
- Az elvonások és befizetések bevételei között nyilvántartott 298.307.074 Ft a Fürdő és Gyógyászati Központ 2023. évi vállalkozási tevékenységét terhelő befizetési kötelezettségből (melyet az Önkormányzatnak fizetett meg), valamint a félév során a Fürdő és Gyógyászati Központtól az Önkormányzatnak átadott összegekből tevődik össze.
- 2024. évben a Kp-i költségvetési szervtől kapott működési támogatások között szereplő 526 Ft-ot mezőgazdasági támogatásként kapta az önkormányzat.
- A 2024. évben kapott 2.323.761 Ft a 2024. évi választásokra kapott 2.323.431 Ft támogatásból és 330 Ft CRISS (mg-i) támogatásból tevődik össze.
- A Társadalombiztosítás pénzügyi alapjaitól kapott működési támogatások 2024. I. félévében: 48.678.100 Ft (az iskola egészségügy 103.800 Ft TB támogatását és a járóbeteg szakrendelés 48.574.300 Ft TB támogatását tartjuk nyilván).
- Az elkülönített állami pénzalaptól kapott működési támogatások (melyek között a közfoglalkoztatottak támogatását tartjuk nyilván) összege 3.332.399 Ft.

## 2./ A felhalmozási célú támogatások között:

2023. évben az alábbi támogatásokat kapta az önkormányzat:

- a TOP-1.2.1-16-JN1-2019-00012 Cserke Piknik támogatására kapott 55.458.109 Ft-ot,
- a TOP-PLUSZ-1.2.3-21-JN1-2022-00049 Dózsa György útépités támogatásra kapott 149.998.999 Ft-ot,
- a TOP-PLUSZ-1.1.1-21-JN1-2022-00020 közkonyha felújítás támogatására kapott 199.997.563 Ft-ot tartjuk nyilván.

2024. évben még nincs erre a jogcímmre elszámolható bevétele az Önkormányzatnak.

3./ Az önkormányzat második legnagyobb bevételi forrása a közhatalmi bevételek:

adatok Ft-ban

Megnevezés	Módosított előirányzat 2024.06.30.	2023.06.30		2024.06.30	
		Teljesítés	%-ban	Teljesítés	%-ban
Építményadó	38 000 000	9 906 695	39,54%	10 707 606	49,52%
Telekadó		7 888 013		8 108 841	
Iparüzési adó	60 000 000	21 785 578	72,62%	20 622 856	34,37%
Gépjárműadó	-	-		-	
Idegenforgalmi adó	110 000 000	43 275 350	45,55%	43 751 880	39,77%
Egyéb közhatalmi bevételek	1 050 000	220 525	179,61%	135 978	39,18%
Egyéb bírság		14 407		20 000	
Önkormányzat által beszedett talajterhelési díj		303 900		255 440	
Igazgatási szolgáltatási díjak bevételei		-			
<b>Összesen</b>	<b>209 050 000</b>	<b>83 394 468</b>	<b>46,04%</b>	<b>83 602 601</b>	<b>39,99%</b>

A közhatalmi bevételekből 2024.06.30-ig 83.602.601 Ft érkezett az Önkormányzathoz. Az előző év ugyanezen időszakában ez az összeg 83.394.468 Ft volt. Ez nem számottevő: 0,25%-os növekedést jelent.

4./ A működési bevételek ténylegesen befolyt összege 2024. I. félévben 1.009.764.152 Ft, a módosított előirányzata 3.116.775.200 Ft, a teljesítés 32,4%. 2023. I. félévében ez az összeg 977.148.164 Ft volt. Ez 3,34%-os növekedés, mely szintén nem számottevő növekedés. Ez azzal is magyarázható, hogy a képviselő testület a Fürdő és Gyógyászati Központ díjtételeit 2023-évhez képest nem emelte meg.

A **legjelentősebb tevékenységek** működési bevételei a következők (az adatok az ÁFÁ-t és az egyéb működési bevételeket is tartalmazzák):

adatok Ft-ban

Megnevezés	Módosított előirányzat 2024.06.30.	2023.06.30		2024.06.30	
		Teljesítés	%-ban	Teljesítés	%-ban
<b>Önkormányzat</b>					
Parkolás	22 860 000	8 066 817	35,29%	6 671 270	29,18%
Bérbeadás	21 900 000	12 041 176	58,74%	12 406 894	56,65%
Szociális étkezés	11 430 000	5 220 478	51,38%	5 686 061	49,75%
<b>PS ÁMK:</b>					
Térítési díjak	27 877 500	12 745 521	47,79%	17 445 302	62,58%
<b>Fürdő:</b>					
Kardiológia	18 816 000	7 410 800	40,10%	8 337 080	44,31%
Távhőszolg.	46 758 000	36 221 697	77,47%	27 648 491	59,13%
Napsugár Étterem	531 792 000	177 356 034	31,34%	184 856 488	34,76%
Fürdő	1 470 680 000	422 251 993	36,89%	413 223 606	28,10%
Szálloda	320 789 000	109 878 365	53,78%	100 546 657	31,34%
Kemping	347 829 000	105 787 052	34,56%	107 220 510	30,83%
Orgona utca	30 000 000	-	0,00%	1 437 730	4,79%
Mosoda	23 300 000	8 180 085	35,11%	8 060 556	34,59%
Gyógyászat	165 715 000	59 555 731	49,32%	54 431 484	32,85%

5./ A finanszírozási bevételek összege: 1.618.805.140 Ft.

Itt kell elszámolni az előző évi költségvetési maradvány, illetve előző évi vállalkozási maradvány igénybevételét, ami összesen: 962.414.452 Ft (ez az összeg 2023-ban összesen: 754.065.363 Ft volt.). A pénzmaradvány növekedésének fő oka, a 2023. évben kapott felhalmozási támogatások, melyeket még nem használt fel az Önkormányzat.

A központi irányítószervi támogatás összege: 429.074.307 Ft, ami az Önkormányzat által intézményeinek fizetett támogatást takarja.

Az államháztartáson belüli megelőlegezésekre 123.779.753 Ft van könyvelve. Mely abból adódik, hogy a feladatellátási támogatás kevesebb, mint a bérek után fizetendő járulék, így az adóhatósághoz befizetendő munkabérek utáni járulék és a támogatások különbözetét a Magyar Államkincstár megelőlegezi az Önkormányzatnak, melyet később inkasszó formájában von vissza.

### **III. Kiadások alakulása**

A kiadások összesen: 2.327.937.898 Ft, az előirányzathoz viszonyítva 32,99 %-os a teljesítés (2023-ban 35.10% volt).

A kiemelt kiadások teljesítésének alakulása:

adatok Ft-ban

Megnevezés	Módosított előirányzat 2024.06.30.	2023.06.30		2024.06.30	
		Teljesítés	%-ban	Teljesítés	%-ban
Személyi juttatások	1 576 141 906	537 694 850	42,74%	673 398 087	42,72%
Munkaadót terhelő járulékok	215 630 619	73 915 635	44,63%	94 224 535	43,70%
Dologi kiadások	1 835 654 843	572 347 076	32,99%	566 757 548	30,87%
Ellátottak egyéb pénzbeli juttatásai	35 260 000	4 898 051	15,56%	3 263 354	9,26%
Egyéb működési célú kiadások	1 123 073 224	357 450 685	37,21%	314 939 201	28,04%
Beruházások	961 568 404	119 477 643	12,94%	63 342 047	6,59%
Felújítások	169 261 388	3 014 345	2,56%	34 390 184	20,32%
Egyéb felhalmozási kiadások	3 816 514	166 632	10,00%	2 316 514	60,70%
Finanszírozási kiadások	1 136 343 187	543 963 743	49,00%	575 306 428	50,63%
<b>Összesen</b>	<b>7 056 750 085</b>	<b>2 212 928 660</b>	<b>35,10%</b>	<b>2 327 937 898</b>	<b>32,99%</b>

A főbb kiadási jogcímek részletezését az 1., 2., 5., 6., 9., 12. és a 15., sz. mellékletek szemléltetik.

1./ A személyi juttatások 2024. I. félévében 673.398.087 Ft, ez az előirányzat 42,72%-a (2023. I. félévében ez az összeg 537.694.850 Ft volt).

Személyi juttatások alakulása intézményenként:

Intézmény	Dolgozói létszám 2023.I.félév (fő)	Dolgozói létszám 2024.I.félév (fő)	Teljesítés 2023.06.30 (Ft)	Teljesítés 2024.06.30 (Ft)	Változás	2024/2023 (%)
Polgármesteri Hivatal	22	23	71 037 574	78 685 080	7 647 506	110,77%
Önkormányzat	42	45	99 184 692	129 660 381	30 475 689	130,73%
Cserkeszőlői Fürdő és Gógyászati Központ	134	139	300 751 639	373 057 073	72 305 434	124,04%
PS ÁMK	29	32	66 720 945	91 995 553	25 274 608	137,88%
<b>Összesen</b>	<b>227</b>	<b>239</b>	<b>537 694 850</b>	<b>673 398 087</b>	<b>135 703 237</b>	<b>125,24%</b>

A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek létszáma az elmúlt évhez képest 1 fővel emelkedett, a személyi bérek 2024. január 01. napjával 5%-kal nőttek, ezzel magyarázható, hogy az előző év ugyanezen időszakához képest 10,77%-kal nőtt ezen a rovaton elszámolt összeg.

Az Önkormányzat tekintetében a községgazdálkodásnál a karbantartók létszáma emelkedett az előző évhez képest 3 fővel, melyből 1 fő bértámogatott személy. A 30,73%-os bértömeg növekedés a létszámemelkedéssel, a minimálbér, a garantált bérminimum, a szakipari munkák, illetve a többletmunkák kifizetésével magyarázható.

A PS ÁMK tekintetében a létszám a bölcsődénél és a közművelődésnél emelkedett 1-1 fővel. Az óvodapedagógusoknak, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony átalakulásával egyidejűleg nőtt január 01-től a bérük. Ezenkívül az ÁMK valamennyi dolgozója megkapta 2024. évben az egyéb juttatást, ami szintén hozzájárult a bértömeg több, mint 37 %-os emelkedéséhez.

A Cserkeszőlői Fürdő és Gyógyászati Központnál a 2023. I. félévéhez képest a létszám növekedés az üres álláshelyek feltöltésével magyarázható. A bértömeg növekedése a 2023.12.01. napjával történő minimálbér, a garantált bérminimum emelkedésével, a létszám változással, a 2024.03.01. napjától hatályos egészségügyi szolgálati jogviszony szakdolgozói bér növekedésével indokolható.

2./ A dologi kiadások 2024. I. félévben: 566.757.548 Ft, ez az előirányzat 32,99%-a. (2023. I. félévben: 572.347.076 Ft volt). Az előző év azonos időszakához képest összesen 1%-os csökkenést jelent. Ez nagyon jó eredmény, ahhoz képest, hogy mekkora volt az infláció mértéke.

A következő táblázatban a **legjelentősebb dologi** kiadások alakulása látható:

Megnevezés	Módosított előirányzat 2024.06.30.	2023.06.30		2024.06.30		Változás	2024/2023 (%)
		Teljesítés	%-ban	Teljesítés	%-ban		
Üzemeltetési anyagok beszerzése	395 115 464	157 034 258	40,28%	152 129 874	38,50%	- 4 904 384	96,88%
Informatikai szolgáltatások	8 977 900	3 167 397	46,28%	4 151 623	46,24%	984 226	131,07%
Köztüzemi díjak	248 011 000	120 422 139	38,09%	101 963 305	41,11%	- 18 458 834	84,67%
Karbantartások	99 124 010	20 557 330	28,43%	10 453 172	10,55%	- 10 104 158	50,85%
Egyéb szolgáltatások	448 079 368	96 558 986	27,47%	118 753 134	26,50%	22 194 148	122,99%
Reklám- és propaganda kiadások	42 000 000	6 946 086	22,41%	5 092 867	12,13%	- 1 853 219	73,32%

3./ Az Önkormányzat által folyósított szociális ellátások összege 2024. I. félévben: 3.263.354 Ft volt, ami az előirányzat 9,26%-os teljesítése. (2023. I. félévben ez az összeg 4.898.051 Ft volt.) A teljesítés önkormányzati szinten az elmúlt évekhez viszonyítva megfelelő.

-Köztemetésre 268.020 Ft lett kifizetve.

-Szociális alapon adott segélyek, támogatások:

- Gyógyszertámogatás: 506.000 Ft,
- Temetési támogatás: 300.000 Ft,
- Lakásfenntartási támogatás: 755.000 Ft,
- Rendkívüli támogatás: 25.000 Ft,
- nyugdíjas támogatás: 30.000 Ft,
- 0-18 évesek támogatása: 30.000 Ft.

-Az Önkormányzat által saját hatáskörben, nem szociális alapon megítélt támogatásai:

- Baba-mama csomag: 165.354 Ft,
- Születési támogatás: 300.000 Ft,
- Egészségmegőrzési program keretében nyújtott támogatás: 1.152.000 Ft.

4./ Az egyéb működési célú kiadások 2024. I. félévében 314.939.201 Ft volt (2023. I. félévben: 357.450.685 Ft volt).

-A Helyi Önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások teljesítése között elszámolt 6.412.410 Ft a 2023. évi beszámolóban szereplő visszafizetési kötelezettség összegével egyezik meg. Mely abból adódott, hogy a 2023. évi normatív támogatás elszámolásakor a köztétkezésre októberben kalkulált létszám utáni igénylés több volt, mint a tényleges év végi létszám.

-Az Önkormányzat által fizetett szolidaritási hozzájárulás összege: 46.221 Ft. (A 22.000 FT feletti egy lakosra jutó iparüzési adóerő-képességgel rendelkező önkormányzat az egy lakosra jutó iparüzési adóerő-képességétől függő mértékű szolidaritási hozzájárulást teljesít a központi költségvetésnek. A szolidaritási hozzájárulás teljesítése a nettó finanszírozás keretében történik.) Ez az összeg 2023. I. félévben 0 Ft volt.

-A Fürdő és Gyógyászati Központ 2023. év vállalkozási tevékenysége utáni befizetési kötelezettsége: 2.754.074 Ft volt. (2023. évben: 21.039.688 Ft volt.) A Fürdő

Önkormányzatnak adott támogatása 2024. I. félévében 295.550.000 Ft volt, ez az összeg 2023. I. félévben 330.600.000 Ft volt.

-A Bursa Hungarica ösztöndíj diákoknak 2024. I. félévében 855.000 Ft volt. (2023. I. félévben: 450.000 Ft).

-A társadalombiztosításipénzügyi alapjainak egyéb működési célú végleges kiadásai között a 2023. évi védőnői támogatás utáni visszafizetési kötelezettség összege szerepel 33.496 Ft-tal.

-Háztartásoknak adott visszatérítendő támogatások: 228.000 Ft.

-Az egyéb civil szervezeteknek adott támogatások 2024. I. félévben:

- Cserkeszölői Polgárőr Egyesületnek: 400.000 Ft,
- Tiszazugi Önkormányzatok Egyesületének: 100.000 Ft,
- Cserkeszölői Sportegyesületnek: 2.500.000 Ft,
- Falugondnokok Duna-Tisza közti Egyesületének: 90.000 Ft,
- Cserkeszölői Diákokért Alapítványnak: 1.000.000 Ft,
- Mancsór Állatvédő Egyesületnek: 300.000 Ft,
- FICSAK Cserkeszölő Alapítványnak: 1.000.000 Ft,
- Cserkeszölő SM Istálló Lovas Egyesületnek: 1.200.000 Ft,
- Alföld Szíve Térségi Turisztikai Egyesületnek: 200.000 Ft,
- JNSZ m-i Polgári Védelmi Szöv.-nek: 10.000 Ft,
- Cserkeszölő és Vidéke Vadásztársaságnak: 1.260.000 Ft,
- Kreatív Szemlélet Egyesületnek: 500.000 Ft,
- Szorgos Kezek Hagyományőrző Egyesületnek: 500.000 Ft.

5./ A beruházások kiadása 2024. I. félévében: 63.342.047 Ft volt, ez az előirányzat 12,94%-os teljesítése. (2023. I. félévben: 119.477.643 Ft)

A felújítások összesen 2024. I. félévében: 34.390.184 Ft. (2023. I. félévben: 3.014.345 Ft)

Az első félévben teljesített **legfontosabb** beruházások, felújítások nettó összege:

adatok Ft-ban

Megnevezés	Összeg
<b>Önkormányzat</b>	
Energetikai korszerűsítés (PH épület felújítása)	25 767 643
Köztársaság téri Pavilon és a hozzá tartozó járda	5 543 286
Térfigyelő rendszer	15 930 000
<b>Fürdő és Gyógyászati Központ</b>	
Szivattyúk beszerzése	6 685 482
Express Van gépjármű	5 855 000
Napozóágyak beszerzése	1 519 685
Kézi szerszámok beszerzése	700 646

7./ A felhalmozási célú kiadások 2024. I. félévi teljesítése: 2.316.514 Ft. Ez az összeg a TOP-1.2.1-16-JN1-2019-00012 Cserke Piknik pályázat elszámolásából származó 806.876 Ft visszafizetési kötelezettségből és a MFP-BJA/2021 Magyar Falu program járdafelújítási támogatás elszámolása utáni 1.509.638 Ft visszafizetési kötelezettségből tevődik össze.

8./ A finanszírozási kiadások összesen: 575.306.428 Ft volt 2024. I. félévében. Itt tartjuk nyilván:

-a 2023. év decemberben történő normatíva megelőlegezés visszafizetését, mely 12.678.257 Ft volt. Valamint az államháztartáson belüli megelőlegezések között tartjuk nyilván a már bevételeknél említett feladatellátási támogatások és bérek után fizetendő járulékok különbözete utáni Államkincstár által levont inkasszó összegét. Ennek összege: 123.779.753 Ft volt.

-az Önkormányzat által intézményeinek folyósított támogatás összege kiadásait, ami 2024. I. félévben 429.074.307 Ft volt.

-A pénzeszközök betétként elhelyezése között tartjuk nyilván a lekötött betétek után járó kamat lekötését, melynek összege 2024. I. félévben 9.774.111 Ft volt.

### **Pályázatok alakulása 2024. I. félévben**

#### **1.) TOP Plusz-2.1.1-21-JN1-2022-00025 Energetikai korszerűsítés Cserkeszőlő településen**

2022. január 14-én került benyújtásra a támogatási kérelem, melyet 2022. március 24-én a Magyar Államkincstár 82.788.254 Ft összegű támogatásra érdemesnek ítelt. A támogatási szerződés megkötésre került, a támogatási összeg 100%-ban megérkezett az önkormányzat számlájára.

A pályázat keretén belül a Polgármester Hivatal épülete, valamint a melléképület energetikai korszerűsítése fog megvalósulni.

A pályázat megvalósítására két mérföldkő került meghatározásra:

1. mérföldkő határideje: 2023. március 31. (tervezési szakasszal lezárult)
2. mérföldkő határideje: 2024. december 31. (projektzárás), (pénzügyi zárás tervezett véghatárideje: 2025.03.01.)\*

A kivitelező kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás 2023. decemberében lezárult, a nyertes kivitelezővel a vállalkozási szerződés megkötésére 2024. február hónapban kerül sor, majd elkezdődnek a hivatali és tanyagondnoki épület kivitelezési munkálatai. A kivitelezésre a szerződés aláírásától számított 8 hónap áll rendelkezésre a vállalkozónak. Ezt követően +30 nap áll rendelkezésre a műszaki zárásra, és + 60 nap a végső pénzügyi zárásra.

\*A határidők hosszabbítására vonatkozó módosítási kérelem elbírálás alatt van a MÁK-nál.

A kivitelezés folyamatban, a kivitelező ütemterv szerint haladt. A kivitelező részéről megtörtént a szerződés szerinti előleg lehívás, valamint az 1. részszámla (15% készülségi fok) benyújtásra került. Az előleggel a 2. és 3. részszámlában kell elszámolnia a kivitelezőnek.

A vállalkozási szerződés szerint az 50%-os készülségi fok elérése kötbérvköteles, határideje: 2024.07.15.

A munkák folytatásához szükséges az áramszolgáltató által a földkábel és a hálózatbővítés kivitelezése. Az áramszolgáltatóval a szerződéskötés folyamatban van.

## **2.) TOP Plusz-1.2.3-21-JN1-2022-00049 Dózsa György utca útburkolatának építése és felújítása Cserkeszlőn**

A Magyar Államkincstár Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Igazgatósága 2022. december 14. napján megküldött értesítője alapján 149 998 999,- Ft összegű támogatásra érdemesnek ítélte a Dózsa György út egy szakaszának fejlesztését. A Támogatási Szerződés 2023.01.26.-án került aláírásra.

A pályázat keretében új pályaszerkezet kiépítése, valamint a meglévő szakasz szélesítése fog megtörténni a Dózsa György utca 44. számú országos főúttól a Béke utca felé 269 méter hosszú szakaszán (sportpálya nagykapuig), a Petőfi utcára történő becsatlakozással.

A pályázat megvalósítására két mérföldkő került meghatározásra:

1. mérföldkő határideje: 2023. december 31. (a tervek elkészítésével teljesült)
2. mérföldkő határideje: 2025. december 31. (projektzárás)

Az elkészült tervek alapján a kivitelező kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás lezajlott, a nyertes kivitelező az Út-Ép-Ker 97 Kft lett. Műszaki ellenőr Herczeg József.

A projekt keretében előírt reziliencia vizsgálat elkészült.

A kivitelezés a vállalkozási szerződés alapján megkezdődött a 44-es főút és Petőfi u. közötti engedélyköteles útszakasz kiépítésével. A kivitelező részéről a szerződés szerinti előleg lehívás megtörtént.

A szerződés szerint a kivitelezésben 50%-os készülségi fok elérése kötbérvköteles, határideje: 2024.08.23.

A kivitelezés megvalósulási határideje: 2024.11.23.



### **3.) TOP PLUSZ 1.1.1-21-JN1-2022-00020 Helyi gazdaságfejlesztés (Közkonyha)**

2022. szeptember 16. napján benyújtásra került a támogatási kérelem, melyet 2022. december 12-én a Magyar Államkincstár bruttó 199 997 563,- Ft összegű támogatásra érdemesnek ítelt.

A Támogatási Szerződés aláírása 2023.03.17.-én megtörtént, a támogatási összeg kiutalásra került az Önkormányzat részére.

A konyhatechnológiai fejlesztés keretében az adagszám a jelenlegi 250 adagosról 500 adagosra való emeléssel, a konyha bővítése pedig a használaton kívüli bölcsődei foglalkoztató helyiségek felhasználásával fog megvalósulni.

A pályázat megvalósítására két mérföldkő került meghatározásra:

1. mérföldkő határideje: 2023. december 31., mely a tervezés elhúzódása miatt módosításra került 2024.09.16.-ra.
2. mérföldkő határideje: 2025. június 30. (projektzárás)

Az 1. mérföldkő keretében elkészült tervdokumentáció és a tervekhez kapcsolódó tételes költségvetés összeállítása/ felülvizsgálata jelenleg folyamatban van, mivel a tervdokumentáció és költségbecslés hiányosan készült el. A komplett költségvetés összeállítása a kivitelező kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás megindításának feltétele. A közbeszerzési eljárás lefolytatásának és a kivitelezővel történő szerződéskötésnek az 1. mérföldkő keretében kell megvalósulnia.

### **4.) TOP PLUSZ 1.1.3-21-JN1-2022-00012 Helyi és térségi turizmusfejlesztés**

2022. szeptember 19. napján benyújtásra került a támogatási kérelem, melyet 2022. december 19-én a Magyar Államkincstár bruttó 390.168.561 Ft összegben támogatásra érdemesnek ítelt. A Támogatási Szerződés 2023.06.09.-én került aláírásra, a támogatási összeg az Önkormányzat részére kiutalásra került.

A projekt keretében a Fürdő légkezelő berendezésének cseréje, valamint egy új beléptető- és öltözőszekrény rendszer kialakítása fog megvalósulni.

A pályázat megvalósítására két mérföldkő került meghatározásra:

1. mérföldkő határideje: 2024. augusztus 1., mely a tervezés és egyéb projekthez kapcsolódó beszerzés lefolytatásának elhúzódása miatt módosításra került 2024.11.30.-ra.
2. mérföldkő határideje: 2025. január 31. (projektzárás)

A pályázat keretében jelenleg beszerzési eljárások megindítása van folyamatban, koncepció- és kiviteli tervek elkészítése, közbeszerző kiválasztása céljából. A kivitelező kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárásnak és a kivitelezővel történő szerződéskötésnek az 1. mérföldkő keretében meg kell valósulnia.

## **5.) TOP PLUSZ-2.1.1-21-JN1-2024-00047 Cserkefűrdő Napelempark 2024.**

A pályázati kérelem 2024.04.04.-én benyújtásra került a projektmenedzsment tevékenységet ellátó Mezőtúri Ipari Park Kft által (Dr. Komáromy Csaba).

A támogatási kérelem a MÁK 2024.04.24.-én kelt hivatalos értesítése alapján a jogosultsági feltételeknek megfelelt, a kérelem tartalmi értékelése elkezdődött.

A projekt teljes költsége: 334.794.041 Ft

A projekt célja, hogy az 5465 Cserkeszőlő, Fürdő utca 25. (Hrsz. 616/3) címen található, a Cserkeszőlő Községi Önkormányzat 100%-os tulajdonában és üzemeltetésében álló Cserkeszőlő Fürdő és Gyógyászati Központ meglévő jelentős villamosenergia igénye részben kiváltásra kerüljön napenergiával, a napenergia termelés pedig a bruttó elszámolás következtében tárolótechnológiával kiegészítve minél nagyobb hányadban hasznosulni tudjon. A TOP Plusz 2.1.1-21 kódszámú és „Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése” című felhívás 2.1.1.9 pontja tevékenységei közül ezáltal a „Fotovoltaikus kiserőművek telepítése és bővítése az 50 kW - 499,99 kW teljesítmény tartományban, valamint a rendszerhez illeszthető akkumulátoros villamosenergiatároló egység beszerzése és telepítése” tevékenység valósul meg teljeskörűen.

## **6.) TOP-1.2.1-15-JN1-2016-00002 „Innovatív borászati élmény-látogatóközpont kialakítása Cserkeszőlőn”**

2024.05. hónapban lezajlott a MÁK részéről a pályázat záró helyszíni ellenőrzése, valamint az ismételten kért (évekre visszamenőleges) hiánypótlások teljesítése.

A projekt büntetőüggyel érintett, emiatt a jogerős bírósági döntésig a pályázat lezárása és fenntartásba helyezése nem várható az ellenőrök által nyújtott tájékoztatás szerint.

## **7.) TOP-1.4.1-15-JN1-2016-00012 „28 férőhelyes új bölcsőde építése Cserkeszőlőben”**

A 2024.05. hónapban MÁK által ismételten kért (évekre visszamenőleges, időközi kifizetési kérelmekhez és záró elszámoláshoz kapcsolódó) hiánypótlások teljesítése és összeállítása folyamatban van, illetve részlegesen megtörtént. A szerződött projektmenedzser többszöri megkeresés ellenére sem nyújt segítséget, a rendelkezésre álló információink sajnos hiányosak.

A projekt büntetőüggyel érintett, emiatt a jogerős bírósági döntésig a pályázat lezárása és fenntartásba helyezése nem várható. Az igényelt támogatás visszafizetésének lehetősége fennáll.

## **8.) TOP-3.2.1-15-JN1-2016-00037 „Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Cserkeszőlő községben”**

A 2024.05. hónapban MÁK által ismételtén kért (évekre visszamenőleges, időközi kifizetési kérelmekhez, beszámolókhöz és záró elszámoláshoz kapcsolódó) hiánypótlások teljesítése és összeállítása folyamatban van, illetve részlegesen megtörtént. A szerződött projektmenedzser többszöri megkeresés ellenére sem nyújt segítséget, a rendelkezésre álló információink sajnos hiányosak.

A projekt büntetőüggyel érintett, emiatt a jogerős bírósági döntésig a pályázat lezárása és fenntartásba helyezése nem várható. Az igényelt támogatás visszafizetésének lehetősége fennáll.

## **9.) Magyar Falu Program**

**„Út, híd, járda, kerékpárforgalmi létesítmény építése/felújítása” című, MFP-UHJ/2024 kódszámú pályázat:** A projekt keretében a Cserkeszőlő Orgona utca szilárd burkolattal történő ellátását szeretné az Önkormányzat kivitelezni. A pályázati keretösszeg bruttó 45.000.000 Ft, az igényt támogatás 44.999.999 Ft.

A beruházás teljes becsült költsége: 84.395.527 Ft, melyhez a szükséges önerőt az Önkormányzat a lekötött betét felszabadításából tudja biztosítani.

A pályázati anyag a kiírásnak megfelelően benyújtásra kerül.

**„Önkormányzati tulajdonú ingatlanok fejlesztése, önkormányzati feladatellátáshoz kapcsolódó beszerések” – Kommunális eszközök beszerzése, MFP/ÖTIFB/2024/KOEB kódszámú pályázat:** A projekt keretében egy Iveco tehergépjármű beszerzését tervezi az Önkormányzat megvalósítani 2024-ben. Ez által hatékonyabbá válna a Községgazdálkodás munkájának elvégzése, a billences kivittel a humán kapacitás szükségletét tudnánk csökkenteni. A tehergépjármű ára: nettó 16.790.000 Ft + ÁFA, bruttó 21.323.300 Ft, melyből 14.999.999.- Ft támogatási forrásból valósulna meg. A fennmaradó 6.323.301 Ft-ot az Önkormányzat önerőből biztosítja, amennyiben a benyújtott pályázat pozitív elbírálásban részesül. A pályázati anyag 2023.12.19.-én benyújtásra került, a MÁK 2024.03.28.-i értesítése alapján a kérelem tartaléklistára került.

## **V. Összegzés:**

2024.01.01-én 400.000.000 Ft összegű Önkormányzati Magyar Államkötvény volt az Önkormányzat birtokában.

Az Önkormányzat és intézményeinek pénzkészlete 2024.06.30-án 911.566.533 Ft volt (ebből az Államkincstárnál vezetett pályázatos számlákon szerepelt: 750.413.579 Ft). (Ez az összeg 2023.06.30-án 1.089.857.137 Ft volt (ebből az Államkincstárnál vezetett pályázatos számlákon szerepelt: 631.713.147 Ft.)

Ezen felül 2024.06.30-án az Önkormányzatnak 211.847.696 Ft összegű lekötött betéttel rendelkezett. (Ilyen lekötése 2023.06.30-án még nem volt.)

A pénzügyi egyensúly biztosításához a beszámolási időszak alatt folyószámla-hitelt igénybe venni nem kellett.

A több éve kialakult intézményszerkezet nem változott, azok egységei megfelelően működtek.

Az Önkormányzat pályázati támogatásból megvalósuló beruházásait próbáltuk a megfelelő ütemben elvégeztetni a kivitelezőkkel.

Megállapítható, hogy az Önkormányzat az ésszerű és pontos gazdálkodásának eredményeként stabil anyagi helyzetet könyvelhet el, mely biztosítja a település számára a fejlődést.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a beszámoló megvitatását és javaslatokat a további munkához!

Cserkeszőlő, 2024. szeptember 5.

Gyóllai László sk.

alpolgármester



Cserkeszőlő Községi Önkormányzat finanszírozási kiadások: Intézmények mindösszesen									
#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség költségvetési évben esedékes	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség költségvetési évben esedékes végleges	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség költségvetési évet követően esedékes	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség költségvetési évet követően esedékes végleges	Teljesítés	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	
19	Allamháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	270 000 000	136 458 010	0	136 458 010	0	0	136 458 010	
20	Központi, irányító szervei támogatások folyósítása (K915)	990 991 129	999 885 177	0	429 074 307	0	0	429 074 307	
21	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése (K916)	0	0	0	0	0	0	9 774 111	
27	Belföldi finanszírozás kiadásai (=06+17+...+23+26) (K91)	1 260 991 129	1 136 343 187	0	565 532 317	0	0	575 306 428	
<b>38</b>	<b>Finanszírozási kiadások (=27+35+36+37) (K9)</b>	<b>1 260 991 129</b>	<b>1 136 343 187</b>	<b>0</b>	<b>565 532 317</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>575 306 428</b>	

Cserkeszőlő Községi Önkormányzat költségvetési bevételek: Intézmények mindösszesen							
#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Követelés költségvetési évben esedékes	Követelés költségvetési évét követően esedékes	Teljesítés	
2	3	4	5	6	7	8	
01	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)	88 945 671	88 945 671	46 251 751	0	46 251 751	
02	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)	86 941 962	86 941 962	45 209 820	0	45 209 820	
03	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása (B1131)	98 983 150	102 533 755	55 021 843	0	55 021 843	
04	Települési önkormányzatok gyermekéktézeti feladatainak támogatása (B1132)	74 291 966	74 291 966	38 631 821	0	38 631 821	
05	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekéktézeti feladatainak támogatása (=03+04) (B113)	173 275 116	176 825 721	93 653 664	0	93 653 664	
06	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)	5 368 738	14 262 786	7 416 650	0	7 416 650	
09	Önkormányzatok működési támogatásai (=01+02+05+06-07-08) (B11)	354 531 487	366 976 140	192 531 885	0	192 531 885	
10	Elvonások és befizetések bevételei (B12)	1 089 401 932	1 089 401 932	298 304 074	0	298 304 074	
34	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=35+...+44) (B16)	85 384 000	87 707 431	54 334 786	0	54 334 786	
36	eből: központi kezelési előirányzatok (B16)	0	0	0	0	526	
38	eből: egyéb fizetési kezelési előirányzatok (B16)	0	0	0	0	2 337 761	
39	eből: társadalombiztosítási pénzügyi alapjai (B16)	0	0	0	0	48 678 100	
40	eből: elkülönített állami pénzalapok (B16)	0	0	0	0	3 332 399	
45	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=09+...+12+23+34) (B1)	1 529 317 419	1 544 085 503	545 170 745	0	545 170 745	
108	Vagyoni típusú adók (=109+...+141) (B34)	38 000 000	38 000 000	37 931 032	0	18 816 447	
109	eből: gépjárműadó (B34)	0	0	0	0	10 707 606	
111	eből: telekadó (B34)	0	0	0	0	8 108 841	
115	Értékesítési és forralmi adók (=116+...+135) (B351)	60 000 000	60 000 000	41 443 686	16 047 527	20 622 856	
121	eből: állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység után fizetett helyi iparüzési adó (B351)	0	0	0	0	20 622 856	
145	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók (=146+...+161) (B355)	110 000 000	110 000 000	49 809 140	0	43 751 880	
152	eből: társasági adó után fizetett idegenforgalmi adó (B355)	0	0	0	0	43 751 880	
162	Termékek és szolgáltatások adói (=115+136+140+141+145) (B35)	170 000 000	170 000 000	91 252 826	16 047 527	64 374 736	
163	Egyéb közhatalmi bevételek (=164+...+181) (B36)	1 050 000	1 050 000	1 108 026	0	411 418	
175	eből: egyéb bírság (B36)	0	0	0	0	20 000	
179	eből: önkormányzat által beszedett tulajterhelési díj (B36)	0	0	0	0	255 440	
182	Közhatalmi bevételek (=93+94+104+108+162+163) (B3)	209 050 000	209 050 000	130 291 884	16 047 527	83 602 601	
183	Készletértékesítés ellenértéke (B401)	0	0	14 647	0	14 647	
184	Szolgáltatások ellenértéke (=185+186) (B402)	2 549 399 000	2 549 399 000	850 938 171	0	806 309 088	
185	eből: tárgyi eszközök berbeadásából származó bevétel (B402)	0	0	0	0	4 567 603	
187	Közvetített szolgáltatások ellenértéke (=188) (B403)	6 800 000	6 800 000	4 875 145	0	4 627 579	
188	eből: államháztartáson belül (B403)	0	0	0	0	4 084 123	
189	Mulajdonosi bevételek (=190+...+195) (B404)	13 000 000	13 000 000	8 296 629	0	8 296 629	
192	eből: önkormányzati vagyonvagyonkezelésbe adásból származó bevétel (B404)	0	0	0	0	8 296 629	
196	Ellátási díjak (B405)	26 479 000	26 479 000	23 222 302	0	16 102 384	
197	Kiszámlázott általános forgalmi adó (B406)	471 067 200	471 067 200	131 302 402	0	122 696 769	
203	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek (=204+205+206) (B408)	50 000 000	50 000 000	51 061 185	0	51 061 185	
207	Kamatbevételek és más nyereséggellegű bevételek (=199+203) (B408)	50 000 000	50 000 000	51 061 185	0	51 061 185	
209	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei (=210+...+213) (B409)	0	0	2 106	0	2 106	
213	eből: valuta és deviza eszközök realizált árfolyamvérése (B409)	0	0	0	0	2 106	
214	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei (=208+209) (B409)	0	0	2 106	0	2 106	
216	Egyéb működési bevételek (=217+218) (B411)	30 000	30 000	1 908 687	0	653 765	
218	eből: kiadások visszatérítései (B411)	0	0	0	0	415 748	
219	Működési bevételek (=183+184+187+189+196+197+198+207+214+215+216) (B4)	3 116 775 200	3 116 775 200	1 071 621 274	0	1 009 764 152	
222	Immateriális értékesítés (=223) (B5)	0	0	80 000	0	80 000	
230	Felhalmozási bevételek (=220+222+224+225+228) (B5)	0	0	80 000	0	80 000	
234	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről (=235+...+243) (B6)	100 000	100 000	862 241	0	161 500	
238	eből: háztartások (B64)	0	0	0	0	95 000	
239	eből: pénzügyi vállalkozások (B64)	0	0	0	0	66 500	
244	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök (=245+...+255) (B65)	60 000	60 000	0	0	0	
256	Működési célú átvett pénzeszközök (=234+...+244) (B6)	160 000	160 000	862 241	0	161 500	
260	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről (=261+...+269) (B7)	200 000	200 000	974 234	0	179 000	
264	eből: háztartások (B74)	0	0	0	0	179 000	
270	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=271+...+281) (B75)	400 000	400 000	439 069	0	192 000	
274	eből: háztartások (B75)	0	0	0	0	192 000	
282	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=257+...+260+270) (B7)	600 000	600 000	1 413 303	0	371 000	
283	Kötségvetési bevételek (=45+81+182+219+230+256+282) (B1-B7)	4 855 902 619	4 870 670 703	1 749 439 447	16 047 527	1 639 149 998	

Cserkeszőlő Községi Önkormányzat finanszírozási bevételek: Intézmények mindösszesen						
#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Követelés költségvetési évben esedékes	Követelés költségvetési évet követően esedékes	Teljesítés
2	3	4	5	6	7	8
11	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)	833 000 000	931 813 630	931 813 630	0	931 813 630
12	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele (B8132)	0	30 600 822	30 600 822	0	30 600 822
13	Maradvány igénybevétele (=11+12) (B813)	833 000 000	962 414 452	962 414 452	0	962 414 452
14	Államháztartáson belüli megelőlegezések (B814)	270 000 000	123 779 753	123 779 753	0	123 779 753
16	Központi, irányító szervei támogatás (B816)	990 991 129	999 885 177	429 074 307	0	429 074 307
17	Lekötött bankbetétek megszüntetése (B817)	100 000 000	100 000 000	0	0	103 536 628
22	Belföldi finanszírozás bevételei (=04+10+13+...+18+21) (B81)	2 193 991 129	2 186 079 382	1 515 268 512	0	1 618 805 140
<b>31</b>	<b>Finanszírozási bevételek (=22+28+29+30) (B8)</b>	<b>2 193 991 129</b>	<b>2 186 079 382</b>	<b>1 515 268 512</b>	<b>0</b>	<b>1 618 805 140</b>





Cserkeszőlő Községi Önkormányzat finanszírozási kiadások									
#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség költségvetési évben esedékes	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség költségvetési évben esedékes végleges	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség költségvetési évet követően esedékes	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség költségvetési évet követően esedékes végleges	Teljesítés	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	
19	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	270 000 000	136 458 010	0	136 458 010	0	0	136 458 010	
20	Központi, irányító szervei támogatások folyósítása (K915)	990 991 129	999 885 177	0	429 074 307	0	0	429 074 307	
21	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése (K916)	0	0	0	0	0	0	9 774 111	
27	Belföldi finanszírozás kiadásai (=06+17+...+23+26) (K91)	1 260 991 129	1 136 343 187	0	565 532 317	0	0	575 306 428	
<b>38</b>	<b>Finanszírozási kiadások (=27+35+36+37) (K9)</b>	<b>1 260 991 129</b>	<b>1 136 343 187</b>	<b>0</b>	<b>565 532 317</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>575 306 428</b>	

#	Megnevezés	Cserkeszőlő Községi Önkormányzat költségvetési bevételek					
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Követelés költségvetési évben esedékes	Követelés költségvetési évet követően esedékes	Teljesítés	
2	3	4	5	6	7	8	
01	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)	88 945 671	88 945 671	46 251 751	0	46 251 751	
02	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)	86 941 962	86 941 962	45 209 820	0	45 209 820	
03	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása (B1131)	98 983 150	102 533 755	55 021 843	0	55 021 843	
04	Települési önkormányzatok gyermekéktörvényi feladatainak támogatása (B1132)	74 291 966	74 291 966	38 631 821	0	38 631 821	
05	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekéktörvényi feladatainak támogatása (=03+04) (B113)	173 275 116	176 825 721	93 653 664	0	93 653 664	
06	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)	5 368 738	14 262 786	7 416 650	0	7 416 650	
09	Önkormányzatok működési támogatásai (=01+02+05+06+07+08) (B11)	354 531 487	366 976 140	192 531 885	0	192 531 885	
10	Elvonások és befizetések bevételei (B12)	1 089 401 932	1 089 401 932	298 304 074	0	298 304 074	
34	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=35+...+44) (B16)	6 099 000	6 099 000	3 437 055	0	3 437 055	
36	eből: köznevelési előirányzatok (B16)	0	0	0	0	526	
38	eből: szociális, gyermekjóléti előirányzatok (B16)	0	0	0	0	330	
39	eből: társadalombiztosítási pénzügyi alapjai (B16)	0	0	0	0	103 800	
40	eből: elkülönített állami pénzalapok (B16)	0	0	0	0	3 332 399	
45	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=09+...+12+23+34) (B1)	1 450 032 419	1 462 477 072	494 273 014	0	494 273 014	
108	Vagyontrüszteri adók (=109+...+114) (B34)	38 000 000	38 000 000	37 931 032	0	18 816 447	
109	eből: gépjárműadó (B34)	0	0	0	0	10 707 606	
111	eből: telekadó (B34)	0	0	0	0	8 108 841	
115	Értékesítési és forralmi adók (=116+...+135) (B351)	60 000 000	60 000 000	41 443 686	16 047 527	20 622 856	
121	eből: állandó jelleggel végzett ipari tevékenység után fizetett helyi maradvány adó (B351)	0	0	0	0	20 622 856	
145	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók (=146+...+161) (B355)	110 000 000	110 000 000	49 809 140	0	43 751 880	
152	eből: tartozkodás után fizetett idegenforgalmi adó (B355)	0	0	0	0	43 751 880	
162	Termékek és szolgáltatások adói (=115+136+140+141+145) (B35)	170 000 000	170 000 000	91 252 826	16 047 527	64 374 736	
163	Egyéb közhatalmi bevételek (=164+...+181) (B36)	1 050 000	1 050 000	1 108 026	0	411 418	
175	eből: egyéb bírság (B36)	0	0	0	0	20 000	
179	eből: önkormányzat által beszedett tulajterhelési díj (B36)	0	0	0	0	255 440	
182	Közhatalmi bevételek (=93+94+104+108+162+163) (B3)	209 050 000	209 050 000	130 291 884	16 047 527	83 602 601	
183	Készletértékesítés ellenértéke (B401)	0	0	7 560	0	7 560	
184	Szolgáltatások ellenértéke (=185+186) (B402)	38 710 000	38 710 000	13 789 110	0	11 532 157	
185	eből: tárgyi eszközök bérbeadásából származó bevétel (B402)	0	0	0	0	3 667 284	
187	Közvetített szolgáltatások ellenértéke (=188) (B403)	3 000 000	3 000 000	3 220 541	0	3 072 914	
188	eből: államháztartáson belülről (B403)	0	0	0	0	2 998 214	
189	Tulajdonosi bevételek (=190+...+195) (B404)	13 000 000	13 000 000	8 296 629	0	8 296 629	
192	eből: önkormányzati vagyon kezeléséből származó bevétel (B404)	0	0	0	0	8 296 629	
196	Ellátási díjak (B405)	9 000 000	9 000 000	4 754 337	0	4 477 153	
197	Kiszámlázott általános forgalmi adó (B406)	14 966 000	14 966 000	6 140 528	0	5 912 979	
203	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek (=204+205+206) (B4082)	50 000 000	50 000 000	51 056 908	0	51 056 908	
207	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=199+203) (B408)	50 000 000	50 000 000	51 056 908	0	51 056 908	
216	Egyéb működési bevételek (=217+218) (B411)	30 000	30 000	413 257	0	407 347	
218	eből: kiadások visszatérítései (B411)	0	0	0	0	395 748	
219	Működési bevételek (=183+184+187+189+196+197+198+207+214+215+216) (B4)	128 706 000	128 706 000	87 678 870	0	84 763 647	
222	Ingyenlábos értékesítés (=223) (B52)	0	0	80 000	0	80 000	
230	Felhalmozási bevételek (=220+222+224+225+228) (B5)	0	0	80 000	0	80 000	
234	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről (=235+...+243) (B64)	100 000	100 000	862 241	0	161 500	
238	eből: háztartások (B64)	0	0	0	0	95 000	
239	eből: pénzügyi vállalkozások (B64)	0	0	0	0	65 500	
244	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök (=245+...+255) (B65)	60 000	60 000	0	0	0	
256	Működési célú átvett pénzeszközök (=231+...+234+244) (B6)	160 000	160 000	862 241	0	161 500	
260	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről (=261+...+269) (B74)	200 000	200 000	974 234	0	179 000	
264	eből: háztartások (B74)	0	0	0	0	179 000	
270	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=271+...+281) (B75)	400 000	400 000	439 069	0	192 000	
274	eből: háztartások (B75)	0	0	0	0	192 000	
282	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=257+...+260+270) (B7)	600 000	600 000	1 413 303	0	371 000	
283	Kötségvetési bevételek (=45+81+182+219+230+256+282) (B1-B7)	1 788 548 419	1 800 993 072	714 599 312	16 047 527	663 251 762	

Cserkeszőlő Községi Önkormányzat finanszírozási bevételek						
#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Követelés költségvetési évben esedékes	Követelés költségvetési évet követően esedékes	Teljesítés
2	3	4	5	6	7	8
11	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)	793 000 000	854 539 072	854 539 072	0	854 539 072
13	Maradvány igénybevétele (=11+12) (B813)	793 000 000	854 539 072	854 539 072	0	854 539 072
14	Államháztartáson belüli megelőlegezések (B814)	270 000 000	123 779 753	123 779 753	0	123 779 753
17	Lekötött bankbetétek megszüntetése (B817)	100 000 000	100 000 000	0	0	103 536 628
22	Belföldi finanszírozás bevételei (=04+10+13+...+18+21) (B81)	1 163 000 000	1 078 318 825	978 318 825	0	1 081 855 453
<b>31</b>	<b>Finanszírozási bevételek (=22+28+29+30) (B8)</b>	<b>1 163 000 000</b>	<b>1 078 318 825</b>	<b>978 318 825</b>	<b>0</b>	<b>1 081 855 453</b>

#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Cserkeszőlői Polgármesteri Hivatal költségvetési kiadások					
				Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség költségvetési évben esedékes	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség költségvetési évben esedékes végleges	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség költségvetési évét követően esedékes	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség költségvetési évét követően esedékes végleges	Teljesítés	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek (K1101)	156 875 000	156 875 000	92 014 858	64 860 142	497 589 000	0	64 860 142	
07	Béren kívüli juttatások (K1107)	10 384 000	10 384 000	1 891 000	8 493 000	0	0	8 493 000	
09	Közelkedési költségterítés (K1109)	1 600 000	1 600 000	942 034	657 966	0	0	657 966	
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai (>=14) (K1113)	6 661 000	7 519 000	4 075 347	3 443 653	0	0	3 443 653	
15	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13) (K11)	175 520 000	176 378 000	98 923 239	77 454 761	497 589 000	0	77 454 761	
17	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások (K122)	600 000	612 975	313 672	299 303	0	0	299 303	
18	Évgeb külső személyi juttatások (K123)	2 200 000	3 120 859	2 689	931 016	0	0	931 016	
19	Külső személyi juttatások (=16+17+18) (K12)	2 800 000	3 733 834	316 361	1 230 319	0	0	1 230 319	
20	<b>Személyi juttatások (=15+19) (K1)</b>	<b>178 320 000</b>	<b>180 111 834</b>	<b>99 239 600</b>	<b>78 685 080</b>	<b>497 589 000</b>	<b>0</b>	<b>78 685 080</b>	
21	<b>Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+...+27) (K2)</b>	<b>23 181 600</b>	<b>23 436 825</b>	<b>11 652 381</b>	<b>11 726 293</b>	<b>64 476 000</b>	<b>0</b>	<b>11 726 293</b>	
22	ebből: szociális hozzájárulási adó (K2)	0	0	0	0	0	0	9 905 173	
25	ebből: táppénz hozzájárulás (K2)	0	0	0	0	0	0	539 354	
27	ebből: munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó (K2)	0	0	0	0	0	0	1 281 766	
28	Szakmai anyagok beszerzése (K311)	400 000	400 000	0	187 257	0	0	187 257	
29	Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312)	3 150 000	3 443 964	0	2 110 040	0	0	2 056 401	
31	Készletbeszerzés (=28+29+30) (K31)	3 550 000	3 843 964	0	2 297 297	0	0	2 243 658	
32	Informatikai szolgáltatások igénybevétele (K321)	1 600 000	1 600 000	12 263	1 137 462	0	0	1 137 462	
33	Évgeb kommunikációs szolgáltatások (K322)	300 000	300 000	12 037	208 691	0	0	208 691	
34	Kommunikációs szolgáltatások (=32+33) (K32)	1 900 000	1 900 000	24 300	1 346 153	0	0	1 346 153	
35	Villamosenergia szolgáltatás díja (K3311)	1 400 000	1 400 000	771 169	628 831	6 540 000	0	628 831	
36	Gázenergia szolgáltatás díja (K3312)	25 000	25 000	20 184	4 816	60 000	0	4 816	
38	Víz- és csatorna szolgáltatás díja (K3314)	300 000	300 000	206 302	93 698	300 000	0	93 698	
39	Közütemi díjak (=35+...+38) (K331)	1 725 000	1 725 000	997 655	727 345	6 900 000	0	727 345	
43	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások (K334)	2 300 000	2 300 000	0	0	0	0	0	
44	Közvetített szolgáltatások (>=45) (K335)	4 500 000	5 310 000	1 647 360	1 551 584	0	0	1 544 240	
45	ebből: államháztartáson belül (K335)	0	0	0	0	0	0	1 028 310	
47	Évgeb szolgáltatások (>=48) (K337)	9 200 000	10 627 746	0	3 834 920	0	0	3 657 920	
48	ebből: biztosítási díjak (K337)	0	0	0	0	0	0	93 768	
49	Szolgáltatási kiadások (=39+40+41+43+44+46+47) (K33)	17 725 000	19 962 746	2 645 015	6 113 849	6 900 000	0	5 929 505	
53	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K351)	6 254 000	6 368 535	680 721	1 719 214	1 863 000	0	1 704 251	
54	Fizetendő általános forgalmi adó (K352)	60 000	68 000	0	68 000	0	0	68 000	
62	Évgeb dologi kiadások (K355)	90 000	90 000	0	29	0	0	29	
63	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=53+54+55+58+62) (K35)	6 404 000	6 526 535	680 721	1 787 243	1 863 000	0	1 772 280	
64	<b>Dologi kiadások (=31+34+39+52+63) (K3)</b>	<b>29 579 000</b>	<b>32 233 245</b>	<b>3 350 036</b>	<b>11 544 542</b>	<b>8 763 000</b>	<b>0</b>	<b>11 291 596</b>	
198	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése (K63)	1 250 000	1 250 000	0	0	0	0	0	
199	Évgeb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése (K64)	8 582 700	8 582 700	0	4 588 146	0	0	4 588 146	
204	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K67)	2 654 829	2 654 829	0	1 238 800	0	0	1 238 800	
205	<b>Beruházások (=195+196+198+199+200+202+204) (K6)</b>	<b>12 487 529</b>	<b>12 487 529</b>	<b>0</b>	<b>5 826 946</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5 826 946</b>	
273	<b>Költségvetési kiadások (=20+21+64+124+194+205+210+272) (K1-K8)</b>	<b>243 568 129</b>	<b>248 269 433</b>	<b>114 242 017</b>	<b>107 782 861</b>	<b>570 828 000</b>	<b>0</b>	<b>107 529 915</b>	

Cserkeszőlői Polgármesteri Hivatal költségvetési bevételek						
#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Követelés költségvetési évben esedékes	Követelés költségvetési évet követően esedékes	Teljesítés
2	3	4	5	6	7	8
34	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=35+...+44) (B16)	0	2 323 431	2 323 431	0	2 323 431
38	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok (B16)	0	0	0	0	2 323 431
<b>45</b>	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=09+...+12+23+34) (B1)</b>	<b>0</b>	<b>2 323 431</b>	<b>2 323 431</b>	<b>0</b>	<b>2 323 431</b>
187	Közvetített szolgáltatások ellenértéke (>=188) (B403)	3 800 000	3 800 000	1 605 588	0	1 523 274
188	ebből: államháztartáson belül (B403)	0	0	0	0	1 064 528
197	Kiszámlázott általános forgalmi adó (B406)	700 000	700 000	268 937	0	258 217
203	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek (>=204+205+206) (B4082)	0	0	147	0	147
207	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=199+203) (B408)	0	0	147	0	147
216	Egyéb működési bevételek (>=217+218) (B411)	0	0	14 177	0	14 177
<b>219</b>	<b>Működési bevételek (=183+184+187+189+196+197+198+207+214+215+216) (B4)</b>	<b>4 500 000</b>	<b>4 500 000</b>	<b>1 888 849</b>	<b>0</b>	<b>1 795 815</b>
<b>283</b>	<b>Költségvetési bevételek (=45+81+182+219+230+256+282) (B1-B7)</b>	<b>4 500 000</b>	<b>6 823 431</b>	<b>4 212 280</b>	<b>0</b>	<b>4 119 246</b>

Cserkeszőlői Polgármesteri Hivatal finanszírozási bevételek						
#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Követelés költségvetési évben esedékes	Követelés költségvetési évet követően esedékes	Teljesítés
2	3	4	5	6	7	8
11	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)	0	2 377 873	2 377 873	0	2 377 873
13	Maradvány igénybevétele (=11+12) (B813)	0	2 377 873	2 377 873	0	2 377 873
16	Központi, irányító szervi támogatás (B816)	239 068 129	239 068 129	113 380 679	0	113 380 679
22	Belföldi finanszírozás bevételei (=04+10+13+...+18+21) (B81)	239 068 129	241 446 002	115 758 552	0	115 758 552
<b>31</b>	<b>Finanszírozási bevételek (=22+28+29+30) (B8)</b>	<b>239 068 129</b>	<b>241 446 002</b>	<b>115 758 552</b>	<b>0</b>	<b>115 758 552</b>





Cserkeszőlő Fürdő és Gyógyászati Központ költségvetési bevételek						
#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Követelés költségvetési évben esedékes	Követelés költségvetési évét követően esedékes	Teljesítés
2	3	4	5	6	7	8
34	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=35+...+44) (B16)	79 285 000	79 285 000	48 574 300	0	48 574 300
39	ebből: társadalombiztosítás pénzügyi alapjai (B16)	0	0	0	0	48 574 300
<b>45</b>	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=09+...+12+23+34) (B1)</b>	<b>79 285 000</b>	<b>79 285 000</b>	<b>48 574 300</b>	<b>0</b>	<b>48 574 300</b>
183	Készletértékesítés ellenértéke (B401)	0	0	7 087	0	7 087
184	Szolgáltatások ellenértéke (>=185+186) (B402)	2 506 209 000	2 506 209 000	834 925 747	0	792 663 353
185	ebből: tárgyi eszközök bérbeadásából származó bevétel (B402)	0	0	0	0	900 319
187	Közvetített szolgáltatások ellenértéke (>=188) (B403)	0	0	49 016	0	31 391
188	ebből: államháztartáson belül (B403)	0	0	0	0	21 381
197	Kiszámlázott általános forgalmi adó (B406)	449 470 000	449 470 000	119 306 392	0	112 816 080
203	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek (>=204+205+206) (B4082)	0	0	3 965	0	3 965
207	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=199+203) (B408)	0	0	3 965	0	3 965
209	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei (>=210+...+213) (B4092)	0	0	2 106	0	2 106
213	ebből: valuta és deviza eszközök realizált árfolyamveresége (B4092)	0	0	0	0	2 106
214	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei (=208+209) (B409)	0	0	2 106	0	2 106
216	Egyéb működési bevételek (>=217+218) (B411)	0	0	1 481 252	0	232 240
218	ebből: kiadások visszatérítései (B411)	0	0	0	0	20 000
<b>219</b>	<b>Működési bevételek (=183+184+187+189+196+197+198+207+214+215+216) (B4)</b>	<b>2 955 679 000</b>	<b>2 955 679 000</b>	<b>955 775 565</b>	<b>0</b>	<b>905 756 222</b>
<b>283</b>	<b>Költségvetési bevételek (=45+81+182+219+230+256+282) (B1-B7)</b>	<b>3 034 964 000</b>	<b>3 034 964 000</b>	<b>1 004 349 865</b>	<b>0</b>	<b>954 330 522</b>

Cserkeszőlő Fürdő és Gyógyászati Központ Finanszírozási bevételek						
#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Követelés költségvetési évben esedékes	Követelés költségvetési évet követően esedékes	Teljesítés
2	3	4	5	6	7	8
11	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)	40 000 000	72 693 406	72 693 406	0	72 693 406
12	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele (B8132)	0	30 600 822	30 600 822	0	30 600 822
13	Maradvány igénybevétele (=11+12) (B813)	40 000 000	103 294 228	103 294 228	0	103 294 228
16	Központi, irányító szervei támogatás (B816)	420 000 000	420 000 000	163 652 895	0	163 652 895
22	Belföldi finanszírozás bevételei (=04+10+13+...+18+21) (B81)	460 000 000	523 294 228	266 947 123	0	266 947 123
<b>31</b>	<b>Finanszírozási bevételek (=22+28+29+30) (B8)</b>	<b>460 000 000</b>	<b>523 294 228</b>	<b>266 947 123</b>	<b>0</b>	<b>266 947 123</b>

Petőfi Sándor ÁMK Cserkeszőlő költségvetési kiadások									
#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség költségvetési éven esedékes	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség költségvetési éven esedékes vételezes	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség költségvetési évet követően esedékes	Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség költségvetési évet követően esedékes vételezes	Teljesítés	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek (K1101)	180 674 000	188 303 700	110 918 124	77 385 576	513 000 000	0	77 385 576	
02	Normatív jutalmak (K1102)	0	41 140	41 140	0	0	0	0	
04	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat (K1104)	0	200 000	52 750	147 250	0	0	147 250	
06	Jubileumi jutalom (K1106)	978 000	978 000	0	978 000	0	0	978 000	
09	Közlekedési költségterítés (K1109)	350 000	350 000	212 153	137 847	0	0	137 847	
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai (>=14) (K1113)	30 172 000	30 172 000	18 322 470	11 849 530	0	0	11 849 530	
15	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13) (K111)	212 174 000	220 044 840	129 546 637	90 498 203	513 000 000	0	90 498 203	
17	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások (K122)	5 066 000	5 066 000	3 608 400	1 457 600	0	0	1 457 600	
18	Évêb külsô személyi juttatások (K123)	850 000	850 000	0	39 750	0	0	39 750	
19	Külsô személyi juttatások (=16+17+18) (K12)	5 916 000	5 916 000	3 608 400	1 497 350	0	0	1 497 350	
20	<b>Személyi juttatások (=15+19) (K1)</b>	<b>218 090 000</b>	<b>225 960 840</b>	<b>133 155 037</b>	<b>91 995 553</b>	<b>513 000 000</b>	<b>0</b>	<b>91 995 553</b>	
21	<b>Munkaadókat terhelô járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+...+27) (K2)</b>	<b>32 193 790</b>	<b>33 216 998</b>	<b>17 055 723</b>	<b>14 076 355</b>	<b>66 450 000</b>	<b>0</b>	<b>14 076 355</b>	
22	ebbôl: szociális hozzájárulási adó (K2)	0	0	0	0	0	0	12 277 508	
23	ebbôl: rehabilitációs hozzájárulás (K2)	0	0	0	0	0	0	1 757 000	
25	ebbôl: táppénz hozzájárulás (K2)	0	0	0	0	0	0	32 610	
27	ebbôl: munkáltatót terhelô személyi jövedelemadó (K2)	0	0	0	0	0	0	9 237	
28	Szakmai anyagok beszerzése (K311)	431 000	456 000	0	130 431	0	0	130 431	
29	Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312)	56 760 000	56 070 000	242 378	35 203 718	0	0	31 433 854	
31	Készletbeszerzés (=28+29+30) (K31)	57 191 000	56 526 000	242 378	35 334 149	0	0	31 567 285	
32	Informaticai szolgáltatások igénybevétele (K321)	1 715 000	1 738 900	0	669 734	0	0	669 734	
33	Évêb kommunikációs szolgáltatások (K322)	10 000	29 840	0	8 113	0	0	8 113	
34	Kommunikációs szolgáltatások (=32+33) (K32)	1 725 000	1 768 740	0	677 847	0	0	677 847	
35	Villamosenergia szolgáltatás díja (K3311)	10 700 000	10 700 000	7 115 996	3 584 004	81 600 000	0	3 584 004	
36	Gázenergia szolgáltatás díja (K3312)	975 000	975 000	291 668	683 332	4 200 000	0	683 332	
38	Víz- és csatorna szolgáltatás díja (K3314)	2 760 000	2 760 000	1 792 112	967 888	2 100 000	0	967 888	
39	Közműzemi díjak (=35+...+38) (K331)	14 435 000	14 435 000	9 199 776	5 235 224	87 900 000	0	5 235 224	
40	Vásárolt élelmézés (K332)	70 000	70 000	0	0	0	0	0	
43	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások (K334)	3 374 010	2 374 010	1 056 000	56 400	0	0	56 400	
47	Évêb szolgáltatások (=48) (K337)	5 090 000	5 140 209	0	2 584 282	0	0	2 559 547	
48	ebbôl: biztosítási díjak (K337)	0	0	0	0	0	0	300 302	
49	Szolgáltatási kiadások (=39+40+41+43+44+46+47) (K33)	22 969 010	22 019 219	10 255 776	7 875 906	87 900 000	0	7 851 171	
53	Működési célú elôzetesen felszámított általános forgalmi adó (K351)	18 974 500	18 018 550	2 475 691	8 715 506	23 733 000	0	7 928 892	
54	Fizetendô általános forgalmi adó (K352)	4 400 000	4 400 000	0	1 429 000	0	0	1 429 000	
62	Évêb dologi kiadások (K355)	70 000	70 000	940	2 892	0	0	2 892	
63	Külföldre befizetések és egyéb dologi kiadások (=53+54+55+58+62) (K35)	23 444 500	22 488 550	2 476 631	10 147 398	23 733 000	0	9 360 784	
64	<b>Dologi kiadások (=31+34+49+52+63) (K3)</b>	<b>105 329 510</b>	<b>102 802 509</b>	<b>12 974 785</b>	<b>54 035 300</b>	<b>111 633 000</b>	<b>0</b>	<b>49 454 087</b>	
198	Informaticai eszközök beszerzése, létesítése (K63)	975 590	975 590	0	0	0	0	0	
199	Évêb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése (K64)	2 421 057	2 555 687	0	449 452	0	0	449 452	
204	Beruházási célú elôzetesen felszámított általános forgalmi adó (K67)	803 253	839 603	0	86 175	0	0	86 175	
205	<b>Beruházások (=195+196+198+199+200+202+204) (K6)</b>	<b>4 199 900</b>	<b>4 370 880</b>	<b>0</b>	<b>535 627</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>535 627</b>	
206	Inggatlanok felújíttása (K71)	0	3 590 000	3 590 000	0	0	0	0	
209	Felújíttási célú elôzetesen felszámított általános forgalmi adó (K74)	0	969 300	969 300	0	0	0	0	
210	<b>Felújíttások (=206+...+209) (K7)</b>	<b>0</b>	<b>4 559 300</b>	<b>4 559 300</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
273	<b>Kölségvetési kiadások (=20+21+64+124+194+205+210+272) (K1-K8)</b>	<b>359 813 200</b>	<b>370 910 527</b>	<b>167 744 845</b>	<b>160 642 835</b>	<b>691 083 000</b>	<b>0</b>	<b>156 061 622</b>	

Petőfi Sándor ÁMK Cserkeszőlő költségvetési bevételek						
#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Követelés költségvetési évben esedékes	Követelés költségvetési évet követően esedékes	Teljesítés
2	3	4	5	6	7	8
184	Szolgáltatások ellenértéke (>=185+186) (B402)	4 480 000	4 480 000	2 223 314	0	2 113 578
196	Ellátási díjak (B405)	17 479 000	17 479 000	18 467 965	0	11 625 231
197	Kiszámlázott általános forgalmi adó (B406)	5 931 200	5 931 200	5 586 545	0	3 709 493
203	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek (>=204+205+206) (B4082)	0	0	165	0	165
207	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=199+203) (B408)	0	0	165	0	165
216	Egyéb működési bevételek (>=217+218) (B411)	0	0	1	0	1
<b>219</b>	<b>Működési bevételek</b> (=183+184+187+189+196+197+198+207+214+215+216) (B4)	<b>27 890 200</b>	<b>27 890 200</b>	<b>26 277 990</b>	<b>0</b>	<b>17 448 468</b>
<b>283</b>	<b>Költségvetési bevételek</b> (=45+81+182+219+230+256+282) (B1-B7)	<b>27 890 200</b>	<b>27 890 200</b>	<b>26 277 990</b>	<b>0</b>	<b>17 448 468</b>

Petőfi Sándor ÁMK Cserkészőlk Finaszírozási bevételek						
#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Követelés költségvetési évben esedékes	Követelés költségvetési évet követően esedékes	Teljesítés
2	3	4	5	6	7	8
11	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)	0	2 203 279	2 203 279	0	2 203 279
13	Maradvány igénybevétele (=11+12) (B813)	0	2 203 279	2 203 279	0	2 203 279
16	Központi, irányító szervi támogatás (B816)	331 923 000	340 817 048	152 040 733	0	152 040 733
22	Belföldi finanszírozás bevételei (=04+10+13+...+18+21) (B81)	331 923 000	343 020 327	154 244 012	0	154 244 012
<b>31</b>	<b>Finaszírozási bevételek (=22+28+29+30) (B8)</b>	<b>331 923 000</b>	<b>343 020 327</b>	<b>154 244 012</b>	<b>0</b>	<b>154 244 012</b>

## **HATÁROZATI JAVASLAT:**

### **.../2024.(IX....) sz. Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata**

- Cserkeszölő Községi Önkormányzat I. félévi költségvetésének teljesítéséről szóló beszámoló elfogadásáról.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Cserkeszölő Községi Önkormányzat I. félévi költségvetésének teljesítéséről szóló beszámolót megtárgyalta és elfogadta.

Erről értesül:

- Képviselő-testület tagjai – Helyben
- dr. Tóth Dániel jegyző – Helyben
- Czeczonné Kiss Nóra gazdaságvezető – helyben

Kmf.

Gyóllai László sk.  
alpolgármester

dr. Tóth Dániel sk.  
jegyző

## 4. napirend

### Előterjesztés:

Címe:

Előirányzat módosítás

Testületi ülés dátuma:

2024.09.19.

Készítés ideje:

2024.09.10.

Készítette:

Czeczonné Kiss Nóra gazdaságvezető

Ellenőrizte:

dr. Tóth Dániel jegyző

Jóváhagyta:

dr. Tóth Dániel jegyző

Előterjesztő

Gyóllai László alpolgármester

	Nyílt ülés	Zárt ülés
Képviselő-testület	X	
Pénzügyi-Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság	X	
Szociális Bizottság		



## Cserkeszölő Község Alpolgármestere

5465 Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.

telefon: (56) 568-455 • fax: (56) 568-462

---

# Előterjesztés

## Előirányzat módosítására

Tisztelt Képviselő-Testület!

A Cserkeszölő Községi Önkormányzat és intézményeinek 2024. I. félévi beszámolójának elemzésekor kiderült, hogy az Önkormányzat adóbevételei, illetve a Fürdő és Gyógyászati Központ szolgáltatási bevételei nem hozzák az év eleji tervezéskor elvárt bevételi összegeket. Ezzel szemben a kiadásokkal is takarékosan bántunk, csupán a bevételek alakulásával arányosan történtek a beszerzések és beruházások. Ezért indokolt a 2024. évi költségvetés átdolgozása, az előirányzatok bevételi és kiadási összegeinek átcsoportosítása, illetve csökkentése.

A beruházások alakulását az 1. melléklet tartalmazza részletesen.

A bevételek, kiadások változását intézményenként, kormányzati funkcióként, illetve részletezőkódonként a 2., 3., 4., 5. mellékletek tartalmazzák.

Az előirányzatok módosítása az alábbiak szerint alakul intézményenként.



Előirányzat	Megnevezés	PH	Önkormányzat	Füredő	ÁMK	adatok Ft-ban
						Összesen
0511011	Tv. Szerinti illetmény, munkabér	- 1 560 000	- 7 010 327	- 43 100 000	- 10 000 000	- 61 670 327
0511041	Készenléti, helyettesítési díj, túlóra	-	-	- 380 000	-	- 380 000
0511091	Közlekedési költségtérítés	-	- 923 000	- 2 500 000	-	- 3 423 000
0511131	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	-	1 881 007	- 19 375 000	- 500 000	- 17 993 993
051221	Mv.-re ir.e.jv.nem saját fogl. Fiz.	-	2 000 000	- 1 400 000	-	600 000
051231	Egyéb külső személyi juttatások	-	- 2 570 000	- 1 830 000	39 750	- 4 360 250
<b>051</b>	<b>K1..SZEMÉLYI JUTTATÁSOK ÖSSZESEN</b>	- 1 560 000	- 6 622 320	- 68 585 000	- 10 460 250	- 87 227 570
<b>052</b>	<b>K2. MUNKAADÓKAT TERHELŐ J. ÖSSZ.:</b>	-	2 187 216	- 6 000 000	16 679	- 3 796 105
053111	Szakmai anyagok	-	- 220 000	- 2 000 000	-	- 2 220 000
053121	Üzemeltetési anyagok	300 000	- 11 666 000	- 40 727 000	11 106 571	- 40 986 429
053131	Árubeszerzés	-	- 300 000	- 6 850 000	-	- 7 150 000
053211	Informatikai szolgáltatás igénybevétele	500 000	286 217	- 890 000	325 000	221 217
053221	Egyéb kommunikációs szolgáltatás	110 000	27 631	105 000	-	242 631
0533111	Villanydíj	650 000	800 000	- 17 900 000	2 062 000	- 14 388 000
0533121	Gázdíj	-	-	900 000	335 000	1 235 000
0533141	Vízdíj	-	-	- 9 150 000	105 000	- 9 045 000
053321	Vásárolt ételmezés	-	1 800 000	- 370 000	-	1 430 000
053331	Bérelti és lízing díj	-	-	- 5 000 000	-	- 5 000 000
053341	Karbantartás	-	- 6 000 000	- 29 224 000	-	- 35 224 000
053371	Egyéb szolgáltatások	-	8 610 611	- 60 500 000	1 010 000	- 50 879 389
053411	Belföldi kiküldetés	-	- 50 000	- 140 000	-	- 190 000
053421	Reklám	-	-	- 25 000 000	-	- 25 000 000
053511	Műk.c. előzetesen felszám. ÁFA	-	- 6 439 618	- 58 462 929	300 000	- 64 602 547
053521	Fizetendő ÁFA teljesítése	-	17 000 000	- 27 900 000	- 800 000	- 11 700 000
053551	Egyéb dologi kiadások	-	739 567	7 420 000	-	8 159 567
<b>053</b>	<b>K3. DOLOGI KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	1 560 000	4 588 408	- 275 688 929	14 443 571	- 255 096 950
055061	Központi kltsv.szerv műk.c.támogatás	-	1 000 000	-	-	1 000 000
<b>055</b>	<b>K5. EGYÉB MŰK. C. KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	-	1 000 000	-	-	1 000 000
05621	Ingatlanok beszerzése, létesítése	-	- 6 610 937	- 55 736 694	-	- 62 347 631
05631	Informatikai gépberendezés	-	- 50 504	-	-	- 50 504
05641	Egyéb gépberendezés, felszerelés	-	1 177 701	- 32 441 259	-	- 31 263 558
05671	Beruházási célú előz.felszám. ÁFA	-	- 1 850 564	- 23 673 118	-	- 25 523 682
<b>056</b>	<b>K6. BERUHÁZÁSOK ÖSSZESEN</b>	-	- 7 334 304	- 111 851 071	-	- 119 185 375
05711	Ingatlan felújítás	-	- 6 200 000	- 12 500 000	-	- 18 700 000
05741	Felújítás előz.felsz. ÁFA	-	- 1 674 000	- 3 375 000	-	- 5 049 000
<b>057</b>	<b>K7. FELÚJÍTÁSOK ÖSSZESEN</b>	-	- 7 874 000	- 15 875 000	-	- 23 749 000
	<b>ÖSSZESEN KIADÁSOK:</b>	-	- 14 055 000	- 478 000 000	4 000 000	- 488 055 000
09161	Egyéb műk.c.tám.ÁHT-n belülről	-	-	22 000 000	-	22 000 000
<b>091</b>	<b>B1. ÁLLAMI TÁMOGATÁS</b>	-	-	22 000 000	-	22 000 000
093511	Értékesítési és forgalmi adók	-	- 10 000 000	-	-	- 10 000 000
<b>093</b>	<b>B3. KÖZHATALMI BEVÉTELEK (adók)</b>	-	- 10 000 000	-	-	- 10 000 000
094021	Szolgáltatások bevétele	-	- 3 705 000	- 431 450 000	-	- 435 155 000
094031	ÁHT továbbszáml. Köz. Szolg.	-	1 000 000	-	-	1 000 000
094051	Ellátási díjak	-	-	-	3 000 000	3 000 000
094061	Kiszámlázott ért. Termék,szolg. Egyenes ÁFA	-	1 350 000	- 68 550 000	1 000 000	- 68 900 000
<b>094</b>	<b>B4. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	-	- 4 055 000	- 500 000 000	4 000 000	- 500 055 000
	<b>ÖSSZESEN BEVÉTELEK:</b>	-	- 14 055 000	- 478 000 000	4 000 000	- 488 055 000

Kérem a tisztelt képviselő-testületet az előterjesztés elfogadására.

Cserkeszőlő, 2024. szeptember 11.

Gyóllai László sk.  
alpolgármester

## 2024. évi tervezett beruházások, felújítások és karbantartások intézményenkénti bontásban

adatok Ft-ban

1.	Költségvetésben szereplő karbantartások, beruházások, felújítások									
	Karbantartás			Beruházás			Pályázati támogatás 2023. évre	Felújítás		
	Nettó összeg	ÁFA összege	Összes	Nettó összeg	ÁFA összege	Összes		Nettó összeg	ÁFA összege	Összesen
2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	
<b>Cserkeszőlő Polgármesteri Hivatal</b>										
Jegyző Laptop				250 000	67 500	317 500				
Informatikai eszközbeszerzés (nyomtatók, PC, notebook)				1 000 000	270 000	1 270 000				
Irártár konténerek 2 db				4 300 000	1 161 000	5 461 000				
Mobil telefon 2 db				68 969	18 622	87 591				
Hordozható hangszóró				85 039	22 960	107 999				
Pénztárba kis széf				72 433	19 557	91 990				
Mikrohullámu sütő				30 701	8 289	38 990				
Vízforraló				5 028	1 358	6 386				
Lamináló gép				25 976	7 014	32 990				
Irodai székek (10 db)				393 700	106 300	500 000				
Iroda bútorok beszerzése		-	-	1 500 000	405 000	1 905 000				
Csúptetős mikrofon				37 700	10 179	47 879				
Adóügynök 2 db ügyfélszék				29 804	8 046	37 850				
Pályázatnak szelvény (polcos, ajtó)				200 000	54 000	254 000				
Íróasztal (pénztárba 2db)				100 000	27 000	127 000				
Hűtőszekrény				157 480	42 520	200 000				
Szekrények (pénzügyre)		-	-	150 000	40 500	190 500				
Villamosenergia rendszercsatlakozási díj				650 000	175 500	825 500				
Beléptető rendszer (+2 modul)				160 000	43 200	203 200				
Egyéb tárgyi eszköz beszerzés				615 870	166 284	782 154				
informatikai eszközök karbantartása	800 000	216 000	1 016 000							
Általános karbantartások	1 500 000	405 000	1 905 000							
<b>Cserkeszőlő Polgármesteri Hivatal összesen:</b>	<b>2 300 000</b>	<b>621 000</b>	<b>2 921 000</b>	<b>9 832 700</b>	<b>2 654 829</b>	<b>12 487 529</b>	-	-	-	-
<b>Cserkeszőlő Községi Önkormányzat</b>										
Fürdő fejlesztés				267 155 878	72 132 087	339 287 965	X			
Fürdő pályázat				465 000	125 550	590 550				
Dózsa György u. utépítés				98 962 150	28 126 980	127 089 130	X			
Dózsa György u. utépítés				5 561 850	94 500	5 656 350	X			
Dózsa György u. utépítés önerő				36 242 966	9 785 601	46 028 567				
Közkonyha fejlesztés épület				139 025 000	37 536 750	176 561 750	X			
Közkonyha fejlesztés eszközök				2 368 000	639 360	3 007 360	X			
Energetikai korszerűsítés (PH épület) (K71) (Cofog: 011130)							X	26 456 647	7 143 295	33 599 942
Energetikai korszerűsítés (PH épület) (K71) (Cofog: 011130)								35 354 343	9 545 673	44 900 016
Energetikai korszerűsítés (többletkg PH épület) (K71) (Cofog: 011130)								6 588 320	1 778 846	8 367 166
Energetikai korszerűsítés (festés) (PH épület) (K71) (Cofog: 011130)								1 650 000	-	1 650 000
PH tetőfelújítás (K71) (Cofog: 011130)								30 801 198	8 316 323	39 117 521
PH tetőfelújítás (K71) (Cofog: 011130)								15 999 692	4 319 917	20 319 609
Gördülő fejlesztési terv: Vízbekötés 0216/2 hrsz. (013350)				1 500 000	405 000	1 905 000				
Gördülő fejlesztési terv:szivattyú beszerelés (013350)				697 047	188 203	885 250				
Havária jellegű beruházások (vízszolg.) (013350)				7 533 000	2 033 910	9 566 910				
Havária jellegű beruházások (szennyvízszolg.) (013350)				11 033 000	2 978 910	14 011 910				
Kampós roló (013350)				171 067	46 188	217 255				
Elektromos hőlégfűvő (kastély pince)				89 700	24 219	113 919				
tűzoltó készülék (kastély pince)				16 000	4 320	20 320				
Szelektív hulladékgyűjtő konténerek (kastély pince)				43 200	11 664	54 864				
Fűnyíró Traktor (hozzá tartozó gyepszellőztetővel) (zöldterületkez.)				1 232 268	332 712	1 564 980				
Kandalláberek (zöldter.)				1 584 000	427 680	2 011 680				
Szivattyú (zöldter.)				49 508	13 367	62 875				
Parkok öntözőrendszerének automatizálása (zöldterületkez.)				1 363 113	11 538	1 374 651				
Pavilon Parkba (zöldterületkez.)				2 800 000	-	2 800 000				
Köztársaság tér park járda (zöldter.kez)				1 430 173	372 647	1 802 820				
Térfigyelő rendszer kiépítése				16 070 000	4 338 900	20 408 900				
Térfigyelő rendszer kiépítése				15 930 000	4 301 100	20 231 100				
Telefon				122 598	33 102	155 700				
Napelempark				4 590 000	1 239 300	5 829 300				



Informaticai eszközök beszerzése	-	-	2 440 000	658 800	3 098 800	-	-	
Belépőrendszer (4modullal)			420 000	113 400	533 400			
Mikrotik router			250 000	67 500	317 500			
Téli fűdő terasz és gyógyászat WiFi kiépítése			550 000	148 500	698 500			
kézipizsázmók, elektromos kézipizsázmók			24 736	6 679	31 415			
Gyermekpáncsoló játékelemek			150 000	40 500	190 500			
Irodai székek (pénztárakba)			167 748	45 292	213 040			
Sószoza pihenőágyak			270 000	72 900	342 900			
Egyéb tárgyi eszköz besz.			6 500 000	1 755 000	8 255 000			
Szivattyúk beszerzése			8 314 518	2 244 920	10 559 438			
Szolárium cseréje régi			1 500 000	405 000	1 905 000			
Mechanikus seprőgép (5 db)			255 000	68 850	323 850			
Professzionális takarítókeszi konténer, IBC-k, kárméntök			3 500 000	945 000	4 445 000			
Napozóágyak			1 574 803	425 197	2 000 000			
Fűdő kamerarendszer			2 425 197	654 803	3 080 000			
Szivattyúk beszerzése			6 685 482	1 805 080	8 490 562			
Napozóágyak			1 519 685	410 315	1 930 000			
Express Van gépjármű			5 855 000	1 580 850	7 435 850			
Medence porszívó			3 158 642	852 833	4 011 475			
Forgószékek			132 252	35 708	167 960			
Kézikeszi			152 851	41 270	194 121			
Kéziseprőgép			93 528	25 253	118 781			
Telefonok			50 387	13 604	63 991			
Útrefűró			36 205	9 775	45 980			
Horonymaró			51 181	13 819	65 000			
Saroksiszoló			25 969	7 012	32 981			
Fémszékények			92 898	25 082	117 980			
Szalagsiszoló			71 000	19 170	90 170			
Szerszázmók			197 381	53 293	250 674			
Szepszfűzfűtő			16 720	4 514	21 234			
Fűkasza			92 047	24 853	116 900			
Egyéb eszközbeszerzés			117 245	31 656	148 901			
gépjárművek karbantartása	418 590	113 019	531 609					
IT szervíz, karbantartás	800 000	216 000	1 016 000					
Homokszűró javítás ponyvacsúszda	2 200 000	594 000	2 794 000					
Szauna automata víz és aromadagolók szaunakályhákhöz 2db	500 000	135 000	635 000					
Lift karbantartás	937 100	253 017	1 190 117					
Takarítógép javítása	723 872	195 445	919 317					
Medence karbantartás	273 391	73 816	347 207					
Aggregátor karbantartás	122 108	32 969	155 077					
IHC-876gépjármű karbantartás	181 410	48 981	230 391					
Szivattyúk karbantartása	499 702	134 920	634 622					
Dugulás elhárítás	250 000	67 500	317 500					
Fűstelvezető karbantartás	400 520	108 140	508 660					
Csúszda javítás	2 464 488	665 412	3 129 900					
Általános karbantartás	2 062 180	556 789	2 618 969					
Általános karbantartás, javítás	4 392 639	1 186 013	5 578 652					
<b>Fűdő-és strandszolj. összesen:</b>	<b>16 226 000</b>	<b>4 381 020</b>	<b>20 607 020</b>	<b>46 995 475</b>	<b>12 688 778</b>	<b>59 684 253</b>	-	-
<b>Szálloda</b>								
Kamerarendszer korszerűsítés, bővítés			600 000	162 000	762 000		-	-
Televíziók (2db)			110 000	29 700	139 700		-	-
Irodai székek (2db)			55 000	14 850	69 850		-	-
Konferencia terembe sávos roló			160 000	43 200	203 200		-	-
Matrac (2db 160*200)			250 000	67 500	317 500		-	-
Kazánház karbantartás	1 200 000	324 000	1 524 000				-	-
Klímakarbantartás	600 000	162 000	762 000				-	-
Konyhai eszközök			76 966	20 781	97 747		-	-
Szobák festése	2 380 000	642 600	3 022 600				-	-
Szállodai szobák karbantartása	634 200	171 234	805 434				-	-
Szállodai tűjelzőrendszer karbantartása	185 865	50 184	236 049				-	-
Karbantartás általános	499 935	134 982	634 917				-	-
<b>Szálloda összesen:</b>	<b>5 500 000</b>	<b>1 485 000</b>	<b>6 985 000</b>	<b>1 251 966</b>	<b>338 031</b>	<b>1 589 997</b>	-	-
<b>Camping, Jurta</b>								
Televíziók (5db)			220 500	59 500	280 000		-	-
Elektromos háztartási kisgépek			109 410	29 541	138 951		-	-
Fűzőlapok (6 db)			76 772	20 728	97 500		-	-
Szivattyúk (5db) centrifuga			625 000	168 750	793 750		-	-
Motoros redőny (Jurta Tábor)			50 000	13 500	63 500		-	-
Fűzőlapok			275 000	74 250	349 250		-	-
Hűtőszekrény			103 228	27 872	131 100		-	-
Mikrohullámú sütő			78 724	21 255	99 979		-	-
Irodai szék			15 583	4 207	19 790		-	-
Általános karbantartás			46 283	12 496	58 779		-	-
Karbantartások általános	12 598	3 401	15 999				-	-
Karbantartások általános	4 987 402	1 346 599	6 334 001				-	-
<b>Camping összesen:</b>	<b>5 000 000</b>	<b>1 350 000</b>	<b>6 350 000</b>	<b>1 600 500</b>	<b>432 100</b>	<b>2 032 600</b>	-	-
<b>Mosoda</b>								
Általános karbantartás	580 159	156 643	736 802				-	-
Karbantartások	619 841	167 357	787 198				-	-
<b>Mosoda összesen:</b>	<b>1 200 000</b>	<b>324 000</b>	<b>1 524 000</b>	-	-	-	-	-
<b>Gyógyászfűzfűtés</b>								
Fizioterápiás gépek javítása	400 000	108 000	508 000				-	-
Forgószékek			39 386	10 635	50 021		-	-
Forgószékek (2db)			56 678	15 302	71 980		-	-
Mérleg			3 936	1 063	4 999		-	-
Ultrahang applikátor			1 000 000	270 000	1 270 000		-	-
Gyógytornász eszközök			250 000	67 500	317 500		-	-
Általános karbantartás	196 100	52 947	249 047				-	-

Általános karbantartás	303 900	82 053	385 953						-	-
<b>Gyógyszolgáltatás összesen:</b>	<b>900 000</b>	<b>243 000</b>	<b>1 143 000</b>	<b>1 350 000</b>	<b>364 500</b>	<b>1 714 500</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Fürdő- és Gyógyászati Központ összesen:	42 626 000	11 509 020	54 135 020	55 973 529	15 112 820	71 086 349	-	-	-	-
<b>PS ÁMK Cserkeszőlő</b>										
<b>Bölcsőde</b>										
Beléptető rendszer				63 044	16 686	79 730				
Mosógép				103 858	28 042	131 900				
Futóhícceli				23 598	6 372	29 970				
Tisztasági festés	275 590	74 410	350 000		-	-				
Általános karbantartás	393 700	106 300	500 000		-	-			-	-
<b>Bölcsőde összesen</b>	<b>669 290</b>	<b>180 710</b>	<b>850 000</b>	<b>190 500</b>	<b>51 100</b>	<b>241 600</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Óvoda</b>										
Mikrotik router				250 000	67 500	317 500				
Informatikai eszközök pótlása				500 000	135 000	635 000				
Süni, Pillangó csoportokban ablakok cseréje							3 590 000	969 300		4 559 300
Porszívó				23 535	6 355	29 890				
Függöny				36 987	-	36 987				
Mosógép				99 134	26 766	125 900				
Játószőnyeg				39 370	10 630	50 000				
Száritógép				157 500	42 500	200 000				
egyéb eszköz beszerzés				90 214	34 009	124 223				
Beléptető rendszer				180 000	48 600	228 600				
Napocska csoport, tomaszoba, iroda, folyosók festése	287 400	77 598	364 998							
Udvari játékok festése, karbantartása	157 480	42 520	200 000						-	-
<b>Óvoda összesen</b>	<b>444 880</b>	<b>120 118</b>	<b>564 998</b>	<b>1 376 740</b>	<b>371 360</b>	<b>1 748 100</b>	<b>-</b>	<b>3 590 000</b>	<b>969 300</b>	<b>4 559 300</b>
<b>Konyha</b>										
Beléptető rendszer				80 000	21 600	101 600				
Forgószék				31 496	8 504	40 000				
Konyhai eszközök pótlása				128 540	34 706	163 246				
Konyhai eszközök pótlása				28 940	7 814	36 754				
festés	472 440	127 560	600 000		-	-				
Általános karbantartás	787 400	212 600	1 000 000		-	-			-	-
<b>Konyha összesen</b>	<b>787 400</b>	<b>212 600</b>	<b>1 000 000</b>	<b>268 976</b>	<b>72 624</b>	<b>341 600</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Közművelődés</b>										
irodai szék				17 315	4 675	21 990				
<b>Közművelődés összesen</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>17 315</b>	<b>4 675</b>	<b>21 990</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Könyvtár</b>										
Informatikai eszközök eszközök pótlása		-	-	275 590	74 410	350 000			-	-
Asztali számítógép				200 000	54 000	254 000				
irodai szék				17 315	4 675	21 990				
Eszközbekkerítés				590 551	159 449	750 000				
Beléptető rendszer				80 000	21 600	101 600				
Könyvbekkerítés		-	-	399 780	19 984	419 764			-	-
Könyvbekkerítés				114 510	5 726	120 236				
Nyomtató karbantartás	56 400	15 228	71 628		-	-				
Általános karbantartás	416 040	112 330	528 370		-	-			-	-
<b>Könyvtár összesen</b>	<b>472 440</b>	<b>127 558</b>	<b>599 998</b>	<b>1 677 746</b>	<b>339 844</b>	<b>2 017 590</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>PS ÁMK Cserkeszőlő összesen</b>	<b>2 374 010</b>	<b>640 986</b>	<b>3 014 996</b>	<b>3 531 277</b>	<b>839 603</b>	<b>4 370 880</b>	<b>-</b>	<b>3 590 000</b>	<b>969 300</b>	<b>4 559 300</b>
<b>Összesen</b>	<b>58 900 010</b>	<b>15 903 006</b>	<b>74 803 016</b>	<b>695 050 278</b>	<b>186 422 917</b>	<b>881 473 195</b>	<b>-</b>	<b>122 815 200</b>	<b>32 714 354</b>	<b>155 275 554</b>

## Cserkeszőlői Polgármesteri Hivatal kiadási, és bevételi előirányzatok 2024.

adatok Ft-ban

Előirányzat	Megnevezés	011130	031030	018030	PH
		Önkormányzat jogalkotó tev.	Közterület rendjének fenntartása	Tám.c.fin.műveletek	Összesen
0511011	Tv. Szerinti illetmény, munkabér	- 1 560 000			- 1 560 000
0511021	Normatív jutalmak				-
0511041	Készenléti, helyettesítési díj, túlóra				-
0511061	Jubileumi jutalmak				-
0511071	Béren kívüli juttatások				-
0511091	Közlekedési költségtérítés				-
0511101	Egyéb költség térítés				-
0511111	Lakhatási támogatás				-
0511131	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai				-
051221	Mv.-re ir.e.jv.nem saját fogl. Fiz.				-
051211	Választott tisztségviselők juttatásai				-
051231	Egyéb külső személyi juttatások				-
<b>051</b>	<b>K1..SZEMÉLYI JUTTATÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>- 1 560 000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>- 1 560 000</b>
<b>052</b>	<b>K2. MUNKAADÓKAT TERHELŐ J. ÖSSZ.:</b>			<b>-</b>	<b>-</b>
053111	Szakmai anyagok				-
053121	Üzemeltetési anyagok	300 000			300 000
053131	Árubeszerzés				-
053211	Informatikai szolgáltatás igénybevétele	500 000			500 000
053221	Egyéb kommunikációs szolgáltatás	110 000			110 000
0533111	Villanydíj	650 000			650 000
0533121	Gázdíj				-
0533131	Hőszolgáltatás				-
0533141	Vízdíj				-
053321	Vásárolt ételmezés				-
053331	Bérleti és lízing díj				-
053341	Karbantartás				-
053351	ÁHT-n belüli közvetített szolgáltatás				-
053361	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatás				-
053371	Egyéb szolgáltatások				-
053411	Belföldi kiküldetés				-
053421	Reklám				-
053511	Műk.c. előzetesen felszám. ÁFA				-
053521	Fizetendő ÁFA teljesítése				-
053531	Államháztartáson belüli kamatkiadások				-
053541	Valuta,deviza eszközök realizált árfolyamvesztesége				-
053551	Egyéb dologi kiadások				-
<b>053</b>	<b>K3. DOLOGI KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>1 560 000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1 560 000</b>
05481	Egyéb nem intézményi ellátások				-
<b>054</b>	<b>K4. ELLÁTOTTAK PÉNZB.JUT. ÖSSZESEN</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
0550211	Helyi Önkor.előző évi elszám. szárm kiad.				-

0550221	Helyi önkorm.törvényi előírás alapján alapuló befiz./Szolid hj./				-
0550231	Egyéb elvonások				-
055061	Központi kltsv.szerv műk.c.támogatás				-
055081	Háztart.műk.c.visszatér.tám.költs.nyújt.				-
055121	Civil szervezeteknek egyéb műk.c.tám.				-
<b>055</b>	<b>K5. EGYÉB MŰK. C. KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	-	-	-	-
05611	Szellemi termékek beszerzése				-
05621	Ingatlanok beszerzése, létesítése				-
05631	Informatikai gépberendezés				-
05641	Egyéb gépberendezés, felszerelés				-
05671	Beruházási célú előz.felszám. ÁFA				-
<b>056</b>	<b>K6. BERUHÁZÁSOK ÖSSZESEN</b>	-	-	-	-
05711	Ingatlan felújítás				-
05731	Egyéb tárgyi eszköz felújítása				-
05741	Felújítás előz.felsz. ÁFA				-
<b>057</b>	<b>K7. FELÚJÍTÁSOK ÖSSZESEN</b>	-	-	-	-
05841	fel nem használta támogatás visszafiz.				
05861	Háztartásoknak felh.c.visszatér.tám.nyújtás				-
05891	Háztartásoknak felh.c.nem visszatérítendő támogatás				-
<b>058</b>	<b>K8. EGYÉB FELHALM. C. KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	-	-	-	-
0591211	Forgatási c. belföldi értékpapírok vásárlása				-
059141	ÁHT-n belüli megelőlegezés				-
059151	Központi irányító szerv felhalm.c.tám.				-
	Füzdőnek				-
	ÁMKnak				-
	Phnak				-
<b>059</b>	<b>K9. FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	-	-	-	-
	<b>ÖSSZESEN KIADÁSOK:</b>	-	-	-	-
091111	Helyi önkormányzatok működésének ált.támogatása				-
091121	Települési Önkorm. Egyes köznev.fel támog.				-
0911311	Telep.önk.szoc.és gyerm.jótéli fel.tám..				-
0911321	Gyermekétkeztetési feladatok támogatása				-
091141	Telep.önkorm.kulturális fel.támogatás				-
09161	Egyéb műk.c.tám.ÁHT-n belülről				-
09121	Elvonások és befizetések bevétele				-
<b>091</b>	<b>B1. ÁLLAMI TÁMOGATÁS</b>	-	-	-	-
09251	Egyéb felhalm.c.tám. ÁHT-n belülről				-
09211	Felhalm. Célú önk. Támogatások teljesítése				-



09251	F.k.ei EU pr.haz.társ.fin.m.felh.célú tám. bevétele				-
<b>092</b>	<b>B2. FELHALM.C.TÁM.-OK ÁH-BELÜLRŐL ÖSSZ. (pályázati támogatás)</b>	-	-	-	-
09341	Vagyoni típusú adók				-
093511	Értékesítési és forgalmi adók				-
093541	Helyi önk.okat megillető belföldi gépjárműadó bev.				-
093551	Idegenforgalmi adó				-
09361	Bírságok				-
<b>093</b>	<b>B3. KÖZHATALMI BEVÉTELEK (adók)</b>	-	-	-	-
094011	Készletértékesítés				-
094021	Szolgáltatások bevétele				-
094031	ÁHT továbbszáml. Köz. Szolg.				-
094041	Tulajdonosi bevételek				-
094051	Ellátási díjak				-
094061	Kiszámlázott ért. Termék,szolg. Egyenes ÁFA				-
094071	ÁFA visszatérítés				-
0940821	Egyéb kapott kamat				-
0940921	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei				-
094111	Egyéb különféle működési bevétel				-
<b>094</b>	<b>B4. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	-	-	-	-
<b>095</b>	<b>B5. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>				
09641	Működési c.visszatérítendő támogatás				-
09651	Házaatrásoktól műk.c.átvett pénzeszk.				-
<b>096</b>	<b>B6. MŰKÖDÉSI C. ÁTVETT PESZK. ÖSSZESEN</b>	-	-	-	-
09741	Házaatr.felh.c.v.térítendő tám.kölcsön visszatérülés				-
09751	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz				-
<b>097</b>	<b>B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök</b>	-	-	-	-
0981111	Hosszú lejáratú hitelek felvétele				-
0981231	Befektetési c. belf. értékpapír beváltása				-
0981311	Előző év ktgv.-i maradv.igénybevétele				-
0981321	Előző év váll.-i maradv.igénybevétele				-
098141	Államháztartáson belüli megelőlegezések				-
098161	Központi irányító szervi támogatás				-
098171	Betét felbontás				-
<b>098</b>	<b>B8. FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	-	-	-	-
	<b>ÖSSZESEN BEVÉTELEK:</b>	-	-	-	-





094031	AHT továbbzáml. Köz. Szolg.														-
094041	Tulajdonosi bevételek														-
094051	Ellátási díjak														-
094061	Kiszámlázott ért. Termék.szolg. Egyenes ÁFA	- 550 000		- 3 000 000	- 51 000 000	- 4 000 000	- 3 500 000	- 500 000				- 6 000 000			- 68 550 000
094071	ÁFA visszatérítés														-
0940821	Egyéb kapott kamat														-
0940921	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei														-
094111	Egyéb különféle működési bevétel														-
<b>094</b>	<b>B4. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	<b>- 2 550 000</b>	<b>-</b>	<b>- 53 000 000</b>	<b>- 240 450 000</b>	<b>- 84 000 000</b>	<b>- 73 500 000</b>	<b>- 10 500 000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>- 36 000 000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>- 500 000 000</b>
<b>095</b>	<b>B5. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>														-
09641	Működési c. visszatérítendő támogatás														-
09651	Háztartásoktól mük. c. átvett pénzeszk.														-
<b>096</b>	<b>B6. MŰKÖDÉSI C. ÁTVETT PÉSZK. ÖSSZESEN</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
09741	Háztart. felh. c. v. térítendő tám. kölcsön visszatérítés														-
09751	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz														-
<b>097</b>	<b>B7. FELHALMOZÁSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
0981111	Hosszú lejáratú hitelek felvétele														-
0981231	Befektetési c. bef. értékpapír beváltása														-
0981311	Előző év ktgv.-i maradv. igénybevétele														-
0981321	Előző év váll.-i maradv. igénybevétele														-
098141	Államháztartáson belüli megelőlegezések														-
098161	Központi irányító szervi támogatás														-
08171	Betét felbontás														-
<b>098</b>	<b>B8. FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>ÖSSZESEN BEVÉTELEK:</b>	<b>- 2 550 000</b>	<b>-</b>	<b>- 53 000 000</b>	<b>- 240 450 000</b>	<b>- 84 000 000</b>	<b>- 73 500 000</b>	<b>- 10 500 000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>22 000 000</b>	<b>- 36 000 000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>- 478 000 000</b>
		2 592 929	49 957 000	33 245 671	- 57 374 853	- 38 840 747	- 41 540 000	- 2 350 000	300 000	39 920 000	14 090 000	-	-	-	-



## 5. napirend

### Előterjesztés:

Címe:

PS ÁMK Cserkeszlő Intézményegységeinek beszámolója

Testületi ülés dátuma:

2024.09.19.

Készítés ideje:

2024.09.05.

Készítette:

Tóth Krisztina igazgató

Ellenőrizte:

dr. Tóth Dániel jegyző

Jóváhagyta:

dr. Tóth Dániel jegyző

Előterjesztő

Tóth Krisztina igazgató

	Nyílt ülés	Zárt ülés
Képviselő-testület	X	
Pénzügyi-Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság	X	
Szociális Bizottság		



**PS ÁMK Cserkeszölő  
intézményegységeinek  
Beszámolója  
2023/2024-es nevelési év**

<b>Intézmény OM - azonosítója:</b> <p style="text-align: center;">201884</p>	<b>Igazgató.....</b> <p style="text-align: center;">aláírás</p>
<b>Legitimációs eljárás</b>	
<b>Nevelőtestület nevében</b> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">aláírás</p>	<b>Alkalmazotti közösség nevében</b> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">aláírás</p>
<b>Szülői szervezet nevében</b> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">aláírás</p>	<p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">fenntartó</p>
<b>A dokumentum jellege: Nyilvános</b>	
<b>Ph.</b>	

**Az értékelés törvényi háttere:**

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 85. § (2)
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára

## **A PS ÁMK Cserkésző intézmény személyi feltételeinek alakulása, a 4 különbözőintézményegység közös pontjai:**

A PS ÁMK Cserkésző intézmény a 2023/2024-es nevelési évvel megalakulása óta a tizenegyedik évet kezdte meg ebben a formában.

### ***Intézményegységenkénti megoszlásban:***

#### **Napköziotthonos Óvoda:**

1 fő ÁMK igazgató

5 fő

óvodapedagógus

3 fő dajka

1 fő pedagógiai

asszisztens

1 fő takarító az

Óvodánál

részmunkaidőben

#### **Bölcsőde**

1 fő bölcsődevezető (egyben ÁMK általános helyettes)

6 fő kisgyermekgondozó

3 fő bölcsődei dajka

1 fő konyhás (jelenleg az iskolai ebédlőben konyhai  
kiszegítő)

#### **Konyha és Közétkeztetés**

1 fő konyha- és

élelmezésvezető

2 fő szakácsnő

3 fő konyhalány

1 fő ebédosztó

#### **Könyvtár- és Közművelődés**

1 fő könyvtáros

1 fő közművelődési munkatárs

Összesen: 31 fő

Emellett 3 fő megbízási jogviszonyban volt alkalmazva az intézménynél: 1 fő dietetikus és 2 fő sajátos nevelési igényű gyermekeket ellátó gyógypedagógus segítette a napi munkát. Egy mozgásfejlesztő szakember egyéni vállalkozóként foglalkozott két kisgyermekkel.

**Az ÁMK intézményegységei az elmúlt évekhez hasonlóan jól együttműködve, összedolgozva működtek, bár teljesen különböző feladatokat látnak el, szakmai munkájukat más-más Minisztérium felügyeli.**

Az intézmény egységek vezetői folyamatosan kapcsolatot tartanak egymással, az intézmény programjaival, munkálataival, személyi-és tárgyi feladatainak bonyolítása kapcsán.

Az alábbiakban az ÁMK-t alkotó 4 intézmény éves beszámolóit mellékeltem.



***Tisztelt Alpolgármester Úr! Tisztelt Képviselő Testület!***  
***Kérem szépen a beszámoló elfogadását!***

Tisztelettel:

Tóth Krisztina  
PS ÁMK  
Cserkeszőlő  
igazgató

Cserkeszőlő, 2024.08.31.

## Intézményi adatok

<b>1.</b>	Az intézmény székhelye, neve, címe  Telephelyei:	PS ÁMK Cserkeszölő 5465 Cserkeszölő Szinyei u.1. Községi Könyvtár és Közművelődés 5465 Cserkeszölő Ady Endre u.1/a Szőlőszem Bölcsőde 5465 Cserkeszölő Szinyei u.3. Közétkeztetési Konyha 5465 Szinyei u.1/a
<b>2.</b>	Az intézmény feladat ellátási helye, neve, címe:	PS ÁMK Cserkeszölő 5465 Cserkeszölő Szinyei u.1. Telefon:06/56/568-456 e-mail: ovoda@cserkeszolo.hu
<b>3.</b>	Igazgató neve: Telefonszáma:	Tóth Krisztina Tel.:06/30-259-3151
<b>4.</b>	Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2023/2024-es nevelési évben:	6:30 – 16:45 Reggel 6:30-tól,16:45-ig fogad gyermekeket az intézmény. 6:30-7:00 és 15:45-16:45 a csoportok összevontan működnek 16:45-től van a takarítás 17:00-ig az összevont csoportban
<b>5.</b>	Alaptevékenységi besorolás:	851020 Óvodai nevelés
<b>6.</b>	Kormányzati funkció:	013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok 049010 Máshova nem sorolt gazdasági ügyek 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása 082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme 082044 Könyvtári szolgáltatások 082092 Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása 082094 Közművelődés-kulturális alapú gazdaságfejlesztés 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai 091140 Óvodai nevelés, ellátás működési feladatai 096015 Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben 104030 Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai 096015 Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben

		096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben 104030 Gyermek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján 104031 Gyermek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása 104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében 104036 Munkahelyi étkeztetés gyermek napközbeni ellátását biztosító intézményben 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
<b>7.</b>	Nevelési év rendje (Óvoda)	2023.09.01.-től 2024.08.31.-ig
<b>8.</b>	Nyitvatartás (Óvoda)	6:30 – 17:00
<b>9.</b>	Nyári zárás	2024. augusztus 05-től augusztus 16-ig
<b>10.</b>	Óvodai beíratás	2024.május 13-tól május 14-ig
<b>11.</b>	Férőhelyek száma (Óvoda)	75 fő
<b>12.</b>	Csoportok száma (Óvoda)	3



**Beszámoló PS ÁMK Cserkeszőlő „Szőlőszem” Bölcsőde  
működéséről**

**a 2023-2024-es gondozási- nevelési évről**

**2024-2025-es gondozási-nevelési év előkészítéséről**

**Készítette: Boriné Kelemen Margit  
bölcsődevezető**

## **A bölcsőde szolgáltatás feladata**

Az 1997.évi XXXI tv. (továbbiakban Gyvt.)42.§ (1) valamint a 15/1998.(IV.30) NM rendelet 36 § alapján, a családban nevelkedő, a szülők munkavégzése, betegsége vagy egyéb ok miatt ellátatlan gyermekek nappali felügyeletét, gondozását, nevelését napközbeni ellátás keretében biztosítjuk.

A bölcsőde a Gyermejjóléti alapellátás része, a családban nevelkedő 20 hetestől -3 éves korú -gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését végző intézmény.

Ha a gyermek a 3 évet betöltötte, a bölcsődei gondozási-nevelési év végéig, augusztus 31-ig maradhat a bölcsődében.

Amennyiben a gyermekek még nem érettek az óvodai nevelésre, szülők kérésére és a szakemberek javaslatára, (orvos, tanácsadó, gyogyapedagógus, bölcsődevezető) a 4-ik életévük betöltését követő év augusztus 31-ig gondozhatók a bölcsődében.

## **A nevelési év céljainak, feladatainak megfogalmazása**

A Bölcsődei nevelés-gondozás országos Alapprogramjának célja, hogy keretet adjon a Magyarországon működő bölcsődei ellátást biztosító intézményben, szolgáltatásban folyó szakmai munkának. Az Alapprogram tartalma és szemlélete összhangban van Magyarország Alaptörvényével, a 3 év alatti korosztály ellátására és nevelésére-gondozására vonatkozó jogszabályokban foglaltakkal, a bölcsődei ellátás keretében végzett bölcsődei nevelés hagyományaival, felhalmozott értékeivel, nemzeti sajátosságokkal.

Az Alapprogram fejezetei valamennyi bölcsődei ellátásra (mini bölcsődére, bölcsődére, munkahelyi bölcsődére, családi bölcsődére) vonatkoznak.

A jogszabályi előírások, a szolgáltatást igénybe vevők szükségletei és az intézményi adottságok alapján a bölcsődei ellátást nyújtó intézményeknek helyi Szakmai Programot kell készíteni, amelynek meg kell felelni az Alapprogramban foglaltaknak.

A bölcsődei nevelés központjában a kisgyermek és közvetlen módon a kisgyermeket nevelő családok állnak.

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermek elsajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben és sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz.

## **A bölcsődei nevelés-gondozás megvalósulása**

A bölcsőde Szakmai Programjában hangsúlyosan szerepet kap a nevelés-gondozás valamennyi helyzete: mondóka, játék, mese, ének, mozgás, alkotó tevékenységek, a tanulás, gondozás.

### **Szakmai feladatok megvalósításánál az intézmény célkitűzései:**

- Magas szintű nevelő-gondozó ismeretnyújtó munka végzése úgy, hogy a kisgyermeknevelő megfelelően alkalmazza a gyermeki fejlődés támogatásához az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével választható módszereket.
- Jól szervezett, folyamatos, rugalmas napirend kialakítása a gyermek igényeihez

igazodva.

- A szocializáció biztosítása az életkor, az egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével.
- A kisgyermeknevelők jól ismerik a kisgyermekkorai tanulás jellemzőit, tisztában vannak a játéknak, mint a kisgyermek legfontosabb tevékenységének a fejlődésben betöltött szerepével. Fontos, hogy korszerű játék módszertani ismereteket alkalmazzanak.
- A mozgásfejlődés elősegítése a mozgás, mint élményforrás megtapasztalása.
- A művészeti nevelés (gyerekirodalom, ének- zene, vizuális kultúra, a mozgásfejlődés és a nyelvi, kommunikatív fejlődés) támogatása területén 0-3 éves korosztályhoz illeszkedő módszertani ismeretek felhasználása, e tevékenységek személyiségfejlesztő hatásával.
- A néphagyományok felelevenítése, a gyermeket a cselekvésen keresztül megismertetni a népszokásokkal, népi játékokkal, mondókákkal.
- Szakmai és módszertani ismeretek elmélyítése a családi nevelés elsődlegességéről, ezáltal a családdal való együttműködés hatékony megvalósítása.
- Kommunikációs technikák elsajátítása, ezek hasznosítása a nevelési folyamatok és a szülőkkel való kapcsolattartás alkalmi tekintetében.
- A szülők tájékoztatás az intézkedések céljáról a hatékony, kölcsönös bizalmon alapuló együttműködés érdekében.
- A szülők több csatornán való tájékoztatása, a gyermekek és családok alkalmazkodásának segítése a megváltozott körülményekhez, a hatékony információáramlás és információ csere érdekében.
- Szakmai továbbképzéseken való részvétel a Továbbképzési tervnek megfelelően.
- Online minősítésekhez, online továbbképzésekhez kapcsolódó digitális kompetenciák fejlesztése.

## **A bölcsődei nevelés alapelvei:**

### **A család rendszerszemléletű megközelítése**

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése.

A rendszerszemlélet lényege, olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nemcsak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kapunk a család erősségeiről és gyengeségeiről.

Az erősségek hangsúlyozása által a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

### **A kora gyermekkorai intervenciós szemlélet befogadása**

A kora gyermekkorai intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény funkcióját tekintve alkalmas színtér a koragyermekkorai intervenció szemléletének alkalmazására. Ennek értelmében a kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.

## **A családi nevelés elsődleges tisztelete**

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében. Mindezek értelmében fontos a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató életébe.

## **A kisgyermeki személyiség tisztelete**

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg. A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint a fizikai és mentális képességbéli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására.

## **A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe**

A bölcsődei nevelésben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A feladatok színvonalas megvalósítása megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Ebből adódóan a kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

## **A biztonság és a stabilitás megteremtése**

A kisgyermek egyéni igényeitől függő bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe történő beszoktatásra, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elveszett biztonságának újrateremtésére. A kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandóssága („saját kisgyermeknevelő-rendszer”, felmenőrendszer, csoport-és helyállandósság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növeli a gyermek biztonságérzetét.

## **A fokozatosság megvalósítása**

A fokozatosságnak a bölcsődei nevelés minden területét érintő bármely változás esetén érvényesülnie kell. A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását

## **Egyéni bánásmód érvényesítése**

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartása, a bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyerek. Ezért fontos, hogy a bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe járó kisgyermek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban.

## **Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége**

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei. A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre.

A fiziológiás szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit.

A professzionális gondozás hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere.

## **A gyermeki kompetenciaképzés támogatása**

A korai években alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseit, megteremtve ezáltal az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait.

## **Ellátandó tevékenységek**

- Az érzelmi biztonságot nyújtó kapcsolat kialakítása a csecsemővel és a kisgyermekkel.
- A környezethez való alkalmazkodás, az alapvető kultúrhygiénés szokások és viselkedési szabályok megtanulásának segítése.
- A személyiség kibontakozásának és az önállósulás fejlődésének támogatása.
- Az önálló aktív tevékenység támogatása.
- Derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti csökkentése, a gyermek segítése az átállás nehézségeinek feldolgozásában.
- Egészséges, korszerű táplálkozás biztosítása.



- Képzési, továbbképzési feladatok ellátása.

### **Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata:**

104030: Gyermek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján.  
104035: Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékos nappali intézményben.  
104036: Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben.

### **Személyi feltételek**

A minimum személyi feltételek a **15/1998.(IV.30) NM rendelet 1.sz. melléklete** határozza meg, az intézményünkben az alábbiak szerint:

- 1 fő bölcsődevezető
- 5 fő kisgyermeknevelő (plusz 1 fő kisgyermeknevelő lett felvéve 2024.04.02-től).
- 3 fő bölcsődei dajka
- 1 fő tálalókonyhai dolgozó (2022.09.01-től az iskolai konyhára áthelyezve, de továbbra is a bölcsődei állományban van).

### **A bölcsődében dolgozó szakalkalmazottak továbbképzési kötelezettsége**

A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000.(VIII.4) SZCSM rendelet alapján, a bölcsődében dolgozó szakalkalmazottaknak (kisgyermeknevelőknek) pontszerző kötelezettségüket teljesíteni kell. Négy év alatt 60 kreditpontot kell összegyűjteni, kötelező-, szabadon választott-, és munkakörhöz kötött képzéseken keresztül.

A Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet (továbbiakban NSZI), Széchenyi Program keretén belül sikerült minden kisgyermeknevelőnek ingyenes továbbképzéseken online és személyes jelenléttel teljesíteni a kreditpont szerzést (részletesen az I. számú Mellékletben).

A **Szakmai munkát** az alábbi dokumentumok alapján végezzük:

- Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztály megbízásából és egyetértésével készült „A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai módszertani levél” (95 oldalas), a szakmai útmutatónk.
- A bölcsődei nevelés-gondozás országos Alapprogramja a mindenkori irányadó, a Magyar Bölcsődék Egyesülete iránymutatása szerint, aki a gyerekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvény(a továbbiakban :Gyvt.) 96.§(7) bekezdése alapján a bölcsőde, mini bölcsőde, családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet és az alternatív napközbeni ellátást nyújtó Gyermekjóléti szolgáltatások tekintetében a jogszabályban meghatározott szakmai, módszertani feladatok ellátására 2023. április 1-jétől határozatlan időre ki van jelölve, kultúráért és innovációért felelős miniszter által.

## Felvétel rendje beiratkozás időpontja

- A 15/1998.(IV:30.) rendelet Működési engedélyünk alapján a felvehető gyermekek száma 28 fő, 3 csoport.

A bölcsődében a gyermekek felvétele egész évben folyamatos.  
A gyermek előjegyzésbe vételét a bölcsőde vezetője végzi.

A bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek szülei, nevelői valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátást. a Gyermekvédelmi törvény az általános rendelkezéshez ad egy kiegészítő szabályt, miszerint előnyben kell részesíteni a felvételi eljárás során azon kisgyermeket, akinek a szociális- vagy egyéb ok miatt az egészséges fejlődés érdekében szükséges a bölcsődei nevelés-gondozás. (Gyvt.43.§ (3), Gyvt.41.§ (1), (2).

Védelembe vétel esetén a települési önkormányzat jegyzője kötelezi a szülőt, hogy folyamatosan vegye igénybe a gyermekek napközbeni ellátását.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő kérheti, egyéb esetben a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- a területi védőnő,
- a gyermekorvos vagy házi orvos,
- a szociális- illetve családgondozó,
- a Gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság.

A gyermeket a bölcsődébe a bölcsődevezető veszi fel. A bölcsődei ellátást a gyermek törvényes képviselőjével kötött írásos megállapodás alapján biztosítunk.

A gyermek személyi adatain kívül, az NRSZH KENYSZI-TAJ alapú rendszerbe rögzíti az igénybevétel napját, időtartalmát, jellegét és napi jelentési kötelezettsége van az intézménynek az ellátottakról.

A szülő, a gyermek beiratkozásánál széleskörű tájékoztatást kap a bölcsődei életről, a szokásokról, szabályokról, a családlátogatásról, a beszoktatás menetéről.

A gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően a bölcsőde biztosítja a bölcsődei nevelés-gondozás feltételeit, a törvényes képviselővel történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét, megfelelő textiliát, megfelelő játékokat és a szabadban való tartózkodás feltételeit, továbbá a bölcsődében gondozott gyermekek életkorának megfelelő egészséges táplálkozást külön jogszabályban meghatározott követelményeit.

A bölcsődei életet élvezetessé, részvételre motiválóvá tesszük a gyermekek számára, ami kielégítő tanulási élményeket biztosít, társas közegben zajló és interakciót ösztönző.

A gyermekek számára biztosítjuk, hogy koruknak és fejlettségüknek megfelelően vegyenek részt az egyes élethelyzetek, tevékenységek előkészítésében, kiválasztásában, alakításában.

A bölcsőde, egymás kompetencia határainak kölcsönös tiszteletben tartásával együttműködik a családsegítővel, gyermekorvossal, védőnővel, óvodával.

Az intézményünkben dolgozó szakembereknek a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében jelzési kötelezettsége van, a jelzőrendszer tajgaként.

## **A 2022-2023 évben a „Szőlőszem” Bölcsődébe felvett gyermekek száma:**

Engedélyezett férőhely száma: 28 fő, 3 csoportban

A 15/1998 (IV.30.) NM rendelet 40. § szabályozza a bölcsődei férőhelyek számát, amely szerint a bölcsődei csoportban nevelhető, gondozható gyermekek száma 12 fő. Abban a bölcsődei csoportban, melyben a gyermek betöltötte a második életévét, legfeljebb 14 gyermek nevelhető, gondozható.

A gyermek bölcsődei felvétele a megüresedett helyekre (óvodába távozó gyerekek helyére) minden év szeptemberében kezdődik és a szabad férőhelyek feltöltődéséig folyamatosan történik.

2023-2024-es nevelési évre beiratott gyermekek száma: 23 fő, ami 25 főnek felel meg, mivel 2 fő Down szindrómás gyermek van a csoportokban. 2024 január 31-ig 1 fő kisgyermeket kiíratott a szülő a bölcsődéből költözés miatt, így a nevelési év végéig 22 kisgyermek maradt. A bölcsőde Alapító okirata és működési engedélye lehetővé teszi felvételüket a bölcsődébe, számukra a Pedagógiai Szakszolgáltatnak biztosítania kell fejlesztő pedagógust, a 15/2013. (II.26) EMMI rendelet szerint.

2023 szeptember hónapban a nevelési évet 8 gyermekkel kezdtük. Az év folyamán 15 gyermek felvételére került sor, 2 csoportban elhelyezve, csoportonként 11-11 fő. Mivel a személyi feltételek 2 csoport számára volt adott, a 3 fő beiratkozott gyermek várólistára került, ők a 2024-2025 nevelési évben kezdik a bölcsődét.

2024 szeptember 1-vel óvodába távozó gyermekek száma: 12 fő.

Gyermekek életkori megosztása felvételkor a 2023-2024 nevelési évben:

13-23 hónapos korig: 13 fő

24-30 hónapos korig: 8 fő

30-36 hónapos korig: 1 fő.

Nemek elosztása:

Lány: 10 fő

Fiú: 12fő.

A bölcsődei elhelyezést igénybe vevő gyermek törvényes képviselője az ellátásért térítési díj fizetésére kötelezett. a Gyvt. 146.§-151.§-ában foglaltaknak megfelelően a fenntartó az intézményi térítési díjat rendeletben határozza meg.

A térítési díj (étkezési díj és gondozási díj) befizetés a személyes gondoskodást nyújtó Gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjairól és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet szabályozása alapján, minden hónapban egy előre meghatározott napon történik, melynek konkrét időpontjáról a szülő előzetes írásos tájékoztatást kap.

A befizetés tárgyhónapra történik, a befizetett összegről a szülő részére részletes számla kerül kiállításra.

Az intézményünkben jelenleg gondozási díj nem került megállapításra, a gyermekek után étkezési díjat fizetnek a szülők. 2024 június hónap végéig 1 gyermek után fizettek étkezési díjat. Ebben a családban személyi változás történt egy új kisgyermek születésével, az 1 főre eső jövedelem elosztás miatt, jelenleg minden gyermek térítésmentesen étkezik a bölcsődében.

Az étkezési díj megfizetésére kedvezmények vehetők igénybe:

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben (RGYK) részesülő családok mentesülnek az étkezési díj megfizetése alól.
- A 3 vagy több gyermeket nevelő családok mentesülnek az étkezési díj megfizetése alól.
- Azok a családok, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárukkal csökkentett összegének a 130%-át, mentesülnek az étkezési díj fizetése alól.

## **Személyi feltételek**

A kisgyermeknevelői hivatás igen komoly félkészültséget kíván, mert a legérzékenyebb, legtöbb törődést, szeretetet, dédelgetést igénylő korosztályt neveli, gondozza.

Biztosítja a gyerekek számára a harmonikus testi, szellemi, szociális fejlődés lehetőségét, feltételeit.

A kisgyermeknevelők a gondozási ismeretek mellett gyermeknevelési, fejlődéslélektani, egészségügyi, zenei ismeretekkel is kell, hogy rendelkezzenek.

Tudjuk, hogy a kisgyermeknevelő, a napi munkája során nem pótolja, csak helyettesíti az anyát.

Támogatja a gyermeket a világ megismerésében úgy, hogy aktivitásra való igényét tiszteletben tartja, nem veszi el tőle a felfedezés örömét. Beszélget és játszik, sok-sok dalt énekel, mondókát mond. A csoportban olyan szabályokat igyekszik kialakítani, amelyek érthetőek, elfogadhatók, betarthatók. Tevékenységét minden nap úgy tervezi meg, hogy a gyerekek alkotó kedvét, aktuális igényét, vágyát is figyelembe vegye.

A kisgyermeknevelő fontosnak tartja az anyanyelv hű tolmácsolását, szépen, tisztán, érthetően beszél. A gyermek érdeklődését sok irányba felkelti, általános ismereteket megalapozza.

A jó kisgyermeknevelő derűs, kiegyensúlyozott ember, aki szereti a gyermekeket, jól érzi magát a társaságukban, nyílt, őszinte, elfogadó, ismeri és tiszteletben tartja az egyéniségeket.

A bölcsődében a minőségbiztosítások elvárások rendszere, mely folyamatosan biztosítja a gondozás- nevelés színvonalát. A minőségbiztosítás fontos elemei a személyi és tárgyi feltételek, a dolgozók képzettsége, szakképzettsége és továbbképzése. A minőségi munka célok kitűzése nélkül nem érhető el, a cél elérése után elemzésre és tovább javításra, ellenőrzésre van szükség. A bölcsődében a gyermekek családjának elégedettsége mutatja a szolgáltatás minőségét.

Februárban, előre egyeztetett időpontban, egy fő kisgyermeknevelővel és egy fő dajka kíséretében, a szakmai ismeretek tökéletesítésére tapasztalatcserén vettünk részt a Szolnoki Módszertani Bölcsődében.

## **A feladatellátás szakmai módja**

Az egészséges testi fejlődés érdekében a gyermek gondozása, testi szükségleteinek kielégítése meghatározó abban, hogy milyen a közérzete, milyen önmagához és az őt gondozó személyekhez, valamint környezetéhez a kapcsolata. Ez a helyzet biztosítja legjobban az

egyéni, személyes bánásmód megvalósulását. Mindezt a saját kisgyermeknevelő rendszer betartása, a hiányzások belső helyettesítéssel történő megoldása biztosítja.

A harmonikus, összerendezett mozgás a környezet megismerésével párhuzamosan alakul ki, a személyiségfejlődésben nagyon fontos szerepet tölt be. A megfelelő környezet biztosításával, mozgásfejlesztő eszközökkel, játékokkal segítve a gyermek kidolgozza a számára leggazdaságosabb és legharmonikusabb mozgásokat, izomzata egészségesen fejlődik.

Nagyon fontos a csoportszobák elrendezése, játéksarkok kialakítása. Szükséges minden szobában egy elkülönülésre alkalmas puha, meleg sarok kialakítása.

A csecsemő és kisgyermek jellemző sajátossága az érzelmi vezéreltség. Személyiségében az érzelmek dominálnak, ezért kiemelt jelentőségű a személyes kapcsolat-az érzelmi biztonság kialakítása felnőtt és gyermek között. Az érzelmi biztonság az alapja aktivitásának, megismerő kedvének.

Az önállósodási vágy jelentkezésével azokat a felnőtteket utánozza, akiket a legjobban ismer, akik a legközelebb állnak hozzá, akik a különböző magatartás mintákat adják.

Az első életevek gyors és fontos fejlődési vívmányai csak akkor tudnak szervesen beépülni az alakuló személyiségbe, ha a gyermek minden tapasztalatát, minden élményét stabil kapcsolatrendszeren belül szerzi meg.

Ez a feltétele annak, hogy a gyermek képes legyen a környezet értékrendszerét, normáit, viselkedési szabályait, tilalmi rendjét az utánzás, a hasonulás és az azonosulás révén magáévá tenni.

A csecsemő és kisgyermek tevékenységével belső szükségleteit, törekvéseit, vágyait valósítja meg, melynek nélkülözhetetlen eleme az önkéntesség. A gyermek közvetlen tapasztalataiból tanul a legtöbbet. A kisgyermeknevelő, a feltételek biztosításán túl támogató -bátorító odafigyeléssel megerősíti ezt, nehézségek esetén pedig támogat, de nem oldja meg a gyermek helyett a problémát.

A bölcsőde dolgozói közül, a munkaköri leírás alapján mindenki a tőle elvárható legmagasabb színvonalú munkát végzi.

Ennek érdekében gyakran kerül sor egyéni és csoportos dolgozói beszélgetésre, munkatársi értekezletre és folyamatos ellenőrzés történik a munkafolyamatok végzésénél.

Közösségünkben kialakult szabályok, elvárt munkahelyi viselkedési normák biztos keretet adnak az összehangolt, eredményes, együttműködő munkavégzéshez. A kialakult konfliktusokat, nézeteltéréseket eredményesen szoktuk megoldani.

A biztonságos működés, szabályozott munkavédelem, balesetvédelem, kémiai biztonság előre megtervezett formában megvalósult a nevelési év során. A dolgozók munkavédelmi és tűzvédelmi oktatáson vettek részt.

A tűzoltó készülékek vizsgálata megtörtént az előírásoknak megfelelően.

A kártevő irtási szolgáltatás a törvényességi előírásnak megfelelően évente kétszer megtörtént.

Az éves vízvizsgálatot elvégeztettük.

Tüdőszűrőn és üzemorvosi alkalmassági vizsgálaton határidőre minden dolgozó részt vesz.

A tisztítószeres, vegyszerek használatánál az előírási útmutatók az irányadóak, a biztonsági előírásokat betartják használatuk során. A gyerekektől elzárva, külön helyiségben történik a tárolásuk.

## **Tárgyi feltételrendszer bemutatása**

A bölcsődei ellátást tiszta, fertőtlenített helyiségekben tesszük. Nagy hangsúly van fektetve a felületek, játékok fertőtlenítésére, szükség esetén naponta többször is végzik a dajkák a feladatot.

A gyerekek által használt ágyneműhuzatot hetente-, illetve szükség szerint cseréljük, a kéztörölköket különös gondossággal mosás után, a vasalással fertőtlenítik a dajkák.

Átmeneti tárgyat a gyerek behozhat a bölcsődébe, amelyet fertőtleníteni szükséges, amennyiben ez a tárgy textil kendő/pelenka vagy alvó tárgy, úgy megkérjük a szülőt a gyakori mosásra.

A bölcsőde egészére kiterjedő, folyamatos, rendszeres fertőtlenítést végzünk.

Azokon a felületeken (kilincs, ajtófélfá) melyeket kézzel gyakran érintenek, napjában többször fertőtlenítik a bölcsődei dajkák.

A kézmosás helyes technikáját a gyermek fejlődési állapotának megfelelően tanítjuk és igény esetén segítjük.

A kisgyermeknevelőnek meg kell tanítani a gyerekeknek az úgynevezett „köhögési etikett-et”: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, használt zsebkendőt ki kell dobni, majd kezet kell mosni.

Gyakran szellőztetünk, amennyiben az időjárás engedi sok időt töltünk a szabadban.

### **Csoportszobák:**

A csoportszobákat úgy rendeztük be, hogy a gyermekek egészséges fejlődése biztosítva legyen, mozgás és játékigényük kielégítést nyerhessen, kedvükre játszhassanak társaikkal és kisgyermeknevelőjükkel. A mozgásfejlesztő eszközöket a gyerekek növekedése során folyamatosan megfelelő méretűre cseréljük. A csoportszoba berendezésénél, a játékok kiválasztásánál a gyerekek életkori sajátosságait, eltérő igényeit is figyelembe vesszük.

Minden csoportban megtalálható alapfelszerelésként a baba, labda, mesekönyv, építőjáték és a mozgásfejlesztők. A kisebbeknek sok puha, ölelgetős játék, a nagyobbaknál a kreativitást fejlesztő eszközökre helyeztük a hangsúlyt.

A szobák elrendezésénél figyelünk arra, a sarkok biztosítsák a kisebbek meghitt játékát, pihenősarok kialakítása, a nagy mozgásoknál nagyobb, üres terület álljon rendelkezésre, a konstruáló tevékenységeket nyugalmas helyen, szőnyegen játszanak a gyerekek, a funkció sarkok sem elhanyagolhatók-főzősarok, fodrászsarok.

### **Fürdőszoba:**

A fürdőszoba berendezési tárgyai a gyerekek méreteihez igazodnak, ily módon is segítve az önállósodásukat. A helyiség egyik vonzó eleme a kis mosdó, a gyermek WC.

### **Gyermekátadó:**

Minden gyermeknek jellel ellátott kis szekrénye, polca van, a váltó cipőket, akasztós ruhákat is el lehet helyezni.

### **Fedett terasz:**

A csoportszobák előtti teraszokat napvitorlával árnyékoljuk, itt tízóraznak a gyerekek amikor az időjárás megengedi.

## **Játszókert:**

A bölcsőde udvara is a kor követelményeinek megfelelően lett kialakítva, ahol nyugodt körülmények között játszhatnak a gyerekek.

A bölcsődés korú gyermekek apró természetéhez illő felszerelést (mobil kerti, illetve nagymozgásos fejlesztő játékok), és a futkározáshoz, motorozáshoz sok szabad teret talál.

A homokozó minden csoportszobához van rendelve, amit napvitorlával árnyékolunk.

A bölcsőde tárgyi felszereltsége összességében jónak mondható, a sérült, elhasznált eszközöket folyamatosan cseréljük.

A gyerekek környezetének folyamatos alakítása lényeges szempont, hiszen a karbantartás, a környezet külső és belső szépítése és formálása nemcsak esztétikai szempontból fontos. Ennek az állapotnak a fenntartása folyamatos, napi szintű munkát igényel. A kert gondozását, a gyomtalanítást, locsolást a bölcsődei dajkák végzik a dajkai és konyhai feladatok mellett.

A fűnyírást és a Madárkert bokrainak metszésében, karbantartási munkákban a Községgazdálkodás munkatársaitól kapjuk a segítséget, amiért nagyon hálásak vagyunk.

A bölcsőde környékét az idén a szülők által hozott virágokkal szépítettük.

## **A bölcsődei nevelés-gondozás főbb helyzetei**

Alapvető szempont, hogy a bölcsődei élet a kisgyermek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító legyen. Valamennyi tevékenység, élethelyzet alakításának módszertani alapja az egyéni bánásmód érvényesítése, a gyermek pozitív önállósági törekvéseinek, önértékelésének erősítése.

## **Tanulás**

A teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a bölcsődei ellátást nyújtó intézményben nincs helye.

A bölcsődei nevelés területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük.

Tanulás minden olyan tapasztalatszerzés, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, illetve a gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét.

A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik.

A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés.

A kisgyermekkor tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás.

A kisgyermeknevelőnek a sajátos nevelési igényű, illetve a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermekek esetében szem előtt kell tartania, hogy náluk más jellegű és hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat.

A beszéd a kisgyermekkor tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakciók.

## **Gondozás**

A gondozás bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és gyermek között, amelynek elsődleges célja a gyermek fizikai, testi szükségleteinek maradéktalan kielégítése.

A személyes és a szociális kompetenciák kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. Sikeres próbálkozásait a felnőtt megerősítéssel, dicséréssel jutalmazza, ami növeli az együttműködési kedvet.

A gondozási helyzetekben sem érvényesülhet teljesítményelvárás. Lényeges hogy elegendő idő álljon rendelkezésre, mivel az egyes mozzanatok megtanulása gyakorlást igényel.

A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önelfogadásra, a személyiség egészséges alakulására. A gondozás minősége jelentős mértékben befolyásolja a szokások kialakulását és az önállósodás folyamatát.

## **Játék**

A játék a gyerekkor legfontosabb tevékenysége, ami segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődést. A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszköz) biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást.

A kisgyermeknevelő a gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, esetenként mintát nyújt, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti.

A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok alakulására. A kisgyermeknevelővel, a többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

## **Mozgás**

A csecsemő-és kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszak. A kisgyermek mozgásigénye rendkívül nagy, számukra örömforrás a mozgás. Ezért a szobában és az udvaron is biztosítani kell a minél nagyobb mozgásteret, a mozgásfejlesztő játékokat. A játékeszközökkel szemben elvárás, hogy felkeltsék az érdeklődést, fenntartsák a mozgásaktivitást és használatuk biztonságos legyen. Biztosítani kell a környezet balesetmentességét és a veszélyforrások kiküszöbölését. Csecsemőknek olyan játszó helyet kell biztosítani, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre, például: hempergő, elkerített szobasarok.

A mozgásfejlesztő eszközök használata során a kisgyermek próbálhatja, végezheti az egyes mozgásformákat, fejlődik a mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel lehetőséget ad a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására.



## **Mondóka, ének**

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő ének és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmikus szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés. A kisgyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodó, felelősséggel kiválasztott és alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik a hagyományok megismerését és tovább élését. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt, örömelményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. Érzelmi alapon segítik az anyanyelv, a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, hozzájárulnak a kisgyermek lelki egészségéhez, valamint a csoportban a derűs, barátságos légkör megteremtéséhez.

## **Vers, mese**

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére, a szociális fejlődésre, ezen belül a beszéd, gondolkodás, az emlékezet és a képzelet fejlődésére. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. A versesítés, mesélés, képeskönyv nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így egyszerre feltétele és eredménye a kisgyermek alapvető érzelmi biztonságának. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzése más helyzetekben nincs lehetősége. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését.

## **Alkotó tevékenységek**

Az öröm forrása maga a tevékenység- az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés, nem annak az eredménye. A kisgyermeknevelő feladata a tárgyi feltételek és elegendő idő biztosítása, az egyes technikák, eszközhasználat megmutatása, a kisgyermek pillanatnyi igényének megfelelő technikai segítségnyújtással az alkotókedv ébrentartása. A kisgyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével a kisgyermeknevelő segíti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődés fenntartását és az alkotásból fakadó öröm személyiségfejlődésre gyakorolt pozitív hatásainak érvényesülését. A leggyakoribb alkotó tevékenységi formák a bölcsődei ellátást nyújtó intézményben: nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, gyúrás, tépés, ujjfestés.

## **Egyéb tevékenységek**

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet aktív megismeréséhez, az egymáshoz és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak, például: ruha mosás-teregetés (Víz világnapja), étkezéseknél terítésben való segítés, babafürdetés, főzés, fodrászkodás stb.

Az öröm forrásai az „én csinálom” élménynek, az együttességnek, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése.

A kisgyermek bármikor bekapcsolódhatnak és bármikor kiléphetnek, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat. Ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az

együttműködésre, a feladatok megosztására, ok-okozati összefüggések felfedezésére, megértésére.

## **Ünnepeink, hagyományaink, programok**

A bölcsőde hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint a bölcsőde jó hírnevének megőrzése, öregbítése, a bölcsődeközösség minden tagjának joga és kötelessége.

A hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat, továbbá az ünnepélyekre, megemlékezésekre, rendezvényekre (Télapó, karácsony, farsang, Anyák napja, gyereknap, tarisznyaátadó) vonatkozó időpontokat az éves munkatervben határozzuk meg. Az ünnepélyek megszervezésében a csoport kisgyermeknevelői és a technikai dolgozók egyaránt részt vesznek.

A 2023-2024-es nevelési-gondozási évben alapul vettük a Magyar Bölcsődei Egyesület Módszertani intézetének szakértői véleményét és a programokat évszakokra fűztük, közösen tervezve és megvalósítva a szülőkkel.

Így az első őszi programot, októberben a kukoricamorzsolás, sütőtök kóstolás inspirálta. A cél, az „együtt lenni”, ismerkedni egymással, volt.

Beszereztem régi faragott fateknőket, szitákat. A gyermekek szülei közül felajánlottak csöves kukoricát, szalma bálát, sütőtököt, így az őszi dekoráció is elkészült a bölcsőde bejáratánál, a gyerekek és járókelők nagy örömeire. Fotósarokként sokan használták. A szülők ismételen kis időre „gyermekek” lehettek, a kukoricamorzsolás gyerekkori emlékeket idézet fel. Volt olyan gyermek, aki először találkozott a kukoricával és teljesen beleült a kukoricás fateknőbe, nagy élmény volt!

A kisgyermeknevelők által készített só-liszt gyurmából, magvakból különböző alkotások születtek, amit haza lehetett vinni kiszáritani.

Közben a szülők, dolgozók között elindult a beszélgetés, uzsonnára a Közétkeztetési konyha által biztosított sült sütőtököt kóstolta mindenki. A B. tanyáról származó lila hagyma mangalicaszíros kenyér felejthetetlen élményt nyújtott valamennyiünknek.

A szülők részéről a „belépő” egy cserepes árvácska volt, amit másnap kiültettünk a bölcsőde előtti virágládákba és ami ápriliséig szemet gyönyörködtető látványt nyújtott.

December 6-án izgatottan várták a gyerekek a Mikulást. Ahogy a tavalyi évben, úgy most is egy helyi lakosú, Mikulás szakállú apukát kértünk fel erre a nemes feladatra! A Cserkeszölői Községi Önkormányzat részéről biztosított minőségi édesség csomagokat a Mikulás bácsink nagy örömmel kiosztotta a megilletődött bölcsődés gyermekeknek. A Cserkei Motorosok csapata is Mikulás csomagokkal lepték meg a gyerekeket.

A Cserkei Csodatevők csapata, a december 9-én tartott jótékonysági műsoruk keretén belül, jól titkolt meglepetéseként, 2 darab gyönyörű tükrös fésülködő asztalkát kisszéssel ajándékoztak a bölcsődés gyerekeknek. A remekművek N. A. helyi asztalosmester munkáját dicséri.

December közepén, az Adventi készülődés keretén belül, szerveztünk programot a szülőkkel, nagyszülőkkel együtt. Egy délelőtt keretén belül, kreatív foglalkozáson vettek részt, karácsonyi díszeket készítettek együtt a gyerekekkel, amikkel később a karácsonyfát közösen feldíszítettük. A Fenntartó részéről Alpolgármester Úr, az ÁMK részéről Igazgató Asszony tisztelték meg a jelenlétükkel. Finom mézeskaláccsal és teával kínáltuk meg a vendégeinket és a gyerekeket. A becsomagolt játékokat mindenki a saját csoportjában bontották ki, a gyerekek nagy örömeire.

A „Világító Ablakok” Adventi készülődésben, a könyvtár szervezésében, a bölcsődénk is szorgalmasan készült.

Februárban farsangi díszítésbe borultak a csoportszobák, folyósók. A farsangi mulatságot két részletben tartottuk meg betegség miatt, így a várva várt jelmezbe öltözésbe mindenkinek volt lehetősége. Erre az alkalomra, ahogy minden évben, farsangi fánkot kértünk tízórára a Közétkeztetési konyháról.

Március 15-re, a Nemzeti ünnep alkalmából, dekorációval és alkotásokkal emlékeztünk meg.

Április 21-én a Bölcsődék Napja a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 43§ (1) értelmében, nevelés-gondozás nélküli munkanap. Ebből az alkalomból felkértük a Pedagógiai Szakszolgálat munkatársát, tartson nekünk előadást Down szindrómás gyermek témában, mivel úgy éreztük, ebben „gyerekcipőben” járunk. A nagyon érdekes, tanulságos és jól sikerült előadás, az utána való közös ebéd összekovácsolta kis csapatunkat.

A Föld Napja alkalmából, a szülők által ajándékozott virágokat ültettük ki közösen a gyerekekkel.

Május végén, már hagyománnyá vált a Gyermek nap- nyílt nap megrendezése, amire meghívást kapnak a jelenlévő gyermekek szülei és az őszi nevelési évre beiratkozott gyermekek szüleivel együtt.

Erre az alkalomra is nagyon készülünk, a szülőknek betekintést biztosítunk a bölcsőde életébe, mindennapjaiba. Egy délelőttöt töltöttünk együtt, nagy volt az érdeklődés, a szülők ismerkedtek a bölcsődével, a szokásokkal, csoportos beszélgetések alakultak ki, kérdésekre válaszoltunk.

A homokozókat, a sok játékot, csúszdákat ellepték a gyerekek, nagy volt az öröm. Különösen a buborékfújók, lufik, csillámtetkók, szélforgók váltották ki az érdeklődést.

A Cserkei Csodatevők Csapata minden csoportnak minőségi gyurma csomagokkal kedveskedtek, szélforgókkal és édességgel lepték meg a gyerekeket, T.R. vállalta az önkéntes csillámtetkő készítést, szinte minden jelenlévő sorban állt úgy két órán keresztül. Gyümölcslevet és ásványvizet kínáltunk a nagy melegben. A vendégek jól érezték magukat, sok élménnyel, ajándékkal tértek haza és várják az őszi beszoktatást.

A nevelési év zárásaként, június első péntekjén megtartottuk a Tarisznyaátadó ünnepséget, az óvodába távozó gyermekek és hozzátartozóik részvételével. A kisgyermeknevelők sok-sok próbán keresztül egy színvonalas műsort mutattak be a gyerekekkel, a bölcsődében eltöltött idő mondókaival, dalokkal, tánccal. Az ünnepség zárásaként, a sütemények és gyümölcslevek felett, kellemes beszélgetések alakultak ki. Megtiszteltetés volt számunkra, hogy a meghívásunknak eleget téve megjelentek Alpolgármester Úr, ÁMK Főigazgató asszony, a volt bölcsődevezető és a védőnő is.

Az egész éves programokhoz elengedhetetlen a kisgyermeknevelők és dajkák kitartó és fáradhatatlan munkája, a Közétkeztetési konyha vezetőjének, SZ. A.-nak a segítségével, hogy teljesítse a kívánságainkat finomságok terén és nem utolsósorban, a Fenntartó segítségével a megrendelt alapanyagok, eszközök biztosításával, amiért mindenkinek nagyon hálásan köszönjük.

Minden ünnepi alkalomra (karácsony, húsvét, Anyák napja, évzáró) a kisgyermeknevelők saját készítésű ajándékkal kedveskednek a gyerekeknek, szülőknek.

## Gyermek fogadása

A gyermek fogadása a csoportszobákban történik. A gyermek a szülővel érkezik reggel, a szülő öltözteti át gyermekét, a fürdőszoba használata után, átadja gyermekét a kisgyermeknevelőnek. A reggeli szertartás (WC használat, kézmosás) segíti a szülő-gyermek elválást, megnyugvást adva mindkettőjüknek.

Fontosnak tartottuk, hogy az új nevelési évben a családlátogatások személyesen történjenek. Figyelmet fordítottunk arra, hogy a beszoktatások fokozatosan, minden esetben szülővel együtt történjen, a szakmai szabályok iránymutatása szerint.

A csoportban egyszerre csak egy kisgyermeknevelő szoktat be 2 hétig egy gyermeket, majd a következő 2 hétben a társ kisgyermeknevelő szoktatja be a gyermeket 2 hétig. Így 1 hónapban 2 gyermek szoktatható be, ha nincs lebetegedés. Ebben az esetben a beszoktatás elhúzódhat.

A kisgyermekek magukkal hozhatják az átmeneti tárgyakat, pl. alvókát, kedvenc játékot.

Amennyiben ez a tárgy textilanyag, úgy a szülőket megkérjük, napi szinten, ha szükséges, illetve gyakran fertőtlenítsék és tisztán hozzák be a gyerekek a tárgyakat a bölcsődébe.

A szülők tájékoztatást kapnak a beszoktatás menetéről és Házirend 1 példányát is megkapják, amiben részleteiben le van írva a bölcsődei életre vonatkozó szabályok.

Számunkra fontos, hogy kellő információval rendelkezünk a gyermek fejlődéséről, egyéni szokásairól és a szülők elvárásairól, amit megkönnyítünk a zárt csoportos messenger kommunikációval is.

A bölcsőde az egész nevelési évben folyamatosan fogadta a gyermekeket, a beszoktatás 97%-át január 31-ig megtörtént.

A beiratkozásnál a szülővel megbeszéljük mikorra tervezik a tényleges jövetelt a bölcsődébe, ennek tudatában ütemezzük a beszoktatási tervezetet.

Nyár elején felmérést végeztünk a szülők körében, ennek eredményeként, egész nyáron 2 csoportban oldottuk meg a gyermekek ellátását, összevonásra nem kerülhetett sor a nagy létszám miatt. A szabadságolásokat úgy ütemeztük, hogy zavartalan legyen az ellátás.

A nagy meleget nehezen viselte mindenki, minden árnyékolás és a ventilátorok ellenére, 28-30 fok volt a csoport szobákban. Az udvarra csak az árnyékos oldalra mentünk ki a gyerekekkel a kora délelőtti órákban. Az udvarról bejövetel után, fürdetéssel javítottunk a gyerekek közérzetén.

Nyári zárás ideje alatt, augusztus 5-19-e között, sor került a tisztasági festésre is.

## 2024-2025-es nevelési év előkészítése

Munkánkat a bölcsődei nevelés-gondozás alapszabályai, a Fenntartó által elfogadott Szakmai Program, illetve az éves Munkaterv alapján végezzük.

A nevelési évet 2023. szeptember 1-én kezdjük, az erre való felkészülés már augusztusban elkezdődik az új bölcsődésünk családjának látogatásával, illetve nevelési értekezlettel.

A gyermekek bölcsődei felvétele a megüresedett helyekre minden év szeptemberében kezdődik és a szabad férőhelyek feltöltődéséig folyamatosan történik. A beszoktatást úgy terveztük, hogy a korábbi és új kisgyermek számára is kedvező legyen, valamint a szülők munkába állásához alkalmazkodva.

A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyerekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósulását kívánjuk biztosítani, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitást és az önállósodás lehetőségét.

A napirenden belül az egyes gyermek igényeit úgy elégítjük ki, hogy közben a csoport is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatjuk a felesleges várakozási időt. Főként azért, mert a bölcsődébe kerülő gyerekeknek nincs kialakult napirendjük. A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, alvás) a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremti meg.

Munkarendünk, a délelőtti és délutáni kisgyermeknevelő feladatainak felosztása ezt lehetővé teszi.

Alapvető szempont, hogy a bölcsődei élet a kisgyermek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító legyen.

Testi fejlődésüket rendszeres súly-és hossz-méréssel követjük. Az egészségmegőrzés terén törekszünk a levegőzés, a szabad levegőn való biztonságos mozgás biztosítására, a megfelelő folyadékbevitelre, valamint a délutáni nyugodt pihenés biztosítására.

A bölcsődében dolgozók munkájának megismeréséhez, az elért színvonal biztosításához, illetve fejlesztéséhez szükség van belső ellenőrzésekre. Ennek legfontosabb feladata az intézményben folyó tevékenység hatékonyságának mérése, annak feltárása, hogy milyen területeken kell és szükséges segíteni, erősíteni a kisgyermeknevelők szakmai munkáját, milyen rendelkezésre álló eszközöket, felszereléseket, játékparkot kell korszerűsíteni, bővíteni.

Ehhez rendszeres megfigyelések, beszélgetések, dokumentációk adnak információt.

A szakmai és törvényességi ellenőrzéshez kapcsolódó bölcsődevezetői feladatok:

- gyermekcsoportok látogatása
- napirend ellenőrzése
- tevékenység kezdeményezések ellenőrzése
- gondozási műveletek minőségi kivitelezésének ellenőrzése
- az ellátás szakszerű dokumentálása
- dokumentációk naprakész vezetése.

Az ellenőrzések a technikai dolgozók munkáját is érinti. Arra törekszem, hogy az ellenőrzések ne okozzanak alaptalan feszültséget a dolgozói közösségben, ezért minden nap jelen vagyok, rövidebb időre a csoportok életében.

A rendszeres és folyamatos ellenőrzés/értékelés segíteni hivatott a munka minőségének és a színvonalának emelését, a dolgozók megbecsülését, önértékelését.

A mindennapi megfigyelés/ellenőrzés során keletkező tapasztalataim:

- valamennyi kolléga elkötelezett a bölcsőde és a szakma iránt,
- munkájukban a gyermekek érdeke, személyiségük, harmonikus testi-lelki-érzelmi fejlődésük az irányadó,
- a családi nevelés elsődlegességének megtartása mellett szorosan együttműködnek és jó kapcsolatot ápolnak a szülőkkel,
- a bölcsőde higiénája, tisztasága, a kert és udvar rendben tartása a szülők által is

- elismert, ami a dajkák munkáját dicséri,
- betegség, hiányzás esetén az étkezés lemondása nehézkes, a szülők részéről nagyobb felelősséget várunk,
  - küzdünk a napirend és házirend betartásával, a következetesség elérése, a szülői szabadelvűség csökkentése a gyerekek nyugodt, kiegyensúlyozott nevelése érdekében.

Az ellenőrzések értelme és lényege az értékelésben, a tapasztalatok megbeszélésében rejlik. A munkatársak objektív, tényszerű értékelése az intézményvezető feladata.

Év közben is és évente kétszer, az év végi ünnepek előtt értékelem egyenként is a dolgozók munkáját, elismerem különböző formákban, valamint a nevelési év végén a nyári zárás, nyári szabadságok előtt is.

### **Tárgyi feltételek**

A minket körülvevő tárgyi világ befolyásolja mindennapjaink komfort érzetét. Éppen ezért minden bölcsődei dolgozó a lehetőségeken belül igyekezett a környezet szebbé tételében mindent megtenni. Az ünnepi események, az évszakok változásait megfelelő dekorációval tettük hangulatosabbá. A bútorzat a gyermekek méretéhez igazodik, a játékok elérhetőek a gyerekek számára. Az eszközellátottság megfelel a „Bölcsődei gondozás-nevelés minimum feltételeiről és a szakmai munka részletes szempontjairól” című módszertani levélben előírtaknak. Játékkészletünk hozzájárul a gyermekek sokoldalú fejlesztéséhez, színes játéklelet kialakításához. A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a karbantartási feladatok folyamatosak, a tisztasági festés a nyári bezárás alatt, augusztusban aktuális.

A játszókertünket a gondosan összeválogatott, a gyermekek mozgáskedvét felkeltő és mozgásukat, fejlődésüket sokrétűen előmozdító játékok teszik teljessé. A homokozók a sok színes kellékekkel (homokozó kis vödörök, lapátok, különböző formák, stb.) játékra hívogatóak.

A homokozókat évente friss homokkal feltöltetjük, a szakmai előírásoknak megfelelően.

### **Személyi változások**

Az 1 fő dolgozónk a tálalókonyháról 2022. szeptember 1-től át lett helyezve az iskolai konyhára, így az ő konyhai feladatát a dajkák látják el, heti forgó rendszerben.

Mivel a bölcsődei kert-udvar nagyon nagy, a dajkákra sok terhet ró, mert a dajkák napirendje, feladataik a csoportok napirendjéhez igazodik.

A 2023-2024-es gondozási nevelési évet 2 csoporttal indítottuk, ehhez volt biztosítva a kisgyermeknevelői létszám. 2024 április 2-vel 1 fő kisgyermeknevelővel gyarapodott a bölcsődei létszám. Így 6 fő kisgyermeknevelővel lehetővé vált a 3 csoport működése (Bambi, Süni, Mókuska csoportok). Mivel az új kisgyermeknevelő még a tanulmányai folyamatban vannak, a gyermek beszoktatását csak a vizsgák után kezdheti el, a Magyar Bölcsődék Egyesülete módszertani alapelveinek megfelelően.

Addig is a 3-ik csoportban a kisgyermeknevelő társa útmutatása szerint gyakorolja a szakma rejtjelmeit, segítve a napi gondozási feladatokban.

## **Intézményünk dolgozói:**

- 1 fő bölcsődevezető
- 5 fő kisgyermeknevelő (plusz 1 fő 2024. április 2-a óta)
- 3 fő dajka
- 1 fő konyhai tálaló (csak állományban van a bölcsődében, a munkáját az iskolai tálaló konyhán teljesíti 2022.09.01-től).

## **Humán erőforrás fejlesztése, szervezetfejlesztés**

Célok:

- a törvényben előírtak megfelelő alkalmazotti létszám biztosítása
- a munkatársak ösztönzése, támogatása (továbbképzés, tanfolyamok)
- ismeretek hatékony kiaknázása
- annak elősegítése, hogy az intézmény dolgozóit az önálló kezdeményezésen és személyes felelősségvállaláson nyugvó együttműködés, csapatmunka jellemezze
- lehetőség biztosítása a dolgozók szakmai terveinek, céljainak megvalósulására
- csapatépítés a közösen vállalt feladatok teljesítésével, az egymás iránti bizalom megerősítésével, szakmai nyitással egymás munkája felé
- közösségformálás (kirándulások, biciklizések, stb.), igény szerint közös összejövetelek
- megfelelő információáramlás biztosítása szakmai és egyéb területen is
- munkatársak jogainak érvényesítése.

A Polgármester Úr március 8-át Nőnapra szabadnapnak rendelt el, amit minden dolgozó örömmel és köszönettel fogadott.

Április 21-én a Magyar Bölcsődék Napja alkalmából csapatépítő biciklitúrán vettünk részt és szakmai továbbképzésként a gyermekek szakszerű újraélesztéséről Kis Andrea egészségügyi dolgozó tartott előadást nekünk.

## **Szervezés**

A szervezés a feladatok és feltételek összhangjának a megteremtését jelenti, mely során alkalmazkodnunk kell a változó körülményekhez.

A bölcsődében kétféle szervezést folytatunk melyek szoros kapcsolatban állnak egymással:

- belső feladatok: beíratások, csoportok kialakítása, kisgyermeknevelők csoportbeosztása, értekezletek, ünnepek.
- külső feladatok: szülők tájékoztatása, nyári élet megszervezése, ünnepek.

A hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat, az ünnepélyekre, rendezvényekre (télapó, karácsony, farsang, anyák napja, gyereknap stb.) vonatkozó időpontokat az éves munkatervben határozzuk meg. Az ünnepélyek megszervezésében a csoportok kisgyermeknevelői és a dajkák egyaránt részt vesznek.

A szülőkkel hatékony és jó kapcsolatot igyekszünk kialakítani.

## **Ellenőrzés**

Az ellenőrzés a feladatok rendszeres és színvonalas teljesítésének megállapítására irányul, mely kiterjed az intézmény összes dolgozójára, célja, hogy az esetleges feltárt hibákat kijavítsuk.

## **Kapcsolattartás más intézményekkel**

- Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámügyi osztályával folyamatos kapcsolat szakmai munka terén.
- Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Módszertani Bölcsőde, az Igazgató asszonnyal szakmai, gondozási-nevelési tanácsokkal, véleményezéssel, továbbképzési programok, évente két alkalommal bázis értekezleteket szerveznek a bölcsődei vezetők részére, ahol az aktuális jogszabályokat ismertetik, többek között.
- Kunszentmártoni városi bölcsőde, szakmai tapasztalatok cseréje.
- Kunszentmártoni Szociális Ellátási Központ: szakmai segítség.
- PS. ÁMK Cserkeszőlő Óvoda: napi kapcsolat van, ezen felül minden nevelési év végén, augusztus utolsó hetében, az óvodába készülő gyermekek az óvodával ismerkednek.
- Cserkeszőlő Községi Önkormányzat, napi munka kapcsolat.

## **Gyermekorvos, védőnő**

Dr. Döncző Margit gyermekorvossal szerződése van a bölcsődénknél, a doktornő minden csütörtökön látogatja a gyerekeket, ha szükséges, megvizsgálja azt a gyermeket, akinek panasa van.

A védőnő, Komlós Orsolya havi rendszerességgel látogatja a gyermekeket. A kisgyermeknevelők sok szakmai kérdésre kapnak választ a gyermekek fejlődésével, gondozásával kapcsolatosan, amit dokumentálnak.

## **Családsegítő szolgálat**

A helyi családsegítő munkatárssal, Pásztai Edina havonta összehívott Szakmaközi találkozón beszéljük meg ha problémás eset merül fel, a bölcsődének jelzési kötelezettsége van a Családsegítő felé, mint a jelzőrendszer tagjaként.

2024 februárban beszámolási kötelezettségemnek eleget tettem a Családsegítő Szolgálat felé.

## **Kihasználtság**

A 2023-2024-es gondozási-nevelési évben 23 gyermekfelvétele történt meg, ami 25 főnek számít: 2 fő SNI, Down szindrómás gyermek van a csoportokba. Egy gyermeket, január



31-vel a szülő kiíratta a szülő a bölcsődéből, költözésre hivatkozva, így a nevelési évet 22 fővel zárjuk. 2024. szeptember 1-vel 12 gyermek megy óvodába. A gyermekek cserkeszölői lakosok, illetve egy gyermek esetében a szülő a településen dolgozik.

A jelenlegi állapot szerint, a környékbeli településekről abban az esetben jöhetett gyermek a bölcsődébe amennyiben a szülő a településen dolgozik. A bölcsőde Alapító okirata és Működési engedélye szerint, van lehetőség a Kunszentmárton és kistérsége régióból is fogadni jelentkező gyermeket, amennyiben van szabad hely.

A 2024-2025 gondozási- nevelési évre, az eddig beadott jelentkezések alapján, a folyamatos beszoktatás végére 22 gyermek várható, (ami 24 fő gyermeket tesz ki, mivel 2 fő gyermek Down szindrómás, SNI= sajátos nevelési igényű). Ez arra enged következtetni, hogy a 3 csoport feltöltéséig (28 fő) marad még szabad hely.

### **Záró gondolatok**

A gyermek joga, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakozásához, állapotának megfelelő fejlesztésre, nevelésre, amelyet, mint napközbeni gyermekellátó intézmény a legmesszebb menőkig támogatunk. Törekszünk arra, hogy a gyermekek emberi méltóságát mindenkor tiszteletben tartva, a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben-gondozásban részesülhessenek.

Fontosnak tartjuk, hogy a kisgyermeknevelők feltétel nélküli elfogadással fordulnak a gyermekek felé, hiszen a bölcsőde az első intézmény a gyermek életében és itt szakad el először a családjától. A szülői bizalom, a kisgyermeknevelő és gyermek közti szeretetteljes kapcsolat megalapozza a gyermek későbbi felnőtt életét. Csak a kiegyensúlyozott gyermek válik boldog felnőtté.

Kiemelt feladatunk, hogy a bölcsődébe járó gyerekek nyugodt és rendezett környezetben élhessék meg gyerekkoruk játékos éveit, a szülők pedig biztonságban és jó hangulatú légkörben tudhassák gyermekeiket. Az intézményben folyó hatékony munka alapja az együtt munkálkodó alkalmazotti közösség. A szülők bizalmának erősítése, gyermekeik érdekeinek szem előtt tartása egy partnerközpontú intézmény céltudatos irányítását és működtetését kívánja meg.

Ezúton megköszönöm minden munkatársamnak a munkáját és kívánok nekik jó egészséget a következő gondozási-nevelési évhez.

Kérem a tisztelt Képviselő Testületet, hogy beszámolómat vitassák meg, véleményezzék és fogadják el!

Cserkeszölő, 2024. 08.27.

Boriné Kelemen Margit  
bölcsődevezető

## 1.sz Melléklet

### PS. ÁMK Cserkeszölő” Szólószem” Bölcsőde

#### 2023-2027 Továbbképzési Terve 60 kreditpont eléréshez

A 9/ 2000.(VIII.4.) SZCSM rendelet 15.§ (3) alapján a gondoskodást nyújtó intézmény vezetője éves továbbképzési tervet készít. A továbbképzési terv célja, hogy hatékonyan támogatható legyen a kisgyermeknevelők tudásának, képességeinek fejlesztése. Fejlessze az elkötelezettségüket a hivatás iránt, segítse a nevelés- gondozást. A bölcsőde szakdolgozóinak a továbbképzési programokon való részvételt úgy kell meghatározni, hogy zavartalan legyen az ellátás.

A továbbképzési programok közül a szakmailag magas színvonalú, de a legalacsonyabb költségű képzéseket részesítjük előnyben.

A munkájára igényes szakember folyamatosan képezi magát.

A bölcsődénk minden kisgyermeknevelője eleget tett 2024-, illetve 2026 júliusáig az előírt továbbképzésnek.

A továbbképzés alatt a helyettesítés megoldott.

A 9/2000.(VIII.4.) SZCSM rendelet 15.§ (3) alapján a munkáltató köteles a továbbképzés részvételi díját viselni.

Kisgyermeknevelő	Továbbképzés tervezett ideje	Helyettesítés
Bné.K.M. bölcsődevezető	2023-ban 12 pont + alapvezetői képzés=megtörtént. 2024-ben 20 pont 2025-ben 28 pont	bölcsődevezető helyettes kisgyermeknevelő
Hné.S.E.	2023-ban 12 pont 2024-ben 20 pont 2025-ben 28 pont	társ kisgyermeknevelő
M.A.	2023-ban 12 pont 2024-ben 20 pont 2025-ben 28 pont	társ kisgyermeknevelő
Kné.H.M.	2023-ban 12 pont 2024-ben 20 pont 2025-ben 28 pont	társ kisgyermeknevelő

Szné. B.I.	2023-ban 12 pont 2024-ben 20 pont 2025-ben 28 pont	társ kisgyermeknevelő
Sz.B.	2023-ban 48 pont 2024-ben 12 pont	társ kisgyermeknevelő
K.Sz.	2025-től gyakornok, 10 pont 2026-ban 10pont 2027-ben 10 pont (jelenleg tanulmányait végzi).	társ kisgyermeknevelő

Cserkeszölő, 2024.08. 27.

Boriné Kelemen Margit  
bölcsődevezető

## PS ÁMK Cserkeszölő Napköziotthonos Óvoda beszámolója

### Csoportok és létszámadatok

Az óvodai felvétellel kapcsolatos adatok:

Év, hó. nap	Alapító Okirat szerint férőhely száma	Csoportok száma	A 2023/2024 nevelési évre jelentkezők száma	Felvételt nyert gyermek száma	Felmenítés miatt nem kezdett óvodát	Elutasítottak, átirányítottak száma
2023.09.01.	75 fő	3	23	23	0	0
2024.08.31.	75 fő	3	fő	fő	fő	fő

A csoport neve	A gyermekek összetétele életkoruk szerint	A csoport létszáma 2023.09.01/2024.08.31	A csoportban dolgozók neve
Süni	Kiscsoport	19 fő/ 19 fő	K.P. (óvodapedagógus) S.K. (óvodapedagógus) B.J. (dajka)
Pillangó	Nagy-középső csoport	23 fő/ 24 fő	T.K. (igazgató-óvodapedagógus) M.A. (óvodapedagógus) V.B. (pedagógiai asszisztens) H-né. P. M. (dajka)
Napocska	Nagycsoport	21 fő/ 22 fő	B. GY. (óvodapedagógus) B.ZS.D. (óvodapedagógus) N.L-né (dajka)
Összesen		63 fő/SNI miatt <b>66 fő</b> 65 fő/SNI miatt <b>71 fő</b>	

## 1. Pedagógiai folyamatok

Intézményi tanfelügyelet volt ebben a nevelési évben az Intézményben.

### Pedagógiai folyamatok - Tervezés

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

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

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Az éves munkaterv és beszámolók egymásra épülnek.

A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.

Az éves terv és a csoportnapló tartalma koherens.

A stratégiai és operatív dokumentumokban megfogalmazott célok, feladatok - a csoport, valamint a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek adottságait figyelembe véve - megjelennek a pedagógus tervező munkájában és annak ütemezésében.

A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak az esetleges eltérések indokoltak. A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervben, a csoportnaplóban, valamint a gyermeki produktumokban.

### Pedagógiai folyamatok - Megvalósítás

A 2023-2024-es nevelési év munkatervében megfogalmazott programok megvalósultak. Októberben részt vettünk Martfűn a Grassroots fesztiválon. November 10-én lámpás felvonulást tartottunk a Márton nap alkalmából a szülőkkel közösen. A délelőtti folyamán kézműveskedtünk, lámpást készítettünk a szülők részvételével. November 13-án 3 gyermekkel vettünk részt a Kunszentmártoni Művelődési Ház által szervezett Márton-napi versmondó versenyen. Egy óvodásunk első helyezést ért el. Részt vettünk az Adventi időszakban a „Világító ablakok” rendezvényben. A Mikulás mindhárom csoportba belátogatott, ahol a kicsik énekelhettek, verselhettek neki. Segítettünk feldíszíteni a község karácsonyfáját a körforgónál. Lehetőségünk volt kipróbálni a feldíszített kisvonatot. Az Adventi készülődés jegyében mézeskalácsot sütöttünk, majd Adventi vásárt és karácsonyi ünnepséget tartottunk. Januárban ismét Grassroots fesztivál következett Martfűn. Január 26-án Egészségnapot szerveztünk. A Süni csoport február 21-én „Pizsi-partyt” tartott, a gyermekek nagy öröme. Február 22-én az Óvoda udvarán elégettük a „Télbanyát”. Másnap farsangi mulatságot szerveztünk. Februárban megrendezésre került ismét Martfűn egy Grassroots fesztivál. Március 15-e alkalmából részt vettünk a községi ünnepségen, kitűztük a Petőfi szoborhoz a megemlékezés zászlóit. Március 22-én megünnepeltük a Víz Világnapját. Március 26-án volt Óvodánkban az intézményi tanfelügyelet. A Húsvét alkalmából játékos tojáskereső délelőtti rendeztünk. Tiszakürtön a Költészet napja alkalmából rendezett versmondó versenyen is eredményesen szerepeltünk, egy óvodásunk különdíjat kapott. Április 12-én a Napocska csoport „Óvodanyitogató” rendezvényt tartott a leendő óvodások és szülei részére. Április 22-én a Föld napja alkalmából virágokat ültettünk a szülőkkel közösen („Egy gyermek-egy virág”). Április 30-án a gyermekekkel májusfát díszítettünk az óvoda udvarán. Május elején megünnepeltük az édesanyákat és a nagymamákat. Két gyakornokunk egy hét eltéréssel, ebben az időszakban minősült Pedagógus I. fokozatba. Május 13-án és 14-én megtörtént az Óvodai beiratkozás. Ezután ismét egy Grassroots fesztivál következett. Mindhárom csoportban Évzárót tartottunk. Május 24-én volt a Gyermeknap, ami az Általános Iskolában került megrendezésre. A Süni csoport családi napot tartott a Focipályán, a Pillangó csoport Csongrádra a Vadnyugati városba látogatott el, a Napocska csoport pedig Szarvasra

kirándult a szülőkkel közösen. Május 31-én volt az iskolába menő, búcsúzó nagycsoportosok Ballagása. Az intézményvezetői pályázatban megfogalmazott célokat igyekeztem szem előtt tartani és megvalósítani a nevelési év folyamán.

Az óvodapedagógusoknál figyeltem arra, hogy egyformán terheljem őket. Többször kellett eseti helyettesítést elrendelnem. Bevontam őket a döntésekbe.

Az egész nevelési év során egy óvodapedagógussal kevesebb volt az intézményben.

Négy dajkával kezdtük meg a nevelési évet, de egy dajka április 01-től visszament gyesre. Augusztus 02-től pedig kérésére a Közétkeztetési Konyhánál dolgozik.

## Pedagógiai folyamatok - Ellenőrzés

### **A belső munkafolyamatok ellenőrzése:**

Az óvodai nevelő, fejlesztő munka ellenőrzését a vezető az éves munkaterv részeként az ellenőrzési tervben fogalmazza meg.

#### **Általános elvek az ellenőrzés során:**

- az ellenőrzés tartalmának meghatározása, az elvárásoknak, a megfelelés kritériumainak egyértelmű közzététele, az érintettek által történő elfogadása
- az ellenőrzés fejlesztő jellegének biztosítása érdekében a tapasztalatokból kiindulva innovációs folyamatok megindítása (az ellenőrzés feladata, hogy a pedagógiai önállóságot tiszteletben tartva növeljük az óvodapedagógusok pedagógiai hatékonyságát, módszertani kultúráját)
- a kompetencia határok tisztázása, betartása, az ellenőrzés objektivitásának biztosítása: a ténszerűség érdekében a szubjektív elemek és vélemények kizárása, a folyamat dokumentálása, tervszerűség biztosítása
- az ellenőrzési folyamat egészének demokratizmusa: a demokratizmus feltételezi az óvónő pedagógiai szabadságának maximális tiszteletben tartását a Helyi nevelés program cél-és feladat rendszerének figyelembevételével

Az intézményben belső ellenőrzést végeztem.

#### **Az intézményi ellenőrzés:**

- spontán megfigyeléssel
- tervezett megfigyeléssel
- dokumentum ellenőrzéssel

**Spontán megfigyelés:** A megfigyelés nem bejelentett, a nap bármely órájában történhet.

**Célja:**

- Érzelmi biztonság megteremtése, folyamatos beszoktatás megvalósítása.
- A szülőkkel való kapcsolattartás, a szülők bevonása a csoport életébe (nyílt napok).
- A pedagógiai dokumentumok vezetése, tervezőmunka és reflexiók.
- Felvételi és mulasztási napló, hiányzás igazolási napló ellenőrzése.
- Hatékony differenciált fejlesztés megvalósítása a csoportokban.
- Az elmélyült játéktevékenység feltételeinek biztosítása, nyugodt csoportlégkör megteremtése.
- A dajkáknál a konyhai feladatok szakszerű ellátása.
- Takarítási munkák elvégzése.
- Beszédstílus, beszédhangnem.

**Tervezett megfigyelés:** Célja: A kiemelt feladatok megvalósításának mikéntje, az óvónők, dajkák, munkájáról, a csoportokról információgyűjtés és ezek eredményeiről.

**Dokumentum ellenőrzés:** A csoportban használt dokumentumok ellenőrzése, azok pontos határidőre való vezetése:

- óvodai csoportnapló

- felvételi és mulasztási napló, hiányzás igazolás a szülő részéről,
  - gyermek anamnézis, gyermekek egyéni fejlődést nyomon követő dokumentációja.
- Fokozottan kell figyelni a pontos dokumentumvezetésre.

(A dajkák, technikai dolgozók esetében a HACCP-ben rögzítettek szerint történik az ellenőrzés).

**Eredmény:** A pedagógusoknak naprakészen kell vezetni a dokumentumokat. Munkájukat az Óvodai nevelés Országos alapprogramja és a Helyi Pedagógiai Program alapján a folyamatos napirend és a tevékenységek szervezeti kereteinek helyes betartásával végzik.

### Ellenőrzési rendszer megvalósítása

Ellenőrzés	Rendszeresség	Felelős	Határidő
Csoport dokumentációk ellenőrzése	minden hónap elején	igazgató igazgató-helyettes	minden hónap 5-e
Gyakorlati munka ellenőrzése	fél évente belső hospitálások	igazgató igazgató-helyettes	az éves munkaterv szerint
Szülői értekezletek megtartása	évente 2x	igazgató igazgató-helyettes	az adott napon
Ünnepek, ünnepélyek, rendezvények ellenőrzése	évente 1x	igazgató igazgató-helyettes	a rendezvények napján
Munkaközösség vezető ellenőrzése	évente 1x	igazgató igazgató-helyettes	januárban
Dajkák, technikai dolgozók ellenőrzése	HACCP dokumentációk naprakészsége, havonta ellenőrizve Tisztítószeres gazdaságos felhasználása, hatékony munkavégzés ellenőrzése 3 havonta	igazgató igazgató-helyettes	minden hónap utolsó munkanapja

### Munkaügyi, műszaki ellenőrzés

Ellenőrzés	Rendszeresség	Felelős	Határidő
Munkarend, munkafegyelem	évente 1x	igazgató igazgató-helyettes	november 30.
Jelenléti ív	havonta 1x	igazgató	minden hónap első



		igazgató-helyettes	munkanapja
Egészségügyi alkalmasság	folyamatos	igazgató	folyamatos
Tűz-és munkavédelem	folyamatos	igazgató	folyamatos
Munkakörökkel kapcsolatos feladatok	évente 1x	igazgató	ellenőrzést követő nap
Szabadságolási terv	évente 1x	igazgató-helyettes	február 15.
Szabadságolás engedély papír vezetése	folyamatos	igazgató-helyettes	folyamatos
Törzskönyv ellenőrzése	évente 2x	igazgató	október 2. június 1.

#### 2023/2024-es nevelési év kiemelt szakmai ellenőrzés területei

A 2023-2024-es nevelési év ellenőrzés	Jellege	Dátum, időpont	Ellenőrzés megvalósulása
Csoportnapló szakmai ellenőrzése (Pillangó csoport)	teljes körű	2024.10.16.	A csoportnaplóban a csoport adatai rögzítésre kerültek. Az első féléves nevelési terv elkészült. Az éves terv őszi időszaka kellően kidolgozott, átgondolt. A heti tervek, reflexiók kitöltése „naprakész”. Pontos, precíz, a naplóvezetés.
Csoportnapló szakmai ellenőrzése (Napocska csoport)	teljes körű	2024.10.16.	A csoportnaplóban a csoport adatai rögzítésre kerültek. Az első féléves nevelési terv elkészült. Az éves terv őszi időszaka kellően kidolgozott, átgondolt. A heti tervek, reflexiók kitöltése „naprakész”. Pontos, precíz, a naplóvezetés.
Csoportnaplók szakmai ellenőrzése (Süni csoport)	teljes körű	2024.10.16.	A csoportnaplóban a csoport adatai rögzítésre kerültek. Az első féléves nevelési terv elkészült. Az éves terv őszi időszaka kellően kidolgozott, átgondolt. A heti tervek, reflexiók kitöltése „naprakész”. Pontos, precíz,

			a naplóvezetés.
Csoportnapló szakmai ellenőrzése (Napocska csoport)	teljes körű	2024.01.15.	A napló vezetése folyamatos,” naprakész”. Nincs elmaradás.
Csoportnapló szakmai ellenőrzése (Süni csoport)	teljes körű	2024.01.15.	A napló vezetése folyamatos,” naprakész”. Nincs elmaradás.
Csoportnapló szakmai ellenőrzése (Pillangó csoport)	teljes körű	2024.01.15.	A napló vezetése folyamatos,” naprakész”. Nincs elmaradás.
Felvételi- mulasztási naplók ellenőrzése	-teljes körű havonta		Mindhárom csoportban folyamatos a napló vezetése.
A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer	- teljes körű negyedéven te,		A dokumentációs rendszer vezetve van. (A Pillangó csoportnál van benne elmaradás)
Tehetségműhely és felzárkóztató műhely naplók ellenőrzése	– szűrőpróba szerűen		A dokumentáció folyamatosan vezetve van.
Egészséges életmódra nevelés programjának végrehajtása	– szűrőpróba szerűen		Megvalósult
Környezeti nevelés, környezetvédelmi feladatok	- szűrőpróba szerűen		Megvalósult.
Szülőkkel való kapcsolattartás: (családlátogatás, tájékoztatók megtartása, jegyzőkönyvek vezetése)	- teljes körű		Megvalósult. Dokumentált a csoportnaplóban.

ünnepségek szervezése			
Munkaidő, munkafegyelem (adminisztráció-jelenléti ív,) betartása-technikai dolgozók, pedagógusok	- szűrőpróba szerűen		Fejlesztést igényel. Néha van elmaradás az adminisztrációban.
Szakmai munka ellenőrzése Pedagógiai program végrehajtásának ellenőrzése	- teljes körű, folyamatos - szűrőpróba szerűen - tervezett időpontok - bepillantó látogatás (naponta)		Megvalósul a tervezettek szerint.
Óvodakép mutatóinak ellenőrzése  Program specifikus elemek meglétének ellenőrzése:	-folyamatos		Az egészséges életmódra nevelés a vízhez szoktatás, ovifoci programokkal valósult meg a mindennapok mellett. A néphagyományok ápolására és a környezet megővésére- fenntarthatóságra egész nevelési év során nagy hangsúlyt fektettünk.

### Pedagógiai folyamatok - Értékelés

Az intézményben folyó nevelőmunka alapjaként a gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik  
Anamnézis nyomtatványt töltetünk ki a szülővel, hogy megismerjük a gyermeket. Ezután fél évente értékeljük a gyermeket.  
Felmérjük és értékeljük az iskolába menő gyermekek tudását, fejlettségi jellemzőit saját magunk által összeállított anyag alapján és az írásmozgás koordinációt a Difer- fejlődési mutató alapján.

<p>Az egyéni fejlődés megvalósulása a fejlődést nyomon követő naplóban történik, ez alkalmas a fejlődési folyamat követésére, a lemaradások, eredmények, egyénnek szóló feladatok meghatározására. A fejlesztési tervben nyomon követhető. A gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan vissza- csatolnak a szülőknek szülői értekezlet, illetve fogadóóra formájában az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelően. Az alkalmazottak értékelése szóban értekezleten, illetve feljegyzés formájában történik.</p>
<p>Gyermekorvosi szűrővizsgálatra a szülők az Orvosi rendelőbe vitték a gyermekeket. Ezen kívül a Védőnő többször ellátogatott hozzánk. Tisztasági vizsgálatot végzett.</p>
<p><b>Pedagógiai folyamatok - Korrekció</b></p>
<p>Törekedni kell arra, hogy minden óvodapedagógus naprakészen vezesse a dokumentumokat.</p>
<p>Módosításra kerültek az intézményi dokumentumok (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend).</p>
<p><b>Fejlesztési terület:</b> Dokumentáció pontos, naprakész vezetése.</p>

## 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

Intézményi tanfelügyelet volt ebben a nevelési évben az Intézményben.

### Személyiségfejlesztés

#### Gyermekjóléti adatok

#### Gyermekadatok

Gyermeklétszám 2023.októberi statisztika alapján ebből:	<b>63 fő</b>
SNI- 2 főnek számító	<b>3 fő</b>
SNI- 3 főnek számító	<b>0 fő</b>
HH	<b>4 fő</b>
HHH	<b>1 fő</b>
BTMN	<b>0 fő</b>
Térítés nélkül étkező	<b>55 fő</b>
Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül	<b>4 fő</b>
3 vagy több gyermeket nevel	<b>18 fő</b>
Tartós beteg gyermek	<b>1 fő</b>
Nevelésbe vett	<b>1 fő</b>
Logopédiai foglalkozáson vett részt	<b>12 fő</b>
Fejlesztő pedagógiai foglalkozáson vett részt	<b>17 fő</b>
Tehetségígéretes gyermekek száma	<b>11 fő</b>
Gyermeklétszám 2024.augusztus 31-én	<b>65 fő</b>
SNI-vel felszorozott létszám 2024.augusztus 31-én	<b>71 fő</b>

#### Hátrányok kompenzálását elősegítő tevékenységek:

A helyi Önkormányzat évek óta óvodakezdési támogatást nyújt az állandó cserkeszőlői lakcímmel rendelkező családoknak. Ez óriási segítség a nevelési év beindításakor mindenkinek. Más településről 9 fő kisgyermek jár Óvodánkba. Közülük 2 fő bejárását az iskolásokat szállító, iskolabusz végzi. Ez nagyon nagy segítség ezeknek a családoknak. Köszönjük az Általános Iskola Igazgató Asszonyának is a segítőkészségért! Fontos ez a hátránykompenzáció területén.

A más településről bejáró gyermekek szülei többségben községünkben dolgoznak. Ők általában az általános iskolai tanulmányaikat is Cserkeszőlőn kezdik meg. A külterületről nem jár gyermek.

#### Felzárkóztató foglalkozások:

Ebben a nevelési évben az októberi statisztika készítésekor 3 fő, majd októberben és novemberben még 1-1 fő és márciusban még 1 fő SNI gyermek lett az intézményünkben.

A fejlesztésüket két megbízási szerződéssel dolgozó gyógypedagógus végezte, illetve két SNI gyermeket egyéni vállalkozóként fejlesztette a mozgásfejlesztő szakember.

A problémák megoldására alkalmas módszerek:

- segítő belső ötletek,
- egyéni erősségek,
- inkluzív (befogadó) pedagógia,
- továbbképzés, önfejlesztés SNI táblázat

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő

információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban.

Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.

Az intézmény gyermekvédelmi jelző rendszert működtet.

Felzárkóztatást célzó egyéni fejlesztést végzünk az „Iskolába készülök” felzárkóztató műhelyben. A nevelési év folyamán a szakvéleménnyel rendelkező gyermekekkel pluszban is foglalkozunk. Ezen kívül egyéni fejlesztéseket is végeznek az óvodapedagógusok, segítve a külső szakemberek munkáját.

Integrációs nevelési módszerekkel fejlesztünk. Kapcsolatot tartunk fenn valamennyi szakmai támogató hálózattal (pl. Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat, Cserkeszőlő Község Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat, Járási Család- és Gyermekjóléti Központ).

### **Logopédiai fejlesztés:**

Intézményünk logopédusa az alapellátás részeként jár intézményünkbe. A fejlesztés nagyon hatékony, jól ismeri a gyermekeket.

### **Tehetséggondozás:**

Ebben a nevelési évben egy tehetséggondozó műhely indult intézményünkben:

- Zenemanók- zenei (A tehetségműhely célja, a tehetségígéretes gyermekek felismerése, fejlesztése, a zenei képességek terén történő minél magasabb szintre juttatás. Zenei improvizációs készség, ritmusérzés és hallásfejlesztés, tiszta éneklési készség fejlesztése.)

Ezen kívül a Bozsik- program által szervezett OVI-FOCI is van intézményünkben. Fesztiválokon vettünk részt.

Részt vettünk a kistérségi rendezvényeken:

- versmondó verseny Kunszentmártonban és Tiszakürtön

A SILVER tánciskola fizetős foglalkozásokat tartott heti egy alkalommal az igénylőknek.

Az óvodapedagógusok a heti tervben megjelölve a mindennapokban is igyekeznek beilleszteni a munkájuk során a tehetséggondozást.

## **Közösségfejlesztés**

### **Közösségépítő tevékenységek**

### **Intézményi hagyományok, ünnepek, rendezvények**

Esemény	Ideje	Felelős
Egyed napja (kenyér készítésével kapcsolatos néphagyományok)	szeptember 01.	óvodapedagógusok
Kisasszony napja (diószedés, diótörés)	szeptember 08.	óvodapedagógusok
Népmese napja	szeptember 30.	óvodapedagógusok
Állatok Világnapja	október 04.	óvodapedagógusok
Vízhez szoktatás bonyolítása az 5-7 évesek körében a helyi Pedagógiai Programnak megfelelően	október	B.GY. B.ZS.D. és M.A. óvodapedagógusok

Ovifoci fesztivál	október	edző M.A. óvodapedagógus
Teréz napja (betakarítási munkák)	október 15.	óvodapedagógusok
Dömötör napi népszokások (pásztorünnep)	október 26.	óvodapedagógusok
Szüret	október	óvodapedagógusok
Mindenszentek napja	november 01.	óvodapedagógusok
Márton nap	november 11.	óvodapedagógusok
Kistérségi Márton napi szavalóverseny Kunszentmárton	november 13.	T.K. igazgató
Erzsébet, Katalin nap (fonó, társas munkák, hímzés-varrás)	november 19. november 25.	óvodapedagógusok
András nap Advent kezdetét Adventi koszorú készítése	november 30.	óvodapedagógusok
Mikulás várás	december 06.	T.K. igazgató óvodapedagógusok
Luca napja	december 13.	óvodapedagógusok
Mézeskalácssütés	december	óvodapedagógusok
Adventi vásár	december	T.K. igazgató óvodapedagógusok
Karácsony	december	óvodapedagógusok
Vízkereszt	január 06.	óvodapedagógusok
Egészségnap-rajzverseny	január	óvodapedagógusok
Ovifoci fesztivál	január	edző B.GY. óvodapedagógus
„Télbanya” -kiszabás égetés	február 22.	T.K. igazgató óvodapedagógusok
Farsang	február 23. csoportonként	óvodapedagógusok
Ovifoci fesztivál	február	edző B.ZS.D. óvodapedagógus
Március 15-e megünneplése	március 14.	T.K. igazgató óvodapedagógusok
Víz Világnapjának megünneplése	március 22.	óvodapedagógusok
Húsvéti tojáskeresés	március 25.	óvodapedagógusok
Kistérségi versmondó verseny Tiszakürt	április 11.	T.K. igazgató
„Óvodanyitogató” nyílt nap a leendő kiscsoportosoknak és szüleiknek	április 12.	B.GY. és B.ZS.D. óvodapedagógus
Nyílt nap-virágültetés szülőkkel („Egy gyermek-egy virág” Udvarszépítő nyílt nap a Föld napja jegyében)	április 22.	T.K. igazgató óvodapedagógusok
Májusfa díszítése az udvaron	április 30.	óvodapedagógusok
Anyák napi megemlékezések csoportonként	május 06,07,08.	óvodapedagógusok
Madarak és fák napja	május 10.	óvodapedagógusok

Óvodai beiratkozás	május 13.14.	T.K. igazgató
Ovifoci fesztivál	május	edző B.ZS.D. óvodapedagógus
Vízhez szoktatás bonyolítása az 5-7 évesek körében a helyi Pedagógiai Programnak megfelelően	május	B.GY., B.ZS.D. és M.A. óvodapedagógusok
Pünkösöd	május 18.	óvodapedagógusok
Évzáró	május 21,22,23.	óvodapedagógusok
Gyermeknap	május 24.	óvodapedagógusok
Ballagás	május 31.	óvodapedagógusok
Csoport kirándulások	május-június	óvodapedagógusok

**Fejlesztési terület:** Közösségfejlesztés az alkalmazotti közösségben.



### 3. Eredmények

Intézményi tanfelügyelet volt ebben a nevelési évben az Intézményben.

#### **Nyilvántartott eredményességi mutatók** **Beiskolázási adatok-Óvodában maradók** **Pályázat** **Panaszesetek**

#### **Nyilvántartott eredményességi mutatók**

Gyermekeink színvonalas táncot adtak elő a Szüreti nap délutánján a körforgónál. Óvodánk két versmondó versenyen is részt vett, ahol sikeresen szerepeltek a gyermekek. A kunszentmártoni József Attila Könyvtár által szervezett versmondó versenyen egy kisgyermek első helyezett lett. Ugyan ez a gyermek a Tiszakürti Művelődési Ház által szervezett versmondó versenyen különdíjat kapott. Óvodásaink sikerrel szerepeltek az óvodai karácsonyi, anyák napi ünnepségen, az évzárókon és ballagáson.

#### **Gyermeki mérések**

A gyermekek egyéni megfigyelését fejlődést nyomon követő dokumentációban végeztük. Rögzítésre került minden gyermekről a megfelelő adata, speciális fejlesztésben résztvevő szakemberek névsora, foglalkozásaiknak időkeretei, szakvélemények tartalma, felzárkóztatásban, illetve tehetséggondozásban való részvétele.

Ezek után a nevelési év eleji mérések és megfigyelések elemzésére került sor, majd a félévi tájékoztató vizsgálat eredményének a gyermekek képesség-, készségszintjéről, vagyis az iskolaérettség vizsgálatára került sor.

Legvégül az egyéni fejlesztési terv prevenció, korrekció és/vagy tehetséggondozó feladatok megvalósításához szükséges fejlesztési eredmények év végi lezárása valósult meg.

Ezek mellett a helyi csoportnaplóban évente egyszer (szeptember-október hónapokban) fejlődési adatok, szociometriai vizsgálat és elemzése, dominancia vizsgálat, téri-tájékozódás-relációs szókincs-, testséma ismeret felmérése, DIFER adatlap az írásmozgás-koordináció fejlődéséről (2024.01.hónapban) készült a mérési eredmények rögzítése. A nevelési év elején tehetségműhelybe sorolás szempontrendszerai alapjául szolgáló zenei tehetségterület felmérése történt meg.

#### **Beiskolázási adatok-Óvodában maradók**

Tanköteles gyermekek száma: 30 fő

Iskolába ment: 24 fő

Óvodában maradt: 6 fő

Az idei év az ötödik, hogy az augusztus 31-ig 6.életévüket betöltött gyermekek automatikusan iskolába kerültek, kivételt képeztek, ahol a szülő kérvénnyel élt az Oktatási Hivatal felé.

Az 1.osztályba induló gyermekek érzelmi-értelmi képességeiket tekintve megfelelnek az iskolai életmódra való alkalmasságnak. Minden gyermek szülei részére egyéni fogadóórát tartottunk az általunk vizsgált képesség részek alakulásáról, erősítendő területekről. Az iskolába készülő gyermekek látogatást tehettek az Iskolába. A nevelési év félévében végzett képességvizsgálatunk kiterjedt a rajzkészség megfigyelésére (ceruzafogás, finommotorika), szociális képességekre (viszonyulás a felnőttekhez, társakhoz, tevékenységekhez), a gyermek játékának jellemzőire, munkatempó megfigyelésére, akarati megnyilvánulások megfigyelésére (kudarctűrés, monotonia tűrés, feladattudat, szabálytudat, érzelmi élet), érzékelés-észlelés megfigyelésére (vizuális észlelés, térészlelés, időérzékelés, auditív

észlelés), az emlékezet vizsgálatára (vizuális emlékezet, auditív emlékezet), a képzelet, a figyelem megfigyelésére.

Gondolkodási műveletek terén megnézzük a gyűjtőfogalmak használatával kapcsolatos ismereteiket feladatokon keresztül (általánosítás, konkretizálás, összehasonlítás, megkülönböztetés). Ok-okozati összefüggéseket, problémamegoldó készséget vizsgálunk, általános tájékozottságot mérünk. Számfogalom ismeretet, tő-és sorszámnévvel kapcsolatos ismereteket vizsgálunk. Különös gondot fordítunk a lapon a balról jobbra haladás kialakítására. Megismertetjük őket egyes síkmértani formákkal, alkalmazzuk a mennyiségek számláztatása mellett a széles-keskeny, alacsony-magas, hosszú-rövid, fogalompárok és óvodáskor végére ismerik az ellentétpárokat is (nappal-éjszaka, kicsi-nagy, szomorú-vidám).

A gyermekek megtanulták az egészséges életmód szabályait, étkezések előtt-után és amikor szükséges kezet mosnak. Ruhájukat összehajtva teszik le. Önállóan terítenek, önállóan szedik a levest, a kancsóból önállóan öntik a folyadékot. Ha szemetet találnak a szemetgyűjtőbe helyezik. Megköszönik, amit kapnak.

Tisztában vannak a környezet védelem kifejezés jelentésével, tudják azt is, hogy ők mivel járulhatnak hozzá. Meg tudják különböztetni a ház körül és a vadon élő állatokat, ismernek jó néhány madárfajtát, zöldséget, gyümölcsöt. Ismerik a környezetükben lévő épületeket és azok funkcióit.

Tudják saját magukról és családjukról az alapvető információkat.

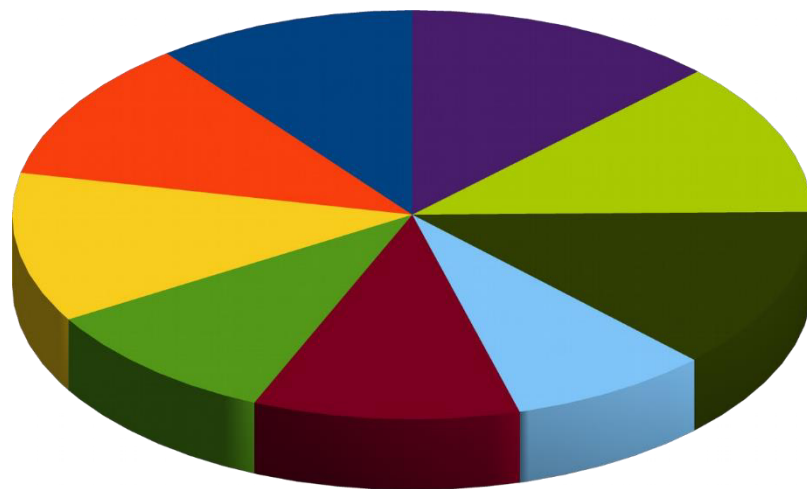
Mozgásfejlettségük, a mozgáshoz való viszonyuk, a testi képességeik, erőnlétük megfigyelése különösen kiemelt terület. A mozgásanyagok közé olyan feladatokat iktattunk, hogy fejlődjön állóképességük, gyorsaságuk, testi erejük, téri tájékozódó képességük, egyensúlyérzékük, ritmusérzékük.

A helyi pedagógiai programunk egyik sajátossága, a vízhez szoktatás 6-7 éveseknek. Az őszi és tavaszi hónapokban a helyi fürdőben végeztük ezt a tevékenységet.

Másik, sajátosságunk a székesfehérvári kezdeményezésű Ovi-zsaru program. A nagycsoportosoknak bábokkal, játékos feladatlapokkal tartunk bűn-és baleset megelőző foglalkozásokat az életkori sajátosságok figyelembevételével.

**Az iskolai életmódra való alkalmasság félévi vizsgálata alapján készített mutatók, nagycsoportos gyermekeknél  
2023 - 2024**

Nevelési év	Csoportlétszám	Iskola- érettségi vizsg. száma	Iskolába lépő gyerm. létszám	Finommotorika	Értelmi képességek		Emlékezet		Gondolkodás		Számosság	
				rajzkészség	vizuális észlelés	térészlelés	vizuális	auditív	általános táj.	ok-okozati összefügg.	számosság	Számfo- galom
<b>2023- 2024</b>	30	30	24	80%	83%	88%	76%	80 %	64%	93%	90%	94%



rajzkészség  
vizuális észlelés  
térészlelés  
vizuális eml.  
auditív eml.  
általános tájékozottság  
ok-okozati  
összefüggések  
számosság  
számfogalom

**Pályázat-felújítás**

Ebben a nevelési évben nem volt pályázatból felújítás az intézményben.

**Panaszesetek**

Regisztrált panasz eset nem volt ebben a nevelési évben Intézményünkben.

**Fejlesztési terület:** Általános tájékozottság, vizuális emlékezet, finommotorika, rajzkészség fejlesztése.

**4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció**

Intézményi tanfelügyelet volt ebben a nevelési évben az Intézményünkben.

**Szakmai munkaközösségek****Információáramlás****Intézményi szintű előadások, tudásmegosztás, konzultáció, továbbképzések****Szakmai munkaközösségek:**

Egy szakmai-módszertani munkaközösséget működtettünk az Intézményben, mivel nevelőtestületünk létszáma ezt teszi lehetővé.

**Információáramlás**

Az intézményben rendszeres, szervezett az információáramlás és a kommunikáció. Az intézmény információátadása a következő:

- szóbeli: lehet naponta, hetente vagy kéthetente, illetve szükség szerint
- értekezletek formájában

Az információkat, az utasításokat (mit, mikor, miért) mindig fentről lefelé közvetítjük, viszont az eredmények összegyűjtése, jelentése lentől felfelé történik. Gyakorlati megvalósítása még nem mindig megfelelő. Együttműködésünk hatékonyságának alapfeltétele a jó kapcsolat.

Az általános óvodai kérdéseket, szakmai egyeztetéseket nevelőtestületi értekezleteken vitatjuk meg.

A dajkák is tájékoztatást kapnak az óvodát és ezen belül az őket érintő kérdésekről a számukra szervezett és munkatársi értekezleteken. Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik.

Nevelés nélküli munkanapot nem vettünk igénybe, az értekezleteket, továbbképzéseket igyekeztünk úgy szervezni, hogy nyitva legyen az óvoda.

A szakmai információ megszerzését az internethasználat segíti. Könnyíti a nevelőtestület kommunikációját az email-es kapcsolat.

**Intézményi szintű előadások, tudásmegosztás, konzultáció, továbbképzések****T.K.:**

- Feladatok a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény bevezetésekor (online)
- Hogyan vezessük szabályosan a munkaidő nyilvántartást? (online)
- Az önkormányzati fenntartású óvodák és fenntartóik közalkalmazotti jogviszony váltással kapcsolatos teendői (online)
- A köznevelési intézmények ellenőrzésének új szabályai (online)

- Reziliencia-stabilitás- problémamegoldás, mint az óvoda-iskola átmenet kérdésköre (Szolnok Városháza)
- Az SNI, a BTMN és az egyéb magatartási, viselkedési zavarokkal küzdő gyermekek nevelésének sikerélményei, nehézségei a mindennapi óvodai életben című jó gyakorlat bemutatása
- Többlettanítás, eseti helyettesítés, túlmunka, ügyelet, készenlét az iskolákban, óvodákban, bölcsődékben (online)
- Munkahelyi elsősegély

**B.GY.:**

- Az SNI, a BTMN és az egyéb magatartási, viselkedési zavarokkal küzdő gyermekek nevelésének sikerélményei, nehézségei a mindennapi óvodai életben című jó gyakorlat bemutatása

**K.P.:**

- „DiabMentor-szakmai továbbképzés pedagógusoknak a cukorbeteg gyermekek támogatásáért” -gyakorlati képzés (5 óra)
- „DiabMentor-szakmai továbbképzés pedagógusoknak a cukorbeteg gyermekek támogatásáért” - elméleti képzés (5 óra)
- Az SNI, a BTMN és az egyéb magatartási, viselkedési zavarokkal küzdő gyermekek nevelésének sikerélményei, nehézségei a mindennapi óvodai életben című jó gyakorlat bemutatása

**B.ZS.D.:**

- Az SNI, a BTMN és az egyéb magatartási, viselkedési zavarokkal küzdő gyermekek nevelésének sikerélményei, nehézségei a mindennapi óvodai életben című jó gyakorlat bemutatása

**M.A.:**

- „DiabMentor-szakmai továbbképzés pedagógusoknak a cukorbeteg gyermekek támogatásáért” -gyakorlati képzés (5 óra)
- „DiabMentor-szakmai továbbképzés pedagógusoknak a cukorbeteg gyermekek támogatásáért” - elméleti képzés (5 óra)
- „Elsősegélynyújtási ismeretek- A légutakat veszélyeztető állapotok és az anaphylaxia” című elmélet és gyakorlat (4+4 óra)
- Az SNI, a BTMN és az egyéb magatartási, viselkedési zavarokkal küzdő gyermekek nevelésének sikerélményei, nehézségei a mindennapi óvodai életben című jó gyakorlat bemutatása

**V.B.:**

- Az SNI, a BTMN és az egyéb magatartási, viselkedési zavarokkal küzdő gyermekek nevelésének sikerélményei, nehézségei a mindennapi óvodai életben című jó gyakorlat bemutatása

**Fejlesztési terület:** A továbbképzéseken hallottakat még jobban át kell adni egymásnak.

## 5. Az intézmény külső kapcsolatai

Intézményi tanfelügyelet volt ebben a nevelési évben az Intézményben.

### *Az intézmény legfontosabb partnerei*

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

- Az óvoda és a család
  - Az óvoda és az iskola
  - Az óvoda és a fenntartó kapcsolata
  - Az óvoda és az egészségügyi intézmények kapcsolata
  - Az óvoda és a Pedagógiai Szakszolgálat
  - Az óvoda és a gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények kapcsolata.
- Az óvoda egyéb kapcsolatai (konyha, bölcsőde, könyvtár és közművelődés)

### **Az egyes partneri kapcsolatok tartalma**

Óvodánk elsősorban a **szülőkkel ápoltt kapcsolatok** révén folyamatosan részt kíván venni lakóhelyünk életében.

Ennek érdekében:

- Rendszeresen kapcsolatot tartunk a gyermekek szüleivel, a családokkal.
- Igyekszünk lehetőséget teremteni arra, hogy óvodánk életéről, tevékenységéről, eredményeiről minél többet megismerhessenek a szülők, valamint Cserkeszölő érdeklődő lakosai (Cserkeszölői Hírek, facebook oldal,).
- SZMK értekezlet: szeptember, január, február
- Szülői értekezlet: szeptember, január
- Családlátogatásokat is végeztek az óvodapedagógusok, hogy a gyermekeket minél jobban megismerhessék

Az **Általános Iskola** alsó tagozatával az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése érdekében komplex, többoldalú kapcsolatot építünk és ápolunk (nyílt napok, szülői értekezlet, tanévnyitó ünnepség).

**Logopédus** alapellátás keretén belül foglalkozott a gyermekekkel, itt az óvodában. A **gyógypedagógusok** megbízási szerződéssel látták el az SNI és BTMN gyermekeket. A mozgásfejlesztő szakember egyéni vállalkozóként dolgozott intézményünkben.

Az intézmény és a **fenntartó** kapcsolata folyamatos.

A **Védőnői Szolgálat** a nevelési év folyamán többször végzett tisztasági vizsgálatot.

A gyermekek a **Könyvtárba** is látogatást tettek a nevelési év folyamán.

**Családsegítő Szolgálattal** fontos feladatunk a jelzőrendszer működtetése, és ha valahol a gyermek veszélyeztetettségére utaló helyzeteket tapasztalunk, arról értesítjük a Gyermekjóléti Szolgálatot. Kapcsolatunk jól működik, rendszeresen szakmaközi megbeszéléseken vett részt az igazgató.

Az **Szülői Munkaközösséggel** jó a kapcsolatunk.

A **Nyugdíjas klub néhány tagja** saját készítésű mikulás, karácsonyi és húsvéti díszeket adományozott Óvodánkknak.

## 6. A pedagógiai munka feltételei

Intézményi tanfelügyelet volt ebben a nevelési évben az Intézményben.

### Tárgyi, infrastrukturális feltételek

#### Infrastruktúra

##### Eszköz- és felszerelés

Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.

Igyekszünk szépen, esztétikusan, tisztán tartani környezetünket és az egyes helyiségek optimális funkcióit kihasználni.

Az Óvoda folyosóira elhelyezett klímákkal biztosítottuk az ideális hőmérsékletet az óvoda épületében. A Süni és Pillangó csoport csoportszobájában ablakcsere történt. A Napocska csoport, a folyosók, fejlesztőszoba, nevelőtestületi szoba, tornaszoba kifestésre került. Az igazgatói irodába két új forgószék lett vásárolva. Az óvodapedagógusok két használt laptopot kaptak. Így csoportonként egy lap-top van biztosítva a OVIKRÉTA vezetéséhez. Augusztusban azok az udvari játékok, amelyek festést igényeltek, le lettek festve. A homokozóba homokcsere történt. A Közétkेतetési Konyha és Napköziotthonos Óvoda közötti járda szakasz felújításra került. Köszönjük a fenntartó és a Községgazdálkodás támogatását és segítségét!

A nyári élet folyamán az udvari játékok használata mellett aszfalt krétázással, kézműves tevékenységekkel, többféle mozgásos játékkal színesítették a gyermekek mindennapjait az óvodapedagógusok. Az udvar folyamatos karbantartásával, locsolással igyekeztünk a szép környezetet biztosítani. A homokozó fölé felszerelt árnyékoló enyhítette a nagy meleget.

A fejlesztés irányai:

- Folyamatosan foglalkozunk udvarunkkal, hogy balesetmentes, biztonságos legyen.
- Az udvari játékokat figyeljük, a balesetveszélyeseket lebontjuk, megjavítjuk.
- Fásításra, füvesítésre van szükség.

A nyári takarítási szünet ideje alatt az Óvoda csoportszobáit, öltözőit, mosdóit, konyháját fertőtlenítették és takarították ki a dajkák.

A csoportszobai játékok is fertőtlenítésre kerültek.

### Személyi feltételek

<b>Pedagógusok összesen:</b>	<b>6 fő</b> Ebből 1 fő a PS ÁMK Cserkeszölő igazgatója	<b>óvodapedagógus</b>
Pedagógusok iskolai végzettsége		
Főiskolai végzettség	6 fő	6 fő óvodapedagógus
<b>Ebből:</b>		
<b>Szakvizsgázott</b>	2 fő	2 fő óvodapedagógus

<b>Gyakornok</b>	3 fő	3 fő óvodapedagógus
<b>Padagógiai asszisztens összesen:</b>	1 fő	1 fő tanító
<b>Dajkák összesen:</b>	<b>3 fő</b>	<b>3 fő dajka</b>
Dajkák iskolai végzettsége:		
Dajkaképző+szakmunkásképző	3 fő	3 fő dajka
<b>Egyéb munkakör</b>		
<b>Egyéb munkakör összesen:</b>	<b>1 fő</b>	1 fő takarító az Óvodánál részmunkaidőben
<p>Személyi létszámgazdálkodásunkat a takarékoság jellemezte. Túlóra kifizetésére nem került sor.</p> <p>A nevelési évet hat óvodapedagógussal kezdtük meg, ebből egy fő a PS ÁMK Cserkeszölő igazgatója, aki heti váltásban csoportban is dolgozott. Ez az egész nevelési év során így volt. Ebben a csoportban pedagógiai asszisztens segítette a mindennapi munkát. Szabadság, illetve táppénz alatt az eseti helyettesítés terhére oldottuk meg a helyettesítést. Négy dajka kezdte meg ősszel a munkát, de április 01-től egy dajka visszament GYES-re. Ő augusztustól a Közétkeztetési Konyhán kezdte meg a munkát.</p> <p><b>A feladatmegosztás az egyenletes terhelés alapján történt.</b></p> <p>Figyelembe vesszük a Nemzeti Köznevelési törvény 62. § (8): „Az óvodapedagógusoknak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti négy órában nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.”</p> <p>A dajkák aktív segítői voltak az óvodapedagógusoknak. Az ő feladatuk az ennivaló átszállítása a Közétkeztetési Konyháról a Tálalókonyhára, a tálalás, valamint a takarítás is. Az 1 fő takarító a mosogatást látja el az Óvodánál.</p>		

<b>Szervezeti feltételek</b>
<b>Továbbképzések, hagyományok, feladatmegosztás, innováció</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Feladatok a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény bevezetésekor (online)</li> <li>- Hogyan vezessük szabályosan a munkaidő nyilvántartást? (online)</li> <li>- Az önkormányzati fenntartású óvodák és fenntartóik közalkalmazotti jogviszony váltással kapcsolatos teendői (online)</li> </ul>



- A köznevelési intézmények ellenőrzésének új szabályai (online)
- Reziliencia-stabilitás- problémamegoldás, mint az óvoda-iskola átmenet kérdésköre (Szolnok Városháza)
- Az SNI, a BTMN és az egyéb magatartási, viselkedési zavarokkal küzdő gyermekek nevelésének sikerélményei, nehézségei a mindennapi óvodai életben című jó gyakorlat bemutatása
- Többlettanítás, eseti helyettesítés, túlmunka, ügyelet, készenlét az iskolákban, óvodákban, bölcsődékben (online)
- Munkahelyi elsősegély
- „DiabMentor-szakmai továbbképzés pedagógusoknak a cukorbeteg gyermekek támogatásáért” -gyakorlati képzés (5 óra)
- „DiabMentor-szakmai továbbképzés pedagógusoknak a cukorbeteg gyermekek támogatásáért” - elméleti képzés (5 óra)
- „Elsősegélynyújtási ismeretek- A légutakat veszélyeztető állapotok és az anaphylaxia” című elmélet és gyakorlat (4+4 óra)

A hagyományok ápolására nagy hangsúlyt fektetünk, hiszen helyi pedagógiai programunkban is szerepel a néphagyományok ápolása. (Szüreti tánc, kische-báb égetés)  
Új programokat is igyekszünk megvalósítani a jövőben.

**Fejlesztési területek:** Továbbképzéseken való aktív részvétel minden óvodapedagógus részéről.

**7. Az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés**  
Intézményi tanfelügyelet volt ebben a nevelési évben az Intézményben.

**Óvodánk küldetése, programja**

Intézményünk küldetésnyilatkozatához is ragaszkodva, egész nevelési évben a mindennapi munkánkban törekedtünk arra, hogy módszereink, megnyilvánulásaink közvetítsék óvodánk helyi pedagógiai programjának általános és speciális alapértékeit. Nevelési helyzetek megoldásában, valamint a tevékenységek megvalósításában a gyermekközpontú demokratikus szemlélet, a gyermekek testi-lelki szükségleteinek maximális figyelembevételével, az elfogadás, megsegítés, tisztelet, tolerancia, pozitív értékek közvetítése hatja át munkánkat a mindennapokban.

A családdal nyitott, szoros együttműködésen alapuló, egymást segítő kapcsolatot próbálunk kialakítani.

**Az óvodai nevelés feladatai**

Az óvodai nevelés feladata szerteágazó, egymásra épülő, összefüggő, komplex módon érvényesülő tevékenységek halmaza, melyek átszövik az egész óvodai nevelés teljes rendszerét.

A cserkészölői óvodai nevelés célja az óvodás gyermekek sokoldalú, harmonikus személyiségének fejlesztése, kibontakoztatásának elősegítése, az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével, az egészséges életmód megalapozásának hangsúlyozásával.

Egészséges életmód alakítása:

Kiemelt célunk annak elérése, hogy formálódjon a gyermekeinkben az egészséges életvitel iránti igény, valamint sajátítsák el a hozzá szükséges megfelelő képességeket.

- Kulturált étkezés szokásaira nevelés  
Esztétikus terítés, önállóság fejlesztése, az új ízek elfogadása, egészséges táplálkozási szokások betartására törekszünk.
- Egészséges korszerű táplálkozás  
A közétkeztetésben előírtakat magasan betartva folyamatosan biztosítva van a hét minden napján a gyermekek számára valamilyen zöldség és friss gyümölcs. Ezenkívül gyümölcsnapon az otthonról behozott vitaminforrások elfogyasztása folyamatosan hozzájárult az egészséges táplálkozás megalapozásához.
- Délutáni pihenés  
Nyugodt, csendes légkör biztosításával történt az egész év folyamán a délutáni pihenés. A folyamatos ébredést kihasználva, különböző csendes tevékenységformákat kínáltunk fel, a nem alvók számára, nem zavarva a pihenni vágyókat.
- Test edzése  
Mindennapos mozgással és minél több szabadtéren eltöltött időszakokkal valósult meg.
- Testápolás  
Étkezések előtti és utáni kézmosás megvalósult, ennek szokásrendszere kialakult közösségünkben. Az ebéd utáni fogmosás szokásainak kialakítása is eredményesen megtörtént.
- Öltözködés  
A hőmérsékleti változásokat a gyermekek észlelik és többé-kevésbé helyesen levetkőzéssel, illetve felöltözéssel ellensúlyozzák is ezt. Nagy százalékban teljesen önállóan képesek öltözni a nagycsoport végére a gyermekek.
- Higiéniai szokások, szabályok kialakítása az intimitás tiszteletben tartásával  
WC használatkor WC papírt minden gyermek képes önállóan használni. A WC leöblítésének szabályait szinte mindenki elsajátította.
- Beszélgető kör  
Reggelente hétfőnként megbeszéljük kivel mi történt a hétvégén, kinek milyen élményei voltak. Nemcsak a beszélgetés, hanem az önkifejezés, az anyanyelv fontossága miatt is jelentősek ezek a kis eszmecserék. Kérdéskultúrát, beszédkészséget, emlékezetet, gondolkodást fejlesztünk.

#### Érzelmi, erkölcsi, közösségi nevelés

Célunk, hogy gyermekink váljanak képessé tulajdonságaik kibontakoztatására, egyéni érdekeik érvényesítésére úgy, hogy a csoport értékrendje, normái ne sérüljenek. Próbálgattak nagycsoportosaink egyezkedni, egyezséget kötni, de nagyon nehezen alakult a tolerancia, egymás iránti türelem, megértés, társakhoz való pozitív emberi magatartás. Ezt a továbbiakban is nagyon fontosnak tartjuk fejleszteni.

#### Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés megvalósítása

Célunk, hogy az óvodai életünk változatos tevékenységein keresztül az anyanyelv fejlesztése, kommunikáció különböző formáinak alakítása, helyes mintaadással, szabálykövetéssel, az óvodai nevelőtevékenységünk egészében jelen legyen!

A gyermekek képessé váltak érzelmeik, gondolataik megfogalmazására, kifejezésére. Sok-sok beszédhelyzetet teremtettünk, ahol a gyermekeknek lehetőségük volt megnyilvánulni csoporttársaik előtt. Ez többségében nem okozott problémát, szabadon, bátran megnyilvánultak a gyermekek, leginkább ennek meghallgatása jelentett gondot.

Iskolába lépés szempontjából nagy jelentőségű, hogy minden gyermek tisztán beszéljen. Ezt szolgálta a logopédiai fejlesztés is.

Az értelmi nevelés megvalósulása tevékenységeken keresztül történik, egyéni-, csoportos, - és mikrocsoportos foglalkoztatási formában.

#### **Az óvodai tevékenységek kerete**

A folyamatos napirend megvalósításával hozzájárultunk gyermekeink egészséges, harmonikus fejlődéséhez. A rendszeresen, visszatérően ismétlődő tevékenységformák érzelmi biztonságot teremtenek az óvodáskorúak számára.

### **Az óvodai élet tevékenységformái**

#### Játék

Az óvodás korú gyermek legfőbb tevékenysége a játék. A játék során sajátítják el a megfelelő intellektuális, mozgásos, szociális ismereteket, melyek birtokában képessé válnak egyéni ötleteik kibontakoztatására, a szabad képzettársításra. Nagyon szeretik az építő-konstruáló játékot, a logikai érzéket fejlesztő társas játékokat, de játszanak szerepjátékokat is.

#### Verselés-mesélés

Célunk az anyanyelvi nevelésen keresztül a gyermekek fantáziavilágának gazdagítása mellett az irodalmi élmények befogadására való képességek fejlesztése.

A verselés kötetlen formában, egyénileg vagy mikrocsoportosan zajlott. Több a magyar népköltészetből válogatott anyaggal szolgáltuk a szülőföldre való tartozás erősítését, ami segítette a gyermek anyanyelvi kultúrájának fejlődését.

#### Ének-zene, énekes játék, gyermektánc

Célunk a zenei érdeklődés felkeltése, a zenei ízlés formálása.

A hallás-, és ritmusfejlesztéssel, a dalok és dalosjátékok elsajátításával komplex képességfejlesztéssel az értelmi nevelés számos területét valósítottuk meg nagycsoportban. Mozgásra, önálló megnyilvánulásra, egyéni szereplésre alapozó hosszabb, összetettebb, bonyolultabb, játékszabállyal rendelkező dalosjátékok választásával élményszerűbb hatás érte a csoport tagjait. Ezért szívesebben játszották ezeket a nevelési év folyamán. Tehetségcsírákkal rendelkező gyermekeknek zenei tehetségműhelyt működtettünk.

#### Rajzolás, festés, kézimunka

Célunk a gyermekek egyéni fejlettségének megfelelő képi, plasztikai kifejezőképesség kialakítása. Fontos feladatunknak tekintettük a gyermeki kreativitás kibontakoztatását. Ennek elérése érdekében dicsérettel, buzdítással, ötletadással és megfelelő eszközökkel segítettük és juttattuk őket sikerélményhez. Nagycsoportos korban kiemelten fontos feladatunk az írás előkészítésének megalapozása. Különböző módszerekkel, technikákkal, eszközökkel történt a megvalósítás. A nagycsoportos gyermekeknél többször is terveztünk ismétlődő periodikus sordíszek megvalósítását, valamint díszítő motívumok kirakását különféle eszközök segítségével és ábrázolással is. Minden gyermek eredményesen elkészítette ezeket a munkákat, differenciált feladatmegoldásban.

#### Mozgás

Célunk az egészséges életmód kialakítása, rendszeres testmozgás szokásrendszerével, testi és lelki harmóniai kialakítása. Heti egy, kötelezően szervezett mozgás keretében fejlődött a gyermekek alapvető testi képessége, mozgáskészsége, társakra figyelése, pszichomotoros képessége, akarati tulajdonsága, kitartása és személyiségük egésze.

Használjuk a Mozgáskotta elemeit is. Ezen kívül heti rendszerességgel Ovi-foci van a Bozsik-program keretében.

#### Külső világ tevékeny megismerése

Célunk a szűkebb természeti-, társadalmi – és tárgyi környezet megismerése, tapasztalatok szerzése, annak formai, mennyiségi viszonyairól minél több érzékszervvel való megtapasztalása. Helyi sajátosság a gyógyfürdő, a gyógyvíz, ennek jelentőségét hangsúlyozzuk.

Többször terveztünk sétákat, kirándulásokat. Megismerkedhettek a gyermekek az évszakonként változó növényvilággal, bokrokkal, fákkal, bogarakkal. Fontos feladatunk a természet védelme, óvása. A nevelési év során nagy hangsúlyt fektettünk a környezetvédelemre, a szelektív hulladék gyűjtés jelentőségének kiemelésére. A Föld napja alkalmából virágokat

ültettünk a szülőkkel közösen, a lenyírt fűvet, gallyakat a komposztálóban helyezük el.

#### Környezet téri-, formai-, mennyiségi megismerése

E tevékenység során lehetőség van a környező valóság formáival, mennyiségi viszonyaival kapcsolatos tapasztalatszerzésre. Ez a megismerő, tapasztaló, problémamegoldó tevékenység jelentős élményhez juttatta a gyermekeket. Hozzájárult az összefüggések felismeréséhez, problémamegoldó gondolkodásuk fejlődéséhez.

#### Munka jellegű tevékenységek

A munka jellegű tevékenységek végzése által a kisgyermek olyan készségek, tulajdonságok birtokába jutnak, melyek pozitívan befolyásolják közösségi kapcsolataikat, kifejezőképességeiket és a kötelességteljesítésüket.

A gyermekek sokat segítenek a kert munkákban, gereblyéznek, virágot ültetnek, locsolnak a felnőttekkel közösen. Szívesen végzik a csoportért végzett munkákat is, pl polcrendezés.

A nevelési év során át kellett néznünk és a törvényi előírásoknak megfelelően módosítani kellett az intézményi dokumentumokat. Ennek megfelelően az intézményi dokumentumok módosítása megtörtént.

Törekedtünk, hogy a Pedagógiai Programunk céljait elérjük.

Nevelőmunkák elsődleges célja volt, hogy elősegítsük a gyermekek harmonikus személyiségfejlődését, a bennük rejlő tehetség kibontakoztatását. Igyekeztünk kihasználni a helyi sajátosságokat, lehetőségeket.

A Helyi Programunkban megfogalmazott specifikus tevékenység a vízhez szoktatás. Az őszi és a tavaszi időszakban a gyermekeket a helyi fürdőben szoktattuk a vízhez.

**Fejlesztési területek:** Törekszünk a minél nyugodtabb légkör kialakítására.

A jövőben a környezettudatos nevelésre és a hagyományok ápolására még nagyobb hangsúlyt kívánunk fektetni.

Erősítjük a környezettudatos nevelést az által, hogy minden csoportszobában szelektív hulladékgyűjtőket helyezünk el. A szülői értekezleteken is beszélünk a környezettudatosság fontosságáról. Törekszünk a takarékos vízhasználatra. Amikor csak lehet használjuk a komposztálót. Kirándulást szervezünk a közelünkben lévő Arborétumba. A rajzolás-, festés-, kézimunka tevékenységek során minél több hulladék újra felhasználást tervezünk.

Még nagyobb hangsúlyt fektetünk a hagyományok megismerésére, a magyarságtudat, hazaszeretet alakítására.

Elkészítettük az intézményi önértékelést és intézkedési tervet.

## **Intézményi tanfelügyelet eredménye:**

**2024. március 26-án volt az intézményi tanfelügyelet.**

**Általános értékelés: 90,95%**

## **1. Pedagógiai folyamatok: 96,19%**

1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

1.1.1. Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását.: **teljesül**

A Cserkeszölői Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ óvodája 3 csoportos intézmény. A vezetőség készíti a stratégiai dokumentumokat, a többcélú intézmény (bölcsőde, óvoda, könyvtár, konyha) sajátosságait figyelembevéve. A főigazgató erre építve készíti el az óvoda operatív dokumentumait. Az SZMSZ-ben is meghatározott módon irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását (dokumentum elemzés: Pedagógiai Program, SZMSZ, munkaterv, beszámoló)

1.1.2. Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, és más külső mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gyűjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését: **teljesül**

Az óvodavezető felel az óvodában a pedagógiai munkáért, az ellenőrzési, mérési, értékelési program működéséért. A megfigyeléseken alapuló fejlettségmérésen túl a gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszert működtetnek, melynek keretében DIFER mérésből egy területet kiemelnek (írásmozgás), Goodenough féle rajz vizsgálatot végeznek. A mérési eredmények értékelés-elemzése megtörténik, visszacsatolják a tervező munkába, azaz figyelembe veszik a további egyéni és csoportos fejlesztések meghatározásához. Nyilvántartják a tanköteles korú gyermekek számát, az óvodában maradt tanköteles korú gyermekek számát. Tehetséges gyermekek számát, felzárkóztató foglalkozásban részesültek számát. Javaslat: A gyermekek személyiségfejlődésének nyomon követéséhez tartozó, már kész eljárásrend részletes rögzítése a Pedagógiai Programban. Az SZMSZ-ben rögzíteni, hogy az óvodavezető felel az óvodában az ellenőrzési, mérési, értékelési program működéséért.

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

Az óvoda Munkatervét és Beszámolóját a nevelőtestület bevonásával az intézményvezető készíti el. Vezetői munkaterv alapján történik a feladattervek készítése, melynek véleményezésében és elfogadásában a nevelőtestület minden tagja részt vesz. A feladatra való felkészüléshez mindenki időben kellő információhoz jut a jól működő kommunikációs rendszeren keresztül (e-mail, papír alapon történő tájékoztatás stb.) (Munkaterv, Beszámoló, vezetői, pedagógus interjú)

1.1.4. Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés: **teljesül**

A fenntartóval a főigazgató, - az intézményi célokat képviselve- tartja a kapcsolatot. A köznevelés irányítás elvárásait, az indokolt intézményi igényeket, javaslatokat a fenntartó támogatja. (Interjú a vezetővel)

1.1.5. Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása megtörténik: **teljesül**

Az intézmény önértékelési folyamatában a vezető és az intézmény ellenőrzése, az erősségek és fejleszhető területek kijelölése megtörtént. Az eredményekhez fejlesztési/intézkedési terv készült, amely figyelembe veszi az önértékelések eredményeit. Az intézmény tervezési dokumentumaiban a megfogalmazott célok és azokhoz rendelt feladatok megjelennek. Pl. Fenntarthatóságra nevelés erősítése, IKT eszközpark fejlesztés. (Önértékelési dokumentumok, Munkaterv, Interjú a vezetővel)

1.1.6. Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel: **teljesül**

Az éves munkatervek összhangban vannak a stratégiai dokumentumokkal, melyek tartalmazzák az intézmény működési-és pedagógiai feladatokat egyaránt. Az intézmény 1 "Szakmai -módszertani „munkaközösséget, valamint BECS-t működtet. A munkaközösségek munkaterveiben megfogalmazott célok, feladatok saját intézményük sajátosságaihoz igazítva közvetítik az aktuális feladatokat. (Éves munkatervek, Interjú a pedagógusokkal, vezetővel) Javaslat: a munkaközösség terve legyen a Munkaterv melléklete.

1.1.7. A környezeti nevelés, fenntartható fejlődés pedagógiai programban megfogalmazott céljai megjelennek az intézmény éves tervezésében is: **teljesül**

Céljuk, hogy változatos környezeti nevelési módszerekkel, eszközökkel, játékokkal, tevékenységekkel, programok szervezésével hassanak a környezettudatos szemléletformálásra, mely a PP-ben is és az éves tervezésben is megjelenik. Kiemelt pedagógiai feladatuk Céljuk: „Az óvodakert, mint az óvodai nevelés színtere” - megvalósítása. Megvalósul a szelektív hulladékgyűjtés, az újrahasznosítás, és a víz és energiatakarékosság szemléletének erősítése. (PP, munkatervek, interjúk)

1.2. Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?

1.2.1. Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek: **inkább teljesül**

A PP jogkövető, az Óvodai nevelés országos alapprogramjára épül. A folyamatosan változó jogszabályi környezet miatt az SZMSZ módosítása szükséges. (1-es típusú diabétesz, tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, zajvédelem) A vezetői interjú alatt kiderült, hogy a stratégiai dokumentumok aktualizálása folyamatos. Az önértékelési csoport működése megfelelő. (vezetői-, pedagógus interjú, önértékelési dokumentumok)

1.2.2. Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető: **inkább teljesül**

Az operatív tervek és a stratégiai célok egymásra épülnek, koherensek. Az intézményi célok, tervek elkészítése az eredményességi mutatók, értékelési eredmények figyelembevételével történik, bár ez az operatív tervezési dokumentumokban nem mindig tetten érhető. (Munkatervek, beszámolók, interjú a vezetővel)

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

1.3.1. A stratégiai tervek megvalósítása nevelési évekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai program, a vezetői pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv stb. aktuális céljai, feladatai.): **teljesül**

A stratégiai tervek megvalósítása nevelési évekre bontott, amelyben megjelennek a helyi szokásokhoz, jeles napokhoz, hagyományokhoz igazított, aktuális operatív elemek. A stratégiai célok egyes elemei kiemelt célként, megfigyelhetőek, nyomon követhetőek az éves tervezési dokumentumokban. (Pedagógiai program, továbbképzési terv, munkatervek, intézkedési/önfejlesztési tervek, csoportnapló)

1.3.2. Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok és a munkaközösségek bevonásával történik: **teljesül**

A vezető irányítja és koordinálja az óvodai munkaterv elkészítését. A munkatervhez a közösen meghatározott, egységesen elvárt feladatokon kívül a munkaközösség, munkacsoport tervei is készülnek, de nem épülnek be a munkatervbe. A munkatervekben foglalt feladatokat minden esetben megvalósították, tudtuk meg az interjúk során. A munkaközösség, a munkacsoport működésükkel a pedagógiai program mind jobb megvalósítását támogatják. (interjúk, munkatervek, munkaközösségi tervek, csoportnaplók, egyéni fejlettségmérő füzetek)

1.3.3. Az intézmény nevelési/tanítási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását: **teljesül**

Az intézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott céloknak megfelelően, ezekkel összhangban történik a pedagógiai módszerek, eszközök kiválasztása. Figyelembe veszik továbbá a helyi sajátosságokat, az adott személyi-és tárgyi feltételeket, a gyermek csoportok összetételét, fejlettségi szintjét és a pedagógusok kompetenciáit. A hagyományokra, jeles napokra épített, tevékenységközpontú, játékba ágyazott pedagógiai módszereket preferálják, mivel ezek támogatják leginkább nevelési szemléletüket. (PP, Csoportnaplók, Interjú a pedagógusokkal, vezetővel, szülőkkal)

1.3.4. Az intézményi pedagógiai folyamatok (például nevelési évre, gyermekcsoportra tervezett egymásra épülő tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt nevelési, tanulási eredmények elérését, a szülők, gyermekek és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják: **teljesül**

A pedagógiai folyamatokban az intézmény a partnerek reális elvárásait tartja szem előtt, a törvényi szabályozók figyelembevételével. A pedagógiai folyamatok az intézményi partnerek igényeinek megfelelően történnek, ezt megerősítették a szülők is, akik részletesen sorolták az intézménnyel kapcsolatos elégedettségüket. (bátorító nevelés, tehetséggondozás, önállóságra nevelés, törődés a gyermekekkel, elfogadás, szeretet, a szülők aktív bevonása, óvodaiskola program, az elvárásoknak maximálisan megfelelő kommunikáció). A nevelőtestülettel készült interjúban is megerősítést kaptunk arról, hogy a dolgozók is elégedettek. (munkatervek, beszámolók, interjúk, értékelési dokumentumok)

1.4. Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?

1.4.1. Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek: **teljesül**

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek. A tervezett célokat értékelik, szükség esetén korrigálnak. A beszámolóban értékelik a megvalósult pedagógiai munkát, megjelölik a következő nevelési évre vonatkozó továbbléési lehetőségeket. A PDCA ciklus megfelelően működik. (Munkatervek, Beszámolók)

1.4.2. A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése: **teljesül**

A beszámoló megállapításait figyelembe véve készül a következő nevelési év tervezése. Már a beszámolóban is részletesen megjeleníti a vezető az elért eredményeket, és korrekciós javaslatokat, fejlesztési területeket is megállapít. (dokumentumelemzés, interjúk)

1.4.3. A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékeléshez: **teljesül**

A beszámolóban az önértékelési kézikönyv területei szerinti beosztással is megjeleníti a vezető az elvárások teljesülését. A nevelési év végén készült beszámoló az önértékelés megállapításai, illetve az éves ellenőrzési, értékelési eredmények alapján készül. (beszámolók)

1.5. Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának a viszonya?

1.5.1. Az óvodapedagógus tervező munkája során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott tartalmi és intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt/tanított gyermekek és csoportok fejlesztési céljait: **teljesül**

Az óvodában folyó nevelő/fejlesztő munka tartalmi elemei megfelelnek az intézményi elvárásoknak, így játékba ágyazottan, élményközpontú tevékenységek formájában, a heti terveknek, projekt terveknek megfelelően valósításuknak meg. Nagy jelentőséget tulajdonítanak az egészségtudatos szemlélet kialakításának. (PP, Csoportnaplók, Interjú a pedagógusokkal, vezetővel)

1.5.2. A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak: **teljesül**

Az éves tervezés a munkatervekben áttekinthető. Az óvodapedagógusok a belső elvárásokat, a helyi adottságokat és a gyermekek fejlesztési céljait figyelembe véve tervezik tevékenységeiket, az egyes eltérések a csoportnaplókban megjelennek. A pedagógusok az éves tevékenységi tervnek megfelelően dolgoznak, de képesek a terveken – a gyermekcsoport érdeklődésének, vagy az aktualitásoknak megfelelően – rugalmasan változtatni. A képességszinteken történő differenciálás megjelenik. (Csoportnaplók, munkatervek, beszámolók.)

1.5.3. A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervben, a csoportnaplókban, valamint a gyermeki produktumokban: **teljesül**

A csoportnapló tartalmazza a nevelési és fejlesztési terveket, azokhoz kapcsolódó reflexiókat, a csoport életével összefüggő események feljegyzését. Igényes szakmai tartalommal elkészített tervező munka jellemzi az óvoda pedagógusait. A gyermeki produktumai prezentálják a gyermekek fejlődését. (Dokumentumelemzés, Interjú a pedagógusokkal)

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.1. Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek: **teljesül**

Részletesen a vezetői munkatervben található a vezetői ellenőrzés terve. Az ellenőrzés tervszerűen történik, meghatározott szempontok alapján. Az ellenőrző munkát segítette az intézményi belső önértékelési munkaközösség által lefolytatott pedagógus önértékelés is (interjúk, Munkatervek, SZMSZ) Megtörtént a vezetői ellenőrzés eredményeinek összesítése. Javaslat: Az összesítés eredménye jelenjen meg a beszámolóban.

1.6.2. Az óvodapedagógusok digitális kompetenciáinak és digitális pedagógiai kompetenciáinak értékelése az intézményi elvárásrendszerben hangsúlyosan megjelenik: **inkább teljesül**

Az IKT eszközök rendszerszerű használata biztosított a nevelési tanítási folyamatban. A pedagógusok digitális kompetenciáinak fejlettsége az alapja az alábbiakban bemutatott, megvalósult tevékenységeknek, (tervezés, értékelés, online kapcsolattartás, visszacsatolás) Online és egyéb felületek segítik a hatékony szakmai munka szervezését. A csoportnapló vezetése részben elektronikusan történik. Azonban a vezetővel, pedagógusokkal való interjú során megjelölték fejlesztendő területként a digitális kompetencia fejlesztését.

1.6.3. Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz: **teljesül**

A belső ellenőrzések tárgya, határideje érintettek köre, szempontok a munkatervben szerepel. Az ellenőrzési terv területenként részletesen megfogalmazott feladattal, felelőssel, határidővel (Munkatervek). Az ellenőrzési dokumentumok tartalmazzák az ellenőrzések adatait, szempontjait, ez utóbbiak koherensek az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések szempontjaival. A feladattervben tervszerűen szabályozva, hogy kit, mikor és milyen céllal ellenőriznek. Az értékelés szóban és írásban is megtörténik. A folyamatot ellenőrző lapokkal dokumentálják. Javaslat: az ellenőrzésről szóló eredményeket az ellenőrzött pedagógus is írja alá (Beszámolók, Interjú a vezetővel).

1.6.4. Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat: **teljesül**

Az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatók az intézmény dokumentumaiban nyomon követhetőek. A mérések eredményei összegző értékelések formájában elérhetőek, az adott területekhez fejlesztési célok, feladatok kerülnek meghatározásra (egyéni fejlődési naplók, önértékelési dokumentumok, Munkaterv). Az egyéni fejlettségmérés szempontrendszer határozza meg a gyermeki mérés/ értékelés területeit. Ennek eredményeit számszerűsítik, összesítik csoport szinten Javaslat: intézményi szinten is összesíteni a csoport eredményeket. Egy nevelési



évben két alkalommal méri a gyermekek képességének fejlődését. A gyermekek neveltségi szintjét értékeli, majd elemzi. A megállapításokra támaszkodva kell az óvodapedagógusoknak tervezniük a csoportok nevelési tervét (Munkatervek, interjúk, mérési eredmények).

1.6.5. Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben: teljesül  
Intézmény és pedagógus szintjén egyaránt építenek a vizsgálati eredményekre. A megfelelő és szükséges fejlesztési célokat meghatározzák, miközben építenek erősségeikre. Az újabb adatok hatékonyságát, fejlesztő jellegét vizsgálják, a visszacsatolás megtörténik. (Önértékelés dokumentumai, Munkaterv, Beszámoló, vezetői interjú). Az ellenőrzéseket követően személyes megbeszéléseken adnak visszajelzést, mely alapján a pedagógusok megtervezhetik a fejlesztés, önfejlesztés folyamatát. Az elért eredményekhez igazítják a további fejlesztéseket (helyszíni dokumentumellenőrzés, interjú).

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.7.1. Az értékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven történik, alapját az intézményi önértékelés jelenti: **teljesül**

A belső ellenőrzés rendje rögzített módon történik, az intézményi önértékelés folyamata kidolgozott. Az önfejlesztési tervekben és az intézkedési tervben leírtaknak megfelelően végzik ellenőrzési feladataikat. A pedagógiai folyamatok értékelése az ellenőrzési területekhez rendelt szempontok szerint valósul meg. Az óvoda pedagógiai célkitűzéseire igazodva az értékelés elsődleges célja a gyermekek fejlesztő nevelésének eredményessége, melyhez az adatokat a fejlődést nyomon követés dokumentumai is biztosítják. (Intézkedési terv, pedagógusok önfejlesztési terve, interjúk.)

1.7.2. Az intézményi önértékelés megvalósítását az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz: **teljesül**

Az intézményi önértékelési rendszer működését az igazgató irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. Az önértékelési rendszer intézményi szinten szerveződik, az intézmény pedagógusai alkotják a belső-ellenőrzési csoportot (Önértékelés dokumentumai).

1.8. Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?

1.8.1. Az intézményben folyó nevelési munka alapjaként a gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó megfigyelési/mérési rendszer működik: **teljesül**

Az intézményi nevelő-oktató munka alapjaként a gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó megfigyelési rendszer működik. A gyermekek fejlődésének nyomon követése rendszeres és dokumentált. Módszere elavult. (Helyszíni dokumentumelemzés, Interjú a vezetővel, Interjú a pedagógusokkal)

1.8.2. Az óvodapedagógusok a pedagógiai programhoz illeszkedő, a tanulási eredmények értékelésére alkalmas ellenőrzési, értékelési eszközöket választanak vagy készítenek, amelyhez felhasználják a digitális technológia nyújtotta lehetőségeket is: **teljesül**

A gyermekek fejlődésének nyomon követése rendszeres és dokumentált, azonban túl részletes, számszerű adatokkal nem szolgál, így annak dokumentációs rendszere újragondolásra szorul. (Helyszíni dokumentumelemzés, Interjú a vezetővel, Interjú a pedagógusokkal) Az óvodapedagógusok mérési-értékelési rendszerük sajátosságaihoz igazodva, felhasználják a digitális technológia nyújtotta lehetőségeket. pl. dokumentumok szerkesztése, adatok összesítése, diagramok készítése számítógépen, nyomtatás.

1.8.3. A gyermekek értékelése az intézmény alapidokumentumaiban elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján történik: **teljesül**

A gyermekek értékelése az egyedi különbségek figyelembevétele mellett, az önmagához mért teljesítményt értékeli. Pozitívumokra építő, fejlesztő-támogató értékelést preferálja az intézmény, mely reális és objektív. (PP, Interjú a pedagógusokkal)

1.8.4. Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek: **teljesül**

A gyermekek fejlődésének nyomon követése folyamatos, mely értékelése több síkon történik. A megfigyelési, mérési eredmények a nevelő/fejlesztő munkába beépülnek, differenciált egyéni szinten is. Az eredmények összegzése az "aláhúzás" módszernek köszönhetően nem igazán hatékony. Szükség szerint konzultáció történik a megfelelő szakemberekkel, melyek alapján az SNI/BTMN gyermekekre fejlesztési terveket készítenek az óvodapedagógusok-gyógyopedagógus, fejlesztőpedagógus, logopédus. (Dokumentumelemzés, Interjú a vezetővel, pedagógusokkal)

1.8.5. Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek: **teljesül**

A szülői tájékoztatás folyamatos, mely - az együttnevelés hangsúlyozása mellett - elősegíti a gyermekek fejlődését. A gyermekek eredményeiről, fejlődésükről szülői értekezleteken, napi szinten, és egyeztetett időpontokban, valamint fogadóóra keretében történik a tájékoztatás. (Interjú a szülők képviselőivel, a pedagógusokkal, vezetővel, dokumentumelemzés)

1.9. Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)

1.9.1. Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása: **teljesül**

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása. A tanfelügyeleti és az önértékelés eredményeihez intézkedési tervek készülnek, melyek megvalósulásuk során beépülnek a további munkába. A vezetői látogatások tapasztalatai, javaslatai, valamint a pedagógusok reflexiói szóban megbeszélésre kerülnek, írásban pedig az ellenőrző lapon kerülnek rögzítésre. (Önértékelési dokumentumok, Interjúk)

1.9.2. Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez: **inkább teljesül**

Évente helyben szokásos formában rögzítik az ellenőrzések során szerzett tapasztalatokat, az eredményeket elemzik, meghatározzák a fejlesztés irányát. A szükséges korrekciókat, fejlesztendő területeket nevelési értekezleteken meghatározzák. A partnerek kérdőívvezése csak az önértékelés keretében, öt évente valósul meg. (önértékelési dokumentumok, pedagógus és vezetői interjú)

1.9.3. Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátására: **teljesül**

A pedagógiai program célkitűzései, alapelvei a különleges bánásmódot igénylő gyermekekre vonatkozóan dokumentált. Az intézményben befogadó, támogató attitűddel fordulnak a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek felé, fejlesztésük érdekében minden feltételt megteremtnek. Tehetséggondozó műhelyek vannak (ének, ábrázolás). Az óvodában hetente egyszer az óvodapedagógus által kiválasztott gyerekek tehetséggondozó foglalkozásokon vesznek részt. (Beszámolók, interjúk)

1.9.4. A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítő belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek: **teljesül**

Az intézmény elsősorban a fenntartói pályázati lehetőségeket igyekszik kihasználni (Magyar Falu program), támaszkodik a szülői szervezet segítségére. A pedagógusok nyitottak az új módszerek iránt, céljaiknak megfelelően alkalmazzák azokat. A főigazgató támogatja a Pedagógiai Programmal összhangban lévő újszerű módszerek megismerését, alkalmazását a pedagógiai gyakorlatban, pl. Mozgáskotta, Ovifoci, Okos kocka... Saját „Jó gyakorlataikat” megosztják egymással. (Munkatervek, beszámoló, Interjú a pedagógusokkal, vezetővel)

Tevékenységek

1.1. A stratégiai és operatív tervezés koherenciájának megvalósulása: **megfelelő**

1.2. Az intézményi stratégiai dokumentumok és a köznevelési célok összhangjának megvalósulása: **kiemelkedő**

1.3. A stratégiai tervek megvalósulásának elősegítése a nevelési évekre bontott éves tervek alkalmazásával: **kiemelkedő**

1.4. Az éves tervek és a beszámolók összhangjának megvalósulása: **fejleszthető**

1.5. A pedagógiai folyamatok követhetők az óvodapedagógusok és az intézmény dokumentumaiban: **kiemelkedő**

1.6. Az intézményi célok elérését támogató ellenőrzési rendszer működtetése: **kiemelkedő**

1.7. Az intézményi önértékelés jogszabálynak megfelelő működtetése: **megfelelő**

1.8. A pedagógiai program alapelveivel és követelményeivel összhangban álló mérési, ellenőrzési és értékelési rendszer működtetése: **fejleszthető**

1.9. Az ellenőrzés és a mérés, értékelés eredményeinek rendszeres visszacsatolása: **fejleszthető**

**Fejleszthető tevékenységek**

Javaslat: A gyermekek személyiségfejlődésének nyomon követéséhez tartozó, már kész eljárásrend részletes rögzítése a Pedagógiai Programban. A gyermeki mérési-értékelési rendszerének mennyiségi és tartalmi optimalizálása, értékelési metodikájának átdolgozása. Az SZMSZ-ben rögzíteni, hogy az óvodavezető felel az óvodában az ellenőrzési, mérési, értékelési program működéséért. Javaslat: a munkaközösség, munkacsoport terve legyen a Munkaterv melléklete. A folyamatosan változó jogszabályi környezet miatt az SZMSZ módosítása szükséges. (1-es típusú diabétesz, tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, zajvédelem) Megtörtént a vezetői ellenőrzés eredményeinek összesítése. Javaslat: Az összesítés eredménye jelenjen meg a beszámolóban. Az ellenőrzésről szóló eredményeket az ellenőrzött pedagógus is írja alá. Gyakoribb elégedettségmérés a partnerek körében. A sokrétű feladatok elvégzéséhez a dokumentumokban az óvoda vezetésével megbízott személy pontos titulus megnevezése: főigazgató.

**Kiemelkedő tevékenységek**

Az ellenőrzés tervszerűen történik, meghatározott szempontok alapján. A pedagógiai programban megfogalmazott kiemelt céljaik megjelennek az intézmény éves tervezésében. Az integráció megvalósul az intézményben, gondoskodnak a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátásáról, speciális támogatásáról. Korszerű nevelési-és pedagógiai módszereket alkalmaznak, gyűjtenek, jól működik a tapasztalatok átadása. A tanulást támogató pozitív környezet biztosított a gyermekek számára az intézményben. A pedagógusok szakmai szemlélete, elhivatottsága, lelkesedése és szakmai felkészültsége, mely az intézményi célokat hatékonyan támogatja. Az intézményi szinten megjelenő tervezési dokumentumok tartalmi kidolgozottsága, melyben megjelennek a helyi szokásokhoz, hagyományokhoz, jeles napokhoz, fő nevelési területekhez igazított aktuális operatív elemei. A szülők elégedettek az intézményben folyó nevelő, oktató munkával

## 2. Személyiség- és közösségfejlesztés: 95,65%

2.1. Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?

2.1.1. A beszámolóokban és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények (például egyéni fejlesztés): **teljesül**

Az intézményi önértékelésben szerepel az eredmények rögzítése, elemzése, fejlesztendő területek, feladatok kijelölése. Az egyéni fejlesztések csak a fejlődési naplókban jelennek meg. Az iskolaérettségi vizsgálat eredményeinek összesítése megtörténik, a kapott értékek alapján megállapítják, hogy mely képességterületeken szükséges a fejlesztés. Az intézményi dokumentumokban rögzítették a személyiségfejlesztéssel kapcsolatos feladatokat, az önértékelésben követhetők az eredmények. A munkatervet beszámolóiban olvasható, követhető a személyiség és közösségfejlesztésre vonatkozó feladatok megvalósulása. Egyéni fejlettségmérés eredményei visszaköszönnek a heti tervek kiemelt képességfejlesztéseiben. Dokumentumelemzés (Önértékelési dokumentumok, beszámoló, Helyszíni dokumentumok)

2.1.2. Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az óvodát: **teljesül**

Az intézményre inkluzív, befogadó szemlélet jellemző. Biztosítja a fejlesztő nevelést az SNI és BTMN –s gyermekek számára is. Fontos az intézményben dolgozók számára a tanulás támogató módszerek, eszközök fejlesztése, alkalmazása. Kihasználják a pályázati lehetőségeket. A vezető és a pedagógusok egyaránt nyitottak az újszerű módszerek, technikák megismerésére és alkalmazására. A pedagógusok egymás között megosztják ismereteiket, jó gyakorlataikat. Szakmai elhivatottságuk, hogy minden gyermek megkapja azt a személyes törődést, amelyre egyéni szükségletei alapján szüksége van. A gyermekek érdeke áll mindenek felett, a szülők és a dolgozók is elégedettek az óvodai légkörrel, nevelő-oktató munkával. A hospitálások és azok megbeszélése, az esetmegbeszélések, a továbbképzések során nyert tudás megosztása mind hozzásegíti a pedagógusokat, hogy egyfajta szakmai támogatást nyújtsanak egymásnak. (Szülők, vezetői, óvodapedagógusi interjúk).

2.1.3. A gyermekek személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak az óvodapedagógusok az intézményben: **inkább nem teljesül**

Családlátogatás, anamnézis segítségével ismerkednek az új gyermekekkel, majd az egyéni képességek alakulását megfigyelés, szociometria, Difer-írásmozgás módszere alapján értékelik. Nagycsoportban az iskolaérettséget is mérik, melyről diagramos értékelés is készül. Az egyéni fejlődés nyomon-követésének értékelési metodikája nem igazán hatékony, nehezen kiértékelhető. (Dokumentumelemzés)

2.2. Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)?

2.2.1. Az óvodapedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztésére, és ez irányú módszertani tudásukat megosztják egymással: **teljesül**

Az óvoda felkészült a gyermekek személyes és szociális kompetenciáinak fejlesztésére. Rendszeresen megbeszélik tapasztalataikat, a hospitálások hatékonyak. Az intézmény integráló. Az óvodapedagógusok törekednek módszertani kultúrájuk fejlesztésére a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátásával kapcsolatban is, mely elsősorban önképzés és egymás jó gyakorlatainak átadása során valósul meg. Általános elvárás az óvodapedagógusoktól a gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység. (PP, szülői-, vezetői-, pedagógus interjúk)

2.2.2. A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, s ha szükséges, fejlesztési korrekciókat hajtanak végre: **teljesül**

A pedagógusok a gyermekek fejlődésével kapcsolatos megfigyeléseiket évente két alkalommal a fejlődési naplóban rögzítik. Az eredményeket összesítik óvodai szinten és erre építve, ha szükséges akkor korrekciót hajtanak végre. Minden nevelési évben két alkalommal felkínálják a szülői fogadó óra lehetőségét, ahol konzultálnak a szülőkkel a gyermek fejlődésének előrehaladásáról és a szükséges vagy lehetséges beavatkozásokról. Írásban is rögzítik a szülővel történt megbeszélések tartalmát. (gyermeki fejlettségmérő dokumentáció, szülői-, pedagógus- és vezetői interjú)

2.2.3. A fejlesztés megvalósulása nyomon követhető az intézmény dokumentumaiban, a mindennapi gyakorlatban (óvodai és óvodán kívüli tevékenységek): **teljesül**

A fejlesztés megvalósulása csoport szinten rögzített a csoportnaplók napi reflektív összefoglalóiban, a nevelési terv értékelésében, a gyermeki produktumokban és a gyakorlati nevelő-oktató munkában. Az egyéni fejlődési naplókban rögzítik évente kétszer a megfigyeléseket, a felméréseket értékelik, és fejlesztési tervet készítenek, ha szükséges akkor szakember (gyógypedagógus logopédus) bevonásával. Az SNI, BTMN és egyéb rész képesség zavarral küzdő gyermekek fejlesztéséhez speciális szakembereket biztosít az intézmény. A külső és belső speciális szakemberek szakmai véleménye, fejlesztési javaslatai megjelennek a gyermekek egyéni dokumentumaiban. Az óvodapedagógusok egyéni differenciált fejlesztésre vonatkozó tevékenysége az egyéni fejlesztési tervekben dokumentáltak (Fejlődési napló, csoportnapló, interjúk)

2.3. Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.1. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeznek az óvodapedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő munkájukban: **teljesül**

Az óvodapedagógusok konzultációkkal, megfigyelésekkel, anamnézis felvételével igyekeznek a lehető legtöbb információt megszerezni, mely a fejlesztések alapjául szolgálnak. Az óvodapedagógusok rendszeresen egyeztetnek a fejlesztő szakemberekkel. Az intézményben nagy hangsúlyt fektetnek az SNI-s gyermekek nevelésére (PP., munkaterv, beszámoló, interjú). A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeznek a megfelelő információkkal. Ismerik a szakértői véleményben leírtakat, és ennek figyelembevételével szervezik napi oktató-nevelő munkájukat. Együttműködnek a Pedagógiai Szakszolgálattal. A pedagógusok napi kapcsolatot tartanak a fejlesztőkkel. (interjú).

2.3.2. Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről: **teljesül**

A gyermekek óvodába lépésekor az óvodapedagógusok tájékozódnak a gyermekek szociális helyzetéről, majd folyamatosan figyelemmel kísérik azt. /családlátogatások, fogadóóra/. Kapcsolatban állnak a társintézményekkel /védőnői szolgálat, gyámügy, gyermekvédelem/ (PP, SZMSZ, Éves feladattervek, Éves beszámolók)

2.3.3. Az intézmény támogatórendszer működte: Felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez. Integrációs nevelési/tanítási- módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti. Nevelési, képzési, tanítási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és működteti is ezeket. Célzott programokat tár fel. Kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal: **teljesül**

Az óvodapedagógusok munkájuk során segítik az esélyegyenlőség és az inkluzív nevelés megvalósulását. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek integrált nevelése hatékonyan megvalósul. Az egyéni -differenciáló nevelés elveit, módszereit hatékonyan és szakszerűen alkalmazzák. Rendszeres kapcsolatot tartanak fenn szakmai támogató szervezetekkel. (PP, Interjú a szülőkkel, pedagógusokkal, vezetővel)

2.4. Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?

2.4.1. Az önálló, cselekvéshez kötött tanulás támogatása érdekében az intézmény pedagógiai programjával összhangban történik a nevelési/tanítási módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása és azok bevezetésének megtervezése: **teljesül**

A pedagógiai program célkitűzéseit szem előtt tartva történik a nevelőmunka tervezése, a módszerek alkalmazása. Az önálló tanulás támogatását nagyon sok játékos tanulási helyzettel, tevékenységekkel és az eszközök változatos alkalmazásával támogatják. Az egyéni sajátosságok maximális figyelembevételével és a fejlesztési célok mentén törekednek a pedagógusok a legmegfelelőbb módszerek, eljárások kidolgozására. A gyermekek ismeretsajátításában kiemelt figyelmet szentelnek a gyermeki tevékenykedtetésnek, valamint a játékba integrált tanuláshoz. (Pedagógiai program, csoportnapló nevelési és tevékenységi tervei, pedagógus interjú)

2.4.2. Az intézmény támogatja a digitális technológia alkalmazását a személyre szabott nevelés-tanulás-tanítás érdekében, amely figyelembe veszi a gyermekek egyéni tanulási igényeit: **inkább teljesül**

A digitális eszközöket főként adminisztrálásra, ritkábban szemléltetésre használják. A digitális kultúra megismerésére használható Bee-Boot robotok (pl. méhecske) programozása nagy motivációt és sok ismeret megszilárdítását eredményezi. Érdemes a gyermekek fejlődését segítő technikákat átgondolni és körültekintően bevezetni. További fejlődési irány lehet majd az elkövetkező időszakokra vonatkozóan a kollégák digitális kompetenciáinak fejlesztése. (Intézmény bejárás, pedagógus interjú)

2.4.3. A nevelhetőségi, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű gyermekek megkülönböztetett figyelmet kapnak: **teljesül**

Az SNI, BTMN, egyéb részképesség zavarral és magatartási nehézséggel küzdő gyermekek egyéni differenciált fejlesztését az intézmény biztosítja. Inkluzív, integráló szemlélet jellemzi az intézményt, mely révén megkülönböztetett figyelmet kapnak a kiemelt figyelmet igénylő SNI-s gyermekek. Az ő fejlesztésükre "felzárkóztató műhelyt" is működtetnek. A fejlesztést segítő speciális szakemberekkel a kapcsolattartás, szakmai konzultáció folyamatos. (Interjú a vezetővel, pedagógusokkal)

2.4.4. Az óvodapedagógusok a tanulóhoz, cselekvéshez kötött ismeretszerzéshez (pl. játékhoz) szakszerű útmutatást és megfelelő eszközöket biztosítanak, alkalmazva a nevelés-tanítás-tanulás módszertanát: **teljesül**

Az intézmény pedagógusai az intézmény pedagógiai programjával összhangban alkalmaznak korszerű nevelési-oktatási módszereket, eljárásokat, technikákat – úgy, mint például az egyéni segítség, differenciálás vagy a korszerű projekttanulás módszerei. A tárgyi fejlesztések során figyelembe veszik a játék kiemelt szerepét. Az óvodapedagógusok folyamatosan fejlesztik módszertani ismereteiket, nyitottak az új módszerek iránt, melyeket tudatosan és tervszerűen építenek be a pedagógiai folyamatokba. (PP, SZMSZ, Dokumentumelemzés tapasztalatai, intézmény bejárása, interjúk válaszai)

2.5. Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?

2.5.1. Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban előírtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető: **teljesül**

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés szemlélete és gyakorlatának továbbfejlesztése a munkatervekben és a beszámolókból is nyomon követhető. A cél megvalósítása érdekében a környezetben végezhető játékos tevékenységek, szemléletformáló programok, környezeti témájú családi rendezvények, része mindennapjaiknak. Pl. Egészség nap, kirándulások, madárgyűrés, (PP, Beszámolók, Éves tervek, Helyszíni dokumentumok, interjúk)

2.5.2. Az óvodán kívüli tevékenységek (megfigyelések stb.) alkalmával a gyermekek a gyakorlatban tevékenységhez kötötten alkalmazzák a téma elemeit: **teljesül**

Az óvodán kívül is egyéni tapasztaláson alapuló tevékenységeket biztosítanak, ahol lehetőség van az egészségfejlesztés (vízhez szoktatás), és a természeti környezet megismerésével kapcsolatos feladatok alkalmazására. A gyermekek környezettudatos magatartásának formálása, a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások megismertetésével és gyakoroltatásával történik. (Pedagógiai program, munkaterv, beszámoló, csoportnaplók nevelési és tevékenységi tervei, interjú, továbbképzési terv, intézménybejárás)

2.5.3. Az intézményben a gyermekeknek lehetőségük van arra, hogy nemcsak foglalkozásokon, hanem egyéb óvodai foglalkozáson kívüli keretek között is foglalkozhassanak a fenntartható fejlődés kérdéseivel: **teljesül**

A gyermekeknek foglalkozásokon kívül is lehetőségük van a környezettudatos magatartás elsajátítására. Különböző programok keretében történik a környezettudatos magatartás megalapozása, a fenntarthatóságra nevelés. Törekednek a szelektív hulladék gyűjtésre, a fenntarthatóságra, az erőforrások takarékos használatára, természetes alapanyagok használatára a foglalkozásokon. Otthonról gyűjtött anyagokat is használnak barkácsolásra. (Pedagógiai program, munkaterv, beszámoló, csoportnapló nevelési és tevékenységi tervei, interjú, intézménybejárás)

2.6. Hogyan segíti az intézmény a gyermekek együttműködését?

2.6.1. Az óvodapedagógusok rendelkeznek a közösségfejlesztés folyamatának ismeretével, és az alapján valósítják meg a rájuk bízott óvodai csoportok, közösségek fejlesztését: **teljesül**

Hagyományok teremtésével, közös programokkal, ünnepek segítségével erősítik a közösség együttműködését, a közösségi tevékenység kibontakoztatását. Csoportjaikban egymás elfogadására, segítségére építve kihasználják a különböző életkorú és kulturális értékekkel rendelkező gyerekek, eltérő fejlettségéből adódó lehetőségeket. (Interjú, helyszíni dokumentum elemzés)

2.6.2. A beszámolókból követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára: **teljesül**

Kiemelt feladatként kezelik a hagyományok, népszokások, jeles napok ápolását. Az óvoda rendezvényeire meghívják társintézményeiket is, ápolják az „összintézményi” kapcsolatokat is. Pl. ált. iskolával, önkormányzattal, társintézményekkel. A szülők bevonása az óvodai életbe szintén a közösségépítés célját szolgálja. Pl. számos nyílt szervezésű óvodai esemény (Interjú a szülőkkel, pedagógusokkal, dokumentumok elemzése)

2.6.3. Az intézmény gondoskodik és támogatja az óvodapedagógusok, pedagógiai munkát segítők, valamint a gyermekek közötti folyamatos információcserét és együttműködést: **teljesül**

Az intézményben dolgozó kollégák között hatékony a napi kapcsolat, ennek köszönhetően az óvodán belüli információáramlás jó, és több csatornán keresztül is működött. Az információáramlás legfőbb formája a személyes kommunikáció. Ezen kívül természetesen alkalmazzák az értekezletek, megbeszélések, telefon, e-mail, internet, faliújság, plakátok lehetőségeit is. Az intézményen belüli információáramlás a szülők felé is több irányú. (szóban, faliújságon) A szülők felé a digitális információ áramlás fejleszhető. (SZMSZ, beszámoló, munkaterv, interjú, önértékelés.)

2.7. Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?

2.7.1. Az intézmény közösségi programokat szervez: **teljesül**

Intézményi és települési szinten egyaránt megvalósuló, igényes és sokszínű programok jellemzik az intézményt. Az intézmény a hagyományainak megfelelően szervezi közösségi

programjait, melyet szükség szerint aktualizál. A családokkal való kapcsolattartás erősítésére nagy hangsúlyt helyeznek: "barkács-délután", Nyílt napok, karácsonyi kreatív program, Egészség nap, kirándulások. (Interjú a szülők képviselőivel, a pedagógusokkal)

2.7.2. A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben: **teljesül**  
Rendezvényeken, programokon segítő-támogató szerepet vállalnak a szülők, az élményszerző programok részesei, sőt gyakran kezdeményezői is. A szülők bevonása az óvoda életébe megtervezett kereteken belül szerveződik, a betekintés lehetőségét nyújtva, az együttműködésen alapul. (nyílt napok, szülői értekezletek, közös projektek, rendezvények) A színvonalas programoknak és a kölcsönös együttműködésnek köszönhetően a szülői visszajelzések pozitívak. (Interjú a szülők képviselőivel, interjú a vezetővel, pedagógusokkal, Beszámoló)

2.7.3. Bevonják a gyermekeket, a szülőket és az intézmény dolgozóit a szervezeti, nevelési és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába: **teljesül**

Véleményezési- és egyéb jogkörök megjelennek az intézményi dokumentumokban. A munkatársakat bevonják az intézményt érintő döntési, fejlesztési, véleményezési folyamatokba, aktív részesei az intézményi változásoknak, innovációknak. A szülőket, a családokat az egyik legfontosabb partnerének tekinti az intézmény, kezdeményezéseit figyelembe veszik, igényeiket figyelemmel kísérik. (Interjú a szülőkkal, vezetővel, pedagógusokkal, Önértékelési kérdőívek)

2.7.4. A részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással a gyermekek és a szülők elégedettek: **teljesül**

A szülők elégedettek az óvodával, az ott dolgozók munkájával. A szülői interjúkn nagy megelégedettséggel nyilatkoztak az intézményben folyó munkáról. A gyermekek szívesen járnak az óvodába, kötődnek óvodai csoportjukhoz, az óvodába járó gyermekekhez és felnőttekhez egyaránt. Örülnek a kölcsönös együttműködésnek, a családi hangulat meglétének, a közösségi rendezvényeknek. A pedagógusok nagy energiát fektetnek ebbe a munkába. (Intézményi önértékelés kérdőívei, beszámoló, interjú.)

Tevékenységek

2.1. A pedagógiai programban meghatározottaknak megfelelő személyiségfejlesztési feladatok megvalósulása: **kiemelkedő**

2.2. A gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése és nyomon követhetőségének megvalósulása: **kiemelkedő**

2.3. A gyermekek szociális hátrányainak enyhítésére kidolgozott rendszer működtetése: **kiemelkedő**

2.4. A pedagógiai programmal összhangban lévő önálló tanulástámogatási gyakorlat megvalósítása: **megfelelő**

2.5. A pedagógiai programmal összhangban álló egészséges és környezettudatos életmódra nevelés támogatása: **kiemelkedő**

2.6. A pedagógiai programban megfogalmazott közösségfejlesztési feladatokkal összhangban lévő gyermekek közötti együttműködés támogatása: **megfelelő**

2.7. A több szinten és eredményesen szerveződő közösségépítő programok megvalósulása: **kiemelkedő**

**Fejleszthető tevékenységek**

Az éves mérési eredmények értékelése és azokból levont következtetések, visszacsatolás az éves tervekben, beszámolóban. A szülők felé irányuló információ áramlás digitális formáinak átgondolása.

**Kiemelkedő tevékenységek**

Integráló, inkluzív nevelési szemlélet, a kiemelt figyelmet igénylő, és a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása. Támogató szervezeti-és módszertani



kultúra, élmény- és gyermekközpontú nevelési szemlélet. Az óvodapedagógusok elkötelezettek a gyermekek fejlesztése iránt. Rendelkeznek a gyermekekről a szükséges információkkal. Jól ismerik a gyermekek szociális körülményeit, számukra hatékony segítséget nyújtanak. Az óvodapedagógusok közötti támogató kapcsolatrendszer, jó légkörű kollektíva, támogató vezető. Az intézményi hagyományok, programok, szervezeti kultúra fejlesztésének folyamatos, minden résztvevő elégedettségét kivívó megvalósítása – kiemelten nagy fokú a szülői elégedettség az óvodával kapcsolatban. A szülőkkel közösen szervezett programok, tevékenységek. A gyermekek egészséges életmódra és fenntarthatóságra nevelésének kiemelkedő megvalósítása a PP szellemében. Támogató szervezeti kultúra jellemzi az intézményt.

### **3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények: 77,78%**

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1. Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a tanulás-tanítás eredményessége: **teljesül**

Az óvoda pedagógiai programja összhangban van az óvoda kiemelt céljaival, feladataival. Törekednek a gyermek személyiségéhez illő szakszerű módszerek megválasztására. A pedagógiai programban kiemelt helyen szerepel a kitűzött célok, feladatok megvalósításának fontossága. Az óvodai nevelés átfogó és összetett voltából fakadóan a tanulást, mint tevékenységformát nem különítik el a többi nevelési területtől. A gyermekek számára játékba ágyazott, változatos tevékenységek és játékos formában történő foglalkozásokat szerveznek, melyek során megvalósul a tanulás. (Pedagógiai program, csoportnaplók, interjú.)

3.1.2. Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényezőik azonosítása: **inkább nem teljesül**

Az intézmény a község sajátosságaihoz igazodó kapcsolatrendszert működtet. A stratégiai dokumentumokban megjelennek az intézmény kapcsolati rendszerei, amelyben elsődleges a családdal való kapcsolat. A munkatervekben az iskolával, a közművelődési intézményekkel és egyéb szervezetekkel való kapcsolat is dokumentálódik. Szülők képviselői elismerően nyilatkoztak az óvoda munkájáról. Mindig időben megkapják az információkat, szívesen vesznek részt a rendezvényeken. Az igazgatói interjúból megtudtuk, hogy az intézmény rendszeresen bekapcsolódik a község által rendezett programokba. Azonban a partneri igény- és elégedettségmérésnek nincs kialakult évenkénti gyakorlata. (SZMSZ, munkatervek, beszámolók, interjúk)

3.1.3. Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei, esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, vármegyei szint, települési szint elismerések, 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítők), neveltségi mutatók: **inkább teljesül**

Az eredmények (rajzverseny, versmondó verseny, beiskolázási mutatók) megjelennek az éves beszámolóokban. A gyermekek iskolaérettségi mutatóit mérik, dokumentálják. Elégedettségmérés csak az ötéves önértékelési ciklusban történik. (Dokumentumelemzés, interjú a vezetővel)

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézményben?

3.2.1. Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő: **teljesül**

Az óvodapedagógusokkal készített interjú alapján az óvoda kiemelt jellemzői, amelyek a célokhoz kapcsolódnak: tudatos, tervszerű tervezőmunka, kiemelt figyelemmel az egyéni bánásmódra nevelés, a nagy fokú gyermekszerepet, és a családi légkör. Az életkori és egyéni sajátosságokra épülő, változatos pedagógiai eljárások alkalmazásával a gyermekek

személyiségének teljes körű kibontakoztatása megfelelően jelenik meg a munkájuk során. (Munkaterv, beszámoló, csoportnaplók, interjú)

3.2.2. Az intézmény nevelési/tanítási célrendszeréhez kapcsolódóan a kiemelt eredmények dokumentálhatóak, és dokumentáltak pl. a beszámolóban: **inkább teljesül**

A beszámolóban egyértelműen megfogalmazódik, hogy megtörtént bizonyos tevékenységeknek az értékelése, tükrözi a beszámoló az értékelés után feltárt eredményeket, kiemelkedő területeket, fejlesztendő területeket, amely a következő munkaterv alapjául szolgálhat. A beszámolóban megjelenik a gyermekek személyiségfejlődésének nyomonkövetéséhez kapcsolódóan a mérési-értékelési eredmények összesítése, annak összegző eredményei. (Munkaterv, Beszámoló, Interjú a vezetővel, pedagógussal) Javaslat: a vezetői belső ellenőrzés összesítő eredményeinek rögzítése a beszámolóban. (Beszámoló, Munkaterv.)

3.2.3. Az eredmények eléréséhez az alkalmazotti közösség nagy többsége hozzájárul: **teljesül**  
A csoportban dolgozó pedagógusok közötti együttműködés, egymást segítő támogatása példaértékű. Az elért szakmai eredményekhez az alkalmazotti közösség minden tagja hozzájárul. Az intézményben szoros kollegiális kapcsolat működik, melyek során a vezető demokratikus, bátorító-támogató attitűdje érvényesül. /PP, Interjú a vezetővel, pedagógussal/

3.2.4. Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel: **nem teljesül**

Nem rendelkezik. (interjú a vezetővel)

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.1. Az intézmény vezetése gondoskodik a nevelési, tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról: **teljesül**

A mérési eredményeket közösen elemzik, közösen értékelik a nevelőtestületen belül, levonják a következtetéseket. Évente két alkalommal rögzítik a gyermekek neveltségi szintjéről is és a gyermekek fejlettségéről szóló információkat is. Ezekről az eredményekről a szülőket is tájékoztatják. A szülők elégedettek a tájékoztatással. (interjú, mérési eredmények dokumentumai, helyszíni dokumentumelemzés)

3.3.2. Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása nevelőtestületi feladat: **teljesül**

A gyermekek személyiségfejlődéséhez kapcsolódóan rendszeres mérések, adatgyűjtés, azok elemzése, ennek alapján a helyzet megállapítás, fejlődési utak kijelölése jellemző. A terület értékelése során megfigyelhető az SZMSZ-ben, egyéni fejlődési naplókban, mérési eredmények összesítésében megtalálható a célok megvalósulását biztosító pedagógiai folyamatok tervezési, megvalósítási, ellenőrzési és értékelési rendjének tudatossága. A fejleszhető területek kijelölésének összesítése megtörténik csoportnaplóban, ami nagymértékben segíti a differenciált fejlesztést a tervezés ill. a megvalósítás során. A gyermekek személyiségfejlődésének megfigyelés alapján kapott eredményeit nevelőtestületi értekezleteken elemzik és értékelik. (SZMSZ, beszámoló, egyéni fejlődési napló)

3.3.3. A belső és külső mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában: **inkább teljesül**

A tervezés során a pedagógusok figyelembe vették az intézményi elvárásokat. Kiemelt feladatként kezelték a PDCA ciklus megjelenését az intézményi dokumentumokban és a gyakorlatban. A gyermekek értékelése a személyiséglapokból tükröződik. Mérések eredményeinek számszerűsített adatai megjelennek a Beszámolóban. A partneri elégedettségmérés során kérdőíves felmérés a szülőkkel valósult meg. Javaslat: Az intézményi önértékelés folyamatos, a vastag betűvel kiemelt intézményi elvárásokat az intézmény az éves önértékelési tervében feltüntetett módon évente vizsgálja, a beszámolóban értékelje!

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a gyermekek iskolába lépését, tanulási útját?

3.4.1. A gyermekek követésének kialakult rendje, eljárása van: **teljesül**

A gyermekek követésének rendje, hagyománya a következő: Kölcsönös látogatások. Közös programok, rendezvények. Az intézményi gyakorlatban nagyon jól működik. hatékonyan működik az óvoda-iskola program. Ezen kívül volt óvodásaikat meglátogatják nyílt órákon, egymás programjain részt vesznek. Megvalósul a kölcsönös információcsere. (interjúk, Munkatervek, Beszámolók)

3.4.2. A gyermekek további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére: **teljesül**

A tanítók informális visszajelzéseire is építenek a nevelő-oktató munka során. (Interjú a pedagógusokkal.)

Tevékenységek

3.1. Az eredményességi mutatók nyilvántartása, az eredmények rendszeres elemzése és azok visszacsatolásának megvalósulása: **fejleszhető**

3.2. A kiemelt nevelési és tanítási célok elvárásainak megfelelő eredmények teljesülése: **kiemelkedő**

3.3. A belső és külső mérési eredmények intézményi szintű közös elemzése, a szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása: **megfelelő**

3.4. Kidolgozott és gyakorlatban működő a gyermekek tanulási útjának követése: **kiemelkedő Fejleszhető tevékenységek**

Javaslat: a vezetői belső ellenőrzés összesítő eredményeinek rögzítése a beszámolóban. Az önértékelési programban megfogalmazottak szerint az óvoda meghatározott ciklikussággal igény- és elégedettséget mér a szülők körében. Javaslat: az eredményeket kielemezve határozzák meg eredményességi mutatóikat, amit rögzítsenek a beszámolóban. Az intézményi önértékelés folyamatos, a vastag betűvel kiemelt intézményi elvárásokat az intézmény az éves önértékelési tervében feltüntetett módon évente vizsgálja, a beszámolóban értékelje! A magasszintű szakmai munka elismerése céljából pályázati lehetőségek felkutatása. (pl. Zöld óvoda, Madárbarát óvoda cím)

**Kiemelkedő tevékenységek**

Sokféle, változatos tevékenységekkel biztosítják a harmonikus gyermeki személyiség kibontakoztatását A szülők képviselői az óvodai élet minden területéről rendelkeznek ismeretekkel, teljes mértékben elégedettek az óvodában folyó nevelő munkával, a gyermekek fejlettségével. A gyermekek fejlődésének nyomon követésére kidolgozott, egységes megfigyelést alkalmaznak. A gyermekek fejlődését önmagukhoz mérten értékelik. Az SNI és BTMN gyermekek egyéni fejlesztési terve a szakértői szakvélemények figyelembevételével történik. Az óvoda-iskola átmenet biztosított, különös tekintettel az óvodaiskola programban részt vevő gyermekek számára. Az iskolával aktív, támogató kapcsolatot ápolnak. Az óvoda jó szakmai hírnevét erősítik, aktív szervezői a városi, önkormányzati programoknak.

**4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció: 95,83%**

4.1. Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?

4.1.1. Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (munkaközösségek, egy szervezési egységben nevelő pedagógusok közössége, fejlesztő csoportok): **teljesül**

Az intézmény belső kapcsolatrendszerének középpontjában a támogató szervezeti struktúra áll, amely a pedagógusok szakmai együttműködésén alapszik. A nevelő munka érdekében tervszerűen működő, folyamatos megújulásra képes, együttműködő, innovatív munkaközösséget alakítottak ki. Közös értékek mentén, szakmai hitvallással dolgoznak, a feladataikat megosztják egymással felelőst rendelve hozzá. Az együttműködések sokszínűek, és egyértelműen jelzik az intézményi működés főbb céljait. A munkaközösség munkájába minden óvodapedagógus részt vesz. (Munkatervek, beszámolók, interjúk)

4.1.2. Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg: **teljesül**

A munkaközösség és az önértékelési csoport maguk alakítják ki működési körüket, munkatervüket. A munkatervet az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg. Javaslat: a munkaközösség munkaterve legyen része az éves munkatervnek. (PP, SZMSZ, Beszámolók, Munkaterv, csoportnaplók, Önértékelési dokumentumok, interjúk válaszai)

4.1.3. A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott: **teljesül**

A hatás- és jogkörök egyértelműek, az alapdokumentumban tisztázásra kerültek. Minden érintett átlátható, érthető tájékoztatást kap a feladatáról. A munkaközösség erősíti az óvoda kiemelt feladatainak eredményes megvalósulását, egy adott feladat több szempontú megközelítését. (SZMSZ, munkaterv, interjúk).

4.1.4. Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik: **teljesül**

Az óvodai csoportok pedagógusai között nagyon jó együttműködés valósul meg. Ez az együttműködés a helyi adottságok és a pedagógusok igénye alapján történik. Az intézményen belül vannak egész intézményre kiterjedő, központi szervezésű rendezvények, amelyek a jó együttműködésnek köszönhetőek. Az igazgató napi munkakapcsolatot tart az óvoda alkalmazottjaival. Fontos, hogy a szülők nagyon elégedettek minden dolgozó munkájával és a gyerekek nevelésével. (Pedagógiai program, SZMSZ, munkaterv, beszámolók, interjúk.)

4.1.5. Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra: **teljesül**

A vezetői és pedagógusi interjú során tájékozódhattunk arról, hogy az igazgató tevékenyen részt vállal az óvoda oktató-nevelő munkájában, ösztönzi az óvodapedagógusok közötti együttműködést az intézményi célok elérése érdekében, valamint új ötleteket kínál a pedagógusoknak. A kollégák napi beszélgetések során megosztják egymással tapasztalataikat, ismereteiket. Törekszik rá, hogy az elfogadott jó gyakorlatok, korszerű módszerek beépüljenek a pedagógiai folyamatokba. (Interjúk)

4.1.6. A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése: **teljesül**

A szakmai munkaközösség, a BECS részt vesznek a nevelési-oktatási intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében. (SZMSZ)

4.1.7. A gyermekek nevelése/tanítása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezően együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában: **teljesül**

A szakmai együttműködés jól működik az óvodapedagógusok és a segítő szakemberek között. Folyamatos megbeszélésekkel egyeztetnek a gyermekek egyéni fejlődése, fejlesztése érdekében. A felmerült problémákat az óvodapedagógusok megbeszélnek egymással, az óvoda vezetőjével, és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel -gyógy pedagógus, logopédus. A konstruktív együttműködés a szakemberekkel tervezett, összehangolt. Az óvodapedagógusok szükség szerint konzultálnak a Pedagógiai Szakszolgálattal is. (PP, SZMSZ, Munkaterv, Beszámolók, pedagógus interjú, vezetői interjú)

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.1. Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai műhelymunka: **teljesül**

A pedagógusok egymás között megbeszélnek, tanácsaikat megosztják az intézményben folyó nevelő-oktató munka tervezéséhez, szervezéséhez, ellenőrzéséhez, értékeléséhez. Az igazgató tevékenyen részt vállal az óvoda nevelő munkájában, ösztönzi az óvodapedagógusok közötti együttműködést az intézményi célok elérése érdekében, valamint új ötleteket kínál a

pedagógusoknak. A kollégák napi beszélgetések során megosztják egymással tapasztalataikat, ismereteiket. (Interjúk, helyszíni dokumentumok.)

4.2.2. Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása: **teljesül**

A pedagógusok élnek a továbbképzési lehetőségekkel, a megszerzett tudást, az új ismereteket átadják egymásnak. A nevelőközösség törekszik arra, hogy ismereteit bővítse, melyben az online formát is előnyben részesítik. Tájékozottak a különböző új gyakorlatok terén, nyitottak arra, hogy kipróbálják egymás jó ötleteit. (Interjúk.)

4.2.3. A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

**teljesül**

A belső tudásmegosztás működtetését és erősítését az igazgató prioritásként kezeli. A belső tudásmegosztás működtetésében a pedagógusok komoly feladatot vállalnak, értekezletek alkalmával szerzett tapasztalataikat megosztják egymással. A kollégák közti belső tudásmegosztás szorosan hozzátartozik a mindennapi pedagógiai munkához. (Interjúk)

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.1. Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki: **teljesül**

A kapcsolattartás általános formái közül a megbeszélés, tájékoztatás, telefonos egyeztetés, elektronikus kapcsolattartás, írásos tájékoztatás, értekezletek vannak jelen. A szülők és alkalmazottak tájékoztatásának eszközei között vannak a következő kommunikációs csatornák: a gyermekcsoportok Messenger csoportjai, hirdetések, plakátok, telefon. Az intézmény bejárása során szerzett tapasztalat alapján is kijelenthető, hogy minden információ írott formában is fellelhető. Az információ-áramlás kétoldalú az igazgató, a pedagógusok és szülők felé. Ennek eljárás rendje az SZMSZ-ben rögzített. (SZMSZ, munkaterv, beszámoló, intézmény bejárása.)

4.3.2. Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció: **teljesül**

Az óvodában rendszeres és hatékony az információáramlás és a kommunikáció. Kétirányú információ-áramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki: a kollégákkal, szülőkkel. A napi közvetlen találkozások, beszélgetések, Messenger csoportok biztosítják a gyors, hatékony információáramlást. (vezetői, pedagógustársakkal készített interjú)

4.3.3. Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel: inkább **teljesül**

Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel. A családok tájékoztatásának formái: hirdetőfal a folyosón az aktuális programokról. A helyi újságban megjelenő hírek az óvoda életéről, nevelési és életmóddal kapcsolatos tanácsok, tájékoztatás a csoportokban folyó tevékenységekről. javaslat: naprakész honlappal biztosítsák a jövőben a pontos információkat! Folyamatosan tájékoztatják a szülőket az Óvodával kapcsolatos tevékenységekről. Zárt facebook csoportok működnek a csoportoknak, e-mailen keresztül. Minden esetben betartják a GDPR szabályait. (SZMSZ, Munkaterv, Pedagógus kérdőív, Szülői interjú Pedagógus interjú)

4.3.4. Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés: **teljesül**

A napi munka során, illetve a rendszeres megbeszéléseken az intézmény munkatársai számára megfelelően biztosítottak az információkhoz, ismeretekhez való hozzáférés. Szakkönyvek biztosítottak az intézményben. Minden dolgozó hozzájuthat a munkájához szükséges

információkhoz. Munkaértekezletek, információs megbeszélések folyamán mindenki kapcsolódhat az őt érintő információkhoz. (Interjú a vezetővel, pedagógusokkal)

4.3.5. Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek: **inkább teljesül**

A nevelési értekezletek, a pedagógus megbeszélések előre tervezett időpontban, az érintettek részvételével kerülnek megtartásra (nevelés nélküli napok, szakmai programok időpontjai, havi megbeszélések rendje stb.). Az eseti értekezletek az aktualitástól függően szerveződnek. Az értekezletek hatékonyak, mert biztosítják a szükséges tájékoztatást, fejlesztik a szervezetben a vélemény formálási folyamatot. Értekezleteken rendszeres a tájékoztatás és probléma megoldás, együtt-gondolkodás. Az értekezletek a tudásmegosztás bázisai is, hiszen itt számolnak be tapasztalataikról, innovációkról. (SZMSZ, Munkaterv, Beszámoló, Pedagógus interjú, Vezetői interjú) javaslat: az értekezletek konkrét témáinak meghatározása a munkatervben.

4.3.6. A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz: **teljesül**

A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban és írásban is folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz. A pedagógiai munka éves ellenőrzési ütemtervét az intézményvezető készíti el. Az ellenőrzési terv az éves munkaterv része. Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés területeit és ütemezését. Az intézményvezető végzi ezt a feladatot. Az ellenőrzés ténye megjelenik a csoportnaplókban. (SZMSZ, Munkaterv, Beszámoló, Pedagógus interjú, Vezetői interjú, Csoportnapló)

Tevékenységek

4.1. A pedagógusok többszintű együttműködésének és szakmai munkájuk intézményi célokkal összhangban történő megvalósulása: **kiemelkedő**

4.2. Rendszeres, magas színvonalú belső tudásmegosztás: **megfelelő**

4.3. Folyamatos és hatékony, több csatornán működő kommunikációs rendszer működése: **fejleszhető**

**Fejleszhető tevékenységek**

Javaslat: a munkaközösség munkaterve legyen része az éves munkatervnek. A kommunikáció több csatornán történő működtetése, naprakész honlappal biztosítsák a jövőben a pontos információkat! javaslat: az értekezletek konkrét témáinak meghatározása a munkatervben.

**Kiemelkedő tevékenységek**

Magas szintű szervezeti kultúra jellemző. A gyermekek nevelése/tanítása érdekében a pedagógusok kezdeményezően együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel. Az intézmény vezetője folyamatosan tájékoztatja munkatársait, az őket érintő munkájukhoz szükséges jogszabályi változásokról.

**5. Az intézmény külső kapcsolatai: 82,05%**

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1. Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése: **teljesül**

Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése. A külső kapcsolatrendszer működik, az együttműködés folyamatos és kölcsönös. A mindennapokban folyamatos és hagyományokra épülő kapcsolatot tartanak a pedagógiai szakszolgálattal, pedagógiai szakmai szolgáltatóval, a Gyermekjóléti szolgálattal, az egészségügyi szolgáltatóval, az általános iskolával (Munkaterv, Beszámoló, Interjúk)

5.1.2. A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára: **teljesül**

A külső partnereik körét az intézmény munkavállalói ismerik, hisz mindennapi kapcsolatban vannak velük munkájuk, programjaik során. A szociális - gyermekvédelmi intézmények tekintetében jelzőrendszeri feladataikat ellátják. Kiemelt partnerként tekintenek a családra, mellyel való kapcsolati formákat folyamatosan szélesítik. (PP, Éves tervek, Beszámolók, Interjú a vezetővel, pedagógusokkal, szülőkkel)

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.1. Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik: **inkább teljesül**

Az intézményi dokumentumok azonosítják a partnerek körét. A dokumentumokban szerepel a partnerekkel való tartalom, a tevékenységek kapcsolódása. A partnerek tájékoztatása, a nyilvánosság megtörténik, de ennek újabb átgondolása szükséges. A nyilvánosság elektronikus módon (internet) való bővítése javasolt. A szülők és más partnerek elérése könnyebb elektronikusan, de ellenőrzött módon. Természetesen a személyes kapcsolattartás is rendkívül fontos. (Interjúk)

5.2.2. Az intézmény terveinek elkészítése során egyeztet az érintett külső partnerekkel: **teljesül**

Az intézmény stratégiai tervei, munkaterve a szülői közösség és fenntartó számára ismert és elfogadott a jogszabályoknak megfelelően. Az óvoda munkaterve az intézményi munkatervvel összhangban készül. Az előírásoknak megfelelően az érintett partnerekkel történik egyeztetés, akik a törvényi előírásoknak megfelelő jogaikkal élnek. (dokumentumelemzés, interjú)

5.2.3. Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése: **inkább teljesül**

Az intézményi önértékelés során megtörtént a kiemelt kulcsfontosságú partnerek közül a szülők igényeinek, elégedettségének megismerése. (vezetői interjú, önértékelés dokumentuma). Javaslat: A beszámolóban rögzíteni az elégedettségi kérdőívek eredményeit. Amennyiben szükséges a fejlesztésre vonatkozó javaslatok meghatározása a munkatervben, részletezve a megvalósítás módját, a tervezett feladatokat. Javaslat: a Pedagógiai Programban rögzített kiemelt, kulcsfontosságú partnerek véleményének, elégedettségének teljes-körű megismerése. (önértékelési dokumentumok, Munkaterv, Beszámoló, vezetői interjú)

5.2.4. Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése: **teljesül**

Az intézmény rendelkezik panaszkezelési szabályzattal. A panasz kezelése az igazgató hatáskörébe tartozik, aki az érintettekkel egyeztetve kezeli az esetleges panaszokat. (dokumentum elemzés és interjú az igazgatóval)

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.1. Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek: **teljesül**

Az intézmény vezetője tájékoztatási kötelezettségének eleget tesz. A dokumentumok nyilvánossá tétele a jogszabályoknak és a helyi szokásoknak megfelelő módon történik. (Vezetővel készített interjú) A Fenntartóval kapcsolattartó az intézményvezető. A kapcsolattartás tartalma: az intézmény optimális működtetése, a fenntartói elvárásoknak való megfelelés, az intézmény érdekeinek képviselője. Az intézmény, illetve a Fenntartó tájékoztatása a PP hatékonyságával kapcsolatosan információátadás keretében valósul meg. Az éves munkaterv, beszámolók rögzítik az eredményeket, kijelölt célokat, feladatokat. A gyermekek szüleivel való kapcsolattartás formái: napi beszélgetések, szülői értekezletek, közös rendezvények, fogadóórák hatékonyan biztosítják, hogy a szülők folyamatosan hozzájussanak a gyermekekkel kapcsolatos információkhoz. /PP, SZMSZ, Interjú: szülők képviselőivel/. Javaslat: Személyiségi jogok betartása mellett érdemes az internet adta lehetőségek nagyobb kihasználására támaszkodni.

5.3.2. Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú). **inkább teljesül**

Az intézmény Pedagógiai Programja nyilvános, minden érdeklődő számára elérhető, megtekinthető. A partnerek felé - a jogszabályban előírt módon - tesznek eleget tájékoztatási kötelezettségünknek. A kapcsolattartás telefonon, e-mailben, levelezéssel és személyesen történik. (SZMSZ), interjúk) Az óvoda életéről, hagyományairól, programjairól a szülők rendszeresen facebook oldalon tájékozódhatnak. Tapasztalat az, hogy szívesen olvassák ezt a közösségi oldalt, azonban a faliújságra kitett információk is fontos tájékozódó felületek. A tájékoztatás kibővítése céljából az intézmény honlap létrehozását javasoljuk. (beszámoló, interjúk)

5.3.3. A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik: **inkább teljesül**

A partnerek tájékoztatása folyamatos, de véleményezési lehetőségekre csak szóbeli formában van lehetőség. A Szülői közösséggel közös megbeszéléseken egyeztetik terveiket, elképzeléseiket majd a közös projektek megvalósulását figyelemmel kísérik, értékelik. Az intézmény nyitott a tevékenységükkel kapcsolatos szóbeli észrevételekre, de azokra való visszacsatolás nem mindig követhető terveikben. (dokumentumelemzés, Interjú a szülőkkel, a pedagógusokkal, a vezetővel)

5.4. Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, vármegyei szint, országos szint)?

5.4.1. Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben: **teljesül**

Részt vesznek Gyermekjóléti értekezleteken. Szakmai kapcsolatot ápolnak a védőnőkkel. Az intézmény nyitottságát, a község közösségével való közös rendezvényeken is biztosítják. Részt vesznek helyi-és kistérségi szervezésű programokban, amely a gyermekek, valamint a pedagógusok és a vezetők aktív részvételével zajlik. A szülői közösségek is elkötelezett szerepet vállalnak a gyermekek óvodai környezetének fejlesztésében. (Beszámolók, Interjú: Óvodapedagógusokkal, vezetőkkel).

5.4.2. Az óvodapedagógusok és a gyermekek részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken: **teljesül**

Az óvoda kihasználja azokat a lehetőségeket, ahol a környezete számára bemutathatja eredményeit, és megjelenik a szűkebb/tágabb közösség (település) életében is feladatvállalásaival. Az óvodai élethez kapcsolódó hagyományok, ünnepek, rendezvények, illetve a szakmai munkát gazdagító világnapok egyaránt megjelennek az éves tervezésben, az eseménynaptár részben (munkaterv, beszámoló, interjú a pedagógusokkal)

5.4.3. Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjakkal, illetve a díjakra történő jelölésekkel: **nem teljesül**

Az óvoda nem rendelkezik a fentiekben megfogalmazott díjakkal. Javaslat: A Zöld Óvoda, Madárbarát óvoda, Boldog óvoda cím megpályázása.

5.4.4. Az intézmény a fenntartható fejlődés pedagógiájának megvalósítása érdekében együttműködik más intézményekkel, szervezetekkel is, támogatja az óvodapedagógusok és a gyermekek részvételét olyan projektekben, amelyek erősítik a résztvevőkben a fenntartható fejlődés szemléletmódját: **teljesül**

A természetvédelmi tevékenységeket a gyermekcsoportokban és a helyi természeti környezetben összehangoltan, az adott gyermekcsoport életkori sajátosságaira figyelve valósítják meg. Lehetőség szerint a szülőket is bevonják ezekbe a tevékenységekbe. Az intézmény érték közvetítő tevékenysége megalapozza az odajáró gyermekek és a velük együttműködő partnerek fenntartható fejlődésre irányuló szemléletmódját. (Munkaterv, beszámolók, interjúk.)



## Tevékenységek

5.1. A pedagógiai program céljainak megvalósítását támogató partneri kapcsolatok kialakítása: **fejleszthető**

5.2. A partnerekkel való együttműködés az intézményi dokumentumokban szabályozott: **kiemelkedő**

5.3. A partnerek tájékoztatása rendszeres, szabályozott: **fejleszthető**

5.4. Az intézmény közéletben való részvétele nyomon követhető: **megfelelő**

### **Fejleszthető tevékenységek**

Javaslat: A beszámolóban rögzíteni az elégedettségi kérdőívek eredményeit. Amennyiben szükséges a fejlesztésre vonatkozó javaslatok meghatározása a munkatervben, részletezve a megvalósítás módját, a tervezett feladatokat. Javaslat: a Pedagógiai Programban rögzített kiemelt, kulcsfontosságú partnerek véleményének, elégedettségének teljes-körü megismerése. Partneri elégedettségmérés folytatása a partneri vélemények beépítése a következő időszak terveibe. A tájékoztatás kibővítése céljából az intézmény honlap létrehozását javasoljuk.: Javaslat: A " Zöld Óvoda", "Madárbarát óvoda", "Boldog óvoda" cím megpályázása.

### **Kiemelkedő tevékenységek**

A külső kapcsolatrendszer jól működik, az együttműködés folyamatos és kölcsönös. Az intézmény partnereivel tartalmas kapcsolatot ápol. Az intézmény fontosnak tartja a külső partnerekre vonatkozó kapcsolati rendszerét, ezért azt megtervezi, működteti, és szükség esetén felülvizsgálja. A szülőkkel, családokkal kialakított kapcsolatrendszer működtetése kiemelt fontosságú számukra. A pedagógusok, a gyermekek, családok bekapcsolódnak különböző helyi/regionális rendezvények, közös programok, különböző kulturális kezdeményezések szervezésébe, megvalósításába. Az intézmény népszerű a családok körében, magas színvonalú szakmai munkáját a településen elismerik. (dokumentumelemzés, interjúk alapján)

## **6. A pedagógiai működés feltételei: 93,33%**

6.1. Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény nevelési/tanítási struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

6.1.1. Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé: **teljesül**

A csoportszobák és egyéb helyiségek tárgyi felszereltsége, eszközellátottsága a törvényben meghatározott követelményeknek teljes mértékben megfelel. Rendezett, esztétikus, ízléses környezetben biztosítják a gyermekek személyiségfejlesztését. Az esetlegesen felmerülő hiányosságokat, karbantartási-fejlesztési igényeket a főigazgató jelzi a fenntartó felé. (Bejárás, Éves tervek, Interjú a vezetővel)

6.1.2. A köznevelési intézmény rendelkezésére álló eszközök és felszerelések megfelelnek a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. mellékletben foglaltaknak és a miniszter által vezetett minisztérium honlapján közzétett eszközjegyzéknek, illetve elégségesek a pedagógiai program végrehajtásához: **teljesül**

A vezető felel a rendelkezésre álló költségvetés alapján a nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért. (SZMSZ) Intézkedési tervvel rendelkezik az intézmény. (PP, Munkaterv, vezetői interjú)

6.1.3. Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény nevelési/tanítási struktúráját, a nevelőmunka feltételeit és pedagógiai céljait: **teljesül**

Rendelkeznek a belső infrastruktúra fejlesztésre vonatkozó intézkedési tervvel. Az éves munkatervben a vezető rögzíti a felmerülő igényeket, melyeket jelez a fenntartó felé.

Tervében szerepel a pedagógiai munka feltételeinek folyamatos biztosítása. (PP, Éves tervek, Vezetői interjú)

6.1.4. Az intézmény a fenntartható fejlődés szempontjait szem előtt tartva, az erőforrások tudatos, takarékos felhasználására törekszik, amellyel jó példát mutat a gyermekek, a szülők és a külső partnerek felé: **teljesül**

A környezetvédelem, a fenntartható fejlődés kiemelt az óvodapedagógusok és partnerek körében. A pedagógusok a mindennapok során viselkedésükkel példát mutatnak és felhívják a gyermekek figyelmét a felelősségteljes és takarékos energia-, és víz használatra, az újra hasznosításra, melyről a szülőktől is kaptunk visszajelzést. Törekcszenek a takarékos eszköz és energia használatra, szelektív gyűjtésekre, növények telepítésére, ápolására. (dokumentumelemzés, interjú)

6.2. Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének, tanításának?

6.2.1. Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel: **teljesül**

A csoportszobai és udvari tárgyi eszközeik megfelelnek a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet mellékletét képező kötelező eszköz és felszerelési jegyzéknek A meglévő tárgyi feltételek a gyermekek ellátásához, neveléséhez, a változatos játék-tevékenységekhez, és mozgásigényük kielégítéséhez sokrétű lehetőséget biztosítanak. (interjú a vezetővel, bejárás)

6.2.2. Arra törekszik, hogy az intézkedési tervnek megfelelő fejlesztés megtörténjen, és ehhez rendelkezésre állnak a megfelelő tárgyi eszközök: **teljesül**

Az óvodában a megfelelő tárgyi eszközök rendelkezésre állnak. A BTMN, SNI gyermekekkel differenciáltan foglalkoznak az óvodapedagógusok, szakképzett fejlesztő szakemberek. A vezető a fejlesztéshez igyekszik minden lehetőséget megragadni, kihasználni: pályázati források felkutatása, szülői segítség. Figyelembe veszi az SNI, BTMN, illetve az alapító okiratban rögzített területeknek megfelelően a tárgyi feltételek biztosítását. Az udvari játékok karbantartása folyamatos és az igényeknek megfelelően történik. A játékaik az uniós szabvány alapján és a pénzügyi lehetőségükhöz mérten fokozatosan bővül, cserélődik. (interjú a vezetővel, pedagógusokkal)

6.3. Milyen a digitális eszközök kihasználtsága?

6.3.1. Az óvodapedagógusok a napi gyakorlatban alkalmazzák a digitális technológiát a nevelés-tanulás-tanítás, az értékelés, a kommunikáció során: **inkább teljesül**

A napi fejlesztő tevékenységek megvalósítása során egyre gyakrabban alkalmazzák a digitális eszközöket is, a hagyományos eszközök és módszerek mellett, azt kiegészítve, színesítve. Okostelefon, laptop adta lehetőségeket kihasználják az óvodapedagógusok, de tabletek beszerzésére mutatkozik igény, mely hatékonyan használható lenne a gyermekek fejlesztésében, ismeretbővítésében. A pedagógusok tervező, kutató munkája kapcsán is hasznosítják a digitális eszközök által elérhető tartalmak. A szakmai és tájékoztató kommunikáció, a vezetőség mindennapi munkájának része és feltétele. (Interjú a vezetővel, pedagógusokkal)

6.3.2. Az eszközök kihasználtsága, a foglalkozáson való alkalmazásuk nyomon követhető: **inkább teljesül**

Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza a nevelő munkájában, az eszközök kihasználtsága, alkalmazásuk a vezetői ellenőrzések alkalmával nyomon követhető. A pedagógusok tervező munkájukhoz, felkészülésükhöz, a gyerekeknek egyes tudástartalmak közvetítéséhez rendszeresen használják a digitális eszközöket. A padlórobotos fejlesztés lehetőségeit keresi a nevelőtestület. A digitális eszközpark fejleszthető. (Pedagógus, vezetői interjú, bejárás)

6.4. Hogyan felel meg a humánerőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

6.4.1. Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő munka humánerőforrás-szükségletéről: **teljesül**

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő munka humánerőforrás-szükségletéről. Meghatározásra kerültek a következő évek továbbképzési irányultságai, mint pl. pedagógus életpálya modellhez kapcsolódó továbbképzéseken való részvétel, pedagógus ellenőrzés és önértékelés alapján megfogalmazott fejleszhető területekhez kapcsolódó szakmai, módszertani tudás megszerzése (Továbbképzési terv, PP)

6.4.2. A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára: **inkább teljesül**

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő munka humánerőforrás-szükségletéről. Az igazgató a fenntartóval rendszeresen egyeztet, a jelzés rendszeres, a kommunikáció szoros. Mindannyian elhivatott pedagógusok, akik a nevelőtestületet alkotják. Minden csoportban biztosított egy óvodapedagógus jelenléte. A csoportonkénti 2 fő óvodapedagógus nem valósul meg minden csoportban. (Interjúk, munkatervek.)

6.4.3. A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap: **teljesül**

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában az egyenletes terhelést szem előtt tartva az igazgató próbálja arányosan elosztani a pedagógusok között, de ő maga is nagyon sokat vállal. A feladatok lelkiismeretes elvégzésében az igazgató kiemelkedően példát mutat. Az aktuálisan megjelenő új feladatoknál a hatásköröket azonosítják, közösen keresik a jó megoldásokat. (igazgató és pedagógus interjú)

6.4.4. Az óvodapedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelő munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak: **teljesül**

Szakképzettség területén, valamennyi óvodapedagógus és gyermekekkel foglalkozó szakember rendelkezik munkaköre ellátásához szükséges végzettséggel. Az óvodapedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelő munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak. (Továbbképzési terv, interjú a pedagógusokkal és a vezetővel)

6.4.5. Az intézmény pedagógus-továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembevételével alakították ki: **teljesül**

Az intézményük rendelkezik továbbképzési programmal, melynek elkészítése a munkatársak bevonásával, az intézményi szükségletek és az egyéni életpálya figyelembevételével, történik. A munkatársak a továbbképzések tapasztalatait megosztják egymással. (PP), interjú, továbbképzési terv) A továbbképzéseket elsősorban a jogszabályok szerint, az intézményi céloknak megfelelően tervezik meg, de figyelembe veszik az óvodapedagógusok egyéni életpálya-terveit, érdeklődési körét, tovább fejlődési igényét is. (továbbképzési terv, vezetői interjú)

6.4.6. Az óvodapedagógusok nyitottak olyan új megközelítésekre, amelyek a digitális nevelési-tanítási technológiák hatékony alkalmazását támogatják a nevelési, tanulási eredmények elérése érdekében: **teljesül**

Az óvodapedagógusok -az arányosság figyelembevétele mellett- nyitottak olyan új megközelítésekre, amelyek a digitális nevelési-tanítási technológiák hatékony alkalmazását támogatják. A digitális eszközök kihasználtságának növelésére törekednek, melyet fejlesztési feladatként is megjelöltek. Alkalmazzák az óvodapedagógusok a nevelő-oktató munkájuk során ismeretbővítéshez, valamint az adminisztrációhoz, felkészüléshez, anyaggyűjtéshez. (Interjú a pedagógusokkal, vezetővel, önértékelés dokumentumai)

6.4.7. A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira: **teljesül**

A főigazgató, a pedagógiai munka belső ellenőrzése céljából éves ellenőrzési tervet készít. Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés tartalmát, ütemezését, felelőseit és mindenki által ismert szempontokon és elvárásokon alapul. Az ellenőrzések részét képezi a belső önértékelési folyamat is, melyet szakmai munkacsoport koordinál. Az ellenőrzések tapasztalatait az érintettek megbeszélik, felhasználják a pedagógusok szakmai fejlődéséhez. (SZMSZ, Éves tervek, Beszámolók, PP, Interjú a pedagógusokkal)

6.5. Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?

6.5.1. Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében: **teljesül**

Az intézmény vezetése támogatja a feladatmegosztás tekintetében a pedagógusok érdeklődési körének, tudásának megfelelő megbízatásokat. A továbbképzési terv kialakítása során figyelembe veszi a munkatársak erősségeit, kompetencia fejlesztési igényeit. A vezető személyisége, munkaszervezése, munkamorálja, pedagógusi attitűdje pozitívan alakítja, formálja a testületet. (Továbbképzési program, Éves tervek, Interjú a pedagógusokkal, vezetővel)

6.5.2. Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik: **teljesül**

Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik. A feladat-és hatáskörök szabályozottak, dokumentáltak. A szervezeti kultúrára jellemző a pozitív munkahelyi légkör, a nyílt és őszinte kommunikáció. Családias, egymást segítő kollektíva dolgozik az intézményben. A nevelési program elveit, céljait, nevelési szemléletét a nevelőtestület minden tagja egységesen elfogadja, a pedagógiai, szakmai feladatokat elfogadott normák alapján végzik. A kollégák segítik egymást szakmai megbeszélésekkel, ötletadással, kialakítva ezzel az intézmény sajátos arculatát. (Pedagógiai program, SZMSZ, munkatervek, interjúk.)

6.5.3. Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző: **teljesül**

Az óvodapedagógusok, a speciális szakemberek és a nevelő munkát segítők között a szakmai munkakapcsolat aktív, együttműködő. Az óvodapedagógusok nyitottak az új módszerek és eljárások iránt, melyeket napi szinten próbálnak beépíteni a nevelő/fejlesztő tevékenységekbe. A szakmai megújulást, fejlődést az intézményvezető is támogatja. Szívesen teremtenek alkalmakat, az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző lehetőségekre, előadásokra. Az óvodapedagógusok a lehetőségeikhez mérten, és a továbbképzési terv alapján vesznek részt szakmai képzéseken. (Továbbképzési program, beiskolázási terv, Feladattervek, beszámolók, Interjú az óvodapedagógusokkal, vezetővel)

6.5.4. Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül: **teljesül**

Az alkalmazotti közösség tagjai hatékonyan működő/együttműködő, innovatív szerves egységet alkotnak. Igényesek, munkájuk iránt elkötelezettek. (munkaterv, interjúk. SZMSZ) Az intézmény munkatársai megosztják a továbbképzések, hospitálások alkalmával szerzett tapasztalataikat. Az óvodapedagógusok napi kapcsolattartásuk, valamint a hospitálások, látogatások szervezése során adják át egymásnak az új tartalmakat, a továbbképzésen hallottakat. (pedagógus interjú)

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.1. Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapdokumentumaiban, tetten érhetők a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik: **teljesül**

Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapdokumentumaiban, tetten érhetők a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik. A hagyományápolás elsődleges eszközei az ünnepek és rendezvények. A nevelőtestület év elején közösen meghatározza és az éves munkatervben rögzíti, hogy az adott évben milyen ünnepeket, megemlékezéseket tart. (SZMSZ, Pedagógiai Program, Munkaterv, Beszámolók, az óvodapedagógusok és a szülők képviselőivel készített interjú.)

6.6.2. Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére: **teljesül**

Hagyományaik erősítik a család, gyermeknevelésben betöltött elsődleges szerepét. Az óvodában dolgozóknak és külső partnereiknek- (szülők, fenntartó stb.) - fontos az intézmény hagyományainak ápolása. Az intézmény kiemelt partnerei ismerik az intézmény hagyományait, rendezvényeire meghívást kapnak. A szülők, mint kulcsfontosságú partnerek szívesen vesznek részt az intézmény által megszervezésre kerülő programokon, támogatják az óvodát új hagyományok teremtésében is. (Interjúk)

6.7. Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás?

6.7.1. A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak: **teljesül**

Az óvodában a feladat és hatásköröket az SZMSZ tartalmazza. A feladat elvégzését a munkaköri leírás szabályozza. Minden dolgozó ismeri a saját kompetenciáját, amely további feladatok vállalását teszi lehetővé (pl. mentori tevékenység). Az eredmények a beszámolóban realizálódnak, amelyről a nevelési év végén beszámolnak. (SZMSZ, vezetői, pedagógus interjúk, csoportnaplók nevelési és tevékenységi terveinek értékelése, a gyerekek fejlődésének nyomon követése, mérési dokumentumok, beszámolók)

6.7.2. A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik: **inkább teljesül**

A feladatmegosztás a szakértelem és az egymás segítségének az elvén alapszik. A pedagógusok egyenletes terhelésére, a feladatok arányos megosztására figyel a vezetés és a nevelőtestület. A főigazgató óvodai csoportban végzett munkájának folyamatosságát nagyban akadályozzák folyamatos, szerteágazó vezetői teendői. (Munkaterv, interjú a vezetővel, pedagógussal)

6.7.3. A felelősség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SZMSZ) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását: **inkább teljesül**

A BECS működésének éves tervéből bizonyos részek megjelennek a munkatervben, (belső önértékelés résznél). A BECS működéséhez kapcsolódóan nem tartalmaz az SZMSZ felelősség és hatáskör meghatározást. Javaslat: a BECS működésének szabályozása az SZMSZ-ben. A BECS éves munkaterv legyen az Intézményi Éves munkaterv része, melléklete. (SZMSZ, beszámolók, munkaterv, interjúk) A fentiekben megfogalmazottak kivételével a felelősség - és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SZMSZ) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását. Az elvárások és feladatok rögzítettek. (P P.)

6.8. Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?

6.8.1. Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés-előkészítésbe történő bevonása - képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján: **teljesül**

Az intézmény SZMSZ-e szabályozza a döntési, véleményezési jogköröket. (SZMSZ, interjúk) A döntés-előkészítésbe a feladat, terület, téma, képzettség szempontjai alapján vonódnak be a nevelőtestület tagjai. A vezetőség meghallgatja a munkatársak véleményét, igényeit és ezek

mérlegelése alapján közösen hozzák meg döntéseiket. SZMK szervezete is az SZMSZ-ben szabályozottnak megfelelően vesz részt a döntések előkészítésében. / SZMSZ, Munkaterv, Beszámoló, Interjú/.

6.8.2. Ennek rendje kialakított és dokumentált: **teljesül**

A nevelési-oktatási intézmény vezetője felel a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért. (SZMSZ)Ebben a munkájában az intézményvezető helyettes segíti. Az SZMSZ-ben rögzített a szakmai munkaközösség, a szülői szervezet döntési jogosítványa. A szülőket milyen döntési, véleményezési, egyetértési jogok illetik meg. A szakmai közösség feladatai, véleménynyilvánítási lehetőségei. (SZMSZ)

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.1. Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést: **teljesül**

Az igazgató fontosnak tartja, hogy az óvodában dolgozó pedagógusok véleményükkel, javaslataikkal segítsék az óvodában folyó munkát. A szervezetfejlesztés során az intézmény munkatársai igyekeznek ennek az elvárásnak megfelelni. Nyitottság jellemző az óvodapedagógusokra és az igazgatóra. Az óvodapedagógusok sokféle kompetenciával rendelkeznek, új módszerek, tanulászervezési eljárások gyakorlatban való megjelenése sokszínű. Nyitottak az újra, keresik a lehetőségeket és azok megvalósításában aktív szerepet vállalnak. Új módszerek alkalmazása érdekében képzéseken vesznek részt. (Munkaterv, beszámoló, interjúk)

6.9.2. Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra: **teljesül**

Az óvoda lehetősége szerint, esélyt teremt a megújulásra és alkotó szellemű gondolkodásra biztató foglalkozásokra, fórumokra. Munkaközösség működése is ezek mentén szerveződik intézményi, szinten is. Az óvoda lehetőséget biztosít a pedagógiai módszerek, tapasztalatok átadására, közös tevékenységek, hospitálások során. (Interjú: Vezetővel) Az intézményvezetés támogatja az új kezdeményezéseket. (vezetői interjú, pedagógus interjú, Munkaterv, Beszámoló)

6.9.3. Az intézmény támogatja az óvodapedagógusok nevelési-oktatási portálokon és szakmai szervezetekben történő együttműködését, amely segíti a szakmai fejlődésüket, a nevelési-tanítási-tanulási tartalmakhoz való hozzáférést és a digitális nevelési-tanulási technológiákkal kapcsolatos tudásuk, digitális kompetenciáik vagy digitális pedagógiai kompetenciáik fejlődését: **inkább teljesül**

Az intézmény vezetése segíti a pedagógusok szakmai fejlődését. A nevelőtestületet befogadó szemlélet jellemzi a pedagógiai munkájukhoz kapcsolódó jó gyakorlatok követésére, alkalmazására. Pedagógus közösségük az új ötletek beilleszthetőségét minden esetben pedagógiai programjuk célkitűzéseinek, feladatainak megvalósítása szempontjából is megvizsgálja. A közösség tagjai érdeklődnek egymás munkája iránt, gyűjtik a jó gyakorlatokat, ezeket igyekeznek beépíteni nevelő és fejlesztő munkájukba. Az intézmény vezetése támogató attitűddel és aktív részvétellel segíti a jó gyakorlatok továbbadását. A digitális nevelési-tanulási technológiák, kompetenciák fejleszthetők. (Interjúk)

6.9.4. A jó gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, a digitális technológia által nyújtott lehetőségek alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés: **teljesül**

Az intézmény óvodapedagógusai és vezetése nyitott a digitális technológia adta lehetőségek alkalmazására, ezt a nyitottságot használják fel a további digitális kompetencia fejlesztésére! Egymás közötti megbeszélések, egyéni ötletek cseréje, ismertetése, jó gyakorlatok megosztása megtörténik a digitális tartalmakat, módszertani lehetőségeket illetően is. (interjúk)

## Tevékenységek

6.1. Az intézmény nevelési/tanítási struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak megfelelő infrastruktúra biztosítása: **megfelelő**

6.2. A különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének, tanításának megfelelő tárgyi környezet kialakítása: **megfelelő**

6.3. Rendszeres és nyomon követhető a digitális eszközhasználat: **fejleszthető**

6.4. Átgondolt, tervezett, az intézmény pedagógiai értékeinek, céljainak megfelelő humánerőforrás-szükséglet biztosítása: **fejleszthető**

6.5. Magas szintű és hatékony szervezeti kultúra megléte jellemző: **kiemelkedő**

6.6. Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő tevékenysége megvalósul: **kiemelkedő**

6.7. Szabályozott felelősség- és hatáskörmegosztás: **fejleszthető**

6.8. A munkatársak döntéselőkészítésbe való bevonása: **megfelelő**

6.9. Innovációra nyitott szervezeti kultúra működése: **megfelelő**

## Fejleszthető tevékenységek

A BECS működéséhez kapcsolódóan nem tartalmaz az SZMSZ felelősség és hatáskör meghatározást. Javaslat: a BECS működésének szabályozása az SZMSZ-ben. A BECS éves munkaterv legyen az Intézményi Éves munkaterv része, melléklete. A főigazgató szerteágazó és folyamatos vezetői feladataiból (óvoda, bölcsőde, konyha, könyvtár vezetése, óvodai csoport vezetése, mentori feladatok,) adódó terhek csökkentése érdekében a humánerőforrás szükséglet újragondolása indokolt. Továbbra is fontos a humánerőforrás fejlesztése. A digitális technológiák ne csak a dokumentációban jelenjenek meg, hanem törekedjenek az új módszerek megismerésére, jó gyakorlatok átvételére, az egészséges arányok megtartása mellett.

## Kiemelkedő tevékenységek

A feltételek igazodnak az intézmény pedagógiai programjához cél- és feladatrendszeréhez. Az intézményi tárgyi környezet biztosítja a gyermekek nevelésének, tanításának feltételeit. Az óvodavezető a feladatok delegálásánál az egyének erősségeire épít. Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket. A szervezeti kultúra fejlesztése tudatosan és tervezetten történik az intézményben. A közösségi attitűd pozitív, egymást segítő-támogató, inspiráló. Az egyének és csoportok döntés-előkészítésbe történő bevonása folyamatos.

## 7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak: 95,83%

7.1. Hogyan jelennek meg a Kormány és a köznevelésért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogram céljai a pedagógiai programban?

7.1.1. Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és a köznevelésért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogramban foglaltakkal: **teljesül**

Az Óvodai nevelés országos alapprogramjának céljai, feladatai a Pedagógiai Programban megjelennek, kiegészülve a helyi sajátosságokkal, a saját hagyományok napi szintű megélésével. (PP)

7.1.2. A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-/tanulási feladatait, céljait: **teljesül**

Az intézmény a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg nevelési céljait, feladatait. (PP)

7.2. Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?

7.2.1. Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását: **teljesül**

A pedagógiai program megvalósulásának nyomon követése megtörténik. Az óvodai dokumentumok ellenőrzését meghatározott időszakokban elvégzi az igazgató. A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez. Az intézmény dokumentumai a pedagógiai program alapján egységben vannak egymással, egymásra épülnek. (Pedagógiai program, beszámolók, intézményi önértékelés dokumentumai.)

7.2.2. Minden nevelési év tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül: **teljesül**

A csoportokra vonatkozó terveket a csoportnaplók és a fejlesztési tervek tartalmazzák. Az igazgató rendszeresen ellenőrzi a csoportnaplókban és a csoport életében a feladatok megvalósulását. A helyszínen igényes, áttekinthető dokumentáció tanúskodott erről. A munkaterv tartalmazza az adott nevelési év feladatait, azok ütemezését, felelőseit. (Munkaterv, csoportnaplók, fejlesztési tervek)

7.2.3. A tervek nyilvánossága biztosított: **teljesül**

A tervek nyilvánossága biztosított az SZMSZ-ben megfogalmazottak szerint.

7.2.4. A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók: **inkább teljesül**

A tervekben követhetők a pedagógiai program rész céljai és a feladatok, felelősök kijelölésre kerültek. (Munkaterv, továbbképzési terv, vezetői interjú) A tervek a pedagógiai programban megfogalmazott célokra és feladatokra épülnek. A kiemelt célok megvalósításához tevékenységeket, felelősöket és határidőket rendelnek. Javaslat: A munkaközösség terve, az éves munkaterv mellékletében kerüljenek meghatározásra. (Éves munkaterv,)

7.2.5. A humán erőforrás képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak: **teljesül**

A képzési, fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, és annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak. A tervezés során a pedagógusok személyes érdeklődése és szakmai törekvései is megjelennek. (Továbbképzési terv, Interjú a pedagógussal)

7.2.6. A nevelést, tanítást segítő eszközök és a nevelési-tanítási módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik: **teljesül**

A nevelést, tanítást segítő eszközök, valamint a pedagógiai módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik. A nevelést, tanulást segítő eszközök és módszerek kiválasztásában az óvodapedagógusok érvényesíthetik szakmai önállóságukat. Az interjúkból kiderül, hogy következetes a pedagógiai tevékenység az óvodában. A nevelést - oktatást elősegítő eszközökre és a hatékony, újszerű módszerekre nagy hangsúlyt fektetnek. Az óvodapedagógusok módszertani szabadsága biztosított. (Pedagógiai program, munkaterv, továbbképzési terv, vezetői és pedagógus interjú, intézménybejárás)

Tevékenységek

7.1. A Kormány és a köznevelésért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogramban meghatározott célok és a pedagógiai program összhangja: **kiemelkedő**

7.2. Az intézményi tervezési dokumentumok alapja a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok megvalósítása: **megfelelő**

**Fejlesztendő tevékenységek**

Javaslat: A munkaközösség terve, az éves munkaterv mellékletében kerüljön meghatározásra.

**Kiemelkedő tevékenységek**



A tervezési munka alapos, körültekintő és pontos. Összhangban van a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogramban foglaltakkal. A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési/tanulási feladatait, céljait. Az intézmény pedagógus-továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletek, az eredmények, valamint az egyéni életpálya figyelembevételével alakítja ki. A tervek a pedagógiai programban megfogalmazott célokra és feladatokra épülnek. A Pedagógiai programot az aktualitásoknak, törvényi előírásoknak és fenntartói igényeknek megfelelően felülvizsgálják.

Két gyakornok minősült ebben a nevelési évben. Mészáros Anna május 03-án 91 % eredménnyel és Bálint Zsuzsanna Dália május 10-én 81 % eredménnyel. 2024.szeptember 01-től ők Pedagógus I. fokozatba lesznek sorolva.

Tóth Krisztina

PS ÁMK  
Cserkeszölő igazgató

Cserkeszölő, 2024. augusztus 31.

A Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ Cserkeszőlő  
Könyvtár és Közművelődés

## 2023. évi beszámolója

Készítette: Árvainé Tóth Éva  
Igazgató: Tóth Krisztina  
Cserkeszőlő, 2024. február 26.



## Tartalomjegyzék

1.	Rövid összefoglaló .....	86
2.	Stratégiai célok .....	86
3.	Szervezet.....	87
4.	Infrastruktúra.....	87
5.	Gyűjteményi információk.....	88
5.	Szolgáltatások .....	89
6.	Minőségirányítás .....	90
8.	Tudományos kutatás és kiadványok.....	90
9.	Partnerségi együttműködések .....	91
10.	PR/marketing/kommunikáció eredményei .....	91
11.	Összefoglaló a vármegyei hatókörű városi könyvtárnak.....	91
11.1	A Jásznagykun Szolnok Vármegye területén működő könyvtárak együttműködésének szervezésével kapcsolatos elvárt tevékenységének intézményre gyakorolt pozitív hatásairól.....	91
12.	Könyvtárhasználati tendenciák .....	91
1.	sz. melléklet .....	92
2.	sz. melléklet .....	95
3.	sz. melléklet.....	97
4.	sz. melléklet.....	98

A könyvet szép, de csalfa tündér lakja;  
Ha fölnyitod, megkapja szívedet,  
És fölvisz a legragyogóbb csillagra.  
*/Petőfi Sándor/*

## **1. Rövid összefoglaló**

### **Sikerek, eredmények és trendek**

A Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ Cserkeszölő Könyvtár és Közművelődés az ÁMK egyik intézményegysége, nyilvános, községi-, iskolai könyvtár. Jelenlegi helyén 20 éve, 2003. január 1. óta működik. Az intézmény önkormányzati fenntartású, saját szervezeti és működési szabályzattal, részben önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkezik, legfontosabb partnerei a könyvtárhasználók. Az elmúlt év során megfelelő dokumentumok beszerzésével, feldolgozásával segítettük az itt élő gyermek- és felnőtt lakosság tanulási, művelődési, információs és szórakozási igényeit. Az általunk szervezett rendezvények, vetélkedők, kiállítások az olvasás, az irodalom és a kultúra népszerűsítését szolgálták, valamint kiválóan alkalmasak voltak gyermekeink kulturált szabadidő eltöltésére is. A felnőttek többsége továbbra is dokumentumaink kölcsönzésért, helyben használatáért és egyéb szolgáltatások igénybevételeért keresték fel inkább a könyvtárat. Mint minden évben, 2023. októberében is csatlakoztunk az Országos Könyvtári Napok programsorozataihoz. Könyvtári rendezvényeink és szolgáltatásaink tervezésekor figyelembe vettük adottságainkat, mely alapján inkább a 14 év alatti diákok alkotják látogatóink többségét. A felnőtt és nyugdíjas korú felhasználóink száma nőtt azáltal, hogy a közművelődési munkatárs egy az NMI pályázat által támogatott szakkört valósított meg heti egy alkalommal.

### **Tárgyévi innovációk, innovatív lépések**

Intézményünk az elmúlt év folyamán nem vezetett be új szolgáltatásokat, eljárásokat, nem vett használatba új technológiákat.

### **Az eredményeket jelentősen befolyásoló (pozitív vagy negatív) körülmények**

Az eredményeket jelentősen befolyásoló pozitív körülmény, hogy egész év folyamán nyitva tartott intézményünk, semmi olyan negatív befolyásoló körülmény nem volt, ami miatt a könyvtárat be kellett volna zárni. Folyamatos működés mellett 207 nyitvatartási napon fogadtuk olvasóinkat heti 30 órában a hét 5 napján

## **2. Stratégiai célok**

### **Az intézményi stratégiai célok időarányos teljesülése a tárgyévi munka által**

A 2019-ben stratégiai tervünkben és küldetésnyilatkozatunkban megfogalmazott stratégiai céljaink időarányos megvalósításához szükséges anyagi és humán erőforrások 2023-ban rendelkezésünkre álltak. Intézményünk stratégiai célja között szerepel a számítógépes katalógusunk napra készen tartása, mely a napi munka által teljes mértékben meg tudott valósulni. A SZIRÉN Integrált Könyvtári rendszerben az állományunk elektronikus

feldolgozottsága 100%-os volt. Az állomány folyamatos gyarapítása a gyűjtőkörnek megfelelően történt. A szolgáltatások színvonalát megtartottuk. az olvasói klubok, csoportok zavartalanul tudtak működni. Kapcsolatainkat partnereinkkel igyekeztünk fenntartani.

### **A pályázati tevékenység támogatta-e a stratégiai célok teljesülését**

A könyvtár a képviselő-testület által elfogadott költségvetés alapján működött. Ehhez járult hozzá a települési önkormányzatok kulturális feladatainak központi támogatása. Amely 2023 évben 5. 271.360 forint volt. Ennek köszönhetően a beszámolási időszakban is, mint minden évben megfelelő mértékben tudtuk bővíteni gyűjteményünket. Más pályázati forrás nem ált rendelkezésünkre.

## **3. Szervezet**



A Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza a működés közös szabályait, és intézményegységenként külön-külön is a rájuk vonatkozó, meghatározó előírásokat. A Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ Cserkeszölő igazgatója Tóth Krisztina. A könyvtárnak, mint az ÁMK tagintézményének vezetője, Árvainé Tóth Éva könyvtáros, szakirányú felsőfokú végzettséggel. Több éven keresztül az OSZK által foglalkoztatott kulturális közfoglalkoztatott könyvtári kiegészítőként segítette a könyvtárosi munkát, segített megtartani a könyvtári rendezvényeket, fenntartani a könyvtári rendet és számos más munkafolyamat terén, például kölcsönzések, leltárok, beszerzések alkalmával segédkezett. Ez megszűnt, 1 fő közművelődési munkatárs középfokú szakképzéssel dolgozik itt. Ő a tavalyi év folyamán könyvtáros feladatokat nem látott el, a délutánonkénti kreatív asztalban és a filmvetítésnél segédkezett. A takarítást 1 fő ÁMK dolgozó végezte.

## **4. Infrastruktúra**

### **Fizikai terek állapotváltozása**

Könyvtárunk esztétikus, olvasói tereink világosak, barátságosak. Fűtésünk termálvíz alapú, melynek szükséges karbantartását tavasszal és ősszel is elvégezték. A korszerűtlen spot lámpás világítást korszerű és energiatakarékos ledes világításra cserélték. Kisebb gond akadt az őszi folyamán a rágcsálókkal, amely nagyon kellemetlen volt és a hivatlan vendégeink több helyen tartós esztétikai problémát is okoztak. A felnőtt szabadpolcos részben elhelyezkedő kölcsönző pult előtti tér a „zsongóbb, mozgalmasabb” könyvtári terünk, ez adott helyet a különböző rendezvényeinknek, kreatív és kézműves asztalainknak, a vetélkedőknek, műveltségi teszteknek. Itt a székek, asztalok mennyisége és minősége az elmúlt évben nem változott. Az olvasóterem a kézikönyvekkel és folyóiratokkal együtt képezi az úgynevezett „csendes teret”. Itt tartottuk a kiscsoportos képességfejlesztő foglalkozásokat, valamint itt található a fixen telepített motoros vetítővásznunk és projektorunk melyek segítségével hetente egyszer filmvetítéseket tartottuk.

### **Infokommunikációs (IKT) eszközpark és ezek állapotának változása**

A szabadpolcos térben helyezkednek el az olvasói számítógépeink. A tavalyi év folyamán 7 gép, melyből 4 rendelkezett internet elérési lehetőséggel. A Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség 2023. január 01-től megváltoztatta intézményünk hálózati szolgáltatási díját, mely innentől a 0,-Ft helyett éves 240. 259 forint lett volna. A szerződés felmondásra került. 2023. január 10-én így megszűnt az Internet szolgáltatás a könyvtárban. Az Internet megszűnésével többek között megszűnt a napi kapcsolattartási lehetőség e-mailen mind a könyvtár mind a közművelődési szakember számára. Megszűnt az olvasóink számára az internet elérési lehetőség és az internet alapú éves statisztika feladása is bizonytalanná vált. A közművelődési statisztika leadási határideje 2023. március 1. a könyvtári statisztika leadási határideje 2023. március 15. volt. Internet elérési lehetőség 2023. március 10-én lett újra. Nem jutott minden olvasói gépre, viszont a munka folyhatott tovább, köszönet érte a fenntartónak.

Az infokommunikációs eszközeink közül a 2013-ban pályázat útján beszerzett KONICA MINOLTA nyomtató nem működött 2023 év folyamán ez a probléma 2024 –ben egy általános szervizeléssel megoldódott.

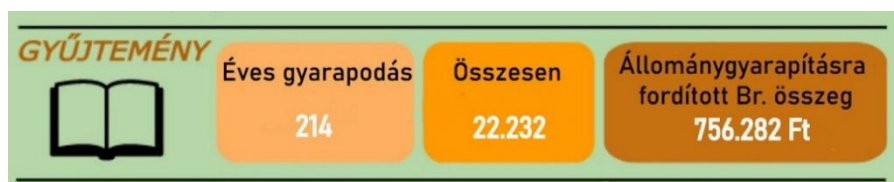
### **Egyéb infrastruktúra**

A könyvtár épülete a község központjában jól megközelíthető, helyen van. Parkolási lehetőség biztosított. Az épület részben akadálymentes. Az emeletre mozgáskorlátozottak számára kiépített lépcsőlift visz fel.

## **5. Gyűjteményi információk**

### **Gyűjtemény elhelyezés és gyűjteményfejlesztés**

A könyvtár teljes állománya szabadpolcos elhelyezésű, raktározási lehetőség nincs. 2023. december 31-én 22.232 könyvtári egység volt. A gyűjtemény jellemzően könyvekből áll. A könyvtári állomány éves gyarapodása 214 könyvtári egység. A gyarapításnál, a gyűjtőköri szabályzat előírásai mellett figyelembe vettük az olvasói igényeket és szokásokat. Ebben segített a folyamatos kommunikáció, illetve a lehetőség biztosítása, hogy olvasóink ajánlhassanak könyveket. A kifizetett számlák alapján az állománygyarapításra fordított összeg 2023 évben bruttó 756. 282 forint volt. Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása címén dokumentumvásárlásra 527.136 forintot kaptunk (ez a támogatás 10%-a), melyet maradéktalanul el is költöttünk.



### **Gyűjteményfeltárás**

A gyűjtemény feltárása napi tevékenység volt melyet a Szirén Integrált Könyvtári Rendszerben végeztünk. Ez a számítógépes katalógusunk, melyben nyilvántartjuk a könyvtár teljes állományát. A könyvtár eredményessége katalógusunknak is köszönhető, melyben az állományunk 100%-ban feldolgozott. Ez a rendszer megkönnyíti a munkát, hiszen a könyvtárral kapcsolatos adatainkat rendszerezve tárolja, amelyeket azután több szempont alapján előhívhatunk és lehetővé teszi az olvasók számára az on-line internetes keresést otthonukból.

### **Állományvédelem**

A könyvtár riasztóval rendelkezik.

- nem működtetett restaurátor műhelyt, könyvkötészeti műhelyt
- nincs biztonsági jellel ellátott dokumentum, hőmérséklet- és páratartalom-szabályozó eszköz, nincs könyv sterilizáló, fertőtlenítő berendezés

A helyismereti anyagokat állomány megőrzési szempontok alapján digitalizáltuk belső használatra.

### **Digitalizálás**

Digitális adatbázist építünk az elektronikus dokumentumainkból. Ebben az adatbázisban tároljuk a helyismereti gyűjteményünk digitális részét, a könyvtárközi kölcsönzésből származó digitális anyagokat és a helyi újság digitális számait. Helyismereti gyűjteményünk adatbázisában 536 a címek száma. Ebből 67 képdokumentum a többi pedig szöveges. Tárgyévben 22 dokumentum került bele ebbe a gyűjteményünkbe.

## **5. Szolgáltatások**

### **Célcsoportok számára (gyermekek, hátrányos helyzetűek, nemzetiségek, zenét kedvelők stb.) kialakított szolgáltatások eredményei**

Községünk lakosságának összetétele 100%-ban magyar nyelvű. Könyvtárunkban nemzetiségi könyvtári feladatellátás nem volt. Intézményünk kiemelten kezelte a 14 éven aluliak könyvtárhasználatra való szoktatását, olvasáskultúrájuk fejlesztését, az általános készség- és képességfejlesztését, a digitális kompetenciákban való jártasságát. Segítséget nyújtott a tanuláshoz és az iskolai programok közötti idő hasznos eltöltéséhez. A tehetséggondozás, nyelvi fejlesztés, felzárkóztatás, prevenciós foglalkozások kiscsoportos foglalkozások keretében történt. Gyermekkönyvtári gyűjteményünk a meseszobában található, mely közkedvelt kis olvasóink körében. Szívesen ültek le itt az osztálytársak és barátok egymás társaságában. A könyvtár iskola időszakban folyamatosan telházal működött. Az olvasóteremben a gyermekek együtt használhatták a kézikönyveket és szívesen választották ezeket a tereket beszélgetéshez, filmnézéshez is.



### **Helyben**

Helyben elérhető szolgáltatásaink a dokumentumok és katalógusunk helyben használata. Kölcsönzés saját állományunkból. Könyvtárközi kölcsönzés a tavalyi évben nem volt. A könyvtárba beiratkozott olvasók száma 157. Ebből 14 év alatti 111 fő. Személyes (helybeni) használat 4281 alkalom volt. A kölcsönzések száma 3321 dokumentum, ebből 1546 a 14 éven aluliaké. Közvetlenül helyben használt dokumentumok száma 4511. Helyben elérhető szolgáltatás a másolatkészítés, a számítógép és internet használat, helyismereti gyűjtemény használata.

### **elérhető szolgáltatások**

### **Távolról elérhető szolgáltatások**

Könyvtárunk Integrált könyvtári rendszerrel rendelkezik, amelynek on-line katalógusát bárholon igénybe lehet venni. Az érdeklődők a cserkeszolo.hu internetes oldalon tájékozódhattak a könyvtárról. Állományunkról és szolgáltatásainkról telefonon, e-mailben és Messengeren is tájékoztatást nyújtottunk.

### **Közösségi szolgáltatások, rendezvények, klubok, képzések kiállítások**

Tavalyi év folyamán a munkatervben szereplő könyvtári programjaink, rendezvényeink és könyvtárbemutató foglalkozásaink megvalósultak, ezeket egész évben folyamatosan, nagy érdeklődés mellett tudtuk megtartani. Olvasáskultúra-fejlesztő és használó képzést-szolgáltató alkalmak mellett könyvajánló kiállításokat, kézműves és kreatív asztalokat, irodalmi és játékos vetélkedőket, szakköröket, klubokat, filmvetítéseket szerveztünk. A könyvtár és programjaink nyitottak voltak, mindenki számára, felnőtteknek és gyermekeknek korhatár nélkül. 2023 évben pályázat által tudunk felnőtt és nyugdíjas látogatóink részére is több alkalommal foglalkozásokat tartani.

### **Online felületek**

A könyvtár informatikai szakszeméllyel 2023-ban nem rendelkezett, nincs saját honlapja, adatait az interneten, a cserkeszolo.hu oldalon találhatjuk. Kettő adatbázisból történt elektronikus szolgáltatás, a SZIRÉN integrált könyvtári rendszerből és saját digitális adatbázisunkból. A könyvtár nyomtatott dokumentumait az integrált könyvtári rendszerben, digitális dokumentumainkat pedig saját adatbázisunkban tároljuk. Mindkét adatbázis az adatok folyamatos bevitelével működik. Referenz szolgáltatásunk, közösségi oldalunk, hírlevél és RSS szolgáltatásunk nincs.

## **6. Minőségirányítás**

### **Használói elégedettségmérés**

2023 év folyamán nem végeztünk használói elégedettségmérést. A könyvtári működés során felmerült igényeknek próbáltunk megfelelni, mind a szolgáltatások, mind az állomány, és a könyvtári programok terén.

### **Önértékelés**

A Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ Könyvtár és Közművelődés Jövőképe, Küldetésnyilatkozata, Önértékelése SWOT analízise, Stratégiai terve, Szándéknyilatkozata 2019-2024 -ben című dokumentumban felmerült lehetőségek és veszélyek mentén a stratégiai céljaink és a küldetésnyilatkozatban meghatározott feladatok megvalósítására törekedtünk. Elköteleztük magunkat abban, hogy az olvasóink számára korszerű és minőségi szolgáltatást nyújtsunk. Esztétikus terekben, szép berendezési tárgyaikkal, megfelelően működő eszközökkel biztosítottunk a könyvtár használatához. Ügyeltünk a terek tisztaságára, a gyűjtemény, a használók és a dolgozók személyi biztonságára és a környezet megóvására. A könyvtár működésére vonatkozó dokumentumokat látható helyre ki helyeztük.

## **8. Tudományos kutatás és kiadványok**

Könyvtárunk a kérdéses időszakban nem vett részt tudományos kutatásban. Irodalomkutatást folyamatosan végeztünk az év folyamán, valamint lakossági kérésre közreműködtünk a községünk életével, múltjával és jelenével foglalkozó keresésekben.



## **9. Partnerségi együttműködések**

Intézményünk jó kapcsolatot ápol a fenntartó önkormányzattal és dolgozóival a községben található önkormányzati fenntartású intézményekkel, mint például a Tanyagondnokság, Fürdő és Gyógyászati Központ, Napsugár Étterem, Turing Hotel stb. Együttműködik az oktatási és nevelési intézményekkel, a helyi általános iskolával, óvodával és bölcsődével. Könyvtárunk ezen kívül együttműködik a cserkeszölői civil szervezetekkel, és a programszervezőkkel, szakmai szervezetekkel, egyesületekkel, beszállítókkal és szolgáltatókkal.

Könyvtárak, szakmai szervezetek: Emberi Erőforrások Minisztérium Közgyűjteményi Főosztály Könyvtári Osztálya, Verseghy Ferenc Megyei Könyvtár, OSZK Könyvtári Intézet, Könyvtáros Egyesületek: MKE

Beszállítók és szolgáltatók: Könyvtárellátó Nonprofit Kft., Libri - Bookline

## **10. PR/marketing/kommunikáció eredményei**

A tavalyi évben is maximális megértéssel, bizalommal, támogatással fordultunk olvasóink felé. Az intézményről, szolgáltatásainkról és állományunkról szóló információkat próbáltuk legjobb tudásunk szerint megosztani a könyvtárhasználóinkkal. Belső PR-el kapcsolatos tevékenységünk volt egész évben a faliújság gondozása, információk kihelyezése. Könyvajánlókkal, Ünnepi programsorozatokkal, évfordulók megünneplésével, rendezvények, kiállítások szervezésével, dekorációk, tablók, fényképek készítésével fokozott figyelmet fordítottunk a könyvtár dokumentumainak, az olvasás, könyvtári programok, szolgáltatásaink népszerűsítésére.

### **11. Összefoglaló a vármegyei hatókörű városi könyvtárnak**

#### **11.1 A Jásznagykun Szolnok Vármegye területén működő könyvtárak együttműködésének szervezésével kapcsolatos elvárt tevékenységének intézményre gyakorolt pozitív hatásairól.**

A Jász- Nagykun Szolnok Vármegyei Verseghy Ferenc Könyvtár, mint megyei hatókörű városi könyvtár szakmai programokat szervezett az év folyamán számunkra. A megyei könyvtár Területi Szolgálat folyamatosan tájékoztatta intézményünket, mindenről, ami a könyvtárral kapcsolatos.

### **12. Könyvtárhasználati tendenciák**

**Az elmúlt éveket jelentősen meghatározó világválság, illetve az ún. „energiaválság” miatt kialakított szervezeti változások, új és megváltozott szolgáltatások bemutatása és fenntarthatósága.**

A könyvtári szolgáltatásokat és az intézményünk nyitva tartását nem befolyásolta az energia árának növekedése.

Az intézmény energetikája, közüzemi díjak:

- A fűtés korszerű termálvíz alapú központi fűtés, melyet közösen használunk az iskolai étkezővel, a hőmérsékletet nem mi szabályozzuk.
- A könyvtár tereiben neon világítás van. Az olvasópultban korszerű energiatakarékos led izzókra cserélték a spot lámpákat.
- Az olvasói számítógépek használaton kívül nincsenek áram alá helyezve.
  - A vízhasználat a könyvtárban minimális.

2023-ban is törekedtünk arra, hogy működésünk során a költségeinket a lehető legalacsonyabb szinten tartsuk.

## 1. sz. melléklet

Mutatók	Szám adatok
<b>I. Szolgáltatási feladatok</b>	
1. Heti nyitvatartási órák száma (a könyvtár székhelyén)	30
2. A tárgyévben a könyvtárat aktívan használók száma	157
2.1. tárgyévben a könyvtárhasználatok száma	5023
2.2. A tárgyévi regisztrált használók száma	157
2.3. A tárgyévi látogatók száma	2481
3. A könyvtári honlap-látogatások száma (kattintás a honlapra)	0
4. A könyvtár honlapja (teljes webhely) hány nyelven érhető el	0
5. A könyvtári honlap tartalomfrissítésének száma összesen	0
6. A könyvtár által az Országos Dokumentumellátási Rendszerben kölcsönzött dokumentumok száma	0
7. A Web 2.0 interaktív könyvtári szolgáltatások száma	1
7.1. A szolgáltatásokat igénybe vevő használók száma	215
8. A könyvtári OPAC használatának gyakorisága (használat/év) (kattintás az OPAC-ra)	427
9. A kölcsönzések száma dokumentumtípusonként	
9.1. Könyv	3321
9.2. Időszaki kiadvány	0
9.3. AV-dokumentum	0
9.4. Elektronikus dokumentum (fizikai hordozón)	0
9.5. Elektronikus dokumentum (digitálisan)	0
10. Irodalomkutatások, témafigyelések száma	4
10. Fogyatékossgal élők könyvtárhasználatát segítő IKT eszközök száma	0
10.1. A fogyatékossgal élők számára akadálymentes szolgáltatások száma	0
11. A könyvtár által szervezett	
11.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések száma	12
11.1.1. a képzéseken résztvevők száma	1270
11.2. digitális kompetenciafejlesztési, információkeresési ismereteket nyújtó nem formális képzések száma	7
11.2.1. a képzéseken résztvevők száma	22
11.3. akkreditált képzések, továbbképzések száma	0
11.3.1. a képzéseken résztvevők száma	0
11.4. könyvtárhasználati foglalkozások száma és azokon résztvevők száma	8
11.4.1. a résztvevők száma	113
11.5. hátrányos helyzetűeket, romákat célzó, a társadalmi együttélést erősítő, diszkrimináció-ellenes, szemléletformáló, toleranciára nevelő és multikulturális programok	0

11.5.1. a programok résztvevőinek száma	0
11.6. nemzetiségi közösségi identitást erősítő programok száma	0
11.6.1. a programok résztvevőinek száma	0
11.7. fogyatékossgal élők könyvtárhasználatát segítő képzések, programok száma	0
11.7.1. a programok résztvevőinek száma	0
11.8. iskolai tehetség gondozást segítő, továbbá a gyermek- és ifjúsági korosztály számára szervezett fejlesztő programok, foglalkozások és az azokon résztvevők száma	102
11.8.1. a programok résztvevőinek száma	252
11.9. a nyugdíjas korosztály számára szervezett programok, képzések	9
11.9.1. a programok résztvevőinek száma	51
12. A könyvtár oktatást, képzést, könyvtári tevékenységeket támogató kiadványainak száma	0
13. Saját könyvtári hírlevél megjelenésének száma	0
14. A könyvtár megjelenésének száma a médiában	0
15. A használói elégedettség-mérések száma	0
15.1 A válaszadó használók aránya/alkalom (átlag)	
16. A megyei hatókörű városi könyvtár koordinációjával minősítésre készülő települési könyvtárak száma	0
17. Az iskolai közösségi szolgálatot a könyvtárban teljesítők száma és a szolgálat fogadására a köznevelési intézményekkel kötött megállapodások száma	0
18. A könyvtárban foglalkoztatott önkéntesek száma	0
19. A könyvtárral írásos együttműködést kötő civil, határon túli, vállalkozói stb. partnerek száma/év	0
<b>II. Gyűjteményfejlesztés</b>	
<b>1. A könyvtári állomány éves gyarapodása dokumentumtípusonként</b>	
1.1. Könyv (db)	214
1.2. Bekötött, tékázott folyóirat (kötet)	0
1.3. Kartográfiai dokumentum (db)	0
1.4. Nyomtatott zenei dokumentum (db)	0
1.5. Hangdokumentum (db)	0
1.6. Képdokumentum (db)	0
1.7. Elektronikus (digitális) dokumentum (db)	22
1.8. E-könyv (db)	0
Egyéb dokumentum (db)	0
<b>2. Gyűjteményből tárgyévben apasztott dokumentumok száma dokumentumtípusonként</b>	
Könyv (db)	0
Bekötött, tékázott folyóirat (kötet)	0
Kartográfiai dokumentum (db)	0
Nyomtatott zenei dokumentum (db)	0

Hangdokumentum (db)	0
Képdokumentum (db)	0
Elektronikus (digitális) dokumentum (db)	0
Digitalizált és szolgáltatott dokumentum (db)	0
E-könyv (db)	0
Egyéb dokumentum (db)	0
3. Kötelesspéldányként kapott és nyilvántartásba vett dokumentumok száma	0
4. Gyermekkönyvtárba/részlegbe bekerült dokumentumok száma	42
5. Helytörténeti gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma	22
7. Zenei gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma	0
8. Az állományellenőrzés keretében ellenőrzött dokumentumok száma	0
8.1. Százalékos aránya a teljes állományhoz képest	0
<b>III. Gyűjteményfeltárás</b>	
1. Épített elektronikus katalógusokban/adatbázisokban rögzített rekordok száma	236
2. Magyarországi Közös Katalógusba (MOKKA) betöltött tételek száma	0
3. Beérkező új dokumentumok olvasók számára történő hozzáférhetővé válásának időtartama napokban kifejezve	2
4. A gyűjtemény elektronikus feldolgozottsága (az elektronikus katalógusban feltárt dokumentumok száma a gyűjtemény egészének %-ában)	100
<b>V. Rendezvény, kiállítás</b>	
1. A könyvtárban a tárgyévben szervezett helyi, megyei és országos szintű közösségi programok, rendezvények száma összesen	222
1.1. a résztvevők száma	3526
2. Tárgyévben szervezett konferenciák száma	0
2.1. a résztvevők száma	0
3. A könyvtárban szervezett időszak kiállítások száma	10
3.1. a látogatók száma	1920
4. Tárgyévben a családok számára meghirdetett rendezvények száma	0
4.1. a résztvevők száma	0
5. Egyéb rendezvényeken résztvevők száma	1869
<b>VI. Állományvédelem</b>	
1. Tárgyévben fertőtlenítés, kötés, javítás, restaurálás, savtalanítás vagy egyéb aktív állományvédelmi intézkedésben részesült dokumentumok száma	0
2. Muzeális dokumentumok száma	0
3. Restaurált muzeális dokumentumok száma	0
4. Az állományvédelmi célból digitalizált és a konvertált	0

<b>dokumentumok száma</b>	
<b>5. Biztonsági jellel ellátott dokumentumok száma</b>	<b>0</b>

## 2. sz. melléklet

Rendezvény neve	Helyszín	Beszámoló szerinti típus
<b>Cserkeszlő könyvtár története fotók</b>	helyben	Kiállítás
<b>Az emberi méltósághoz való jog</b>	helyben	Kiállítás
<b>Filmvetítés</b>	helyben	Egyéb
<b>BETŰCSIPEGETŐ TÖRPKÖNYVTÁR könyvtári látogatás ovisoknak</b>	helyben	Egyéb
<b>Könyvtári órák</b>	helyben	Egyéb
<b>Napközis foglalkozások csoportoknak</b>	helyben	Egyéb
<b>"Könyvtáros leszek!" Könyvtárhasználati feladatok.</b>	helyben	Egyéb
<b>"Szerelmes szívek" Kreatív asztal</b>	helyben	Egyéb
<b>„Itt a farsang áll a bál” A farsangi hagyományok felelevenítése, maszkok készítése</b>	helyben	Egyéb
<b>"Kedvenc versem" Kedvenc vers verseny</b>	helyben	Vetélkedő
<b>Nőnap kézműves foglalkozások</b>	helyben	Egyéb
<b>Emlékezzünk az 1848/49 -es forradalom és szabadságharc eseményeire és hőseire programsorozat</b>	helyben	Egyéb
<b>"Víz Világnapja" alkalmából. Vizek élővilága: fénykép, poszter, rajz, montázs kreatív asztal: vizes képek készítése</b>	helyben	Egyéb
<b>"Internet Fiesta" Országos programsorozathoz való kapcsolódás</b>	helyben	Vetélkedő
<b>"Nagy Játékválasztó" társasjátékok, Jenga, Tabu, Gazdálkodj okosan! UNO, Twister, stb.</b>	helyben	Vetélkedő
<b>Petőfi 200 Petőfi-emlékév, Petőfi Sándor magyar költővel kapcsolatos programok, könyvajánlók</b>	helyben	Kiállítás Egyéb
<b>Húsvéti népszokások: "Virágvasárnaptól - fehérvasárnapig" A Húsvéti népszokások felelevenítése, a locsolkodás, locsolóversek, tojásfestési technikák, minták, motívumok. Kreatív asztal Húsvéti nyuszi, csibe és bárány készítése.</b>	helyben	Egyéb
<b>Tavaszi vers aranyat ér... Rímfaragás amatőröknek. Versíró verseny a költészet</b>	helyben	Vetélkedő

<b>napja (április 11.) alkalmából.</b>		
<b>"Üzenet a Mátrixból" Számítógépes program gyerekeknek és felnőtteknek.</b>	helyben	Egyéb
<b>Anyák napi Kreatív asztal</b>	helyben	Egyéb
<b>Történelmi évfordulók 2023-ban</b>	helyben	Kiállítás Egyéb
<b>Programsorozat Madách születésének 200. évfordulója alkalmából. Kiállítás, Könyvajánló, műveltségi teszt</b>	helyben	Kiállítás Egyéb
<b>"Papírcsodák" Kreatív asztal</b>	helyben	Egyéb
<b>" A Ketyme Kütyük világában" Számítógépes feladatok a könyvtárban felnőtteknek, gyerekeknek</b>	helyben	Egyéb
<b>"A könyvtár gyermekszemmel" Gyereknapi meseerdő. Könyvajánló, mesedélutánok. Könyvtári munkafolyamatok feltárása gyerekeknek.</b>	helyben	Kiállítás Egyéb
<b>Jeles napok, évfordulók 2023-ben</b>	helyben	Kiállítás Egyéb
<b>"Év végi lazulás" Délutáni játszószoza, társasjátékok, filmnézés, zenehallgatás, karaoke, számítógépezés, vidám feladatok mindennap</b>	helyben	Vetélkedő Egyéb
<b>"Internetes Játszótér"</b>	helyben	Egyéb
<b>"Itt a nyár!" Rajzoljunk, fessünk, hajtogassunk. Kreatív asztal</b>	helyben	Egyéb
<b>Szent Iván éjszakája az irodalomban, zenében, festészetben. Beszélgetés</b>	helyben	Egyéb
<b>"Hurrá nyaralunk!" Könyvajánló</b>	helyben	Kiállítás
<b>"Könyvböngészde" Kötelező olvasmányok ajánlása</b>	helyben	Kiállítás
<b>"Ne csak lójj a Neten" Számítógépes felzárkóztató felnőtteknek</b>	helyben	Egyéb
<b>"Tanév nyitogató!" Hangolódás az iskolára, Kreatív asztal, Új beiratkozások, Kötelező olvasmányok könyvajánló</b>	helyben	Kiállítás Egyéb
<b>"Falevelet fest az ősz" Rajzverseny</b>	helyben	Egyéb
<b>"Tündérujjak" Őszi mesék írása, olvasása</b>	helyben	Egyéb
<b>"Őszi szüret" Szőlőfajták Cserkeszlőben, beszélgetés</b>	helyben	Egyéb
<b>Csatlakozás az Országos Könyvtári Napok Programsorozat rendezvényeihez</b>	helyben	Kiállítás Vetélkedő Egyéb
<b>"Zeneszerzők nyomában" Október 1. A zene világnapja alkalmából könyvajánló,</b>	helyben	Vetélkedő

<b>könyves játék, zenehallgatás, zenefelismerés</b>		
<b>Vidám vetélkedő gyerekeknek az állatokról /Állatok világnapja okt. 04./</b>	helyben	Vetélkedő
<b>Emlékezzünk az 1956-os forradalomra - Könyvajánló</b>	helyben	Egyéb
<b>Digitális - ÉLET- mód</b>	helyben	Egyéb
<b>"Az irodalom visszavág" Irodalmi műveltségi teszt</b>	helyben	Egyéb
<b>Kézműves foglalkozások, kreatív asztalok: Őszi témák, Halloween</b>	helyben	Egyéb
<b>Könyvtári programok Csokonai Vitéz Mihály születésének 250. évfordulója alkalmából</b>	helyben	Egyéb
<b>Beszélgetések Szent András haváról</b>	helyben	Egyéb
<b>Kézműves foglalkozások: Adventi naptár készítése</b>	helyben	Egyéb
<b>Kézműves foglalkozások: Adventi naptár készítése</b>	helyben	Egyéb
<b>Magyar nyelv napja, műveltségi vetélkedő</b>	helyben	Vetélkedő
<b>"Habtörő és Dióverő" Gasztró percek téli ételeinkből</b>	helyben	Egyéb
<b>Mikulásvárás, Kreatív asztal, Téli mesék könyvajánló</b>	helyben	Kiállítás
<b>Karácsonyi hagyományok felelevenítése, Betlehem, Karácsonyi mesehallgatás</b>	helyben	Egyéb
<b>Karácsonyi díszek készítése Kreatív asztal</b>	helyben	Egyéb

### 3. sz. melléklet

<b>Pénzügyi adatok (ezer Ft-ra kerekítve)</b>	<b>2023. évi tény</b>
<b>Az intézmény finanszírozási bevételei</b>	9256
<b>Támogatás, kiegészítés és átvett pénzeszköz</b>	9249
– <i>ebből</i> fenntartói támogatás	3985
– <i>ebből</i> felhasznált maradvány	
– <i>ebből</i> központi költségvetési támogatás	5271
– <i>ebből</i> pályázati támogatás	
– <i>a pályázati támogatásból</i> EU-támogatás	
<b>Az intézmény működési bevételei</b>	7
<b>Szolgáltatásokhoz köthető bevétel</b>	5
<b>Egyéb bevétel</b>	2
<b>Az intézmény kiadásai kiemelt előirányzatokként</b>	9256
<b>Személyi juttatás</b>	5480

<b>Munkaadókat terhelő összes járulék</b>	733
<b>Dologi kiadás</b>	2287
<b>Egyéb kiadás</b>	756

#### 4. sz. melléklet

<b>Munkaügyi adatok</b>	<b>2023. január 1-i állapot szerint</b>	<b>2024. január 1-i állapot szerint</b>
<b>Összlétszám</b>	1	1
<b>Ebből vezető vagy magasabb vezető</b>		
<b>Távollévők</b>		
<b>Könyvtári szakmai munkakörben foglalk.</b>		
<b>Könyvtáros szakképesítéssel</b>	1	1
<b>Középfokú szakképesítéssel</b>		
<b>Egyéb felsőfokú végzettséggel</b>		
<b>Egyéb munkakörben foglalkoztatottak</b>		
<b>Egyéb alkalmazott felsőfokú végzettséggel</b>		
<b>Egyéb alkalmazott középfokú végzettséggel</b>		



## Beszámoló a PS ÁMK Cserkeszölő Közétkeztetési konyha munkájáról a 2023-2024-es tanévben

Tisztelt Képviselő-testület!

A Nemzeti köznevelésről szóló törvény előírja, hogy az óvodába járó gyermeknek és az általános iskola tanulóinak joga, hogy óvodai életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét étkezési lehetőség biztosításával alakítsák ki. A nevelési oktatási intézményekben a gyermekek és a tanulók étkeztetését a gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXXI. törvény szabályozza. A gyermekétkeztetés, szünidei gyermekétkeztetés biztosítása a törvény értelmében a települési önkormányzat feladata az általa fenntartott óvodában és a köznevelési fenntartó által működtetett általános iskolában.

A közétkeztetés azért lényeges, mert az egészséges táplálkozás alapjait, annak rendszerességét és kulturáltságát gyermekkorban kell megalapozni. Kiemelkedően fontos, hogy a bölcsődés, óvodás, általános iskolás korosztály az életkorának megfelelő mennyiségű és választékos étrendben részesüljön.

Alaptevékenység:

- Óvodai étkeztetés
- Iskolai étkeztetés
- Bölcsődei étkeztetés
- Szociális étkeztetés
- Szünidei étkeztetés
- Dolgozói étkeztetés
- Diétás étkeztetés

Jelenleg elértük a kapacitásunk maximumát, de hamarosan pályázat útján kibővíthetjük főzőkonyhánkat, ezzel megemelve a kapacitásunkat. Az étlapkészítés, az anyagbeszerzés, a raktározás, a főzés, a tálalás és a mosogatás a mi feladatunkat képezi.

A Nemzeti Népegészségügyi Program külön hangsúlyozza az egészséges táplálkozás szükségességét a fiatalok számára, hiszen a statisztikák szerint Magyarországon a megbetegedések háromnegyed része a táplálkozással és az életmóddal függ össze (elhízás, magas vérnyomás, gyermekkori cukorbetegség stb). A gyermek és diákétkeztetés alapvetően meghatározza a jövő táplálkozási szokásait, ezen keresztül a felnővekvő nemzedék szokásait, egészségi állapotát. Az egészséges táplálkozás alapvető fontosságú a megfelelő fejlődéséhez, mentális, szociális és fizikai jóllétéhez. A zöldségekben, gyümölcsökben, teljes kiőrlésű gabonafélékben gazdag, emellett alacsonyabb zsír-, hozzáadott cukor-, és só-tartalmú étrend az egészséges testtömeg megőrzésének, valamint a szív- és érrendszeri-, daganatos betegségek megelőzésének egyik kulcsa.

Gyerekeknél a megfelelő étkezés bizonyítottan javítja az iskolai teljesítményt és mérhetően csökkenti a betegség miatti hiányzások számát. Mivel a gyermekek idejük jelentős részét az iskolában és az óvodában töltik és a napi energiabevitelük 35-65%-át itt fogyasztják el, az

iskola és óvoda kiemelt jelentőséggel bír az egészséges táplálkozás feltételeinek biztosításában és az egészséges életmód kialakításában. Az egészséges táplálkozás hosszú távú befektetést jelent az egészségbe, pozitív hatásai a felnőtt korra is kihatnak, és az idősebb korosztálynál is hozzájárulnak az egészségi állapot javításához.

A 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet fő célja, hogy meghatározza az egészséges fejlődéshez, a betegségek megelőzéséhez és a betegek megfelelő gyógyulásához szükséges, a közétkeztetésben nyújtott energiatartalmat és egyes tápanyagok mennyiségét, emellett célként tűzi ki többek között a kellő mennyiségű zöldség- és gyümölcs-, tej- és tejtermékfogyasztást, valamint a só-, cukor- és a telített zsírsavak bevitelének csökkentését. Ezért is nagy a felelőssége a szolgáltatásban résztvevőknek, hiszen tevékenységük alapvetően befolyásolja ennek a generációnak a további életminőségét. A Közétkeztetési konyha ennek szellemében a törvényi és hatósági előírásoknak megfelelően végzi a munkáját.

#### Diétás étkeztetés:

A köznevelési intézményekben egyre több olyan gyermek van, aki orvos által diagnosztizált betegség miatt diétás étrendre szorul. A 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet 15. § (1) és (2) bekezdése rendelkezik a diétás étrend biztosításáról „a nevelési-oktatási intézményben minden, szakorvos által igazolt diétás étkezést igénylő gyermek számára az állapotának megfelelő diétás étrendet kell biztosítani. Jelenleg 11 gyermek részére biztosítunk diétás étrendet 7 fő iskolás és 4 fő óvodás és fő bölcsődés gyermek részére.

Ez nagy odafigyelés igényel a kolléganőktől a napi feladatok ellátása mellett, mivel a speciális étkezést igénybe vevők kis létszámuk ellenére különböző diétás ételeket igényelnek. (Tejfehérje, tojásérzékenység, tartósítószermentes, szójamentes és ezek kombinációi)

Étlapjainkat szintén a 37/2014 (IV.30.) EMMI rendelet szabályozza, mely a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokra ad utasítást. Az étrendet korcsoportonkénti élettani szükségletének megfelelő energia tartalmú, összetételű jellegű ételekből, italokból kell állnia, amely egészséges, finom, az életkorral megfelelően tápláló.

Az élelmezés minősége és színvonala hat a személyi feltételek adottságaira, hiszen megfelelő létszám, a szakképesítés, a kiváló munkaköri alkalmasság és a munkatársak igényessége befolyással bír a minőségi munkára.

A konyha dolgozói létszáma és munkakör szerinti megoszlása:

- 1 fő konyha – és élelmezésvezető
- 2 fő szakács (1 fő diétás szakács is)
- 3 fő konyhalány
- 2 fő ételosztó

Összesen: 8 fő

A konyhánk és az önkormányzat érdeke, hogy intézményünk bizalmat és jó hírnevet szerezzen és azt meg is tartsa, ehhez pedig elengedhetetlen a jó higiénés gyakorlat alkalmazása, a jól szervezett, korszerű élelmezés, magas színvonalú munkavégzés, az élelmiszerek kémiai, biológiai biztonsága.

Mindezek betartásához nélkülözhetlen a dolgozók ismeretanyagának szinten tartása, illetve bővítése.

Ennek felügyeletét a konyha – és élelmezésvezető látja el, évente legalább 2 alkalommal megtartott széleskörű higiénés és táplálkozás egészségügyi oktatás megtartásával és teszt formájú számonkérésével.

A mikrobiológiai biztonság koordinálásához nagy segítséget nyújt a HACCP alkalmazása. A főző- és tálalókonyhai munka zavartalan ellátásához szükséges feltételek biztosítottak, a munkakörülmények megfelelőek, a rendelkezésre álló gépek, eszközök korszerűek.

Az étkeztetés befejezését követően ételhulladék kelekezik, amit 2021 szeptemberétől külön helyiségben gyűjtünk. Ennek a korszerűsítése hamarosan meg fog történni. Az ételhulladék mennyisége változó, okát is több tényező határozza meg. Szerződés szerint hetente 1 alkalommal elszállítják a hulladékot.

A készletbeszerzések nagy része az élelmiszer beszerzéseket tartalmazza.

A beszerzéseknél az étkeztetések nyersanyag normáit a képviselő-testület határozta meg. A jelenlegi térítési díjak 2024 április 1 óta vannak érvényben.

A gyermekek nagy része az étel minőségével, mennyiségével, az étkeztetés módjával meg van elégedve. Repetára is van lehetőség.

Az étkeztetés minőségének értékelése az étkezők visszajelzésének tükrében történik. Erre legjobban a szociális alapszolgáltatás ellátottainak elégedettsége a mérvadó.

Nagyon fontos számunkra a kapcsolattartás az intézményekkel, hogy a felmerülő kéréseket, kérdéseket meg tudjuk beszélni, meg tudjuk oldani. Az intézményvezetők megfelelő tájékozottsága az étkeztetés terén és jó problémamegoldó képessége lehetővé teszi a zökkenőmentes együttműködést.

A közétkeztetési konyhán végzett munka felelősségteljes, nagy odafigyelést, kitartást, teherbírást igényel, továbbá a jogszabályi változások tekintetében naprakész tájékozottságot is.

Bízok abban, hogy a tájékoztatásommal kellő betekintést nyújtottam a konyha működéséről. A jövőben is jó kapcsolatot kívánok fenntartani az Önkormányzattal, intézményekkel, szeretnénk mindenki meglegedésére végezni munkánkat.

Kérem Önöket beszámolóom elfogadására.

Cserkeszölő, 2024. 08. 26.

Tisztelettel:

Szabó Andrea  
konyha-, és élelmezésvezető

## Tartalomjegyzék

Intézményi adatok	4.
<b>Beszámoló a PS ÁMK Cserkesztőlő” Szőlőszem” Bölcsőde működéséről</b>	<b>6.</b>
PS ÁMK Cserkesztőlő „Szőlőszem” Bölcsőde 2023-2027 Továbbképzési Terve	29.
<b>PS ÁMK Cserkesztőlő Napköziotthonos Óvoda beszámolója</b>	<b>31.</b>
1, Pedagógiai folyamatok-Tervezés	32.
2, Személyiség- és közösségfejlesztés	39.
3, Eredmények	43.
4, Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	46.
5, Az intézmény külső kapcsolatai	48.
6, A pedagógiai munka feltételei	49.
7, AZ Óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés	51.
<b>Intézményi tanfelügyelet eredménye</b>	<b>54.</b>
<b>PS ÁMK Cserkesztőlő Könyvtár és Közművelődés 2023. évi beszámolója</b>	<b>84.</b>
1. számú melléklet: Mutatók	92.
2. számú melléklet: Rendezvény neve	95.
3. számú melléklet: Pénzügy adatok	97.
4. számú melléklet: Munkaügy adatok	98.

**Beszámoló a PS ÁMK Cserkészülő Közétkeztetési Konyha munkájáról a 2023-2024-  
es tanévben** **99.**

**Melléletek** **103.**

1.számú melléklet: Önértékelési csoport beszámolója 104.

2. számú melléklet: Szakmai-módszertani munkaközösség beszámolója 107.

**1.számú melléklet:  
Önértékelési csoport beszámolója  
2023-2024 nevelési év**

A 2023-2024-es nevelési évben az önértékelés és intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés megvalósult.

Az önértékelés, minden pedagógus esetében megvalósult.

Ebben a nevelési évben két gyakornok óvodapedagógus minősült, pedagógus I fokozatba léptek.

A tanfelügyelet ellenőrzése alapján a következő területek kiemelkedőek:

**1. Pedagógiai folyamatok**

-Az intézményi stratégiai dokumentumok és a köznevelési célok összhangjának megvalósulása

A stratégiai tervek megvalósulásának elősegítése a nevelési évekre bontott éves tervek alkalmazásával

-A pedagógiai folyamatok követhetőek az intézmény és a pedagógusok dokumentumaiban

-Az intézményi célok elérését támogató ellenőrzési rendszer működtetése

**2. Személyiség és közösségfejlesztés**

-A gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése és nyomonkövethetőségének megvalósulása

-A gyermekek szociális hátrányainak enyhítésére kidolgozott rendszer működtetése

-A pedagógiai programmal összhangban álló egészséges és környezettudatos életmódra nevelés támogatása

-A több szinten és eredményesen szerveződő közösségépítő programok megvalósulása.

**3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények jellemző**

- A kiemelt nevelési és tanítási célok elvárásainak megfelelő eredmények teljesülése

- Kidolgozott és gyakorlatban működő a gyermekek tanulási útjának követése

**4. Belső kapcsolatok, együttműködés kommunikáció**

- A gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése, és nyomonkövethetőségének megvalósulása

- A gyermekek szociális hátrányainak enyhítésére kidolgozott rendszer működtetése

- AA pedagógiai programmal összhangban álló egészséges és környezettudatos életmódra nevelés támogatása

- A több szinten és eredményesen szerveződő közösségépítő programok megvalósulása

**5. az intézmény külső kapcsolatai**

- A partnerekkel való együttműködés az intézményi dokumentumokban szabályozott

**6. a pedagógiai működés feltételei**

- Magas szintű és hatékony szervezeti kultúra megléte

7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési oktatási irányelvben meghatározottak

- A kormány és a köznevelésért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogramban meghatározott célok és pedagógiai program összhangja

A tanfelügyelet ellenőrzés, alapján a következő területek megfelelőek:

1. Pedagógiai folyamatok

-A stratégiai és operatív tervezés koherenciájának megvalósulása  
- Az intézményi önértékelés jogszabálynak megfelelő működtetése

2. Személyiség és-közösségfejlesztés

-A pedagógiai programban lévő tanulás támogatási gyakorlat megvalósítása  
- A pedagógiai programban megfogalmazott közösségfejlesztési feladatokkal összhangban lévő gyermekek közötti együttműködés támogatása

3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

- A belső és külső mérési eredmények intézményi szintű közös elemzése, a szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása Óvodai nevelés

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- Rendszeres magas színvonalú tudásmegosztás

5. Az intézmény külső kapcsolatai

- Az intézmény közéletben való részvétele nyomon követhető

6. A pedagógiai működés feltételei

- Az intézmény nevelés/tanítási struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak megfelelő infrastruktúra  
-a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének tanításának megfelelő tárgyi környezet kialakítása  
- a munkatársak döntés előkészítésbe való bevonása  
- innovációra nyitott szervezeti kultúra működése

7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak

- A kormány és a köznevelésért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogramban meghatározott célok és a pedagógiai program összhangja.

## **A tanfelügyelet ellenőrzés, alapján a következő területek fejleszthetőek:**

### **1. Pedagógiai folyamatok**

- Az éves tervek és beszámolók összhangjának megvalósulása
- A pedagógiai program alapelveivel és követelményeivel összhangban álló mérési és értékelési rendszer működtetése

### **2. Személyiség és közösségfejlesztés**

- Ezen a területen nincs kijelölt fejlesztés

### **3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények**

- Az eredményességi mutatók nyilvántartása az eredmények rendszeres elemzése és azok visszacsatolásának megvalósulása

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

- Folyamatos és hatékony, több csatornán működő kommunikációs rendszer működése

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

- A pedagógiai program céljainak megvalósítását támogató partneri kapcsolatok kialakítása
- A partnerek tájékoztatása rendszeres, szabályozott

### **6. A pedagógiai működés feltételei**

- Rendszeres és nyomon követhető digitális eszközhasználat
- Átgondolt, tervezett az intézmény pedagógiai értékeinek, céljainak megfelelő humán erőforrás szükséglet biztosítása
- Szabályozott felelősség és hatáskör megosztás

### **7. Az intézmény típusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak**

- Ezen a területen nincs kijelölt fejlesztés

A fejlesztésre kijelölt területeken a fejlesztés megvalósítása, az önértékelési intézkedési terv alapján fog megvalósulni

.....  
Önértékelési csoportvezető



## **Beszámoló Szakmai- módszertani munkaközösség éves munkájáról**

A 2023-2024-es nevelési évben a munkaközösségben a legnagyobb hangsúlyt a munkaközösség munkatervében meghatározott célok megvalósítására fektettük.

Ebben a nevelési évben összesen három gyakornok volt a munkaközösség tagjai között. Igyekezetünk tudásukat, erősségeiket és fejleszthető területeiket megismerni.

A munkaközösség a gyakornokok támogatása és szakmai tudása bővítése mellett kiemelt figyelmet fordított az egymástól való tanulásra. A hospitálási tervnek megfelelően a tervezett hospitálások megvalósultak különös figyelmet fordítva a tervezetben kiemelt szempontok megvalósulására. A munkaközösség tagjainak szakmai és módszertani eszköztárának bővítése sikeresen megvalósult a hospitálások, a munkaközösségi értekezletek, beszámolók és konzultációk alkalmával.

A jó gyakorlat megismerésére egész évben lehetőséget biztosítottunk az év során, így a gyakornok kolléganők minden hónapban tapasztaltabb pedagógusoknál vehettek részt foglalkozásokon. A hospitálások során nem csak a szakmai tudásuk gyarapodhatott, hanem megfigyelhették és gyakorolhatták a helyes reflektálás technikáját.

A munkaközösségi konzultáció alkalmával mind a két minősülésben résztvevő gyakornokot végig kísértem a portfólió megírásában és feltöltésében, valamint a látogatás napjához szükséges dokumentumok elkészítésében. Ennek köszönhetően két gyakornokunk elkészítette az e-portfóliót és sikeres minősítő vizsgát tett. Ennek köszönhetően 2024. szeptember 1-től Pedagógus I. fokozatba léptek.

A következő nevelési évben kiemelt feladatunk a gyakornok óvodapedagógus támogatása a sikeres minősítő eljárásban. Jó gyakorlat és hospitálás folytatása. A Ovikréta és annak TÉR funkciójának használatának megismerése és tudatos használata a mindennapokba.

Cserkeszülő, 2024.08.15.

.....

szakmai-módszertani  
munkaközösség-vezető

## **HATÁROZATI JAVASLAT:**

**.../2024.(IX.....) sz. Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata**  
- PS ÁMK intézményegységeinek beszámolójának elfogadásáról.

Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a PS ÁMK intézményegységeinek beszámolóját megtárgyalta és a beszámolót a melléklet szerint elfogadta.

Erről értesül:

- Képviselő-testület tagjai – Helyben
- dr. Tóth Dániel jegyző – Helyben
- Czeczonné Kiss Nóra gazdaságvezető - Helyben
- Tóth Krisztina igazgató – Helyben
- Boriné Kelemen Margit bölcsődevezető – Helyben
- Árvainé Tóth Éva könyvtárvezető – Helyben
- Szabó Andrea konyha- és ételmezésvezető - Helyben

Kmf.

Gyóllai László sk.  
alpolgármester

dr. Tóth Dániel sk.  
jegyző

## 6. napirend

### Előterjesztés:

Címe:

PS ÁMK Cserkészlő Intézményegységeinek éves munkaterve

Testületi ülés dátuma:

2024.09.19.

Készítés ideje:

2024.09.05.

Készítette:

Tóth Krisztina igazgató

Ellenőrizte:

dr. Tóth Dániel jegyző

Jóváhagyta:

dr. Tóth Dániel jegyző

Előterjesztő

Tóth Krisztina igazgató

	Nyílt ülés	Zárt ülés
Képviselő-testület	X	
Pénzügyi-Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság	X	
Szociális Bizottság		



## *PS ÁMK Cserkeszölő intézményegységeinek*

### **Munkaterve**

2024/2025-ös nevelési évre

<p><b>Intézmény OM - azonosítója:</b></p> <p style="text-align: center;">201884</p>	<p><b>Főigazgató</b></p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: right;">aláírás</p>
<p><b>Legitimációs eljárás</b></p>	
<p><b>Nevelőtestület nevében</b></p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: right;">aláírás</p>	<p><b>Alkalmazotti közösség nevében</b></p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: right;">aláírás</p>
<p><b>Szülői szervezet nevében</b></p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: right;">aláírás</p>	<p><b>Jóváhagyta a fenntartó nevében:</b></p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: right;">aláírás</p>
<p><b>A dokumentum jellege: Nyilvános</b></p>	
<p><b>Ph.</b></p>	

## A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
  - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
  - 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 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
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról.
- A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024.(IV.4.) BM rendelet
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára. Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára.
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés
- Cserkeszőlői Önkormányzat releváns helyi rendeletei
- a PS ÁMK Cserkeszőlő működését és pedagógiai tevékenységét meghatározó dokumentumok, nevelőtestületi határozatok

## **A PS ÁMK Cserkésző intézmény személyi feltételeinek alakulása, a 4 különbözőintézményegység közös pontjai:**

A PS ÁMK Cserkésző intézmény a 2024/2025-ös nevelési évvel megalakulása óta a tizenkettedik évet kezdi meg ebben a formában.

### ***Intézményegységenkénti megoszlásban:***

#### **Napköziotthonos Óvoda:**

1 fő ÁMK főigazgató  
5 fő óvodapedagógus  
3 fő dajka  
1 fő pedagógiai  
asszisztens  
1 fő takarító az  
Óvodánál  
részmunkaidőben

#### **Bölcsőde**

1 fő bölcsődevezető (egyben ÁMK általános helyettes)  
6 fő kisgyermekgondozó  
3 fő bölcsődei dajka

#### **Konyha és Közétkeztetés**

1 fő konyha- és  
ételmezésvezető  
2 fő szakácsnő  
3 fő konyhalány  
1 fő ebédosztó tartós távolléten van, 1 fő Óvodától áthelyezve, 1 fő Bölcsődétől áthelyezve az iskolai ebédlőbe, az Önkormányzattól áthelyezve napi 5 órában plusz 1 fő

#### **Könyvtár- és Közművelődés**

1 fő könyvtáros  
1 fő közművelődési munkatárs

Összesen augusztus 31-én PS ÁMK alkalmazásában: 31 fő

Emellett 3 fő megbízási jogviszonyban lesz alkalmazva az intézménynél: 1 fő dietetikus és 2 fő sajátos nevelési igényű gyermekeket ellátó gyógypedagógus.

***Az ÁMK intézményegységei az elmúlt évekhez hasonlóan törekszenek a jó együttműködésre,összedolgozásra, bár teljesen különböző feladatokat látnak el.***

Az intézményegységek vezetői folyamatosan kapcsolatot tartanak egymással, az intézmény programjaival, munkálataival, személyi-és tárgyi feltételeinek megteremtése kapcsán.

Az alábbiakban az ÁMK-t alkotó intézmények éves munkaterveit mellékeltem.

***Tisztelt Alpolgármester Úr! Tisztelt Képviselő Testület!***  
***Kérem szépen a munkaterv jóváhagyását!***

Tisztelettel:

.....  
Tóth Krisztina  
PS ÁMK  
Cserkeszőlő  
Főigazgató

Cserkeszőlő, 2024.08.31.

**PS ÁMK CSERKESZŐLŐ „SZŐLŐSZEM”**

**BÖLCSŐDE MUNKATERVE**

**a 2024/2025-ös gondozási-nevelési évre**

**Készítette: Boriné Kelemen Margit**  
**bölcsődevezető**



## Éves munkaterv témái

- I. **Az intézmény rövid bemutatása**
- II. **A 2023/2024-es gondozási-nevelési év rövid értékelése**
- III. **Alkalmazottak, munkakörök**
- IV. **Szakmai feladatok, célkitűzések**
- V. **Szervezési feladatok-programok ütemezése**
- VI. **Képzések, továbbképzések**
- VII. **Vezetés-koordinálás**
- VIII. **Értekezletek rendje**
- IX. **Ellenőrzési ütemterv**
- X. **Munkaerő gazdálkodás**
- XI. **Jövőbe mutató feladatok**

### I. **Az intézmény rövid bemutatása**

A „Szőlőszem” Bölcsőde 2020 szeptemberében kezdte meg működését ezen a telephelyen, a Szinyei Merse Pál út 3 szám alatt, mivel a megnövekedett igényeknek köszönhetően, a régi bölcsőde kinőtte magát. A pályázat útján épült bölcsődénk 28 férőhelyes, működési engedély szerint 3 csoport működésére van jogosultságunk, Kunszentmárton és kistérsége területéről fogadhatunk gyermekeket.

#### **A bölcsőde szolgáltatás feladata**

Az 1997.évi XXXI tv. (továbbiakban Gyvt.) 42. § (1) valamint a 15/1998.(IV.30) NM rendelet 36§ alapján, a családban nevelkedő, a szülők munkavégzése, betegsége vagy egyéb ok miatt ellátatlan gyermekek nappali felügyeletét, gondozását, nevelését napközbeni ellátás keretében biztosítjuk.

A bölcsőde a Gyermekjóléti alapellátás része, a családban nevelkedő 20 hetestől- 3 éves korú gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését végző intézmény.

Ha a gyermek a 3-ik évét betöltötte, a bölcsődei gondozási-nevelési év végéig, augusztus 31-ig maradhat a bölcsődében. Amennyiben a gyermekek még nem érettek az óvodai nevelésre, a szülők kérésére és a szakemberek javaslatára (orvos, tanácsadó, gyógypedagógus, bölcsődevezető) a 4-ik életévük betöltését követő év augusztus 31-ig gondozhatók a bölcsődében.

#### **A nevelési év céljainak, feladatainak megfogalmazása**

A Bölcsődei nevelés-gondozás országos Alapprogramjának célja, hogy keretet adjon a Magyarországon működő bölcsődei ellátást biztosító intézményben, szolgáltatásban folyó szakmai munkának. Az Alapprogram tartalma és szemlélete összhangban van Magyarország Alaptörvényével, a 3 év alatti korosztály ellátására és nevelésére-gondozására vonatkozó jogszabályokban foglaltakkal, a bölcsődei ellátás keretében végzett bölcsődei nevelés hagyományaival, felhalmozott értékeivel, nemzeti sajátosságokkal.

Az Alapprogram fejezetei valamennyi bölcsődei ellátásra (mini bölcsődére, bölcsődére, munkahelyi bölcsődére, családi bölcsődére) vonatkoznak.

A jogszabályi előírások, a szolgáltatást igénybe vevők szükségleteit és az intézményi adottságok alapján a bölcsődei ellátást nyújtó intézményeknek helyi Szakmai Programot kell készíteni, amelynek meg kell felelni az Alapprogramban foglaltaknak.

A bölcsődei nevelés középpontjában a kisgyermek és közvetlen módon a kisgyermeket nevelő családok állnak.

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermek el sajátítsa azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükbe és sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz.

## **II. A 2023- 2024-es nevelési évben a „Szőlőszem” Bölcsődébe felvett gyermekek száma:**

Engedélyezett férőhelyek száma: 28 fő

A 15/ 1998(IV.30.) NM rendelet 40.§ szabályozza a bölcsődei férőhelyek számát, amely szerint, a bölcsődei csoportban nevelhető, gondozható gyermekek száma 12 fő, amennyiben a csoport összetételében van 2 év alatti gyermek. Amennyiben a csoportban van SNI gyermek, gyermekenként 1 fővel kevesebb lehet, tehát 1 fő SNI gyermek esetén 11 fő a maximum csoport létszám. Ha a csoportban csak 2 év feletti gyermekek vannak, a csoportban a gyermek létszám 14 fő lehet.

A gyermekek bölcsődei felvétele a megüresedett helyekre (óvodába távozó gyermekek helyére) minden év szeptemberében kezdődik és a szabad férőhelyek feltöltődéséig folyamatosan történik.

A 2023-2024-es nevelési évre beíratott gyermekek száma: 23 fő. Egy kisgyermeket édesanyja kiírta a bölcsődei ellátásból 2024.01.31-vel, költözés miatt, így a létszám 22 fő maradt, ami 24 főnek számítódik, mivel 2 fő DOWN szindrómás gyermek van a bölcsődében. Ennek a lehetőségét az Alapítóokirat és a bölcsőde Működési engedélye lehetővé teszi.

2023 szeptember hónapban a nevelési évet 8 gyermekkel kezdtük, mivel 16 gyermek óvodába ment. Az év folyamán 14 gyermek felvételére került sor, 2 csoportba elhelyezve, csoportonként 11-11 fő. A 3 csoport ellenére, ami működhet a bölcsődében, a személyi feltételek (kisgyermeknevelői létszám) 2 csoporthoz volt biztosítva.

Gyermekek életkori megoszlása felvételkor a 2023-2024-es nevelési évben:

13-23 hónapos korig: 13 fő

24-30 hónapos korig: 8 fő

30-36 hónapos korig: 1 fő

Nemek elosztása:

Lány: 10 fő.

Fiú: 12 fő.

### III. Alkalmazottak, munkakörök

Személyi változások:

Az 1 fő dolgozónk a bölcsődei tálalókonyháról 2022. szeptember 1-től át lett helyezve az iskolai ebédlő konyhájára, de a bölcsőde állományában maradt. A konyhai tálaló feladatát a dajkák látják el, forgó rendszerben, heti szinten váltva egymást. Mivel a bölcsődei udvar, kert nagyon nagy és ahhoz, hogy a Bölcsődei Egyesület elvárásainak megfelelő állapotban legyen (zöld gyep) a dajkákra sok plusz teher hárul, mivel a kert gondozása az ő feladatuk. Ezeket a feladatokat a csoportok napirendjéhez és a többi dajkai feladatokhoz igazítják.

A 2023 márciusban esedékes, kétévenkénti Kormányhivatali és Magyar Bölcsődei Egyesület szakmai ellenőrzése során a személyi feltétel biztosítását javasolták. Az 5 fő kisgyermeknevelő 2 csoportban dolgozik (2 fő egyik csoportban, 3 fő másik csoportban). Szakmailag nem megengedett és nem is egészséges a 3 kisgyermeknevelő egy csoportban, ezt jegyzőkönyvben le is írták. Végül 2024.04.02-vel ez a feltétel megvalósult 1 fő kisgyermeknevelő felvételével.

#### **Intézményünk dolgozói a 2023/2024-es gondozási-nevelési évben:**

- 1 fő bölcsődevezető
- 6 fő kisgyermeknevelő (alapból 5 fő kisgyermeknevelő, plusz 1 fő 2024.04.02-től)
- 3 fő dajka
- 1 fő konyhai tálaló (csak állományban van a bölcsődénél, gyakorlati tevékenységet 2022.09.01-től az iskolai étkezőben teljesít).

### IV. Szakmai feladatok, célkitűzések

#### **Szakmai feladatok megvalósításánál az intézmény célkitűzései:**

- Magas szintű nevelő-gondozó ismeretnyújtó munka végzése úgy, hogy a kisgyermeknevelő megfelelően alkalmazza a gyermeki fejlődés támogatásához az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével választható módszereket.
- Jól szervezett, folyamatos, rugalmas napirend kialakítása a gyermek igényeihez igazodva.
- A szocializáció biztosítása az életkor, az egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével.
- A kisgyermeknevelők jól ismerik a kisgyermekkor tanulás jellemzőit, tisztában vannak a játéknak, mint a kisgyermek legfontosabb tevékenységének a fejlődésben betöltött szerepével. Fontos, hogy korszerű játék módszertani ismereteket alkalmazzanak.
- A mozgásfejlődés elősegítése a mozgás, mint élményforrás megtapasztalása.
- A művészeti nevelés (gyerekirodalom, ének-zene, vizuális kultúra, a mozgásfejlődés és a nyelvi, kommunikatív fejlődés) támogatása területén 3-3 éves korosztályhoz

illeszkedő módszertani ismeretek felhasználása, e tevékenységek személyiségfejlesztő hatásával.

- A néphagyományok felelevenítése, a gyermeket a cselekvésen keresztül megismertetni a népszokásokkal, népi játékokkal, mondókákkal.
- Szakmai és módszertani ismeretek elmélyítése a családi nevelés elsődlegességéről, ezáltal a családdal való együttműködés hatékony megvalósítása.
  
- Kommunikációs technikák elsajátítása, ezek hasznosítása a nevelési folyamatok és a szülőkkel való kapcsolattartás alkalmi tekintetében.
  
- A szülők több csatornán való tájékoztatása (zárt facebook csoport, zárt messenger, faliújság, üzenőfüzet, szóbeli tájékoztatás), a gyermekek és a családok alkalmazkodásának segítése a megváltozott körülményekhez, a hatékony információ áramlás és információ csere érdekében.
  
- Szakmai továbbképzéseken való részvétel a továbbképzési tervnek megfelelően.
  
- Online minősítésekhez, online továbbképzésekhez kapcsolódó digitális kompetenciák fejlesztése.

#### **V. Szervezeti feladatok, programok ütemezése.**

Az intézmény működésének biztosítása, a dolgozók munkabeosztásának, munkarendjének megszervezése. A kitűzött célok elérésének érdekében meg kell jelölni a tevékenységek irányát. A feladatokat ütemezni és elosztani kell a bölcsőde minden területének bevonásával a követhetőség és a kivitelezés időbeni megvalósítása érdekében. A feladatkörök kapcsolódnak a szakdolgozók és a technikai dolgozók között.

A nevelési évet 2024. szeptember 1-jén kezdjük, az erre való felkészülés már augusztusban elkezdődik az új bölcsődéseink családlátogatásával.

A gyermekek bölcsődei felvétele a megüresedett helyekre minden év szeptemberében kezdődik, az új gondozási-nevelési év kezdetén, és a szabad férőhelyek feltöltődéséig folyamatos a beszoktatás, általában tavaszig. A beszoktatást úgy tervezzük, hogy a korábbi és az új kisgyermek számára is kedvező legyen, valamint a szülők munkába állásához alkalmazkodva. A beszoktatási terv már a nyár folyamán körvonalazódik, a beiratkozott gyermekek létszáma alapján.

A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyerekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését a nyugodt gondozás feltételeit, annak megvalósulását kívánjuk biztosítani, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot az aktivitást és az önállósodás lehetőségét.

A napirenden belül az egyes gyermek igényeit úgy elégítjük ki, hogy közben a csoport is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatjuk a felesleges várakozási időt. Főként azért, mert a bölcsődébe kerülő gyermekeknek általában nincs kialakult napirendjük. A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, alvás, étkezések) a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremti meg.

A bölcsőde hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint a bölcsőde jó hírnevének megőrzése, öregbítése, a bölcsődeközösség minden tagjának joga és kötelessége.

A Hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat, továbbá az ünnepélyekre, megemlékezésekre, rendezvényekre (őszi szülőkkel való ismerkedő délután, Mikulás, Adventi készülődés szülőkkel, Farsang, Anyák Napja, tavaszi virágültetés Föld Napja alkalmából, Gyereknapp-nyílt nap, tarisznyaátadó ünnepség) vonatkozó időpontokat az éves munkatervben határozzuk meg. Az ünnepélyek megszervezésében a csoport kisgyermeknevelői és a technikai dolgozók (bölcsődei dajkák) egyaránt részt vesznek.

A 2024-2025-ös nevelési évben, május végére tervezzük, immár második éve a Gyereknappot Nyílt nappal egybekötve, ahová meghívjuk azokat a szülőket is gyermekeikkel együtt, akik beiratkoztak a következő nevelési évre. Így betekintést nyerhetnek a bölcsődei élet mindennapjaiba.

### 2024-2025-ös nevelési-gondozási év munkaterve évszakokra fűzve

Ősz	<b>Szeptember:</b> beszoktatás kezdete, új kisgyermekek fogadása, családlátogatás, alkotás, mondókák munkaterv szerint. Szülői értekezlet hónap végén. Őszi virágültetés.
Ősz	<b>Október:</b> beszoktatás folytatása, családlátogatások, őszi dekorációk készítése. Szülőkkel ismerkedő délután, kukoricamorzsolás. Felmérés őszi szünetre.
Ősz	<b>November:</b> beszoktatás folytatása, családlátogatások. Márton nap. Felmérés téli szünetre.
Tél	<b>December:</b> Mikulás várás, téli dekorációk készítése, Adventre hangólódás – délelőtt a szülőkkel.
Tél	<b>Január:</b> alkotás munkaterv szerint, beszoktatás-családlátogatás folytatása. Dekorációk készítése farsangra.
Tél	<b>Február:</b> Beszoktatás-családlátogatás, tájékoztatás a nyári szünetről. Farsangra készülődés, farsangi ünnepség.
Tavaszi	<b>Március:</b> Munkaterv szerinti alkotások, március 15-re emlékezés alkotásokon át, beszoktatás folytatása-családlátogatás.
Tavaszi	<b>Április:</b> virágültetés Föld Napja alkalmából. Tájékoztatás Bölcsődék Napja alkalmából (április 21-e) gondozás-nevelés nélküli nap. Szülői értekezletről tájékoztatás. Anyák Napjára készülődés.

Tavaszi	<b>Május:</b> Anyák Napja. Fotózás ballagási tabló, Gyermeknap-Nyílt nap szervezése, dekorációk készítése.
Nyári	<b>Június:</b> Tarisznyaátadó ünnepség az óvodába készülő gyermekek részvételével.
Nyári	<b>Július:</b> Munkaterv szerinti tevékenységek, nyári szünet-a Fenntartó döntése alapján.
Nyári	<b>Augusztus:</b> munkaterv szerinti tevékenységek, „óvoda kóstolmány” az óvodába távozó gyermek számára.

## VI. Képzések, továbbképzések

Az eredményes, magas színvonalú nevelő-gondozó munkát csak jól felkészült szakemberekkel tudunk végezni. Ezért fontos a továbbképzés, amely elsősorban NSZI kötelezettségnek tesz eleget, másodsorban segíti a bizonytalanságok kiküszöbölését, az elméleti tudás frissítését, a gyakorlati tapasztalatok átadását. Ezért szoros kapcsolatot építettünk ki a Szolnoki Magyar Bölcsődék Egyesületének Módszertani bölcsődével. Szakmai napra fogadják minket és bármiféle kérdésekben támaszunk a szakértői csapat. Ezt a jövőben is fenntartjuk a naprakész információk és tudás érdekében.

**Belső továbbképzés tervezete:** november hónap

Témája: az új bölcsődei dokumentációval kapcsolatos tudnivalók, bölcsődei csoportnapló vezetése. Előadó: bölcsődevezető.

### Önképzés:

Szakmai kiadványok olvasása, szakmai könyvtár használata nyomtatott és elektronikus formában. Szakmai kérdések megbeszélése.

### Akkreditált továbbképzések:

Az intézmény által szervezett továbbképzéseken való részvétel, továbbképzési terv szerint.

2023-2027 közötti időszakban 60 kreditpontot szükséges teljesíteni a Továbbképzési terv szerint.

A 9/2000.(VIII.4.) SZCSM rendelet 15.§ (3) alapján, a gondoskodást nyújtó intézményvezetője éves továbbképzési tervet készít. A továbbképzési terv célja, hogy hatékonyan támogatható legyen a kisgyermeknevelők tudásának, képességeinek fejlesztése. A kisgyermeknevelők részvétele a továbbképzési programokon úgy kell megszervezni, hogy a bölcsődei ellátás zavartalan legyen. A továbbképzési programok közül, a szakmailag magas színvonalú, de a legalacsonyabb költségű képzéseket részesítjük előnyben. Ha adódik rá lehetőség, az online képzéseket részesítjük előnyben, ezért folyamatosan követjük azokat a felületeket-, és kapcsolatban vagyunk a képzéseket szervezőkkel országos szinten. A rendelet alapján, a

munkáltató köteles a továbbképzések részvételi díját viselni, a bölcsődevezető kötelessége megszervezni úgy a képzéseket, hogy a helyettesítés megoldott legyen.

**Továbbképzési tervezet 2023-2027-ös időszakra**  
**60 kredit pont eléréséhez**

<b>Kisgyermeknevelő</b>	<b>Továbbképzés tervezet ideje</b>	<b>Helyettesítés</b>
Bné. K.M bölcsődevezető	2023-ban 12 pont 2023-ban alapvezetői képzés 2024-ben 20 pont 2025-ben 28 pont	bölcsődevezető helyettes, kisgyermeknevelő.
Hné. S.E.	2023-ban 12 pont 2024-ben 20 pont 2025-ben 28 pont	társ kisgyermeknevelő
M.A.	2023-ban 12 pont 2024-ben 20 pont 2025-ben 28 pont	társ kisgyermeknevelő
Kné. H.M.	2023-ban 12 pont 2024-ben 20 pont 2025-ben 28 pont	társ kisgyermeknevelő
Szné B.I.	2023-ban 12 pont 2024-ben 20 pont 2025-ben 28 pont	társ kisgyermeknevelő
Sz. B.	2023-ban 12 pont 2024-ben 20 pont 2025-ben 28 pont	társ kisgyermeknevelő
K. Sz.	2025-2027-ben 30 pont (jelenleg tanulmányait végzi)	társ kisgyermeknevelő

**VII. Vezetés, koordinálási feladatok**

Programunk megvalósítása céljából fontos a személyi-, tárgyi feltételrendszer, az intézmény működésének biztosítása, az asszertív kommunikáció a fenntartó, munkáltató és egységek dolgozói között. Fontosnak tartjuk a területek közötti egységes, összehangolt munkakapcsolat segítségét, a dolgozók magas színvonalú szakmai munkára való ösztönzését. Ennek érdekében a dolgozók tevékenységét szervezni, irányítani, ellenőrizni és értékelni kell. A vezetői feladatokat megosztva törekszünk a demokratikus vezetési stílus mentén hitelesen, következetesen dolgozni.

Felelősök: bölcsődevezető, bölcsődevezető helyettes, kisgyermeknevelők.

## VIII. **Értekezletek rendje**

Intézményünkben a munkatársakat érintő aktuális információk időben történő átadása, illetve kölcsönös cseréje céljából, meghatározott időközönként és szükség szerint értekezletet tartunk.

### **Az értekezletek tervezett rendje:**

1. Szakmai megbeszélések, aktuális kérdések a nevelő-gondozó munkában.

Határidő: havonta, illetve szükség szerint.

Felelősök: bölcsődevezető, bölcsődevezető helyettes.

2. Csoportvezetői értekezletek (szakdolgozók, technikai dolgozók).

Határidő: havonta, illetve szükség szerint.

Felelősök: bölcsődevezető, bölcsődevezető helyettes.

3. Technikai dolgozók feladatkörével kapcsolatos értekezletek

Határidő: 2 havonta, illetve szükség szerint.

Felelősök: bölcsődevezető, bölcsődevezető helyettes.

4. Munkatársi értekezletek

Határidő: folyamatos, illetve szükség szerint.

Felelősök: bölcsődevezető, bölcsődevezető helyettes.

## IX. **Ellenőrzési feladatok**

A bölcsődevezető a szakmai irányítás mellett a bölcsőde ellenőrzését is ellátja. Rendszeres megfigyeléseivel képet kap a kisgyermeknevelők szakmai színvonaláról. Egyéni beszélgetések során értékeli, elemzi munkájukat. Az intézményben a dolgozók munkájának megítéléséhez szükséges a vezetői ellenőrzés valamennyi munkaterületre való kiterjesztése. Megfigyeléseihez ellenőrzési tervet készít.

Gyakorlata: napi, heti, havi alkalom/ folyamatos.

Módszerek:

- közvetlen megfigyelés
- egyéni beszélgetés, mint megfigyelési módszer
- dokumentáció elemzés
- beszámoltatás.



## **Az ellenőrzés területei**

### **Nevelő-gondozó munka (folyamatos):**

- beszoktatás, családlátogatás tervezete és megvalósítása
- kisgyermekek-kisgyermeknevelők kapcsolata, szülők-kisgyermeknevelők kapcsolata
- gondozási feladatok beépülése a korcsoportnak megfelelő napirendbe (bölcsődei dajkák, konyhai dolgozó feladatai is)
- kisgyermeknevelői attitűd, szakmai kompetencia a kisgyermeknevelői páros egységes, szakszerű munkavégzése
- tárgyi környezet kialakítása, dekoráció.

### Módszerek:

- megfigyelés
- dokumentum elemzés
- egyéni beszélgetés.

### **Élelmezéssel kapcsolatos feladatok (folyamatos)**

- előkészítés, tálalás, diétás étkezés, mosogatás
- HACCP rendszer,
- dokumentáció, személyi higiénia.

### Módszer:

- megfigyelés
- egyéni beszélgetés
- dokumentumok ellenőrzése.

### **Az intézmény külső és belső rendje, tisztasága**

- takarítás, mosás kivitelezése
- udvari környezet gondozása, hulladék kezelés
- az épület állapotának megóvása.

### **A higiéniai és balesetvédelmi szabályok, előírások betartása a takarékoság, szakszerűség mentén.**

Gyakorlata: folyamatos

### Módszerek:

- megfigyelés
- egyéni beszélgetés
- beszámoltatás

## **Ütemezett ellenőrzések:**

### **Szeptember:**

- A kisgyermeknevelői páros alakulása a 2024/2025-ös nevelési-gondozási évre.
- A családlátogatások, beszoktatások alakulása.
- A fokozatosság elvének érvényesülése az anyával való beszoktatás idején.

Helye: Bambi, Süni, Mókuska csoportok.

- A játékkészlet és a tárgyi feltételek kialakítás a csoportokban, a gyermekek fejlettségéhez, korához igazodva.

Helye: minden csoport.

### **Október:**

- A kisgyermeknevelők által vezetett szakmai adminisztrációk ellenőrzése (fejlesztési napló)

Helye: minden csoportban.

- A játszóudvar tisztasága, pázsit, száraz levelek összegyűjtése, sövények rendben tartása.

Helye: bölcsőde udvar.

### **November:**

- A levegőztetés ellenőrzése. Biztosított e, hogy az időjárás függvényének a lehető legtöbb időt töltsék a levegőn a gyermekek.

Helye: minden csoportban.

- Az előírt védőruha használata a konyhai és takarítási munkák során.

Helye: konyha és takarítási helyek.

### **December:**

- A konyhai munka ellenőrzése a HACCP-nek megfelelő előkészítés, tálalás, ételminták eltevése, ételhulladék, ételmaradék kezelése.

Helye: konyha

- Az étkezések lebonyolítása a gyerekek igényének megfelelően, szakszerűen történik-e.

Helye: Bambi, Süni, Mókuska csoportok.

## **X. Munkaerő gazdálkodás**

A hat kisgyermeknevelővel a 2024/2025-ös nevelési-gondozási évben mind a három csoportban el tudjuk indítani a beszoktatást. A Mókuska csoportban az egyik kisgyermeknevelő, aki április másodika óta erősíti a csapatunkat, a tanulmányait folytatja, 2025 májusában, a vizsgák után gyakornoknak minősül a szakmai alapelvek szerint. Őt, a Gyakornoki szabályzat szerint mentor segíti a szakmai gyakorlata során.

A bölcsődei dajkák a tálalókonyhai feladatokat és a kertészeti feladatokat is ellátják. Mivel a bölcsődében szakmai előírás a zöld gyep és a bölcsődei udvar is elég nagy, tele sövényekkel, sok feladat hárul a dajkákra mindezek locsolására gyommentesítésére. A jövőben szeretnénk könnyíteni a munkájukon a locsolórendszer korszerűsítésével, illetve több segítség igénybevételével a Községgazdálkodás részéről. A dajkák munkája a csoportok napirendjéhez igazodik, így a kerti munkálatokat is ehhez tudják igazítani.

Fontosnak érezzük a jó munkahelyi légkör megteremtését, figyelünk az emberi értékekre.

Törekszünk a jó munkatársi kapcsolatok kialakítására, a hatékony munkavégzésre, ezért ahányszor felmerülnek megbeszélni való problémák, kérdések, ha szükséges heti szinten is leülünk megbeszélni.

Az új dolgozókkal igyekszünk mielőbb megismertetni:

- a rendszerünket
- a szakmai követelményeket
- a konkrét munkaterületet és feladataikat.

Az új dolgozó munkavégzését tervezett formában:

- ellenőrizzük
- értékeljük
- segítjük.

Gyakornoki időt töltő dolgozó esetén segítjük:

- beilleszkedését
- a tanult ismeretek gyakorlatban való alkalmazását
- a vizsgára való felkészülést.

Felelős: bölcsődevezető, bölcsődevezető helyettes, kisgyermeknevelők.

### **Kollegiális kapcsolat építése**

A közös program szervezése, a szakmai rendezvényeken való részvétel segíti a dolgozók pozitív kapcsolatát, a szakmai együttműködést. Az interakciók hozzájárulnak a barátságos, jó munkahelyi légkör kialakításához. A sikeres programok élményei erősítik az összetartozás érzetét, növelik a dolgozók pozitív önértékelését. Törekszünk a kollegiális kapcsolatok kiterjesztésére, partneri viszony kialakítására a Magyar Bölcsődei Egyesület igazgatóságával és szakembereivel, a tagintézményekkel, az ellátási terület munkatársaival.

Felelős: a bölcsődevezető és a bölcsőde kollektívája.

### **XI. Jövőbe mutató feladatok**

Az elkövetkező időben hosszú távú céljaink között szerepel mindazon idáig kialakított kapcsolatok ápolása, megtartása és a következők:

- családi rendezvények szervezése, a családokkal való hatékony együttműködés
- bölcsőde „kóstolgotók”, a bölcsődei életbe való betekintés lehetősége

- asszertív kommunikáció kialakítása a kisgyermeknevelők-szülők között, partneri viszony
- a bölcsőde udvarának sikeres árnyékolása dús, árnyékot adó lombos fák ültetésével
- a csoportszobákban megfelelő hőmérséklet biztosítása a nyári kánikula idején akár klímák szerelésével, hogy a gyermekek komfortosan érezzék magukat
- locsolórendszer korszerűsítése, kiépítése
- az elhasznált játékpark fokozatos lecserélése
- kapcsolattartás más intézményekkel
- mindazon emberi értékek megtartása amiért az elmúlt években megdolgoztunk.

### **Bölcsődénk munkáját nagyban segíti a más intézményekkel való kapcsolattartás:**

- Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Gyámügyi és Igazságügyi Főosztályával, igazgatójával folyamatos a kapcsolatban vagyunk
- Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Bölcsődei Igazgatósággal és szakmai vezetőkkel folyamatos kapcsolatban vagyunk
- Kunszentmártoni városi bölcsőde vezetővel alkalmanként
- Tiszasasi bölcsődével alkalmanként
- Tiszakürti bölcsődével alkalmanként
- Gyermekvédelmi és Családsegítő Szolgálattal folyamatos kapcsolatban vagyunk
- Cserkeszőlői Községi Önkormányzattal, mint Fenntartó, napi kapcsolatban vagyunk
- Cserkeszőlői napközi óvodával, mint Munkáltató folyamatos a kapcsolat
- A PS ÁMK intézményeivel folyamatos a kapcsolat
- Gyermekorvossal és védőnővel folyamatos a kapcsolat, a gyermekorvos heti szinten látogatja a bölcsődét, a védőnő havi szinten látogatja a bölcsődét
- Szülőkkel napi szinten folyamatos a kapcsolat.

Felelős: bölcsődevezető és helyettese.

Gondozási-nevelési munkánk célja, hogy a gyermekek derűs, nyugodt körülmények között tudjanak fejlődni és a bölcsődében töltött idejük alatt, a szakmai tudásunkkal, a szülővel partnerként hozzájáruljunk a képességeik fejlődésében, kibontakozásába

**Tisztelt Képviselő Testület!**

**Kérem a tisztelt Képviselő Testületet, hogy az éves munkatervemet vitassák meg, véleményezzék és hagyják jóvá!**

Cserkeszőlő, 2024.08.27.

Tisztelettel: Boriné Kelemen Margit

bölcsődevezető

## **PS ÁMK Cserkeszölő Napköziotthonos Óvoda adatai**

**Cím:** 5465 Cserkeszölő Szinyei Merse Pál u. 1.

**Az intézmény fenntartója:** Községi Önkormányzat Cserkeszölő

**Óvodai csoportok száma:** 3

**Férőhely száma.** 75 fő

**Óvodapedagógus létszám:** 6 fő. Ebből 1 fő ÁMK főigazgató

**Nevelő-oktató munkát segítőik száma:** 3 fő dajka

1 fő pedagógiai asszisztens

**Az intézmény típusa:** Óvoda

**Az intézmény adószáma:** 15803940-2-16

**Az intézmény alapfeladata:**

- óvodai nevelés
- a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése

**2024/2025-ös nevelési év rendje:**

**A nevelési év időtartama:** 2024.szeptember 1. – 2025. augusztus 31.

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra 5 nevelés nélküli munkanapot használhatunk fel. Az óvodát igénylő szülők gyermekeinek ekkor is biztosítunk felügyeletet.

**Iskolai szünetek:** őszi: 2024.október 26.-2024. november 03.

téli: 2024.december 21. – 2025. január 05.

tavaszi: 2025.április 17. – 2025.április 27.

nyári: 2025.június 21. – 2025.augusztus 31.

Az iskolai szünetek idején amennyiben a csoportlétszám csökkenése indokolja, összevont csoport működik.

**Nyári óvodai karbantartás, nagytakarítás ideje:**

Az óvodai nyári bezárás minden évben a fenntartó helyi önkormányzat meghatározása szerint történik, kihirdetése az adott év február 15-éig valósul meg.

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatói intézményekben is alkalmazzuk.

## A működés rendje

Nevelési év rendje 2024/25 -ös nevelési évre	
Nevelési év	Szeptember 1-től augusztus 31-ig tart. A gyermekekkel 6.30-16.45 közötti időszakban óvodapedagógus foglalkozik.
Nyári életrend	Június 1-től augusztus 31-ig tart
Új gyermekek beíratása	Az Önkormányzat által meghatározott időben, általában április vége, május eleje, illetve folyamatosan, jelentkezés alapján
Új gyermekek befogadásának ideje	Szeptember 1-től folyamatosan

Az új gyermekek felvételéről 30 napon belül írásban értesítjük a szülőket. Elutasítás, átirányítás esetén a szülőnek a Köznevelési törvény értelmében fellebbezési joga van, az értesítéstől számított 15 napon belül.

## Tervezett szünetek

Megnevezés	Időpont	Megjegyzés
Téli zárva tartás – amennyiben a szülők nem igénylik az óvodát (a fenntartó engedélye alapján)	2024. december. 23 - 2025. január 05.  Nyitás: 2024.január 08.	Előzetesen felmérjük, hogy igénylik-e a szülők az óvodai ellátást.
Nyári nagytakarítási, karbantartási szünet (a fenntartó engedélye alapján)	2025.július 21.- 2025.augusztus 08.  Nyitás. 2025. augusztus 11.	Előzetesen felmérjük, hogy igénylik-e a szülők az óvodai ellátást.  A szünet ideje alatt történik az óvodában a nagytakarítás, karbantartás, felújítás.

A szülők tájékoztatása a szünetek időpontjáról minden esetben írásban történik, a törvényi előírásoknak megfelelően.

## Nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása

A nevelés nélküli munkanapokat nevelőtestületi és munkatársi értekezletek, továbbképzések, tanulmányi kirándulás céljából szervezzük. A nevelés nélküli munkanapok konkrét idejéről a szülőket a jogszabályban előírt módon tájékoztatjuk (7 nappal korábban írásban értesítjük). Az óvodát igénylő szülők gyermeki részére felügyeletet biztosítunk.

### Nevelőtestületi értekezletek:

Sz.	Időpont	Téma	<u>Felelős</u>
1.	2024.október 28.	Őszi nevelési értekezlet KRÉTA rendszer Óvoda-iskola átmenet, iskolaérettségi vizsgálat	főigazgató főigazgató-helyettes munkaközösség vezető
2.	2024. november 22.	KRÉTA rendszer Előadás -Fenntarthatóság	főigazgató főigazgató-helyettes munkaközösség vezető
3.	2025. január 03.	Félévi nevelési értekezlet KRÉTA rendszer Madárbarát Óvoda programhoz való csatlakozás előkészítése	főigazgató főigazgató-helyettes munkaközösség vezető
4	2025. április 17.	Tavaszi nevelési értekezlet Csapatépítő kirándulás	főigazgató főigazgató-helyettes munkaközösség vezető
5.	2025. augusztus 29.	Nevelési év záró/nyitó nevelőtestületi értekezlet KRÉTA rendszer -TÉR	főigazgató főigazgató-helyettes munkaközösség vezető

**Rendszeres, nevelési napot nem igénylő értekezletek:**

<b>Időpont</b>	<b>Téma</b>	<b><u>Felelős</u></b>
Munkatársi értekezlet (havonta hétfőn vagy amikor a főigazgató elrendeli)	Az adott alkalmazotti réteget érintő téma megbeszélése, aktuális szervezési és pedagógiai feladatok egyeztetése	Főigazgató

**Helyzetelemzés**

Csoportok és létszámadatok

Az óvodai felvétellel kapcsolatos adatok:

<b>Alapító Okirat szerint férőhely száma</b>	<b>Csoportok száma</b>	<b>A 2024/2025-ös nevelési évre jelentkezők száma</b>	<b>Felvettek száma összesen</b>	<b>Felmentést kapott</b>	<b>Elutasítottak, átirányítottak száma</b>
75 fő	3	15 fő	15 fő	-	-

**Csoportok és létszámadatok (2024.09.01.)**

<b>A csoport neve</b>	<b>A gyermekek összetétele életkoruk szerint</b>	<b>A csoport létszáma szeptember elsején</b>	<b>A csoportban dolgozók neve</b>
Napocska	kis-nagy csoport	18 fő Ebből 3 fő SNI	B.GY. (Óvodapedagógus) T.K. (Főigazgató) V.B. (Pedagógiai asszisztens) N.L-né (Dajka)
Süni	középső	19 fő	K.P.(Óvodapedagógus) S.K.(Óvodapedagógus) B.J. (Dajka)
Pillangó	nagy	19 fő Ebből 1 fő SNI	M.A. (Óvodapedagógus) B.ZS.D.(óvodapedagógus) H-né P. M. (Dajka)



## Konkrét feladatok

Feladat	Felelős	Határidő	A teljesülés kritériuma
A jogszabályok által meghatározott intézményi szabályozók érvényességének biztosítása (felülvizsgálat, módosítás)	Főigazgató	2024.12.31	Az intézmény dokumentációja az érvényes jogszabályoknak megfelelő Helyi nevelési program, Házi rend, SZMSZ, Szabályzatok aktualizálása
A munkaköri leírások, megbízások áttekintése, módosítása, dolgozókkal való megismertetése.	Főigazgató	2024.09.01. és új dolgozó munkába lépésének esetén	A dolgozók részletesen, aktuálisan ismerik feladataikat.
A szülők kötelező tájékoztatása - Házi rendről - Az őket érintő jogszabályi változásokról	Főigazgató csoportvezető óvodapedagógusok	Összevont, illetve csoport szülői értekezleten 2024.10.01-ig	A szülők tájékozottak az intézményi szokások, szabályok terén, ismerik a jogszabályi változásokat.
Statisztikai jelentések elkészítése a KIR-ben	Főigazgató	2024.10.15.	Elektronikus úton is határidőre továbbítjuk a kötelező statisztikai adatokat.
A dologi és bérfelhasználás egyeztetése.	Főigazgató Pénzügyi csoportvezető	Havonta.	A bér és dologi kiadások felhasználásának nyilvántartása naprakész.

## Stratégiai, operatív tervezés

Éves főigazgatói feladatellátási terv			
2024/2025			
Működési terület	Feladatok	Határidő	Közreműködő
Tervezés, szervezés	Éves munkaterv elkészítése	2024.09.01.	Főigazgató
	Éves tervek elkészítésének koordinálása, feladatok kijelölése	2024.08.31. nevelőtestületi értekezlet	Főigazgató
	Eseménynaptár elkészítése	2024.09.01.	Főigazgató
	Házirend, HNP felülvizsgálata	2024.12.31.	Főigazgató
	A pedagógusok előmeneteléhez tartozó minősítési eljárás folyamatának tervezése	2024.12.31	Főigazgató
	Napi szervezést igénylő munkarend szervezése	Folyamatos	Főigazgató
Tanügyigazgatás	Óvodai felvételi napló zárása	2024.08.31.	Főigazgató
	Beiskolázási feladatok (az iskolába lépők kimutatása, adatközlés iskola felé)	2025.02,03,04.	Főigazgató
	Óvodai felvétel meghirdetése, napló megnyitása és felvételi eljárás lebonyolítása	2025.05. 31.	Főigazgató
Statisztika, Adatszolgáltatás, nyilvántartások	Törzskönyv vezetés	2024.10.01 2025.05.31	Főigazgató
	Pedagógus igazolványok érvényesítése	Igény szerint	Főigazgató
	Éves statisztikai adatszolgáltatás	2024.10.15	Főigazgató
	Normatíva igénylések és lemondások	Változások szerint	Főigazgató
	KIR, OVIKRÉTA nyilvántartó rendszer kezelése (pedagógusok, gyermekek)	Folyamatos	Főigazgató
	Központi adatszolgáltatás	Folyamatos	Főigazgató
	Adatszolgáltatás a gyermekegészségügy érdekében (védőnő, óvoda orvosa)	Igény szerint	Főigazgató

<b>Gazdálkodás (anyagi, tárgyi, emberi)</b>	Éves költségvetés elkészítése	2025 .01 hó	Főigazgató
	Pénzforgalmi adatok figyelemmel kísérése	Pénzforgalmi adatok megküldésekor	Főigazgató
	Pályázatok felkutatása, fenntartói engedély kérés, -írásában segítségnyújtás	Folyamatos	Főigazgató
	Támogatók megnyerése	Folyamatos	Főigazgató
	Állagmegóvási, karbantartási feladatok koordinálása	Folyamatos és karbantartási szünetben	Főigazgató
	Tárgyi feltételek szükség és lehetőség szerinti javítása, bővítése	Folyamatos	Főigazgató
	Meglévő eszközök óvására ösztönzés, szükség és lehetőség szerinti javíttatásuk	Folyamatos	Főigazgató
	Részvétel a selejtezésben, leltározásban	2025.február 15.	Főigazgató-helyettes
	Lehetőség biztosítása a továbbképzési tervben foglaltak teljesítésére	terv szerint	Főigazgató
	Feladatellátás biztosítása megbízással, szükség esetén, túlóra, helyettesítés elrendelésével	szükség szerint	Főigazgató
<b>Baleset és egészségvédelem</b>	Munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás megszervezése	folyamatos	Főigazgató
	Gyermekorvosi vizsgálat szervezése	2025.05. hó	Főigazgató-helyettes
	Védőnői szűrővizsgálatok szervezése	szükség szerint	Főigazgató
<b>Pedagógia</b>	A pedagógiai munka koordinálása, segítése a munkatervnek, éves feladattervnek megfelelően-Jó gyakorlat működtetése, SNI, tehetséggondozás, gyermekvédelem, segítségnyújtás a tervezésben	Folyamatos	Főigazgató Főigazgató-helyettes

<b>Hagyományok rendezvények</b>	Kenyér készítésével kapcsolatos néphagyományok	Tervezéssel, megvalósítással összhangban	Főigazgató óvodapedagógusok
	Diószedés, diótörés szervezése		óvodapedagógusok
	Segítség az "Állatok témahét" szervezésében, lebonyolításában		óvodapedagógusok
	Teréz napja- betakarítási munkák megszervezésében segítség		óvodapedagógusok
	Dömötör nap népszokások- pásztorünnep		óvodapedagógusok
	Szüret		óvodapedagógusok
	Mindenszentek napja		óvodapedagógusok
	Fényképezés megszervezése, lebonyolítása		Főigazgató óvodapedagógusok
	Kistérségi versmondó verseny		Főigazgató
	Márton nap		óvodapedagógusok
	Erzsébet, Katalin nap		óvodapedagógusok
	Fonó társas munkák		óvodapedagógusok
	Hímzés-varrás		óvodapedagógusok
	András nap, Advent kezdete, Adventi koszorú készítése		óvodapedagógusok
	Mikulás		Főigazgató óvodapedagógusok
	Luca napja		óvodapedagógusok
	Mézeskalács-sütés		óvodapedagógusok
Karácsony	Főigazgató óvodapedagógusok		

Vízkereszt	óvodapedagógusok
Egészségnap-rajzverseny-nyílt nap	Főigazgató óvodapedagógusok
„Télbanya égetése”	Főigazgató óvodapedagógusok
Farsang megszervezése, levezetése	óvodapedagógusok
Március 15. Megemlékezés a Nemzeti Ünnepről	Főigazgató óvodapedagógusok
Víz Világnapjának megünneplése	óvodapedagógusok
„Óvodanyitogató” nyílt nap a leendő óvodások és szüleik részére	Főigazgató óvodapedagógusok
Fényképezés megszervezése, lebonyolítása	Főigazgató óvodapedagógusok
Húsvét	óvodapedagógusok
Föld Napjának megünneplése (virágültetés)	Főigazgató óvodapedagógusok
Kistérségi versmondó verseny	Főigazgató óvodapedagógusok
Óvodai beiratkozás	Főigazgató
Májusfa díszítése az udvaron	óvodapedagógusok

	Anyák napja-évváró		Főigazgató óvodapedagógusok
	Madarak és fák napja		óvodapedagógusok
	Családi nap-Csoportkirándulások		óvodapedagógusok
	Gyermeknap		Főigazgató óvodapedagógusok
	Ballagás		Főigazgató óvodapedagógusok
	Pünkösöd		óvodapedagógusok
	Nemzeti Összetartozás Napja megszervezése, lebonyolítása		óvodapedagógusok
<b>Gyermekvédelem</b>	Jelzések, pedagógiai jellemzések továbbítása, HHH gyermekek hiányzásának igazolása,	Felmerült problémák, jelzések, törvényi előírások alapján	Főigazgató
<b>Működési terület</b>	<b>Rendszeres feladatok</b>	<b>Határidő</b>	<b>Közreműködik</b>
<b>Kapcsolattartás a fenntartóval</b>	Írásos, elektronikus, nyomtatott dokumentumok továbbítása határidőre, igényes kivitelben	Kérés szerint	Főigazgató
	A fenntartó képviselőjének meghívása nyilvános programokra	Aktualitás szerint, időpont előtt 1 héttel	Főigazgató óvodapedagógusok
<b>Kapcsolattartás a társintézményekkel</b>	Nyílt napok szervezése	2025. április-május	Főigazgató óvodapedagógusok
	Aktualitás szerinti kapcsolattartás	Folyamatosan	Főigazgató
<b>Kapcsolattartás munkatársakkal</b>	Évváró/Évnyitó, őszi, féléves, tavaszi nevelőtestületi értekezletek tartása	10.,11., 01., 04., 08.hó	Főigazgató Főigazgató-helyettes Munkaközösség-vezető

	Évnyitó, évzáró munkatársi értekezlet tartása	08.hó	Főigazgató
	Megbeszélések a megbízottakkal, felelősökkel tervek, beszámolók készítése, programok szervezése, lebonyolítása előtt	aktualitás szerint	Főigazgató
	Nevelőtestületi tanácskozások tartása	szükség szerint	Főigazgató
	Szükség szerint dajkai megbeszélés	szükség szerint	Főigazgató- Főigazgató-helyettes
<b>Működési terület</b>	<b>Rendszeres feladatok</b>	<b>Határidő</b>	<b>Közreműködik</b>
<b>Kapcsolattartás a szülőkkel</b>	Évnyitó és félévi szülői értekezlet meghirdetése plakáton, facebook zárt csoportban, közös részének megtartása	Munkatervnek megfelelően	Főigazgató
	Szülői értekezlet meghirdetése	2024.09. hó 2025.01. hó	Főigazgató óvodapedagógusok
	SZMK vezetőségi értekezlet tartása	2024.09. hó	Főigazgató
	SZMK vezetőségi tagok meghívása a karácsonyi ünnepélyre, ballagásra	Aktualitás előtt egy héttel	Főigazgató
	Tájékoztató a gyermekek mérésének eredményeiről, év végi értékelés ismertetése	2025.01 hó 2025.06. hó	óvodapedagógusok
<b>Kapcsolattartás a tanítókkal, alsó tagozatos munkaközösség vezetővel</b>	Óvoda-iskola átmenet megkönnyítése érdekében tanító-óvodapedagógus konzultáció	2024.09.	alsó tagozatos munkaközösség vezető  óvoda-iskola átmenetet segítő óvodapedagógus

	Az elsős gyerekek meglátogatására lehetőség biztosítása az óvónők számára	2024. 11.hó	Főigazgató
	Tanító nénik látogatása a nagycsoportba	2025.05. hó	Főigazgató
	Tanítók meghívása rendezvényeinkre	aktualitás előtt 1 héttel	Főigazgató
<b>Kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal</b>	Folyamatos kapcsolattartás, konzultáció a gyermekek fejlődéséről a logopédussal, fejlesztőpedagógussal, gyógypedagógussal	Folyamatos	Főigazgató
	Törvényi változásból eredően a 3. évet betöltött gyermekek szűrésének szervezése, tájékoztatás (óvodapedagógus, szülő)	2024. szeptember	Főigazgató
	Szükség szerint vizsgálati kérelmek elküldése	Kérés szerinti	Főigazgató
<b>Egyéb közvetett partnerekkel való kapcsolattart.</b>	A gyermekvédelmi felelős a Családsegítő-és Gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolattartás. Szükség szerinti segítség	Szükség szerint	Főigazgató
<b>Beszámoló készítése</b>	A beszámolásra kötelezettek éves beszámolóinak elkészítésének segítése	Ellenőrzési terv ütemezés szerint	Főigazgató
<b>Részvétel a község kulturális és sport életében</b>	A munkatársak ösztönzése, és lehetőség biztosítás az elősorban érdeklődés szerinti rendszeres részvételre		Folyamatos

### **Tanügyigazgatás**

- 2024. szeptemberétől minden jelentkező óvodaköteles, körzetbe tartozó, óvodánkba jelentkező gyermek felvételt nyert.

Feladat: Rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, szülők tájékoztatása a rendszeres óvodába járás kötelezettségéről, ha szükséges.

- Az iskolai beiratkozást megelőzően a szülők minél szélesebb körű tájékoztatásának megszervezésére törekedünk és arra, hogy az iskolába készülő gyermekek is ismerkedjenek az iskolai környezettel, tanítókkal a zökkenőmentes iskolakezdés érdekében.

\* szülői értekezlet meghirdetése a gyermekek szüleinek



\* az iskola tájékoztató anyagát továbbítjuk a szülő felé

\*részt veszünk az iskola által felajánlott programokon (nyílt délelőtt a leendő első osztályosok részére, iskolába csalogató programok...)

Feladatok	Határidő	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredménye
Létszámok előzetes adatszolgáltatása	szept. 15.	elektronikusan	KIR	Főigazgató	naprakésszé tétel
Munkaidő-beosztás, vezetői munkarend (kötelező órák bemutatása)	szept. 30.	papír alapon	Munkaterv	Főigazgató	létrehozás
Intézményi munkaterv, a nevelési év intézményi rendje	szept. 30.	1 nyomtatott példány, elektronikusan 1 dokumentum	a dokumentum	Főigazgató	megegyezés, naprakésszé tétel
Statisztikai jelentés, teljes dokumentáció	okt.15.	adatok elemzése, rögzítése elektronikusan	dokumentum	Főigazgató	statisztika pontos elkészítése
Különös közzétételi lista aktualizálása	okt. 31.	honlapon közzététel,	dokumentum	Főigazgató	aktualizálás
Baleseti jegyzőkönyvek kezelése	folyamatos	elektronikus úton, papír alapon	dokumentum	Főigazgató	naprakésszé tétel
Óvoda nyári zárásának rendje	okt.05	előzetes egyeztetés	Munkaterv	Főigazgató	információ átadása
A dokumentumok törvényi változásokhoz való igazítása	dec.31.	dokumentum-elemzés, áttekintés	a dokumentumok (SZMSZ, Házi rend)	Főigazgató	A megfelelő naprakésszé tétel

Tanköteles gyermekek beiskolázása	Szakvélemények kérése januárban / Ped.Szaksz. Szak. Biz./	vizsgálatkérő lapok kitöltése, konzultáció szülővel, fejlesztő pedagógussal	dokumentumok	Főigazgató	körültekintő, optimális beiskolázás, visszacsatolás a szülőknek
A tankötelessé váló óvodások iskolaválasztási szándékának jelzése az elsős létszám tervezéséhez	febr. 15.	elektronikus úton, papír alapon	dokumentum	Főigazgató	információ átadása, tervezhetőség
A nyári munkaidőbeosztás	jún.15.	papír alapon	dokumentum	Főigazgató - helyettes	információ átadása, tervezhetőség
Nevelési év nyitó, félévi, nevelési év végi és egyéb nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek jegyzőkönyvei	folyamatosan 8 napon belül	papír alapon	jegyzőkönyv	Főigazgató	dokumentum kiadása

## 1. Pedagógiai folyamatok

### Pedagógiai folyamatok - Tervezés

Terveinket az előző évi tapasztalatainkra építjük, valamint az egyéni kezdeményezésnek, innovációs törekvéseknek is teret hagyunk. Törekszünk a folyamatos megújulásra. Nevelési tervet fél évre készítjük el. A csoportok tervezését könnyíti a témahetek megjelenítése

Tervezett témahetek:

- Szőlős hét
- Népmese hete
- Állatok Világnapja témahét
- Kenyér hét
- Nemzeti Ünnepek témahete
- Víz témahét
- Föld Világnapja témahét
- Madarak- Fák Napja témahét

Több csoport saját innovációs tevékenysége a különböző témahetek kidolgozása (Maci hét, Tök jó hét...) - a pedagógiai szabadságot használva egyéni elképzelések megvalósítására is teret engedünk.

#### **A csoportokban kötelezően használt dokumentumok vezetése**

##### **eKRÉTA rendszer működtetése.**

- Mulasztási napló: adatok a szempontoknak megfelelően kitöltve, napi rendszerességgel vezetett, hónap végén összesített adatokat tartalmaz (papír alapon is)
- Hiányzás igazolás a szülő részéről napló: napi rendszerességgel vezetett, a hiányzás igazolására szolgál (orvosi vagy szülői), papír alapon is
- Csoportnapló vezetése: Kapcsos dosszié, aktuálissá vált adatok, táblák kitöltése, nevelési terv, heti tematikus terv, éves terv
- Egyéni fejlődést nyomon követő napló – tartalmazza a gyermek adatait, fejlődését befolyásoló tényeket, eseményeket, szakvéleményt, megfigyelési tapasztalatokat, mérés - értékelés adatait.

#### **Pedagógiai folyamatok - Megvalósítás**

2024/2025-ös nevelési évben kiemelt terület a megváltozott Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjához illeszkedően:

- nemzeti identitástudat alakítása
- népmesék, népi hagyományok felelevenítése
- fenntarthatóságra nevelés
- Madárbarát Óvoda programjához való csatlakozás

Szorgalmazzuk, hogy a szülők is minél nagyobb számban vegyenek részt a községi nemzeti ünnepeken.

Nagy hangsúlyt fektetünk a hagyományok megismertetésére, a magyarságtudat, hazaszeretet alakítására.

Minden lehetőséget kihasználunk programunk céljainak megvalósítása érdekében, hogy minél több közvetlen tapasztalatot szerezzenek a gyermekek a környező világról. Ezért sokat tartózkodunk a szabadban, több sétát, kirándulást, túrát, óvodán kívüli programot szervezünk. A Tiszakürti Arborétumban megfigyeljük a környezetet, madárgyűrzést. Rajzolás, festés, kézimunka tevékenységeknél újrahasznosítjuk a hulladékokat. Szelektíven gyűjtjük a szemetet, szülői értekezleten is megjelenik a környezettudatosság, mint téma. Törekszünk a takarékos vízfelhasználásra. Komposztálót használunk az udvar sarkában.

**Alapfeladaton túli foglalkozások:**

- Vízhez szoktatás
- Ovizsaru program
- Ovifoci

**Pedagógiai folyamatok - Ellenőrzés****2.3. Az intézményvezetés ellenőrző és értékelő tevékenysége****Gazdálkodás**

<b>Ellenőrzés területe</b>	<b>Határidő</b>	<b>Módszere</b>	<b>Eszköze</b>	<b>Érintettek</b>	<b>Eredmény</b>
Csoport szobai leltárak pontosítása	okt.20.	dokumentum elemzés	leltárívek	Óvoda-pedagógusok	írásbeli értékelés, leltárívek naprakésszé tétele
Használt nyomtatványok frissítése, iratok selejtezése	okt.31.	dokumentum elemzés	használatban lévő, új nyomtatványok, jegyző könyv	Főigazgató	szóbeli kiértékelés, visszacsatolás
Kedvezményes étkezés	havonta	egyeztetés	kedvezményre jogosító dokumentumok	Főigazgató	szükség szerint visszacsatolás a szülőknek

**Az alkalmazottak munkájának ellenőrzése-értékelése**

eKRÉTA rendszeren belül TÉR működtetése (főigazgató, főigazgató-helyettes, óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens)

A főigazgató bevonja az értékelésbe a főigazgató-helyettest és a munkaközösség-vezetőt.

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszer	Eszköz	Érintettek	Eredmény
Pedagógusok, pedagógiai asszisztens	2025. augusztus 31-ig folyamatos	megfigyelés, megbeszélés	eKRÉTA (TÉR)	Főigazgató Óvoda-pedagógusok Pedagógiai asszisztens	írásbeli visszacsatolás eKRÉTA (TÉR)
Dajka	havonta	megfigyelés, megbeszélés	értékelő lap	Főigazgató Főigazgató-helyettes Dajkák	szóbeli visszacsatolás

### Óvodapedagógusok értékelése

Értékelés területe	Az értékelés alapja	Értékelést végzők	Határidő	Megjegyzés
Teljesítmény-értékelés szerint	eKRÉTA (TÉR)	Főigazgató Főigazgató-helyettes Munka-közösség-vezető	2025.08. 31.	

**Szakmai – pedagógiai**

<b>Ellenőrzés területe</b>	<b>Csoport</b>	<b>Módszer</b>	<b>Eszköz</b>	<b>Érintettek</b>	<b>Eredmény</b>
Befogadás	Kiscsoportok	dokumentum-elemzés	Csoportnaplók	Főigazgató	írásbeli visszacsatolás
Az óvodai dokumentumok tervek átnézése	Minden csoport	megfigyelés, dokumentum-elemzés	éves tervezések csoportnapló mulasztási-hiányzás igazolási és egyéni fejlődést nyomon követő napló	Főigazgató	írásbeli visszacsatolás, értékelés
Külső-belső kommunikáció	Minden csoport	megfigyelés, visszajelzések fogadása, dokumentum-elemzés	faliújság, internet, csoportnapló, feljegyzések	Főigazgató	írásbeli visszacsatolás, értékelés
Tevékenységlátogatás	Minden óvodapedagógus	Értékelés – látottak alapján	csoportnapló tevékenységi terv	Főigazgató	mérőlapok eredménye, szóbeli visszacsatolás

Tervezés és megvalósítás koherenciája, helyi nevelési program célkitűzéseinek megvalósítása a fő.

**A pedagógiai munka ellenőrzésének szempontjai:**

- megvalósultak-e a tervben leírtak
- a tartalom megfelelt-e a célnak
- támogatták-e az elvégzett feladatok a cél elérését
- az alkalmazott módszerek támogatták-e a cél elérését
- a választott módszerek illeszkedtek-e a tevékenység tartalmához, az elvégzett feladatokhoz
- megfelelő motivációs eszközöket alkalmazott -e
- megfelelő tanulásszervezési formákat használt-e
- alkalmazta-e a differenciálást
- a gyermekek érdeklődők voltak
- sikerült a gyermekek aktivitását fokozni
- tükröződött a szokásrendszer a nevelés, a játék, a tevékenység során a gyermekek magatartásában
- a nevelés, a játék, a tevékenység előkészítése megfelelő volt
- a tevékenység felépítésének logikája megfelelő volt
- a játék megfelelően segítette az önálló ismeretszerzést
- az eszközök megfelelőek voltak-e
- a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel való foglalkozás a tevékenység során megfelelő volt
- az ellenőrzés és értékelés módja összhangban volt a tartalommal
- a gyermeki produktumok szóbeli értékelése megfelelő volt
- segítette az óvodapedagógus a gyermekek önértékelését
- az óvodapedagógus reflektív volt
- többségében volt a pozitív megerősítés és visszajelzés
- az óvodapedagógus stílusa megfelelő volt
- kommunikációja érthető volt
- kérdéskultúrája megfelelő volt
- időgazdálkodása megfelelő volt

**Intézményi önértékelés, tanfelügyelet:**

<b>Az elmúlt nevelési évben elvégeztük az intézményi önértékelést és megtörtént az intézményi tanfelügyelet.</b>	
--	--

**Minősítő eljárásban vesz részt**

	<b>Érintettek neve</b>
<b>Gyakornokból Ped.I.-be minősül</b>	Sárai Kitti

**Belső ellenőrzési rendszer megvalósítása**

### Gyakorlati munka terén

Ellenőrzés	Rendszeresség	Felelős	Határidő
Csoport dokumentációk ellenőrzése	havonta	Főigazgató, főigazgató- helyettes	minden hónap utolsó napja
Gyakorlati munka ellenőrzése	fél évente belső hospitálások dolgozók teljesítmény értékelése	Főigazgató, főigazgató- helyettes	az éves munka terv szerint
Szülői értekezletek megtartása	nevelési évente 2x	Főigazgató, főigazgató- helyettes	az adott napon
Ünnepek, ünnepélyek, rendezvények ellenőrzése	évente 1x	Főigazgató, főigazgató- helyettes	a rendezvény napján
Munkaközösség vezető ellenőrzése	évente 1x	Főigazgató, főigazgató- helyettes	nevelési év felénél, januárban
Dajkák, technikai dolgozók ellenőrzése	HACCP dokumentációk naprakészsége, havonta ellenőrizve, illetve szűrőpróba szerűen tisztítószerek gazdaságos felhasználása, hatékony munkavégzés ellenőrzése havonta	Főigazgató, főigazgató- helyettes	minden hónap utolsó munkanapja

### Belső hospitálási terv a 2024/2025-ös nevelési évre

Látogató	I.félév látogatott	II. félév látogatott
K.P.	M.A.	B.ZS.D.
B.GY.	S.K.	K.P.

### Munkaügyi, műszaki ellenőrzés

Ellenőrzés	Rendszeresség	Felelős	Határidő
munkarend, munkafegyelem	folyamatos	Főigazgató Főigazgató-helyettes	ellenőrzést követő nap
jelenléti ív	havonta 1x	Főigazgató-helyettes	minden hónap első munkanapja
egészségügyi alkalmasság	évente 1x	Főigazgató	szeptember 30.
tűz-és munkavédelem	évente 2x	Főigazgató	tűzriadót követő nap, munkavédelmi bejárást követő nap
munkakörökkel kapcsolatos feladatok	folyamatos	Főigazgató	ellenőrzést követő nap



szabadságolási terv	évente 1x	Főigazgató	május 31.
szabadságengedély vezetése	évente 1x	Főigazgató	december 31. augusztus 31.
törzskönyv ellenőrzése	évente 2x	Főigazgató	október 02. június 01.

A dajkák és technikai dolgozók ellenőrzése a HACCP előírások és a munkaköri leírás alapján történik.

A csoportok dokumentációinak (mulasztási napló, éves- és heti terv) ellenőrzése folyamatos

**Tervezett külső ellenőrzés:** Ebben a nevelési évben nem lesz az intézményben.

### Pedagógiai folyamatok - Értékelés

#### Gyermekek fejlesztése, mérése, fejlődésének nyomon követése

Az óvodai fejlesztő pedagógiai munka legalapvetőbb célja a tanulási nehézségek kialakulásának megelőzése.

Egész nevelési évben folyik a folyamatos fejlesztő tevékenység, maximálisan igazodva a gyermekek egyéni tempójához, fejlettségi szintjéhez. Fontos szempont, hogy a fejlesztés mindig az egész személyiségre hatóan, komplexen történjen.

Fontos, hogy a gyermekek mérése a csoportokban egységes szempontok szerint történjen, megfigyelésen alapuljon, fél évente dokumentált legyen. Új mérőeszközt dolgoztunk ki a törvényi vonatkozások figyelembevételével, a készség-képesség egyéni fejlesztés alapjául.

A DIFER írásmozgás lapját is használjuk a méréseknél. Nagycsoportban 1 alkalommal (január).

A mérések eredményéről a szülő tájékoztatást kap.

#### Alkalmazottak értékelése

- Az ellenőrzési tervnek megfelelően

### Pedagógiai folyamatok - Korrekció

A dolgozók ellenőrzés, mérés eredményeinek felhasználásával lehetőség szerint azonnal elvégezzük a korrekciót, ha több időt vesz igénybe, intézkedési tervet készítünk

<b>2. Személyiség- és közösségfejlesztés</b>			
<b>Személyiségfejlesztés</b>			
<b>Hátrányok enyhítése</b>			
<b>Gyermekadatok</b>			
Gyermeklétszám 2024.szeptember 01-jén <b>ebből:</b>	<b>56 fő</b>		
SNI 2 főnek számító	<b>4 fő</b>		
HH	<b>2 fő</b>		
HHH	<b>0 fő</b>		
BTMN	<b>0 fő</b>		
Térítés nélkül étkező - ebből:	<b>51 fő</b>		
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül	<b>2 fő</b>		
3 vagy több gyermeket nevel tartós beteg gyermek	<b>16 fő</b>		
nevelésbe vett	<b>0 fő</b>		
alacsony jövedelem	<b>33 fő</b>		
Logopédiai ellátásban részesül	<b>még nincs adat</b>		
Fejlesztő pedagógiai foglalkozáson vesz részt	<b>4 fő</b>		
<p>Az óvodakezdés első benyomásai „életre szóló” élményeket adnak, meghatározzák a gyermeknek, szülőknek egyaránt az óvodához való viszonyát, a létrejövő kapcsolat minőségét. Alapvető információkat nyújtanak az óvodapedagógusok számára a gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismeréséhez. A gyermek óvodába lépése előtt kapcsolatot teremtünk, ismerkedünk a családdal, az óvodába kerülő gyermekkel. A szociokulturális benyomásokról a családlátogatás után készítünk feljegyzést.</p> <p>A beszoktatás időszakában szerzett pozitív érzelmi benyomások segítik a gyermeket a szociális tanulás folyamatában, melynek során a pedagógusok célzott megfigyelésekkel, a tapasztalatok elemzésével és egyéni fejlesztési utak kidolgozásával valósítják meg a fejlesztést.</p> <p>Szociometriai vizsgálat segítségével is igyekszünk a csoporton belüli szociális viszonyokat feltárni. A mindennapi nevelőmunka megszervezése során kiemelt fontosságú, hogy az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek megismerésén alapuljon a szervezeti keretek kialakítása.</p> <p><b>Vizsgálati módszereink, eszközeink, technikáink a gyermekek szociális képességeinek, készségeinek megismeréséhez</b></p>			
<b>feladat</b>	<b>időpont</b>	<b>érintett</b>	<b>felelős</b>
1. A családlátogatás során alkalmazott vizsgálati módszer Anamnézis felvétele-kiemelten kezelve a	az óvodába lépés előtt	szülő, újonnan érkező óvodás gyermek	az adott csoportban dolgozó pedagógusok

szociális képességek felmérését			
2. Strukturált megfigyelés a beszoktatás időszakában, rögzítés az egyéni fejlesztési dokumentumokban.	beszoktatás ideje alatt	újonnan érkező óvodás gyermekek	adott csoportban dolgozó pedagógusok
3. Szociometria-4-5 éves kortól: a csoportban létrejövő társas kapcsolatok feltérképezése és elemzése, rögzítés az egyéni fejlesztési dokumentumokban	október elején	gyermekcsoport (4-5 éves kortól)	adott csoportban dolgozó pedagógusok
4. Bővülő szempontrendszerrel kialakított strukturált megfigyelések félévenként a szociális képességek alakulásának nyomon követése érdekében, rögzítés az egyéni fejlődést nyomon követő dokumentumokban	nevelési év elején, félévkor, nevelési év végén	minden óvodás gyermek	adott csoportban dolgozó pedagógusok
5. Spontán megfigyelések, tevékenységek során szerzett információk rögzítése és elemzése a mindennapi óvodai élet során	folyamatosan	minden óvodás gyermek	adott csoportban dolgozó pedagógusok

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

Tehetség gondozás	Határidő	Felelős	Résztevők
Egyéni felkészülés, informálódás a tehetség gondozás terén - munkacsoport értekezlet	2024.09.27. folyamatos	tehetség gondozás műhely vezető	tehetség gondozás műhely vezető

-szakirodalmi tájékoztató			
A tehetséggondozó rendszer működtetésének beindítása		tehetséggondozás műhely vezető	főigazgató
- műhelye bevezetése	2024.10.01.		tehetséggondozás műhely vezető
- működési rend, éves munkaterv kidolgozása	2024.10.01.		
- tehetségazonosítás	2024.10.01.		
- tehetségműhely működtetése	2024.10.01. folyamatos		
Ellenőrzés, értékelés, visszacsatolás, folyamat javítás hatékonyságvizsgálat év végi beszámoló	2025.06.10.	tehetséggondozás műhely vezető	főigazgató  tehetséggondozás műhely vezető

### Tehetségműhely a 2024/2025-ös nevelési évben

Tehetségterület	Műhely neve	Tehetségműhely vezető
Zenei tehetségműhely	„Zenemanók”	K.P.
Rajzos tehetségműhely	„Ügyes kezek”	M.A.

### Szakkörök: Ovi-foci

Térítéses szakköröket szülői igény alapján szervezünk.

### Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése

Feladat	Határidő	Felelős	Részvevők
1. Szakértői Bizottság által kiadott szakértői vélemény beérkezése, iktatása, eljuttatása az óvodapedagógusokhoz	aktuálisan	főigazgató	adott csoport óvodapedagógusai, felzárkóztató műhely vezető

2. A szakértői vélemény pedagógiai elemzése, a csoporton belül megvalósítandó fejlesztés megtervezése (konzultáció belső szakemberekkel)	1 héten belül	főigazgató	SNI gyermeket nevelő csoport óvodapedagógusai
3.A csoporton belüli integrált fejlesztés megindítása, folyamatos tervezése és megvalósítása	2 héten belül	SNI gyermeket nevelő csoport óvodapedagógusai	SNI gyermeket nevelő csoport óvodapedagógusai, felzárkóztató műhely vezető
4.Gyógypedagógusi ellátás megszervezése	1 hónapon belül	főigazgató	SZ.T. SZ. Z-né
5.Konzultáció a gyógypedagógussal, a csoport heti rendjének egyeztetése, fejlesztés idejének egyeztetése	1 alkalommal	főigazgató	SZ.T. SZ. Z-né
6.Gyógypedagógiai fejlesztés elindítása és folyamatos biztosítása	folyamatos	főigazgató	SZ.T. SZ. Z-né
7.Felterjesztés kontrollvizsgálatra	aktuálisan	adott csoport óvodapedagógusai	adott csoport óvodapedagógusai
8.Szülők tájékoztatása a fejlesztés megkezdéséről, annak folyamatos eredményeiről, az együttműködés lehetőségéről	2 havonta	adott csoport óvodapedagógusai	SZ.T. SZ. Z-né adott csoport óvodapedagógusai
9.A fejlesztésben elért eredmények elemzése, összegzése, további fejlesztési feladatok meghatározása	nevelési év végén	adott csoport óvodapedagógusai	SZ.T. SZ. Z-né adott csoport óvodapedagógusai felzárkóztató műhely vezető

## A tanulási és magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése

Felzárkóztatás	Határidő	Felelős	Résztevők
1.Felzárkóztatásban részt vevő pedagógusok kijelölése	2024.09.30.	főigazgató	főigazgató fejlesztő műhely vezető
2.Szükséges dokumentációk kidolgozása, sokszorosítása	2024.09.30.	főigazgató	főigazgató fejlesztő műhely vezető
3.Gyermekek kiválasztása, akik felzárkóztató foglalkozásokon vesznek részt(szakvélemények)	2024.09.30.	főigazgató	főigazgató
4.Gyermekek besorolása a felzárkóztató műhelybe	2024.09.30.	főigazgató	nagycsoportos gyermekek óvodapedagógusok
5.Felzárkóztató műhely beindítása	2024.10.01.	főigazgató	kiválasztott gyermekek, felzárkóztató óvodapedagógusok
6.Fejlettségi szint mérés	2024.10.15.	főigazgató	kiválasztott gyermekek, felzárkóztató óvodapedagógusok
7.Konzultáció a nagycsoportos óvodapedagógusokkal, közös fejlesztési feladatok megbeszélése	2024.10.31.	főigazgató	kiválasztott gyermekek, felzárkóztató óvodapedagógusok
8.Műhelyfoglalkozások megvalósítása heti rendszerességgel, a gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése	folyamatos	főigazgató	nagycsoportos óvodapedagógusok, felzárkóztató óvodapedagógusok
9.Félévi tájékoztatás a szülőknek	2025.01.31.	főigazgató	kiválasztott gyermekek,

			felzárkóztató óvodapedagógusok
10.Konzultáció az óvodapedagógusokk al a teljes körű képességszint mérés eredményeiről és a további fejlesztési feladatokról	2025.01.31.	főigazgató	szülők, felzárkóztató óvodapedagógusok
11.Szükség szerint a gyermekek felterjesztése szakértői bizottság vizsgálatra	2025.01.31.	főigazgató	nagycsoportos óvodapedagógusok, felzárkóztató óvodapedagógusok
12.Nevelési év végi megfigyelések elvégzése, eredmények rögzítése a műhelynaplókban, összegző beszámolók csoportonként	2025.06.01.	főigazgató	nagycsoportos óvodapedagógusok, felzárkóztató óvodapedagógusok
13.Intézményi szintű nevelési év végi beszámoló elkészítése a felzárkóztató munkától	2025.06.20.	főigazgató	kiválasztott gyermekek, felzárkóztató óvodapedagógusok

### **A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése**

A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése fő célunk. A tehetség ígéretes gyermekek műhelyekbe sorolása lehetőséget ad arra, hogy térítésmentesen, a képességbeli pluszok erősítésével ők is részesei legyenek a többlet fejlesztésnek. A fejlődésben nehezebben, lassabban haladó gyermekek, a sajátos nevelési igényű gyermekek részére pedig a felzárkóztató műhely lehetőségét kínáljuk. A Családgondozóval folyamatos kapcsolatot tartunk, a gyermekekről jelzéssel élünk, ha gond van. A kapcsolat heti szintűnek mondható, folyamatos.

A körzetben megalakult szociális háló szakembereivel is szoros kapcsolatot ápolunk, igénybe vesszük a segítő hozzáállásukat annak érdekében, hogy a gyermekek esélyegyenlőségének javításához hozzájárulhassunk.

Esélyegyenlőségi szempontokat figyelembe véve és a hátránycsökkentés céljából a csoportok folyamatosan fogadják a szülői felajánlásokat (ruha, játék), amit a rászoruló, hátrányokkal küzdő családok részére ajánlanak fel. Az iskolásokat is szállító Kistérségi busz szállítja az Óvodába azt a gyermeket, akinek a behozatalát nem tudják megoldani. Cséphoz tartozó külterületen laknak.

### **A gyermekek fejlődésének nyomon követése**

Mérési rendszerünk a folyamatos neveléshez, differenciáláshoz szükséges nyomon követést tartalmaz, melyekhez az életkor növekedésével bővülő strukturált megfigyelési kategória rendszert dolgoztunk ki. Az egyes vizsgált képesség-és személyiségterületek megfigyelésének eredményét kifejező jelzőket nem állítottuk azonban megadott fokú egységes skálaként

alkalmazható rendszerbe, hiszen az általunk alkalmazott megfogalmazások között lehet több olyan is, ami az adott gyermekre jellemző.

Az iskolaérettségi szint megállapítását nagymértékben elősegítő teljes körű képességszint mérésünk tanköteles korban is a korábbi megfigyelési folyamaton, előzményeken alapul.

Kiemelten nagy figyelmet fordítunk a 3 éves kor előtt óvodába érkező gyermekek esetében az érzelmi és szociális képességek egyéni, differenciált fejlesztésére, a gyermeki szükségletek maximális kielégítésére, illetve a tanköteles kor elérését követően még egy évig óvodában maradó gyermekek értelmi, erkölcsi, testi, szociális képességeinek fokozott fejlesztésére, mely törekvéseink a fejlesztési tervekben is nyomon követhetőek.

Fontos, hogy a dokumentumból kiderüljön, hogy kik a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek (ezt már az anamnézis lapon, a családlátogatás tapasztalatainak rögzítésénél jelezzük) és hogy kik a valamilyen területen sérült, integrációra szoruló gyermekek.

Mérési-értékelési rendszerünk kidolgozásánál abból indultunk ki, hogy minden gyermek egyedi személyiség, aki sajátos adottságokkal, temperamentummal születik, saját tapasztalatokkal rendelkezik és ezek feldolgozási módja, „felhasználása” is egyedi a felhasználás, azaz a fejlődés üteme is egyedi. Ezért a gyermekek saját fejlődését követi nyomon, mellyel célunk az árnyalt megismerés, tervezés, fejlesztés. Összehasonlításokat önmagához viszonyítva, illetve csoport szinten fogalmazunk meg, ezek a megállapítások képezik alapját az egyéni fejlesztési tervek és a csoport számára megfogalmazott nevelési feladatok kitűzésének.

## Az egyéni fejlődés nyomon követésének, mérésének, értékelésének szakaszai

Gyermek neve:

Egyéni képességfejlődés mutatói

EGÉSZSÉGES ELEMED	Tisztaalkódás:				Ótörzkódás:				Étkezés:				Fogmosás:				WC használat:				Zsebkendő használat:								
	0. önállóan	1. segítséget igényel	2. figyelmzettetésre várni	3. önálló	0. önállóan	1. próbálkozik	2. kis segítséggel várni	3. önálló, megfelelő sorrend	4. ruhát rendszerben helyre teszi	0. teljesen önállóan	1. segítséggel étkezik	2. eszközöket korán meg-feloldón használ	3. kulturáltan étkezik	4. műkököt is figyelmeztet	0. elutasítja	1. segítséget igényel	2. önálló	3. rendszerben tartja eszközöit	4. műkököt is figyelmeztet	0. nem megbízható	1. segítséget igényel	2. használat után lehúzza	3. WC után kezét mos	4. önálló, ügyel a rendre	0. nem használja	1. nem ismeri a technikát	2. zsebkendő esetén szól, segítséget kér	3. használja, tudja a helyét	4. műkököt is figyelmeztet
	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	
ÉRZELMI ÉV. SZOCIÁLIS ÉV.	Szerep meggyűlvánulás				Közösséghez alk.				Társas kapcsolatok				Felnőttel				Erzelmi állapota				Temperamentuma								
	0. csendes megfigyelő	1. visszaható	2. csoport normát hangúlyozó	3. vezető	4. kezdeményező, ötletadó	0. öntörvényű	1. köztömbös, érzelmetlen	2. befolyásolható	3. segítőkész	4. műkökkel is elfogadható	0. magányos	1. felnőtt közelségét keresi	2. 1 társához kötődik	3. több felismerés kapcsolat	4. kiterjedt kapcsolatok	0. elutasító	1. tartózkodó	2. közömbös	3. elfogadó	4. ragaszkodó	0. szorongó, féltékeny	1. kötekedő, agresszív	2. robbanékony	3. kiegyensúlyozott	4. intellektuális érzelmek megjelenése	0. lassú-nyugodt	1. robbanékony-ryves	2. élelki-ki egyensúlyozott	3. nyugodt-robbanékony
AKARAT	Önuralom				Kudarccal elviselés				Döntési képesség				Munka				Konfliktusmegoldás				Feladatirányítás								
	0. nincs	1. bizonyos helyzetben	2. elvárásainak megfelelő	3. fejlettebb társakkal	4. szelíd-szép helyzetben is	0. agresszív volt ki	1. dacot vált ki	2. elkeseredik, sír	3. feladja a tevékenységet	4. újra próbálkozik	0. döntésképtelen	1. bizonytalan	2. kapkodó	3. befolyásolható	4. határozott	0. elzárkózik a feladattól	1. biztosítóra vállal	2. vállal, de feladates	3. önként, de segítséggel	4. önként, megbízhatóan	0. agresszív lesz	1. dacos, indulatos	2. visszavonul (sír)	3. felnőttet igényel	4. kompromisszumra kész	0. kialakulatlan, nincs	1. elkakolatlan, szétzór	2. erőfeszítéses teszt	3. biztosítóra várni
ANYANYELVI	Beszédkézség				Fonéma-hallás				Képfelismerés				Kifejezőkézség				Verumondás; jellemzői				Mesemondás								
	0. nem beszél	1. beszéde nehezen érthető	2. több hangot hibásan ejt	3. néhány hangot ejt hibásan	4. tisztán, érthetően beszél	0. nem vesz részt a játékokban	1. részt vesz a játékokban	2. azonosítja a hangutazó szavakat a képpel	3. fonéma azon. -kiallítja	4. a szó elején, közepén és a végén felismeri	0. nem vesz részt	1. felborol	2. mondatokat alkot	3. összefüggéseket megfogalmaz	4. mesél előzményt, következményt	0. nem fejezi ki magát	1. rövidszóval érten meg magát	2. nehezen talál szavakat	3. felzabáladtan társalog	4. árnyalt, választékos	0. nem kedveli	1. hallgatja, de nem mondja	2. segítséggel mondja	3. csak társal mondja	4. önállóan mond verset, mondókat	0. nem kén le, nem kedveli	1. kedveli, hallgatja	2. mese egy-egy részét képes elmondani	3. önállóan mesél
JÁTÉK	Gyakorló játékok				Konstrukció: játékok				Szerepjátékok				Dramatizálás, baboza				Szabályjátékok (sztudat)				Szerep meggyűlvánulás								
	0. még nem játszik	1. önmagát leli benne	2. utánozóra épül	3. alkalomszerűen	4. már nem játszik	0. nem konstruál	1. egyszerű formát alkot	2. ismeri a játékokat	3. társal alkot	4. megtervezi, önálló	0. nem vesz részt benne	1. utánoz	2. élmény alapján szerepel	3. elemzést jelenít meg	4. eszközök is készít	0. közömbös	1. passzív résztvevő	2. használja az eszközöket	3. cselekvést jelenít meg	4. sz es társakkal együtt	0. nem tartja be	1. felnőtt mellett betartja	2. csak siker esetén	3. kialakult szabálytadta	4. szabályokat alkot	0. szemléltető	1. magányosan játszó	2. bekapcsolódó	3. együttműködő
	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	



MOZGÁS	30 m-es futás				Tartós futás				Kétkezes medicinlabda				Helyből távolugrás				Labdapattogatás				Célba dobás 3 m-ről, 6x			
	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7
KOORDINÁCIÓS KÉPESSEGEK	Mozgáskoordináció 0. nem szereti a mozgást 1. mozgása összerendezetlen 2. természetes mozgásokat helyesen végzi 3. szem- kéz-láb koordináció megfelelő 4. mozgása összerendezett				Finommotorika 0. csak nagymozgást végez 1. finommozgása fejletlen 2. vizuális tech.kiv.megfelel 3. szem-kéz koordináció összerendezett 4. grafomotoros kép fejlettebb társainál				Formabrázolás 0. nem rajzol 1. firka szintű 2. felismerhető formák 3. arányos, részletező formák 4. képet alkot				Emberbrázolás 0. nem képes rá 1. részletszegény, sematik. 2. arányos, minden testrésze megvan 3. egyénített, részletező 4. érzelmeket kifejező, mozgó alak ábrázolása				Eszközhasználat 0. kevés eszközt használ 1. segítséggel használja 2. utánzás alapján használja 3. motivációt igényel 4. önállóan, szívesen használja				Rítmus 0. nem tud tempót tartani 1. érzékeli a gyors-lassú tempót 2. érzé-érzékelteti az egyenletes lüktetést 3. ritmusérzéke fejlett 4. ritmusérzéke fejlettebb társainál			
	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7
PSZICHÉS FUNCIÓK	Vizuális érzékelés 0. nem érzékeli az eltérést 1. nagy eltérést észlel 2. alak-hátter megkülönböztetése 3. az apró eltérést is észleli 4. absztrakt forma felism.				Akusztikus észlelés 0. nem tud különbséget tenni 1. zörejangokat felismeri 2. finom eltéréseket is észlel 3. háttérzajokból is kiszűrni, 4. szövegkörnyezetből is kihallja a szavakat				Tapintásos észlelés 0. nem ismeri fel a formát 1. minta szerint megtalálja 2. megnevezés szerint 3. tulajdonság szerint 4. társaival ismereti, felismerteti				Tért orientáció 0. nem ismeri a testsémáját 1. ismeri a testsémáját 2. névtűk használata a térbeli tájékozódáshoz 3. oldaláság ismerete 4. tájékozódás síkban				Időérzékelés 0. időrendisége kialakulatlan 1. cselekvések időrendi sorrendje tetele 2. ismeri az évszakokat, napokat 3. ismeri a hét napjait 4. időbeli relációk (ma, tegnap, holnap)				Szerialitás 0. nem érzékeli a sorrendiséget 1. sorrend 2 változó alapján 2. sorrend több változó alap. 3. szószor, mozgás alapján 4. önálló sorrendtervezés			
	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7
PSZICHÉS FUNCIÓK	Vizuális emlékezet 0. egyre sem emlékszik 1. 1 - 2 elem 2. 3 - 4 elem 3. 5 - 6 elem 4. 7-8 elem				Verbális emlékezet 0. egyre sem emlékszik 1. 1 - 2 elem 2. 3 elem 3. 4 elem 4. inverze 3-4 elem				Számfogalom 0. nem ismeri a számok sorrendiségét 1. mechanikusan számol 2. mennyiségeket számol 3. ismeri a tő és sorszámneveket 4. matematikai műveleteket végez				Gondolkodás 0. tájékozatlan 1. tájékozottsága korának megfelelő 2. problémamegoldó 3. oksági viszonyokat felismerő 4. tájékozottsága átlagosnál magasabb szintű				Figyelem 0. érdektelen 1. szétszórt, könnyen elterelhető 2. figyelemösszpontosításra képes 3. tartós 4. figyelemmegosztásra képes				Képzlet 0. ötletszegény 1. motivációt igényel 2. kreatív, szük motívumokkal 3. csak egyes területeken 4. minden területen			
	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7
Tájékozottság ideje				Szülő aláírása				Vélemény (szünetek - nem érték szünet)																

## Egészséges életmódra nevelés

### **Elvárások az óvodapedagógusok egészségnevelő munkájával kapcsolatban:**

- Minden nap legyen valamilyen mozgásos tevékenység vagy udvari játék
- Az egész nap folyamán, illetve a pihenés időszaka alatt is friss levegőt biztosítsanak
- Az óvodai élet egészében legyen lehetőség az önkiszolgálásra, ezzel megerősítjük, hogy a gyermekek saját szükségleteiket a számukra legmegfelelőbb tempóban végezhesék el
- A Helyi Pedagógiai Program iránymutatásai alapján tervezzék, szervezzék a napi-heti feladataikat.

### **Környezettudatos életmódra, fenntarthatóságra nevelés**

### **Elvárások az óvodapedagógusok környezettudatos életmódra és fenntarthatóságra nevelő munkájával kapcsolatban:**

- A környezeti nevelés témái közé beépített környezetvédelemmel kapcsolatos jeles napok kapjanak hangsúlyt a nevelési év során
- Ismertessék meg a gyermekekkel a jól ismert növényeket, virágokat, dísznövényeket, fákat, állatokat és azok gondozását, védelmét
- Az évszak, mint rendező elv fogja össze a gyermekek összes ismeretét
- Foglalkozzanak a szelektív hulladékgyűjtés jelentőségével, rendszerezésével. Kerüljön előtérbe a fenntarthatóságra nevelés.

## Közösségfejlesztés

### Közösségépítő tevékenységek

Közösségépítő programjainkban törekedünk arra, minél több érintett vegyen részt, élményszerű legyen, illeszkedjen nevelési céljainkhoz, szakmai elképzeléseinkhez. Számszerűsített adatokkal támasztjuk alá a megvalósulást, a következő időszak tudatos tervezése érdekében.

A csoportokban a közösségi nevelésre nagy hangsúlyt fektetünk, hiszen a családokból érkezőknél még nincs tapasztalat. Ezt a célt segítve alakítják ki a csoportok szokás- és szabályrendszerét. Megvalósítás során napi- és hetirendünk kialakításánál ügyelünk, hogy a gyermekek gyakorlati tapasztalatokat is szerezzenek.

Közösségfejlesztő lehetőség az az óvoda minden gyermekének felajánlott közös programunk:

- Jeles napok, hagyományokhoz kötött napok: Születésnap, Állatok Világnapja, Egészségnap, Advent, Farsang, Víz Világnapja, Föld Világnapja, Madarak-Fák Napja, Gyermeknap, Nemzeti Összetartozás Napja
- Ünnepek: karácsony, Nemzeti Ünnap
- Csoporton belüli ünnepek: születésnap, Mikulás, húsvét, Anyák Napja

Minden gyermekcsoportot érintő közös ünnepek		
Ünnap	Időpont	Felelős
Mikulás	2024.12.06.	óvodapedagógusok
Karácsony	2024.12.20.	óvodapedagógusok
Nemzeti Ünnap	2025.03.14.	óvodapedagógusok

Az egész nevelési évet átható, óvodai hagyományainkra épülő programjaink célja, hogy kis közösségünket még összetartóbbá tegye. Mindenki számára legyen öröm az együtt töltött idő, ezzel is építsük a kapcsolatrendszert.

A kistérség óvodáival is együttműködünk, az általuk szervezett programokon rész veszünk, részei vagyunk egy nagyobb közösségnek is. Az ÁMK megalakulása óta a velünk egy intézménybe tartozó Bölcsőde és Könyvtár és Közművelődés is szerves része a közösségi színtereknek, kölcsönösen segítjük egymást és részt veszünk egymás programjain.

#### Az óvodapedagógusok feladatai:

- A közös ünnepeket, rendezvényeket a pedagógiai programnak megfelelően szervezzék, mely így beépül az intézmény hagyomány rendszerébe és növeli az összetartozás élményét
- Törekedjenek arra, hogy a viselkedési normák kialakításánál mindig a pozitív megjelenési forma domináljon
- Törekedjenek a közvetlen testi-érzelmi kapcsolat megteremtésére, a csoport közös életének megszervezésére, a szokás-és szabály rendszer kialakítására, amely a gyermekek egyéni-és életkori sajátosságaihoz alkalmazkodik
- Tegyük hangsúlyossá a szeretet, a tolerancia, a másság elfogadását a közösségi tevékenységeken keresztül is
- Erősítsük a nemzeti identitás tudatot, a magyarságtudatot, nemzeti értékeinket, szimbólumainkat.

### 3. Eredmények

#### **Pályázat**

Pályázatfigyelésünk továbbra is folyamatos. Igyekszünk a lehetőségeket kihasználni. Szeretnénk csatlakozni a Madárbarát Óvoda programhoz.

### 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

#### **Szakmai munkaközösségek**

##### **Információáramlás**

##### **Szakmai munkaközösségek:**

Egy szakmai-módszertani munkaközösséget működtetünk az Óvodánkban, mivel a személyi feltételek ezt teszik lehetővé.

##### **Szülői Munkaközösség működése**

Szakmai céljaink megvalósításához Szülői Munkaközösségünk nyújt segítséget.

Felajánlások, adományok, gyűjtések eredményeként tudunk gyarapodni, amit óvodai programunk működésére, tárgyi feltételeink javítására, gyermekek egyéni segítésére használunk fel.

##### **Információáramlás**

Hatékonyabban működő információáramlás kialakítása a célunk, melyhez több információs csatornát is igénybe veszünk. (Email, emlékeztető füzet, közösségi oldal, telefon, faliújság, internet, megbeszélések, értekezletek)

### 5. Az intézmény külső kapcsolatai

Az intézményi kapcsolatok során törekedünk a kölcsönösen jó együttműködésre, széles körű tájékozottságra és a működés jellegéhez igazodó információáramlás biztosítására

**Tervezett programok, események az intézményi külső kapcsolatokkal:**

Intézmény		
Bölcsőde	Értekezlet Továbbképzés Szakmai nap	kisgyermeknevelők, óvodapedagógusok
Kistérségi óvodák	Programok Szakmai napok	Gyermekek, óvodapedagógusok, szülők
Iskola	Értekezlet Továbbképzés Szakmai nap	Gyermekek, pedagógusok látogatása az iskolába ill. óvodába
Pedagógiai Szakszolgálat	Értekezlet Előadások Fejlesztések	Szakemberek, gyermekek, óvodapedagógusok
Egészségügyi intézmények	Munkaalkalmasság Mentőszolgálat: bemutató, szakmai segítség	óvodapedagógusok, üzemorvos Óvoda orvosától szakmai segítség, információ
Könyvtár-és Közművelődés	Könyvtárlátogatás	Könyvtáros, gyermekek, óvodapedagógusok
Nevelőmunkához kapcsolódó más intézmények	Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat jelzőrendszer működése	családgondozó, óvodapedagógusok
Szülők	SZMK elnökkel folyamatos kapcsolat, értekezletek	főigazgató, SZMK elnök
Nyugdíjas Klub	értekezlet	Elnök, főigazgató

Az iskola tanítónői és a bölcsődei kisgyermeknevelők felé meghirdetjük szakmai napunkat.

### **Szülői értekezletek, kapcsolattartás a szülőkkel**

A szülőkkel napi kapcsolatban vannak az óvodapedagógusok. Fogadóórát tartunk a szülői igényeknek megfelelően. Ezen kívül SZMK és szülői értekezleteket tartunk.

időpont	rendezvény	felelős
2024.szeptember	- SZMK szülői értekezlet	Főigazgató Óvodapedagógusok
2024.szeptember	szülői értekezlet (összevont és csoport)	Főigazgató Óvodapedagógusok
2025.január	SZMK szülői értekezlet	Főigazgató
2025.január	szülői értekezlet (összevont és csoport)	Főigazgató Óvodapedagógusok
2025.január	Fogadóórák megtartása minden csoportban	Óvodapedagógusok
2025.április-május	Óvodai beíratás előkészítése, óvodai beíratás	Főigazgató

### **Szülői szervezet az óvodában:**

Szerepe: a gyermekek érdekeinek képviselete

Száma: mindkét csoportból 3-3 fő, akik vezetőt, elnököt választanak maguk közül.

### **Óvodai programjaink, melyek a szülők részvételével valósulhatnak meg:**

- ☺ Mézeskalácssütés 2024.12.11.12.13.
- ☺ Karácsony 2024.12. 20.
- ☺ Egészségnap-rajzverseny 2025.01.24.
- ☺ „Télbanya” -kiszabás égetése” 2025.02.13.
- ☺ Farsangi karnevál 2025.02.14.
- ☺ „Óvodanyitogató” -nyílt nap a leendő óvodások és szüleik részére 2025.04.11.
- ☺ Föld napjának megünneplése-virágültetés 2025.04.16.
- ☺ Óvodai beiratkozás 2025.04.-05.hó
- ☺ Anyák napja-évváró 2025.05.12.13.14.
- ☺ Gyermeknap 2025.05.23.
- ☺ Ballagás 2025.05.30.

**Külső kapcsolatokat** bővítve szorgalmazzuk más település óvodáival a szakmai alapokon történő együttműködést

- Szakmai kapcsolat a Kistérségi óvodákkal
- Igazgatói team működtetése a környék óvodáinak igazgatóival
- Nyitottak vagyunk az ország bármely óvodáival történő kapcsolatfelvételre, szakmai munkánk gazdagítása érdekében

## 6. A pedagógiai munka feltételei

### *Tárgyi, infrastrukturális feltételek*

#### **infrastruktúra**

#### **Eszköz- és felszerelés**

#### **Tárgyi feltételek biztosítása**

A törvényi előírásnak megfelelőek, adottak a tárgyi eszközök, folyamatos pótlásukra, cseréjükre azonban szükség van.

Kiemelt figyelmet fordítunk:

- ✓ meglévő eszközeink, értékeink megőrzésére,
- ✓ a takarékos működtetésre, gazdálkodásra,
- ✓ a költségtakarékos épületüzemeltetésre,
- ✓ a balesetveszélyes helyzetek, eszközök azonnali megoldásának kezdeményezése
- ✓ a pályázati lehetőségek felkutatására, kihasználására

Rendszeresen felmérjük az épület, eszközök, felszerelések, használati eszközök állapotát, amennyiben szükséges, a fenntartó felé jelzést teszünk.

További fejlesztési elképzelés: a csoportok infokommunikációs fejlesztése, elhasználódott bútorzat cseréje, folyamatos játékeszköz pótlás csoportban és a játszóudvaron. Amennyiben a régi bölcsődei udvar az óvodához lesz csatolva, akkor gyógynövényes-veteményes kertet szeretnénk.

Az óvoda udvarán füvesítést, fásítást szükséges.

2024/2025-ös nevelési évben is tervezzük:

- ✓ NNK előírásoknak megfeleltetés
- ✓ Óvodai berendezések, eszközök beszerzése
- ✓ Szakmai, pedagógiai eszközök beszerzése
- ✓ Részt veszünk olyan pályázatokon, mely szakmai-, óvodafejlesztésre, eszközfejlesztésre irányul – a fenntartó hozzájárulásával
- ✓ Fejlesztő eszközök beszerzése

**Személyi feltételek**

Óvoda alkalmazottai összesen		Vezetői beosztás szerint			Gyes/gyed
		Főigazgató	Főigazgató-helyettes	Munkaközösség vezető	
Óvodapedagógus	6 fő	Az összesből: 1fő	Az összesből:  1fő	Az összesből:  1fő	0 fő
Pedagógiai asszisztens	1	Nevelőmunkát segítő alkalmazottak			0 fő
Dajka	3				
Takarító	1 fő Az Óvodánál részmunkaidőben				
Összesen	11 fő				

Külső munkavállaló	Utazó gyógypedagógus- fejlesztőpedagógus	Pedagógiai Szakszolgálat- Logopédus
Feladatellátáshoz biztosított létszám	2 fő	1 fő
Ellátott munkakör	SNI és BTMN gyermekek fejlesztése	Beszédhibás gyermekek ellátása

## Humán erőforrás menedzsment

Alkalmazkodás a változásokhoz, az új módszerek megismerése a nevelésben résztvevők esetében állandó képzést, önképzést igényel.

Képzés, továbbképzés, konferencián, előadáson való részvétel megválasztásának szempontjai:

- jogszabályi változások
- helyi programhoz igazodó módszertani
- a jelentkező fejlesztendő területe
- egyéni érdeklődés a téma iránt vagy az erősségek továbbfejlesztése

Beiskolázás: Beiskolázási terv szerint.

Dajkák a munkavégzésükhöz kapcsolható képzésen, konferencián érdeklődésüknek megfelelően igény szerint részt vehetnek.

## A munka szervezése

### Az intézményben a vezető feladatokat ellátó dolgozók feladatköre

Vezetői megbízatás	Feladata
<b>T.K. Főigazgató</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- az intézmény képvisellete, irányítása, menedzselése</li><li>- kapcsolattartás a fenntartóval</li><li>- munkáltatói feladatok teljes körű ellátása</li><li>- a dolgozók munkájának ellenőrzése, értékelése</li><li>- intézményi szintű rendezvények szervezése</li><li>- szabályzatok törvényességi megfeleltetése</li><li>- kapcsolattartás a szülői szervezettel</li><li>- gazdálkodással összefüggő feladatok végrehajtása</li><li>- kapcsolattartás koordinálása az intézmény partnereivel</li><li>- az intézmény PR tevékenységének irányítása</li><li>- pályázatok megvalósításának koordinálása</li><li>- tehetségműhelyek, felzárkóztató műhely létrehozása, koordinálása</li><li>- gyakornoki rendszer szakmai irányítása</li><li>- adminisztratív feladatok ellátása</li></ul>



<b>B. GY. Főigazgató-helyettes Önértékelési csoportvezető</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- az intézményben az önértékelés koordinálása, csoport vezetése</li> <li>- dolgozók szabadságolásának beosztása, kiírása, engedélyeztetése</li> <li>- dajkák munkájának ellenőrzése (HACCP, takarítás)</li> <li>- szabadságok nyilvántartása</li> </ul>
<b>K.P. munkaközösség vezető</b>	- a szakmai, módszertani munkaközösség munkájának koordinálása (Tervezés-értékelés elkészítése)

Az alkalmazottak munkakezdése folyamatos, ez segíti a hatékonyabb munkavégzést. Egy óvodapedagógussal kevesebb van intézményünkben.

Két csoportban az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak, a harmadik csoportban a főigazgató-helyettes és a főigazgató délelőtt van a csoportban, pedagógiai asszisztens segíti a munkát és ő van délután a csoportban.

### Óvodapedagógusok képzettsége, besorolása

	Vezető szakvizsgával rendelkező óvodapedagógusok száma	Egyéb szakvizsgával rendelkezők száma	Gyakornokok száma	Ped I. -be sorolt óvodapedagógusok száma	Ped II.-be sorolt óvodapedagógusok száma
<b>Összesen:</b>	1 fő	1 fő	1 fő	5 fő	0 fő

### Kötelező óra szerinti munkaidő beosztás

#### Óvodapedagógusok:

neve	csoport/ heti óraszám csoportban	heti kötelező óra csoportban	munkaidő heti 40 óra
T.K. főigazgató	Napocska 10 óra	9.30.-11.30.	Munkaidejét maga jogosult beosztani
B. GY. főigazgató- helyettes	Napocska 24 óra	hétfőnként: 7.30-11.30 keddtől-péntekig 7.30-12.30	7.30-15.30
K.P.	Süni 32 óra	Hétfőtől-csütörtökig: 7.00-12.45 illetve 11.00-16.45 Pénteken: 7.00-13.00 illetve 10.45-16.45	7.00-15.20 8.25-16.45 Pénteken: 7.00-15.00 illetve 8.45-16.45

B.ZS.D.	Pillangó 32 óra	Hétfőtől-csütörtökig: 6.30-13.20 9.40-16.30 Pénteken: 6.30-12.30 illetve 10.30-16.30	6.30-14.50 8.25-16.45 Pénteken: 6.30-14.30 illetve 8.30-16.30
M.A.	Pillangó 32 óra	Hétfőtől-csütörtökig: 6.30-13.20 9.40-16.30 Pénteken: 6.30-12.30 illetve 10.30-16.30	6.30-14.50 8.25-16.30 Pénteken: 6.30-14.30 illetve 8.30-16.30
S.K.	Süni 26 óra	7.00-12.20 11.25-16.45	7.00-15.00 8.45-16.45

A jogszabály által előírt napi pihenőidő 20 perc, amit le kell dolgozni.

**Az óvodapedagógusok az óvodai foglalkozásokkal le nem kötött munkaidejükben az alábbi feladatokat látják el:**

- Első és legfontosabb az eseti helyettesítés ellátása a zökkenőmentes működés érdekében
- A pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység, eKRÉTA vezetése (csoportnapló, felvételi-és mulasztási napló, hiányzás igazolási napló, gyermekek egyéni fejlesztést nyomon követő naplója, fejlesztési tervek kidolgozása)
- Jegyzőkönyvek, feljegyzések vezetése
- Tevékenységek előkészítése (eszközök készítése, előkészítése)
- Szakmai konzultáció a szakemberekkel, egyéni fejlesztési tervek kidolgozása
- Gyermekek mérése-értékelése
- Önértékelés
- Intézményi dokumentumok, szabályzatok készítésében, módosításában való részvétel
- Nevelőtestület munkájában történő részvétel (értekezletek, megbeszélések, belső hospitálás)
- Gyakornok szakmai segítése
- Ünnepek, ünnepélyek szervezése, lebonyolítása. Sportversenyre való felkészítés
- Színház, előadóművészek szervezése, lebonyolítás.
- Kirándulások szervezése
- Dekoráció készítése
- Tehetségműhely, felzárkóztató műhely vezetése, felkészülés a foglalkozásokra
- Szülői értekezlet, fogadóóra, nyílt nap
- Családlátogatások
- Önképzés
- Orvosi vizsgálatok (gyermek, felnőtt)
- Továbbképzések (online és jelenléti)
- Intézményi képviselet

**Pedagógiai asszisztens:**

neve	csoport	munkaidő heti 40 óra
V.B.	Napocska	7.40-16.00

A jogszabályban előírt napi pihenőidő 20 perc, amit le kell dolgozni.

**Dajkák:**

neve	csoport	munkaidő heti 40 óra
H-né P. M.	Pillangó	6.30-14.50 8.10-16.30 8.40-17.00 váltásban
N.L-né	Napocska	6.30-14.50 8.10-16.30 8.40-17.00 váltásban
B.J.	Süni	6.30-14.50 8.10-16.30 8.40-17.00 váltásban

A jogszabályban előírt napi pihenőidő 20 perc, amit le kell dolgozni.

**Takarító:**

neve	munkaidő heti 40 óra
K.GY.	5.40-14.00 a PS ÁMK intézményben 5.40-8.00: Iskolai ebédlő, Könyvtár lépcső takarítása 8.00-9.00: Közétkeztetési Konyha takarítása 9.00-10.00: Óvodai feladatok ellátása, Mosogatás 10.00-11.30: Könyvtár takarítása 11.30-11.40: Óvodai feladatok ellátása Tálalás 11.40-12.00: Munkaközi szünet 12.00-14.00: Óvodai feladatok ellátása. Mosogatás. Tálalókonyha takarítása.

A jogszabályban előírt napi pihenőidő 20 perc, amit le kell dolgozni.

A munkarendet és a feladatokat a személyi anyagokban megtalálható munkaköri leírások pontosan részletezik.

Munkaidő nyilvántartáson és jelenléti íven lehet a dolgozók havi munkavégzését nyomon követni.

**Pedagógusok és az általuk ellátott feladatok, funkciók**

**Az óvodapedagógusok-pedagógiai asszisztens közötti feladatmegosztás**

<b>óvodapedagógus</b>	<b>felelősi feladatok</b>	<b>heti rendszerességű kiemelt szakmai feladatok</b>	<b>gyermek felkészítése fellépésekre, versenyekre</b>
T.K.	Gyermekvédelmi felelős, SZMK patronáló		
B.GY.	Egészségnap megszervezése, Télbúcsúztatás (Télbanya-kiszabás égetés)	önértékelési csoport vezetője	
K.P.	Egészségnap megszervezése, Télbúcsúztatás (Télbanya-kiszabás égetés) Dekorációs eszközök rendszerezése, tárolása, Udvari játékeszközök rendje	zenei tehetségműhelyt vezet Szakmai-módszertani munkaközösség vezetője	
M.A.	Szüreti tánc, Egészségnap megszervezése, Versmondó és kistérségi versenyek Óvoda-iskola összekötő	rajzos tehetségműhelyt vezet	rendezvényekre táncos bemutató versmondó verseny
B.ZS.D.	Szüreti tánc, Egészségnap megszervezése, Versmondó és kistérségi versenyek, Óvodanyitogató	felzárkóztató műhelyt vezet	rendezvényekre táncos bemutató versmondó verseny
S.K.	Egészségnap megszervezése, Dekorációs eszközök rendszerezése, tárolása,		

	Udvari játékeszközök rendje		
V.B.	Mesekönyvek rendje, Bábkészlet rendje, Ovi pólók rendje Tornaszoba rendje		

### **Pedagógiai munkát segítő dolgozók**

A pedagógiai asszisztens tanítói végzettséggel rendelkezik.

Mindhárom csoportban szakképzett dajka segíti a nevelőmunkát. Kiemelt feladatuk az óvodapedagógus nevelőmunkájának minél hatékonyabb segítése.

### **Dajkák közötti feladatmegosztás**

dajka	megbízatás
H-né P.M.	Egészségügyi szekrény, Pillangó csoport-öltöző-mosdó, tornaszoba, raktár, udvar rendje, HACCP felelős, konyha rendje,
B.J.	Fejlesztő terem, nevelőtestületi szoba, mosókonyha, raktár, Süni csoport-öltöző-mosdó, raktár, udvar rendje, HACCP felelős, konyha rendje,
N.L-né	Iroda, Napocska csoport-öltöző-mosdó, raktár, udvar rendje, HACCP felelős, konyha rendje,

A munkaköri leírásban foglaltakon túl, minden, amivel a munkáltató esetenként megbízza őket.

<i>Szervezeti feltételek</i>
<b>Intézményi szintű előadások, tudásmegosztás, konzultáció</b>
<p>Továbbra is tervezzük, hogy aki továbbképzésen, előadásokon részt vett, ismereteit a kolléganőknek átadja.</p> <p>Belső hospitálások működtetése nagyon fontos.</p> <p>Programjainkra tervezünk külső előadókat hívni, akik előadásán az óvoda alkalmazottai lehetőségükhöz mérten részt tudnak venni</p> <p>Intézményünk folyamatos megújulásra törekszik, fontos az innováció.</p>
<b>7. Az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés</b>
A csoportnaplónk az alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak megfelelő tartalommal rendelkezik.

### Az óvoda több csoportját érintő programterv

időpont	rendezvény	résztevők	felelős
2024. 09. 01. Egyed napja	Kenyér készítésével kapcsolatos néphagyományok	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	B.Gy. B.Zs.D. K.P. S.K. M.A. T.K. V.B.
2024.09.08. Kisasszony napja	Diószedés, diótörés	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	B.Gy. B.Zs.D. K.P. S.K. M.A. T.K. V.B.

2024.09.30.	A népmese napja Mesemondó verseny	gyermek óvodapedagógusok, dajkák	B.Gy. B.Zs.D. K.P. S.K. M.A. T.K. V.B.
2024.10.04.	Állatok Világnapja	gyermek óvodapedagógusok, dajkák	B.Gy. B.Zs.D. K.P. S.K. M.A. T.K. V.B.
2024.10.15.	Teréz napja Betakarítási munkák	gyermek óvodapedagógusok dajkák	B.Gy. B.Zs.D. K.P. S.K. M.A. T.K. V.B.
2024.10.26.	Dömötör napi népszokások Pásztorünnep	gyermek óvodapedagógusok, dajkák	B.Gy. B.Zs.D. K.P. S.K. M.A. T.K. V.B.
2024.10.28.	Szüretkezdő nap	gyermek óvodapedagógusok, dajkák	B.Gy. B.Zs.D. K.P. S.K. M.A. T.K. V.B.
2024. 11.01.	Mindenszentek napja	gyermek óvodapedagógusok, dajkák	B.Gy. B.Zs.D. K.P. S.K. M.A. T.K. V.B.
2024.11.11.	Márton nap Szavalóverseny	gyermek óvodapedagógusok, dajkák	B.Gy. B.Zs.D. K.P. S.K. M.A. T.K. V.B.

2024.11.19. 2024.11.25.	Erzsébet, Katalin nap Fonó, társas munkák Hímzés-varrás	gyermek, óvodapedagógusok, dajkák	B.Gy. B.Zs.D. K.P. S.K. M.A. T.K. V.B.
2024. 11.30.	András nap Advent kezdete Adventi koszorú készítése	gyermek óvodapedagógusok dajkák	B.Gy. B.Zs.D. K.P. S.K. M.A. T.K. V.B.
2024.12.06.	Mikulás	gyermek, óvodapedagógusok, dajkák	B.Gy. B.Zs.D. K.P. S.K. M.A. T.K. V.B.
2024. 12.13.	Luca napja	gyermek, óvodapedagógusok, dajkák	B.Gy. B.Zs.D. K.P. S.K. M.A. T.K. V.B.
2024. 12.11.12.13.	Mézeskalácssütés	gyermek, óvodapedagógusok, dajkák, szülők	B.Gy. B.Zs.D. K.P. S.K. M.A. T.K. V.B.
2024. 12.20.	Karácsony	gyermek, óvodapedagógusok, dajkák szülők	B.Gy. B.Zs.D. K.P. S.K. M.A. T.K. V.B.
2025. 01.06.	Vízkereszt	gyermek, óvodapedagógusok, dajkák	B.Gy. B.Zs.D. K.P. S.K. M.A. T.K. V.B.



2025.01.24.	Egészségnap-rajzverseny (nyílt nap)	gyermekek óvodapedagógusok dajkák, szülők	B.Gy. B.Zs.D. K.P. S.K. M.A. T.K. V.B.
2025.02.13.	„Télbanya-kiszebáb égetése”	Óvodapedagógusok gyermekek, dajkák, szülők, érelklödök	B.Gy. B.Zs.D. K.P. S.K. M.A. T.K. V.B.
2025.02.14.	Farsangi karnevál	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	B.Gy. B.Zs.D. K.P. S.K. M.A. T.K. V.B.
2025.03.14.	Március 15. megünneplése	gyermekek, óvodapedagógusok	B.Gy. B.Zs.D. K.P. S.K. M.A. T.K. V.B.
2025.03.21.	Víz Világnapjának megünneplése	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák,	B.Gy. B.Zs.D. K.P. S.K. M.A. T.K. V.B.
2025.04.11	„Óvodanyitogató” (nyílt nap a leendő óvodások és szüleik részére)	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	B.Gy. B.Zs.D. K.P. S.K. M.A. T.K. V.B.
2025. 04.16.	Föld napjának megünneplése (virágültetés) családi délután	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	B.Gy. B.Zs.D. K.P. S.K. M.A. T.K. V.B.

2025. 04.20.	Húsvét	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák, szülők	B.Gy. B.Zs.D. K.P. S.K. M.A. T.K. V.B.
2025.04. vége május eleje	Óvodai beiratkozás	leendő óvodások és szüleik, óvodavezető	T.K.
2025.04.30.	Májusfa díszítése az udvaron	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	B.Gy. B.Zs.D. K.P. S.K. M.A. T.K. V.B.
2025.05.09	Madarak és fák napja	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	B.Gy. B.Zs.D. K.P. S.K. M.A. T.K. V.B.
2025.05. 12.13.14.	Anyák napja-évszóró	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák, meghívott vendégek	B.Gy. B.Zs.D. K.P. S.K. M.A. T.K. V.B.
2025.05.	Csoportkirándulások- családi nap	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	B.Gy. B.Zs.D. K.P. S.K. M.A. T.K. V.B.
2025.05.23.	Gyermeknap	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák, szülők	B.Gy. B.Zs.D. K.P. S.K. M.A. T.K. V.B.

2025.05.30.	Ballagás	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák,szülők	B.Gy. B.Zs.D. K.P. S.K. M.A. T.K. V.B.
2025.06.	Pütkösd	gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák	B.Gy. B.Zs.D. K.P. S.K. M.A. T.K. V.B.

Megjegyzés: A programok bővíthetnek a csoportértekezleten, szülői megbeszélések, kezdeményezések által meghatározottak szerint, illetve csökkenhetnek rajtunk kívül álló okok miatt. Óvodán kívüli gyermek programok:

- Színházlátogatások
- Helytörténeti Múzeum látogatása
- Arborétum-Tiszapart kirándulás Tiszakürtre
- Hátizsákos hosszabb rövidebb gyalog túrák, kirándulások
- Látogatás az iskolába
- Gyermeknap kirándulások

### **Az öt éves vezetői stratégia megvalósításának időszakos terve**

#### **1.A nevelési, -tanulási, -fejlesztési folyamat stratégiai vezetése és operatív irányítása**

- Az intézményi kulcsfolyamatok irányítása során elsősorban a gyermeki fejlődés eredményeinek javítására helyezi a hangsúlyt
- Irányítja a nevelési éves terv és a tevékenységek dokumentumainak összehangolását, annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a Helyi Pedagógiai Program követelményeinek teljesítését valamennyi gyermek számára
- Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális támogatást kapjanak

#### **2.A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása**

- Figyelemmel kíséri az aktuális külső s belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változások szükségességének okait
- Nyomon követi a célok megvalósulását

- Informálja kollégáit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít önálló információ szerzésre (előadások, konferenciák)

### **3.Önmaga stratégiai vezetés és operatív irányítása**

- Ismeri a szakmai önértékelés modelljeit és eszközeit, felhasználja az eredményeket
- Vezetői hatékonyságát önreflexiója, a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti
- A vezetői programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban

### **4.Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása**

- A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét meghatározza
- Irányítja és aktív szerepet játszik az intézményi országos önértékelési rendszer kialakításában és működtetésében
- Támogatja és ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket

### **5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása**

- Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozások változásait
- Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt
- Hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.

### **Védő-óvó feladatok**

<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>A teljesülés kritériuma</b>
Szülői nyilatkozatok és a rendszeres gyermekvédelmi támogatás dokumentumának összegyűjtése	Főigazgató	A határozat érvényességének napjától, illetve ingyenes étkezés igénybevétele előtti nap	Minden szülő kitöltötte a nyilatkozatot.
A gyermekek egészségére, a balesetveszély elhárítására	Csoportos óvónők	A csoport szülői értekezlete	Minden szülő aláírta a szükséges nyilatkozatot.

vonatkozó szülői aláírások begyűjtése			
Gyermekvédelmi statisztika elkészítése	Gyermekvédelmi felelős	2024.10.01.	Gyermekvédelmi kimutatás készül.
Munka-tűzvédelmi oktatás a dolgozók részére	Főigazgató	2024.12.31.	Minden dolgozó oktatásban részesül, elkészül a jegyzőkönyv.
Katasztrófa védelmi ismeretnyújtás gyermekek részére	Csoportos óvónők	2024.10.31.	Minden gyermek, oktatásban részesül, elkészül a jegyzőkönyv
Udvari játékeszközök használata, szabályainak megismertetése a gyermekekkel	Csoportos óvónők	2024.09.01.	A gyermekek ismerik a veszélyeket, a helyes eszközhasználatot.
Tűzriadó lebonyolítása	Munka- és tűzvédelmi felelős	2024.12.31.	A tűzriadó rendben, előírásnak megfelelően lezajlott.
Üzem egészségügyi vizsgálat	Főigazgató	Egészségügyi könyvek érvényessége	Minden dolgozó részt vett.

### **Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve**

Az óvoda nevelőtestülete gyermekvédelmi feladatait a pedagógiai programban meghatározottak szerint végzi, együttműködve a Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálattal és a Jegyzővel.

A gyermekekkel

- az óvodai nevelési év elején, valamint
- szükség szerint, a foglalkozás, kirándulás stb. előtt a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően ismertetni kell a következő védő-óvó előírásokat.

<b>Veszélyforrás</b>	<b>Megelőzés</b>	<b>Elvárt magatartásforma</b>
Világító testek, konnektorok	Rendszeres felülvizsgálat	A gyermek ne nyúljon hozzá
Elektromos berendezés	Rendszeres felülvizsgálat	A gyermek ne nyúljon hozzá
Csúszós szőnyegek vagy sarkai	Szőnyegek rögzítése, járási útvonalakon nem lehet szőnyeg, vagy sarka.	A csoportszobában szaladgálni nem szabad

Csúszós burkolat	Felmosás után nem tartózkodhat gyermek a helységben	Ne menjen be a felmosott helységbe
Hibás eszközök, apró tárgyak	Rendszeres felülvizsgálat, szükség esetén eltávolítás	A gyermek is szóljon, ha ilyen tapasztal
Éles vagy törékeny eszközök	Csak óvodapedagógusi felügyelet mellett használható	Ülve felügyelet mellett használják
Forró étel		Tálalás csak megfelelő hőmérsékleten történhet
Tisztítószer hatása	A gyermekek számára nem elérhetően, elzárva kell tárolni, felhasználásuk során a helységben gyermek nem tartózkodhat	Takarítás közben a gyermek ne menjen a helységbe
Fertőzés	Rendszeres fertőtlenítés	Csak a saját holmijukat használják
Leeső, elmozduló tárgyak	Rendszeres felülvizsgálat, hatásos rögzítés	Berendezési tárgyakra, bútorzatra felmászni nem lehet
Nem megfelelő ruházat	Azokat a ruhadarabokat, eszközöket melyek elakadhatnak, sérülést (fulladást, bokaficamot stb.) okozhatnak lecseréljük	Kérjük a gyermekeket, ha ilyen tapasztalnak, jelezzék
Balesetveszélyes tornaszerek	Rendszeres felülvizsgálat Csak az óvodapedagógus irányítása mellett használható	Óvodapedagógusi felügyelet nélkül ne használja
Egyedül maradt gyermek	Felügyelet nélkül az óvoda helyiségeiben gyermek nem tartózkodhat	Szóljon a gyermek, ha más helyiségbe kíván menni
Elesés kőburkolaton	Felügyelet nélkül az óvoda helyiségeiben gyermek nem tartózkodhat	Az előszobában nem lehet szaladgálni
A gyermek felügyelet nélkül elhagyja az óvodát	A kapu/ajtó zárva tartása, karbantartása	A gyermek felügyelet nélkül ne hagyja el az óvodát
Udvaron eldobott hulladék, leesett ágak stb.	Rendszeres felülvizsgálat (naponta), tisztántartás	A gyermek ne nyúljon ezekhez a tárgyakhoz, jelezze, ha ilyesmit talál.
Leesés magas tárgyról	Óvodapedagógusi felügyelet, ütécscillapító aljzat biztosítása	Szabályok betartása
Elesés kavicsos szőrt betonon	Beton rendszeres seprése	A kavicsot ne hordják szilárd burkolatra
Utcai közlekedés	Megfelelő számú kísérő, páros sorok, életkornak megfelelő távolságok, útvonalak helyszínek biztosítása	Tartsák be az óvodapedagógus által ismertett szabályokat
Tömegközlekedési eszközök használata	Megfelelő számú kísérő, elegendő férőhely biztosítása	Tartsák be az óvodapedagógus által ismertett szabályokat

.....  
Tóth Krisztina  
PS ÁMK Cserkeszölő  
főigazgató

Cserkeszölő, 2024.08.30.

*Melléklet:*

- *Főigazgató belső ellenőrzési terve*

## **Mellékletek**

### **1, Főigazgató belső ellenőrzése**

#### **A pedagógiai munka belső ellenőrzésének fogalma, célja**

A pedagógiai munka belső ellenőrzése: a nevelési-oktatási intézmény valamennyi pedagógiai tevékenységére kiterjed.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének célja az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása, majd a feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése.

Az ellenőrzés célja másrészt a pedagógiai munka hatékonyságának fokozása.

#### **A pedagógiai munka belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények**

A pedagógiai munka belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények:

- fogja át a pedagógiai munka egészét,
- segítse elő valamennyi pedagógiai munka, emelkedő színvonalú ellátását,
- a foglalkozásokkal szemben támasztott követelményekhez igazodva mérje és értékelje a pedagógus által elért eredményeket, ösztönözzön a minél jobb eredmény elérésére,
- támogassa az egyes pedagógiai munka legcélszerűbb, leghatékonyabb ellátását,
- a szülői közösség (óvodaszék) észrevételei kapcsán elfogulatlan ellenőrzéssel segítse az oktatás valamennyi szereplőjének megfelelő pedagógiai módszer megtalálását,
- biztosítsa, illetve segítse elő a fegyelmezett munkát,
- támogassa a különféle szintű vezetői utasítások, rendelkezések következetes végrehajtását, megtartását,
- hatékonyan működjön a megelőző szerepe.

#### **A pedagógiai munka belső ellenőrzésére jogosultak**

A pedagógiai munka belső ellenőrzésére elsősorban, általános jogkörben jogosult:

- az intézmény főigazgatója,

A pedagógiai munka belső, valamely témájú területre vonatkozó ellenőrzésére az intézmény valamennyi pedagógus dolgozója javaslatot tehet.

#### **A pedagógiai munka belső ellenőrzésének formái**

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének formái különösen a következők lehetnek:

- szóbeli beszámoltatás,
- írásbeli beszámoltatás,
- értekezlet,
- foglalkozáslátogatás,
- dokumentumelemzés

A pedagógiai munka külső ellenőrzése - Országos pedagógiai - szakmai ellenőrzés Az országos pedagógiai ellenőrzés a pedagógusok munkájának külső, egységes kritériumok szerinti ellenőrzése és értékelése a minőség javítása érdekében. (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet)

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés fajtái:

- Az intézményellenőrzés

A pedagógiai-szakmai ellenőrzés megállapításait nyilvánosságra kell hozni, a személyiségvédelemre vonatkozó jogszabályok megtartásával.



## 2. Önértékelési csoport éves munkaterve

2024/2025 nevelési év

A 2023-2024-es nevelési évben, intézményi önértékelési és tanfelügyeleti ellenőrzések megtörténtek.

A 2024-2025-ös nevelési évben, sem intézményi önértékelés, sem intézményi tanfelügyelet nem várható.

A tanfelügyeleti intézkedési terv alapján az önértékelési munkacsoport rész vesz a fejlesztési feladatok megvalósításában az alábbi területeken, a TÉR elvárásainak megfelelően:

**1. Pedagógiai folyamatok**, részeként szereplő ellenőrzés és a mérés eredményeinek visszacsatolása területen, a gyermeki mérés- értékelési rendszer mennyiségi és tartalmi optimalizálása, értékelési metodikájának átdolgozása, TÉR-ben való megjelenítése.

**2. Személyiség és közösségfejlesztés** terén az éves mérési eredmények értékelése és azokból levont következtetések, visszacsatolás az éves tervekben, beszámolóiban. A szülők felé irányuló információ áramlás digitális formáinak átgondolása.

**3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények** terén, az éves mérési eredmények rögzítése, nyilvántartása és az éves beszámolóban történő megjelenítése. Szakmai munka fejlesztése céljából pályázati lehetőségek felkutatás (pl. Madárbarát óvoda cím megszerzése)

**4. Belső kapcsolatok együttműködés, kommunikáció** területen, a munkaközösség éves terve szerepeljen az éves munkatervben. Kommunikáció, több csatornán való működtetése. Konkrét témák meghatározása a munkatervben.

**5. Intézmény külső kapcsolatai területen** Az elégedettségi kérdőívek beszámolóban való rögzítése, fejlesztésre javasolt feladatok meghatározása, munkatervben való megjelenítése.

**6. Pedagógiai működés feltételei**, humán erőforrás átgondolása, biztosítása, digitális technikák fejlesztése. BECS éves terve legyen az éves munkaterv része.

**7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak**

A munkaközösség terve legyen része, az éves tervezésnek.

A meghatározott feladatok megvalósításának határidejei az intézkedési tervben meghatározásra kerültek.

A meghatározott feladatok, a Kréta rendszerben megjelenő TÉR elvárásainak megfelelően kerülnek megvalósításra.

Készült:

Cserkeszölő, 2024. augusztus 30.

Készítette: .....

Önértékelési csoport vezetője

### **3, Szakmai-módszertani munkaközösség munkaterve**

**Munkaközösség vezető: K.P.**

**Munkaközösség célja:**

- A gyakornokok tudásának (erősségek és fejlesztendő területeinek feltérképezése).
- A szakmai munkaközösség tagjainak támogatása, szakmai és módszertani ismeretek megszerzésében és alkalmazásában.
- Jó gyakorlat bemutatása, széles körű tudásgyarapítás, a gyermekeknek megfelelő tapasztalatok, élmények nyújtása az óvodai élet számos területén.
- TÉR rendszer megismerése, értékelési szempontok és teljesítmény célok tekintetében
- A gyakornoki portfólió elkészítésének lépéseinek megismertetése.
- A gyakornoki portfólió megírásának nyomon követése.
- A portfólió feltöltésének menete, a véglegesítéshez szükséges dokumentumok feltöltésének megsegítése. (gyakorlati segítségnyújtás)
- A portfólió védéséhez szükséges dokumentumok elkészítésének menete.
- A látogatás napjának menetének megismertetése.
- A védéshez szükséges PPT elemeinek megismertetése.
- Szükség esetén a portfólióhoz feltett kérdések megválaszolásában segítségnyújtás.
- Madárbarát óvoda programjához való csatlakozás folyamatának megismertetése a munkaközösségi tagokkal

**A munkaközösség kiemelt feladatai:**

<b>Feladat</b>	<b>A feladatteljesítésének indikátorai, produktumai</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>
A szakmai, módszertani munkaközösség céljának és éves munkatervének ismertetése. Belső hospitálások időpontjának megtervezése. Az Ovi kréta felület használatának, valamint a TÉR tartalmi elemeinek megismerése.	A munkaközösség tagjai elfogadják a kitűzött célokat. A portfólió tartalmi elemeit megismerik. A hospitálási időpontokat egyeztetjük. Ovi krétával és a tér funkcióval kapcsolatos	K.P. (Értekezlet)	2024. 09.12.

A portfólió felépítésének ismertetése.	A múlt nevelési évben minősült gyakornokok megosztják tapasztalataikat a gyakornokkal.	K.P. (Beszámoló)	2024. 10.22.
Hospitálások lebonyolítása. Gyakorlati segítségnyújtás a portfólió megírásában és feltöltésében.	A gyakornokból Ped.1 fokozatba minősülő óvodapedagógus elkészíti, majd feltöltik portfólióját az e- portfólió felületére.	K.P. (Konzultáció)	2024 11.25.
Madárbarát Óvoda Program megismertetése a munkaközösség tagjaival, egyéni ötletek, gondolatok beépítése a saját gyakorlatába.	A munkaközösség tagjai megismerik a Madárbarát Óvoda programját, kiegészítik a helyi programmal koherens gondolataikkal.	K.P. (Értekezlet)	2025.01- 04. hó
A látogatás napjának menetének, szükséges dokumentumok ismertetése.	A gyakornok megismeri a látogatás napjának menetét és az ahhoz szükséges dokumentumokat.	K.P. (Beszámoló)	2025. 04. 22.
A PPT és a csoportprofil, tematikus terv és a tevékenység tervek bemutatás, szükség esetén korrekciója.	A gyakornok bemutatják a látogatás napjainak dokumentumait, valamint az a védéshez szükséges bemutatót.	K.P. S.K. (Konzultáció)	2025. 05.30.

### A szakmai, módszertani munkaközösség éves programja

Ssz.	Téma, tartalom	Időpont	Helyszín
1.	A szakmai, módszertani munkaközösség céljának és éves munkatervének ismertetése. Belső hospitálások időpontjának megtervezése.	2024.09.12.	Óvónői szoba

	Az Ovi kréta felület használatának, valamint a TÉR tartalmi elemeinek megismerése.		
2.	A portfólió felületének bemutatása, gyakorlati segítségnyújtás a feltöltésben. Az elkészült portfólió esetleges korrekciója.	2024.10-11. hó folyamatos igény szerinti konzultáció	Óvónői szoba
3.	A portfólió tartalmi elemeinek megismertetése. Elkészítésének bemutatása egy kész portfólió közös megtekintése.	2024.10.22.	Óvónői szoba
4.	Madárbarát Óvoda Program megismertetése a munkaközösség tagjaival, egyéni ötletek, gondolatok beépítése a saját gyakorlatába.	2025.01-04.hó	Óvónői szoba
5.	A látogatás napjának dokumentumainak bemutatása. A védés során előadott PPT tartalmi elemeinek megbeszélése.	2025.04.22.	Óvónői szoba
6.	A gyakornok látogatás napjára elkészült produktumainak bemutatása, értékelése. A munkaközösség éves munkájának értékelése és lezárása.	2025.05.30.	Óvónői szoba

Ajánlott szakirodalom:

[https://atm.mme.hu/madarbarat\\_ovoda](https://atm.mme.hu/madarbarat_ovoda)

<https://ovikreta.hu/>

[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/pem/ovoda\\_kieg\\_2018.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_kieg_2018.pdf)

[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/unios\\_projektek/kiadvanyok/utmutato\\_a\\_pedagogusok\\_minositesi\\_rendszereben\\_6.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszereben_6.pdf)

<https://cserkeszolo.hu/storage/%C3%93voda%20Helyi%20Ped.Prog.2023..pdf>

<https://cserkeszolo.hu/storage/Munkaterv%20%20%C3%81MK%202023-2024.pdf>

Cserkeszölő, 2024.08.15.

.....

munkaközösség vezető

**A Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ  
Cserkeszőlő Könyvtár és Közművelődés**

**2024. évi munkaterv**

**Készítette: Á-né T.É.**

**Igazgató: T.K.**

**Cserkeszőlő, 2024. február 26.**



## Tartalomjegyzék

1.	Rövid összefoglaló .....	77
2.	Stratégiai célok .....	77
3.	Szervezet .....	78
4.	Infrastruktúra .....	78
5.	Gyűjteményi információk .....	79
6.	Szolgáltatások.....	80
7.	Minőségirányítás .....	81
8.	Tudományos kutatás és kiadványok.....	82
9.	Partnerségi együttműködések.....	82
10.	PR/marketing/kommunikáció eredményei .....	82
11.	Összefoglaló a vármegyei hatókörű városi könyvtárnak .....	83
11.1	A Jásznagykun Szolnok Vármegye területén működő könyvtárak együttműködésének szervezésével kapcsolatos elvárt tevékenységének intézményre gyakorolt pozitív hatásairól.	83
12.	Könyvtárhasználati tendenciák .....	83
1.	sz. melléklet.....	83
2.	sz. melléklet.....	84

A könyvet szép, de csalfa tündér lakja;

Ha fölnyitod, megkapja szívedet,

És fölvisz a legragyogóbb csillagra.

/Petőfi Sándor/

## **1. Rövid összefoglaló**

A Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ Cserkeszlő Könyvtár és Közművelődés munkatervében és esemény naptárában, amely a munkaterv melléklete, határozza meg a 2024-ben ellátandó feladatokat illetve azokat a programokat, rendezvényeket, amiket az év során az intézményünkben meg szeretnénk valósítani. A könyvtár a Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ egyik tagintézményeként egész évben folyamatos nyitvatartással várja látogatóit. Az idelátogató vendégek számára könnyen elérhető és rendelkezik az alapfeladatok és a szolgáltatások ellátásához szükséges technikai eszközökkel és kizárólagosan a könyvtári szolgáltatások céljaira alkalmas helyiségekkel. Gyűjteményünket és szolgáltatásainkat ebben az évben is a helyi igényeknek megfelelően fogjuk alakítani, mindkét funkciót figyelembe véve. Mint általános gyűjtőkörű nyilvános könyvtár, és mint iskolai könyvtár. Helyben nyújtott alapszolgáltatásaink ingyenesek. A könyvek kölcsönzése saját állományból a könyvtárközi kölcsönzés, valamint az Internet használata (felnőtteknek) térítésköteles. A könyvtár működését a folyamatos munka kell, hogy jellemezze. Főbb feladatok a gyűjtemény építése, szervezése, feldolgozása, az összegyűjtött dokumentumok rendezése, a hozzáférhetőség biztosítása, formai és tartalmi elemeik feltárása, lelőhelyük megállapítása, a katalógus naprakészen tartása, raktári rend fenntartása, a feltárt gyűjtemény dokumentumainak közvetítése, szolgáltatása, a helyismereti gyűjtemény folyamatos feldolgozása. Mindezek mellett betervezett könyvtári programok megvalósítása. Minden helyzetben, biztosítani kívánjuk az információ elérés lehetőségét hatékony dokumentum és információszolgáltatással.

## **2. Stratégiai célok**

### **Az intézményi stratégiai célok teljesülése a tárgyévi munka által.**

Tervezzük a kis létszámú olvasói csoportok, klubok további működtetését, családok bevonását a könyvtári életbe. Szeretnénk, ha idén is lennének óvodai csoportos könyvtárlátogatások, könyvtári órák, csoportos foglalkozások szakkörök felnőttek és nyugdíjasok számára. A tapasztalat azt mutatja, hogy azokat a programokat sikerült maradéktalanul megvalósítani, melyek kis létszámmal működtek. Könyvtári tereink meghatározott méretűek hamar zsúfolttá válnak. Ezért az idén is fő célunk ezek lebonyolítása megfelelő létszám mellett. Tárgyévben a könyvtárunk továbbra is költséghatékonyabb könyvtári működést tervez a kitűzött célok figyelembevételével. Fenn szeretné tartani a működő partnerkapcsolatait.



### **A pályázati tevékenység támogatja e a stratégiai célok teljesülését**

Folyamatosan tájékozódunk a felmerülő pályázati lehetőségekről, figyelemmel kísérjük azokat a lehetséges pályázatokat, amelyek segíthetik stratégiai céljaink teljesülését.

### **3. Szervezet**

A PS ÁMK Cserkeszlő gazdálkodása részben önálló. Az intézményegységek tagjai egymástól eltérő feladatrendszerben dolgoznak, de szakmailag önállóak. A PS ÁMK Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza a működés közös szabályait, és intézményegységenként külön- külön is a rájuk vonatkozó, meghatározó előírásokat. A könyvtár intézményegysége külön Szervezeti és Működési szabályzattal is rendelkezik.

A Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ Cserkeszlő intézmény igazgatója Tóth Krisztina.

A könyvtár intézményegységében (helyileg) dolgoznak (2024. január 01. állapot):

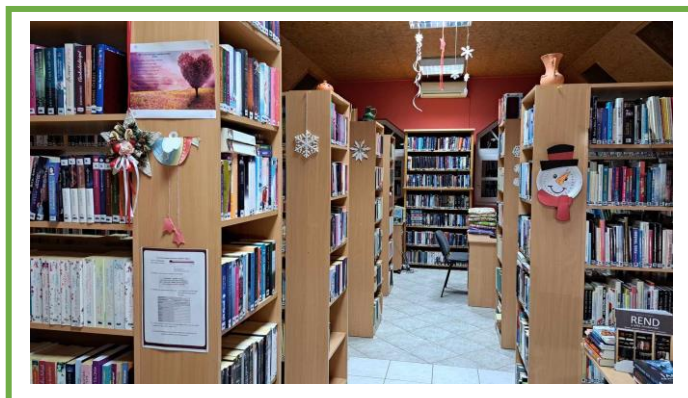
- 1 fő könyvtáros, szakirányú felsőfokú végzettséggel
- 1 fő takarító
- 1 fő közművelődési munkatárs középfokú szakképesítéssel

(1 fő közművelődési munkatárs középfokú szakképesítéssel 2024. február 20-tól jön vissza GYES-ről.)

### **4. Infrastruktúra**

#### **Fizikai terek állapotának változása 2024-ben**

Az intézmény az épület emeletén működik egy olvasóteremmel egy felnőtt szabadpolcos részleggel, egy meseszobával (gyermek szabadpolcos részleg) és egy irodahelyiséggel. A könyvtárhoz tartozik egy emeleti folyosó mosdóhelyiséggel és egy földszinti folyosó szintén mosdóhelyiséggel. A fűtési rendszer évente legalább két alkalommal (összel-tavasszal) karbantartást igényel. Könyvtári tereink esztétikusak, funkcionálisak a tárgyévben festés, felújítás nincs tervezve. Tárgyévben a tizenkettőből legalább két ablakra szeretnénk szúnyogháló szereltetni.



### **Infokommunikációs (IKT) eszközpark állapotának változása 2023-ban**

Informatikai eszközeink többsége 10 évesnél idősebb. Számítógép parkunk karbantartása aktuális. Nagy reményeket fűzünk az új informatikus szakemberhez. Az asztali könyvtáros munkagépeink közül a háromból jelenleg csak egy rendelkezik a kölcsönzéshez és a könyvek bevételéhez szükséges könyvtári adatbázissal és vonalkód olvasóval. A 2024-ben aktuális leltár miatt is jó lenne, ha újra mindhárom gépen egyszerre tudna könyvtári munka folyni. Digitális kompetenciafejlesztő programjainkhoz szeretnénk tabletekre pályázni, nagy szükség lenne rájuk. Az infokommunikációs eszközeink közül a 2013-ban pályázat útján beszerzett KONICA MINOLTA nyomtató nem működött 2023 év folyamán megfelelően, ez a probléma a szervizeléssel megoldódott. Egy laptopot Office irodai alkalmazás hiányában nem tudunk használni, ezért ehhez 2024-ben szeretnénk ezt vásárolni.

### **Egyéb infrastruktúra**

A könyvtár épülete jól megközelíthető, részben akadálymentes, parkolási lehetőség van. Az épület emeletére lépcsőlift visz fel, melyet egy mozgáskorlátozott külső segítséggel igénybe tud venni. Az ajtók belmérete az előírásoknak megfelel, minimum 0,90m, a folyosók szélessége minimum 1,20m.

## **5. Gyűjteményi információk**

### **Gyűjtemény elhelyezés és gyűjteményfejlesztés**

Egy légtérben, de külön helyiségekben találhatóak az olvasóterem, a felnőtt részleg, a gyermek- és ifjúsági részleg. Mindhárom szabadpolcos állománnyal rendelkezik. Kölcsönözhető állományunk írói betűrendben, valamint ETO (Egyetemes Tizedes Osztályozás) szerint helyezkedik el a polcokon. Raktározási lehetőség nincs. A könyvbeszerzés 2024-ben is a képviselő-testület által elfogadott költségvetés alapján fog történni. Illetve a települési önkormányzatok kulturális feladatainak központi támogatásából 10%-ot kell kötelezően dokumentumvásárlásra fordítani, mely az idén 536.873 forint. Az állománygyarapítást a gyűjtőköri szabályzatban meghatározott irányelvek szerint kell végezni. A megrendeléseknél figyelembe kell venni a kiadók kedvezményes ajánlatait, valamint a használók részéről jelentkező igényeket. A könyvtári rend folyamatos fenntartása mindennapi feladatunk.

### **Gyűjteményfeltárás**

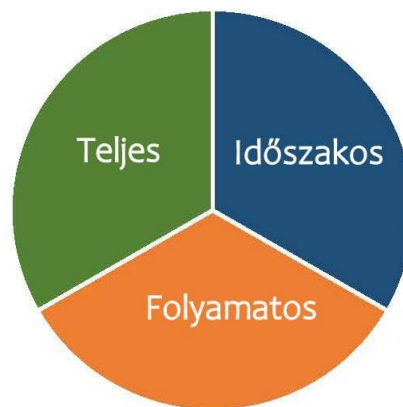
Számítógépes integrált könyvtári rendszerrel rendelkezünk, melyben folyamatosan feltárjuk gyűjteményünket, ezáltal biztosítjuk, hogy katalógusunk 100%-ban feldolgozott legyen. Napi feladat, hogy a könyvtárba beérkező összes könyvet egyedi azonosító címkével látjuk el, majd egyesével a Szirén Integrációs Könyvtári Rendszerbe visszük fel, cím, író, kiadó, terjedelem és egyéb más adatok bevitelével. A feldolgozás mellett a SZIRÉN a kölcsönzési felületével biztosítja könyvek egyidejű kölcsönzését. Ez az adatbázis on-line elérhető bárholnan. Digitális dokumentumainkról saját helyben használható adatbázist építünk.

### **Állományvédelem**

A könyvtárban behatolás jelző rendszer van kiépítve, mely állományvédelmi és biztonságtechnikai szempontból is szükséges.

Az állományellenőrzés az állományvédelem egyik formája, melyet 3/1975/VIII.7./ KM. PM. együttes rendelet alapján könyvtárunknak 3 évente kell elvégezni. Az előző 2021-ben volt, így a következő most 2024-ben lesz esedékes, a következő szempontok alapján:

### **Állományleltár**



■ Jellege szerint ■ Módja szerint ■ Mértéke szerint ■

### **Digitalizálás**

Folytatódik a digitális adatbázisunk építése elektronikus dokumentumokból. Melyben tároljuk a helyismereti gyűjteményünk digitális részét, a könyvtárközi kölcsönzésből származó digitális anyagokat és a helyi újság digitális számait.

## **6. Szolgáltatások**

### **Célcsoportok számára (gyermek, hátrányos helyzetűek, nemzetiségek, zenét kedvelők stb.) tervezett szolgáltatások**

Az iskola, az óvoda és a bölcsőde közelsége lehetővé teszi intézményünk számára, hogy könyvtári programjainkat e célcsoportok maximális figyelembevételével szervezzük. 2024-ben folytatódnak kiscsoportos képességfejlesztő és felzárkóztató foglalkozásaink, könyvtárhasználati képzéseink játékos formában a gyerekeknek. Szervezünk tanulást segítő és támogató könyvtári szolgáltatásokat, irodalmi és műveltségi vetélkedőket, kvízzjátékokat. Folytatjuk digitális kompetenciafejlesztő programunkat „Üzenet a Mátrixból” címmel, amely évek óta sikeres.

Felnőttek és nyugdíjasok számára Quilling szakkör indult a könyvtárban, melyet az év során folytatni kívánunk.

### **Helyben elérhető szolgáltatások fejlesztése**

Célunk, hogy intézményünk a tanulás és az oktatás nélkülözhetetlen háttérintézménye, információs bázisa legyen. Helyben elérhető szolgáltatásaink a könyvek és más információhordozók (CD, DVD) valamint katalógusunk használata. Kölcsönzés saját állományunkból, könyvtárközi kölcsönzés, másolatkészítés, a számítógép és internet használata. Helyismereti gyűjtemény, helytörténeti dokumentumok információk használata. Közhasznú információs szolgálat biztosítása. Előjegyzés, hosszabbítás, dokumentumajánlás, témafigyelés, irodalomkutatás, Könyv- és könyvtárhasználati foglalkozások tartása, Feladatunk szolgáltatásaink minőségének megtartása, fejlesztése, melyet szabályzataink betartásával, odafigyeléssel, más könyvtárakkal való együttműködéssel és azok eredményeinek megismerésével érhetünk el.

### **Távrolról elérhető szolgáltatások fejlesztése**

Integrált könyvtári rendszerrel rendelkezik, amelynek bárholnan elérhető on-line katalógusát igénybe lehet venni. Az érdeklődők a cserkeszolo.hu internetes oldalon tájékozódhatnak a könyvtárról. Állományunkról és szolgáltatásainkról telefonon, e-mailben és Messengeren is tájékoztatást nyújtunk. Olvasóinknak lehetőségük van a dokumentumok on-line megrendelésére, előjegyzésére, telefonon, e-mailben vagy Messengeren.

### **Tervezett közösségi szolgáltatások: rendezvények, klubok, képzések, kiállítások**

Könyvtárunk egész év folyamán könyvajánlókkal, kiállításokkal kedveskedik rendszeres könyvtárhasználóink számára, melyek mindig kötődnek valamelyik ünnepkörhöz, jeles eseményhez vagy híres emberekhez. A megfelelő olvasó és könyvtár közötti kommunikáció elősegítése érdekében rendezünk beszélgetéseket, előadásokat, felolvasásokat. Igyekszünk tárgyévben is olyan rendezvényeket, szolgáltatásokat, klubokat szervezni, melyek támogatják az olvasáskultúra, a könyvtárhasználat és információkeresés fejlesztését, valamint a digitális írástudás közvetítését. Nagyon sikeres rendezvényeink szoktak lenni az ünnepekhez kötődő kreatív vagy kézműves asztalok, egy héten több alkalommal is, hogy a gyerekek hasznosan tölthessék el nálunk szabadidejüket és próbálunk családokat is invitálni. 2024. év folyamán sok olyan színes programot beiktattunk rendezvénynaplójunkba, mely érdeklődésre tarthat számot látogatóink körében.

### **Online felületek tervezett fejlesztése (honlap, közösségi média)**

Nem rendelkezünk külön könyvtári honlappal, az érdeklődők a cserkeszolo.hu internetes oldalon tájékozódhatnak intézményünkről. Referenz szolgáltatásunk, közösségi oldalunk, hírlevél és RSS szolgáltatásunk nincs.

## **7. Minőségirányítás**

Elsődleges célunk ez év folyamán a megbízható és stabil működés. Amely részben magában foglalja, hogy intézményünk nyitvatartása igazodjon az előzetes felmérések alapján mind az iskolai tanulók szabadidejéhez mind a község lakosainak igényeihez. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy mindennap a tanítási órák után 13 órától nyitva vagyunk az iskola tanulói számára és heti két alkalommal hosszabb ideig tartunk nyitva, hogy a családok, és a 16 óráig dolgozó emberek is be tudjanak jönni hozzánk. Szolgáltatásainkat szintén azokhoz a célcsoportokhoz igazítjuk, akik leginkább használják intézményünket. A minőség

meghatározásakor gondolnunk kell arra, hogy mely szolgáltatások kerüljenek előtérbe és melyek, azok, amire nem marad idő vagy nincs kereslet esetleg valamilyen okból megvalósíthatatlanok. Könyvtárunk valamennyire az iskola szerves része, hiszen épületünk az iskola udvarán található, így használói tereinkkel, célzottan gyarapított állományunkkal, eszközeinkkel segítjük az iskolát a pedagógiai programjában megfogalmazott célok és feladatok elérésében, másrészt, mint a könyvtári rendszer tagja meg kell, hogy feleljünk az érvényes jogszabályoknak, szabványoknak, szakmai elvárásoknak. A Felhasználói korcsoportok összetételét figyelembe véve a felnőttekhez szóló programok kicsit háttérbe szorulnak, és ennél a célcsoportnál inkább a könyvtári szolgáltatások stabilitását kell továbbra is biztosítani.

## **8. Tudományos kutatás és kiadványok**

Tudományos kutatás a könyvtár használóinak életkorára való tekintettel nem jellemző könyvtárunkra. Irodalomkutatást és témafigyelést végzünk.

## **9. Partnerségi együttműködések**

<b>A KÖNYVTÁR EGYÜTTMŰKÖDIK</b>			
	<i>Nem helyi szervezetek</i>	<i>Helyi intézmények</i>	<i>Helyi civilszervezetek</i>
	Őszi Napfény Nyugdíjas Egyesület	Polgármesteri Hivatal	Könyvtárak
	Szorgos Kezek Hagyományőrző Egyesület	Napköziotthonos Óvoda	Közművelődési Intézmények
	Polgárőr Egyesület	Szőlőszem Bölcsőde	Szakmai szervezetek
	Cserkeszőlői Sport Egyesület	Közétképzetési Konyha	Szolgáltatók
	Cserkei Motorosokk Egyesület	Napsugár Étterem	
		Tanyagondnokság	
		Turing Hotel és Kemping	
		Petőfi Sándor Általános Iskola	

## **10. PR/marketing/kommunikáció eredményei**

Olvasóinkat, motiváljuk arra, hogy minél többször látogassanak el hozzánk, használják állományunkat, vegyék igénybe szolgáltatásainkat. Mivel a könyvtári tevékenységekhez, kapcsolódó kommunikációnk nagyban meghatározza az intézményről kialakult képet, törekszünk az egységes arculat, és gördülékeny rugalmas kiszolgálás fenntartására. A rólunk alkotott kép pozitív formálásához mind a könyvtárnak mind a könyvtárosnak felkészültnek kell lennie és követni kell az aktuális trendeket. Egyes szolgáltatások elavulnak, esetleg el is tűnnek, míg helyettük újabbakat várnak el tőlünk a könyvtárhasználók. Elképesztő gyorsasággal kell követni a változásokat mind technikai mind tudás szempontjából. Ebben az évben is célunk a használók igényeinek minél pontosabb megismerése és szolgáltatásaink ehhez való igazítása.

Ehhez az infokommunikációs eszközparkunkat is folyamatosan frissíteni kellene, hiszen ezen eszközök elavulása ronthatja az általános kommunikációt. A jövőben az információkhoz való hozzáférés gyorsaságától és minőségétől is függ majd, hogy intézményünk gyakori és elsődleges színhelye lesz-e a korszerű információhoz való jutásnak.

## **11. Összefoglaló a vármegyei hatókörű városi könyvtárnak**

### **11.1 A Jásznagykun Szolnok Vármegye területén működő könyvtárak együttműködésének szervezésével kapcsolatos elvárt tevékenységének intézményre gyakorolt pozitív hatásairól.**

A Jász- Nagykun Szolnok Vármegyei Versegly Ferenc Könyvtár, mint megyei hatókörű városi könyvtár szakmai programokat szervez az év folyamán számunkra. A megyei könyvtár Területi Szolgálatja folyamatosan tájékoztatja intézményünket a könyvtár működéséhez elengedhetetlen törvényi változásokról, bármilyen a könyvtárral kapcsolatos egyéb előírásokról.

## **12. Könyvtárhasználati tendenciák**

**Az elmúlt éveket jelentősen meghatározó világjárvány, illetve az ún. „energiaválság” miatt kialakított szervezeti változások, új és megváltozott szolgáltatások bemutatása és fenntarthatósága.**

A könyvtári szolgáltatásokat és az intézményünk nyitvatartását nem befolyásolja az energia árának növekedése.

Az intézmény energetikája, közüzemi díjak:

- A fűtés korszerű termálvíz alapú központi fűtés, melyet közösen használunk az iskolai étkezővel, a hőmérsékletet nem mi szabályozunk.
- A könyvtárban neon világítás van. Az olvasópultban korszerű energiatakarékos led világításra cserélték a spot lámpákat.
- Az olvasói számítógépek használaton kívül nincsenek áram alá helyezve.
  - A vízhasználat a könyvtárban minimális.

2024-ben is energiatakarékos működéssel igyekszünk fenntartani a könyvtár megfelelő működését.

### **1. sz. melléklet**

<b>Pénzügyi adatok (ezer Ft-ra kerekítve)</b>	<b>2024. évi terv</b>
Az intézmény finanszírozási bevételei	15497
Támogatás, kiegészítés és átvett pénzeszköz	15484
– ebből fenntartói támogatás	10115
– ebből felhasznált maradvány	
– ebből központi költségvetési támogatás	5369
– ebből pályázati támogatás	
– a pályázati támogatásból EU-támogatás	
Az intézmény működési bevételei	13
Szolgáltatásokhoz köthető bevétel	13

Egyéb bevétel	
Az intézmény kiadásai kiemelt előirányzatonként	15497
Személyi juttatás	7478
Munkaadókat terhelő összes járulék	972
Dologi kiadás	5051
Egyéb kiadás	1996

## 2. sz. melléklet

### Éves Programterv

Kiállítás, könyvajánló	Időtartam
Történelmi évfordulók 2024-ben Könyvajánló, könyvtári kvízzjáték, előadás stb.	Januártól
Új beszerzések -Könyvajánló	Januártól
Emlékezzünk az 1848/49 -es forradalom és szabadságharc eseményeire és hőseire könyvajánló	Március
Fotókiállítás és könyvajánló József Attila életéről a költészet napja alkalmából.	Április
Jeles napok: A Föld Napja, A méhek napja, A Magyar Film napja könyvajánló	Április
Jeles napok: A Tűzoltók Napja, Anyák napja, Pünkösöd könyvajánló	Május
Fotó, könyv, életrajzi bemutató ifj. Johann Strauss halálának 125. évfordulója alkalmából	Június
Jeles napok: Semmelweis nap, A magyar egészségügy napja, A nándorfehérvári diadal emléknapja, Gábor Áron halálának 175. évfordulója, Petőfi halálának (Segesvári csatában) 250. évfordulója (ezekből a témákból válogatva fotókiállítás)	Július
"Hurrá Nyaralunk!" Könyvajánló	Augusztus
"Könyvböngészde" Az olvasók válogathatnak a leltár után leselejtezett könyvekből	Augusztus
"Helló Szeptember!" Hangolódás az iskolára, Kötelező olvasmányok könyvajánló	Szeptember
"Zeneszerzők nyomában" Richard Strauss zeneszerző, karmester halálának 75. évfordulója alkalmából könyvajánló	Szeptember
Emlékezzünk! Október 6. , Október 23. , Az Aradi vértanúk Napja és az 1956-os forradalom -Könyvajánló	Október

Kulturális Közösségi Közművelődési Rendezvény	Időtartam
Filmvetítés	Hetente péntekenként
Kreatív asztal	Januártól

"Farsangi forgatag" Farsangi versek, mondókák, farsangi népszokások felelevenítése, Farsangi álarc készítése.	Február
HELLÓ FEBRUÁR: Programsorozat: Kreatív asztal, játékoson, társasjáték, Jenga, Tabu, Gazdálkodj okosan! UNO, Twister, stb.	Február minden héten
H2O - Egy vízcsepp is elég Programsorozat a "Víz Világnapja" alkalmából. Környezetvédelem, a vizek élővilága. Kreatív asztal-beszélgetés	Március
A húsvéti népszokások felelevenítése. Kézműves foglalkozások, játék.	Március
"Internet Fiesta" Országos programsorozathoz való kapcsolódás	Március
"Nagy Játékválasztó": társasjáték, Jenga, Tabu, Gazdálkodj okosan! UNO, Twister, stb.	Március
Húsvéti népszokások: "Virágvasárnaptól - fehérvasárnapig" A Húsvéti népszokások felelevenítése, a locsolkodás, locsolóversek, tojásfestési technikák, minták, motívumok. Kreatív asztal Húsvéti nyuszi, csibe és bárány készítése.	Március
HELLÓ MÁRCIUS: Programsorozat: Kreatív asztal, játékoson, társasjáték, Jenga, Tabu, Gazdálkodj okosan! UNO, Twister, stb.	Márciusban minden héten
HELLÓ ÁPRILIS: Programsorozat: Kreatív asztal, játékoson, társasjáték, Jenga, Tabu, Gazdálkodj okosan! , UNO, Twister, stb.	Áprilisban minden héten
Jeles napok: A Föld Napja, A méhek napja, A Magyar Film napja (kreatív asztal, vetélkedő)	Április
Anyák napi Kézműves asztal	Április
Jeles napok: A Tűzoltók Napja, Anyák napja, Pünkösöd (műveltségi teszt, kézműveskedés)	Május
HELLÓ MÁJUS: Programsorozat: Kreatív asztal, játékoson, társasjáték, Jenga, Tabu, Gazdálkodj okosan! UNO, Twister, stb.	Májusban minden héten
"Év végi lazulás" Délutáni játszószooba, társasjátékok, filmnézés, zenehallgatás, karaoke, számítógépezés, vidám feladatok mindennap	Június
"Itt a nyár!" Rajzoljunk, fessünk, hajtogassunk! Kreatív asztal	Június
"Könyvtári szöszmötölő" Kézműves foglalkozások	Augusztus
"Helló Szeptember!" Hangolódás az iskolára, Kreatív asztal, Új beiratkozások, Kötelező olvasmányok	Szeptember
"Falevelet fest az ősz" Kézműves foglalkozások	Szeptember
"Zeneszerzők nyomában" Richard Strauss zeneszerző, karmester halálának 75. évfordulója alkalmából műveltségi teszt	Szeptember
"Tündérujjak" Őszi mesék írása, olvasása	Szeptember
"Őszi szüret" Szőlőfajták Cserkeszőlőben, előadás, beszélgetés	Szeptember



Csatlakozás az Országos Könyvtári Napok Programsorozat rendezvényeihez	Október
"Zene nélkül mit érek én..." Október 1. A zene világnapja alkalmából könyvajánló, könyves játék, zenehallgatás	Október
"ZOO-LAND" Vidám vetélkedő gyerekeknek az állatokról /Állatok világnapja okt. 04./	Október
Jeles napok: A Magyar Festészet Napja, A Magyar Operett Napja, (kreatív asztal, műveltségi vetélkedő)	Október
"Irodalom Birodalom" Irodalmi műveltségi teszt	November
November az egészség hónapja "Bögre úr meséi" Mesék az egészséges táplálkozásról	November
Kézműves foglalkozások: Adventi naptár készítése	November
"Hőseink a mindennapokban" Téma a mentők, tűzoltók rendőrök munkája. A tolerancia, a kölcsönös megértés és elfogadás. Kiscsoportos beszélgetés, rajzverseny	November
HELLÓ NOVEMBER: Programsorozat: Kreatív asztal, játékos, társasjáték, Jenga, Tabu, Gazdálkodj okosan! UNO, Twister, stb.	Novemberben minden héten
"Karácsony hava" Programsorozat Mikulásvárás, Kreatív asztal, Téli mesék	December
"Karácsony hava" Programsorozat Karácsonyi díszek készítése, Karácsonyi hagyományok felelevenítése, Betlehem, Karácsonyi mesehallgatás	December
HELLÓ DECEMBER: Programsorozat: Kreatív asztal, játékos, társasjáték, Jenga, Tabu, Gazdálkodj okosan! UNO, Twister, stb.	Decemberben minden héten

Használóképzést szolgáló alkalmak	Időtartam
BETŰFALÓ TÖRPÓRIÁSOKNAK könyvtári látogatás ovisoknak	Egész évben igény szerint folyamatosan
Könyvtári órák	Egész évben igény szerint folyamatosan
KÖNYVTÁROSKÉPZŐ GYEREKEKNEK Hogyan használjuk /ki/ a könyvtárat? Könyvtári, irodalmi feladatok, könyvtárhasználati képzés	Hetente
"A könyvtár gyermekszemmel": Gyereknapi meseerdő. Könyvajánló, mesedélutánok. Könyvtári munkafolyamatok feltárása gyerekeknek.	Május

<b>Olvasáskultúra-fejlesztő programok</b>	<b>Időtartam</b>
Kiscsoportos klubok, szakkörök további működtetése heti, kétheti vagy havi bontásban (meseíró, versbarát, Quilling szakkör, felzárkóztatás, korrepetálás stb.)	Egész évben folyamatosan heti, kétheti vagy havi bontásban
"Az irodalom visszavág" Irodalom teszt Eric Cästner születésének 125. évfordulója alkalmából.	Február
"Húsvéti rímfaragó" Kreatív locsolóvers írás	Március
H2O - Egy vízcsepp is elég Programsorozat a "Víz Világnapja" alkalmából Környezetvédelem, a vizek élővilága. Kreatív asztal beszélgetés	Március
Fotókiállítás és könyvajánló József Attila életéről a költészet napja alkalmából.	Április
"A könyvtár gyermekszemmel": Gyereknapi meseerdő. Könyvajánló, mesedélutánok. Könyvtári munkafolyamatok feltárása gyerekeknek.	Május
"ÁCIÓ-KÁCIÓ-VAKÁCIÓ" Vakációs programok. Nyári olvasásnépszerűsítő játékok, Kézműves asztal	Augusztus
"Tündérujjak" Őszi mesék írása, olvasása	Szeptember
Csatlakozás az Országos Könyvtári Napok Programsorozat rendezvényeihez	Október
Jeles napok: A Magyar Tudomány Napja, A Magyar Nyelv Napja, Magyar Vértörök Napja (műveltségi vetélkedő, kreatív asztal, könyvajánló)	November
Karácsonyi hagyományok felelevenítése, Betlehem, Karácsonyi mesehallgatás	December

<b>Digitális kompetenciafejlesztő programok</b>	<b>Időtartam</b>
"Internet Fiesta" Országos programsorozathoz való kapcsolódás	Március hónapban
"Üzenet a Mátrixból" Számítógépes program gyerekeknek és felnőtteknek.	Április
" A Ketyme Kütyük világában" Számítógépes feladatok a könyvtárban felnőtteknek, gyerekeknek	Május
"Üzenet a Mátrixból" Számítógépes felzárkóztató felnőtteknek	Augusztusban és Októberben igény szerint

Egyéb rendezvények	Időtartam
Kiscsoportos klubok további működtetése heti, kétheti vagy havi bontásban (versbarát, zenetanoda, angol nyelvi kiscsoport, meseíró kör, Kíváncsiak klubja, rajz szakkör, felzárkóztatás, korrepetálás stb.)	Egész évben folyamatosan heti, kétheti vagy havi bontásban
Napközis foglalkozások csoportoknak	Egész évben igény szerint folyamatosan

# 2024. ÉVI KÖZMŰVELŐDÉSI MUNKATERV

**Benyújtja: T.M.E. közművelődési munkatárs**

## **Tartalom:**

- I. Jogi háttér**
- II. A közművelődési feladatok ellátása Cserkeszőlő községben**
- III. Szakmai munkaterv**
- IV. A szakmai terv alapja**
- V. Munkaterv és munkafolyamatok**
- VI. Melléklet (Szolgáltatási terv)**

## **I. JOGI HÁTTÉR**

Az 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről 2018-ban módosításra került. A törvény rögzíti, hogy a közművelődéshez való jog gyakorlása közérdek, a közművelődési tevékenységek támogatása közcél. A törvény kimondja, hogy a települési önkormányzat kötelező feladata a helyi közművelődési tevékenység támogatása. Ezt a feladatát a települési önkormányzat a közművelődési alapszolgáltatások megszervezésével, a meghatározott pénzügyi támogatás (80. §) biztosításával, valamint a helyi lakossági képviselőtársak biztosítása révén (82-83. §) látja el.

Törvényben meghatározott közművelődési alapszolgáltatások a következők:

- a) a művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása;
- b) a közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése;
- c) az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása;
- d) a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása;
- e) az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása;
- f) tehetséggondozás- és fejlesztés feltételeinek biztosítása;
- g) a kulturális alapú gazdaságfejlesztés.

Minden települési önkormányzat kötelező feladata az a) pont szerinti közművelődési alapszolgáltatás megszervezése. Ennek keretében helyszínt biztosít a művelődő közösségeknek rendszeres és alkalomszerű művelődési vagy közösségi tevékenységének végzésére, a művelődő közösség számára bemutatkozási lehetőségeket teremt, valamint fórumot szervez a művelődő közösségek vezetőinek részvételével, ahol a művelődő

közösségek megfogalmazhatják a feladatellátással kapcsolatos észrevételeiket, javaslataikat. A törvény továbbá meghatározza a közművelődési intézmények típusait, az intézménytípusok szerinti tevékenységi köröket, tárgyi és személyi feltételeket, vezetői követelményeket és a lehetséges intézményi elnevezéseket. A törvény differenciáltan lakosságszám szerint határozza meg, hogy hány közművelődési alapszolgáltatást kötelező az önkormányzatnak ellátni. Az 5500 fő lakosságszám feletti településeken a kötelező alapszolgáltatáson túl, legalább egy további közművelődési alapszolgáltatást kell megszervezni. A törvény az új intézményi típusokat, elnevezéseket is rögzíti. A megszervezett közművelődési alapszolgáltatások száma szerint kell meghatározni az intézmény típusát, ezáltal elnevezését.

## **II. A KÖZMŰVELŐDÉSI FELADATOK ELLÁTÁSA CSERKESZŐLŐ KÖZSÉGBEN**

Cserkeszölön 2024-ben a PSÁMK Könyvtár épületében közösségi teret fog fenntartani az önkormányzat a kötelező közművelődési feladat ellátására. A 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet a közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi szinterek követelményeiről végrehajtási rendeletben pontosan rögzíti az intézmény típus szerinti személyi, tárgyi feltételeit is.

### ***Az ezzel járó feladatok a következők:***

- Szolgáltatási terv elkészítése minden év március 1-ijég, amelyet a fenntartó jóváhagyását követő 15. napon belül közzé kell tenni a közösségi térben;
- OSAP-jelentés minden tárgyév március 1-jéig a közművelődésről, január 31-ig a muzeális intézmény tevékenységéről, március 31. határideje pedig a könyvtári adatszolgáltatás;
- A közösségi térben biztosítani kell legalább 25 fő befogadására alkalmas többfunkciós helyiséget, legalább egy 60 fő befogadására alkalmas, a művelődő közösségek bemutatkozására, ünnepek megtartására is alkalmas többfunkciós helyiséget, minimum 1 legalább 2 fő befogadására, tanácsadásra alkalmas többfunkciós helyiséget, a helyiségek méretének és funkciójának megfelelő számú asztalt és széket, polcrendszert, mely lehetővé teszi a dokumentumok elhelyezését, 1 db bemutatók, előadások megtartására alkalmas prezentációs eszközt, 1 db audiovizuális anyagok lejátszására alkalmas eszközt, 1 db számítógépet, illetve korlátozás és- térítésmentesen igénybe vehető fény és hangtechnikai eszközöket;
- Közművelődési színtér online közösségi médiában való jelenléte.

### ***Személyi feltételek***

A közösségi térben a feladatellátó a közművelődési alapszolgáltatások zavartalan biztosítása érdekében legalább egy, minimum középfokú közművelődési szakképzettséggel (szakképesítéssel) rendelkező szakembert kell foglalkoztatni.

### **III.SZAKMAI MUNKATERV**

Közművelődési referens pozícióban 2021. december 1-je óta dolgozom az önkormányzatnál. A település vezetőivel folytatott beszélgetések és a hozzám eljutott információk alapján úgy látom, hogy az önkormányzat határozott célja, hogy virágzó kulturális élet és turizmus alakuljon ki Cserkeszőlőn. Az önkormányzat szándéka továbbá, hogy támogatásokat nyújtson jövőre is a helyi civil szervezeteknek, valamint kiemelten kezelje a kultúra és a turizmus finanszírozását. Ennek mentén olyan programokat, eseményeket tervezek szervezni, amelyek segítik a fenti cél megvalósulását, amelyek – reményeim szerint – az lesz az egyik hatása, hogy az itt élőknek nem kell más településre vagy a fővárosba menniük, ha kultúrára, kikapcsolódásra vágnak, illetve egyáltalán hajlandóságot mutatnak arra, hogy eljőjenek egy-egy programra, hiszen napjainkban az embereknek ki sem kell mozdulniuk otthonról, ha szórakozásra vágnak, a koncertektől kezdve a filmekben át minden elérhető egy gombnyomással. Éppen emiatt nagyon magas az emberek ingerküszöbje, hiszen igen magas színvonalú produkciókat láthatnak az otthonukból – a programok, események kialakításánál ezt figyelembe venni alapvető szempont.

#### **1. IRÁNYELVEK**

- 1.1. Marketingszemléletű közművelődés, kultúraközvetítés és közösségépítés  
Marketingszemléletű közművelődés megteremtését tűztem ki célul, ami azt jelenti, hogy a közművelődési törvényt maximálisan szem előtt tartva, komoly előzetes célcsoport analízis és igényfelmérés után alakítom ki az állandó és időszakos programokat, eseményeket, után-követéses módszerrel, azaz a változásokat figyelembe véve, a felmerült igényeket követve folyamatosan módosítok a közművelődési koncepción – mindezt összhangban a településmarketinggel, azaz a közművelődés ugyanúgy Cserkeszölő arculatának, külső PR-jának a része, mint bármi más.
- 1.2. Pályázatok Munkám szerves részét képezi a pályázatok figyelése, pályázás közművelődési, és egyéb igénybe vehető támogatásokra.
- 1.3. Civil szervezetek, közösségépítés A civil egyesületek vezetővel, képviselőivel már volt alkalmam találkozni, beszélgetni, és azt látom, hogy a civil összefogás nagyon erős itt Cserkeszölőn. Azt már most tapasztalom, hogy nagy támaszai, sőt tartópillérei a helyi közművelődésnek, és arra törekszem, hogy ez a jövőben is így legyen.

A kultúraközvetítéssel együtt, illetve annak mentén a közösségépítésre helyezem a hangsúlyt, ezen belül is kiemelten a fiatalok, a jövő közösségépítő felnőttjeinek áll szándékomban példát nyújtani. Mindnyájan tapasztaljuk, hogy egyre elszigeteltebben élünk egymás mellett, a nagy rohanásban éppen az emberi kapcsolatokat veszítjük vagy hanyagoljuk el. Emiatt tervezem, hogy a közösségi térben kialakítunk egy otthonos, babzsákos–kanapés kuckót a fiataloknak, ahol együtt lehetnek – személyesen, nem pedig online! Egy olyan helyet álmódta meg, ahol beszélgethetnek a kortársaikkal, életkoruknak megfelelően játszhatnak – például társasjátékozhatnak – olvashatnak, segíthetnek egymásnak az iskolai feladatokban, vagy akár elmondhatják a problémájukat egymásnak. Ez fontos prevenció, főként az életválságot megelőző, valamilyen elakadással vagy függőséggel küzdő kamaszoknál, akiknek nincs lehetőségük vagy eszközük segítséget kérni. A hely kialakítás azért is fontos, hogy ne egyedül, hanem együtt legyenek. A

hagyományápolás alapvetés a tervezésnél, de azt gondolom, hogy olykor ötvözni érdemes a mai igényekkel, és 21. századi köntösbe öltöztetni a tradíciókat.

A leghátrányosabb helyzetűekről, szociálisan rászorulókról általában elmondható, hogy kiszorulnak a közművelődésből. Nehezen elérhetőek, és a megszólításuk is különleges kommunikációt, sok esetben közvetítőt igényel. A szociális segítők, az iskola, óvoda, védőnői szolgálat, gyermek- és felnőttorvos segítségével kifejezett céloom az esélyegyenlőtlenség feloldása, hogy nekik is lehetőségük legyen részesülni a település kulturális életéből.

## **2. KOMMUNIKÁCIÓ**

Hiába a legjobb program, ha a híre nem jut el, vagy nem jut el időben a célközönséghez. Ezért munkám egyik legfontosabb pillére, hogy olyan kommunikációs csatornákat alakítsunk ki, illetve a bejáratott meglévőket használjuk, amelyeken keresztül a lehető legtöbb lakost meg lehet mozgatni. A közösségi médiát tekintve a felnőtt és idősebb korosztályt a Facebookon keresztül, míg a fiatal felnőtteket és a fiatalokat az Instagramon, a Snapchaten és a Tik Tokon keresztül lehet elérni – nem csupán bejegyzésekkel, üzenetekkel, hanem célzott, célcsoportra beállított hirdetésekkel is. Az elmúlt évek tapasztalata, hogy a gerillamarketing is igen jól működik minden korosztálynál, illetve az, ha valamilyen interaktivitással megszólítva érzi magát az adott célcsoport.

## ***V. MUNKATERV 2024 ÉV KÖZMŰVELŐDÉSI TEVÉKENYSÉGEIRŐL***

<b>Január</b>	Közművelődési statisztika előkészítése Költségvetési terv egyeztetése Déryné Program (Színház előkészítése) Közművelődés Facebook oldal beélesítése
<b>Február</b>	Éves szolgáltatási terv készítése Éves közművelődési beszámoló készítése Közművelődési statisztika készítése
<b>Március</b>	Képzési és beiskolázási terv készítése Közművelődési statisztika beadása NMI Szakmai nap (Közösségépítő Kultúránk Program- Lakitelek) 1848-49 forradalom és szabadságharc megemlékezés
<b>Április</b>	Falunap szervezésében a való részvétel- Nemzeti Művelődési Intézet Hungaricum játszóházának egyeztetése (ingyenes) NMI Szakmai nap (Közösségépítő Kultúránk Program- Kondoros) Cserkeszőlő Települési Értéktár Bizottság kötelező éves ülés 2/1
<b>Május</b>	HUNG-2024 pályázat előkészítése. célterület: települési értéktár népszerűsítése érdekében-online kiadványok, honlapok, filmek, jelképek népszerűsítése valamint rendezvények támogatása.
<b>Június</b>	1. Déryné program általi ingyenes színházest (Arany-metszés/ Az énekesmadár)
<b>Július</b>	Cserke Vitéz Napok szervezésében való részvétel- Gyermek kézműves asztal (gyöngyfüzés, színezés, rajzolás, vitéz sapka vagy kard, hűtőmágnes) 2. Déryné program általi ingyenes színházest (Nem élhetek muzsikaszó nélkül/ Lovagias ügy)
<b>Augusztus</b>	Augusztus 20-ai (17-19i) rendezvény szervezésében való részvétel- Gyermek kézműves asztal (kézműves foglalkozás)
<b>Szeptember</b>	Szüreti bál szervezésében való részvétel- Ügyességi játszóház és kreatív asztal Népmese világnapja alkalmából kézműves foglalkozás gyerekeknek
<b>Október</b>	Magyar festészet napja- Kéпкиállítás szervezése Éves Megyei Értéktárak Nap szakma találkozó (Szolnok) 1956-os forradalom és szabadságharc évfordulója megemlékezés
<b>November</b>	4. Adventi Világító Ablakok Cserkeszőlő program előkészítése Cserkeszőlő Települési Értéktár Bizottság kötelező éves ülés 2/2



**December** 4. Adventi Világító Ablakok Cserkeszőlő program lebonyolítása**2024 év folyamán végzendő munkafolyamatok**

- Nemzeti Művelődési Intézettel való folyamatos kommunikáció, egyeztetések, hivatalos dokumentációk ügyintézése

Aba-Novák Kulturális Központ felé való kötelező kapcsolattartási feladatok ellátása

Települési Értéktár folyamatos gondozása, Megyei Értéktárral való kapcsolattartás

Települési idegenforgalmi és kulturális értékek népszerűsítése (Pl.: Baghy-Szinyei Kúria)

Déryné program általi színházestek folyamatos kommunikációja, ügyintézése

Aktuális pályázatok figyelése, nyertes pályázatok esetén kivitelezés

Kreatív asztal, társasjátékok, vetélkedők a könyvtárban jeles napokhoz kulturális eseményekhez kapcsolódva (kapcsolatépítő; memória, motorikus, kognitív és társas készségek fejlesztését, együttműködést elősegítő tevékenységek) heti/ havi rendszerességgel

Kiscsoportos klubok, szakkörök működtetése, szakmai támogatása heti, kétheti vagy havi bontásban (meseíró, versbarát, quilling szakkör, felzárkóztatás, korrepetálás stb.)

- Cserkeszőlő Közművelődés Facebook oldal folyamatos gondozása (helyi rendezvények népszerűsítése, kulturális programajánlók, év napjaihoz kötődő világnapok, ünnepek, érdekességek ismertetése)

Helyi nagyrendezvények szervezésében való részvétel

*1. számú melléklet***Szolgáltatási terv előlap**

<b>Tárgyév</b>	2024
<b>Település neve</b>	Cserkeszőlő
<b>A közművelődési alapszolgáltatás ellátásának módja</b>	Többfunkciós közművelődési intézmény
<b>Közművelődési intézmény neve</b>	Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ Cserkeszőlő Könyvtár és Közművelődés
<b>Közművelődési intézmény székhely címe</b>	5465 Cserkeszőlő, Szinyei Merse Pál út 1.  a, Művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása
<b>Ellátott alapszolgáltatások</b>	d, A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása
<b>Felelős vezető neve</b>	T.K. PS ÁMK igazgató
<b>Kitöltő neve és beosztása</b>	T.M.E. közművelődési munkatárs
<b>Kitöltő telefonszáma</b>	06 56 568 451
<b>Kitöltő e-mail címe</b>	<a href="mailto:kozmuvelodes@cserkeszolo.hu">kozmuvelodes@cserkeszolo.hu</a>

**ÉVES MUNKATERV**

**Szolgáltatási terv 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet 3. § (2)**

Közművelődési alapszolgáltatások	Szolgáltatási terv 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet 3. § (2)						
	Közművelődési alapszolgáltatások Kultv. 76. § (3)	A közösségi tevékenység megnevezése	A közösségi tevékenység célja	A közösségi tevékenység rendszeressége vagy tervezett időpontja, időtartama	A közösségi tevékenységben résztvevők tervezett száma (fő)	A közösségi tevékenység helyszíne/helyszínei	A közösségi tevékenységben a helyi lakosság részvételi módja
	Művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása	Közösségi színtér üzemeltetése, a közösségeknek helyszín biztosítás	20/2018. EMMI vhr. 4.§	folyamatos	nem meghatározható pontosan	PS ÁMK Könyvtár és Közművelődés	helyi lakosság minden korosztálya számára
Kulturális közösségi információnyújtás		helyi lakosság informálása kulturális feladatok ellátásáról, alakulásáról, megvalósult feladatokról, közérdekű információkról	igény szerint	2	Cserkeszőlő weboldal, közösségi média (oldalak), kötelezően kihelyezendő színterek	Helyi lakosok	

		<b>Déryné - Színházi előadás</b>	A társadalom szélesebb rétegei számára a színházi darabok népszerűsítése	évi 2 alkalom	nem meghatározható pontosan	Petőfi Sándor Általános Iskola Tornacsarnok	helyi lakosság minden korosztálya számára vonzó program, azon idősebb korú lakosoknak is elérhető, aki nehezen közlekedik, vagy anyagi nehézségek miatt nem jut el színházba
		<b>Civil szervezetek segítése</b>	adminisztrációs, irodatechnikai támogatás, információszolgáltatás a művelődő közösség számára	folyamatos, igény szerint	nem meghatározható pontosan	Cserkeszölő	helyi civil szervezeti tagok
		<b>Quilline Szakkör</b>	Papírfonás kézműves technikájának megismerése. A csoport programjai számára helyszín biztosítása.	heti egy alkalom	8-9 fő	PS ÁMK Könyvtár	tagok

		<b>Cserkeszölő Közművelődés Facebook oldal üzemeltetése</b>	Minél szélesebb körben eljuttatni az oldalkövető körében a helyi és egyéb kulturális programokat, valamint ismeretterjesztő, aktuális napokhoz köthető információk megosztása	naponta	2	Cserkeszölő, országos (digitális tér)	helyi lakosok nagyobb létszámú részvétele a programokon
<b>A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása</b>	<b>1848-49-es forradalom és szabadságharc</b>	Az ünnepek kultúrájának gondozása a helyi szokások figyelembevételével.	Évente 1 alkalom	15 fő	Petőfi Sándor mellszobor		
	<b>Trianoni megemlékezés</b>	Az ünnepek kultúrájának gondozása a helyi szokások figyelembevételével.	Évente 1 alkalom	7 fő	Trianoni emlékmű		
	<b>2024. október 22. Október 23-i megemlékezés az 1956-os forradalom és szabadságharc</b>	Az ünnepek kultúrájának gondozása az állami, nemzeti, a társadalmi ünnepek helyi alkalmainak megszervezésével	Évente 1 alkalom	15 fő	Petőfi Sándor mellszobor		

		<b>Települési Értéktár gondozása</b>	Megyei Értéktárba való javaslatok megtétele	év folyamán	4 fő, valamint a szakjavaslatok készítői	Cserkeszölő	helyi lakosság javaslatai, támogatása
		<b>Település idegenforgalmi és kulturális értékeinek népszerűsítése</b>	Cserkeszölő teljes körű értékeinek célzott népszerűsítése a kulturális szférában, más település szakemberei által a település népszerűsítése, megismertetése	év folyamán lehetőségek szerint	1-3 fő	aktuális helyszín, ahol szakembereknek szerveznek erre megfelelő programot	helyi lakosság közzétett információk másik féllel való megosztása, népszerűsítése
		<b>Cserkeszölő képviselése kulturális szakmai napokon</b>	szakmai fejlődés, aktuális friss információk begyűjtése	évi 2-4 alkalom	1 fő	változó helyszín	
<b>ÁLLAMI NORMATÍVA: 1.073.748 Ft</b>							
<b>Egyéb, nem kötelezően ellátandó</b>	Rendezvény/program/projekt 1.	<b>Hungarikum kiállítás</b>	Települési értékek népszerűsítése	év közben igény szerint	3	változó	esemény után érdeklődők bármikor megtekinthetik

<b>közmű- velődési feladat</b>	Rendezvény/program/projekt 2.	<b>Kézműves asztal</b>	ünnepnapokhoz, eseményekhez köthető kreatív asztal a szellemi kikapcsolódás és kezűgyesség fejlesztésére, közösség építés céljából	iskolaidőben átlagosan hetente 1 alkalom	2-40 fő/alkalom	PS ÁMK Könyvtár	általános iskoláskorú főként helyi gyerekek részvételével
	Rendezvény/program/projekt 3.	<b>Társasjáték nap</b>	Társasjátékok, vetélkedők a könyvtárban jeles napokhoz kulturális eseményekhez kapcsolódva	iskolaidőben havi 1 alkalom	2-40 fő/alkalom	PS ÁMK Könyvtár	általános iskoláskorú főként helyi gyerekek részvételével
	Rendezvény/program/projekt 4.	<b>Kiállítás</b>	helyi vagy külsős lakosok munkáinak megismertetése, népszerűsítése (helyi tehetséges gyerekek munkáinak kiállítása)	1-2 alkalom	nem meghatározható pontosan	Jurta tábor rendezvényter me, Baghy- Szinyei Merse Kúria	helyi lakosok kulturális programon való részvétele
	Rendezvény/program/projekt 5.	<b>Pályázatok figyelése</b>	közösségépítés, kulturális programok, közösségi szintér eszközbeszerzéseire megvalósítására	folyamatosan	2	Cserkeszölő	
	Rendezvény/program/projekt 6.	<b>Hungarikum játsszóház</b>	Hungarikumok megismertetése	2024.05.04	4 fő	Sportpálya	helyi gyerekek játékokban

			játékosan a gyerekekkel				való részvétele
	Rendezvény/program/pro jekt 7.	<b>Nagyrendezvény ek kreatív asztal</b>	rendezvényeken részvevő gyerekek és szüleik kézműves foglalkoztatása, gyerekek hasznos időtöltése céljából	2 alkalom	nem meghatározhat ó pontosan	Fürdő utca, Sportpálya	helyi kisgyermekes lakosok a rendezvények en nagy számban vesznek részt

### Jóváhagyási záradék

Cserkeszőlő település önkormányzata a közművelődés 2024. évi szolgáltatási tervét a \_\_\_\_\_ számú határozatával jóváhagyta.

Cserkeszőlő település önkormányzata a PSÁMK Könyvtár és Közművelődés, közművelődés szolgáltatási tervét a 2024. évi munkaterv részeként a \_\_\_\_\_ számú határozatával jóváhagyta.

### Kihirdetési záradék

A szolgáltatási tervet a közművelődési közösség színtér/közművelődési intézmény székhelyén és telephelyén az előcsarnokban/aulában jól látható helyen legkésőbb a jóváhagyást követő 15 napon belül ki kell helyezni.



**Tartalomjegyzék:**

Jogsabályi háttér	2.
A PS ÁMK Cserkeszőlő intézmény személyi feltételeinek alakulása, a négy különböző intézményegység közös pontjai	3.
A PS ÁMK Cserkeszőlő „Szólószem” Bölcsőde munkaterve a 2024/2025-ös nevelési évre	5.
Az intézmény rövid bemutatása	6.
A 2023/2024-es gondozási-nevelési évben felvett gyerekek száma	7.
Személyi változások	8.
Szakmai feladatok, célkitűzések	8.
Szervezési feladatok, programok ütemezése	9.
Képzések, továbbképzések	11.
Vezetés, koordinálási feladatok	12.
Értekezletek rendje	12.
Ellenőrzési feladatok	13.
Munkaerő gazdálkodás	14.
Jövőbe mutató feladatok	15.
A PS ÁMK Cserkeszőlő Napköziotthonos Óvoda adatai	17.
A működés rendje	18.

Tervezett szünetek	18.
Nevelés nélküli munkanapok időpontjának felhasználása	19.
Helyzetelemzés	20.
Konkrét feladatok	21.
Stratégiai, operatív tervezés	22.
Tanügyigazgatás	23.
Pedagógiai folyamatok	31.
Tervezés	31.
Megvalósítás	32.
Ellenőrzés	33.
Értékelés	38.
Korrekció	38.
Személyiség és közösségfejlesztés	38.
Eredmények	49.
Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	49.
Az intézmény külső kapcsolatai	49.
A pedagógiai munka feltételei	52.
Tárgyi, infrastrukturális feltételek	52.
Személyi feltételek	53.

Az óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés	59.
Az óvoda több csoportját érintő programok	60.
Az öt éves vezetői stratégia megvalósításának időszakos terve	65.
Védő-óvó feladatok	66.
Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve	67.
Mellékletek	69.
PS ÁMK Cserkeszölő Könyvtár és Közművelődés 2024. évi munkaterv	70.

## **HATÁROZATI JAVASLAT:**

**.../2024.(IX.....) sz. Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata**  
- PS ÁMK intézményegységeinek éves munkatervének elfogadásáról.

Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a PS ÁMK intézményegységeinek 2024/2025 nevelési évre vonatkozó munkatervét megtárgyalta és a melléklet szerint elfogadta.

Erről értesül:

- Képviselő-testület tagjai – Helyben
- dr. Tóth Dániel jegyző – Helyben
- Czeczonné Kiss Nóra gazdaságvezető – Helyben
- Tóth Krisztina igazgató – Helyben
- Boriné Kelemen Margit bölcsődevezető – Helyben
- Árvainé Tóth Éva könyvtárvezető – Helyben
- Szabó Andrea konyha- és ételmezésvezető - Helyben

Kmf.

Gyóllai László sk.  
alpolgármester

dr. Tóth Dániel sk.  
jegyző

## 7. napirend

### Előterjesztés:

Címe:

**PS ÁMK Cserkeszőlő Napköziotthonos Óvoda szabályzatainak módosítása  
(PS ÁMK Cserkeszőlő Napköziotthonos Óvoda SZMSZ, PS ÁMK Cserkeszőlő Napköziotthonos Óvoda Házirend, PS ÁMK Cserkeszőlő Napköziotthonos Óvoda Pedagógiai Program, PS ÁMK Cserkeszőlő Napköziotthonos Óvoda Egészségfejlesztési Program, PS ÁMK Cserkeszőlő Napköziotthonos Óvoda Helyi Teljesítményértékelési Szabályzat)**

Testületi ülés dátuma:

**2024.09.19.**

Készítés ideje:

**2024.09.05.**

Készítette:

Tóth Krisztina igazgató

Ellenőrizte:

dr. Tóth Dániel jegyző

Jóváhagyta:

dr. Tóth Dániel jegyző

Előterjesztő

Tóth Krisztina igazgató

	Nyílt ülés	Zárt ülés
Képviselő-testület	X	
Pénzügyi-Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság	X	
Szociális Bizottság		

PS ÁMK Cserkeszölő  
5465 Cserkeszölő  
Szinyei u.1.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat  
Képviselőtestületének  
5465 Cserkeszölő  
Köztársaság tér 1.  
Ikt.szám: .../2024.

Tisztelt Alpolgármester úr!  
Tisztelt Jegyző úr!  
Tisztelt Képviselőtestület!

Alulírott Tóth Krisztina, a PS ÁMK Cserkeszölő igazgatója, tájékoztatom Önöket, hogy a:

PS ÁMK Cserkeszölő Napköziotthonos Óvoda SZMSZ, PS ÁMK Cserkeszölő Napköziotthonos Óvoda Házirend, PS ÁMK Cserkeszölő Napköziotthonos Óvoda Helyi Pedagógiai Program, PS ÁMK Cserkeszölő Napköziotthonos Óvoda Egészségfejlesztési Program módosítására és a PS ÁMK Cserkeszölő Napköziotthonos Óvoda Helyi teljesítményértékelési szabályzat elkészítésére a

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról 75.§ (2) k), 98.§ (3), 129.§ (1) e), 160.§ (7)
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról (88/A. § (3), 95/D. §)
- 18/2024. (IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- Oktatási Hivatal által közzétett, a köznevelési intézményekre vonatkozó TÉR-dokumentumok a pedagógusok és vezetők teljesítményértékeléséhez
- A teljesítményértékelési rendszer működtetésének intézményi eljárásrendje

valamint az intézményi tanfelügyelet által előírtak miatt volt szükség.

Cserkeszölő, 2024.09.04.

Tisztelettel: .....



OM: 201884

# PS ÁMK CSERKESZŐLŐ NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODA

## SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA



2024.

# Tartalomjegyzék

Jogszabályok és rendelkezések	4
<b>Az intézmény működését meghatározó dokumentumok</b>	<b>5</b>
<b>I. A Szervezeti és működési szabályzat</b>	<b>6</b>
<b>II. Az intézmény adatai</b>	<b>8</b>
II./1 Szervezeti ábra	12
<b>III. Működési rend, ezen belül a gyermekek fogadásának (nyitvatartás) rendje</b>	<b>13</b>
<b>IV. Az intézmény struktúrája, az intézményi munkarend</b>	<b>15</b>
IV./1 Az intézményvezetés	15
IV./1.1 Főigazgató	15
IV./1.2 A vezetőség tagjai	18
IV./2 A nevelőtestület	23
IV./3 A nevelőmunkát közvetlenül segítő dolgozók közössége (NOKS dolgozók)	28
IV./4 Segítő dolgozó	30
IV./5 A Szülői közösség	33
IV./6 Egyéb, működés rendjére vonatkozó általános rendelkezések	34
<b>V. Kapcsolattartás rendje</b>	<b>45</b>
<b>VI. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje</b>	<b>51</b>
<b>VII. Egyéb juttatások</b>	<b>54</b>
<b>VIII. Kiadmányozási eljárásrend, aláírási jogkör, a gazdálkodással kapcsolatos belső ellenőrzés rendje</b>	<b>56</b>
<b>IX. Reklámtevékenység szabályai az intézményben</b>	<b>58</b>
<b>X. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések</b>	<b>60</b>
<b>XI. Lobogózás szabályai</b>	<b>62</b>
<b>XII. Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség</b>	<b>62</b>
<b>XIII. Kommunikációs csatornák használatának rendje</b>	<b>63</b>
<b>XIV. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje</b>	<b>64</b>
<b>XV. A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje</b>	<b>70</b>
<b>XVI. Záró rendelkezések</b>	<b>70</b>



Az intézmény OM azonosítója: 201884	<p>készítette:</p> <p>.....</p> <p>főigazgató PH.</p>
<b>Legitimációs eljárás</b>	
<p>A PS ÁMK Cserkeszölő Napköziotthonos Óvoda (5465 Cserkeszölő Szinyei u.1.) Szervezeti és Működési Szabályzatát a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 122.§ (9), amennyiben óvodaszék nem működik a 82.§ (6) bek. értelmében a Szülői Munkaközösség véleményezési jogát a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (5) bekezdésében meghatározottak szerint gyakorolta:</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">A szülői Munkaközösség elnöke</p>	
<p>A PS ÁMK Cserkeszölő Napköziotthonos Óvoda (5465 Cserkeszölő Szinyei u. 1.) Szervezeti és Működési Szabályzatát a 2023.évi LII. törvény 171.§ (15), az Nkt.25 (1) bek. alapján a főigazgató készítette el a nevelőtestület bevonásával.</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">a nevelőtestület nevében</p>	
<p>A PS ÁMK Cserkeszölő Napköziotthonos Óvoda (5465 Cserkeszölő Szinyei u. 1.) a fenntartó a ...../.....(.....)határozatával jóváhagyta.</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">fenntartó nevében P.H.</p>	
A dokumentum jellege: Nyilvános	<p>Megtalálható a vezetői irodában és a község honlapján <a href="http://www.cserkeszolo.hu">www.cserkeszolo.hu</a></p>
<p><b>Hatályos: a jóváhagyás napjától</b> <b>Érvényes: visszavonásig.</b></p>	
Iktatószám:	

## Jogszabályok és rendelkezések

Az SZMSZ az alábbi felsorolt jogszabályok figyelembevételével készült:

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról.
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.)
- 229/2012. (VIII. 28.) Kormány Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról (Vhr.)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI- rendelet (EMMI r.)
- 32/2012 (X.8) EMMI rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelési irányelvei
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 368/2011. (XII. 31.) Kormány Rendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról (kölségvetési intézmények esetén) (Ávr.)
- 335/2005. (XII. 29.) Kormány Rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 1999. évi XLII. Törvény a nemdohányzók védelméről
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény.
- A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) kormányrendelet.
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény.
- Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet.
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (munkaviszony)
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (megbízási jogviszony)
- EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) /a továbbiakban: GDPR/
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- a közokiratokról, közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény
- 2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól
- 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv óvodák számára

## **Az intézmény működését meghatározó dokumentumok**

- Alapító okirat
- Szervezeti és működési szabályzat
- Pedagógiai program
- Házi rend
- Munkaterv
- Gyakornoki szabályzat
- Továbbképzési program, beiskolázási terv
- Iratkezelési szabályzat
- Adatvédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat
- Együttműködési megállapodások
- Munkaköri leírások

Az alapdokumentumok nyilvánosak, azaz minden érdeklődő számára hozzáférhetőek az irodában elhelyezett polcon. Az alapdokumentumok hivatalos példányait az érdeklődők az intézményből nem vihetik ki. Az alapdokumentumok megváltoztatásának módját a dokumentumban található érvényességi rendelkezések szabályozzák.

Az alapdokumentumok megváltoztatásáról az intézmény főigazgatója köteles tájékoztatni az érintetteket.

Az intézménybe újonnan beiratkozott gyermekek szülei tájékoztatást kapnak az óvoda nevelési programjáról, valamint a házi rend alapvető szabályairól.

Cserkeszőlő honlapján megtalálhatóak az alábbi dokumentumok: Pedagógiai program, SZMSZ, Házi rend, Adatvédelmi szabályzat. A dokumentumokról a szülők szóbeli tájékoztatást is kaphatnak a pedagógusoktól, a főigazgatótól előre egyeztetett időpontban, illetve bármikor elkérhetik a főigazgatótól a papír alapú dokumentumot.

A honlap címe: [https:// www.cserkeszolo.hu](https://www.cserkeszolo.hu)

## **I. A Szervezeti és működési szabályzat**

### **Célja**

A Szervezeti és Működési Szabályzat /SZMSZ/ a Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a 2023. évi LII törvény a pedagógus új életpályájáról, az ahhoz tartozó 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet elveinek megfelelően meghatározza és szabályozza az intézmény tevékenységét, szervezeti felépítését, irányításának rendjét, működésének folyamatait, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket, valamint azokat a rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

Az SZMSZ az intézmény pedagógiai programjában rögzített cél és feladatrendszer racionális és hatékony megvalósítását szabályozza. Biztosítja az alapfeladatok elvégzését és kötelezettséget jelent a benne foglaltak végrehajtására.

Az intézmény munkáját az alapító okiratban foglaltak, a pedagógiai program, az éves munkaterv, a nevelési tervek és e szabályzat alapján végzi.

Az SZMSZ és a mellékleteit képező egyéb belső szabályzatok hatálya kiterjed az intézmény valamennyi alkalmazottjára és az intézménnyel szerződési jogviszonyban állókra.

A szabályzatot a főigazgató készíti a nevelőtestület bevonásával, majd benyújtás után a fenntartó hagyja jóvá a benyújtást követő 30 napon belül.

Véleményező fóruma: az óvodai szülői szervezet.

Felülvizsgálata: jogszabályváltozásnak megfelelően.

Nyilvános, a szabályzatot a község honlapján (<https://www.cserkeszolo.hu>) közzé kell tenni.

### **Személyi hatálya kiterjed**

- az óvodába járó gyermekközösségre, hozzátartozó szülői közösségre,
- az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra,
- az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén tartózkodókra,
- azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.

**Területi hatálya kiterjed:**

- az óvoda területére,
- az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.

**Tartalmi munka:****Feladat:**

Mindazon feladatok ellátása, amelyet az Óvodai nevelés országos alapprogram és a helyi nevelési program előír.

**Általános feladatok:**

Az óvodai nevelés feladata az óvodáskorú gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése.

Ezen belül:

- az egészséges életmód alakítása,
- az érzelmi, az erkölcsi és a közösség nevelés,
- az anyanyelvi-, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása.

**Az óvodai élet tevékenységformái:**

Játék, verselés, mesélés, ének, zene, énekes játék, gyermektánc, rajzolás, festés, mintázás, kézi munka, mozgás, külső világ tevékeny megismerése, munka jellegű feladatok, tevékenységben megvalósuló tanulás.

Alapdokumentumnak a nevelők által választott és elfogadott pedagógiai program tekinthető, amely az óvodai nevelés országos alapprogramjára épül.

A főigazgató a nevelőtestülettel közösen helyi nevelési- fejlesztési módszereket dolgoz ki.

A főigazgató, e dokumentumok alapján készíti el az éves pedagógiai munkatervét.

Az óvodapedagógusok - az elfogadott irányelvek alapján- önállóan szervezik a csoport fejlesztő tevékenységét. (Éves ütemtervet készítenek, melyben konkrétan meghatározzák az adott csoportra vonatkozó tartalmi és szervezési feladatokat.)

A főigazgató az ellenőrzéseken szerzett információk alapján és az óvodapedagógusok tapasztalatai alapján értékeli az éves tartalmi munkát és meghatározzák a következő év feladatait. Az ellenőrzési, mérési, értékelési program működéséért a főigazgató felel.

Az Nkt.25§ (5 a) pontja értelmében a köznevelési intézménynek biztosítania kell:

a, a 62.§ (1 a) -(1 e) bekezdése szerint a diabétesszel élő, valamint

b, a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.

(Intézményünkben négy óvodapedagógus elvégezte a cukorbeteg gyermekek ellátásával kapcsolatos továbbképzést.)

Óvodánkban Epipen injekció áll rendelkezésre, ha szükség lenne rá.

A tartós gyógykezelés alatt álló gyermekekre is fokozott figyelmet fordítunk.

Az olyan elektroakusztikus rendezvényen, ahol óvodás korú gyermekek részt vesznek a hangnyomás szint nem haladhatja meg a Laeq M30 75 dB értéket.

## **II. Az intézmény adatai**

Az Alapító okiratban foglaltak alapján: Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A.§-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 21. § (2) bekezdése alapján a PS ÁMK Cserkeszölő Napköziotthonos Óvoda Alapító okiratának adatai:

### **A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye**

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ Cserkeszölő

Rövidített neve: PS ÁMK Cserkeszölő

OM azonosítója: 201884

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye 5465 Cserkeszölő Szinyei Merse Pál út 1.

1.2.2. telephelyei:

telephely megnevezése	telephely címe
„Szőlőszem” Bölcsőde	5465 Cserkeszölő Szinyei Merse P út 3.
Közétkeztetési Konyha	5465 Cserkeszölő Szinyei Merse P út 1/a
Községi Könyvtár és Közművelődés	5465 Cserkeszölő Ady E. u.1/a

## 2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. Az Alapító okirat száma, kelte: CSP/5805-4/2023. 2023.12.19.

### Alkalmazandó:

## 3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

### 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Cserkeszölő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 5465 Cserkeszölő Köztársaság tér 1.

### 3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: 5465 Cserkeszölő Községi Önkormányzat

3.2.2. székhelye: 5465 Cserkeszölő Köztársaság tér 1.

## 4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: óvodai nevelés, ellátás a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 13.§ (1) bekezdés 6. pontja és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC tv. (a továbbiakban Nkt.) rendelkezései alapján.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

szakágazat száma, megnevezése: 851020 óvodai nevelés

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Az Nkt. 8.§ (1) bekezdése szerint az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

Szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján integrálható sajátos nevelési igényű – beszéd fogyatékos, értelmileg enyhe fokban sérült, egyéb pszichés fejlődési zavarral, beilleszkedési zavarral, magatartási rendellenességgel, tanulási nehézséggel küzdő gyermekek inkluzív szemléletű integrált óvodai nevelése, ellátása.

A költségvetési szerv tevékenységi körében meghatározott feladatokat alaptevékenységként, teljesítési kötelezettséggel látja el. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat, de tevékenységi körében szabad kapacitását használhatja.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
049010	Máshová nem sorolt gazdasági ügyek
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044	Könyvtári szolgáltatások
082092	Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082094	Közművelődés. kulturális alapú gazdaságfejlesztés
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladata
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104036	Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

4.5 A költségvetési szerv illetékessége, működési területe. Cserkeszőlő község közigazgatási területe, valamint a Kunszentmártoni kistérség közigazgatási területe

**5. A költségvetési szerv szervezete és működése**



5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A költségvetési szerv vezetője a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII törvény, valamint a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Korm.rendelet alapján nyilvános pályázati eljárás útján kerül kiválasztásra, és a köznevelési foglalkoztatotti megbízása öt éves határozott időtartamra történik. A költségvetési szerv vezetőjét Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete bízza meg és menti fel. Az egyéb munkáltatói jogokat Cserkeszölő Község Polgármestere gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

- köznevelési foglalkoztatotti jogviszony (a 2023. évi LII tv. a pedagógusok új életpályájáról alapján)
- köznevelési dolgozó – munkaviszony (a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I.tv. alapján)
- megbízási jogviszony (a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. alapján)

5.3. A költségvetési szerv szervezeti felépítési és működése: PS ÁMK Cserkeszölő Napköziotthonos Óvoda Szervezeti és működési szabályzata rögzíti.

## 6. A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések

### 6.1. A köznevelési intézmény

6.1.1. típusa: óvoda

6.1.2. alapeladatának jogszabály szerinti megnevezése: óvodai nevelés

6.1.3. gazdálkodással összefüggő jogosítványok: Gazdálkodási szervezettel nem rendelkezik. Önálló jogi személy. Pénzügyi gazdálkodási feladatait a Cserkeszölői Polgármesteri Hivatal látja el, mint gazdálkodási szervezettel rendelkező.

6.3. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermeklétszám

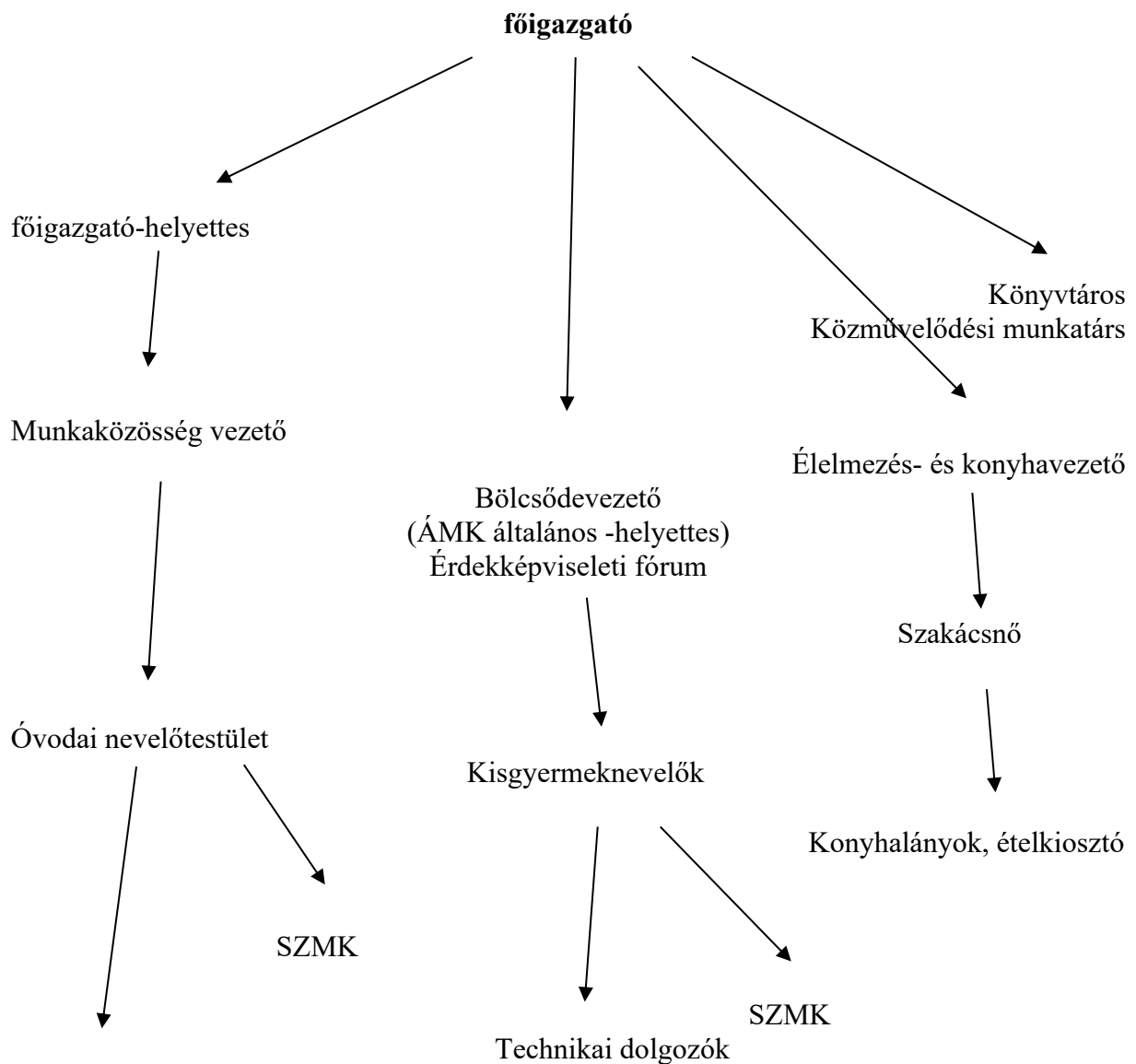
feladatellátási hely megnevezése	maximális gyermek-, tanulólétszám
Napköziotthonos Óvoda	75 fő
„Szőlőszem” Bölcsőde	28 fő

### **Indítható csoportok száma:**

Napköziotthonos Óvoda: 3 csoport

## II/1. Szervezeti ábra

### Az intézmény struktúrája



Nevelést, oktatást segítő alkalmazottak  
Technikai dolgozók

### **III. Működési rend, ezen belül a gyermekek fogadásának rendje**

A nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-ig tart. A nevelési év helyi rendjét, programjait a nevelőtestület határozza meg, amit a munkatervben rögzítenek. Nyáron /június 1. és augusztus 31. között/ a fenntartó által engedélyezett időszakban az óvoda zárva tart (Ez általában augusztusban 2-3 hét). A nyári zárásról a szülőket február 15-ig tájékoztatni kell.

Az intézmény egy nevelési évben legfeljebb öt nevelés nélküli munkanapot szervez, melyet nevelési értekezletek, illetve továbbképzés céljára használ fel. Erről a szülők a jogszabályban előírtak szerint tájékoztatást kapnak 7 nappal a nevelés nélküli munkanap előtt. Az óvodai nevelés nélküli munkanapokon, szükség esetén gondoskodni kell a gyermekek felügyeletéről.

A nevelési év helyi rendjét és az intézmény rendszabályait a Képviselő-testület jóváhagyása után a nevelési év elején a szülőkkel ismertetni kell.

#### **Az intézmény nyitvatartása**

A nyitvatartási idő napi 10 óra 15 perc (6.30-16.45 között). A nyitvatartás a szülők munkaidejéhez igazodik.

Az óvodát reggel a reggeli műszakban dolgozó dajka nyitja. A helyi adottságokból adódóan reggel 6.30 és 7.00 között, valamint 15.45 és 16.45 óra között összevont – ügyeletes csoportokban helyezhetjük el a gyermekeket.

Rendkívüli esetben, ha a csoportok létszáma jelentősen lecsökken, a teljes nyitvatartás alatt össze lehet vonni az óvodai csoportokat.

A gyermekek érkezésének és elvitelének módját a Házi rend szabályozza.

## **Napirend**

Az óvodai csoportok napi életének részletes szabályozása a napirendben található. A napirend fő irányvonalát a nevelőtestület alakítja ki, az óvodapedagógusok pedig rugalmasan kezelik (életkor, program, időjárás stb. függvényében). A napirend fő vonalának betartása a pedagógiai program céljainak megvalósítása érdekében és a gyermekek biztonság érzetének megtartása miatt szükséges.

A szülő kötelessége, hogy a Házirendnek megfelelően a gyereke érkezése és elvitele mindig az óvoda napirendjéhez igazodjon, hogy ne zavarja a többi gyereket sem a tevékenységekben és ő maga is részt tudjon venni a tevékenységekben. A szülők kötelesek a Házirendben meghatározottak szerint legkésőbb 8.15-ig óvodába hozni a gyermeküket.

8.15-12.00 között, valamint 12.30-15.00 között a kaput, ajtót biztonsági okokból zárjuk.

## **Csoport összevonás**

- A mindenkori iskolai tanév törvényes rendje szerint az iskolai őszi, téli és a tavaszi szünet idején felmérjük az igényeket és amennyiben a létszám 25 fő alá csökken, ügyeletes csoport látja el az óvodai nevelés feladatait.
- pedagógus, illetve nevelés, oktatást közvetlenül segítő dolgozó hiányzása esetén a csoportok összevonhatók, illetve délutáni pihenőidőtől a többi csoportokba szétoszthatók. Szétosztáskor elv, hogy minél kevesebb gyermeket zavarjunk meg a számára megszokott körülmények változtatásával.

Rendkívüli esetben, ha a csoportok létszáma jelentősen lecsökken, a teljes nyitvatartás alatt össze lehet vonni az óvodai csoportokat.

## IV. Az intézmény struktúrája, az intézményi munkarend

2024/2025. nevelési év	főigazgató - óvodapedagógus	óvodapedagógus	pedagógiai asszisztens	dajka	takarító (Az Óvodánál részmunkaidőben)	Összesen
Óvoda	1	5	1	3	1	11

### Intézményi álláshelyek

száma (2024/2025 nevelési évben): 11 fő

ebből főigazgató: 1 fő

óvodapedagógus: 5 fő

dajka: 3 fő

pedagógiai asszisztens: 1 fő

logopédus, gyógypedagógus: alapellátás keretében 1 fő logopédus, megbízási szerződéssel 2 fő  
gyógypedagógus

takarító (részmunkaidőben az Óvodában): 1 fő

Az óvodában lévő álláshelyek számát minden évben a Fenntartó szabályozza a főigazgató javaslata alapján, az adott év költségvetésének elfogadásakor. A foglalkoztatottak véglegesen engedélyezett száma az irányító szerv által jóváhagyott költségvetési rendeletben kerül meghatározásra.

### IV/1. Intézményvezetés

#### **IV/1.1 Főigazgató**

Az intézmény élén a főigazgató áll (többcélú intézmény), magasabb beosztású köznevelési foglalkoztatott, akit a Képviselő-testület – nyilvános pályázat útján – maximum 5 éves időtartamra bíz meg. A vezetői megbízás követelménye: az intézménytípusnak megfelelő felsőfokú végzettség, közoktatásvezetői pedagógus szakvizsga. A kinevezés és felmentés jogát a Képviselő-testület, egyéb munkáltatói jogokat – az SZMSZ keretei között – a polgármester gyakorolja.

A főigazgató felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, az ésszerű, takarékos gazdálkodásért, gyakorolja a kötelezettségvállalást, utalványozást, munkáltatói és aláírási jogköröket, és dönt az intézmény működésével kapcsolatos minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.

A főigazgató egyszemélyi felelősséggel vezeti az intézményt, ellátja a jogszabályok maradéktalan figyelembevételével a jogszabályokból és a jelen szabályzatból rá háruló feladatokat. A főigazgatónak az intézmény vezetésében fennálló felelősségét, képviseleti és döntési jogkörét elsődlegesen a törvények és végrehajtási rendeletei határozzák meg. Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörökre.

Írásbeli beszámolási kötelezettsége van a fenntartó felé minden nevelési évet követően a szakmai munkáról, a működés helyzetéről. Képviseleti joga van az intézmény, mint jogi személy teljes körű képviselése során. Képviseleti jogkörét átruházhatja a főigazgatóhelyettesre és meghatározott körben az óvoda más alkalmazottjaira.

Az óvoda vezetésével összefüggő feladatai ellátásában egy főigazgató-helyettes segíti a mindennapokban.

Az intézmény főigazgatója gyakorolja az intézménynél foglalkoztatottak felett a munkáltatói jogokat:

- pedagógusok
- nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak: dajkák, pedagógiai asszisztens
- kisegítő dolgozó: takarító

### **A főigazgató jogköre és felelőssége**

A 2023. évi LII. törvény 75.§ alapján az igazgató felelőssége

(1) A köznevelési intézmény igazgatója

a) felel az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, fenntartó által rendelkezésre bocsátott eszközök tőle elvárható gondossággal való kezeléséért – önálló költségvetéssel nem rendelkező intézmény kivételével – az intézmény gazdálkodásáért,

b) önálló költségvetéssel nem rendelkező intézmény igazgatója kivételével a 17. § alapján gyakorolja a munkáltatói jogokat a köznevelési intézményben foglalkoztatottak felett,

c) dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet végrehajtási jogszabály, köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyra vonatkozó szabály nem utal más hatáskörébe,

d) felelős az intézményi szabályzatok elkészítéséért,

e) képviseli az intézményt.

(2) A nevelési-oktatási intézmény igazgatója felel

a) a pedagógiai munkáért,

b) a nevelőtestület vezetéséért,

c) a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért,

d) önálló költségvetéssel rendelkező intézmény esetében a rendelkezésre álló költségvetés alapján a nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért,

e) a nemzeti és intézményi ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezéséért,

f) a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a gyermekvédelmi jelzőrendszernek a nevelési-oktatási intézményhez kapcsolódó feladatai koordinálásáért,

g) a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,

h) az iskolaszékkel, a köznevelésben foglalkoztatotti érdekképviseleti szervekkel és a diákönkormányzatokkal, szülői szervezetekkel való megfelelő együttműködésért,

i) a tanuló- és gyermekbaleset megelőzéséért,

j) a gyermekek, tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,

k) a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló éves teljesítményértékeléséért és

l) a Kar által elfogadott Etikai Kódex betartásáért és betartatásáért.

(3) A köznevelési intézmény igazgatója a pedagógiai munkáért való felelőssége körében szakmai ellenőrzést indíthat az intézményben végzett nevelő és oktató munka, egyes alkalmazott munkája színvonalának külső szakértővel történő értékelése céljából.

Továbbá az Nkt 69. § (1) jogszabálya alapján:

A köznevelési intézmény igazgatója

a) felel az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, fenntartó által rendelkezésre bocsátott eszközök tőle elvárható gondossággal való kezeléséért – önálló költségvetéssel nem rendelkező intézmény kivételével – az intézmény gazdálkodásáért,

c) dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, kollektív szerződés, közalkalmazotti szabályzat nem utal más hatáskörébe,

d) felelős az intézményi szabályzatok elkészítéséért,

f) képviseli az intézményt.

(2) A nevelési-oktatási intézmény igazgatója felel

a) a pedagógiai munkáért,

b) a nevelőtestület vezetéséért,

- c) a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért,
- d) önálló költségvetéssel rendelkező intézmény esetében a rendelkezésre álló költségvetés alapján a nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért,
- e) a nemzeti és iskolai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezéséért,
- f) a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a gyermekvédelmi jelzőrendszernek a köznevelési intézményhez kapcsolódó feladatai koordinálásáért,
- g) a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
- h) az iskolaszéssel, a munkavállalói érdek-képviselői szervekkel és a diákönkormányzatokkal, szülői szervezetekkel való megfelelő együttműködésért,
- i) a tanuló- és gyermekbaleset megelőzéséért,
- j) a gyermekek, tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,
- k) a pedagógus etika normáinak betartásáért és betartatásáért.

#### **IV/1.2 A vezetőség tagjai**

**A vezetőség tagjai:** főigazgató, főigazgató- helyettes.

Tagja lehet még a munkaközösségek vezető.

#### **A főigazgató- helyettes**

A főigazgató, feladatait a főigazgató-helyettes közreműködésével látja el. Megbízását a főigazgató adja határozott időre.

#### **A főigazgató-helyettes**

Vezetői tevékenységét a főigazgató közvetlen irányítása mellett végzi. Felette az általános munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja. A főigazgató-helyettes munkaköri leírását a főigazgató készíti el. A nevelési területen közreműködik a főigazgató által megállapított tevékenység irányításában.

Közvetlenül szervezi és irányítja a pedagógusokat és a nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak munkáját.



### Felelős:

- A pedagógusokat és a nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak irányításáért, tevékenységük ellenőrzéséért és teljesítményértékeléséért.
- A pedagógusok szakmai munkájának ellenőrzésében való részvételéért.
- A szülői szervezet működésének segítéseért.
- Az alkalmazottak munkaidő beosztásáért és nyilvántartásának vezetéséért, elszámolásáért.
- A helyettesítési beosztás elkészítéséért, vezetéséért
- A szabadságok ütemezéséért és naprakész nyilvántartásáért.
- Az intézmény működéséhez szükséges jogszabályban előírt belső szabályzatok előkészítéséért, betartatásáért.
- Csoportok adminisztrációs munkájának időnkénti ellenőrzéséért.
- Új kollégák befogadásáért.
- A gyermekbalesetek megelőzéséért.
- A pedagógusok éves beiskolázási tervének előkészítéséért.
- A gyakornokok felkészítéséért.
- Az intézményi önértékeléssel, valamint a tanfelügyeleti ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok koordinálásáért és irányításáért (vezeti a feladatokhoz szükséges dokumentumokat).
- Az adatvédelmi, informatikai és iratkezelési szabályzat folyamatos betartatásáért.

Részletes feladatait a munkaköri leírás határozza meg.

Összegzett időszakos beszámolóját a nevelési értekezleten a nevelőtestület tagjaival megosztja.

**Felelőssége** kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörré.

**Képviselési joga:** a helyettesítési rend szerint és a főigazgató megbízása alapján képviseli az intézményt külső szervek előtt.

**Írásbeli beszámolási kötelezettsége nevelési évente kiterjed:**

- a munkaköri leírásban szabályozott feladatok végrehajtására,
- a belső ellenőrzések tapasztalataira,
- az intézményt érintő megoldandó problémák jelzésére.

### **Az intézmény képviselőjeként történő eljárás rendje, hatáskörök átruházása**

A főigazgató a képviselet jogkörét az alábbi esetekben ruházhatja át: betegség, tartós távollét vagy más akadályoztatása esetén kivéve, ha a fenntartó másként nem rendelkezik.

Az intézmény képviselőjeként járhat el a következők szerint:

- a főigazgató-helyettes helyettesíti a főigazgatót annak távolléte esetén,
- a főigazgató-helyettes a fenntartó előtt az adott terület ügyében jogosult külön felhatalmazás nélkül is képviselni az intézményt.

Az intézmény főigazgatója egyszemélyi felelősségének érvényesülése mellett a következő hatásköröket ruházhatja át:

#### A képviseleti jogosultság köréből

- az intézmény szakmai képviseletét a főigazgató-helyettesre

#### A munkáltatói jogköréből

- nevelőmunkát közvetlenül segítő és az egyéb feladatot ellátó alkalmazottak közvetlen irányítását, munkájuk szervezését és ellenőrzését a főigazgató-helyettesre

### **A főigazgató és a helyettes intézményben való benntartózkodásának rendje, a helyettesítés sorrendje**

Az óvoda zavartalan működéséhez biztosítani kell a vezetői feladatok folyamatos ellátását. A főigazgató munkaideje kötetlen, a főigazgató-helyettes munkarendje az alábbiak szerint kerül felosztásra:

Vezetői beosztás	óvodai foglalkozásainak száma	kötetlen óraszám pedagógiai és vezetői teendőkkel kapcsolatosan	heti munkaideje
főigazgató	10	30	40
főigazgató-helyettes	24	16	40

Amennyiben tartós távollétnek nem minősülő szabadság, betegség, hiányzás vagy kétműszakos munkarend esetén az egybeeső munkarend miatt a főigazgató vagy helyettesének folyamatos benntartózkodása ezen időszakban nem oldható meg, úgy a helyettesítés rendjére vonatkozó szabály szerint kell eljárni.

Ha az intézmény főigazgatója a szükséges vezetői intézkedéseket akadályoztatása (pl. betegsége, egyéb távolléte stb.) miatt nem tudja, tudja megtenni, a vezetői feladatokat az főigazgató-helyettesnek kell ellátnia.

A főigazgató és a főigazgató-helyettes együttes hiányzása esetén a szükséges, főigazgató-helyettes feladatkörébe tartozó teendőket akadályoztatása (pl.: betegsége, egyéb távolléte stb.) miatt nem tudja ellátni, a helyettesítést a szakmai munkaközösség vezetőjének kell ellátnia, hiányzása esetén a leghosszabb szolgálati idővel rendelkező pedagógusnak, illetve a leghosszabb szolgálati idővel rendelkező pedagógiai asszisztensnek. A főigazgató, illetve a főigazgató-helyettes helyettesítésére vonatkozó további előírás, hogy az intézkedés jogköre csak a működéssel, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő, kizárólag azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

### **Munkaközösség vezető:**

**A munkaközösség célja:** a minőségi és szakmai munka javítása, a gyermekek érdekeinek szervezett képviselete, gyermekvédelmi feladatok ellátása.

A nevelőtestület a tagjai közül évenként a munkaközösség saját tevékenységeinek irányítására, koordinálására munkaközösség-vezetőt választ, akit a főigazgató bíz meg egy nevelési évre a feladatok ellátásával – a megbízás meghosszabbítható legfeljebb öt évre -, amit az óvoda éves munkaterve rögzít.

### **Munkaközösség:**

- szakmai-módszertani munkaközösség - egy munkaközösség- vezető

Vezetői tevékenységét a főigazgató írásos megbízása alapján, munkaköri leírásának megfelelően végzi.

### **Feladata:**

- a munkaközösség önálló, felelős vezetése,
- a munkaközösség működési tervének elkészítése,
- pályakezdők, újonnan belépők segítése,
- az óvodai nevelési program megvalósulásának segítése,

- bemutató foglalkozások szervezése,
- új módszerek, eszközök, elméleti és gyakorlati ismeretek közzététele,
- a pedagógiai munka színvonalának emelése,
- az intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében részvétel, összegző véleménye figyelembe vehető a pedagógusok teljesítményértékelési eljárásában,
- a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak nevelő-oktató munkájának segítése,
- szakirodalmi anyagok feldolgozása, felhasználása a gyakorlati munka korszerű segítéséhez,
- a pedagógiai szemlélet korszerűsítése, a gyakorlati pedagógia kiemelkedő eljárásainak terjesztése, a pedagógusok közötti munkakapcsolat fejlesztése,
- mérési szempontok, módszerek, eljárások kimunkálása a munkaközösség tagjaival,
- a pedagógusok továbbképzésének, önképzésének szervezése, segítése,
- kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztésének megszervezése, figyelemmel kísérése, felülvizsgálatok kontrollálása,
- intézményi önértékelési rendszer elkészítése, irányítása, koordinálása, az intézményi elvárásrendszer meghatározása, szükség szerinti aktualizálása,
- komplex ellenőrzés esetén az intézmény, a pedagógusok, partnerek tájékoztatása, koordinálása,
- értékelésbe bevont kollégák felkészítése, segítése,
- az adatgyűjtéshez szükséges mérőeszközök (kérdőívek, interjúk) elindítása,
- az OH informatikai támogató felületen és a valóságban is a folyamatok követése,
- a teljesítményértékelés szempontjainak kialakítása a vezetőség tagjaival, egyeztetve a nevelőtestület tagjaival,
- az ellenőrzési, értékelési folyamatokban való részvétel,
- a gyermekvédelmi folyamatokkal kapcsolatban a gyermeknek a hivatalos fórumokon való képviselése az óvodapedagógussal együttműködve.

A gyermekvédelmi munka minden dolgozó feladata. Az óvodánkban a gyermekvédelmi felelős a főigazgató, aki kiemelten foglalkozik a hátrányos helyzetű, illetve veszélyeztetett gyermekek felkutatásával, helyzetük szakszerű megoldásával gyermekvédelmi szervek segítségének igénybevétele. Az óvodapedagógus jelzése során felméri a környezeti információkat, felveszi a kapcsolatot a jelzőrendszer tagjaival. Amennyiben bármelyik dolgozó a gyermeknél

veszélyeztetettségre utaló jelet tapasztal, köteles jelezni a főigazgatónak, aki jelez a Gyermekjóléti Szolgálat felé.

**Munkaközösség vezető felelősségei:**

- ellenőrzi a munkaközösségi tagok munkáját, az ütemterv szerinti előrehaladást és az eredményességet,
- hiányosságnál intézkedést kezdeményez a főigazgató felé,
- javaslatot tesz a szakmai továbbképzésekre, a munkaközösségi tagok jutalmazására, kitüntetésére,
- felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre.

Írásbeli beszámolási kötelezettség a nevelési év végén van: a munkaközösség éves munkájáról szóló írásbeli értékelésének elkészítése.

**Képviselési joga:** a munkaközösség vezetője képviseli a munkaközösséget a nevelőtestületi értekezleteken, az óvodán kívüli szakmai, módszertani rendezvényeken, a jelzőrendszeri megbeszéléseken.

**A munkaközösség kapcsolattartása:** a munkaközösség tagjaival folyamatosan, a főigazgatóval szükség szerint, illetve azonnal, ha intézkedni szükséges. A jelzőrendszeri tagokkal a főigazgatóval való egyeztetés után.

**Írásbeli beszámolási kötelezettsége nevelési évente kiterjed:**

- a munkaköri leírásában szabályozott feladatok végrehajtására,
- a belső ellenőrzések tapasztalataira,
- az intézményt érintő megoldandó problémák jelzésére.

**IV/2. A nevelőtestület**

Nkt: „Nevelőtestület fogalma: a nevelési-oktatási intézményben köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, egyházi szolgálati jogviszony keretében pedagógus-munkakörben, a felsőfokú végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak közössége.”

A nevelőtestület az intézmény pedagógusainak közössége, nevelési kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve. A nevelőtestület véleményt nyilváníthat

vagy javaslatot tehet a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ki kell kérni a nevelőtestület véleményét a külön jogszabályban meghatározott ügyekben.

Nkt.70.§ (2) alapján a „nevelőtestület

- e) a továbbképzési program elfogadásáról,
- f) a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztásáról,
- g) a házirend elfogadásáról,
- h-i) ...
- k) jogszabályban meghatározott más ügyekben dönt.

(3) A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A nevelőtestület a nevelési év folyamán rendszeres és – szükség szerint – rendkívüli értekezletet tart. A nevelőtestület értekezleteit az óvoda munkatervében meghatározott napirenddel és időpontban az intézmény főigazgatója hívja össze.

A nevelőtestület döntéseit és határozatait általában – a jogszabályokban meghatározottak kivételével – nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel hozza.”

### **A nevelőtestület feladata (Nkt. 62. §)**

„(1) A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek, tanulók nevelése, oktatása, óvodában a gyermekek Óvodai nevelés országos alapprogramja szerinti nevelése, iskolában a kerettantervben előírt törzsanyag átadása, elsajátításának ellenőrzése, sajátos nevelési igényű tanuló esetén az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembevételével. Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy

- a) nevelő és oktató munkája során gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárható, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét,
- b) a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal, konduktorral vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a hátrányos helyzetű gyermek, tanuló felzárkózását elősegítse,
- c) segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges tanulókat,
- d) előmozdítsa a gyermek, tanuló erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartására,

e) egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket, tanulókat,

f) ...

g) a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő – és szükség esetén más szakemberek – bevonásával,

h) a gyermekek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon,

i) az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse, oktatómunkáját éves és tanórai szinten, tanulócsoporthoz igazítva, szakszerűen megtervezve végezze, irányítsa a tanulók tevékenységét,

j) ...

k) részt vegyen a számára előírt pedagógus-továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát,

l) tanítványai pályaorientációját, aktív szakmai életútra történő felkészítését folyamatosan irányítsa,

m) a pedagógiai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse,

n) pontosan és aktívan részt vegyen a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, az iskolai ünnepségeken és az éves munkaterv szerinti rendezvényeken,

o) határidőre megszerezze a kötelező minősítéseket,

p) megőrizze a hivatali titkot,

q) hivatásához méltó magatartást tanúsítson,

r) a gyermek, tanuló érdekében együttműködjön munkatársaival és más intézményekkel.

(1a) A nevelési-oktatási intézmény, többcélú intézmény igazgatója a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek, tanuló részére abban az időtartamban, amikor az óvoda, az általános iskola, a fejlesztő nevelést-oktatást végző iskola, a kollégium, a hat és nyolc évfolyammal működő gimnázium vagy a szakgimnázium ötödik-nyolcadik évfolyamán az intézmény – beleértve az ilyen köznevelési alapfeladatot ellátó többcélú intézményt is – felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek, tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján az (1b)–(1e) bekezdés szerinti speciális ellátást biztosítja.

### **Mindezen kívül a pedagógiai munkakörben foglalkoztatott:**

- felkészül a foglalkozások megtartására, elvégzi az előkészítésükkel kapcsolatos pedagógiai feladatokat,
- az érvényes intézményi pedagógiai programnak iránymutatásainak megfelelően, saját módszerei és a munkaközösség-vezető által ellenőrzött saját ütemterve szerint nevel,
- szakmai autonómiája, hogy a szakmai munkaközösség által megfogalmazott és a nevelőtestület által elfogadott munkatervi kereteken felül szabadon választja meg az általa vezetett foglalkozásokon a módszereket és szakmai anyagot,
- minden nevelési év első szülői értekezletén a szülőkkel ismerteti a gyermekek értékelési rendszerét, majd évente kétszer (januárig, májusig) írásban értékeli a gyermekeket és azt szóban ismerteti a szülőkkel a fogadóóra keretein belül,
- különös gondot fordít a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatására a tehetséges gyermekek gondozására,
- évente elkészíti, felülvizsgálja a munkájához szükséges eszközök jegyzékét, a hiányt és az amortizációt jelenti a főigazgatónak,
- csoportjában működteti a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszert,
- csoportjában elvégzi az egészséges és biztonságos intézményi működtetéssel kapcsolatos feladatokat (környezet biztosítása, balesetvédelmi oktatás a gyermekek részére),
- munkájához szükséges ismeretek megszerzését folyamatos önképzéssel gazdagítja,
- adminisztrációs tevékenységéhez az informatikai eszközök használatának képességét folyamatosan fejleszti,
- a napi nevelőmunkájához szükséges jogszabályokat folyamatosan figyeli, és azokat megfelelően alkalmazza.

### **A pedagógusok adminisztratív teendői:**

- minden foglalkozását a csoportnaplóban előre, ellenőrizhetően tervezi,
- a felvételi és hiányzási naplót naprakészen vezeti,
- a gyermekek hiányzásainak igazolására szóló bizonylatokat dokumentálja,
- vezeti a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentációt, a gyermek anamnézisének, valamint a testi (látás, hallás, mozgás), szociális, érzelmi, erkölcsi és értelmi fejlődésével kapcsolatos információkat képességekre, készségekre részleteiben lebontva az óvodai nevelés teljes időszakára kiterjedően,
- a statisztikákat határidőre elkészíti,



- a gyermek, szülőjének írásbeli nyilatkozatát beszerzi a dokumentációk megismeréséről, a gyermek épületből való kivételének engedélyezéséről, szűrővizsgálatokon való részvételről és minden olyan óvodai, döntéshez, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul,
- a szülői értekezleteken jegyzőkönyvet készít,
- használja az aktuálisan előírt felületeket (OVIKRÉTA-TÉR)

A nevelőtestület akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. Döntéseit és határozatait - kivéve jogszabályban meghatározott titkos szavazás esetén – nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Ha a nevelőtestület egyszerű szótöbbséggel hozható döntésekor szavazategyenlőség keletkezik, a határozatot a főigazgató szavazata dönti el. A nevelőtestület döntéseit határozati formában kell megszövegezni. A határozatokat nevelési évenként sorszámozni kell, és azokat nyilvántartásba kell venni.

Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet hívható össze az óvoda lényeges problémáinak megoldására, ha a nevelőtestület tagjainak egyharmada vagy az intézmény főigazgatója szükségesnek látja. A rendkívüli nevelőtestületi értekezletet foglalkozási időn kívül a kezdeményezéstől számított nyolc napon belül kell összehívni.

Rendkívüli nevelőtestületi értekezletet kell összehívni nyolc napon belül akkor is, ha azt a Szülői közösség kezdeményezte, annak eldöntéséért, hogy a nevelőtestület a kezdeményezést elfogadja-e.

A nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekről lényegkiemelő, emlékeztető feljegyzés készül, mely tartalmazza:

- a helyet, időt, az értekezlet napirendi pontjait
- a jelenlévők nevét
- az igazoltan, illetve igazolatlanul távollévők nevét
- a javaslatok egyenkénti megszavaztatását
- a határozat elfogadását.

A feljegyzést az értekezleteket követő három munkanapon belül el kell készíteni. csatolni kell a napirendi pontokat rögzítő aláírt jelenléti ívet.

**Felelőssége:** a munkaköri leírásban, illetve az óvoda belső szabályzataiban rá háruló feladatokra, illetve a munkájához leltár szerinti eszközök felelősségére terjed ki.

**Beszámolási kötelezettsége:** nevelési év végén, meghatározott szempontok alapján történő önértékelés formájában.

### **Gyógypedagógusok** (logopédus, fejlesztést végző gyógypedagógus)

Létszámuk: 2 fő (1 fő logopédus alapellátás keretében, 2 fő megbízási szerződéssel)

Feladatuk:

- elsősorban az SNI és BTMN kóddal rendelkező gyermekek ellátása – kivétel a logopédusnál, aki alapellátásban végzi feladatát,
- munkájukat a szakszolgálati vagy szakértői vélemény alapján végzik,
- együttműködnek a csoportok pedagógusaival

**Felelőségük:** az óvoda belső szabályzataiban rá háruló feladatokra, illetve a munkájához leltár szerinti eszközök felelőségére terjed ki.

### **IV/3. A nevelőmunkát közvetlenül segítő dolgozók közössége (NOKS dolgozók)**

Felettük az általános munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja. Jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak. Közvetlen felettesük a helyi magasabb vezető.

- pedagógiai asszisztens,
- dajkák,

### **Pedagógiai asszisztens**

Beosztása, munkaideje: napi 8 óra, a munkaköri leírás szerint.

Feladata:

- Segíti az intézményben folyó pedagógiai munkát a pedagógus útmutatása alapján.
- Biztosítja a fejlesztési időszakon túl a gyermekek ellátását, felügyeletét.
- Gondoskodik a gyermekek testi szükségleteinek ellátásáról, a játékos foglalkoztatásáról, fejlődésük optimális segítségéről a pedagógusok iránymutatása szerint.
- Segíti az óvodapedagógus irányítása alapján a csoportban folyó pedagógiai munkát, az eszközöket előkészíti, elrakja, segít a csoportszoba átrendezésében, a gyermekek eszközeinek előkészítésében, egyes gyermekeknek egyéni segítséget nyújt.

- Ügyel a folyosói rendre, a WC rendeltetésszerű használatára, a kézmosásra, a gyermekek étkezésére.
- Részt vesz a tízórai, az ebéd és uzsonnáztatás lebonyolításában.
- Az udvaron a levegőztetésnél, sétánál segít a gyermekek öltözködésében, az udvari rend megtartásában, ott játékot kezdeményez.
- A délutáni pihenő alatt és szabadidejében az óvodapedagógus útmutatása alapján szemléltető eszközöket készít, azokat karban tartja, előkészíti azokat a következő napokra.
- Segít a gyermekek hazabocsátásánál.
- Beosztás vagy helyettesítése során a gyermekek felügyeletét délután önállóan végzi.
- Szükség esetén elvégzi a dajkai teendőket.
- Kíséri és felügyeli a buszos gyermekeket

**Szakmai követelmények:** Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hat az óvodás gyermekek fejlődésére. Tiszteli a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás jellemző. A tudomására jutott pedagógiai információkat titokként kezeli.

**Felelőssége:**

- kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, a gondjára bízott gyermekek testi épségéért teljes körű felelősséggel tartozik.

**Dajka**

Dajka munkaidő beosztása:

„Nyitós” műszakban: 6.30 – 14.50- ig. „Köztes műszakban: 8.10-16.30. Zárós” műszakban: 8.40-17.00-ig.

Feladata:

- Biztosítja a pedagógiai munkához szükséges higiénés feltételeket.
- Közreműködik a gyermek egész napi gondozásában a környezet rendjének, tisztaságának megteremtésében. Ellátja a környezetgondozási és balesetmegelőzési teendőket, kisebb balesetknél elsősegélyt nyújt.
- Megteremti a biztonságos játék feltételeit - a játékeszközök kezelése, tisztántartása,
- Munkáját a gyermek óvodai napirendjéhez igazodva az óvodapedagógusok irányítása mellett szervezi és végzi.
- Segít a gyermekek gondozásában, öltöztetésében, a tisztálkodási teendők ellátásában.

- Az étkezések kulturált lebonyolításában aktívan közreműködik, segít az ételek kiosztásában, az edények leszedésében.
- Munkaköri leírásának megfelelően kiegészíti a konyhai feladatok elvégzését.
- A nyugodt pihenés feltételeinek megteremtéséhez lerakja az ágyakat, ágyneműket, a gyermekek jelének figyelembevételével.
- A terem szellőztetéséről gondoskodik lefekvés előtt.
- A játék- és egyéb tevékenységekhez szükséges eszközök előkészítésében közreműködik, az óvodapedagógus útmutatásait követve.
- Segíti a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását.
- Külön foglalkozások, séták, kirándulások alkalmával az óvodapedagógusokat segítve kíséri a gyermek-csoportot, felügyelve a biztonságos közlekedésre.
- Rendszerben tartja az udvart.
- Takarítja az akváriumot.

**Szakmai követelmények:** Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hat az óvoda gyermekek fejlődésére. Tiszteli a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás jellemző. A tudomására jutott pedagógiai információkat titokként kezeli.

A dajkák a gyermekekről szülőknek tájékoztatást nem adhatnak. Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógusokhoz irányítják.

**Felelőssége** kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, továbbá a csoport eszközeivel a leltár szerint elszámol, vezeti a HACCP papírokat.

Az alkalmazotti közösség: az intézményben foglalkoztatott valamennyi alkalmazott alkotja. A nevelést, oktatást közvetlen segítők mellett az alkalmazotti körbe tartoznak a segítő munkakörben foglalkoztatottak.

#### **IV/4. Segítő dolgozó**

Alkalmazását a fenntartó biztosítja az intézmény részére. Felette az általános munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja. Jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő

kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkot. Közvetlen felettese a helyi magasabb vezető.

- takarító

Munkáját a munkaköri leírás tartalmazza.

### **Az óvodai alkalmazottak munkarendje**

Az intézményben dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelő részletes feladatait, kötelezettségeit és jogait minden dolgozó névre szóló munkaköri leírásban kapja meg. A munkaköri leírásminták az SZMSZ függelékét képezik. A munkaköri leírásokat a főigazgató készíti el. A munkahelyen minden dolgozónak a munkakörére megállapított munkaidő kezdete előtt legalább 10 perccel meg kell jelennie munkavégzésre alkalmas állapotban annak érdekében, hogy napi teendőit megfelelően előkészítse, továbbá kötelező órájának letelte utáni 10 percben az aznap használt eszközeit a rendnek megfelelően elhelyezze.

A pedagógusok munkaideje heti 40 óra, amely a kötelező óraszámából és kötetlen óraszámából áll. A kötelező órák számát jogszabály határozza meg.

Az óvodapedagógusok munkaidő beosztását a főigazgató állapítja meg az intézmény zavartalan működésének érdekeit figyelembe véve.

2023. évi LII.tv 77. § [Munkarend]

(1) A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló

a) vezetőre kötetlen,

b) pedagógusra részben kötetlen,

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

(2) Kötetlen munkarendben a vezető a munkaideje felhasználását és beosztását, az előírt tanórák, foglalkozások megtartásának kötelezettségén kívül maga jogosult meghatározni.

(3) Részben kötetlen munkarendben a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló a kötött munkaidő feletti munkaidő-részt maga oszthatja be (a továbbiakban: szabad felhasználású munkaidő), a munkaidő 79. § (1) bekezdés a) pontja szerinti részét a munkáltató osztja be.

(4) A kötött munkarendben foglalkoztatott köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók munkaidejét a munkáltató osztja be.

Az éves munkatervben rögzített feladatok elvégzésére (ünnepségek, rendezvények, kirándulások, fogadóórák, gyermekek értékelése, szülőkkel történő programok stb.) a pedagógus a kötelező órájának letöltése utáni időszakra is eshet. A kötött és kötetlen munkaidő alatt végzendő teendők besorolásának szabályzatát minden dolgozó megkapta.

#### Az alkalmazottak távolmaradása, rendkívüli távolmaradás

Az intézményben a munkaidő beosztásáért, nyilvántartásáért és a szabadság nyilvántartásért az főigazgató-helyettes a felelős. Ő összegzi és adja le havi szinten a dolgozók távolmaradási és többletmunkáért járó kimutatását, őrzi meg arról a nyilvántartást. Az alkalmazottak munkaidő nyilvántartásának dokumentálását a jelenléti ív, valamint a munkaidő nyilvántartás biztosítja, melyet a főigazgatóhelyettes vezet.

A dolgozó munkaidő beosztását a közvetlen felettesének előzetes engedélyével, a csere lebonyolítási módjának megjelölésével cserélheti el.

Nyitás előtt és zárás után a munkavállaló a részére készített munkaidő beosztásnak megfelelően tartózkodhat az épületben munkavégzés céljából.

Az óvoda alkalmazottai munkaidőben csak különlegesen sürgős esetekben, főigazgatói engedéllyel hagyhatják el az intézményt.

A dolgozó a munkából való rendkívüli távolmaradást, illetve annak okát lehetőleg egy nappal előbb, de legkésőbb az adott munkanapon 7 óráig köteles jelenteni a főigazgatónak, hogy az a helyettesítésről intézkedhessen.

A dolgozók évi rendes szabadságát a jogszabályokban rögzítetteknek megfelelően kell kiadni.

A szabadságolási terv alapján a főigazgató-helyettes a főigazgatóval egyeztetve, aláíratva kiírja a szabadságot.

A fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak a főigazgató jogosult.

## Próbaidő

A próbaidő alatt a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyt bármelyik fél, azonnali hatállyal, indoklás nélkül megszüntetheti.

## Gyakornoki idő

Gyakornoki időként a foglalkoztatási jogviszony létesítésének időpontjától számított kétéves időszakot kell a kinevezésben, illetve a munkaszerződésben rögzíteni. A gyakornoki időt kinevezéskor kell előírni, a szakmai vezető személyét is ekkor kell a gyakornokkal közölni.

## **IV/5. Szülői Közösség**

### **Szülői Közösség**

A szülők az Nkt.-ben meghatározott jogaik és kötelességeik teljesítésének érdekében szülői szervezetet hozhatnak létre. A szülői szervezet saját SZMSZ-éről, ügyrendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról és képviseléről saját maga dönt.

Az óvodában a szülői közösség véleményét ki kell kérni azon szabályozási területeknél, amelyeknél a nevelési és oktatási intézmények működéséről szóló rendelet arra egyetértési vagy véleményezési jogot biztosít. A dokumentumokról történő tájékoztatással kapcsolatos szabályozáshoz és a munkatervben a gyermekeket érintő programokat illetően szintén a rendelet biztosít jogot.

### **A szülői közösség**

- figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét
- bármely, gyermekeket érintő kérdésben tájékoztatást kérhet,
- képviselője részt vehet a gyermekbalesetek kivizsgálásában,
- nevelőtestületi értekezlet összehívását kezdeményezheti.

Az óvodai szülői közösség **döntési jogot** gyakorol:

- a saját működési rendjében,
- tisztségviselőinek megválasztásában.

## **A szülői szervezet számára további jogok, kötelezettség megállapítása**

Képviseli a szülőket és a gyermekeket a törvényben megfogalmazott jogaik érvényesítéséhez. Figyelemmel kíséri a nevelőmunka eredményességét. Megállapításairól tájékoztathatja a nevelőtestületet és a fenntartót.

A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a főigazgatótól, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein. Gyermekek nagyobb csoportjának tartjuk a gyermekek összlétszámának legalább 1/2-ét érintő kérdéseket.

A szülői szervezet feladatai ellátásához térítésmentesen használhatja az óvoda helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az óvoda működését.

Az óvodai Szülői Közösség feladata, hogy éljen a jogszabály és az óvoda belső szabályzataiban megadott jogosítványjaival, jogainak gyakorlásával: segítse az intézmény hatékony működését, támogassa a vezetők irányítási, döntési tevékenységét, véleményezze az óvoda tevékenységének eredményességét.

## **IV/6. Egyéb, a működés rendjére vonatkozó általános rendelkezések**

Az óvoda épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az óvoda helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá az alatt az idő alatt, amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét párt, vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatba hozható politikai célú tevékenység nem folytatható. Ügynökök, üzletszerzők vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak, kivéve az óvoda által szervezett vásárokat.

Az óvoda helyiségeit más, nem nevelési célra átengedni csak a főigazgató engedélyével lehetséges. Az óvoda berendezéseit, felszereléseit csak a főigazgató engedélyével lehet az óvodából elvinni.

A gyermekek az óvoda helyiségeit, létesítményeit és berendezéseit csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.

Az óvoda helyiségeinek használói felelősek:

- az óvoda tulajdonának megóvásáért, védelméért,



- az óvoda rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- az energiával és a szükséges anyagokkal való takarékoskodásért,
- a tűz és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

A dolgozók kötelesek a munkahelyükön az elvárható rendet és fegyelmet megtartani.

A mobil telefon használata munkaidőben korlátozott, nem zavarhatja a munkavégzést! A dolgozók a gyermekcsoportban a mobiltelefonjukat nem használhatják.

Az óvoda egész területén tilos a dohányzás!

Az intézményen belül és az óvoda által szervezett rendezvényeken szeszesital fogyasztása tilos!

A teljes leltárkészletért a csoportban dolgozó óvodapedagógusok és a dajka azonos mértékben felelősek.

Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt a közvetlen felettesének jelenteni. Aki betörést észlel, haladéktalanul köteles értesíteni a rendőrséget a főigazgatót. A rendőrség megérkezéséig az épületbe senki sem léphet be.

#### Az épület használati rendje

A jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően az épületre zászlót kell kitűzni.

Az óvodaépület nyitását és zárását a dajkák végzik a munkaköri leírásukban részletezett szabályok szerint.

Aki zárja az épületet, az köteles ellenőrizni az alábbiakat:

- közlekedési utak szabadon hagyását
- az elektromos berendezések kikapcsolt állapotát
- az ablakok zárt állapotát

Az utolsóként távozó dolgozó felelős az épület bezárásáért.

#### Az udvar használati rendje

Az óvoda udvarán az óvodás gyermekek csak óvodai dolgozó felügyelete mellett tartózkodhatnak /az ott lévő játékokat, létesítményeket csak felügyelettel használhatják/. Az óvoda udvara nem nyilvános játszótér, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek nem használhatják! Ez alól kivételt képeznek az intézmény által szervezett családi rendezvények időtartamai, melyek érintik az adott épületrészt, udvarrészt.

## **Ünnepélyek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok**

Az óvodai ünnepeket, hagyományait a gyerekek közösségére vonatkozóan az óvoda Pedagógiai Programja tartalmazza. Az ünnepélyek, megemlékezések rendjét, időpontját, a rendezvényekkel kapcsolatos felelősöket a nevelőtestület az éves munkatervében határozza meg. Az ünnepek, megemlékezések, a hagyományok ápolása, bővítése az intézmény jó hírnevének megőrzése az óvodai közösség minden tagjának kötelessége.

Hagyományos ünnepeink:

- |               |                                     |
|---------------|-------------------------------------|
| - Mikulás     | - Anyák napja                       |
| - Karácsony   | - Gyermeknap                        |
| - Farsang     | - Iskolába menő gyerekek búcsúztató |
| - Március 15. | ballagó mősora                      |
| - Húsvét      |                                     |

Megünneplésüket a munkaterv tartalmazza, általában zártkörűek (kivételt képez a karácsony, az Anyák napja és az Óvodai búcsúztató).

Ezen felül:

- Csoporton belül a gyermekek közös születésnap, névnapi köszöntése.
- Népi hagyományok ápolása (jeles napokhoz kapcsolódó szokások megismertetése).
- Világnapok megünneplése.
- Nemzeti hagyományok ápolása.
- Egyéb ünnepek a kialakult hagyományok szerint.

### Fotózás rendje

A gyerekekről készített fotókat az óvodai csoportok zárt facebook csoportjába tehetjük fel a szülő írásbeli hozzájárulása mellett. A szülők az óvodai rendezvényeken, óvodán kívüli óvoda által szervezett programok alatt készült fotókat csak a fotókon szereplők beleegyező nyilatkozata mellett oszthatják meg.

### **A belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel**

Az óvoda létesítményeit és helyiségeit az intézmény nyitvatartásának ideje alatt rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az óvoda bejáratai a gyermekek biztonsága és a vagyonvédelem érdekében külön zárral vagy rácsukható retesszel vannak felszerelve.

**Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat** az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy arra az időtartamra, amely

- a gyermek érkezésekor: a gyermek átöltöztetéséhez és óvónőnek felügyeletre átadásához, valamint az épületből távozásához szükséges,
- a gyermek távozásakor: a gyermek óvónőtől való átvételéhez, átöltöztetéséhez, valamint a távozáshoz szükséges.

Nem kell a tartózkodásra engedélyt kérni: a szülőnek, a gondviselőnek az óvoda által tartott eseményekre, melyekre meghívót kapott.

Külön engedély és felügyelet mellett tartózkodhat az intézményben:

- a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy akkor, ha nem az intézmény nyitvatartási rendjében meghatározott időben érkezik az intézménybe,
- minden más személy.

Az óvodába érkezőt fogadó alkalmazott az illetőt a főigazgatóhoz vagy a főigazgató-helyetteshez kíséri, aki belépéséhez kapcsolódóan rendezi, intézi kérését. A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás a főigazgatóval való egyeztetés szerint történik.

Az óvodai csoportok és tevékenységek látogatását más személyek részére a főigazgató engedélyezi.

### **Ügynökök, üzletkötők, kereskedők belépésének, benntartózkodásának szabályai:**

Belépésüket kötelező módon jelezni kell a főigazgatónak. Benntartózkodásuk, tevékenységük főigazgatói engedélyhez kötött, aki döntése meghozatalában kötelező módon veszi figyelembe az intézmény jellegét.

Engedély esetén a benntartózkodás a főigazgató által jelölt helyiségben történik.

A belépés, benntartózkodás engedélyezése minden esetben előzetesen egyeztetett időpontban, megfelelő információk beszerzését követően történhet.

## **Külön foglalkozások és egyéb tevékenységek rendje**

Az óvodában, vállalkozás formájában olyan foglalkozásokat engedélyezünk 15 óra után, melyek a gyermekek fejlődését szolgálják /mozgás, tánc stb./

Az óvodai nevelésen felül folyó foglalkozásokhoz, valamint a fakultatív hit-, és vallásoktatáshoz a kijelölt csoportszoba, tornaszoba áll rendelkezésre, melyek a délután megüresedtek.

A csoportszoba, tornaszoba használatáért, a gyermekek felügyeletéért és biztonságáért a foglalkozást tartó szakember felel. Az ő feladata a gyermekek átvétele, foglalkozás után átadása a szülők felé és a csoportban dolgozó óvodapedagógus vagy pedagógiai asszisztens felé jelezni, hogy a gyermek kíséreléssel távozott. Írásban tájékoztatja a szülőket, ha bármi változás is történik a foglalkozásokkal kapcsolatban.

A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel szabályai:

- a szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a tanfolyam idejére olyan személyre bízta, aki nem az óvoda alkalmazottja,
- tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség,
- az intézmény és a szolgáltatást nyújtó között helyiségbérleti szerződés jön létre.

A délutáni foglalkozásokkal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.

## **Az óvodai jogviszony létesítése és feltételei**

A gyermekek felvétele a Házirendben meghatározott eljárásrend alapján történik. Az óvodába jelentkezők felvételéről vagy elutasításáról az érvényes jogszabályok figyelembevételével a főigazgató dönt. Elutasításra abban az esetben kerülhet sor, ha az óvodába jelentkezett gyermekek száma meghaladja a törvény szerint felvehető létszámot, illetve a gyermek nem helyi lakos.

### **A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések**

A gyermekek rendszeres óvodába járása kötelező attól a nevelési évtől kezdődően, amikor augusztus 31-ig betöltik 3. életévüket. Ez alól csak a járási hivatal adhat ki hivatalos felmentést meghatározott időtartamra.

Az óvónők naponta vezetik a Felvételi és mulasztási naplót, hiányzás igazolási naplót, jelenléti ívet. A gyermekek igazolatlan mulasztását nyomon követik és jelzik a főigazgatónak, ha az igazolatlan hiányzás mértéke meghaladja a megengedett mértéket. Az intézmény főigazgatója a Házirendben lefektetett szabályozásnak megfelelően intézkedik.

Lázás, fertőző betegség miatti hiányzás után a gyermeket csak orvosi igazolással fogadhatja be az óvodapedagógus!

### **Az étkezési hozzájárulás befizetésének szabálya**

A gyermekek számára az étkezést az óvodapedagógus rendeli meg az erre a célra használt nyomtatványon. A térítési díj esetleges kedvezményének jogosultságáról (Házirendben található) és a diétás étkezéssel kapcsolatosan a szülő az óvoda épületének irodájában nyilatkozhat. Az étkezési térítési díjat a szülők fizetik ki csekken.

Távol lévő gyermek esetében, ha a szülő nem nyilatkozott írásban, hogy csak adott napon van a gyerek távol és a szülő nem mondta le a következő napra az étkezést, az óvodapedagógus lemondja a gyermek további étkezését. Ilyenkor a szülő kötelessége az igénybevétel előtti munkanapon reggel 10 óráig újra visszarendelni azt.

### **Óvó-védő rendelkezések**

Az óvoda gyermekfelügyeleti kötelezettsége a gyermek szülőtől való átvételétől kezdődik és a szülőnek való átadásáig, illetve az óvoda által szervezett óvodán kívüli programok időtartamára áll fenn.

### **Az óvoda dolgozóinak feladata a balesetek és a gyermekbalesetek megelőzése érdekében**

Az óvoda minden dolgozójának ismernie kell a munkavédelmi szabályzat, tűzvédelmi utasítás és a tűzriadó terv rendelkezéseit. A munkakörönként kialakított általános és specifikus ismereteket nevelési évenként ismétlődő oktatáson való részvételükkel kötelesek megszerezni. Az óvodai egész napos nevelőmunka folyamán a dolgozónak körültekintően kell megszervezni a gyermekek tevékenységét, a védő-, óvó előírások figyelembevételével.

A gyermekekkel az egészségük és a testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformákat az óvodai nevelési év kezdetén, továbbá szükség szerint életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően ismertetni kell.

Minden pedagógus feladata:

- A gyerekek életkorának megfelelő balesetvédelmi oktatás megtartása, tartalmának és időpontjának rögzítése.
- Baleset esetén a szükséges intézkedések megtétele és dokumentálása.
- Körültekintő játékvasárlás, használati utasítás szerinti alkalmazás.
- Kirándulások biztonságos előkészítése.
- Szülők tájékoztatása a gyerekek ruháiban, ékszerhasználatában és játékaiban rejlő baleseti forrásokról.
- Szülők hozzájárulásának igénylése tömegközlekedési eszközökön való utazáshoz, valamint minden óvodán kívüli tevékenységhez (dokumentálja).

Különösen fontos ez:

- ha az udvaron tartózkodnak
- ha különböző közlekedési eszközzel közlekednek (kirándulás alatt)
- ha az utcán közlekednek
- ha valamilyen rendezvényen vesznek részt
- egyéb esetekben.

A balesetveszélyes körülmény elhárítását a Munkavédelmi Szabályzatban rögzítetteknek megfelelően kell elintézni.

A főigazgató az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések, szemlék keretében rendszeresen ellenőrzi, s ha kell, a szükséges intézkedéseket megteszi.

### **A gyermekek kíséréte**

A gyermekek az óvoda épületéből az óvodai nevelés idejében csak szülői beleegyezéssel mehetnek ki. A gyermekek intézményen kívüli kísérése minden esetben 15 fő felett legalább három alkalmazottal történik.

### **A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje**

26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról című rendelet útmutatása alapján történik. A védőnő évente kétszer és szükség esetén folyamatos tisztasági szemlét tart a gyermekek körében. Az óvoda dolgozói kötelesek a védőnővel együttműködni, a gyermekek vizsgálatának idejét a gyermekek életrendjének megzavarása nélkül megszervezni, a védőnő nyugodt munkavégzését biztosítani.

Minden dolgozónak érvényes foglalkozás-egészségügyi vizsgálatot kell rendelkeznie. Az alkalmazottak alkalmassági munkaegészségügyi vizsgálatát kérelmezi a főigazgató az új dolgozó munkába állása előtt az intézménnyel szerződött foglalkozás-egészségügyi ellátást nyújtó orvostól. Az időszakos alkalmassági vizsgálatokon való részvétellel az alkalmazott kötelessége. A munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatokról a főigazgató-helyettes vezet nyilvántartást. Az alkalmassági vizsgálat hiánya vagy negatív eredménye esetén a munkaviszony megszüntethető.

### **A rendkívüli esemény, bombariadó stb. esetén szükséges teendők**

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvoda gyermekeinek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- a természeti katasztrófa (pl.: villámcsapás, földrengés, árvíz, belvíz, stb.),
- a tűzzel, a robbantással történő fenyegetés, stb.

Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A szükséges intézkedésekről és a fenntartó értesítéséről a főigazgató dönt. Rendkívüli esemény esetén intézkedésre jogosult felelős még: a főigazgató-helyettes.

A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell:

- az intézmény főigazgatóját,
- az intézmény fenntartóját,
- tűz esetén a tűzoltóságot (112),
- robbantással történő fenyegetés esetén a rendőrséget (112),

- személyi sérülés esetén a mentőket (112),
- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerveket (112), ha ezt a főigazgató szükségesnek tartja.

A rendkívüli esemény észlelése után a főigazgató vagy az intézkedésre jogosult helyettese utasítására az épületben tartózkodó személyeket sajátos, felhívó jelzéssel értesíteni (riasztani) kell, valamint haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez. A veszélyeztetett épületet a benttartózkodó gyermekcsoportoknak a tűzriadó terv és a bombariadó terv mellékleteiben található terv alapján kell elhagyniuk.

A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekcsoportokhoz beosztott alkalmazott a felelős.

A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan ügyelni kell a következőkre:

- Az épületből minden gyereknek távoznia kell, ezért a foglalkozást tartó nevelőnek a termen kívül (pl.: mosdóban) tartózkodó gyerekekre is gondolnia kell!
- A kiürítés során a mozgásban, cselekvésben korlátozott személyeket az épület elhagyásában segíteni kell!
- A helyszínt és a veszélyeztetett épületet, a foglalkozást tartó nevelő hagyhatja el utoljára, hogy meg tudjon győződni arról, nem maradt-e esetlegesen valamelyik gyermek az épületben.
- A gyermekeket a terem elhagyása előtt és a kijelölt várakozási helyre történő megérkezéskor az óvodapedagógusnak meg kell számolnia!
- Az épület kiürítése, a gyermekek elhelyezése a tervben rögzítettek szerint történik.

A főigazgatónak, illetve az intézkedésre jogosult felelősnek a veszélyeztetett épület kiürítésével egyidejűleg – felelős dolgozók kijelölésével – gondoskodnia kell az alábbi feladatokról:

- a kiürítési tervben szereplő kijáratok kinyitásáról
- a közművezetékek (gáz, elektromos áram) elzárásáról
- a vízszerezési helyek szabaddá tételéről
- az elsősegélynyújtás megszervezéséről



- a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek (rendőrség, tűzoltóság, tűzserészek stb.) fogadásáról.

Az épületbe érkező rendvédelmi, katasztrófaelhárító szerv vezetőjét a főigazgatónak, vagy az általa kijelölt dolgozónak tájékoztatnia kell az alábbiakról:

- a rendkívüli esemény kezdete óta lezajlott eseményekről
- az épületben tartózkodó személyek létszámáról, életkoráról
- a veszélyeztetett épület jellemzőiről, helyszínrajzáról
- az épületben található veszélyes anyagokról (mérgekről)
- a közmű (víz, gáz, elektromos stb.) vezetékek helyéről
- az épület kiürítéséről.

A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek helyszínre érkezését követően a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv illetékes vezetőjének igénye szerint kell eljárni a további biztonsági intézkedésekkel kapcsolatosan. A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv vezetőjének utasításait az intézmény minden dolgozója köteles betartani!

Az intézményre és dolgozóira vonatkozó kérdésekben az óvoda alkalmazottai csak a fenntartó engedélyével tehet nyilatkozatot a médiának.

A tűz és robbantással történő fenyegetés esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását a „Tűzvédelmi Szabályzat és Tűzriadó Terv” című dokumentum tartalmazza.

Az épületek kiürítését a Tűzriadó tervben szereplő kiürítési terv alapján évente legalább egy alkalommal gyakorolni kell. A gyakorlat megszervezéséért a tűz és munkavédelmi megbízott felel. A Tűzvédelmi Szabályzatban és a Tűzriadó Tervben megfogalmazottak az intézmény minden dolgozójára kötelező érvényűek.

A Tűzvédelmi Szabályzat és a Tűzriadó Terv az épület irodájában megtalálhatóak.

## **V. Kapcsolattartás rendje**

### **Vezetőségi tagok között:**

A kapcsolattartás a vezetőség tagjai között az éves munkatervben jelzettek alapján folyamatos. Az intézkedésekről, a szerzett információkról kölcsönösen tájékoztatják egymást. A vezetők közötti munkamegosztást jelen szabályzat és a munkaköri leírás tartalmazza. A feladatok elosztásának alapelvei: az arányos terhelés, a folyamatosság.

A főigazgató és a helyettes a vezetői értekezleteken beszámolnak: az óvoda működéséről, a kiemelkedő teljesítményekről, a hiányosságokról, a problémákról, valamint azok megoldási módjáról.

A vezetői értekeztet feladata: tájékozódás a belső szervezeti egységek, szakmai közösség munkájáról, az intézmény, valamint a belső szervezeti egységek, szakmai közösség aktuális és konkrét tennivalóinak áttekintése.

Rendkívüli vezetői értekeztetet a főigazgató bármikor összehívhat.

### **Vezetők és a pedagógusok között:**

A főigazgató évente ötször nevelés nélküli munkanap alkalmával tájékoztatja a nevelőtestületet a törvényi változásokról, szükséges információkról. Előkészíti a véleményezést, a döntést igénylő ügyeket. Egyezteteti a nevelőtestület álláspontját, megtervezi a következő lépéseket, a megbeszéléseken, a Munkaterv további lépéseit egyeztetik, megtervezik a jövőbeni munkát és a programok helyi megvalósításának módját.

Ezek a megbeszélések általában havonta vagy szükség szerint történnek.

### **Vezetők és a NOKS dolgozók között:**

A nevelési értekezleten a pedagógiai asszisztens kolléga is részt vesz, hiszen szerves része a pedagógiai folyamatoknak.

A vezetőségi tagok a dajkákkal is rendszeresen tartanak megbeszéléseket. Rendszerint a feladatvállalással és az munkaidő beosztással kapcsolatban.

Rendszeressége havonta vagy szükség szerint történik.

### **Vezetők és a segítő alkalmazottak között:**

A vezetők a kapcsolattartást általában munkakörhöz kapcsolódóan, egyéni formában gyakorolják, hiszen feladatának megvalósítása önálló területekre korlátozódik. Érintettség függvényében részt vesznek a NOKS megbeszéléseken, illetve az alkalmazotti értekezleteken is.

### **A vezetők és a szülői közösség közötti kapcsolattartás formája**

Az óvodai szintű szülői szervezettel való együttműködés szervezése a főigazgató feladata. A szülői szervezet működésének feltételeiről a főigazgató gondoskodik. A szülőkkel történő kapcsolattartást a jogszabályokban és a jelen szabályzatban meghatározott eseteken túl a Házirend is tartalmazza. A szülői közösség vezetőjével a főigazgató és a főigazgató-helyettes, a csoportszintű ügyekben a csoport szülői közösségének képviselőivel az óvodapedagógus tart kapcsolatot

A vezetőség tagjai évente közös megbeszélést tartanak minden csoport Szülői közösségi tagjainak, melyen beszámolnak az elmúlt időszak eseményeiről, beruházásairól, jövőbeni terveikről.

### **Az óvodapedagógusok és a szülői közösség között:**

Szükséges, hogy a szülők megismerjék az óvoda nevelési törekvéseit és programját.

A szülők jogos igénye, hogy a gyermekük óvodai életéről, képességei fejlődéséről rendszeres felvilágosítást kapjanak, ezért a szülők tájékoztatására kiemelt gondot fordítunk.

Kívánatos, hogy az óvodapedagógus jól ismerje a csoportjába járó gyerekek családi hátterét, valamint jó óvónő és szülő kapcsolat jöjjön létre, amely jelentős támogatást nyújthat a gyermekek nevelésében.

Mindezek érdekében a nevelési év során a munkatervben meghatározott számú szülői értekezletet tartunk és szükség szerint megbeszélést a szülőkkel.

### **Az intézmény külső kapcsolatainak szabályozása**

Az intézmény főigazgatója rendszeres kapcsolatot tart fenntartójával, Cserkeszőlő Község Önkormányzatával. A megbeszéléseken alkalmasszerűen a vezetőség tagjai is részt vesznek.

Ezen kívül feladatainak elvégzéséhez az intézmény a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása, valamint az óvodába íratás, a beiskolázás érdekében és egyéb ügyekben, valamint a hatékonyság fokozásához rendszeresen tart fenn kapcsolatot más intézményekkel: bölcsődével, általános iskolával, pedagógiai szakmai szolgáltató intézményekkel, speciális képességeket vizsgáló szakértői bizottsággal, egészségügyi szolgálattal /orvos, védőnő/, Gyermekjóléti szolgálattal. Az intézmény képviselője a főigazgató jogköre és feladata.

A kapcsolattartás formái és módja:

- közös értekezletek,
- szakmai előadások, megbeszélések,
- módszertani bemutatók,
- intézményi rendezvények látogatása,
- esetmegbeszélések,
- hivatalos ügyintézés levélben, interneten vagy telefonon stb.

### **Óvoda-bölcsőde kapcsolata**

Célunk: biztosítani a gyerekek számára a biztonságot, a nyugalmat, a folyamatosságot.

Feladataink: Lehetőség szerint meglátogatni leendő óvodásainkat a bölcsődei csoportjukban. Fogadni a leendő ovisokat és az őket nevelőket, gondozókat az óvodában. Részt venni a bölcsődei szülői értekezleteken.

Kezdeményezni a két intézmény egymással szembeni elvárásainak megismerését, közelítését. Mivel több kisgyermek érkezik a bölcsődéből, személyes kapcsolatot tartunk a bölcsőde vezetőjével és kisgyermeknevelőivel. Figyelembe vesszük az ott kialakult szokásrendszert. Az óvodai beiratkozás előtt a bölcsőde vezetője tájékoztatást ad az intézményükből várható gyermekek létszámáról és az intézmény főigazgatója a bölcsődében szervezett szülői fórumon tájékoztatást nyújt a bölcsődébe járó szülők részére.

Kapcsolattartás formái:

- Kölcsönös látogatás, tájékoztatás.
- Meghívásra az intézmény főigazgatója a bölcsődei szülői értekezleten részt vesz.
- Beiratkozás után egyeztetés a felvett bölcsődés gyermekek számáról, esetleges fontos információk átadása.

Kapcsolattartó: főigazgató, vezetők, pedagógusok, kisgyermeknevelők

### **Óvoda- általános iskola**

A főigazgató és az intézmény pedagógusai rendszeres kapcsolatot tartanak az iskola igazgatójával, pedagógusaival. A kapcsolattartás célja az iskolába lépő gyermekek

beilleszkedését megkönnyítő együttműködés kialakítása, az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése.

Kapcsolattartó: főigazgató, főigazgató-helyettes, óvodapedagógusok, tanítók

A kapcsolat formája:

- Kölcsönös látogatás, óvodások iskolával való ismerkedése.
- Tanítók várása óvodánkba.
- Gyermek intőzményváltását megkönnyítő segítségnyújtás.
- Szakmai fórumon való részvétel.
- Ünnepevényeken, rendezvényeken való részvétel.

### **Óvoda- gyermekorvos, védőőő, fogorvos, egészségügyi szolgáltatók**

A kapcsolat tartalma: a gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb iskolai-egészségügyi feladatokat végző szervezet a főigazgatóval egyeztetett rend szerint, együttműködve végzi a preventív munkát. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek esetében a közös cél érdekében együttműködés szükséges az egészségügyi ellátó szolgáltató és az intézmény között. Védőoltások az óvodában nem adhatók be. Az iskolai beiratkozás előtt kötelező egészségügyi vizsgálatokat a gyermekorvos az orvosi rendelőben végzi a szülő felügyelete alatt.

Kapcsolattartó: főigazgató, főigazgató-helyettes, pedagógusok

Kapcsolattartás: egészségügyi vizsgálat, szűrés.

### **Óvoda- Pedagógiai Szakszolgáltatókkal és Szakértői Bizottságokkal való kapcsolattartás**

A gyermekek fejlesztése, lemaradásuk javítása, magatartásproblémák csökkentése céljából és a zökkenőmentes beiskolázás biztosítása érdekében kapcsolatot tartunk fenn a szakszolgáltatóval, szakértői bizottsággal.

Formája elsősorban eseti, mely kiterjed:

- a gyermek fejlettségével, személyiségével, magatartásával összefüggő szakvélemény kérésére,
- az iskolai alkalmasság megállapítására,

- a gyerekek intézményben történő fejlesztésére, foglalkozására való instrukció kérése.

A főigazgató, az óvodapedagógusok, és a gyógypedagógus konzultációs kapcsolatot tart a Szakszolgálattal a vizsgálatra küldött vagy a fejlesztő foglalkozásokon résztvevő gyermekekkel kapcsolatban.

Kapcsolattartó: főigazgató, főigazgató-helyettes

Kapcsolattartás formái: szervezett program esetében személyesen, telefonon, emailben.

### **Óvoda- a Család- és Gyermejjóléti Szolgálat, a Gyámügyi Hivatal**

Segítséget kérünk a Család- és Gyermejjóléti Szolgálattól, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudjuk megszüntetni, valamint minden olyan esetben, amikor a gyermekközösség, alkalmazotti közösség védelme miatt ez indokolt.

Amennyiben további intézkedésre van szükség, az óvoda megkeresésére a Gyermejjóléti Szolgálat javaslatot tesz arra, hogy az óvoda a gyermekvédelmi rendszer keretei között milyen intézkedést tegyen (prevenció, szülők tájékoztatása, esetmegbeszélés, közös intézkedési terv kidolgozása stb.). A gyermekvédelmi feladatok kompetencia elvű meghatározását az óvoda nevelési programja tartalmazza. Fontos, hogy hatékonyan működjön a megelőző szerepe.

Kapcsolattartó: főigazgató, főigazgató-helyettes, családsegítő munkatárs

A kapcsolat tartalma: a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, esélyegyenlőség biztosítása, prevenció, családok segítése.

A kapcsolat formája, lehetséges módja: esetmegbeszélésen, előadásokon, rendezvényeken való részvétel.

### **Fenntartóval való kapcsolattartás**

Kapcsolattartó: főigazgató, főigazgató-helyettes

A kapcsolattartás tartalma: az intézmény optimális működtetése, a fenntartói elvárásoknak való megfelelés, illetve az intézmény érdekeinek képviselése.

Az intézmény és a fenntartó kapcsolata folyamatos, mely kiterjed:

- az intézmény működésével, működtetésével összefüggő feladatok ellátására,
- az intézmény alapidokumentumainak előterjesztésére, ha erre szükség van,
- az intézmény pénzügyi-gazdálkodási tevékenységére,
- az intézmény gazdálkodási és törvényességi ellenőrzésére,
- az intézmény szakmai munkájának eredményességére, szakmai munka értékelésére, a program alapján végzett értékelések nyilvánosságra hozására.

Kapcsolattartás formái:

- szóbeli tájékoztatás,
- beszámolók, jelentések, jelzések,
- egyeztető tárgyaláson, értekezleten való részvétel,
- a fenntartó rendelkezéseinek átvétele, végrehajtása,
- speciális információ szolgáltatás az intézmény működéséhez, gazdálkodásához, szakmai munkájához kapcsolódóan,
- statisztikai adatszolgáltatás,
- az intézmény működésének és tartalmi munkájának értékelése,
- igény- és elégedettségmérés.

### **Gyermekprogramokat ajánló kulturális intézmények, szolgáltatókkal való kapcsolattartás**

Kapcsolattartó: főigazgató, főigazgató-helyettes és az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógusok

A kapcsolat tartalma: színvonalas gyermek műsorok, előadások szervezése, lebonyolítása.

A kapcsolat formája: intézményen belül és intézményen kívüli kulturális programok látogatása a gyermekekkel, illetve azok ajánlása a szülők felé.

### **Egyházak és óvoda kapcsolata**

Kapcsolattartó: Az egyházak képviselőivel a főigazgató tartja a kapcsolatot.

A kapcsolat tartalma: Vallásgyakorlással összefüggő jogok, kötelezettségek megállapítása az alkalmazottakra az Nkt. Vhr.3. § 8.- ban foglaltak megtartásával történik.

Az óvodás gyermekek részére az egyházak által nyújtott hittan, szülői igény szerint, szakképzett hitoktatóval szervezhető, akit az egyház és szülők bíznak meg. Az óvoda biztosítja a vallási neveléshez szükséges helyet és az eszközöket. Az óvodában szervezett hitoktatás szabályait a Házi rend tartalmazza.

## **VI.A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje**

Az óvodák belső ellenőrzési rendszere átfogja az óvodai nevelőmunka egészét. A folyamatos belső ellenőrzés megszervezéséért, hatékony működéséért a főigazgató, főigazgató helyettes és a Szakmai, módszertani munkacsoport vezetője a felelős. A belső ellenőrzési terv szerint történik, amely az éves munkaterv része.

A nevelő munka belső ellenőrzésére jogosult: a főigazgató és a vezetőség tagjai.

### Módszerei:

- óvodai dokumentáció elemzése, ellenőrzése,
- foglalkozástervezet leadása,
- szóbeli beszámoltatás,
- írásbeli beszámoltatás
- értekezletekre való felkészülés, aktivitás
- csoportlátogatás előre meghatározott szempontok alapján, megfigyelés,
- önreflexió, megbeszélés,
- értékelőlap elkészítése, aláírása, iktatása.

### Célja:

- biztosítsa az óvoda pedagógiai munkájának jogszerű (a jogszabályok, az országos óvodai program, valamint az óvoda pedagógiai programja szerint előírt) működését,
- segítse elő az intézményben folyó nevelő munka eredményességét, hatékonyságát,
- a vezetőség számára megfelelő mennyiségű információt szolgáltatson a pedagógusok munkavégzéséről,
- szolgáltatson megfelelő számú adatot és ténytet az intézmény nevelő munkájával kapcsolatos belső és külső értékelések elkészítéséhez,



- feltárja az előforduló hibákat.

#### Követelményei:

- Biztosítsa a főigazgató számára az információt az intézményben folyó nevelő -oktató munka tartalmáról és annak színvonaláról. Az ellenőrzés során előtérbe kell, hogy kerüljön a támasznyújtás, segítségnyújtás, „együtt gondolkodás”, ösztönzés.
- Segítse a vezetői irányítást, a döntések előkészítését és megalapozását, biztosítsa az intézmény törvényes, belső utasításokban előírt pedagógiai működését.
- Fogja át a pedagógiai munka egészét.
- Segítse elő valamennyi pedagógiai munka emelkedő színvonalú ellátását.
- Támogassa a mintaadó kezdeményezéseket, mutasson rá a tévedésekre, hiányosságokra.
- A szülői közösség, észrevételei kapcsán elfogulatlan ellenőrzéssel segítse az intézmény valamennyi szereplőjének megfelelő pedagógiai módszer megtalálását.
- Támogassa a különféle szintű vezetői utasítások, rendelkezések következetes végrehajtását, megtartását.
- Hatékonyan működjön a megelőző szerepe.
- Alapot adjon a teljesítményértékelés számára.

Az ellenőrzés kiterjed: munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére, a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre, a működési feltételek vizsgálatára.

#### Fajtái:

- tervszerű, előre egyeztetett szempontok szerint,
- spontán, alkalmyszerűen, a problémák feltárása, megoldása érdekében, napi felkészültség mérése érdekében.

#### Kiemelt szempontok:

- A helyi pedagógiai programban megfogalmazott alapelvek érvényesülése.
- A helyi programban meghatározott nevelési feladatok teljesítése.
- A nevelőmunka színvonala, eredményessége.
- A pedagógusok pszichológiai, pedagógiai és módszertani kultúrája.
- A tanulási folyamatok a foglalkozások szervezése, előzetes felkészülés, tervezés, felépítés és szervezés, az alkalmazott módszerek.
- A terem rendezettsége, tisztasága, dekorációja.

- A gyermekek fejlődésének nyomon követése, értékelése, fejlesztése.
- A pedagógus-gyermek kapcsolata, a gyermeki személyiség tiszteletben tartása.
- A munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módja, minősége.
- Az alkalmazottak munkafegyelme.
- A nevelőmunkához kapcsolódó adminisztráció pontossága.
- Munkaköri leírásban foglaltak betartása.

Az ellenőrzés tapasztalatait a pedagógusokkal egyénileg kell megbeszélni.

### **Az ellenőrzést végző személyek feladatai és jogállása:**

A főigazgató és a vezetőség tagjai ellenőrizhetik, ellenőrzik a szabályzatokkal kapcsolatos teendőket, a Pedagógiai program alkalmazását, a pedagógiai dokumentációkat, a munkafegyelmet, a csoportmunkát, az iskolaérettség megfigyelését, az ünnepek lebonyolítását, a munkaközösségi tervek megvalósítását, a gyermekvédelmi folyamatokat, a szülői értekezletek megtartását, az óvoda-iskola kapcsolattartását, a Pedagógiai program alkalmazását, szakmai napok előkészítését.

### **Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhetnek:**

- a főigazgató-helyettes
- a munkaközösség-vezető
- a szülői közösség.

Az ellenőrzés tapasztalatairól a vezető feljegyzést készít, amelyet ismertet a pedagógussal. A nevelési év záró értekezletén és az éves beszámolóban a főigazgató értékeli a pedagógiai munka belső ellenőrzésének eredményeit. Ismerteti a nevelőtestülettel az ellenőrzés általános tapasztalatait, megfogalmazza az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket. A főigazgató által megfogalmazott általános tapasztalatok eredményeit fejlesztési céllal felhasználva készíti el az intézmény következő évi munkatervét.

## **VII. Egyéb juttatások**

### Munkaruha, védőruha-juttatás szabályai

A gyermekek között töltött napi teendők indokoltá teszik, hogy a velük foglalkozókat munkaruha, illetve védőruha illesse meg. A munkavégzés körülményeinek azt kell alátámasztania, hogy a védőruha használata nélkül a munkavállaló ruházatának nagymértékű szennyeződése, gyors elhasználódása következhet be.

### Munkaruha, védőruha eszközei:

Külön szabályzat szerint.

## **VIII. Kiadmányozási eljárásrend, aláírási jogkörök, a gazdálkodással kapcsolatos belső ellenőrzés rendje**

### **Kiadmányozási eljárásrend**

Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak a jelen SZMSZ-ben meghatározott kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá. A kiadmányozási jog az ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást. A kiadmányozási jog jogosultja a főigazgató.

A főigazgató kiadmányozási jogát átruházhatja, az átruházott kiadmányozási jogot visszavonhatja. Az átruházott jogkör tovább nem ruházható. A kiadmányozási jog átruházása nem érinti a hatáskör jogosultjának személyét és felelősségét.

### A főigazgató kiadmányozza az óvoda egésze tekintetében:

- Az óvoda működését megállapító szabályzatokat, főigazgatói intézkedéseket.
- A helyi önkormányzatot érintő, az intézmény nevében kiadott leveleket.
- Az államigazgatási szervek, valamint a bíróságok és ügyészségek vezetői részére címzett iratokat.
- A munkáltatói, kötelezettségvállalási és utalványozási jogkörrel összefüggő döntések iratait.

- Óvodai beszámolókat, munkaterveket, éves ellenőrzési terveket és értékelések dokumentumait.
- Az intézményi költségvetéseket és költségvetési beszámolókat.
- Az előirányzat módosításokat.
- Mindazon iratokat, melyek az óvoda egészét érintik.
- A rendszeres statisztikai jelentéseket.
- Mindazokat az iratokat, amelyekben a kiadmányozás jogát magának tartotta fenn.

### **Aláírási jogkör**

Az intézmény nevében kiadmányozási jogköre a főigazgatónak van. Akadályoztatása esetén az azonnali intézkedést igénylő ügyiratokat a főigazgató-helyettes írja alá.

### **Bélyegző használata, aláírási jogok**

- A körbélyegzőt az óvoda főigazgatója használhatja.
- Hivatalos iratokon aláírási joggal a főigazgató rendelkezik.
- A hosszúbélyegzőt: a főigazgató és a főigazgató-helyettes használhatja

A bélyegzőket az irodákban elzárva kell tartani.

Bélyegző lenyomatok:

Körbélyegző:

Hosszú bélyegző:

## **Költségvetési szerv belső ellenőrzése**

A költségvetési szerv belső ellenőrzését a fenntartó Cserkeszőlő Községi Önkormányzat által megbízott szervezet végzi.

A belső ellenőrzési feladatellátás keretében:

1. Elemezni, vizsgálni és értékelni kell a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét.
2. Elemezni és vizsgálni kell a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát.
3. A vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat kell megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése, és a belsőkontroll rendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében.
4. Nyomon követni az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.
5. A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítményellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket, valamint az éves elemi költségvetési beszámolókra vonatkozóan megbízhatósági ellenőrzéseket kell elvégezni.

## **IX. Reklámtevékenység szabályai az intézményben**

Az intézményben reklámtevékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.

A reklámtevékenység engedélyeztetése: a megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben a főigazgató jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.

Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra a főigazgató engedélye nélkül.

Politikai hirdetések, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetések kifüggesztése szigorúan tilos! A főigazgató-helyettes kötelessége a hirdetőtábla rendszeres ellenőrzése.

### **Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé**

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű tájékoztatás, illetve a közösségi oldalakon tett kijelentések nyilatkozatnak minősülnek.

Nyilatkozattétel esetén az alábbi előírásokat kell betartani:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra a fenntartó engedélyével a főigazgató vagy az általa megbízott személy jogosult.
- A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra, valamint az intézmény jó hírnevére, érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

### **Hivatali titok megőrzése**

Az intézmény minden dolgozójának kötelessége az Etikai kódex betartása, a hivatali titok megtartása. Az alkalmazott nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat.

Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, melyek hivatali titoknak minősülnek, és amely nyilvánosságra kerülése az óvoda érdekeit sértené.

A hivatali titok megsértése súlyos vétségnek minősül. Az óvoda valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot megőrizni.

**Hivatali titoknak minősül:**

- amit a jogszabály annak minősít,
- a dolgozó személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
- a gyermekek és a szülők személyiségi jogaihoz fűződő adatai,
- továbbá, amit az óvoda főigazgatója az adott ügy vagy a zavartalan működés biztosítása, illetve az óvoda jó hírnevének megőrzése érdekében vezetői utasításban írásban annak minősít.

**X. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések****Működési alapidokumentumok**

- Alapító Okirat
- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házi rend
- Éves Munkaterv

**Az Alapító Okirat elhelyezése**

Az Alapító Okiratunk a következő helyeken van elhelyezve: a fenntartónál, az intézmény főigazgatójánál, a hivatalos információs felületen (OH), az irattárban, a Magyar Államkincstárban.

**Tájékoztatás a Pedagógiai Programról**

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az intézmény főigazgatójától, főigazgató-helyettesétől és a csoportos óvodapedagógusaitól.

- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet.
- A Pedagógiai Program az főigazgatói irodában és a honlapon megtalálható, a szülők számára kérésre nyomtatott formában bármikor hozzáférhető.

- A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli és írásbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdésekor tájékoztatást kapnak a főigazgatótól.

Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás előtt is választ kapjanak kérdéseikre.

### **Tájékoztatás a Házi rendről**

- Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén majd a későbbiekben változás esetén tájékoztatást adnak a Házi rendről.

A Házi rend elhelyezésre kerül a főigazgatói irodában és a honlapon.

### **Az Internetes nyilvánosságra vonatkozó feladatok**

A köznevelési törvény és annak végrehajtási rendelete írja elő, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapidokumentumok közül mit kell nyilvánosságra hozni. 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 23. § (1) pontja alapján a nevelési-oktatási intézményi közzétételi listában szereplő dokumentumok:

- a felvételi lehetőségről szóló tájékoztató,
- a beiratkozásra meghatározott idő, a fenntartó által engedélyezett csoportok száma,
- köznevelési feladatot ellátó intézmény az étkezési térítési díj jogcíme és mértéke,
- a fenntartó nevelési intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításai és ideje, a köznevelési alapfeladattal kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása, ideje, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai,
- a nevelési intézmény nyitvatartásának rendje, éves munkaterv alapján a nevelési évben, tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjai,
- a pedagógiai-szakmai ellenőrzés megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával,
- a szervezeti és működési szabályzata, a házi rend és a pedagógiai program.

**Az adatközlés időpontja:** A főigazgató az adatokat az október 1-jei állapotnak megfelelően október 15-ig továbbítja a KIR részére, az intézményi jóváhagyott dokumentumokkal együtt.



A közzétételi lista tartalmát szükség szerint, de legalább nevelési évenként egyszer felül kell vizsgálni. A közzétételi lista kizárólag közérdekű statisztikai adatokat tartalmazhat.

## **XI. Lobogózás szabályai**

A 132/2000. (VII.14.) kormányrendelet értelmében „A nemzeti lobogót állandóan kitűzve kell tartani.” A kormányrendelet a középületek fellobogózásának egyes kérdéseiről előírja a középületek számára a megfelelő méretű zászló kitűzését, illetve a fellobogózás szabályait.

A zászló állandó minőségének megtartásáról a főigazgató-helyettes gondoskodik.

## **XII. Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség**

**Jogszabályi háttér:** az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII.tv. 11.§ (6.) bekezdés.

**A vagyonnyilatkozat-tétel személyi hatálya** kiterjed az óvoda alkalmazásában álló mindazon személyre, aki döntésre vagy ellenőrzésre jogosult, azaz: a vezető beosztású alkalmazottakra.

**A vagyonnyilatkozat-tétel hatálybalépése**

A kihirdetés napjától számítva a visszavonásig érvényes.

**Felülvizsgálat módja:** Jogszabályi változás

**A vagyonnyilatkozat-tétel esedékessége**

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségnek a kötelezett

- a) a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás létrejötte, munka- vagy feladatkör betöltése érdekében azt megelőzően,
- b) a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás-munka vagy feladatkör megszűnését követő 30 napon belül.

Nem kell a b) pont szerint vagyonnyilatkozatot tenni a közszolgálatban álló személy foglalkoztatására irányuló jogviszony áthelyezéssel történő megszűnésekor, feltéve, ha az

áthelyezés vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörbe, illetve feladatkörbe történik.

#### **A vagyonyilatkozat átadásának, nyilvántartásának, tárolásának szabályai**

- A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség fennállásáról a szükséges nyomtatványokat is tartalmazó tájékoztató átadásáról a munkaügy gondoskodik.
- A vagyonyilatkozat egyik példánya a nyilvántartásba vétel után a kötelezettnél marad, másik példányát az őrzésért felelős, az egyéb iratoktól elkülönítetten kezeli.
- A nyilatkozó és a munkáltató megbízásából az őrzésért felelős a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban kerül sor. Az őrzésért felelős személy a nyilatkozatot nyilvántartási azonosítóval látja el. /Az azonosító betűjelből és számsorból áll./
- A vagyonyilatkozatot tartalmazó borítékot – a nyilatkozó és az őrzésért felelős példányát is – csak a jogszabályban meghatározott vagyonosodási vizsgált során az eljáró szerv bontja fel.
- A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítését az őrzésért felelős személy ellenőrzi. A nyilatkozat tartalmát abban az esetben ismerheti meg, ha a jogszabály rendelkezései szerint döntenie kell a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezéséről.
- A jogszabályszerűen lezárt vagyonyilatkozat elhelyezése a fenntartónál történik

### **XIII. Kommunikációs csatornák használatának rendje**

#### **A telefonhasználat eljárás rendje**

Az intézményi vonalas telefon nem használható magáncélra. A pedagógus gyermekek között munkaidejében mobiltelefonját magáncélú beszélgetésre sem a csoportszobában sem az udvaron nem használhatja. Csak a legszükségesebb esetben a legrövidebb időtartamig használható a csoportból kilépve, ha a gyermekek felügyelete megoldott. A dolgozó a saját mobiltelefonját a gyermekekkel való foglalkozás teljes idejében, néma vagy rezgő állapotban tarthatja magánál és csak kivételes, sürgős esetben használható.

## **Infokommunikációs rendszer használati rendje**

Ide tartozik a számítógép, laptop, wifi és az ezeken keresztül elérhető intézményi dokumentáció és a postafiókok.

Előnye:

- információszerzés,
- tájékozódás,
- tájékoztatás.

Hátránya:

- visszaélési lehetőség a közzétett adatokkal,
- nem kívánt visszajelzések érkezése,
- jogosulatlan egyének is hozzáférhetnek az adatokhoz.

Használatuk szabálya:

- Munkaidőben csak vezetői engedéllyel használhatóak.
- Mivel a feltöltött adatok nyilvánosak és mindenki által hozzáférhetőek, körültekintően, a személyiségi jogokat és az adatvédelmi szabályokat figyelembe véve kell eljárni.

Az oktatásban használt felületekre a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók csak kódolt bejutással jutnak el. Ezek a felületek nagy mennyiségű személyes adatot tartalmaznak, ezért a hozzáférés titkos, a titoktartás a munkavállaló kötelessége és felelőssége.

A köznevelésben foglalkoztatott munkavállaló 2024. július 1-ig köteles a Kormány által biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatást és a hozzá kapcsolódó tárhelyet megigényelni és erről a munkáltatónak nyilatkozni írásban.

## **XIV. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje**

Az intézmény jelenleg nem használ elektronikus iktató rendszert, a szabályozást az intézménybe érkezett és keletkezett elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésére alakítja ki.

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmazunk a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően.

Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül tárolni kell az alábbi dokumentumokat:

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
- az alkalmazott pedagógusokra, nevelőmunkát segítő vonatkozó adatbejelentések,
- az óvodás gyermekek jogviszonyra vonatkozó bejelentések,
- az október 1-jei pedagógus/gyermek létszámának listája.

Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és a főigazgató aláírásával hitelesített formában kell tárolni.

#### A szabályzat célja:

Az intézmény működése során keletkező iratok elektronikus úton történő létrehozásának, archiválásának, továbbításának, valamint az elektronikus úton érkező iratok kezelésének, megőrzésének szabályzása.

#### A szabályzat személyi hatálya:

A szabályzat minden dolgozó számára kötelező érvényű, aki munkája során iratkezeléssel kapcsolatba kerül. A szabályzat bizalmas információkat tartalmaz az intézmény működését illetően, ezért tartalma SZOLGÁLATI TITOK!

#### A Szabályzat betartásának ellenőrzése:

A Szabályzat betartásának ellenőrzése a főigazgató feladata, melyet rendszeres időközönként elvégez. Az ellenőrzés végrehajtása előzetes bejelentés nélkül történik!

#### A Szabályzat tárgyi hatálya:

- kiterjed a védelmet élvező iratok teljes körére, felmerülésük és feldolgozási helyüktől, idejüktől és az iratok fizikai megjelenési formájától függetlenül,

- kiterjed az intézmény tulajdonában lévő, valamennyi informatikai berendezésre, valamint a gépek műszaki dokumentációira is,
- kiterjed az informatikai folyamatban szereplő összes dokumentációra (fejlesztési, szervezési, programozási, üzemeltetési), kiterjed a rendszer- és felhasználói programokra,
- kiterjed az adatok felhasználására vonatkozó utasításokra, kiterjed az adathordozók tárolására, felhasználására.

### **Az elektronikus iratkezelés (adatkezelés) során használt fontosabb fogalmak:**

**Személyes adat:** az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;

#### **Különleges adat:**

a) faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat;

b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat.

#### **Közérdekű adat:**

az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

## **Elektronikus Iratok létrehozása:**

Elektronikus irat létrehozása számítástechnikai eszközökkel történik. Az elektronikus úton keletkezett iratnak számítástechnikai eszközökön történő tárolása fájlokban történik. Az elektronikus iratokat lehetőleg olyan eszközön és formátumban kell létrehozni, melyek a felhasználás helyétől függetlenül ugyan azt az eredményt nyújtják. Kerülni kell a nem járatos fájlformátumok használatát és egyúttal törekedni kell népszerű formátumok használatára.

Minden fájlnak három fő tulajdonsága van: név, kiterjesztés, hely, továbbá, az iratkezelés szempontjából fontos tulajdonságai (attribútum):

- létrehozás dátuma,
- utolsó módosítás dátuma,
- utolsó hozzáférés dátuma,
- rejtett, írásvédett.

Az elektronikus úton létrehozott iratok végleges, jóváhagyott változatát ki kell nyomtatni, el kell látni a megfelelő azonosítókkal, továbbá megőrzés céljából archiválni kell.

Azokat a dokumentum fájlokat, melyek várhatóan nem változnak meg, vagy nem cél a későbbiekben a megváltoztatása, írásvédetté kell tenni!

## **Fájlok elnevezéseinek alapelvei:**

- A fájl neve lehetőleg utaljon a tartalomra, a későbbi könnyebb azonosíthatóság érdekében.
- A fájl nevében a szóköz karaktereket lehetőség szerint \_ karakterrel kell helyettesíteni, ha lehetséges, kerülni kell az ékezetes betűk használatát.

A fájlok elhelyezése mappákban történik. Az összetartozó fájlokat célszerűen egy mappában kell elhelyezni. A mappa nevének megválasztásakor fájl elnevezéseinek alapelveit kell betartani.

## **Elektronikus iratok küldése, fogadása**

Az Eüsztv. 8. § (1) Az ügyfél – törvény, eredeti jogalkotói hatáskörben megalkotott kormányrendelet eltérő rendelkezése hiányában – jogosult az elektronikus ügyintézés biztosító szerv előtt az ügyei intézése során ügyintézési cselekményeit elektronikus úton végezni, nyilatkozatait elektronikus úton megtenni. Óvodánk dolgozói a 2023. évi LII. törvény alapján

2024. július 1-ig köteles a Kormány által biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatást és a hozzá kapcsolódó tárhelyet igényelni és erről a munkáltatónak írásban nyilatkozni.

Szabályozási rendje: az iratkezelési szabályzatnak megfelelően.

### **A személyi anyagok, a gyermekek anyagainak létrehozására szolgáló programok**

A KIR és KIRA rendszerben keletkezett iratok, az ilyen módon létrejött iratokat nyomtatás után Iratkezelési szabályzatnak megfelelően meg kell őrizni.

Az intézményi étkezési nyilvántartó rendszerben érkező iratoka fenntartónál kerülnek létrehozásra. Az ilyen módon létrejött iratokat nyomtatás után az Iratkezelési szabályzatnak megfelelően meg kell őrizni.

### **A főigazgató felelős:**

- az iratok szakszerű és biztonságos megőrzéséért az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok iktatási rendszerének kialakításáért, működtetéséért, felügyeletéért,
- a számítástechnikai rendszerének biztonságkövetelményeiért általánosan és a rendszer üzemeltetéséért önállóan felelős személy kijelöléséért,
- az Iratkezelési Szabályzat elkészítéséért, jóváhagyásáért, szabályszerűségéért és a feladatoknak megfelelő célszerűségéért,
- a szervezeti egységek vezetőivel együttműködve az iratkezelés személyi és szervezeti feltételeinek kialakításáért,
- az Iratkezelési Szabályzatban foglaltak végrehajtásnak rendszeres ellenőrzéséért, a szabálytalanságok megszüntetéséért, szükség esetén a szabályzat módosításának kezdeményezéséért,
- egyéb jogszabályokban meghatározott iratkezelést intéző feladatokért.

A dokumentumok tárolása és kezelése a főigazgató feladata. A jogosultságokat a szervezeti egységek vezetőinek egyénekre bontott jogosultsági javaslata alapján a vezető állítja össze.

## **A számítógépes alkalmazások általános üzemeltetési, informatikai felügyeletének feladatai**

Az intézmény szempontjából jelentős alkalmazások, adatállományok, pl. személyi és munkaügyi rendszerek, ügyiratkezelés az alábbiak:

- A személy és munkaügyek kezelésére szolgáló rendszer: hozzáférési jogosultsága van: Munkaügyi csoport az Önkormányzatnál
- Statisztikai adatszolgáltatás kezelésére szolgáló rendszer: hozzáférési jogosultsága van: főigazgató

Az informatikai rendszeren belül elkülönítetten kell kezelni a személyes adatot és a törvények által meghatározott egyéb adatszoportokat. Az egyes számítógépes alkalmazásokra a biztonsággal kapcsolatos, specifikus előírásokat meg kell határozni. A hozzáférési jogosultságok odaítélését a feladatteljesítés követelményeihez igazodva kell megállapítani.

## **A hiányzó, illetve elvesztett iratok ügyének rendezése**

Az ügyirat elvesztése, jogtalan megsemmisítése, hiánya munkajogi felelősségre vonást von maga után.

Az ügyirat elvesztésének, jogtalan megsemmisítésének, eltűnésének okát és körülményeit – az irat eltűnésének észlelésétől számított 3 munkanapon belül a főigazgatónak ki kell vizsgálnia.

## **XV. A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje**

A szabálytalanság, valamely létező szabálytól: jogszabályi rendelkezéstől, helyi rendeletről, egyéb belső szabályzattól való eltérést, az elvárások be nem tartását jelenti.

A szabályok be nem tartása adódhat: nem megfelelő cselekményből, mulasztásból, hiányosságból.

Szabálytalanságnak minősül az, amely mértéke alapján: a büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítása adhat okot.

Feladatok a szabálytalanságok észlelése esetén, ha a működés bármely területén szabálytalanság merül fel: a szabálytalanságot, vagy annak gyanúját haladéktalanul jelenteni



kell a főigazgatónak, a főigazgató, ha szabálytalanságot vagy annak gyanúját észleli köteles erről a felügyeleti szerv vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni.

## **XVI. Záró rendelkezések**

Az SZMSZ-t a főigazgató készíti a nevelőtestület bevonásával és a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A hatályba lépés napja a jóváhagyás napja.

A hatályba lépéssel egyidejűleg érvényét veszti az intézmény az előzőleg jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzata.

A nyilvánossá tétel: a község honlapja, ahol mindenki számára hozzáférhető elolvasásra.

.....

Tóth Krisztina

PS ÁMK Cserkeszölő főigazgató

## **Melléklet:**

# **MUNKAKÖRI LEÍRÁS**

## **főigazgató munkaköri leírása**

**Munkavállaló neve:**

**Adóazonosító jele:**

**Taj száma:**

**Születési hely, idő:**

**Anyja neve:**

**Lakcíme:**

**Munkakör megnevezése:** főigazgató

**Munkáltató megnevezése:** Cserkeszölő Községi Önkormányzat

**Munkáltatói jogkör gyakorlója:** Polgármester

**Munkavégzés helye:** PS ÁMK Cserkeszölő

**Munkaidő:** Heti 40óra (a munkaidő felhasználását és beosztását maga jogosult meghatározni)

**Kötelező óraszám:** Csoportban heti 10 óra

**Helyettesítés:** Az SZMSZ szerint

A PS ÁMK Cserkeszölő főigazgatója

### **Feladatai:**

- Folyamatosan ellenőrzi az intézmény működésének rendjét és a dolgozók munkafegyelmét.
- Elkészíti a dolgozók munkaidő-beosztását.
- Figyelemmel kíséri a helyettesítéseket.
- Az intézmény dolgozóinak értekezleteket szervez.
- Tájékozódik, majd javaslatot ad a fenntartónak az intézmény-egységek napi nyitvatartásához, nyári és téli szüneteltetéséhez, a nevelés nélküli munkanapok számának és tartalmának megszervezéséhez.
- Ellátja mindazon feladatokat, melyet a jogszabályok előírnak, illetve mellyel a munkáltató megbízza.

### **Munkáltatói jogköre:**

- Részt vesz az intézmény munkaerő gazdálkodási tervének elkészítésében.
- Dolgozók tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- Megszervezi az Intézményi Önértékelést.
- Lebonyolítja a Tanfelügyeleti látogatásokat.

- Felelősségi körébe tartozik egy olyan nevelőtestületi légkör kialakítása, amelyben minden óvodapedagógus, szakalkalmazott- a kötelező érvényű törvények és belső szabályzatok betartásával- a pedagógiai program szellemében alkotó értelmiségi munkát végezhet. Ennek érdekében törekszik az intézmény dolgozóinak alapos megismerésére, fejlődésük elősegítésére és elismerésére, a nevelőtestületben az egymást segítő emberi kapcsolatok megerősítésére, ezáltal a gyermekek személyiségének épülését szolgáló viszony kialakítására.

**Gazdálkodási jogköre:** intézményi kötelezettségvállalási-, utalványozási- és teljesítés-igazolási jogkör.

**Tanügy igazgatási feladatai:**

- Elkészíti az intézmény statisztikáját, a jogszabályban előírt szabályzatokat, dokumentumokat.
- Az intézményhez érkező ügyiratokat naprakészen iktatja, és megfelelő határidőn belül elintézi.
- Az irattárt folyamatosan vezeti, rendben tartja.
- Az ügyiratok selejtezését megszervezi.
- Dönt az óvodai felvételről, felvételi és előjegyzési naplót vezet.
- Naprakészen vezeti az óvoda törzskönyvét.
- Naprakészen vezeti a KIR és OVIKRETA nyilvántartást.
- Ellenőrzi az óvodába felvett gyermekek nyilvántartását, a felvételi és mulasztási napló pontos vezetését, ellenőrzi az óvodai csoportnaplókat, felvételi naplókat, hiányzás igazolási naplókat, fejlődést nyomon követő dokumentációkat.
- Kapcsolatot tart a Pedagógiai Szakszolgálattal, Megyei Szakértő Bizottsággal, Önkormányzattal, Védőnővel, Óvoda orvossal, Bölcsődével, Közétkeztetési Konyhával, Általános Iskolával, SZMK-val, gyógypedagógusokkal.

**Pedagógiai feladatai:**

- Az óvoda irányítójaként figyelemmel kíséri a nevelőmunkát.
- Összeállítja az intézmény pedagógiai programját, munkatervét, házirendjét, SZMSZ-ét.
- Összehangolja és jóváhagyja a csoportok napirendjét, részt vesz a csoport munkájában.
- Az óvodapedagógusokat segíti a nevelés tartalmának megszervezésében. Vizsgálatokat végez a pedagógiai munka és a nevelés elemzéséhez. Megállapításairól tájékoztatást, a további feladatokhoz útmutatást ad a fenntartónak.
- Figyelemmel kíséri a gyermekek fejlődésének elősegítését.
- A nevelőtestület szakmai fejlődése érdekében belső továbbképzéseket szervez, segíti a dolgozók továbbképzésen való részvételét, tapasztalatcseréket szervez. Figyelemmel kíséri valamennyi dolgozó önképzését.

**Gazdálkodási feladatai:**

- Segít összeállítani az intézmény költségvetését.
- Az óvoda felújításával kapcsolatosan javaslatot ad a fenntartó részére.

- Az óvoda, épületének, berendezéseinek, udvarának karbantartásáról gondoskodik a környezet- egészségügyi, munka, és balesetvédelmi előírásoknak megfelelően.
- Az óvoda felszereléseit és eszközeit folyamatosan fejleszti, új eszközöket szerez be fenntartó engedélyezésével.
- Felelős a leltározásért és selejtezésért, az értékes gépek, eszközök tárolásáért.

Titoktartási kötelezettség: Köteles a munkavégzéssel kapcsolatosan tudomására jutott minden olyan műszaki, szellemi vagy egyéb információt üzemi titokként kezelni, ami a munkáltatóval hozható összefüggésbe.

Záradék:

Ezen munkaköri leírás 2024.....lép életbe.

Cserkeszlő, 2024.....

.....

Polgármester

Záradék

A munkaköri leírás egy példányát átvettem, tartalmát megismertem és megértettem. Tudomásul veszem, hogy a munkaköri leírásban rögzítettek betartásáért felelősséggel tartozom.

Cserkeszlő 2024.....

.....

Munkavállaló

## **Óvodapedagógus (főigazgató-helyettes) munkaköri leírása**

**Munkavállaló neve:**

**Adóazonosító jele:**

**Taj száma:**

**Születési hely, idő:**

**Anyja neve:**

**Lakcíme:**

**Munkakör megnevezése: Óvodapedagógus, főigazgató-helyettes**

**Munkáltató megnevezése: PS ÁMK Cserkeszőlő**

**Munkáltatói jogkör gyakorlója: főigazgató**

**Munkavégzés helye: PS ÁMK Napköziotthonos Óvoda**

**5465 Cserkeszőlő Szinyei út 1.**

**Munkaidő: Heti 40 óra**

**Kötelező óraszám: Csoportban heti 24 óra, neveléssel le nem kötött heti 4 óra**

**Helyettesítés: A főigazgató intézkedése szerint**

### **Munkavégzéssel kapcsolatos elvárások:**

- Munkakörét érintő jogszabályok:
  - a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
  - A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet,
  - az óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló 137/1996. (VIII. 28.) Korm. rendelet,
  - az óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet,
  - az óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló 255/2009. (XI.20) Korm. rendelet,
  - a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet
  - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet
  - a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek esélyegyenlőségének biztosítását szolgáló óvodai integrációs program 11/ 1994 (VI.8.) MKM rendelet 39/D§ (4) LXXIX. 1993. törvény a közoktatásról 95.§-a (1) közlemény melléklete,
  - sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról szóló 2/2005. (III. 1.) OM rendelet,
  - az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvény 2003. évi CXXV. törvény,

- a gyermekek védelméről szóló és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- a gyermekek védelméről szóló és gyámügyi igazgatás módosításáról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet
- a gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése 611/1994. (VI.8.) MKM rendelet,
- 2023.évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet
- A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV.4.) BM rendelet

## **Munkaidő beosztás**

**Állandó délelőtti:**

**H:7.30-11.30**

**K-P:7.30-12.30 csoportban**

## **Követelmények**

Iskolai végzettség, szakképesítés	Szakirányú felsőfokú iskolai végzettség és szakképzettség.
Elvárt ismeretek	Az óvodapedagógiára vonatkozó szakmai ismeretek, a nevelőtestület jogkörébe tartozó intézményi dokumentumok, belső szabályzatok ismerete.
Szükséges képességek	Nevelői alkalmasság, különösen: jó kapcsolatteremtő képesség, empátia, kedves nyílt személyiség, jó szervezőképesség.
Személyes tulajdonságok	Pedagógusi elhivatottság, kiegyensúlyozottság, pontosság, megbízhatóság, türelem, etikus magatartás, jó humorérzék.

## **Köteleességek**

### **Feladatkör részletesen:**

- Nevelő-fejlesztő munkáját az érvényben lévő pedagógiai alapidokumentumok határozzák meg.
- Munkáját a főigazgató útmutatása alapján önállóan, felelősséggel végzi.

- Felkészül a tevékenységek, foglalkozások megtartására, elvégzi az előkészítésükkel kapcsolatos pedagógiai feladatokat.
- Megtartja a pedagógus etika követelményeit, a munkafegyelmet, a közösségi együttműködés normáit, összehangolt munkát végez az óvoda többi dolgozójával.
- Betartja a jogszabályok és a belső szabályzatok előírásait, az egészségügyi előírásokat, és szakszerűen végrehajtja a pedagógiai feladatokat.
- Gondoskodik a gyermekek testi épségéről, erkölcsi védelmükről, személyiségük fejlődéséről, képességeik fejlesztéséről, a balesetek megelőzéséről (nem hagyhat gyermeket felügyelet nélkül).
- A pedagógiai program alapján a gyermekek személyiségét, képességeiket változatos, eredményes, a gyermekek életkori és egyéni sajátosságait figyelembe vevő módszerekkel fejleszti.
- Figyelembe veszi az egyéni fejlődési ütemet, a hátrányos családi helyzetet, a sajátos nevelési igényt, közreműködik a gyermekvédelmi feladatok ellátásában.
- Menedzseli a tehetséges gyermekeket
- Irányítja és értékeli csoportját, naprakészen vezeti a rábízott adminisztrációt. OVIKRETA rendszer vezetése (naplók, fejlődési lapok, TÉR)
- Felkészülten és aktívan részt vesz az óvoda pedagógiai programjának értékelésében, módosításában, a nevelési értekezleten, szakmai munkaközösségi és munkacsoport foglalkozásokon, az ünnepélyeken, rendezvényeken.
- Szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben és önképzésben gyarapítja.
- A pedagógiai programnak, valamint az intézmény működési dokumentumainak megfelelően tájékoztatja a szülőket gyermekükről, együttműködik a családokkal.
- Minden nevelési év első szülői értekezletén a szülőkkel ismerteti a gyermekek értékelési rendszerét, majd évente kétszer (január, május) írásban is értékeli a gyermekeket és azt ismerteti a szülőkkel.
- Óvja a gyermekek jogait, tiszteli emberi méltóságukat.
- Évente elkészíti, felülvizsgálja a munkájához szükséges eszközök jegyzékét, a hiányt és az amortizációt jelenti a főigazgatónak.
- A napi nevelőmunkájához szükséges jogszabályokat folyamatosan figyeli és azokat megfelelően alkalmazza.
- Délelőtt 11 óráig a következő napon étkező gyermekek létszámát leadja a Közétkeztetési konyhára.
- Az önértékelési csoport vezetője
- Munkaközösség tagja

### **Jogkör, hatáskör**

Gyakorolja a nevelőtestület tagjának és a pedagógusnak törvény és jogszabályok által, valamint az óvodai SZMSZ-ben biztosított jogokat, hatásköre és képviseleti joga az általa vezetett gyermek csoportra terjed ki.

**Gazdálkodási jogköre:** teljesítésigazolási jogkör az alábbi feladatokkal kapcsolatban:

- óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
- SNI gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai

## **Beszámolási kötelezettsége**

Félévkor és év végén az egész éves teljesítményét értékeli írásban a nevelőtestületnek.

## **Munkaköri kapcsolatok**

Részt vesz a nevelőtestületi, alkalmazotti értekezleteken. Az intézmény gyermekei és dolgozói érdekében kiegyensúlyozott kapcsolatra törekszik: a fenntartóval és annak szervezeteivel, szakmai szervezetekkel és a társintézményekkel, az iskolával és kulturális intézményekkel, a szülőkkel ápolja hagyományosan kialakult kapcsolatainkat.

## **Felelősségi kör**

Felelős kijelölt csoportjában a pedagógiai program megvalósításáért, a gyermekek biztonságáért, a gyermekek érdekeinek elsőbbségéért, az egyenlő bánásmódért.

## **Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére, felelősségre vonható:**

- munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért, vagy hiányos elvégzéséért;
- a főigazgatói utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért;
- a jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért;
- a munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért;
- a vagyonbiztonság, a rábízott leltári tárgyak és a higiénia veszélyeztetéséért.

## **Főigazgató- helyettesként az intézményében felelős:**

-nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak irányításáért, tevékenységük ellenőrzéséért és értékeléséért,

-a pedagógusok szakmai munkájának ellenőrzésében való részvételéért

-a szülői szervezet működésének segítéséért

-a helyettesítési beosztás elkészítéséért, a helyettesítés dokumentálásáért

-a pedagógus és nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak munkaidő nyilvántartásának vezetéséért, elszámolásáért

-szabadságok ütemezéséért, kiírásáért és naprakész nyilvántartásáért

-a HACCP rendszer működtetéséért

-az intézmény működéséhez szükséges jogszabályban előírt belső szabályzatok előkészítéséért,



- a gyermekbalesetek megelőzéséért,
- a pedagógusok éves beiskolázási tervének előkészítéséért.
- a gyermekek érdekeinek elsőbbségéért, az egyenlő bánásmód megköveteléséért,
- a pedagógiai program megvalósításáért, a színvonalas nevelőmunkáért,
- az alkalmazotti közösség értekezleteinek előkészítéséért, vezetéséért,
- a nevelő oktató munkát segítő alkalmazottak munkájához szükséges döntések (állásfoglalások) végrehajtásának megszervezéséért és előkészítéséért,
- a helyi szülői közösség működtetésének segítéséért
- felelős a leltározásért és selejtezésért, az értékes gépek, eszközök tárolásáért.

### **Köteles:**

- munkáját politika semlegesen, törvényesen, korszerű szakmai ismeretek alkalmazásával végezni
- a vonatkozó rendelkezéseket és a munkafegyelmet megtartani és a munkakörébe tartozó feladatokat legjobb tudása szerint elvégezni,
- szervezett vagy önképzés keretében szakmai és jogszabályi ismereteit gyarapítani,
- a főigazgató által átruházott hatáskörben az intézményt képviselni, jó hírét fenntartani, a szolgálai titkot, információt megőrizni, s ezt beosztottjaival betartatni,
- megtervezni, irányítani és ellenőrizni a nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő alkalmazottak szakmai munkáját
- a rendkívüli eseményt haladéktalanul a főigazgatónak jelezni.
- átruházott hatáskörében az óvodai SZMSZ-ben szabályozottak alapján, helyettesítési feladatainak és beszámolási kötelezettségének eleget tenni

### **Feladatkörök**

Kötelező óraszámában ellátandó feladatok csoportban

#### **A kötelező óraszámom felül ellátandó vezetői feladatok**

- pedagógiai
- hatáskörébe utalt munkaügyi
- hatáskörébe utalt tanügy igazgatási

### **Egyéb feladatok, megbízások**

Személyre szólóan az adott nevelési év intézményi munkatervében kerül meghatározásra az egyéb feladat és megbízás.

## **Ellenőrzési tevékenység**

### **Ellenőrzése**

- Az SZMSZ és az éves intézményi munkaterv tartalma és ütemezése szerint.
- Joga van évente legalább egyszeri ellenőrzésére, munkájáról véleményezéshez.
- Ellenőrzését maga is kérheti.
- Rendkívüli ellenőrzésére a naprakészség, munkafegyelem ellenőrzése esetén, illetve a munkájával szemben felmerült ok miatt kerülhet sor.
- Az ellenőrzésével kapcsolatban kialakított véleményhez írásbeli észrevételt tehet.

### **Ellenőrzésére jogosultak:**

- Főigazgató

## **ZÁRADÉK**

Ezen munkaköri leírás 2024..... lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

Kelt: Cserkeszölő, 2024.....

.....

munkáltató

## **NYILATKOZAT**

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Kelt: Cserkeszőlő, 2024.....

.....

*munkavállaló*

## Óvodapedagógus munkaköri leírása

**Munkavállaló neve:**

**Oktatási azonosító:**

**Születési hely, idő:**

**Anyja neve:**

**Lakcíme:**

**Munkakör megnevezése: Óvodapedagógus**

**Munkáltató megnevezése: PS ÁMK Cserkeszlő**

**Munkáltatói jogkör gyakorlója: főigazgató**

**Munkavégzés helye: PS ÁMK Napköziotthonos Óvoda**

**5465 Cserkeszlő Szinyei út 1.**

**Munkaidő: Heti 40 óra**

**Kötelező óraszám: Csoportban heti 29 óra, neveléssel le nem kötött heti 4 óra**

**Helyettesítés: A főigazgató intézkedése szerint**

### **Munkaidő beosztás**

Délelőtti műszak esetén:

H.-CS.:7.00-12.45

P.:7.00-13.00 csoportban vagy

Délutáni műszak esetén:

H.-CS.:11.00-16.45

P: 10.45-16.45 csoportban

### **Munkavégzéssel kapcsolatos elvárások:**

- Munkakörét érintő jogszabályok:
  - a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
  - A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet,
  - az óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló 137/1996. (VIII. 28.) Korm. rendelet,

- az óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet,
  - az óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló 255/2009. (XI.20) Korm. rendelet,
  - a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet
  - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet
  - a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek esélyegyenlőségének biztosítását szolgáló óvodai integrációs program 11/ 1994 (VI.8.) MKM rendelet 39/D§ (4) LXXIX. 1993. törvény a közoktatásról 95.§-a (1) közlemény melléklete,
  - sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról szóló 2/2005. (III. 1.) OM rendelet,
  - az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvény 2003. évi CXXV. törvény,
  - a gyermekek védelméről szóló és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
  - a gyermekek védelméről szóló és gyámügyi igazgatás módosításáról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet
  - a gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése 611/1994. (VI.8.) MKM rendelet,
  - 2023.évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
  - A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet
  - A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV.4.) BM rendelet
- Nevelőmunkáját az előbbieken túl az intézményi Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ), a PS ÁMK Cserkeszőlő Napköziotthonos Óvoda Helyi Óvodai Programja (továbbiakban: PP), az óvoda munkaterve, a jóváhagyott munkarend és a főigazgató közvetlen irányításával önállóan és teljes felelősséggel végzi.
  - Munkából való távolmaradásának rendkívüli okát a legrövidebb időn belül (1 órával a munkakezdés előtt) jelentenie kell felettesének, továbbá gondoskodnia kell helyettesítéséről.
  - A szabadság iránti kérelmét három nappal hamarabb jeleznie kell felettesének.
  - Megjelenése legyen rendezett, ápoltságú és esztétikus.
  - Beszéde, kifejezésmódja legyen mintaértékű, kommunikációja hiteles, kerülje a szleng kifejezéseket.
  - A megkötött munkahelyi szerződéseket köteles betartani (tanulmányi szerződés stb.).
  - A munkavégzést akadályozó bármely problémát – műszaki jellegű, biztonságtechnikai, szülők által felvetett – a megoldás érdekében jeleznie kell közvetlen felettesének.
- Etikai követelmények:
- Jellemezze empatikus, együtt érző, partneri módon együttműködni kész attitűd, mind a gyermekek, mind a szülők és kollégák iránt.
  - Befogadó attitűdjével mintát adjon nevelőtestületének a másság elfogadásáról.

- Szakmai felkészültségét tükrözze napi pedagógiai tevékenysége. Az érvényben lévő alapidokumentum előírásai és ajánlásai szerint megfelelően felkészül a tervszerű nevelőmunkára.
- A gyermekcsoportot nem hagyhatja felügyelet nélkül.
- A gyermekek személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartja, védelmet biztosít számukra minden fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- Óvodapedagógiai elveivel, az óvodáskorú gyermek személyiségével ellentétes büntetési eljárást nem alkalmaz sem szóban, sem tettekkel. (megszégyenítés, közösségi kipellengérezés, megfélemlítés, fenyegetés, zaklatás, étel vagy levegőzés megvonása, vagy azzal történő ijesztés, bármilyen jellegű testi fenyegetés, meglegyintés, hajhúzás, csípés, csavarás, megkötözés, rejtett agressziók, mimika, hangsúly)
- A gyermekekre vonatkozó információkat a szülőkkel és a csoporthoz tartozó munkatársakkal bizalmasan közli. Törekszik a megbeszélések intim jellegét biztosítani úgy, hogy se a többi gyermek, se a többi szülő fültanúja ne legyen az információ átadásának.
- A gyermekek szociális helyzetére vonatkozó információkat a bizalmasan kezeli, együttműködik a gyermekvédelmi felelőssel a PP-ban meghatározott folyamat szerint.
- Titoktartási kötelezettség terheli harmadik személlyel szemben a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, a szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást.

#### Kötelező óraszámában ellátott feladatok:

- Alapfeladata a szeretettel teli és gondoskodó óvodai nevelés biztosítása.
- Alapvető feladata a rábízott gyermekek egyéni, differenciált nevelése, a gyermekközösség alakítása, fejlesztése, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, tehetségét, fejlődési ütemét, szociokulturális helyzetét, átlagtól eltérő másságát.
- Feladata az óvodai nevelés általános irányelveinek, célkitűzéseinek megvalósítása, az általános óvodai tevékenységek megszervezése.
- Nevelő, fejlesztő tevékenységében az ismereteket, a tájékoztatást tárgyilagosan és többoldalúan nyújtja.
- Gyermekközpontú, a csoporthoz maximálisan igazodó, az egyéni tűrőképességet figyelembe vevő, rugalmas tevékenységet biztosító napirendet alakít ki.
- Az érvényben lévő alapidokumentumok és módszertani ajánlások, valamint az óvoda nevelési programja alapján módszereit tervszerűen, szabadon és felelősen választja meg.
- Az óvodai tevékenységeket élményszerűen, játékosan szervezi meg.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a gyermekek fejlettségét, elvégzi a szükséges megfigyeléseket, folyamatrögzítéseket, mérés-értékeléseket.
- Különösen nagy hangsúlyt helyez a gyermekek szokásrendjének kialakítására.
- A gyermekekkel és a dajkával közösen gondozza az udvart (seprés, gereblyezés, szemét összegyűjtése, kerti munka).
- A rábízott gyermekek számára biztosítja a séták, kirándulások, színházlátogatások stb. intézményen kívüli lebonyolítását.

- Az óvodai hagyományokat és ünnepélyeket a gyermekcsoporttal együtt, élményszerűen tartja meg.
- A gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződik. Ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megteszi (gondoskodik az elsősegélynyújtásról, szükség esetén orvosi ellátásról és a szülő értesítéséről).
- Ellátja a tehetséggondozással, a korai tanulási, beilleszkedési nehézségek korrekciójával, a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatásával, a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatokat.
- Köteles a főigazgatót haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a gyermek – más vagy saját magatartása szerint – súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került.
- A szülőket gyermekük nevelésével, fejlődésével kapcsolatosan, valamint az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztatja, számukra rendszeresen fogadóórát biztosít. Figyelmezteti a szülőt, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek. A gyermek szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértené vagy veszélyeztetné a gyermek érdekét.
- Felkészül a tehetséggondozásra, a differenciált fejlesztésre, a preventív tervszerű nevelőmunkára, a PP előírásai szerint ellátja az óvodai nevelőmunkával összefüggő adminisztratív feladatokat.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében az egyéni fejlesztések tervezésénél együttműködik a fejlesztő szakemberrel (logopédussal, gyógypedagógussal) és közös tervezéssel biztosítják a fejlesztő tevékenységek összehangolását.
- Irányítja a dajka csoportbeli munkáját.
- Mentor óvodapedagógus

#### Kötelező óraszámokon felüli feladatok:

- Nevelőmunkáját tervezi, előkészíti.
- A szülők számára rendszeresen fogadóórát biztosít, tájékoztatva gyermeke fejlettségéről, valamint azokról a szülő által végezhető fejlesztési feladatokról, amellyel segítheti a hatékony fejlesztő munkát.
- Szülőértekezleteket szervez minden nevelési évben legalább két alkalommal: szakmai tájékoztatást ad a helyi programról, a működési folyamatokról, valamint a következő időszak céljairól, pedagógiai feladatairól.
- Különböző szakmai fejlesztéseket, innovációkat előkészítő feladatokat végez, és azokat megvalósítja.
- Pályázatokat ír, és bonyolít.
- Szakmai anyagokat készít, előadásokra felkészül.
- Munkaközösség vezetője.
- Zenei tehetségműhely vezetője.
- Nevelési- és munkaértekezleteken részt vesz.

- Gondoskodik a nevelőmunkához szükséges eszközök és kiegészítő eszközök elkészítéséről, rendelkezésre állásáról.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében az egyéni fejlesztések tervezésénél együttműködik a fejlesztő szakemberrel, és közös tervezéssel biztosítják a fejlesztő tevékenységek összehangoltságát.
- Rendszeresen konzultál a fejlesztő szakemberrel.
- Vezeti és lezárja a csoport működéséhez kapcsolódó dokumentumokat. (OVIKRÉTA-TÉR)
- Az új felvételt nyert gyermekek esetében minden év szeptember 1-ig, az évközben belépő gyermekek esetében a felvételtől számított egy hónapon belül családlátogatást végez.
- Az óvoda vagy a csoport életével kapcsolatos szervezési, előkészítési, beszerzési feladatokat
- Önértékelési csoport tagja

### **Kötelességei és felelőssége:**

#### Köteles:

- az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni, munkáját személyesen ellátni és a munkaidejét munkában tölteni, illetőleg ez alatt munkavégzés céljából a munkáltató rendelkezésére állni,
  - a munkáltató által előírt munkaköri alkalmassági és foglalkozás-egészségügyi vizsgálatokon részt venni,
  - munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyra vonatkozó szabályoknak, az egyéb szakmai szabályoknak és szokásoknak, valamint a munkáltató utasításainak megfelelően, a közérdek figyelembevételével ellátni,
  - munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy ez más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő,
  - a munkája során tudomására jutott a munkáltatóra, illetve a tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat köteles megőrizni.
- A fegyelmi és kártérítési felelősség megállapítása esetén a vonatkozó szabályok szerint felel.

Köteles mindazt ellátni, amivel a főigazgató megbízza.



Munkaidő kedvezmény illeti meg a következőkért:

- **munkaközösség-vezetői feladatok** ellátása az intézmény szakmai-módszertani munkaközösségében

Az Nkt.-ből a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvénybe (a továbbiakban: Púétv.) és a Púétv. végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendeletbe (a továbbiakban: Púétv.-vhr.) kerülnek át 2024. január 1-jétől a munkaközösség-vezetői munka **óraszám-kedvezményei** [Púétv. 80. § (2) bekezdés, Púétv.-vhr. 28. §].

**a) általános vezetői és koordinációs feladatai**

- felelős munkaközössége szakszerű működéséért, a munkaközösségi feladatok koordinálásáért és végrehajtásáért,
- minden év augusztusában megbeszélést tart a munkaközösség számára, amelyen elkészítik az éves munkatervet, írásban rögzíti a munkaközösség munkatervét, beszámolóit,
- minden év augusztusában javaslatot tesz a munkaterv munkaközösségét, érintő pedagógiai, szervezési feladataira,
- feladata az intézmény és a munkaközösség munkatervében rögzített szakmai és pedagógiai feladatok figyelemmel kísérése, előkészítése és végrehajtása,
- évente szeptember 30-ig ellenőrzi a munkaközösség tagjai által készített dokumentációkat
- évente március hónapban áttekinti a munkaközösség tagjainak dokumentáció szerinti haladását, a lemaradást jelzi az igazgatónak,
- részt vesz a nevelőtestület értekezletein, megbeszélésein, a konferenciákon, a szakmai munkaközösség megbeszélésein és értekezletein, szükség esetén a munkaközösség értekezletéről emlékeztető feljegyzést készít,
- a gyakornok kollégákat legjobb tudása szerint segíti
- az igazgató megbízására részt vesz az intézményi önértékelésben,
- részt vesz a szükségesnek ítélt továbbképzéseken, tapasztalatait átadja a munkaközösség tagjainak.

**b) pedagógustársait támogató szakmai és vezetői feladatai**

- figyelemmel kíséri a munkaközösség tagjainak szakmai munkáját, koordinálja, szükség esetén segíti azt,
- javaslatot tesz a munkaközösségéhez tartozó gyakornok mentorának személyére, figyelemmel kíséri a mentor és a gyakornok együttműködését,
- felelősséggel tartozik a munkaközösség szakmai munkájához szükséges szemléltető eszközök, könyvek stb. rendeltetésszerű használatának biztosításáért, a jelentkező problémák azonnali jelzéséért, állapotuk figyelemmel kíséréséért,
- legfontosabb szakmai és pedagógiai tapasztalatait a félévi és a nevelési év végi értekezleten összefoglalja és közzéteszi,
- ellenőrzéseinek főbb tapasztalatait jelzi az igazgatónak.

**c) különleges felelőssége**

- felelős pedagógustársai személyiségjogainak maximális tiszteletben tartásáért,
- bizalmasan kezeli a kollégákkal, az óvodával kapcsolatos információkat,
- kötelessége az óvodapedagógusi és gyermeki személyiségjogok maximális tiszteletben tartása,
- bizalmasan kezeli az ellenőrzési tapasztalatokat,
- a hatáskörét meghaladó problémákat haladéktalanul jelzi az igazgatónak

**d) megbízásának érvényessége, megbízási díja, a megbízás visszavonása**

- munkaközösség-vezetői megbízásának határozott időtartamát az igazgató által elkészített fenti megbízási dokumentum tartalmazza,
- munkaközösség-vezetői feladatainak az adott nevelési évre meghatározott megbízási díját az igazgató által elkészített fenti megbízási dokumentum tartalmazza,
- munkaközösség-vezetői megbízásáról írásban lemondhat, a munkaközösség-vezetői megbízásról történő lemondást a munkáltató nevelési évenként egy alkalommal teszi lehetővé, ennek benyújtási határideje minden év augusztus 15. napja,
- a munkaközösség-vezetői megbízás a megbízásban megjelölt határidő lejártával automatikusan megszűnik, ettől eltérően az intézmény igazgatójának lehetősége van a munkaközösség-vezetői megbízás visszavonására, a megbízás visszavonását azonban meg kell indokolnia.

**- Gyakornok mentorálása:**

**2023. évi LII. törvény 80. § [Neveléssel-oktatással lekötött munkaidő]**

(1) A neveléssel-oktatással lekötött munkaidőben az iskolában, kollégiumban foglalkoztatott pedagógus számára

a) tanórai és

b) a tantárgyfelosztásban, kollégiumi feladatmegosztásban tervezhető egyéb foglalkozás

megtartása rendelhető el.

(2) Nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatott – az alábbi feladatok ellátásával megbízott – pedagógus számára a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő terhére kell elrendelni

a) heti egy óra időtartamban a tanulók nevelési-oktatási intézményen belüli önszerveződésének segítésével összefüggő feladatok végrehajtását,

b) heti két óra időtartamban az – osztályfőnöki órán felül – osztályfőnöki, kollégiumi tanulócsoporthoz vezetői munkával összefüggő tevékenységet,

c) heti két óra időtartamban a munkaközösség-vezetéssel, tanszakvezetéssel összefüggő feladatokat,

d) az a)–c) pontban foglalt több feladat ellátása esetén összesen legfeljebb heti négy órát,

e) az a)–d) pontban foglaltakon felül heti egy óra időtartamban nem gyakorló köznevelési intézményben a pedagógusjelöltek mentorálását.

Cserkeszölő, 2024.....

.....

munkáltató

Záradék:

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem, tudomásul vettem, annak egy példányát átvettem. Tudomásul veszem, hogy a jelen munkaköri leírásban foglaltak megszegése esetén kártérítési felelősséggel tartozom.

Ezen munkaköri leírás 2024..... lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

Cserkeszölő, 2024.....

.....

munkavállaló

## **Óvodapedagógus munkaköri leírása**

**Munkavállaló neve:**

**Oktatási azonosító:**

**Születési hely, idő:**

**Lakcíme:**

**Munkakör megnevezése: Óvodapedagógus**

**Munkáltató megnevezése: PS ÁMK Cserkeszőlő**

**Munkáltatói jogkör gyakorlója: főigazgató**

**Munkavégzés helye: PS ÁMK Napköziotthonos Óvoda**

**5465 Cserkeszőlő Szinyei út 1.**

**Munkaidő: Heti 40 óra**

**Kötelező óraszám: Csoportban heti 32 óra, neveléssel le nem kötött heti 4 óra**

**Helyettesítés: A főigazgató intézkedése szerint**

### **Munkaidő beosztás**

Délelőtti műszak esetén:

H.-CS.:6.30-13.20

P.:6.30-12.30 csoportban vagy

Délutáni műszak esetén:

H.-CS.:9.40-16.30

P: 10.30-16.30 csoportban

### **Munkavégzéssel kapcsolatos elvárások:**

- Munkakörét érintő jogszabályok:
  - a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
  - A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet,
  - az óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló 137/1996. (VIII. 28.) Korm. rendelet,
  - az óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet,
  
  - az óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló 255/2009. (XI.20) Korm. rendelet,
  - a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet
  - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet
  - a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek esélyegyenlőségének biztosítását szolgáló óvodai integrációs program 11/ 1994 (VI.8.) MKM rendelet 39/D§ (4) LXXIX. 1993. törvény a közoktatásról 95.§-a (1) közlemény melléklete,
  - sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról szóló 2/2005. (III. 1.) OM rendelet,
  - az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvény 2003. évi CXXV. törvény,
  - a gyermekek védelméről szóló és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
  - a gyermekek védelméről szóló és gyámügyi igazgatás módosításáról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet
  - a gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése 611/1994. (VI.8.) MKM rendelet,
  - 2023.évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
  - A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet
  - A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV.4.) BM rendelet
  
- Nevelőmunkáját az előbbieken túl az intézményi Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ), a PS ÁMK Cserkeszőlő Napköziotthonos Óvoda Helyi Óvodai Programja (továbbiakban: PP), az óvoda munkaterve, a jóváhagyott munkarend és a főigazgató közvetlen irányításával önállóan és teljes felelősséggel végzi.
- Munkából való távolmaradásának rendkívüli okát a legrövidebb időn belül (1 órával a munkakezdés előtt) jelentenie kell felettesének, továbbá gondoskodnia kell helyettesítésről.
- A szabadság iránti kérelmét három nappal hamarabb jeleznie kell felettesének.

- Megjelenése legyen rendezett, ápolt és esztétikus.
- Beszéde, kifejezésmódja legyen mintaértékű, kommunikációja hiteles, kerülje a szleng kifejezéseket.
- A megkötött munkahelyi szerződéseket köteles betartani (tanulmányi szerződés stb.).
- A munkavégzést akadályozó bármely problémát – műszaki jellegű, biztonságtechnikai, szülők által felvetett – a megoldás érdekében jeleznie kell közvetlen felettesének.

Etikai követelmények:

- Jellemezze empatikus, együtt érző, partneri módon együttműködni kész attitűd, mind a gyermekek, mind a szülők és kollégák iránt.
- Befogadó attitűdjével mintát adjon nevelőtestületének a másság elfogadásáról.
- Szakmai felkészültségét tükrözze napi pedagógiai tevékenysége. Az érvényben lévő alapidokumentum előírásai és ajánlásai szerint megfelelően felkészül a tervszerű nevelőmunkára.
- A gyermekcsoportot nem hagyhatja felügyelet nélkül.
- A gyermekek személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartja, védelmet biztosít számukra minden fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- Óvodapedagógiai elveivel, az óvodáskorú gyermek személyiségével ellentétes büntetési eljárást nem alkalmaz sem szóban, sem tettekkel. (megszégyenítés, közösségi kipellengérezés, megfélemlítés, fenyegetés, zaklatás, étel vagy levegőzés megvonása, vagy azzal történő ijesztés, bármilyen jellegű testi fenytés, meglegyintés, hajhúzás, csípés, csavarás, megkötözés, rejtett agressziók, mimika, hangsúly)
- A gyermekekre vonatkozó információkat a szülőkkel és a csoporthoz tartozó munkatársakkal bizalmasan közli. Törekszik a megbeszélések intim jellegét biztosítani úgy, hogy se a többi gyermek, se a többi szülő fültanúja ne legyen az információ átadásának.
- A gyermekek szociális helyzetére vonatkozó információkat a bizalmasan kezeli, együttműködik a gyermekvédelmi felelőssel a PP-ban meghatározott folyamat szerint.
- Titoktartási kötelezettség terheli harmadik személlyel szemben a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, a szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást.

Kötelező óraszámában ellátott feladatok:

- Alapfeladata a szeretettel teli és gondoskodó óvodai nevelés biztosítása.
- Alapvető feladata a rábízott gyermekek egyéni, differenciált nevelése, a gyermekközösség alakítása, fejlesztése, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, tehetségét, fejlődési ütemét, szociokulturális helyzetét, átlagtól eltérő másságát.
- Feladata az óvodai nevelés általános irányelveinek, célkitűzéseinek megvalósítása, az általános óvodai tevékenységek megszervezése.
- Nevelő, fejlesztő tevékenységében az ismereteket, a tájékoztatást tárgyilagosan és többoldalúan nyújtja.
- Gyermekközpontú, a csoporthoz maximálisan igazodó, az egyéni tűrőképességet figyelembe vevő, rugalmas tevékenységet biztosító napirendet alakít ki.

- Az érvényben lévő alapidokumentumok és módszertani ajánlások, valamint az óvoda nevelési programja alapján módszereit tervszerűen, szabadon és felelősen választja meg.
- Az óvodai tevékenységeket élményszerűen, játékosan szervezi meg.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a gyermekek fejlettségét, elvégzi a szükséges megfigyeléseket, folyamatrögzítéseket, mérés-értékeléseket.
- Különösen nagy hangsúlyt helyez a gyermekek szokásrendjének kialakítására.
- A gyermekekkel és a dajkával közösen gondozza az udvart (seprés, gereblyezés, szemét összegyűjtése, kerti munka).
- A rábízott gyermekek számára biztosítja a séták, kirándulások, színházlátogatások stb. intézményen kívüli lebonyolítását.
- Az óvodai hagyományokat és ünnepélyeket a gyermekcsoporttal együtt, élményszerűen tartja meg.
- A gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződik. Ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megteszi (gondoskodik az elsősegélynyújtásról, szükség esetén orvosi ellátásról és a szülő értesítéséről).
- Ellátja a tehetséggondozással, a korai tanulási, beilleszkedési nehézségek korrekciójával, a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatásával, a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatokat.
- Köteles a főigazgatót haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a gyermek – más vagy saját magatartása szerint – súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került.
- A szülőket gyermekük nevelésével, fejlődésével kapcsolatosan, valamint az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztatja, számukra rendszeresen fogadóórát biztosít. Figyelmezteti a szülőt, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek. A gyermek szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértené vagy veszélyeztetné a gyermek érdekét.
- Felkészül a tehetséggondozásra, a differenciált fejlesztésre, a preventív tervszerű nevelőmunkára, a PP előírásai szerint ellátja az óvodai nevelőmunkával összefüggő adminisztratív feladatokat.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében az egyéni fejlesztések tervezésénél együttműködik a fejlesztő szakemberrel (logopédussal, gyógypedagógussal) és közös tervezéssel biztosítják a fejlesztő tevékenységek összehangolását.
- Irányítja a dajka csoportbeli munkáját.

#### Kötelező óraszámokon felüli feladatok:

- Nevelőmunkáját tervezi, előkészíti.
- A szülők számára rendszeresen fogadóórát biztosít, tájékoztatva gyermeke fejlettségéről, valamint azokról a szülő által végezhető fejlesztési feladatokról, amellyel segítheti a hatékony fejlesztő munkát.
- Szülőértekezleteket szervez minden nevelési évben legalább két alkalommal: szakmai tájékoztatást ad a helyi programról, a működési folyamatokról, valamint a következő időszak céljairól, pedagógiai feladatairól.
- Különböző szakmai fejlesztéseket, innovációkat előkészítő feladatokat végez, és azokat megvalósítja.
- Pályázatokat ír, és bonyolít.
- Szakmai anyagokat készít, előadásokra felkészül.
- Munkaközösség tagja.
- Felzárkóztató műhely vezetője.
- Nevelési- és munkaértekezleteken részt vesz.
- Gondoskodik a nevelőmunkához szükséges eszközök és kiegészítő eszközök elkészítéséről, rendelkezésre állásáról.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében az egyéni fejlesztések tervezésénél együttműködik a fejlesztő szakemberrel, és közös tervezéssel biztosítják a fejlesztő tevékenységek összehangoltságát.
- Rendszeresen konzultál a fejlesztő szakemberrel.
- Vezeti és lezárja a csoport működéséhez kapcsolódó dokumentumokat. (OVIKRÉTA-TÉR)
- Az új felvételt nyert gyermekek esetében minden év szeptember 1-ig, az évközben belépő gyermekek esetében a felvételtől számított egy hónapon belül családlátogatást végez.
- Az óvoda vagy a csoport életével kapcsolatos szervezési, előkészítési, beszerzési feladatokat
- Önértékelési csoport tagja

#### **Kötelességei és felelőssége:**

##### Köteles:

- az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni, munkáját személyesen ellátni és a munkaidejét munkában tölteni, illetőleg ez alatt munkavégzés céljából a munkáltató rendelkezésére állni,
- a munkáltató által előírt munkaköri alkalmassági és foglalkozás-egészségügyi vizsgálatokon részt venni,
- munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyra vonatkozó szabályoknak, az egyéb szakmai szabályoknak és szokásoknak,



valamint a munkáltató utasításainak megfelelően, a közérdek figyelembevételével ellátni,

- munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy ez más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő,
- a munkája során tudomására jutott a munkáltatóra, illetve a tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat köteles megőrizni.

A fegyelmi és kártérítési felelősség megállapítása esetén a vonatkozó szabályok szerint felel.

Köteles mindazt ellátni, amivel a főigazgató megbízta.

Cserkeszölő, 2024.....

.....

munkáltató

Záradék:

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem, tudomásul vettem, annak egy példányát átvettem. Tudomásul veszem, hogy a jelen munkaköri leírásban foglaltak megszegése esetén kártérítési felelősséggel tartozom.

Ezen munkaköri leírás 2024..... lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

Cserkeszölő, 2024.....

.....

munkavállaló

## GYAKORNOK MUNKAKÖRI LEÍRÁSA

### Munkáltató

Munkáltató neve	PS ÁMK Cserkeszölő
Székhelye	5465 Cserkeszölő Szinyei Merse Pál u.1.
Munkavégzés helye	5465 Cserkeszölő Szinyei Merse Pál u.1.
Munkáltatói jogkör gyakorlója	főigazgató

### Munkavállaló

Neve			
Születési neve			
Születési helye		Ideje	
Anyja neve			
Lakcíme			

Munkáját a Munka törvénykönyve (Mt), az 2011.évi CXCV. Nemzeti Köznevelési törvény, az azt kiegészítő végrehajtási rendeletek, a 2023.évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról, a Gyakornoki szabályzat és az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata szerint az óvodavezető irányítása és ellenőrzése alatt végzi.

### Munkakör

<b>Megnevezése</b>	óvodapedagógus/gyakornok
<b>Kinevezője</b>	főigazgató
<b>A kinevezés időtartama</b>	
<b>FEOR száma</b>	2432
<b>Munkaideje, munkaidő - beosztása</b>	<p>40 óra/hét</p> <p>A gyakornoknak a neveléssel-oktatással lekötött munkaideje a teljes munkaideje hatvanöt százaléka, azaz heti 26 óra lehet. Kötött munkaideje 26 óra/ hét A kötelező órából fennmaradó időben: heti 6 órában hospitálás, foglalkozás látogatása a mentornál, konzultáció a mentorral</p> <p>Kötelező óra: 7.00-12.20 vagy 11.25-16.45 heti váltásban</p> <p>neveléssel-oktatással le nem kötött ideje 4 óra</p>

<b>Munkavégzés helye épületen belül</b>	Az óvoda épülete és udvara
<b>A munkakör célja</b>	A családi nevelés kiegészítése. Az óvodáskorú gyermek testi-lelki egészségének szellemi gondozása, nevelése, fejlesztése és megóvása.
<b>Munkavégzéshez szükséges (végzettség, ismeret, egyéb)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- szakképzettséget igazoló főiskolai diploma</li> <li>- egészségügyi alkalmasság</li> <li>- hatósági bizonyítvánnyal igazolja, hogy nem áll olyan foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, amely a jogviszony létesítését nem teszi lehetővé</li> <li>- jó kapcsolatteremtő képesség</li> <li>- empátia</li> <li>- kedves - nyílt - innovatív személyiség</li> <li>- jó szervező képesség</li> <li>- IKT eszközök használata</li> </ul>
<b>Feladatai, főbb tevékenységei</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedagógiai, a kötelező óraszámokon belül</li> <li>2. Tanügy-igazgatási, adminisztráció, hospitálás, foglalkozások előkészítése a neveléssel-oktatással le nem kötött időben</li> </ol>

<b>Pedagógiai:</b>	<p>Alapvető feladata az Nkt. 62.§ alapján:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A rábízott gyermekek nevelése, oktatása, fejlesztése, melyet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjával összhangban a Helyi Pedagógiai Programban megfogalmazott célok és feladatok figyelembevételével önállóan és felelősséggel köteles elvégezni.</li> <li>- Az óvoda Helyi Pedagógiai Programjában elfogadott cél és feladatrendszer megvalósítása, abban foglaltaktól eltérni nem lehet.</li> <li>- Irányadó továbbá a nevelőtestület által elfogadott éves pedagógiai munka terve, a csoport nevelési- oktatási terve, a tanév rendjéhez igazodó események terve.</li> <li>- Maradéktalanul tiszteletben tartja a gyermekek, a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ ad.</li> <li>- A gyermekek problémáira érzékenyen reagál, bánásmódja kedves, barátságos.</li> <li>- Felelős a rábízott gyerekek testi épségéért, csoportját nem hagyhatja felügyelet nélkül.</li> <li>- Tudásának és szakmai felkészültségének maximumát adva foglalkozik a gyermekkel, annak tudatában, hogy modell, minta, esetleg példakép számukra.</li> <li>- Gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, a hátrányok kompenzálásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárható, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét.</li> <li>- A szülőket folyamatosan érdemben tájékoztatja az óvodában folyó nevelőmunkáról.</li> <li>- A család mellett és nem helyette, partnerként vesz részt a nevelési folyamatban, tiszteletben tartva a családi nevelés hagyományait.</li> <li>- Felismeri a gyermekeknél a pozitív vagy negatív irányban eltérő képességeket.</li> </ul>
--------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Színes, gazdag tevékenységekkel és tapasztalatszerzési lehetőségekkel a gyermek önkéntelen figyelmére alapozva tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse az ismereteket a gyermekek számára, mellőzze a verbalitást és a felnőtt központú ismeretszerzési formákat. Átadja a gyermek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket.</li> <li>- A külső világ tevékeny megismeréséhez biztonságos külső helyszínekről, kísérletekről gondoskodik.</li> <li>- Óvintézkedéseket tesz a veszélyeztetettség, sérülések, balesetek megelőzésére.</li> <li>- A bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek, felzárkóztatásának elősegítse.</li> <li>- A gyermekeket egymás szeretetére és tiszteletére nevelje, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésére, környezettudatosságra, egészséges életmódra és hazaszeretetre.</li> <li>- Kompetenciáinak határai belül egyénileg foglalkozzon a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel, szükség szerint együtt működjön a gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel.</li> <li>- Kötelező óraszámát a gyermekcsoportban tölti, megfelelően előkészített tevékenységeket, ismeretszerzési lehetőségeket biztosítson a gyermekek számára, ismerje és használja az információs és kommunikációs technológiák (IKT) adta lehetőségeket.</li> <li>- Pontosan és aktívan vegyen részt a nevelőtestület értekezletein, az éves munkaterv szerinti rendezvényeken.</li> <li>- Határidőre megszerezze a kötelező minősítéseket.</li> <li>- Hivatásához méltó magatartást tanúsítson.</li> <li>- A gyermekek érdekében működjön együtt munkatársaival és más intézményekkel.</li> <li>- Közreműködik a gyermekek egészségügyi vizsgálatának megszervezésében.</li> <li>- Közreműködik a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.</li> <li>- Mozdítsa elő a gyermek, erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására, egymás szeretetére és tiszteletére.</li> <li>- Gyakorolja a reális önértékelést, önreflexiót. Legyen tisztában az óvodapedagógus kompetenciáinak jelentőségével.</li> <li>- Pedagógiai tevékenységével segíti az óvoda és a család együttműködését (szülői értekezlet, családlátogatás, egyéni beszélgetés, nyílt nap, közös programok).</li> </ul>
<p><b>Tanügy-igazgatás, adminisztratív teendői:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az intézményt szabályozó dokumentumok tartalmát jól ismerje, azonosuljon vele, és felelősségteljes megvalósítását magára nézve kötelezőnek tekintse.</li> <li>- Az SZMSZ, valamint az óvoda házirendjében megfogalmazottakat betartja és betartatja a vele kapcsolatban álló gyermekekkel és azok szüleivel,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ellátja a szakmai munkával kapcsolatos ügyviteli teendőket (OVIKRETA)</li> <li>- Naprakészen vezeti a kötelező tartalmi elemeket tartalmazó csoport naplót: heti rend, napirend, csoportos szokásrend, nevelési terv (féléves bontásban), kétszer féléves értékelés, heti ütemterv – játék, mozgás, verselés-mesélés, ének, zene, énekes játék, gyermektánc, rajzolás, festés, mintázás, kézimunka, külső világ tevékeny megismerése. A foglalkozásokhoz vázlatot és reflexiót készít.</li> <li>- Nyomon követi a gyermekek hiányzását, naprakészen vezeti a mulasztási naplót.</li> <li>- Családlátogatást végez óvodapedagógus társával.</li> <li>- <b>A kötött munkaidejét (26 óra)</b> a gyermekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania.</li> <li>- A fennmaradó időbe hospitálás, foglalkozás látogatása a mentornál, konzultáció a mentorral.</li> </ul>
<b>Általános szabályok:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az óvodában olyan időpontban kell megjelennie, hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre kész állapotban rendelkezésre álljon. Munkaidő alatt csak a főigazgató, távollétében a főigazgató-helyettes engedélyével hagyhatja el az óvodát. Az óvodából való távozást és érkezést az erre a célra használatos nyilvántartásba bevezeti.</li> <li>- Munkavégzés alatt betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi, egészségügyi szabályokat.</li> <li>- <b>A gyermekeket felnőtt felügyelet nélkül hagyni tilos!</b> Dajkára csak rövid időre, indokolt esetben, a vezető engedélyével lehet. A mennyiben a távollétében bármilyen baleset történik, a felelősség változatlanul a z óvodapedagógust terheli. A dajka nem vonható felelősségre.</li> <li>- <b>Gyermekek között nem használhat telefont.</b> (SMS-ezésre sem) Magánügyben váltótárs beérkezését követően, röviden, a nevelő munka zavarása nélkül beszélhet.</li> <li>- <b>Az óvoda területén tilos a dohányzás!</b> A láncdohányzás nem tolerálható.</li> </ul>

<b>A szabadság felhasználásával és hiánnyással kapcsolatos szabályok</b>	<p>Éves szabadságolási tervet készít tájékoztató jelleggel. Felettesével a szabadság kikérése előtt legalább 15 nappal előtte egyeztet (kivéve a rendkívüli esetet).</p> <p>Szabadságát a szorgalmi időn kívül - a június 1-jétől augusztus 31-éig tartó időszak - a munkáltató adja ki.</p> <p>Szorgalmi időben kivételes esetben, csak néhány nap kiadására van lehetőség, a főigazgató mérlegelése alapján.</p> <p>Munkahelyi érdekre hivatkozva a felettes 15 napot visszavonhat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- továbbképzés, foglalkoztatást elősegítő képzés,</li> <li>- a nevelési-oktatási intézmény tevékenységi körébe tartozó nevelés, oktatás tevékenységi körébe tartozó tevékenység</li> </ul> <p>Váratlan távolmaradást, hiányzást (betegség, egyéb komoly indok) a munkaidő megkezdése előtt min. 2 órával jelezni kell a főigazgatónak.</p>
--	---

<p><b>Elvárható magatartási követelmények</b></p>	<p>Köteles megtartani a pedagógus etika követelményeit, a munkafegyelem és a közösségi együttműködés normáit.</p> <p>A humanista pedagógiai elvekkel ellentétes büntetést nem alkalmaz. (testi fenyegetés, megfélemlítés, a csoporttól való elkülönítés, alvásra, vagy ételfogyasztásra való kényszerítés)</p> <p>Magatartását a pedagógiai elhivatottság, a türelem, az elfogadás, a következetesség, megbízhatóság jellemezze.</p> <p>Kulturált megjelenésével, magatartásával, viselkedésével és beszédkultúrájával értékeket közvetít, képviseli a helyi pedagógiai program szellemiségét.</p> <p>Óvja a gyermekek jogait, tiszteletben tarja emberi méltóságukat!</p> <p>Kommunikációját, a munkatársai iránti tisztelet, együttműködési és kompromisszum készsége jellemezze.</p> <p>Az óvoda nevelőtestületével és technikai dolgozóival összhangban szervezi munkáját, törekszik az egymást segítő emberi kapcsolatok kialakítására.</p> <p>Az intézmény alkalmazotti körének tagjaként alakítója és részese a jó munkahelyi légkör alakításának.</p>
<p><b>Önképzéssel kapcsolatos elvárások</b></p>	<p>Hivatásából eredő kötelessége, hogy fejlessze szakmai és általános műveltségét. Teljesítse a gyakornoki szabályzatban, a gyakornokkal szemben támasztott elvárásokat.</p>
<p><b>Hatásköre</b></p>	<p>Gyakorolja a nevelőtestület tagjának és a pedagógusnak a törvény és jogszabályok által, valamint az óvoda SZMSZ-ében biztosított jogokat, hatásköre és képviselői joga az általa vezetett gyermekcsoportra terjed ki.</p> <p>A pedagógiai szabadság helyes értelmezése mellett, az intézmény pedagógiai programjának szellemiségét figyelembe véve megválaszthatja a nevelő-oktató munkájához a megfelelő módszereket, eszközöket.</p>
<p><b>Felelőssége</b></p>	<p>Óvja az óvoda berendezési és felszerelési tárgyait. A csoport szobában elhelyezett leltári tárgyakért és az általa használt eszközökért leltári felelősséggel tartozik.</p> <p>Az óvoda működésével, a nevelőtestület tagjaival, munkájával, a gyermekek egészségügyi és családi körülményeivel kapcsolatos hivatali titkot megőrzi.</p> <p>E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad.</p>

## Kapcsolatok

<p><b>Közvetlen felettese</b></p>	<p>főigazgató</p>
<p><b>Együttműködésre köteles</b></p>	<p>A gyermek érdekében működjön együtt munkatársaival. Továbbá a szülőkkel és más társintézményekkel.</p>
<p><b>Kapcsolattartási kötelezettsége</b></p>	<p>Az intézmény főigazgatójával, közvetlen felettesével és a nevelőtestület tagjaival. Az óvoda szülői közösségével.</p>

<b>Információ szolgáltatási kötelezettsége</b>	<p>Titoktartási kötelezettség terheli! Gyermekekkel kapcsolatos bármilyen információhoz jut, azt továbbbítania kell a felettese felé. A tudomására jutott hivatalos titkokat köteles megőrizni. Ebbe a körbe tartozik az intézmény működésével összefüggő belső problémák, az óvoda szempontjából belügynek számító témák, szakmai vagy munkaügyi viták. Adatszolgáltatása során ügyeljen a személyiséjogok érvényesülésére, az adatszolgáltatási szabályzatban meghatározott módon.</p>
<b>Távolléte esetén őt helyettesíti</b>	Elsősorban a váltótársa, ill. a főigazgató által kijelölt óvodapedagógus. A helyettesítést a főigazgató-helyettes osztja be.
<b>Távollétében helyettesítheti</b>	óvodapedagógus társai

**Hatályos:** 2024.....tól (amennyiben nincs jogszabályi változás) gyakornoki idő végéig:  
2025.08.31-ig

**Záró rendelkezés:**

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, amelyekkel a felettese alkalmanként megbízza.

A munkaköri leírás módosításának jogát, a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

Cserkeszölő, 2024.....

P.H.

.....

munkáltató

Nyilatkozat:

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.  
Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntető jogi felelősséggel tartozom.  
A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Cserkeszölő, 2024.....

.....

munkavállaló

## **Pedagógiai asszisztens munkaköri leírása**

**Munkavállaló neve:**

**Oktatási azonosító:**

**Születési hely, idő:**

**Anyja neve:**

**Lakcíme:**

**Munkakör megnevezése: Pedagógiai asszisztens**

**Munkáltató megnevezése: PS ÁMK Cserkeszőlő**

**Munkáltatói jogkör gyakorlója: főigazgató**

**Munkavégzés helye: PS ÁMK Napköziotthonos Óvoda**

**5465 Cserkeszőlő Szinyei út 1.**

**Munkaidő: Heti 40 óra (csoportban 35 óra)**

**Helyettesítés: A főigazgató intézkedése szerint**

### **Munkavégzéssel kapcsolatos elvárások:**

- Munkakörét érintő jogszabályok:
  - a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
  - A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet,
  - az óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló 137/1996. (VIII. 28.) Korm. rendelet,
  - az óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet,
  - az óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló 255/2009. (XI.20) Korm. rendelet,
  - a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet
  - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet



- a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek esélyegyenlőségének biztosítását szolgáló óvodai integrációs program 11/ 1994 (VI.8.) MKM rendelet 39/D§ (4) LXXIX. 1993. törvény a közoktatásról 95.§-a (1) közlemény melléklete,
- sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról szóló 2/2005. (III. 1.) OM rendelet,
- az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvény 2003. évi CXXV. törvény,
- a gyermekek védelméről szóló és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- a gyermekek védelméről szóló és gyámügyi igazgatás módosításáról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet
- a gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése 611/1994. (VI.8.) MKM rendelet,
- 2023.évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet
- A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV.4.) BM rendelet

Munkájának ellenőrzését a főigazgató végzi a munkatervben meghatározottak szerint. Nevelési év során alkalmazotti értekezleten vesz részt.

Munkaideje kezdetére már munkaruhába öltözve álljon készen.

### **Főbb felelőségek és tevékenységek**

A 417/2020 (VIII.30) Kormányrendelet 18. §-a alapján

*„(5) Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.”*

A gondjára bízott gyermekek testi épségéért teljes körű felelősséggel tartozik. Köteles gondoskodni a gyermekek testi szükségleteinek ellátásáról, a gyermekek foglalkoztatásáról, fejlődésük optimális segítéséről az óvodapedagógusok irányítása szerint:

- a gyermekek felügyeletének biztosítása
- amennyiben iskolabusz jár, akkor a busszal érkező gyermekek kísérete, buszon a felügyelete, amennyiben nem jár iskolabusz a napi 1 órában eszközök, dekoráció készítése
- a párhuzamosan végezhető tevékenységek megszervezésében és lebonyolításában
- a lassabban haladó egyéni segítséget igénylő gyermekek megsegítésében
- a másság elfogadtatásában (személyes példaadás)
- a gyermekek biztonságos körülményeinek megteremtésében, a balesetek elkerülésének kivédésében
- a tevékenységszervezés feltételeinek zökkenőmentes biztosításában

- az ünnepek, hagyományok megszervezésében, lebonyolításában
- figyelemmel kíséri a csoportra, gyerekekre vonatkozó terveket, azok megvalósítását felelősségteljesen segíti.

### **Feladatkör részletesen**

Az óvodapedagógus irányítása alapján segíti a csoportban folyó nevelőmunkát:

- köteles gondoskodni a gyerekek testi szükségleteinek ellátásáról, a gyermekek foglalkoztatásáról, fejlődésük optimális megsegítéséről
- segíti a csoportban folyó munkát, az eszközöket előkészíti, elrakja, segít a csoportszoba átrendezésében, a gyerekek eszközeinek előkészítésében, szükség szerint a gyermekeknek egyéni segítséget nyújt
- segíti a gyermekek befogadásának zökkenőmentessé tételét
- aktívan részt vesz a gyermekek gondozási teendőinek ellátásában, így, az étkeztetésnél, az öltözködésnél, a tisztálkodásban, a levegőztetés előkészítésében, és lebonyolításában.
- sétánál, óvodán kívül, kirándulásoknál segíti a gyermekek utcai közlekedését, a programokon való kulturált részvételt
- a délután folyamán- a pedagógus útmutatása szerint- segít a szervezett tevékenységek előkészítésében, levezetésében. Esetenként megszervezi, és önállóan levezeti a játékot.
- csendes pihenő alatt, és szabadidejében szemléltető eszközöket készít, azokat karbantartja
- segít a gyermekek hazabocsájtásánál
- óvónői útmutatás alapján egyéni vagy kiscsoportos fejlesztést végez
- a megtanult fejlesztési gyakorlatokat a pedagógus útmutatása szerint a gyerekekkel gyakorolja
- kisebb baleset során elsősegélyt nyújt, de erről mindenképpen értesíti a beosztott pedagógust vagy a főigazgatót
- ismeri az intézmény alapidokumentumait

### **Általános magatartási követelmények**

- A gyermekek, a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartja, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ ad.
- Munkatársaival együttműködik.
- A munkakörének ellátásához szükséges bizalomnak megfelelő és az adott helyzetnek elvárható magatartást tanúsít:
  - A jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően, a munkavállaló érdekeit a méltányosság mérlegelése alapján figyelembe véve, munkaidején kívül sem tanúsítva olyan magatartást, amely alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének, vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére,
  - Véleménynyilvánításhoz való jogát a munkáltató jó hírnevét, jogos szervezeti érdekeit súlyosan sértő vagy veszélyeztető módon nem gyakorolhatja,
  - Köteles a munkája során tudomására jutott hivatali titkot megőrizni.

### **Az alkalmazás feltétele, módja**

- Az intézmény alkalmazotti körének tagjaként alakítója és részese a jó munkahelyi légkörnek.
- Az óvoda nevelőtestületével és technikai dolgozóival összhangban szervezi munkáját, törekszik az egymást segítő emberi kapcsolatok kialakítására.
- A gyermekek óvodai munkájáról a szülőknek tájékoztatást nem ad, őket a pedagógushoz irányítja. A hivatali titoktartás e munkakörben is kötelező.

### **Felelőségre vonható**

- Munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért.
- A főigazgatói utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért.
- A jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért.
- A munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, megrongálásáért.
- A vagyontárgyak, a rábízott leltári tárgyak és a higiénia veszélyeztetéséért.

### **Ellenőrzésre jogosultak**

- A főigazgató
- Óvodapedagógusok

### **Kapcsolatok**

- Napi munkájában rendszeresen együttműködik a csoportban dolgozó pedagógusokkal és a főigazgatóval. Kiegyensúlyozott kapcsolatra törekszik.

### **Munkakörülmények**

- Munkáját a főigazgató által meghatározott munkabeosztás és szabályok betartásával, a mindenkori hatályos jogszabályok szellemében, az SZMSZ, alapján végzi.

### **Technikai döntések**

- Betartja a tűz- és balesetvédelmi előírásokat, takarékosan használja a rábízott anyagokat.

### **Jogkör, hatáskör**

Gyakorolja az alkalmazotti közösség tagjának és jogszabályok által, valamint az óvoda SZMSZ-ében biztosított jogokat.

### **Járandóság**

- Törvényi szabályozás szerint.

Köteles mindazt ellátni, amivel a főigazgató megbízza.

### **Záradék:**

Ezen munkaköri leírás 2024.....-jén lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

A munkaköri leírás a visszavonásig vagy módosításig érvényes.

Cserkeszlő, 2024.....

.....

munkáltató

## **NYILATKOZAT**

A munkaköri leírást magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Cserkeszlő, 2024.....

.....

munkavállaló

## **Dajka munkaköri leírása**

**Munkavállaló neve:**

**Oktatási azonosító:**

**Születési hely, idő:**

**Anyja neve:**

**Lakcíme:**

**Munkakör megnevezése: Dajka**

**Munkáltató megnevezése: PS ÁMK Cserkeszölő**

**Munkáltatói jogkör gyakorlója: főigazgató**

**Munkavégzés helye: PS ÁMK Napköziotthonos Óvoda**

**5465 Cserkeszölő Szinyei út 1.**

**Munkaidő: Heti 40 óra**

**Helyettesítés: A főigazgató intézkedése szerint**

**Munkarend: 6:30-14:50, 8:10-16:30,8:40-17:00 heti váltakozásban**

Napi feladatok:

- Az óvodapedagógus mellett a nevelési tervnek megfelelően tevékenyen részt vesz a gyermekcsoport életében.
- Azonos nevelési stílusban segíti a szokások kialakítását, beszélget a gyerekekkel.
- Türelmes, halk, szeretetteljes hangnemet használ a gyermekekkel.
- Az óvodai foglalkozási eszközöket elkészíti, ill. elrakja.
- A gyermekek testi épségének magóvására mindig ügyel.
- Egyedül is vigyáz a gyermekekre, ha óvodapedagógus nincs jelen, a gyermekek testi épségéért teljes körű felelősséggel tartozik.
- Szükség szerint segít a gyermekek felügyeletében.  
o séta, kirándulás, tornaszoba, udvar
- Délben leadja a konyhára a következő napi étkezők létszámát.
- A csoportszoba, gyermekmosdó, előszoba takarítását napközben szükség szerint, ebéd után mindig elvégzi.
- Az épület takarítása feladata üzemelés után  
o porszívózás, seprés, portörítés, feltörítés
- A zsúrkocsira felkészített ételt beszállítja a konyháról.

- Az étkezéshez a feltételeket megteremti, a csoport elvárásainak megfelelően.
- Segítséget nyújt a gyermekek étkeztetésében.
  - o tálalás, ételkiosztás
- A gyermekek délutáni pihenéséhez a feltételeket megteremti.
- Behordja a fektetőket, megágyaz ebéd előtt.
- Közreműködik a lefektetés során, segít az óvodapedagógusnak.
- A délutáni pihenés után elvégzi a teremrendezést.
- Segítséget nyújt a gyermekeknek a gondozási feladatok ellátásában.
  - o fésülködés, mosdózás, WC használat
- Szükség esetén átöltözteti a gyermeket.
- Napközben is gondoskodik a csoportszoba rendezettségéről, esztétikájáról.
  - o eligazítja a játékokat, könyveket, elrendezi a termet, ha ez nem történt meg
- Folyamatosan ápolja az épület virágait.
- Tisztán tartja az óvoda környékét. (járda, épület bejáratai)
- Törekszik az óvoda berendezései, épülete és környezete rendezettségére.
- Busszal érkező gyermekek kísérete, felügyelete
- Az egészségügyi előírásokat maradéktalanul betartja.
- A munkavégzésének megfelelően váltja napközben köpenyét. (védő-, ill. munkaruhára)

#### Heti feladatai:

- Egyezményes napon nagytakarítást végez a csoportszobában.
  - o fertőtlenítő tisztítást végez a bútorokon, ajtókon, radiátort takarít, szőnyeget tisztít stb.)
- A mosdóban teljes takarítást végez.
  - o csempe, polcok tisztítása
- Fertőtleníti a fogmosó poharakat, fésűket.
- A csoport textíliáit megjavítja.
- A szalvétát kettévágja, összehajtogatja és a tároló helyre elkészíti.
  - Hetente kétszer, (szükség esetén többször is) lecseréli a törölközőket, a mosást elvégzi.
- A gyermekek ágyneműit hetente elkészíti a szülőknek. Hétfőn délelőtt a visszahozott ágyneműket elpakolja.
- Az udvari virágokat, kisházat, játékokat, raktárt rendben tartja

#### Időszakos feladatai:

- Negyedévente, ünnepek előtt általános nagytakarítást végez.
  - o ablakot, szőnyeget, radiátorcsöveket takarítja, kimossa a függönyöket, csoporttextíliákat
- Fertőző betegség esetén teljes fertőtlenítést végez.
- Napközben a megbetegedő gyermekre felügyel, amíg a szülő érte nem jön.
- Kitakarítja az akváriumot.
- Nyáron elvégzi az óvoda éves nagytakarítását.

### Különleges felelőssége:

Vagyoni érdekeltséggel kapcsolatosan:

- A rábízott gépeket, eszközöket, szerszámokat rendeltetésszerűen és a munkavédelmi előírásoknak megfelelően használja, állagmegóvásukról gondoskodik, felel értük.
- Esetleges meghibásodásukat közvetlen felettesének azonnal jelzi.
- Az épület biztonsága érdekében záraskor ellenőrzi a nyílászárókat, világítást, vízcsapokat.
- Az óvoda kulcsáért teljes felelősséggel tartozik.
- Az óvoda textíliáival, általa használt eszközeivel leltár szerint elszámol.
- A tűz- munka-és vagyónvédelmi előírásokat mindenkor betartja.

### Tervezés:

- Számon tartja a raktárból kivételezett tisztítószer mennyiségét.
- Munkakörülményeinek javításához szükséges tárgyi feltételek fejlesztéséhez költségvetés tervezésénél javaslatot tehet.

### Bizalmas információk kezelése:

- A gyerekekről pedagógiai információt, az óvoda belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást nem adhat.

### Ellenőrzés:

- Naponta ellenőrzi a tisztálkodó szerek meglétét.
- Folyamatosan ellenőrzi a gyermekek rendezettségét, ápoltságát.

### Kapcsolatok:

- Napi kapcsolatban áll a konyhai dolgozókkal.
  - A gyermekekkel, szülőkkel és munkatársakkal szemben készséges, udvarias magatartást tanúsít.
- Köteles mindazt ellátni, amivel a főigazgató megbízza.

Cserkeszölő, 2024.....

.....

munkáltató

Záradék:

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem, tudomásul vettem, annak egy példányát átvettem. Tudomásul veszem, hogy a jelen munkaköri leírásban foglaltak megszegése esetén kártérítési felelősséggel tartozom.

Ezen munkaköri leírás 2024..... lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

Cserkeszőlő, 2024.....

.....

munkavállaló



## Takarító munkaköri leírása

**Munkavállaló neve:**

**Születési hely, idő:**

**Anyja neve:**

**Lakcíme:**

**Munkakör megnevezése: Takarító**

**Munkáltató megnevezése: PS ÁMK Cserkeszölő**

**Munkáltatói jogkör gyakorlója: főigazgató**

**Munkavégzés helye: PS ÁMK Cserkeszölő**

**Munkaidő: Heti 40 óra**

**Helyettesítés: A főigazgató intézkedése szerint**

**Cél**

- Az intézményben folyó munka segítése
- Az óvodának, ill. az ÁMK más intézményeinek rendjének, tisztaságának fenntartása.
- A pedagógiai program eredményes megvalósítása, a gyermekek zavartalan és folyamatos ellátása érdekében alkalmanként segítse a dajkák munkáját

**Munkavégzés helye**

PS ÁMK Cserkeszölő Napköziotthonos Óvoda

PS ÁMK Cserkeszölő Könyvtár-és Közművelődés

PS ÁMK Közétkeztetési Konyha

Iskolai Ebédlő

**Munkaidő beosztása**

napi 8 óra

### Délelőtt:

5.40-8.00 óra: Iskolai ebédlő, Könyvtár lépcső takarítása

8.00-9.00 óra: Közétkeztetési konyha takarítása

9.00-10.00 óra: Óvodai feladatok ellátása, mosogatás stb. a lent feltüntetettek alapján.

10.00-11.30 óra: Könyvtár takarítása

11.30-11.40 óra: Óvodai feladatok ellátása. Tálalás.

11.40-12.00 óra: Munkaközi szünet

12.00-14.00 óra: Óvodai feladatok ellátása. Mosogatás.

- munkaidejét- feladatától függően – előzetes megbeszélés alapján, a munkaköri leírásban rögzített folyamatos és osztott időben is végezheti. Ha az intézmény érdeke úgy kívánja.
- Szabadságát főképpen az óvodai szünetekben veheti ki.

### Követelmények

Alapkövetelmény	Egészségügyi alkalmasság, büntetlen előélet.
Iskolai végzettség, szakképesítés	Minimum 8 általános
Elvárt ismeretek	Az óvoda nevelési és egészségügyi előírásainak, belső szabályzatainak ismerete.
Szükséges képességek	Szeretetteljes és példaadó viselkedés gyakorlata.
Személyes tulajdonságok	Pontosság, megbízhatóság, kiegyensúlyozottság, türelem, higiéné, segítőkészség.

### Kötelességek

#### Feladatkör részletesen:

Feladatellátása során figyelembe veszi az intézmények nevelési jellegét, ennek megfelelően teremt kapcsolatot a gyermekekkel, szülőkkel.

Feladata, hogy a munkaterületén jelentkező, következőkben felsorolt feladatokat a munkaköri leírásában meghatározott rendszerességgel, illetve alkalomhoz kapcsolódva ellássa:

- Tevékenységét jó munkaszervezéssel, észszerűen végzi.
- Az Óvodai tálalókonyhán elvégzi a mosogatást.
- A naponta keletkező szemetet a tárolóba helyezi.
- A bútorokat naponta portalanítja, az asztalt fertőtleníti.
- A helyiségekben naponta a takarítás ideje alatt szellőztetést végez.
- A tálalókonyhát, folyosót, valamint a Könyvtár, Közétkeztetési Konyha helyiségeit, mellékhelyiségeket naponta tisztítószerez, fertőtlenítős bő vízzel felmossa,
- Lesöpri a járdát minden intézménynél
- Az iskolai ebédlőben letörli az asztalokat, fertőtlenítő takarítást végez
- Gereblyéz

#### **Alkalmanként jelentkező feladatok:**

- Köteles jelezni, ha a munkaterületén karbantartást igénylő állapotot észlel, vagy a takarítási feladataihoz szükséges eszközök, vegyszerek, tisztítószerek mennyiségi szükségletét látja.

#### **Jogkör, hatáskör**

Gyakorolja az alkalmazotti közösség tagjának, törvény és jogszabályok által, valamint az óvoda SZMSZ-ében biztosított jogokat.

#### **Beszámolási kötelezettsége**

Évente egyszer értékeli teljesítményét szóban a főigazgatónak.

#### **Munkaköri kapcsolatok**

Részt vesz az alkalmazotti értekezleteken.

#### **Felelősségi kör**

Tevékenységét a főigazgató közvetlen irányítása mellett végzi. A foglalkozás gyakorlása során előforduló feladatokat a takarító részben önálló munkával, részben a főigazgató iránymutatása alapján végzi.

Munkaköri leírását a főigazgató készíti el.

**Személyekért:**

Az intézmény alkalmazotti körének tagjaként alakítja és részese a jó munkahelyi légkörnek. Az óvoda nevelőtestületével és technikai dolgozóival összhangban szervezi munkáját, törekszik az egymást segítő emberi kapcsolatok kialakítására. Részt vesz a gyermekek egészséges testi és mentálhigiénés környezetének kialakításában.

A gyermekek óvodai munkájáról a szülőknek tájékoztatást nem ad, őket a megfelelő pedagógushoz irányítja. A hivatali titoktartás e munkakörben is kötelező.

**Vagyon:**

Felelős az egyes intézményrészek gondos nyitásáért, zárásáért az általa használt takarítóeszközök rendeltetésszerű használatáért.

**Technikai döntések:**

Betartja a tűz- munka és balesetvédelmi előírásokat. Takarékosan gazdálkodik a rábízott anyagokkal. Kialakítja az egészséges és biztonságos munkakörülményeket, az anyagi lehetőségek szerint.

**Bizalmas információk:**

A személyiségi jogokat érintő, adatvédelem alá eső, vagy hivatali titoknak minősülő információkkal a törvény szellemében jár el, bizalmas információkat / dolgozói, gyermeki, szülői / nem tárhat fel. Az intézmény belső életére vonatkozó értesüléseit köteles hivatali titokként megőrizni.

**Ellenőrzés foka**

Munkáját a törvényesség és az intézmény alapdokumentumai /PP, SZMSZ, HÁZIREND stb./ által megfogalmazott célkitűzések, a működési rend, a főigazgatói utasítások és a nevelőtestületi határozatok betartása alapján végzi. A fenti dokumentumokban előírtakat a gyermekekkel is betartatja. Ha bármely területen hiányosságot tapasztal, erről értesíti a főigazgatót.

**Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére, felelősségre vonható:**

- munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért, vagy hiányos elvégzéséért;
- a főigazgatói utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért;
- a jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, hivatali titok, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért;

- a munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért;
- a számára kiadott eszközök, valamint a vegyszerek, tisztítószeres biztonságos tárolásáért, különös figyelemmel arra, hogy a gyermekekre veszélyes szerek illetéktelenek számára ne legyenek hozzáférhetőek;
- munkaterületéhez tartozó helyiség gondatlan zárásáért;
- a vagyonbiztonság, a rábízott leltári tárgyak és a higiénia veszélyeztetéséért.

Felelős az intézmény jó hírének megőrzéséért.

## **Ellenőrzési tevékenység**

### **Ellenőrzése**

Az SZMSZ és az éves intézményi munkaterv tartalma és ütemezése szerint.

Joga van évente legalább egyszeri ellenőrzésére, munkájáról véleményezéshez.

Ellenőrzését maga is kérheti.

Rendkívüli ellenőrzésére a naprakészség, munkafegyelem ellenőrzése esetén, illetve a munkájával szemben felmerült ok miatt kerülhet sor.

Az ellenőrzésével kapcsolatban kialakított véleményhez írásbeli észrevételt tehet.

### **Ellenőrzésére jogosultak:**

- PS ÁMK főigazgató
- PS ÁMK főigazgató-helyettes

Köteles mindazt ellátni, amivel a főigazgató megbízza.

## **ZÁRADÉK**

Ezen munkaköri leírás 2024.....-jén lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

Kelt: Cserkeszölő, 2024.....

.....

munkáltató

## NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Kelt: Cserkeszölő, 2024.....

.....  
*munkavállaló*

**OM:201884**

# **PS ÁMK Cserkeszőlő Napköziotthonos Óvoda**

## **Házirend**



**2024.**

**Készítette: Tóth Krisztina  
főigazgató**

## **Szeretettel és tisztelettel köszöntjük a PS ÁMK Cserkeszőlő Napköziotthonos Óvodában.**

### **Kedves Szülők!**

A Házirend készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint a gyermekeink mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott Házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek, valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

Intézményünk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló intézményegysége.

Házirendünkben a megfogalmazott szabályok az óvodába történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, -valamint-évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint-a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Intézményünk nevelőintézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlesztését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő.

Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és a személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete, megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti.

Nevelőmunkánk a mindenkor érvényben lévő törvényi előírások-, az Óvodai nevelés országos alapprogramja-, a Pedagógiai program-, a Szervezeti és működési szabályzat szerint folyik.

Az elkövetkező években közös lesz örömünk és felelősségünk a gyerekek nevelése során. Ezért szeretnénk, ha kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne, melyben valódi partnerek lehetnénk. Ahhoz, hogy ez az együttműködés eredményes és jó legyen, engedjék meg, hogy figyelmükbe ajánljuk az óvoda életét meghatározó fontosabb szokásokat, szabályokat. Bízunk benne, hogy segít az eligazodásban, a megértésben, és a szülői jogok és köteleességek megismerésében.

Nevelőtestületünk köszöni megelőlegezett bizalmukat és együttműködésüket!



## Tartalomjegyzék:

Jogsabályi háttér .....	6
1. Általános tudnivalók: .....	7
2. A Házi rend .....	8
2.1. Célja .....	8
2.2. Feladata .....	8
2.3. Hatálya .....	8
2.4. Megismertetése .....	8
2.5. Az intézményi nevelőmunka célja .....	8
3. Intézményi hagyományok, ünnepek, rendezvények .....	9
4. Az intézmény működési rendje .....	10
4.1. Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítése, megszüntetése .....	10
4.1.1. Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítése .....	10
4.1.2. A kötelező felvételt biztosító óvoda .....	11
4.1.3. Felmentés .....	11
4.1.4. A beíratáshoz szükséges okmányok .....	11
4.1.5. A felvétel elbírálása .....	12
4.1.6. Gyermek átvétele más intézményből .....	12
4.1.7. Az óvodai elhelyezés megszűnése .....	12
4.2. A nevelési év rendje .....	12
5. Az óvoda nyitvatartási rendje: .....	13
5.1. A gyermek érkezése, távozása, benntartózkodása .....	13
5.1.1. A gyermek érkezése, távozása .....	13
5.1.2. A gyermek benntartózkodása .....	14
6. A gyermek távolmaradásával kapcsolatos szabályok .....	14
7. A napirend kialakításának általános szempontjai .....	14
8. Gyermek étkeztetése: .....	15
9. A csoportok szervezési elve .....	15
10. A gyermekek által behozható tárgyak .....	15
11. Pedagógiai munka az óvodában .....	15
12. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái .....	16
13. A gyermek fejlődésének figyelemmel kísérése .....	16
13.1. A gyermekek értékelése .....	16
14. A beiskolázás szabályai, eljárásrendje .....	16
14.1. Tankötelezettség: .....	16
15. Fakultatív hit- és vallásoktatás idejének, helyének meghatározása .....	17

16. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok.....	17
16.1. Az esetlegesen mégis bekövetkezett baleset esetén az óvónő teendőinek sorrendisége: .....	17
17. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje.....	19
18. Az intézmény egészségvédelmi szabályai.....	19
19. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők .....	20
20. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok .....	20
21. Gyermekétkeztetéssel kapcsolatos támogatások.....	20
22. „A gyermekek nagyobb csoportjának” fogalom meghatározása a szülői szervezet jogaival összefüggésben.....	21
23. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje.....	21
24. Fenntartói támogatás rendszere.....	21
25. Egyéb speciális, az intézményre vonatkozó előírások szabályai .....	21
26. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása .....	22
26.1. Kapcsolattartás, együttműködés .....	22
27. A házirend nyilvánossága.....	22
Melléklet.....	24

**Legitimációs eljárás**

**A PS ÁMK Cserkeszőlő Napköziotthonos Óvoda (5465 Cserkeszőlő Szinyei u.1.)  
Házirendjét a 2023.LII. törvény 171. § (16), 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 122. §  
(9), amennyiben óvodaszék nem működik, a 82. § (6) bek. értelmében a Szülői  
Munkaközösség véleményezési jogát a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (5)  
bekezdésében meghatározottak szerint gyakorolta:**

.....  
**A Szülői Munkaközösség elnöke**

**A PS ÁMK Cserkeszőlő Napköziotthonos Óvoda (5465 Cserkeszőlő Szinyei u. 1.)  
Házirendjét az Nkt.25 (4) bek. és az Nkt.70. (2) b bek. alapján a szakmai-módszertani  
munkaközösség, valamint a nevelőtestület véleményezte és elfogadta.**

.....  
**munkaközösség-vezető**

**Nevelőtestületi elfogadás határozat száma: .....**

.....  
**a nevelőtestület nevében**

**A PS ÁMK Cserkeszőlő Napköziotthonos Óvoda (5465 Cserkeszőlő Szinyei u. 1.)  
Házirendjét a fenntartó a ...../.....(.....)határozatával egyetértési  
jogot gyakorolt, jóváhagyta.**

.....  
**fenntartó nevében**

**P.H.**

**A dokumentum jellege: Nem nyilvános**

**Megtalálható a vezetői irodában és a Község  
honlapján [www.cserkeszolo.hu](http://www.cserkeszolo.hu)**

**Hatályos: a jóváhagyás napjától  
Érvényes: visszavonásig.**

**Iktatószám:**

## **Jogsabályi háttér**

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény és módosításai
- A Köznevelésről szóló többször módosított 1993. évi LXXXIX. törvény
- 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló rendelkezései (Gyvt.)
- A nevelés-oktatási intézmények működéséről szóló 11/144. (VI.8.) MKM rendelet
- A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvény
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994.(VI.8.) MKM rendelet
- 2014.évi CV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény módosításáról
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló-többször módosított 7/2000.(V.24.)
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2023.évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023.(VIII.30.) Korm.rendelet A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról (hatályos 2024.01.02.)
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

## 1. Általános tudnivalók:

Az óvoda neve:	PS ÁMK Cserkeszőlő Napköziotthonos Óvoda
Címe:	5465 Cserkeszőlő Szinyei út 1.
Telefon:	56/568-456
E-mail cím:	ovoda@cserkeszolo.hu
Az óvoda fenntartója:	Cserkeszőlő Községi Önkormányzat 5465 Cserkeszőlő Köztársaság tér 1.
Óvodai csoportok száma:	3
Férőhelyek száma:	75 fő
Az óvoda főigazgatója:	Tóth Krisztina tel: 30-259-31-51
Fogadóórása:	Hétfőnként 8.00-10.00
Gyermekvédelmi felelőse:	Tóth Krisztina
Óvoda orvosa:	Dr. Döncző Margit tel: 30-382-06-87
Óvoda fogorvosa:	Dr. Kun Györgyi tel: 70-515-95-93
Óvoda védőnője:	Komlós Orsolya tel: 70-431-36-7
Óvoda gyógypedagógusai megbízási szerződéssel:	Szilágyi Teodóra, Szombati Zoltánné
Család és Gyermekjóléti Szolgálat:	Pászti Edina Cserkeszőlő Köztársaság tér 1.
Pedagógiai Szakszolgálat	Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Kunszentmártoni Tagintézménye Kunszentmárton Rákóczi út 2.+36-30-153-0826
Óvoda kulcsaiért felelős:	Főigazgató, Dajkák.

## **2. A Házi rend**

### **2.1. Célja**

A gyermeki jogok és kötelességek, azok megismertetési módjának, a gyakorlás helyének, idejének és az ehhez nyújtott segítségnek a bemutatása.

### **2.2. Feladata**

Az óvoda házi rendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

Kiskorúak esetében a szülő joga a joggyakorlás megvalósulásának ellenőrzése, illetve bizonyos esetekben a joggyakorlás is.

### **2.3. Hatálya**

személyi háttér: az óvoda minden dolgozójára

területi háttér:

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.
- Az intézmény képviselője szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

Időbeni hatály: az elfogadástól visszavonásig érvényes

A házi rendben megfogalmazott szabályok az óvodába történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve nevelési időn túl vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Kiterjed valamennyi gyermekre, szüleikre, az óvoda pedagógus és nem pedagógus munkakörben foglalkoztatott dolgozójára, az óvoda területén tartózkodó személyekre.

### **2.4. Megismertetése**

A Házi rend az előszobában kerül kifüggesztésre. A nevelési év elején felelevenítjük a benne foglaltakat, ezt a szülő aláírásával igazolja.

### **2.5. Az intézményi nevelőmunka célja**

- Az egészséges életmód, rekreáció (életmódkultúra) alapozása
- Mozgásos tevékenységek megismertetése, megszerettetése
- Pozitív személyiségjegyek alakítása, szokás és normarendszer megalapozása-érzelmi-, erkölcsi nevelés hatékonyságának növelése
- A környezeti-és művészeti értékek, szépségek felfedeztetése, ápolása, környezetvédelmi-és megóvási szokások kialakítása
- A kiemelt figyelmet igénylő-sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, tanulási magatartás zavaros gyermekek alkalmazkodó képességének, önállóságának, együttműködési képességének fejlesztése, -integrált nevelése
- A különbözőség tolerálása, elfogadása-inkluzív pedagógiai szemlélet erősítése
- Az óvoda-iskola közötti átmenet könnyítése.

Munkánkat a családdal összhangban a szülők segítségével végezzük.

Az eredményesebb munkavégzés érdekében nyílt napokat és közös rendezvényeket szervezünk a szülőkkel.

### 3. Intézményi hagyományok, ünnepek, rendezvények

Esemény	Ideje
Egyed napja (kenyér készítésével kapcsolatos néphagyományok)	szeptember 01.
Kisasszony napja (diószedés, diótörés)	szeptember 08.
Népmese napja	szeptember 30.
Állatok Világnapja	október 04.
Vízhez szoktatás bonyolítása az 5-7 évesek körében a helyi Pedagógiai Programnak megfelelően	október
Kistérségi mesemondó verseny	október
Ovifoci fesztivál	október
Teréz napja (betakarítási munkák)	október 15.
Dömötör napi népszokások (pásztorünnep)	október 26.
Szüret	október
Mindenszentek napja	november 01.
Márton nap	november 11.
Kistérségi Márton napi szavalóverseny	november
Erzsébet, Katalin nap (fonó, társas munkák, hímzés-varrás)	november 19. november 25.
András nap Advent kezdetét Adventi koszorú készítése	november 30.
Mikulás vásár	december 06.
Luca napja	december 13.
Mézeskalácssütés	december 11.12.13.
Adventi vásár	december 20.
Karácsony	december 20.
Vízkereszt	január 06.
Egészségnap-rajzverseny	január 24.
„Télbanya” -kiszabás égetés	február 13.
Farsang	február 14. csoportonként
Ovifoci fesztivál	március
Március 15. Emlékünnep – látogatás a Petőfi szoborhoz	március 14.
Kistérségi versmondó verseny	április
„Óvodanyitogató” nyílt nap a leendő kiscsoportosoknak és szüleiknek	április 11.
Nyílt nap-virágültetés szülőkkel („Egy gyermek-egy virág” Udvarszépítő nyílt nap a Föld napja jegyében	április 16.

Húsvéti tojáskeresés, versmondó verseny, vásár, interaktív gyermekműsor	április
Madarak és fák napja	május 09.
Anyák napi megemlékezések-évváró csoportonként	május 12.13.14.
Óvodai beiratkozás	május eleje
Ovifoci fesztivál	május
Vízhez szoktatás bonyolítása az 5-7 évesek körében a helyi Pedagógiai Programnak megfelelően	május
Gyermeknap	május 23.
Ballagás	május 30.
Családi nap-kirándulás	május-június

Szülői értekezletek:

- Nevelési év nyitó: szeptember második hete
- Félévi: iskolába induló gyermekek szüleinek, illetve csoportonként a II. félév programjainak megbeszélése: január

Csoportonként élményszerző kirándulással vagy egyéb tevékenységekkel emlékezünk meg a környezet jeles napjairól és nemzeti ünnepeinkről.

Állatok Világnapja	október 04.
Víz Világnapja	március 22.
Föld napja	április 22.
Madarak és fák napja	május 10.
Nemzeti összetartozás napja	június 04.
Környezetvédelmi világnap	június 05.

Nemzeti ünnepeken kérjük, az ünnepi viseletet, fehér felső, és sötét alj.

#### **4. Az intézmény működési rendje**

##### **4.1. Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítése, megszüntetése**

###### **4.1.1. Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítése**

- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.



- a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.
- intézményünkbe az óvodai felvétel jelentkezés alapján történik.
- az óvodai beiratkozás a törvény előírásainak megfelelően a fenntartó által meghatározott időpontban (ápr. 20. és máj.20. között) valósul meg
- a szülő -tárgyév április 15- napjáig benyújtott-kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Különös méltánylást érdemlő esetben újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek ötödik életévét betölti. A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetén a kérelem április 15. napja után is benyújtható.

#### **4.1.2. A kötelező felvételt biztosító óvoda**

Hatályon kívül helyezésre került az Nkt.49 § (2) bekezdése, mely kimondta, hogy a gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, vagy ahol szülője dolgozik, mert ez ellentétes azzal a szabállyal, mely szerint az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik (Nkt.49. § (3) bek.)

#### **4.1.3. Felmentés**

Módosultak az óvodával kapcsolatos előírások a Köznevelési tv.8.§ (1)-(3) bekezdésében. Az óvoda feladatával kapcsolatban bekerült az (1) bekezdésbe, hogy „az óvoda a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel.” Óvodába járni addig az évig kötelező, amelynek augusztus 31. napján a gyermek hatodik életévét betölti, hiszen ettől az évtől válik tankötelessé.

A 8.§ (2) bekezdésében módosultak az óvodai ellátás kötelező igénybevételével kapcsolatos szabályok. Az eddigiekben a jegyző (egyházi és magán fenntartású intézmények esetében a fenntartó) a szülő kérelmére, az igazgató, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekeit szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek betölti az ötödik életévét betöltötte, felmentést adhatott a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha ezt a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolta. A szabályok annyiban módosultak, hogy már nem a gyermek ötödik, hanem a negyedik életévének betöltéséig mentesíthető az óvodába járás alól.

2020. január 01-től a kérelmet már nem a jegyző számára kell benyújtani, s a benyújtás határnapját is kijelölték. A szülő tárgyév május 25. napjáig benyújtott kérelme alapján, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a 4. életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv felmentheti az óvodai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

#### **4.1.4. A beíratáshoz szükséges okmányok**

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolvány (lakcímkártya)
- a szülő (törvényes képviselő, gyám) személyazonosítására alkalmas a lakcímet igazoló hatósági igazolvány (lakcímkártya)
- nem magyar állampolgárságú kiskorú beíratásánál a szülőnek igazolnia szükséges, hogy milyen jogcímen tartózkodik Magyarországon
- sajátos nevelési igényű gyermek felvételéhez a szakértői és rehabilitációs bizottság javaslata
- a gyermek TAJ kártyája

- a gyermek születési anyakönyvi kivonata
- külön élő szülők esetében a gyermek elhelyezését igazoló dokumentum
- a gyermek esetleges betegségeit igazoló dokumentumok
- érvényes rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló jegyzői határozat
- az étkezési térítési díj csökkentésére jogosító körülményeket igazoló dokumentumok

#### 4.1.5. A felvétel elbírálása

- az intézmény főigazgatója a beiratkozást követően 30 napon belül írásban értesíti a szülőt a felvételtől, illetve elutasításról
- jogorvoslattal a szülő a határozat kézhezvétele után 15 napon belül élhet a jegyzőnek címzett, de a főigazgatónak átadott fellebbezéssel, melyről a jegyző dönt
- az óvodai felvétel és jelentkezés kötelező szabályai szerint felvettnek tekinthető az a gyermek, aki konkrét időpont megjelöléssel írásbeli jogosultságot kapott az óvodai elhelyezésre.
- az óvodába járás egyik feltétele, a szülő nyilatkozata, hogy a gyermek egészséges, amely a gyermek egészségügyi alkalmasságát igazolja.
- a felvételt nyert gyermeket köteles a szülő rendszeresen óvodába járatni

#### 4.1.6. Gyermek átvétele más intézményből

-az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az átjelentkezéshez szükséges nyomtatványt az igazgatók töltik ki és küldik meg egymásnak. Először az átvevő óvoda igazgatója értesíti döntéséről az előző óvoda igazgatóját.

- a felvételt nyert gyermeket a szülő köteles legalább napi négy órában rendszeresen óvodába járatni.

#### 4.1.7. Az óvodai elhelyezés megszűnése

2011.évi CXCV. törvény 45§ és a 20/2012. (VIII.) Emmi rendelet 50.§ alapján az óvodai elhelyezés megszűnik:

- ha a szülő kérelmére gyermeket a másik óvoda átvette (a befogadást írásban igazolta) az átvétel napján
- ha a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelme alapján engedélyt adott az óvodából történő távolmaradásra
- ha a gyermeket felvették az iskolába (a nevelési év utolsó napján)
- ha a 7 életévét betölti, (kivéve abban az esetben, ha a gyermek SNI és Szakértői Bizottság javaslatára további egy évig óvodai nevelésben részesül)
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort

Ha az óvodai jogviszony megszűnik, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az óvodai nyilvántartásból törölni kell.

#### 4.2. A nevelési év rendje

- *Nevelési év:* szeptember 1-től augusztus 31-ig tart
- *Nyári zárva tartás rendje:* a fenntartó által meghatározott időpontban. A nyári zárva tartás idejéről minden év február 15-ig értesítjük a szülőket.
- *Nevelés nélküli napok:* 5 alkalom/év, konkrét időpontjáról 7 nappal előbb tájékoztatjuk a szülőket
- *Az óvodában őszi, téli, tavaszi szünet nincs.* A nevelési év rendjében meghatározott szünetekről tájékoztatjuk a szülőket, felmérjük az óvodai elhelyezés iránti igényüket, az esetleges csoportszervezésekről, ügyeleti rendről tájékoztatást adunk.

A nevelés nélküli napok felhasználásának elvei:

- Nevelési értekezletek, szakmai és egyéb szervezeti továbbképzések, hospitálások megtartása. Az ellátást igénylő gyermekek nevelését ez idő alatt a főigazgató által kijelölt óvodapedagógus látja el.

Amennyiben az óvoda csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, az főigazgató a fenntartó értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket.

## **5. Az óvoda nyitvatartási rendje:**

A szülői igények figyelembevételével történik a nyitvatartási idő kialakítása

Gyermekeket 6.30-16.45-ig fogad az intézmény. Munkaszüneti, pihenő, illetve ünnepnapokon óvodai ellátást nem szervezünk.

Minden reggel 6.30-7.00-ig, délután 15.45- 16.45-ig a kijelölt teremben vagy az udvaron összevontan vannak a gyermekek.

### **5.1. A gyermek érkezése, távozása, benntartózkodása**

#### **5.1.1. A gyermek érkezése, távozása**

- a gyermekeket minden nap 8.15 percig kérjük behozni az óvodába
- a gyermeket érkezéskor a kísérő személynek kötelessége személyesen átadni az óvodapedagógusnak, csak így tudunk érte felelősséget vállalni
- szükség esetén kérjük az átvevő személy tájékoztatását a gyermek állapotáról, hangulatáról.
- kérjük, hogy az óvodapedagógussal reggel és haza menetelkor csak a legszükségesebb információkat közöljék, mert az óvodapedagógus nem hagyhatja hosszabb időre felügyelet nélkül a csoportot! Bővebb információ céljából, kérjük, hogy vegyék igénybe a fogadóórákat, illetve egyeztessenek időpontot az óvodapedagógussal.
- a szülő köteles gyermeke elviteléről a nyitvatartási idő leteltéig gondoskodni.
- az óvodából történő távozáskor, (főleg az udvaron) kérjük, jelezzék távozásukat az óvodapedagógusnak.
- kérjük, ha a szülő megérkezett gyermekéért, törekedjen a mihamarabbi hazaindulásra. Amennyiben a szülő átvette a gyermeket, érte felelősséget nem vállalunk.
- kérjük, hogy a gyermeket csak egy, maximum két fő kísérje
- gyermeket egyedül nem engedünk haza.
- kiskorú személynek (14-18 éves kor) csak a szülő írásbeli kérelmére engedjük, hogy elvigye az óvodást, s csak abban az esetben, ha a szülő vállalja a felelősséget az óvoda elhagyása után. 14 éven aluli gyermeknek nem adunk ki óvodást.
- amennyiben a szülő nem jön gyermekéért a nyitvatartási idő végéig, akkor a harmadik alkalmat követően kötelesek vagyunk ezt jelezni a Családsegítő-és Gyermejköltségi Szolgálatához.
- jogerős gyermekelhelyezési döntésig mindkét szülői felügyeleti joggal rendelkező szülőnek joga van a gyermek elvitelére. Az óvoda nem kapcsolattartási és látogatási helyszín.
- a gyermekekre vonatkozó adatokban történt változásokat kérjük, jelezzék az óvodapedagógusnak.
- amennyiben nevelési időn túl a szülő írásos igénye alapján külsős pedagógus, edző, idegen nyelv, tánctanár stb. foglalkozik a gyermekkel, a gyermeknek megszűnik az óvodai ellátása, a felelősség a külsős szakemberre hárul. (A szülő a külsős szakemberrel köt külön megállapodást gyermeke felügyeletére, ellátásra, az óvoda csak a helyet biztosítja.
- az óvoda épületében szervezett tevékenységekhez a külsős szakember feladata a gyermek átvétele az óvodapedagógustól (személyesen) ezt követően a szülő a megbízott szakembertől veheti át a gyermeket.

### **5.1.2. A gyermek benntartózkodása**

- Kérünk minden szülőt, hogy a napközbeni telefonos elérhetőségüket mindig adják meg az óvodapedagógusnak, szükség esetén frissítsék, a család életével kapcsolatos egyéb jelentős változásokkal együtt (családi viszonyok)
- a kisgyermek öltöztetése kényelmes, biztonságos ruházatban és cipőben, a napi várható időjárásnak megfelelően, rétegesen történjen
- váltóruháról (alsónemű, felsőruházat) benti cipő, tornafelszerelés, a szülők gondoskodnak
- a ruhaneműket célszerű jellel ellátni. Kérjük, hogy a gyermek magatartására negatívan ható, agresszióra utaló, vagy másokban félelmet keltő ruházatot kerüljék!
- a gyermek holmiját az arra jellel kijelölt fogason tárolják. A jobb helykihasználás érdekében csak a legfontosabb ruhákat lehet tárolni az öltözőben

### **6. A gyermek távolmaradásával kapcsolatos szabályok**

A nevelési-oktatási intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51 § (1)-(6) határozza meg a mulasztással kapcsolatos szabályokat.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:

- a szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába, ezt előzetesen írásban kell kérni az óvoda főigazgatójától. Az engedély megadható amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába és távolmaradása nem jelent számára veszélyt.
- a gyermek beteg volt, és ezt a tényt az orvos az OVIKRETA felületén igazolja, vagy a szülő az orvosi igazolás óvodapedagógus részére való átadásával igazolja. Az igazolást a gyógyult gyermek közösségbe vitelének első napján, az érkezéskor kell átadni. Az igazolásnak tartalmazni kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát.
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodalátogatási kötelezettségének eleget tenni. Minden távolmaradást – a térítési díj jóváírása miatt is – előre be kell jelenteni a csoportos óvodapedagógusnak. (Az erről szóló igazolást legkésőbb az érintett napot követő harmadik munkanapon be kell mutatni az óvodapedagógusnak.)

Betegség után a gyermek csak orvosi igazolással fogadható az óvodában.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Óvodaköteles gyermek estén, ha igazolatlanul 5 napnál többet mulaszt a főigazgató értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes Gyámhatóságot, a Gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a Gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

A szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke óvodaköteles gyermek esetén 11 nap.

### **7. A napirend kialakításának általános szempontjai**

Az óvoda napirendjének szervezésekor figyelembe vesszük, hogy a gyermekek nagyobb közössége reggel 8 órától, délután 16 óráig veszi igénybe az óvodai foglalkozásokat. Ennek

ismeretében délelőtt szervezzük a tevékenységeket, mikrocsoportos tevékenységeket, sétákat, kirándulásokat és délután az egyéni fejlesztéseket.

A tevékenységek (mozgás, külső világ tevékeny megismerése, verselés-mesélés, ének-zene, énekes játék, gyermektánc, matematikai jellegű tapasztalatok, rajzolás, festés, mintázás, kézimunka) tervezésénél figyelembe vesszük az aktuális ünnepeket, illetve évszaki jellemzőket.

A délutáni pihenőt minden gyermeknek biztosítjuk, illetve ebben az időszakban végezzük az egyéni fejlesztéseket, tehetséggondozást.

Kérjük a szülőket, hogy a napirend zavartalan szervezése érdekében reggel 8.15-ig érjenek be az óvodába.

Az esetlegesen ebéd után hazamenő gyermekekért 12.00-tól, 12.15-ig lehet jönni.

## **8. Gyermekek étkeztetése:**

Tízórai: 8.15-től 9.00-ig folyamatosan

Ebéd: 11.30-tól 12.15-ig

Uzsonna: 14.45-től 15.00-ig

Célszerű a korán (6.30-7.00) érkező gyermeket otthon megreggeliztetni.

- Az óvodai szervezett tanulási folyamatok (tevékenységek), naponta általában 8.00-9.30-ig tartó időszakban zajlanak
- Időjárástól függően (köd, -5 fok alatt, eső, viharos szél esetén nem) napi egy- két óra levegőzést biztosítunk a déli étkezést megelőzően. Kérjük a gyermekek időjárásnak megfelelő öltöztetését.

## **9. A csoportok szervezési elve**

Próbáljuk figyelembe venni a csoportszoba méretét, a létszámhatárokat. Minimum létszám 13, maximum létszám 25 fő. A maximum létszám 20%-kal növelhető fenntartói engedély alapján. A csoportok létszámkülönbsége csoportokon belül maximum 2-5 fő eltérést mutathat.

## **10. A gyermekek által behozható tárgyak**

2011. évi CXCV. törvény 25 § (3) alapján:

- otthoni tárgyakat, eszközöket, játékokat csak az óvodapedagógusokkal történt előzetes egyeztetés után hozhatnak a gyermekek az intézménybe.
- a behozott tárgyakért, játékokért az óvoda felelősséget nem vállal.
- balesetveszélyes eszközöket, ékszereket kérjük, hogy az óvodába ne hozzanak!
- értéktárgyak elvesztéséért felelősséget nem vállalunk! Kérjük, hogy ilyen tárgyakat az óvodába ne hozzanak!
- a gyermekkerékpárokat az óvoda udvarán kijelölt helyen lezárva hagyják.

## **11. Pedagógiai munka az óvodában**

- Az óvodai életet, a tevékenységeket az intézmény oly módon szervezi, hogy eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainak, figyelembe véve a szülők és a fenntartó elvárásait.
- Az óvodai nevelőmunkát óvodapedagógusok és pedagógiai asszisztens látják el. Az óvoda összes alkalmazottja a Pedagógiai Program, SZMSZ szerint végzi a munkáját.

## **12. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái**

- Az óvodában alkalmazott jutalmazás a verbális és nonverbális kifejezések, és kommunikációs eszközök, érzelmek kifejezése, kiemelt-megtisztelő feladatadás
- Tárgyi jutalmazás nem alkalmazható, kivétel sportrendezvények, egyéb versenyek
- A gyermek teljesítményének értékelésekor mindig figyelembe vesszük az önmagához képest való teljesítését, erőfeszítését. Nem az elért teljesítmény, hanem a belé fektetett energiát ismerjük el, vigyázva arra, hogy önértékelésében senki ne sérüljön
- A jutalmazás eszmei formája mindennapi életünkben naponta jelen levő nevelési módszer.
- Többféle formája van, verbális és nonverbális egyaránt. Tekintetváltás, érintés, elismerő mosoly, simogatás, dicséret, buzdítás.

## **13. A gyermek fejlődésének figyelemmel kísérése**

Fontos, hogy a dokumentumból kiderüljön, hogy kik a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek (ezt már az anamnézis lapon, a családlátogatás tapasztalatainak rögzítésénél jelezzük) és hogy kik a valamilyen területen integrációra szoruló gyermekek.

Mérési-értékelési rendszerünk kidolgozásánál abból indultunk ki, hogy minden gyermek egyedi személyiség, aki sajátos adottságokkal, temperamentummal születik, saját tapasztalatokkal rendelkezik és ezek feldolgozási módja, felhasználása” is egyedi a felhasználás, azaz, a fejlődés üteme is egyedi. Ezért a gyermekek személyiségét figyelembe vevő mérési, értékelési módszerünk nem standardizál, hanem a gyermekek saját fejlődését követi nyomon, mellyel célunk az árnyalt megismerés, tervezés és fejlesztés. Összehasonlításokat önmagához viszonyítva, ill. csoport szinten fogalmazzunk meg, ezek a megállapítások képezik alapját az egyéni fejlesztési tervek és a csoport számára meghatározott nevelési feladatok kitűzésének.

### **13.1. A gyermekek értékelése**

- Az óvodapedagógusok végzik a megfigyelést és az eredmények rögzítését. Gyermekeként vezetett fejlődést nyomon követő dokumentumban rögzítik az eredményeket. Évente két alkalommal a szülőket egyéni fogadóórákon tájékoztatják. Ez a dokumentum a gyermek személyi anyagát képezi. A szülő a tájékoztatást aláírásával igazolja.
- Vizsgált területek: beilleszkedés a csoportközösségbe, testi képességek, szociális képességek, beszédfejlettség, egészséges életmód, rajzfejlettség, finommotorika, értelmi képességek, testi fejlődés, szociális fejlődés, testséma ismeretek, téri tájékozódó képesség, szem-kéz-láb mozgás összerendezettség, írásmozgás koordináció.
- Az értékelés fontos közösségalkotó tényező. Az óvodában a pozitív értékelés az elsődleges: a jutalmazás és ennek előlegezett formája, a biztatás. Ezzel erősíthetők leginkább a gyermek helyes megnyilvánulásai, és ezzel alakíthatók ki a pozitív motivációk.

## **14. A beiskolázás szabályai, eljárásrendje**

### **14.1. Tankötelezettség:**

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a nevelési év első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést az engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 18-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szerhez. (Oktatási Hivatal) Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig

óvodai nevelésbe történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

### **15. Fakultatív hit-és vallásoktatás idejének, helyének meghatározása**

Az igényről a szülők írásban nyilatkoznak. Amennyiben igény van rá, (minimum 15 fő) intézményünk délután 16.00-16.45 óra között helyet biztosít az igénylők számára, külső hitoktató segítségével.

### **16. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok**

- a gyermekek egészsége, testi épségének védelme érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége a tevékenységekkel együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és elvárható magatartásformákra a figyelmet felhívni.
- az óvodai nevelési év megkezdésekor, óvodai tevékenységek alkalmával: kirándulások, uszodai és egyéb tevékenységek előtt -felhívjuk a gyermekek figyelmét az eszközök helyes használatára, a biztonságos közlekedésre, a helyes viselkedésre.
- az ismertetés a gyermekek életkorának megfelelő szinten történik.

Az ismertetés tényét, tartalmát, időpontját az adott csoport csoportnaplójában dokumentáljuk.

#### **16.1. Az esetlegesen mégis bekövetkezett baleset esetén az óvónó teendőinek sorrendisége:**

- Elsősegélynyújtás, sérült ellátása
- Orvoshoz szállítás, illetve mentő értesítése
- Szülő értesítése
- Vezető értesítése
- Baleseti jegyzőkönyv felvétele, együttműködés a baleset körülményeinek kivizsgálásában

<b>Veszélyforrás</b>	<b>Megelőzés</b>	<b>Helyes viselkedés</b>
Világító testek, konnektorok	Rendszeres felülvizsgálat	A gyermek ne nyúljon hozzá
Elektromos berendezés	Rendszeres felülvizsgálat.	A gyermek ne nyúljon hozzá
Csúszós szőnyegek vagy sarkai	Szőnyegek rögzítése, járási útvonalakon nem lehet szőnyeg, vagy sarka.	A csoportszobában szaladgálni nem szabad
Csúszós burkolat	Felmosás után nem tartózkodhat gyermek a helységben	Ne menjen be a felmosott helységbe
Hibás eszközök, apró tárgyak	Rendszeres felülvizsgálat, szükség esetén eltávolítás	A gyermek is szóljon, ha ilyet tapasztal
Éles vagy törékeny eszközök	Csak óvodapedagógusi felügyelet mellett használható	Ülve felügyelet mellett használják
Forró étel	Tálalás csak megfelelő hőmérsékleten történhet	
Tisztítószer hatása	A gyermekek számára nem elérhetően, elzárva kell tárolni, felhasználásuk során a helységben gyermek nem tartózkodhat	Takarítás közben a gyermek ne menjen a helységbe
Fertőzés	Rendszeres fertőtlenítés	Csak a saját holmijukat használják
Leeső, elmozduló tárgyak	Rendszeres felülvizsgálat, hatásos rögzítés	Berendezési tárgyakra, bútorzatra felmászni nem lehet
Nem megfelelő ruházat	Azokat a ruhadarabokat, eszközöket melyek elakadhatnak, sérülést (fulladást, bokaficamot stb.) okozhatnak lecseréljük	Kérjük a gyermekeket, ha ilyet tapasztalnak, jelezzék
Balesetveszélyes tornaszerek	Rendszeres felülvizsgálat Csak az óvodapedagógus irányítása mellett használható	Óvodapedagógusi felügyelet nélkül ne használja
Egyedül maradt gyermek	Felügyelet nélkül az óvoda helyiségeiben gyermek nem tartózkodhat	Szóljon a gyermek, ha más helyiségbe kíván menni
Elesés kőburkolaton	Felügyelet nélkül az óvoda helyiségeiben gyermek nem tartózkodhat	Az előszobában nem lehet szaladgálni
A gyermek felügyelet nélkül elhagyja az óvodát	A kapu zárva tartása, karbantartása	A gyermek felügyelet nélkül ne hagyja el az óvodát
Udvaron eldobott hulladék, leesett ágak stb.	Rendszeres felülvizsgálat (naponta), tisztántartás	A gyermek ne nyúljon ezekhez a tárgyakhoz, jelezze, ha ilyesmit talál.
Leesés magas tárgyokról	Óvodapedagógusi felügyelet, ütécscillapító aljzat biztosítása	Szabályok betartása



Elcsúszás kavicsal szórt betonon	Beton rendszeres seprése	A kavicsot ne hordják szilárd burkolatra
Utcai közlekedés	Megfelelő számú kísérő, páros sorok, életkornak megfelelő távolságok, útvonalak helyszínek biztosítása	Tartsák be az óvodapedagógus által ismertetett szabályokat
Tömegközlekedési eszközök használata	Megfelelő számú kísérő, elegendő férőhely biztosítása	Tartsák be az óvodapedagógus által ismertetett szabályokat

### 17. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje

- az óvodába járó gyermekek egészségügyi gondozását a gyermekorvos és a védőnő látja el
- a védőnő évente többször ellenőrzi a gyermekek tisztaságát.

### 18. Az intézmény egészségvédelmi szabályai

Az óvoda működése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani!

- Az óvodában megbetegedett, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie!
- Az óvodapedagógus addig is gondoskodik a gyermek elkülönítéséről, ha szükséges orvosi ellátásról
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát, teljes gyógyulásáig nem látogathatja!
- Gyógyszert az óvodában nem adhatunk be (kivételesen orvosi igazolás esetén)
- Kérjük, hogy már beiratkozás, illetve óvodakezdés elején tájékoztassák az óvodapedagógust a gyermekük folyamatos gyógyszereszedést igénylő betegségéről, gyógyszerérzékenységről (asztma, cukorbetegség, allergia stb.)
- Fertőző gyermekbetegség esetén (hasmenés, kötőhártya-gyulladás, tetvesség) kérjük az óvodát azonnal értesíteni, hogy a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet fordíthassunk a fertőtlenítésre. Ezt követően csak orvosi igazolással látogathatja a gyermek az óvodát!
- Az óvoda konyháján csak egészségügyi könnyvel rendelkező konyhások tartózkodhatnak
- A csoportszobába a szülők csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (nyílt napok, ünnepélyek, szülői értekezlet) a megfelelő higiéniai szabályok betartása mellett.
- A gyermekek egészsége érdekében az időjárástól függően -5 C fokig, naponta 2-3 órát a szabadban töltünk, ezért kérjük, hogy ennek megfelelően öltöztessék gyermeküket, illetve biztosítsanak váltóruhát.
- Az óvoda egész területén és a bejáratától 5 méterre kérjük a dohányzás mellőzését!
- A fejtetvesség megelőzése-megállapítása- érdekében fordítsanak fokozott gondot a haj tisztaságára!

Fejtetvesség esetén tájékoztatjuk az érintett szülőt az elhárítás menetéről. A gyermek az óvodát mindaddig nem látogathatja, amíg a fertőzés minden tünete meg nem szűnt. Vitás esetekben a gyermek csak védőnői igazolással térhet vissza a közösségbe.

## 19. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

- Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek minősül minden olyan előre nem látható esemény, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvodába járó gyermekek és dolgozók biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.
- Rendkívüli eseménynek minősül különösen:
  - természeti katasztrófa
  - tűz
  - robbanással történő fenyegetés.
- Ezekben az esetekben a lehető legrövidebb időn belül értesítjük az épületben lévő valamennyi személyt és megkezdjük a gyermekek mentését az óvodából a Tűzriadó terv mentési gyakorlata alapján.
- A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezéséért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekek csoportvezető óvodapedagógusai a felelősek.

## 20. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

- A gyermekeknek, szülői igény alapján napi háromszori étkezést tudunk biztosítani:
  - tízórai
  - ebéd
  - uzsonna
- A gyermek étkezését csak akkor tudjuk biztosítani, ha előző nap 10 óra 00 perccig jelzik ilyen kérésüket. Az étkezés lemondása is 10 óra 00 perccig lehetséges a következő napra.
- Az étkezési térítési díjak befizetésének határidejét szíveskedjenek figyelemmel kísérni.
- Az étkezési díjak befizetése minden hónapban csekken történik.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

## 21. Gyermekétkeztetéssel kapcsolatos támogatások

2015. szeptember 1-től ingyenes gyermekétkeztetésre jogosultak (szülői nyilatkozat alapján):

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek,
- a tartósan beteg vagy fogyatékossgal élő gyermekek,
- azok az egészséges gyermekek, akiknek családjában nevelkedő testvére-függetlenül az életkorától-tartósan beteg vagy fogyatékos,
- akiknek a családjában három vagy több gyermeket nevelnek,
- akiknek a nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,
- akinek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

A térítési díj mértékét mindenkor a fenntartó határozza meg.

### **Az ellátások igényléséhez és a térítési díjak megállapításához benyújtandó dokumentumok:**

A szülő, az óvodai nevelésben részesülő gyermeke után járó, a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybeviteléhez a rendelet 6. melléklete (a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybeviteléhez bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén) szerinti nyilatkozatot nyújtja be a főigazgatónak.

Igazolni kell:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot gyermekvédelmi határozattal

- tartós betegséget szakorvosi igazolással
- fogyatékossgot szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményével
- ha a családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek szakorvosi igazolással
- családjában három vagy több gyermeket nevelnek szülői nyilatkozattal
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, határozattal

A szülő egy nyilatkozatot nyújt be, ha az intézménybe járó gyermekei után, ha azonos jogcímen igényli a normatív kedvezményt.

A fenntartó veszélyhelyzet idején biztosítja az étkezést az arra rászoruló gyermekek részére.

## **22. „A gyermekek nagyobb csoportjának” fogalom meghatározása a szülői szervezet jogaival összefüggésben**

Az intézmény a szülői szervezet véleményét kéri azokban az óvodai életet érintő témákban, mint a helyi nevelési program meghatározása, speciális tevékenységek szervezése stb., ha az a gyermekek nagyobb csoportját érinti.

A gyermekek nagyobb csoportja intézményünkben az óvodába járó gyermekek 60%-a.

## **23. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje**

- Az óvoda bejáratai a gyermekek biztonsága és vagyonbiztonsági okok miatt napközben 8.15-ig, délben 12.00-tól 12.30-ig és délután 15.00-tól vannak nyitva
- Idegenek az óvoda épületében csak a főigazgató vagy helyettesének tudtával tartózkodhatnak
- A főigazgatói engedély megkérése után az óvoda tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőablájára
- Az óvoda helyiségeit az óvoda nyitvatartása alatt lehet használni
- Az óvoda helyiségeit csak rendeltetésnek megfelelően, arra a célra lehet használni, amelyre a helyiséget kialakították
- Az óvoda dolgozói továbbá ügynökök, üzletkötők vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak
- Az óvoda helyiségeiben párt vagy párthoz kötődő társadalmi szervezetek nem működhetnek.

Kérjük, hogy minden szülő vigyázzon az óvoda helyiségeinek és környékének tisztaságára és gyermekét is erre nevelje!

## **24. Fenntartói támogatás rendszere**

- Az intézmény fenntartója Cserkeszőlő Község Önkormányzata. Augusztusban óvodáztatási támogatásban részesítik a szülőket.

## **25. Egyéb speciális, az intézményre vonatkozó előírások szabályai**

Az esetleges „balesetek” során bepiszkolódó ruhák cseréje miatt, kérjük, tegyenek a gyermek zsákjába/polcára váltó ruhát!

A gyermek ruházatát jellemezze a:

- praktikuság
- kényelem
- tisztaság

A gyermekek biztonsága érdekében kérjük a hosszú, zsinóros ruhadarabok mellőzését.

Egészségügyi okok miatt a gyermekeknek váltócipőt kérünk, amely lehetőleg csúszásmentes, jól szellőző, a gyermek lábméretének megfelelő legyen, amely jól tartja a lábat! Papucs nem lehet!

A ruhaneműket sokkal könnyebb megtalálni, ha azok jellel vannak ellátva, ezért kérjük, illetve ajánljuk, hogy legyen belerajzolva a ruhadarabokba, cipőkbe gyermekük jele.

Édességet, tortát kérjük ne hozzanak a gyermekeknek.

Ünnepek, jeles napok esetében kizárólag gyári csomagolású, biztonsági előírásoknak megfelelő feliratokkal ellátott, felbontatlan aprósütemény, kekszféleség, valamint legalább 50 % gyümölcsstartalmú rostos ital (zárt csomagolásban) hozható.

Kérjük, hogy a gyermekek az óvodába érkezés előtt reggelizzenek otthon.

Az óvoda területén a gyermek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyermek előtt nem etikus, mások gyermekének étellel kínálása az ételallergiák miatt tilos.

Élelmiszer az öltözőfogason nem tárolható.

Egészségügyi okokból kérjük a szülőket, hogy az előszobában/csoportszobán kívül beszéljenek az óvodapedagógussal.

A gyermek fejlődéséről felvilágosítást csak a csoport óvodapedagógusától kérjenek.

A gyermekek biztonsága érdekében, kérjük a bejárati ajtókat és a kaput szíveskedjenek becsukni!

## **26. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása**

- A gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, legyenek képesek másokhoz alkalmazkodni.
- Tanulják meg a konfliktusok kezelésének kulturált módját.
- Óvodai közösségünkben nem elfogadható, ha a szülő arra biztatja a gyermekét, hogy az őt ért sérelemre erőszakos módon reagáljon!
- Törekszünk az óvodai és a családi nevelés összehangolására, fokozott figyelmet fordítva a közösségi viselkedés szabályainak elsajátítására.

### **26.1. Kapcsolattartás, együttműködés**

- A szülőnek lehetőséget biztosítunk arra, hogy a megfelelő fórumokon javaslatokat, ötleteket mondjon a pedagógiai munka alakításához.
- Az együttnevelés megvalósításához együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre van szükség.
- Probléma, konfliktus, ellentét esetén keressék fel az óvodapedagógust vagy a főigazgatót és közösen próbálják megoldani a helyzetet.
- Az együttműködésre alkalmas fórumok a szülői értekezlet, nyílt nap, közös rendezvények, fogadóórák, rövid, esetenkénti megbeszélések.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő, ill. az egyéni problémák megbeszélése az óvodapedagógus és a szülő feladata, ezért kérjük, hogy a gyerekekről adott tájékoztatás időpontjában, valamint a szülői értekezleteken gondoskodjanak gyermekük elhelyezéséről! A gyermekek felügyeletét az óvoda nem tudja ellátni!
- A gyermekek utaztatásához a szülők hozzájárulása szükséges.
- A mosdókat a szülők nem használhatják!

## **27. A házirend nyilvánossága**

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 82 § alapján

Beiratkozáskor minden szülő betekintést kap az óvoda házirendjébe. Az előszobában a faliújságon 1 példány kifüggesztésre kerül, illetve a főigazgatói irodában is elkérhető.

**A gyermekek érdekében kérjük megértésüket és a házirend betartását!**

## LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

### Véleményezte:

.....

Dátum

.....

Szülői Közösség

### Véleményezte:

.....

Dátum

.....

Szakmai munkaközösség

### Véleményezte és elfogadta:

.....

Dátum

.....

Nevelőtestület

### Készítette:

.....

Dátum

.....

Főigazgató

### Egyetértési jogot gyakorolt és jóváhagyta:

.....

Dátum

.....

Fenntartó

A házirend hatályba lépése 2024. ....

**Területi hatálya:** az intézmény épülete és udvara, egyéb külső helyszínen, ahol a gyermekekkel tartózkodunk.

**Személyi hatálya:** PS ÁMK Napköziotthonos Óvodába beiratkozott gyermekek, szüleik, hozzátartozóik.

**Felülvizsgálat, értékelés időpontja:** szükség esetén

**Módosítás előírásai**

**Törvényi változás esetén**

**Ha a felülvizsgálat ezt indokolja**

**A nevelőtestület 2/3-os többségi kezdeményezése alapján, a nevelőtestület dönt a módosítás elfogadásáról.**

## **Írásbeli előterjesztés nevelőtestületnek, óvoda főigazgatójának.**

### **Nyilvánosságra hozatala:**

**A fenntartó és a partnereink által megtekinthető a főigazgatói irodában és előszobában.**

### **Melléklet**

Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

- A gyermekek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- A sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön.

### **Gyermekek jogai:**

- A nevelési és oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítják ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás).
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vethető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak. Idetartozik az étel erőltetése, a levegőztetés megvonása is. A gyereket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- A gyerek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Nemzeti, illetve etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön (több szülő együttes kérése alapján).
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- A gyerek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.
- A gyerek cselekvési szabadságát, családi életéhez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyerek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéséhez, fejlődéséhez való jogát.
- Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkezésben részesülhet.
- A gyerek az intézmény eszközeit (játékot, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó), felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell.

### **Szülők jogai:**

- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési – oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek betekintés céljából át kell adni.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyerek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.

- Az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
- Kezdeményezheti szülői szervezet megalakulását, s abban tevékenyen közreműködhet. Az óvodai szülői szervezet (közösség) figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztathatja az intézmény nevelőtestületét és a fenntartót. A gyerekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény főigazgatójától, s az adott kérdés megtárgyalásakor, mint szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.

#### **A szülő kötelességei:**

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről. Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását a gyermek hároméves korától.
- Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja vinni, akkor az új óvoda igazolását meg kell kérni. A visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes jegyzőt.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Gyermekeivel jelenjen meg a Nevelési Tanácsadóban, biztosítsa a fejlesztő foglalkozásokon való részvételt.
- Tartsa tiszteltben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői – oktatói munka, illetve a gyerekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.

*OM:201884*

**PS ÁMK Cserkeszőlő**

**Napköziotthonos Óvoda**

**Pedagógiai Programja**

**Egészséges életmód-környezettudatos  
nevelés-néphagyományok ápolása**

**2024.**





*Ha a jövő évről akarsz gondoskodni*

*-vess magot!*

*Ha egy évtizeddel számolsz - ültessfát!*

*Ha terved egy életre szól - embertnevelj!*

***/Kínai mondás/***

<p>Az intézmény OM azonosítója: 201884</p>	<p>készítette:</p> <p>.....</p> <p><b>főigazgató</b> <b>PH.</b></p>
<p><b>Legitimációs eljárás</b></p>	
<p><b>A PS ÁMK Cserkeszőlő (5465 Cserkeszőlő Szinyei u.1.) Helyi Pedagógiai Programját az SZMK megismerte</b></p> <p>.....</p> <p><b>A Szülői Munkaközösség elnöke</b></p>	
<p><b>A PS ÁMK Cserkeszőlő (5465 Cserkeszőlő Szinyei u. 1.) Helyi Pedagógiai Programját a 2023.évi LII. törvény 171. § 18. alapján a főigazgató készítette el a nevelőtestület bevonásával.</b></p> <p>.....</p> <p><b>a nevelőtestület nevében</b></p>	
<p><b>A PS ÁMK Cserkeszőlő Napköziotthonos Óvoda (5465 Cserkeszőlő Szinyei u. 1.) Helyi Pedagógiai Programját a fenntartó a ...../2024.(.....)határozatával jóváhagyta.</b></p> <p>.....</p> <p><b>fenntartó nevében</b> <b>P.H.</b></p>	
<p><b>A dokumentum jellege: Nyilvános</b></p>	<p><b>Megtalálható a főigazgatói irodában és a község honlapján</b> <b>www.cserkeszolo.hu</b></p>
<p><b>Hatályos: a jóváhagyás napjától</b> <b>Érvényes: visszavonásig.</b></p>	
<p>.....</p>	
<p><b>Iktatószám:</b></p>	

# Tartalomjegyzék

<b>TÖRVÉNYI HÁTTÉR, SZABÁLYOZÓ DOKUMENTUMOK</b>	<b>5</b>
<b>1. HELYZETELEMZÉS</b>	<b>6</b>
1.1. Helyzetkép községünkről, intézményünkről	6
1.2. Személyi, tárgyi erőforrás	7
<b>2. A SAJÁTOS PEDAGÓGIAI ARCULAT ÉRTÉK ÉS CÉLRENDSZERE</b>	<b>8</b>
2.1. Értékazonosság és előnyös különbségek az intézményben	8
2.2. Alapelveink	9
2.3. Nevelési célunk	10
2.4. Küldetésnyilatkozat	11
2.5. Jövőkép	11
<b>3. A „MI ÓVODÁSAINK” – GYERMEKKÉP</b>	<b>11</b>
<b>4. A” MI ÓVODÁNK” – ÓVODAKÉP</b>	<b>12</b>
<b>5. A „MI ÓVODÁNK” - PEDAGÓGUSKÉP</b>	<b>13</b>
<b>6. AZ ÓVODAI NEVELÉS FELTÉTELEI</b>	<b>14</b>
<b>RENDSZERÁBRA</b>	<b>14</b>
<b>7. AZ ÓVODAI NEVELÉS ÁLTALÁNOS FELADATAI</b>	<b>15</b>
7.1. Az egészséges életmód alakítása	15
7.2. Az érzelmi, erkölcsi, értékorientált közösségi nevelés, szocializáció	19
7.3. Az anyanyelvi, az értelmi nevelés fejlesztése, megvalósítása	22
<b>8. A CSERKESZŐLŐI ÓVODA NEVELÉSI CÉLJA</b>	<b>24</b>
<b>9. AZ ÓVODAI TEVÉKENYSÉGEK KERETE</b>	<b>25</b>
<b>10. AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGFORMÁI</b>	<b>26</b>
10.1. Játék	26
10.2. Játékban megvalósított tanulás	31
10.2.1. KÜLSŐ VILÁG TEVÉKENY MEGISMERÉSE	31
10.2.2. VERSELÉS-MESÉLÉS	36
10.2.3. ÉNEK – ZENE, ÉNEKES JÁTÉK, GYERMEKTÁNC	38
10.2.4. RAJZOLÁS, FESTÉS, MINTÁZÁS, KÉZIMUNKA	40
10.2.5. MOZGÁS	43
10.2.6. ÓVODAI ÜNNEPEINK	48
10.3. MUNKA JELLEGŰ TEVÉKENYSÉGEK	49
<b>11. A TEVÉKENYSÉGEKBEN MEGVALÓSULÓ TANULÁS</b>	<b>50</b>
<b>12. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK, SZOCIÁLIS HÁTRÁNYOK ENYHÍTÉSÉRE, ESÉLYEGYENLŐSÉGET SZOLGÁLÓ INTÉZKEDÉSEK</b>	<b>55</b>
<b>13. A SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ GYERMEKEK NEVELÉSÉNEK ELVEI INTÉZMÉNYÜNKBEN</b>	<b>59</b>
<b>14. TEHETSÉGGONDOZÁS</b>	<b>64</b>
<b>15. PROGRAMUNK DOKUMENTÁCIÓS RENDSZERE</b>	<b>67</b>
<b>16. AZ ÓVODA KAPCSOLATAI</b>	<b>71</b>
<b>17. ÖSSZEGZÉS</b>	<b>74</b>
<b>18. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR</b>	<b>75</b>
<b>19. FELHASZNÁLT IRODALOM</b>	<b>77</b>
<b>20. ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉSEK</b>	<b>HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.</b>

## Törvényi háttér, szabályozó dokumentumok

Az óvodák működésének kereteit, tartalmát az alábbi törvények, rendeletek, szabályzások határozzák meg, amelyek biztosítják a PS ÁMK Cserkeszőlő Napköziotthonos Óvoda szervezeti és szakmai önállóságát, meghatározzák a nevelő - oktató munkában résztvevők jogait és kötelezettségeit, garantálják a gyermekek érdekeinek megfelelő célok, alapelvek érvényesülését, az intézmények pedagógiai szabadságát, sajátos arculatát a szűkebb társadalmi környezet igényeinek megfelelően.

A program felülvizsgálatát meghatározó alapvető törvények

- 2019. évi LXX. törvény Nemzeti köznevelésről módosítása
- 2011. évi CXC 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. Rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 2018. július 25-i Magyar Közlönyben jelent meg az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) kormányrendelet módosításáról szóló 137/2018. (VII. 25.) kormányrendelet.
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény
- Környezetvédelmi Törvény (1995.éviLIII. törvény a környezet védelmének általános szabályairól

Kapcsolódó törvények, jogszabályok

- Nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet módosítása /Magyar Közlöny 187. sz. 2019. november 21./
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról.
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI Rendelet, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről,
- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 2003.évi CXXV. Törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról,
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
- 2012. évi CXXIV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény módosításáról
- A PS ÁMK Cserkeszőlő Napköziotthonos Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata.
- A PS ÁMK Cserkeszőlő Napköziotthonos Óvoda Alapító Okirata
- 2023.évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023.(VIII.30.) Korm.rendelet A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról (hatályos 2024.01.01.)

# 1. Helyzetelemzés

## 1.1. Helyzetkép községünkről, intézményünkről

Cserkeszölő település Jász-Nagykun-Szolnok vármegyében, a Tiszazugban helyezkedik el. Bel- és külföldön hírnevet szerzett a gyógyvizével. Régebben Tizsakürthöz tartozott, de ma már önálló község. Cserkeszölőhöz tartozik a külterületi Korhány, Kurázs, Nyomás, Cukros.

A település folyamatosan fejlődik, ezért egyre több kisgyermekes család költözik községünkbe.

A Napköziotthonos Óvoda 1962-ben épült a község központjában. Ekkor két csoportszoba, öltöző, előszoba, WC, mosdó, konyha és udvari raktár, valamint bekerített füves udvar alkotta. A gyermeklétszám egyre nőtt, ezért szükségessé vált az óvoda bővítése. 1981-ben megépült a harmadik csoportszoba, iroda, dolgozói zuhanyzó, gyermeköltöző, tornaszoba. A fűtést 1997-től vezetékes gáz, majd később a termálvíz biztosítja. 2013-ban napkollektor került felszerelésre, ezzel nagyon sok energiát megspórolva.

2001. augusztusában a helyi önkormányzat átszervezést hajtott végre. Összevonta az Általános Iskolát, Napköziotthonos Óvodát és a Könyvtárat. 2002. májusában a Jász-Nagykun-Szolnok megyei Településfejlesztési Ügynökség KHT-hoz beadott pályázatnak köszönhetően az óvodaépület bővítésre került. 2002. októberében átadták a korszerű óvodát. Ezután folyamatosan bővült az ÁMK Társulás a tiszainokai, szelevényi, valamint a tiszasasi intézményekkel. Ez a társulási forma 2012. december 31-ig szűnt meg. Az Általános Iskolák állami fennhatóság alá kerültek.

2013. január 1-től a következő intézmények alkotják a Petőfi Sándor ÁMK Cserkeszölőt:

- Napköziotthonos Óvoda
- „Szőlőszem”Bölcsőde
- Könyvtár és Közművelődés
- Közétkeztetési Konyha

A három csoport 75 kisgyermek befogadására alkalmas. Óvodánkban törekszünk a közel azonos csoportlétszámok kialakítására.

Az óvónők csoportbeosztását a lehetőségekhez mérten úgy szervezzük, hogy kiscsoporttól kezdve vigyék tovább a nagycsoportba neveltjeiket.

Világos, tágas belső terek és felszerelt udvar jellemzi óvodánk környezetét.

Óvodánk rendelkezik tornateremmel, fejlesztő szobával, udvari játékaikat kiépített kerékpárút és sokféle mozgásra lehetőséget adó eszközök színesítik. Az udvari játékok alatt ütéscsillapító gumilap található. Csoportszobáinkban céljainknak és gyermekeink igényeinek megfelelően variálhatóak a bútorok és a játékeszközök egy része, így tudjuk biztosítani a lehetőséget a szabad mozgásra.

A gyermekekkel felsőfokú végzettségű óvónők, szakképzett pedagógiai asszisztens és dajkák foglalkoznak. Vegyes társadalmi rétegződésű családokból érkeznek hozzánk a gyermekek. A családi háttér többnyire rendezett. Valljuk, hogy az óvodai nevelés csak a családdal összhangban lehet eredményes. Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek jól érezzék magukat az óvodánkban, szeretetteljes légkörben fejlődjenek.

A mozgásfejlesztésre az egészséges életmódra nevelésre, a környezettudatos nevelésre és a néphagyományok ápolására nagy hangsúlyt helyezünk.

## **1.2. Személyi, tárgyi erőforrás**

A nevelőmunkánk középpontjában a gyermek áll, az őt nevelő felnőtt közösség meghatározó számára.

Óvodánk három csoportjában 11 felnőtt dolgozik teljes állásban, 1 fő részmunkaidőben, 2 fő megbízási szerződéssel.

- Óvodapedagógusok száma: 6 fő
- Pedagógiai asszisztens: 1 fő
- Szakképzett dajkák: 3 fő
- Takarító (az Óvodánál részmunkaidőben) 1 fő
- Logopédus (alapellátásban): 1 fő
- Gyógypedagógus (megbízási szerződéssel): 2 fő

Óvodapedagógusaink főiskolai végzettséggel rendelkeznek. Munkájukat az új iránti fogékonyság, a minőségre való törekvés jellemzi.

Rendszeresen részt veszünk továbbképzéseken és szakmai online előadásokon. Eredményes nevelőmunkánk érdekében támaszkodunk a nem pedagógus alkalmazottak munkájára, őket nevelési elveinkről, a kialakítandó szokás- és szabályrendszerünkről tájékoztatjuk, mert az óvoda minden dolgozójának összehangolt munkájára szükség van az eredményes óvodai neveléshez.

## **Óvodánk pedagógusainak módszertani képzettsége:**

Közoktatásvezető és pedagógus szakvizsga: 1 fő

Tehetséggondozó, tehetségfejlesztő szakvizsgázott pedagógus: 1 fő

## Óvodánk épülete:

Az alábbi kiszolgálóhelyiségekkel rendelkezünk:

- vezetői iroda
- fejlesztő szoba
- előszoba
- tornaszoba
- elkülönítő
- tálalókonyha
- tisztítószer tároló helyiség

Az óvoda tárgyi feltételeit, az udvari és a csoportszobai mozgás fejlesztéséhez szükséges eszközöket folyamatosan bővítjük. A **Mozgáskotta** módszer és az **Ovifoci** program alkalmazásához szükséges eszközökkel rendelkezünk, melyeket lehetőségeinkhez mérten igyekszünk bővíteni.

## 2. A sajátos pedagógiai arculat érték és célrendszere

Sajátos pedagógiai arculat	Cél
<b>Mozgás:</b> Mozgáskotta módszer, Ovifoci program. Vízhez szoktatás	Testileg, lelkileg egészséges, rendszeres mozgást igénylő gyermek, sportágak játékos megismerése.
<b>Egészséges életmódra nevelés</b>	Az egészséges életmód, életvitel szokásaival rendelkező gyermekek
<b>Környezettudatos nevelés</b>	Környezete iránt tudatos, felelősséget vállaló, természetet védő és szerető gyermek
<b>Néphagyományok ápolása</b>	A néphagyományok megismerése, ápolása a gyermekek által.

### 2.1. Értékazonosság és előnyös különbségek az intézményben

A helyi sajátosságokhoz és a programunkhoz igazodva alakítottuk ki közös szakmai értékrendünket a Bölcsődével.

Célrendszerünk pedagógiai és működési értékei az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjában megfogalmazottakkal koherens.

### **Előnyös különbözőségeink:**

- „Két keréken iskolába” program
- Mozgáskotta módszer
- Ovifoci program
- Vízhez szoktatás, úszásoktatás szervezése nagycsoportban- aktuálisan
- Környezettudatos nevelés-Közelben lévő Arborétum lehetőségeinek kihasználása pl. Madár gyűrűzés
- Néphagyományok ápolása-Népi hangszerekkel ismerkedés
- A speciális pedagógiai ellátásra jogosult, a tankötelezettségük megkezdésére halasztást kapott gyermekek részére speciális programot dolgoztunk ki. A neve: „Segítek Neked! Az iskolakezdésre felkészítő foglalkozásokat az OKOS KOCKA és az OKOS DOBOZ segítségével valósítjuk meg. Ezen kívül Tehetség műhelyeket szervezünk.

### **2.2. Alapelveink**

- A sokoldalú, harmonikus gyermeki személyiség kibontakoztatása érdekében nyugodt, szeretetteljes, biztonságot adó, érzelem gazdag óvodai légkört biztosítunk.
- Óvodánk alkalmazotti köre elfogadja a gyermekek személyiségét, akiket tisztelet, szeretet, megértés és a bizalom légköre övez.
- Mindenkor és minden helyzetben a gyermekek érdekeit vesszük figyelembe.
- Inkluzív szemlélettel minden gyermek számára biztosítjuk az egyenlő hozzáférés lehetőségét.
- A gyermekközpontú nevelési attitűddel törekszünk a gyermeki személyiség kibontakoztatására, s olyan képességek, készségek, kompetenciák fejlesztésére, amely az életen át tartó tanulást megalapozzák.
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztésénél differenciálással és kompetenciafejlesztő nevelés alkalmazásával biztosítjuk az esélyegyenlőséget.
- Tiszteletben tartjuk, hogy a gyermekek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, de a kapcsolattartás formáinak kialakításával és működtetésével törekszünk az együttműködésre, hatékonyságra, a hátrányok csökkentésére a gyermekek érdekében.
- Biztosítjuk a nemzeti etnikai kisebbség, a migráns gyermekek és családjuk számára az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését.
- A gyermekek környezettudatos magatartását és szemléletmódját megalapozzuk.
- A gyermekek természetes beszéd és kommunikációs kedvének felkeltésére és ösztönzésére változatos óvodai tevékenységeket szervezünk.



- Építünk a gyermekek nyitottságára. Hozzásegítjük őket, hogy megismerjék szűkebb és tágabb környezetüket, amely a nemzeti identitás tudat és a keresztény kulturális értékek megismerésének és megbecsülésének lehetőségét hordozzák
- Nyelvhasználatunk igényes, választékos, munkánk során érthetően és a pedagógiai céljainknak megfelelően kommunikálunk, közvetítjük anyanyelvünk értékeit.
- Együttnevelés során a nemzeti identitás, az önazonosság és az eltérő kulturális értékek megjelenésének lehetőségét biztosítjuk.
- A magas telített zsír tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése a Közétkeztetési Konyha vezetőjével összedolgozva

### **2.3. Nevelési célunk**

- A 3 – 6 – 7 éves gyermek életkori és egyéni sajátosságait figyelembe véve a sokoldalú, harmonikus gyermeki személyiség kibontakoztatásának elősegítése.
- Olyan gyermekek nevelése, akik felfedezik az összetartozás örömét, másokattiszteletben tartanak, elsajátítják az együttélés, együttműködés alapvető normáit.
- A gyermekek természetes mozgáskedvére alapozva, élményeik felhasználásával, harmonikus, összehangolt mozgású, rendszeres mozgást igénylő, edzett gyermekek nevelése.
- A néphagyományokat ismerő és tisztelő gyermekek nevelése.

### **Feladataink:**

- Egészséges óvodai környezet megteremtése, óvodásaink egyénenként eltérő testi és lelki szükségleteinek kielégítése.
- A spontán és szervezett mozgással a mozgás megszerettetése, a mozgáskedv fenntartása, az egészséges életvitel igényének kialakítása.
- A gyermekek nagymozgásának és finommotorikájának differenciált fejlesztése.
- A gyermekek szűkebb és tágabb környezetében szerzett tapasztalatok, ismeretekrendszerezése, célirányos bővítése.
- A környezettel való harmonikus kapcsolathoz szükséges szokások és akörnyezettudatos életvitel megalapozása.
- Az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő készség kialakulásának segítése. Erkölcsi, szociális, esztétikai és intellektuális érzelmek megalapozása.
- Kiemelt figyelem a szülő- pedagógus kapcsolat minőségére, a szülők bevonása az óvodai életbe.

## **2.4. Küldetésnyilatkozat**

A Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ Cserkeszőlő Napköziotthonos Óvodájának óvodapedagógusai mindennapi nevelőmunkájuk során arra törekszenek, hogy nevelési módszereik, megnyilvánulásaik tükrözzék, és partnereik számára közvetítsék az óvoda helyi nevelési programjának általános és speciális alapértékeit, amelyek a következők:

- **Gyermekközpontú demokratikus nevelési szemlélet**  
A gyermeknek szeretetre, megértésre, érzelmi biztonságra, nyugodt, alkotó óvodai légkörre van szüksége, ahol lehetősége nyílik az önmegvalósításra.
- **Egészséges életmód megalapozása**  
Az óvodapedagógus gondoskodó, tudatos és fejlesztő viszonyulásával, minta értékű magatartásával nevelhet egészséges, kiegyensúlyozott embereket.
- **A gyermekek testi – lelki szükségleteinek maximális figyelembevétele**  
A testi – lelki harmónia megalapozásához rugalmas és a gyermekek életkorának megfelelő optimális életritmus kialakítására törekszünk.
- **A másság elfogadása**  
Az elfogadás, megértés, tisztelet tolerancia az óvodapedagógus személyes példáján keresztül nyernek értékközvetítést.
- **Anyanyelv ápolása fejlesztése**  
Az óvodai tevékenységeken keresztül változatos lehetőségeket biztosítunk az anyanyelv gyakorlására, a választékos beszédkultúra kialakításához az óvodapedagógus példamutató példájával.
- **A családdal való nyitott és szoros együttműködés**  
Nevelésünk alapértékei a családdal történő együttnevelésben teljesebben jelennek meg, őrizhetők meg, hiszen a szülők értékátörökítő szerepe meghatározó a gyermek számára.

**Mindezek megvalósítása során a legjobb minőség elérése érdekében óvodánkban a folyamatos fejlődésre, fejlesztésre törekszünk.**

## **2.5. Jövőkép**

Szeretnénk, ha óvodánkban a gyermekek vidám, boldog, örömteli éveket töltenének el, elfogadó, szeretet sugárzó, kreatív, felkészült óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens és hivatásszerető dajkák körében.

## **3. A „Mi óvodásaink” – Gyermekkép**

A gyermekkép meghatározásánál mindenképpen figyelembe vesszük a következő elveket:

- Az ember mással nem helyettesíthető, megismételhetetlen (individuum) szellemi, erkölcsi és biológiai értelemben is egyedi személyiség és szociális lény egyszerre.
- A gyermek fejlődő személyiség, életkoronként (életkori szakaszonként) és egyénenként változó testi és lelki szükségletei vannak. Testi szükségletei a gondozás, a táplálkozás, a tisztálkodás, az öltözködés, a mozgás, a pihenés. Lelki szükségletei a szeretet, az érzelmi biztonság, a türelem, a megértés, az elfogadás, a tisztelet.
- A nevelés gyermekközpontú, befogadó, a gyermeki személyiség kibontakoztatására törekszik, biztosítva minden gyermek számára, hogy egyformán magas színvonalú és szeretetteljes nevelésben részesüljön, s meglévő hátrányai csökkenjenek.
- Nem ad helyet semmiféle előítélet kibontakozásának. Az óvoda kerüli a nemi sztereotípiák erősítését.

A gyermekek alapvető jogainak és szükségleteinek figyelembevételével olyan tudatos fejlesztés biztosítását tűztük ki célul melynek következtében a gyermekeink óvodáskor végére rendelkeznek az alábbi tulajdonságokkal:

- Mozgásuk és egész személyiségük összerendezett, harmonikus fejlődést tükröz.
- Az egészséges életmóddal kapcsolatos szokásrendszer, a tisztálkodással kapcsolatos szabályok, az egészséges ételek, gyümölcsök fogyasztásának fontossága, a víz edző hatásának jelentősége „részükké válik”.
- Jókedvűek és nyugodtak, érzelmi életük kiegyensúlyozott. Örömmel jönnek óvodába.
- Jó az állóképességük, erősek, mozgásukban gyorsak, ügyesek, lazák, szervezetük ellenálló, egyszóval egészségesek.
- Életkoruknak megfelelő szókinccsel rendelkeznek.
- A különbözőségekkel természetes módon együtt élnek, koruknak megfelelő mértékben empátikusak, toleráns játszótársak, csoporttársak.
- Testi, lelki és szociális érettségük alapján alkalmassá válnak az iskolakezdesre.
- Szeretik és védik a természetet.
- Megismerik és ápolják a néphagyományokat.

#### 4. A” Mi óvodánk” – Óvodakép

A cserkeszölői óvoda önkormányzati fenntartású intézmény. A 3 – 7 éves gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődésének segítője, az életkori és egyéni sajátosságok, az eltérő fejlődési ütem, a hátrányok csökkentésének figyelembevételével (ideértve a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátását is.) Az óvoda a családi nevelés kiegészítője.

Óvodánk három csoporttal működik.

A gyermekek életkorának megfelelő és fejlesztésükhöz szükséges személyi és tárgyi feltételekkel rendelkezünk.

Az óvodai nevelésünk családias, szeretetteljes, derűs légkörben történik, változatos tapasztalatszerzés és játékos tevékenységek útján. Az óvoda pedagógiai tevékenységrendszere és tárgyi környezete biztosítja az óvodáskorú gyermek fejlődésének és nevelésének legmegfelelőbb feltételeit. Az óvodában, miközben az teljesíti (óvó-védő, szociális, nevelő-személyiségfejlesztő) funkcióit, a gyermekekben megteremtődnek a következő életszakaszba (a kisiskoláskorba) való átlépés belső pszichikus feltételei.

Óvodásaink a játékban és a játékon keresztül gyakorolják a nyelvet, a gondolkodást, a másokkal való együttműködést, a kitartást. Itt élük át a szerepeket, a hozzájuk tartozó magatartásmódokat, a felnőttek által közvetített attitűdöket és érzelmeket. Ezért a gyermeki közösségben végzett sokszínű fejlesztést az óvodai élet mindennapjaiban a gyermekek játékos tevékenységeire, és a mással nem helyettesíthető játékokra alapozzuk.

Ennek érdekében nevelőmunkánk során az érzelmi biztonságot nyújtó, befogadó nevelésünkkel, szeretetteljes óvodai légkörben a sokszínű, életkornak és fejlettségnek megfelelő gyermeki tevékenységek közül kiemelt szerepet szánunk a játéknak és a mozgásnak.

**Az egészséges életmódra, az egészséges életvitel igényére nevelést az anyanyelvi nevelés mellett kiemelt fontosságúnak tartjuk.**

Mindezek együttesen szolgálják a gyermekek iskolai életmódra való felkészítését.

Nevelőtestületünk törekszik a természeti és társadalmi környezethez való pozitív érzelmi viszony, pozitív viselkedési formák és magatartásmódok kialakítására a gyermekek és a szülők körében egyaránt, valamint a helyi adottságok, lehetőségek feltárásával a **környezettudatos életmód** megalapozására, a **néphagyományok megismertetésére és ápolására**. Minden évben szervezünk szelektív hulladékgyűjtő napot, amikor hangsúlyosabban is foglalkozunk a **környezetvédelem** fontosságával, melyet egész évben szem előtt tartunk, beszélgetünk annak fontosságáról.

Migráns, nemzetiségi gyermekek nevelése esetén óvodánk biztosítja az önazonosság megőrzését és ápolását, nyelvi nevelését, multikulturális nevelésen alapuló integrációját.

Az óvodai nevelésünkben alkalmazott pedagógiai módszereket, intézkedéseket a gyermekek személyiségéhez igyekszünk igazítani. Óvodánkban minden nemzetiséghez tartozó gyermeket megillet személyiségének feltétel nélküli elfogadása, a szeretet, az együttérzés, szükségleteinek kielégítése, a fejlődését elősegítő egyéni bánásmód. Az óvodáskorban megszerzett személyiségvonások az egész életen át meghatározó jelentőségűek maradnak.

## **5. A „Mi Óvodánk” - Pedagóguskép**

Nevelőtestületünk minden tagja közel azonos pedagógiai nézeteket vall, a gyermekek iránt támasztott igények, követelmények azonos elvek szerint – az egyéni képességeknek megfelelően – valósulnak meg. Az egységes szemléletet óvodánk minden nevelőjének személyiségén keresztül a pedagógiai módszertani önállóságra épült, sokszínű nevelési eljárásban jut kifejezésre.

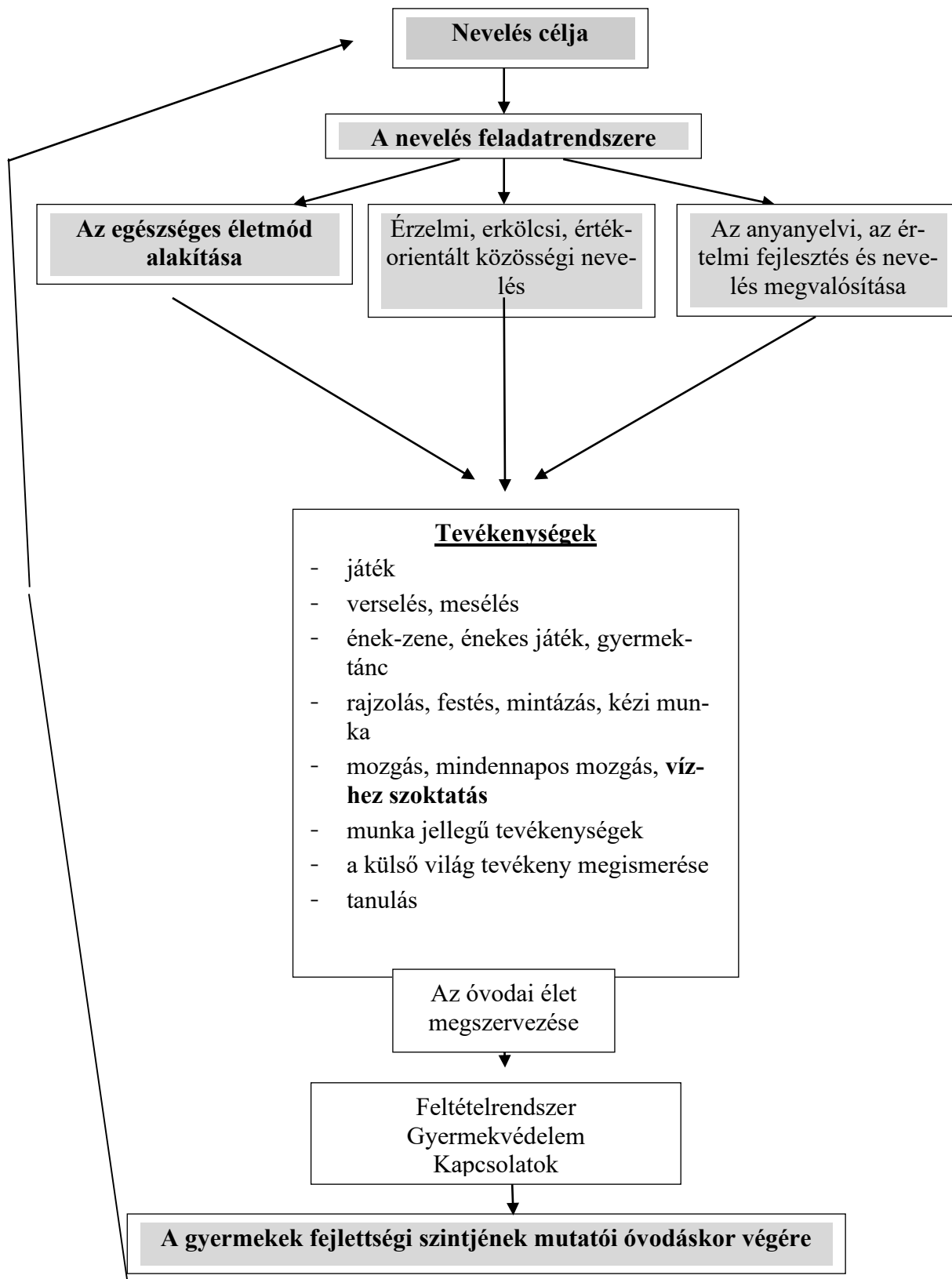
Fontosnak tartjuk, hogy az óvodapedagógusnak legyen igénye az önfejlesztésre, a körülményekhez képest teremtsen lehetőséget a szakmai tájékozottságának, szaktudásának fejlesztéséhez. Személyiségvonásaiban jelenjen meg a humanizmus, a pedagógiai optimizmus, tetteiben legyen érezhető a hitelesség, tapintat és az empátia. Egy gyermekcsoport életét ideális esetben két óvónő irányítja. Az óvónői párok tudjanak összehangoltan, feladatokat megosztva dolgozni. Legyenek képesek pedagógiai elveiket, nevelési gyakorlatukat egyeztetni.

A közösség tagjaként valamennyien vállaljanak felelősséget a közösen kitűzött célok és feladatok megvalósításáért. A szakmai munkában, munkatársi kapcsolatban, a döntéshozatal előtt őszinte, nyílt véleménnyel segítsék a legjobb megoldás kialakítását.

## 6. Az óvodai nevelés feltételei

Személyi és tárgyi feltételek az 1.2., speciális többletek leírása a 2.1. pontban.

### RENDSZERÁBRA



## 7. Az óvodai nevelés általános feladatai

Az óvodai nevelés feladatai szerteágazó, egymásra épülő, és egymással összefüggő, komplex módon érvényesülő tevékenységek, melyek átszövik az óvodai nevelés teljes rendszerét.

Az óvodai nevelés célját az Országos Alapprogramból kiindulva határoztuk meg, helyi sajátosságaink beillesztésével, amelyből a pedagógiai program feladatait bontjuk le. A feladat a nevelés keretein belül az egészséges életmódra nevelés segítségével a gyermeki tevékenységbe és a mindennapok rendjébe ágyazva valósul meg. A tevékenységformák tartalmi jellemzői és a nevelés együtt határozzák meg a minőséget. A rendszerben megvalósuló összhang biztosítja az eredményt, amely az egyes gyermekekre vonatkozik képességeitől függően. Az eredmény segíti a cél megvalósulását – az iskolába történő beilleszkedéshez szükséges képességek kialakulását.

Nevelőmunkánk során arra törekszünk, hogy óvodánkban maximálisan megvalósuljon a gyermekek adottságainak, készségeinek képességekké való alakítása, ezáltal az iskolai beilleszkedés közvetett segítése.

Hangsúlyozott feladatunk a befogadó nevelés szemléletének megvalósítása, a fejlődésben lemaradt, hátrányos otthoni környezetből érkező gyermekekkel való szeretetteljes egyéni foglalkozás, ill. a tehetségcsírák felismerése, a tehetséges gyermekek fejlesztése. Rugalmasan alkalmazkodunk az adott helyzetekhez, képesek vagyunk a tervezéstől eltérni. A megvalósítás eredményességének függvényében önreflexiót készítünk.

Az óvodai nevelés feladatainak rendszere lényegében igazodik a nevelés általános feladatrendszeréhez. Ebben az esetben a feladatok bizonyos csomópontok körül csoportosulnak, ezek a nevelés fő feladatcsoportjai:

- az egészséges életmód alakítása (óvodánkban még hangsúlyosabb területként kiemelve)
- az érzelmi, erkölcsi, értékorientált közösségi nevelés és szocializáció biztosítása
- az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

A feladatcsoportok elhatárolódása a nevelőmunka tervezését segíti. A nevelőmunka elsősorban szervezőmunka, melyben nincs jelentéktelen apróság. Mi óvodapedagógusok a legkisebb részletet vagy esetet sem hagyhatjuk figyelmen kívül. Az apró dolgok rendszeresen – naponta, óránként – hatnak, azokból tevődik össze az óvodai élet. A nevelés feladatcsoportjainak összefonódása számos formában megnyilvánul, élesen nem különülnek el.

### **7.1. Az egészséges életmód alakítása**

„Az egészség a testi (fizikai), a szellemi (pszichikus) és a társas- társadalmi (szociális) jólét állapota, nem csupán a betegség és nyomorékság hiánya.” - Egészségügyi Világszervezet-

**Célunk:** Kiemelt célunk annak elérése, hogy formálódjon gyermekeinkben az egészséges életvitel iránti igény és sajátítsák el a hozzá szükséges megfelelő képességeket. Fejlődjenek testi képességeik, váljanak képessé saját szükségleteiknek kielégítésére. Az egészséges életmód jelentősége még kiemeltebben jelentős, mint eddig volt.

#### **Feladataink:**

- A gyermekek gondozása, testi szükségleteik kielégítése, harmonikus összehangolása;
- Mozgásigényük kielégítése; vízhez szoktatás megalapozása.
- A gyermekek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése; a megelőzés szerepének hangsúlyozása.
- Az egészséges életmód, a testápolás, az egészség megőrzés szokásainak alakítása;
- A gyermek egészséget választó képességének alakítása, annak elérése, hogy utasítsa el az egészséget károsító magatartást.

- A gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet, megfelelő heti és napi életritmus biztosítása;
- Megfelelő szakemberek bevonásával speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi nevelési feladatok ellátása;
- A gyermekek fejlődéséhez, fejlesztéséhez szükséges egészséges környezet és mozgásfejlesztő tárgyi eszköztár biztosítása
- A gyermek lelki egészségének megőrzése az érzelmi szükségletek kielégítése, érzelmek kifejezésének juttatásával.
- A környezet védelméhez kapcsolódó szokások kialakítása.
- A néphagyományok megismerése, ápolása.

Az óvodai közösségen belül valósítjuk meg e feladatokat.

Célunk és feladataink elérését segíti a heti rendünk, a kötelező és szabadon választható tevékenységek meghatározott ciklikusságával, ritmusával. A rugalmasan kezelt napirend, melynek keretén belül az étkezések, a pihenés, a mozgás, a játék és egyéb tevékenységek valósulnak meg.

Kiemelten kezeljük a gyermekek fejlődésének elősegítését, a helyes higiéniai szokások kialakítását. Elsajátítását a fokozatosság jellemzi.

### **Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosítása:**

- Az egészséges életmódra nevelés terén az óvodai nevelés feladata az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítettségtartalmú ételek fogyasztásának csökkentése. 1. melléklet III. (AZ ÓVODAI NEVELÉS FELADATAI cím, Az egészséges életmód alakítása alcím ötödik francia bekezdés)

- Alapelvei szintű szabály, hogy a köznevelés egészének egyik meghatározója az egészséges életmódra nevelés [Nkt. 1. § (2) bek.]

A gyermekek fejlődését segítik:

- **A kulturált étkezés szokásaira nevelés:**

- helyes testtartás kialakítása,
- esztétikus terítésre szoktatás, megfelelő teríték biztosításával,
- életkortól és fejlettségtől függő étkezéshez szükséges eszközök, önálló és helyes használata,

- **Egészséges, korszerű táplálkozás:**

- a gyermekek számára eddig ismeretlen ételek elfogadtatása,
- a mindenkori folyadékigény kielégítése,
- zöldség-gyümölcs biztosításával kiegészítve az egészséges táplálkozást
- szülők orientálása az otthoni egészségnevelő feladataik erősítésére (higiénés szokások alakítása, egészségvédő példamutatás), táplálkozási ajánlások - szervezési forma: szülői értekezlet

- **Délutáni pihenés:**

- nyugodt légkör megteremtése, szellőztetés lehetővé tétele
- a pihenés idejének biztosítása a gyermekek egyéni alvás igényének figyelembevételével
- nem alvó gyermekek számára 14.00 óra után különféle tevékenységek felkínálása úgy, hogy a pihenni vágyókat ne zavarják
- lefekvés előtt minden nap mese, altatódal
- az otthonról hozott játékokkal alvás, simogatás

- **Test edzése:**
  - nap-légtüdő, mozgás
  - a napi tevékenységek során minél több idő eltöltése a szabadban
  - a víz edző hatásának biztosítása – helyi gyógyfürdőben – 5-7 éves korban az őszi és a tavaszi időszakban vízhez szoktatás megvalósítása
  
- **Testápolás:**
  - családi, óvodai gondozási szokások összehangolása a testápolás területén is
  - intimitás biztosítása a WC használatkor
  - a tisztálkodási folyamat megismertetése, helyes sorrendiség és technika begyakorlása
  - a legfőbb személyi higiéniai nevelési feladatunk: a kézmosás szokássá fejlesztése
  - a test tisztántartásán értjük a bőr, fogak, haj, érzékszervek, körmök ápolását, melyre szintén megtanítjuk a gyermekeket.
  - a saját személyi felszerelés (törölköző, zsebkendő, fésű, fogmosó-felszerelés) használatára szoktatás.
  - a napirend keretei között elegendő időt biztosítunk a gyermekeknek a gondozási teendők egyéni tempó szerinti végzésére
  - a megvalósításban fejlettségi szerinti segítséget nyújtunk
  - fokozatosan alakítjuk ki az önállóságot.
  
- **Öltözködés:**
  - odafigyelés a többrétegű öltözködésre a hőmérsékleti változások ellensúlyozására
  - kényelmes, megfelelő váltócipő viselete
  - az öltözködés helyes sorrendjének megismertetése és begyakoroltatása
  - technikai fogások megtanítása (gombolás, kötés, cipzározás, kifordítás, eleje-háta, bal-jobb megkülönböztetése)
  - saját felszerelésük, ruhájuk felismerése
  - a napirend keretei között elegendő időt biztosítunk a gyermekeknek az öltözködés egyéni tempó szerinti végzésére
  - a megvalósításban fejlettség szerinti segítséget nyújtunk
  - fokozatosan alakítjuk ki az önállóságot.
  
- **Higiéniai szokások, szabályok kialakítása az intimitás tiszteletben tartásával:**
  - tisztálkodás:
    - kézmosás, törölközés, fésülködés, fogápolás – helyes, rendszeres végzésére szoktatás, nevelés az egészség megóvása érdekében
  - WC-használat:
    - a WC-papír rendszeres és megfelelő használatára szoktatás, különös tekintettel a kislányokra (eleinte, ha szükséges segítséggel, majd önállóan végezzék)
    - WC-higiénia (leöblítés) szabályainak kialakítása.
  
- **Beszélgető kör**
  - hétfőnként: mi történt az előző héten, hétvégén?

**Az egészséges életmód alakítása területén a gyermekek várható fejlettsége az óvodáskor végén:**

- A testápolási szokásoknak megfelelően a gyermekek teljesen önállóan, felszólítás nélkül tisztálkodnak, fogat mosnak, fésülködnek.
- Tisztálkodási eszközökre vigyáznak, helyére teszik azokat. Zsebkendőjüket önállóan használják.



- Önállóan eldöntik, hogy mennyi ételt fogyasztanak, önállóan töltenek vizet a kancsóból.
- Esztétikusan terítenek, higiénikusan étkeznek. Készség szinten használják a kanalat, vil-  
lát, kést. Étkezés közben halkán beszélgetnek.
- Teljesen önállóan öltöznek, a ruhájukat ki – begombolják, cipőjüket befűzik, bekötik.
- A ruháikat esztétikusan, összehajtva helyére teszik.
- A környezetükben igyekeznek mindenütt rendet tartani.
- Ügyelnek saját küllemükre, melyben megjelenik a szépre, ízlésesre törekvés.
- Igényükké válik, önmaguk és környezetük tisztasága, törekednek a balesetmentes, helyes viselkedési normák betartására.

***A fejlődés várható eredményeiből és az óvoda programja által meghatározott értékekből kidolgozott óvónői feladatok, elvárások:***

- A gyermekek önállóságát teszi teljessé, hogy az óvodai élet egészébe biztosítjuk az étkezéshez az önkiszolgálást. Ezzel megerősítjük, hogy a gyermekek a saját szükségleteiket számukra legmegfelelőbb tempóban elvégezzék. Siker kritérium az esztétikus terítés, a magabiztos, önálló eszközhasználat és az elfogyasztandó ételszükséglet pontos felmérése.
- Az óvoda külső esztétikus környezetének nevelőtestületi szintű megkomponálása, a termek egyedi jegyeinek megteremtése a színek, formák, textúra eszközeivel.
- Mindennap szervezünk mozgásos tevékenységet.
- A pihenéshez friss levegőt, szeretetet, gondoskodást, a szenderegő állapot megteremtéséhez halk altatódalok dúdolását, 5 – 6 – 7 éves korban a differenciált ébresztés lehetőségének megteremtését biztosítjuk

**Az óvodapedagógus feladatai:**

- folyamatosan figyelje a gyermek fejlődését, növekedését az óvodába lépéstől működjön együtt a védőnővel, fejlesztő pedagógusokkal, szakemberekkel
- figyelje és segítse a gyermek szociális igényeit.
- alakítson harmonikus kapcsolatot a gyermekkel az egészséges személyiségfejlődés érdekében.
- ismerje meg a családbeli szokásokat, tapintatosan változtasson a helytelen gyakorlaton, be-  
idegződésen.
- folyamatosan biztosítsa a gyermek egészséges testi-lelki szükségleteinek kielégítéséhez a mozgást, levegőzést, napfürdőt, rendezett csoportszobát, az egészséges és biztonságos környezetet.
- alakítsa a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokásokat, és alapozza meg a környezettudatos magatartást.
- az önálló testápolás, az étkezés, az öltözködés szervezethez biztosítsa az óvodába lépés pillanatától.
- a befogadás ideje alatt minden gyermekkel együtt végezze a teendőket, hogy megtanulhassák a fogásokat, a testápolási szokások sorrendjét.
- a gyermek számára elérhető magasságban biztosítson lehetőséget a víz ivására, ne akadályozza a folyadékfogyasztást mennyiségében, hanem szeretettel szabályozza.
- segítse és teremtsen meg az önállósodáshoz vezető utat (mosdóhasználat, WC használat) ebben is szorosan együttműködve a gondozást végző többi munkatárssal.
- egészségkárosító eszközökre hívja fel a figyelmet (dohányzás megelőzési program)
- gondozási feladatok sorrendiségét türelemmel gyakoroltassa, nyújtson példát, a differenciált segítségadást rögzítse a csoportnaplóban.

- a kijelölt tevékenységek begyakoroltatásának pontos menetét a csoportban dolgozó dajka bevonásával végezze a rögzülés érdekében.
- a tevékenységet fejezze ki szóval is, használja ki a tanulási képességek fejlesztését, (cselekvés, beszéd összekapcsolása)

## **7.2. Az érzelmi, erkölcsi, értékorientált közösségi nevelés, szocializáció**

**Célunk:** Legyenek képesek gyermekeink tulajdonságaik, képességeik kibontakoztatására, egyéni érdekeik érvényesítésére a közösségen belül, a csoport normái alapján.

Az alapbiztonság, vagyis „érzet” megteremtése, amelyet a szokások, szabályok és magatartásalakkal érünk el.

Minden gyermek számára meg kell találnunk és fel kell kínálnunk azt a tevékenységet, amelyben sikerélményhez juttathatjuk, ami a legalkalmasabb a személyisége fejlődéséhez.

Az óvoda egyszerre segítse a gyermek erkölcsi, szociális érzékenységének fejlődését. Célunk olyan módszerek és eljárások alkalmazása, melyek megkönnyítik a gyermekek beilleszkedését a megváltozott körülményekhez, biztonságot, nyugalmat ad.

Lehetőséget kell adni a választásra, hogy a gyermekben minél több területen kialakuljon, illetve fejlődjön a probléma felismerés, a konfliktuskezelés és az együttműködés képessége.

Gyermekeink szívesen kommunikáljanak, környezetükben jól eligazodó, érzelmekben gazdag, optimista szemléletű, segítőkész iskolásokká, később felnőttekké váljanak. Képesek legyenek a különbözőségek elfogadására. Továbbá olyan gyermekek nevelése, akik képesek az ön érvényesítésre épp úgy, mint a kezdeményező és együttműködő viselkedésre.

### **Feladataink:**

- Különbségek elfogadására és tiszteletére nevelés
- Érzelmi biztonságot nyújtó szeretetteljes, családias légkör megteremtése a befogadástól az óvodáskor végéig
- A közösségi élet élményeinek biztosítása és az alapvető udvariassági szokások, magatartásformák, viselkedési módok fejlesztése
- A változatos tevékenységek biztosításával az énkép és a nemi identitás kialakulásának támogatása, a gyermeki önkifejezés segítése.
- Az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és megtartó képességek formálása, a kommunikáció és a metakommunikáció erősítése a társas kapcsolatok létrehozása érdekében, szleng kifejezések elkerülése.
- A gyermekek egymás közötti és a felnőtt – gyermek pozitív érzelmi töltésű kapcsolatának kialakítása (csoporton belül, csoporton kívül kapcsolatok). Kiemelten kezeljük a felnőttek modell szerepét!
- A megfelelő napirenddel, hetirenddel fejlesztjük a gyermekek szabálytudatát, rendszertudatát. Különböző munka jellegű tevékenységekkel erősítjük a feladattudatot, a segítőkészséget.
- A sajátos nevelési igényű, különleges gondoskodást igénylő gyermekek különbözőségeinek elfogadtatására nevelés, a különbözőségek tiszteletben tartásával. Szokásrendszerük erősítésével személyiségük erkölcsi, művelődési, életmódbeli és esztétikai érzéküket fejlesztjük.
- Szülőföldhöz való kötődés kialakítása, szűkebb, tágabb környezetünk megismerése.
- Az óvodai hagyományok, ünnepek tartalmában is, közvetítjük a keresztény kulturális értékeket. Ezen rendezvényeinken is a családhoz, és a nemzethez való pozitív kötődést igyekszünk elmélyíteni
- a közös élményeket nyújtó tevékenységek alkalmával az erkölcsi tulajdonságok

megalapozása, kialakítása (együttérzés, segítőkészség, önzetlenség, figyelmesség, akarat), a biztonságérzet erősítése (feltétel nélküli szeretet, elfogadottság, bizalom élménye).

A gyermekek közösségi magatartásának megalapozása az óvodai nevelésünk egészét átszövő feladat, melyet a befogadó nevelés hangsúlyozásával teszünk hatékonyabbá.

A nevelési év kezdése előtt az újonnan érkező gyermekek szülei számára családlátogatást tartunk, melyen tájékoztatást nyújtunk óvodánk nevelési céljáról, feladatairól, szolgáltatásairól, szokásrendszeréről. A gyermekek közösségi magatartásának megalapozása az óvodai nevelés egészét átszövő feladatunk.

Az óvoda elfogadtatása – befogadás – nagy gondosságot és odafigyelést igényel, bármilyen életkorú is a gyermek. A bölcsődéből érkező gyermekeket követik a befogadásnál az otthonról érkező gyermekek.

A későbbiek során a gyermek, szülő és óvoda kapcsolatának meghatározója lehet a befogadás minősége, tartalma.

Minden esetben szükséges megteremtünk a lehetőséget a gyermeknek a szülőtől való fokozatos elváláshoz. E folyamat akkor fejeződik be, amikor a gyermek viselkedésében már megfigyelhetők az idegen személy és a környezet elfogadásának jelei.

A gyermek óvodában eltöltött idejét úgy tervezzük és szervezzük, hogy mindvégig érezze a számára legfontosabbat: a pozitív érzelmi biztonságot. Ehhez szükséges a gyermekekkel közvetlenül foglalkozó óvodapedagógus és dajka elfogadó, gondoskodó, szeretetteljes, segítő személye és a kiegyensúlyozott légkör megteremtése. A gyermekek számára modell értékű az óvoda minden dolgozójának kommunikációja, bánásmódja.

Lehetőséget adunk, hogy az egyes csoportok gyermekei esetenként találkozhasson egy másik csoportban élő barátjával, testvérével.

A gyermekeknek az óvodában végzett mozgásos tevékenység lehetőséget biztosít a különbözőség (ügyesek, ügyesebbek) elfogadására, önmagának és a másik gyermek képességeinek megismerésére, amely fejleszti a gyermek pozitív emberi magatartását, társaihoz való viszonyulását, versenyszellemet, kudarctűrést, figyelmet, türelmet, kitartást, egymás iránti figyelmességet, segítőkészséget.

A gyermek az óvodai élet tevékenységeinek segítségével megtanul: alkalmazkodni, elfogadni, tolerálni, szükségleteit késleltetni, önmagát megvalósítani, nem sértve a másik gyermek szabadságát. Emellett fontos feladatunk a gyermekek önkifejező, önértékesítő gyermeki törekvéseinek segítése is, ill. a szülőföldhöz való kötődés alapjaként a gyermek megismertetése szűkebb és tágabb környezetével.

Kiemelt gondoskodást és odafigyelést igényelnek a HH, HHH, BTMN, SNI gyermekek. Az egyéni bánásmód érvényesítésével nevelünk minden egyes gyermeket. Kooperatív magatartással beilleszkedő-, és alkalmazkodó készségüket fejlesztjük.

### **Az értékelés és a jutalmazás**

#### Cél:

A gyermek helyes megnyilvánulásainak kialakítása, pozitív motiváció biztosítása.

Az óvodapedagógus feladatai:

Az értékelést fontos személyiség és közösségalkakító tényezőként alkalmazza. Az óvodában a pozitív értékelés az elsődleges: a jutalmazás és ennek előlegezett formája, a biztatás. Ezzel erősíti leginkább a gyermek helyes megnyilvánulásait és ezzel alakítja ki a pozitív motivációkat.

A gyermekek jutalmazásának elvei és formái: Az óvodában alkalmazott jutalmazás a verbális és nonverbális kifejezések, a kommunikációs eszközök, érzelmek kifejezése, kiemelt- megtisztelő feladatadás, kedves tevékenység biztosítása. A jutalmazás mindig konkrét, a gyermek számára érthető, a társak számára is motiváló hatású. Tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.

### **Szociális készségfejlesztő technikák, színterek:**

- Modellnyújtás
- Megerősítés
- Szerepjáték
- Problémamegoldás
- Mesék, történetek megbeszélése

### ***Az érzelmi, erkölcsi, értékorientált és közösségi nevelés területén a gyermekek várható fejlettsége az óvodáskor végén:***

- Az óvodai követelményekhez és szokásokhoz alkalmazkodnak
- Érdeklődnek társaik iránt, meghallgatják őket
- Képesek társaikkal tartalmas kapcsolatot kialakítani és törekszenek a toleranciára
- Társaikhoz és a felnőttekhez való viszonyukra az udvariasság, figyelmesség, kezdeményező-készség jellemző
- A figyelem, türelem kitartás, kudarcűrész viselkedésükben is nyomon követhető
- Kialakul az egészséges versenyszellem
- Képesek a máságra elfogadására
- Konfliktushelyzetben társaikkal egyezkednek
- Számon tartják társaik hiányzásának okát

### ***A fejlődés várható eredményeiből és az óvoda programja által meghatározott értékekből kidolgozott óvónői feladatok, elvárások:***

- Törekszünk arra, hogy a viselkedési normák kialakításánál mindig a pozitív megjelenési forma domináljon.
- Törekszünk a barátságos, kiegyensúlyozott légkör megteremtésére, és biztosítjuk a szabad mozgást és a sokszínű tevékenységi lehetőségeket.
- Törekszünk a közvetlen testi-érzelmi kapcsolat megteremtésére, a csoport közös életének megszervezésére, a szokás, és szabályrendszerek kialakítására, amely a gyermekek egyéni és életkori sajátosságaihoz alkalmazkodik.
- Megfelelő tapintattal és módszerrel közelítünk a zárkózott és visszahúzódó gyermekek felé és személyes példán keresztül segítjük kialakítani a gyermekekben a különbözőségek elfogadtatását.
- A közös ünnepeket, rendezvényeket a PP-ban foglaltak szerint szervezzük, amely lassan beépül a csoport hagyományrendszerébe, s növeli az összetartozás élményét.
- A gyermekek egyéni fejlődését nyomon követjük, megfigyeljük a gyermekek társas helyzetét, és fogadóórán diszkréten tolmácsoljuk a szülőknek.
- Ügyelünk arra, hogy minden tevékenység elvégzésére megfelelő időt és helyet biztosítsunk, hogy a gyermekek minden tevékenységüket befejezzék, pontosan elvégezzék.

- Megteremtjük a lehetőségeket a beszélgetésre, s közben megvalósítjuk a gyermekek szókincsbővítését (névmások, cselekvések megnevezése, térbeli és időbeli viszonyok, formák, színek stb.), és verbális tudásuk fejlesztését.
- A fejlesztési anyagot az egyszerűbbtől a nehezebb felé haladva tervezzük.
- Kihasználjuk az adott környezet megismerési lehetőségeit.
- Építünk a gyermeki kíváncsiságra.
- Élünk a verbális és a nonverbális kommunikáció eszközeivel, az érzelmek kifejezésének folyamatában, melyre az intézmény minden dolgozója pozitív mintát ad.
- Támogatjuk a baráti kapcsolatokat, kisebb csoportokat, hogy minél több időt tölthessenek együtt és lehetőséget biztosítunk az együttműködésre.
- Dicsérettel, buzdítással, példamutatással segítjük a gyermekek pozitív énképének, önmagához való viszonyának, önbizalmának, önfegyelmének, önállóságának és szabálytudatának kialakítását.
- Törekszünk a környezettudatos cselekvési szükségletek, szokások megerősítésére, értékek belsővé válására motivációs hatásokkal, komplex tevékenységi rendszerre
- Tisztában vagyunk a gyermekek önfejlesztő képességével, fejlődésüket minden esetben önmagukhoz képest vizsgáljuk.
- A gyermekben erősítjük az egészséges „én vagyok”, „én csinálom” tudatot.
- Az egyes területen kiemelkedő teljesítményt nyújtó gyermekek számára gazdagító programokat szervezünk.
- Az egyéni fejlesztési célok meghatározásánál figyelembe vesszük az alapidokumentumokban meghatározott célrendszert.

### **7.3. Az anyanyelvi, az értelmi nevelés fejlesztése, megvalósítása**

#### ***Célunk:***

- Anyanyelvünk megszerettetése az óvodai életünk változatos tevékenységein keresztül, ahol a gyermekek meglévő tapasztalataikra, élményeikre és ismereteikre építünk. Az anyanyelv fejlesztése és a kommunikáció különböző formáinak alakítása- beszélő környezettel, helyes mintaadással és szabálykövetéssel- az óvodai nevelőtevékenységünk egészében jelen legyen.
- Formálódjanak gyermekeink értelmi képességei, váljanak nyitottá az őket körül vevő, ingerek befogadására lehetőség szerint minél többször természetes környezetben, különböző tevékenységekben és élethelyzetekben.
- Legyenek képesek érzelmeiket, gondolataikat megfogalmazni, kifejezni.

#### ***Feladataink:***

- Sok- sok beszédhelyzet teremtése, ahol lehetőségük nyílik, hogy élményeiket, gondolataikat, problémáikat megfogalmazzák, egyre pontosabb, valóság-hű érzékeléssel, észleléssel.
- Az értelmi képességek tudatos fejlesztése, kiemelten kezelve az érzékelési apparátust, valamint az észlelési folyamatokat. (szándékos figyelem, reprodukív emlékezet, problémamegoldó és kreatív gondolkodás, elemi fogalmi gondolkodás).
- Tolerancia az eltérő fejlettségi szintek elfogadása terén, idő biztosítása az egyéni fejlesztésre, felfedezésre
- Megosztott és koncentrált figyelem, interaktív – kommunikatív viszony kialakítása.

Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely hazaszeretet és a szülőföldhöz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csatlakozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére, kifejezésére.

Az **értelmi nevelés** megvalósulása tevékenységeken keresztül történik. Ezekkel a tevékenységekkel, az átadott ismeretek mellett az anyanyelvi nevelést is szolgáljuk. Időt és helyet adunk a felnőttek és gyermekek, gyermekek és gyermekek egymás közötti beszélgetéseire, minél több egyéni – és mikrocsoportos fejlesztésre.

A gyermekek értelmi képességeinek fejlesztését a gyermek meglévő tapasztalataira, élményeire, ismereteire építve valósítjuk meg. Óvodai életünk mindennapjaiban a spontán szerzett tapasztalatok rendszerezése, bővítése mellett ezek különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlásának biztosítására törekszünk.

Egyre több a megkésett beszédfejlődésű, beszédhibás iskolába lépő gyermek. Ezen az óvodáskorú gyermekek tudatos, szakszerű, differenciált, egyénre szabott beszédnevelésével segítünk.

Ahhoz, hogy a társadalom követelményeinek megfelelő embereket tudjunk nevelni, már kiscsoporttól tudatosan tervezzük az anyanyelvi nevelést.

**Kiscsoportos** korban megismerkedünk azzal a közeggel, családdal, ahonnan a gyermek óvodába lép. Ebben az életkorban a kisgyermek erős érzelmi megrázkódtatásként éli át a szülői háztól való elszakadást. Legtöbbjüknél az óvónővel kialakuló páros kapcsolat az anya – gyermek kapcsolatot pótolja.

Ezért van ilyenkor nagy szerepük a lovagoltatóknak, höcögтетőknak. A közvetlen testi kapcsolat megnyugtató hatású és elősegíti az érzelmi kapcsolat kialakulását. Szóbeli közlést kiváltó derűs, nyugodt légkörrel alapozzuk meg az anyanyelvi nevelést óvodánkban.

**Középső csoportos** korú, 4 – 5 éves gyermekeknél a beszédizmok fejlettségének hiánya miatt sokszor előfordul, hogy megbotlik a nyelvük. Ebben az életkorban sok, szép és példamutató beszédre ösztönző játékot játszunk a gyermekekkel. A hibásan ejtett szavakat türelemmel javítjuk.

Ügyelünk a helyes beszédtempóra, hangsúlyra. Helyes légzéstechnikát elősegítő játékokkal készítjük elő a megfelelő beszédlevegzést.

**Nagycsoportos korú, 5 – 6 – 7 éves** gyermekek beszédének fejlődése a közeli iskolába lépés szempontjából nagy jelentőségű. Legfontosabb feladatunk, hogy minden iskolába készülő gyermek tisztán beszéljen.

Természetesen a beszéd tartalmára és a nyelvi formákra is odafigyelünk.

Fontosnak tartjuk a beszélő környezet kialakítását és fenntartását. Célunk, hogy a szabályközvetítés a javítgatás elkerülésével, a természetes beszéd és **kommunikációs** kedv fenntartásával, ösztönzésével és a gyermeki kérdések támogatásával valósuljon meg.

A hét minden napján, az egyes tevékenységeken keresztül is közvetítünk anyanyelvi nevelést, azonban ezen kívül hetente egy alkalommal konkrét anyanyelvi feladatot, játékot is tervezünk, illetve valósítunk meg.

Az egyes gyermekek nyelvi fejlettségének alakulását kiscsoport év végén és nevelési évenként kétszer (év elején és év végén) mérjük.

**Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása területén a gyermekek várható fejlettsége az óvodáskor végén:**

- A gyermekek gátlások nélkül, szívesen beszélnek, képről folyamatosan is
- Nagycsoportos korukra egész mondatban válaszolnak kérdéseinkre.
- Ismernek rokon értelmű szavakat és ellentétpárokat.
- Ismerik a metakommunikációs jelzések mondanivalóját.
- Elítélik a trágár beszédet, annak hallatán.
- Minden magán és mássalhangzót tisztán ejtenek

- Olyan szókinccsel rendelkeznek, amely lehetővé teszi számukra a gondolataik érthető kifejezését

***A fejlődés várható eredményeiből és az óvoda programja által meghatározott értékekből kidolgozott óvónői feladatok, elvárások:***

- A feladatcsoportok és tevékenységek során átadásra kerülő ismeretek tervezése az életkor és az egyéni képességek figyelembevételével történik.
- A gyermekek által ismeretlen szavakat mindig megbeszéljük, értelmezzük
- Minden esetben kijavítjuk a kiejtési hibákat beszéd közben.
- Az aktív és passzív szókinccset sok mese, illetve vers ismertetéssel, bábozással dramatizálással, növeljük.
- Személyes példamutatással ösztönözzük gyermekeinket a szép kiejtésre.

## **8. A cserkésző óvoda nevelési célja**

Az óvodás gyermekek sokoldalú, harmonikus személyiségének fejlesztése, kibontakoztatásának elősegítése az életkori és egyéni sajátosságaik, az egyenlő hozzáférés figyelembevételével, az **egészséges életmód megalapozásának hangsúlyozásával**. A családi nevelés kiegészítése. A gyermekek egyéni fejlettségéhez, igényeikhez, szükségleteikhez, érési tempójukhoz igazodó, a gyermeki szabadságot tiszteletben tartó differenciált személyiségfejlesztés, hátránykompenzáció és tehetség gondozás a tanuláshoz szükséges képességek és részképességek megalapozása a játékban és szervezett tevékenységekbe ágyazottan.

Érzelmi, erkölcsi és az értékorientált közösségi, akarati tulajdonságaiban megerősített, pozitív énképpel rendelkező gyermekek nevelése a cél, akik képesek az önérvényesítésre épp úgy, mint a kezdeményező és együttműködő viselkedésre.

### **Feladata:**

- Az egészséges életmód szokásainak belső normákká alakítása.
- A mozgásos tevékenységek által a motoros képességek és mozgáskészségek kibontakoztatása.
- A gyermeknek a különböző tapasztalatai során fejleszteni környezetével való – közvetlen és közvetett – kapcsolatrendszerét, (én-tudat kialakítása).
- A szervezet általános sokoldalú, fejlesztésével elősegíteni a gyermek megfelelő testi, akarati, erkölcsi tulajdonságainak fejlődését, értelmi képességeinek fejlesztését.
- Nyugodt, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör kialakításával az érzelmi biztonság megteremtése, a testi, a lelki szükségletek folyamatos kielégítése, különösen a szociális hátrányokkal, eltérő fejlettséggel rendelkező gyermekek számára.
- A különbözőség elfogadtatása (testi, szociális, értelmi) a tolerancia kialakítása, erősítése.

A nevelési célok és feladatok az egész óvodára azonosak.

A csoportok arculatát a gyermekek és az óvónők személyisége alakítja, formálja sajátossá.

## 9. Az óvodai tevékenységek kerete

### Az egészséges életmódot, és az ezt megalapozó napirend

Gyermekeink egészséges fejlődéséhez a napirend biztosítja a feltételeket a megfelelő időtartamú és tartalommal megtöltött tevékenységformák megtervezésével. A rendszeresen visszatérő ismétlődések érzelmi biztonságot teremtenek. A napirend keretei között, a **gyermeki szükségletek** (testi, lelki) **kielégítése** történik, mely segíti a gyermekek napi életritmusának – közösségi keretei között történő – kialakítását. A folyamatos napirend rugalmasságával lehetővé teszi a párhuzamosan végezhető differenciált tevékenységek szervezését, hogy egyéni tempó, teljesítőképesség, egyéni igény szerint végezzék a gyermekek a tevékenységeket. A napirend tervezésekor figyelembe vesszük a különböző tevékenységeket, a gyermekek egyéni szükségleteit és ügyelünk a tevékenységek közötti harmonikus arányok kialakítására, szem előtt tartva a szabad játék kitüntetett szerepét. Törekszünk a gyermekek adottságához mért sikerélmény elérésére, az egészségvédő szokások, szabályok készségeg alakítására.

#### A napirend három fő részből áll:

- **Délelőtti:** az óvoda nyitásával kezdődik. A délelőtti időkereten belül kerülnek megszervezésre a játék, szabadon választott tevékenységek, séták, megfigyelések, tízórai és a kötött tevékenységek, ill. az 5-7 éveseknél a vízhez szoktatás az őszi és a tavaszi időszakban.
- **Déli:** kötöttebb időszakasz, az ebéd és előkészületei, az étkezést követő délutáni pihenés előkészületei zajlanak
- **Délutáni:** a délutáni tevékenységek szervezése kötetlenebb, mely a délutáni pihenéssel kezdődik, és tartalmazza az uzsonnázást is. A pihenési idő egy részében a nagycsoportos gyermekeknek tehetséggondozó- illetve felzárkóztató műhelyek állnak rendelkezésre. Uzsonna után a csoportszobában vagy a szabad levegőn biztosítjuk a gyermekek mozgásigényének, mozgásfejlesztésének, illetve a szabad játéknak a feltételeit. Délután, nevelési időn kívül kerülnek megrendezésre a szakkörök. A napirend az óvoda zárásával fejeződik be.

A napirend fő részeiben mindig előfordul **egy dominánsabb tevékenység**, mely az óvodapedagógus részéről nagyobb odafigyelést, a gyermekektől több megértést és alkalmazkodást igényel. A napi tevékenységeket úgy szervezzük, hogy a gyermekek minél több időt tölthessenek a **szabadban, adott témához igazodva kinti tevékenységek szervezésével, és lehetőség szerint legalább 10 órától szabadtéri mozgásos tevékenységek, udvari játék, séta szervezésével.**



## NAPIREND

Időkeret		Allandó tevékenységek
Délelőtt	6.30- 11.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ gyermekek fogadása a gyűjtő csoportban</li> <li>▪ szabad játék saját csoportban és szabad játékba integrált óvodapedagógus által tervezett és kezdeményezett tevékenységek               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ verselés, mesélés</li> <li>○ ének- zene, énekes játék, gyermektánc</li> <li>○ rajzolás, festés, mintázás, kézimunka</li> <li>○ külső világ tevékeny megismerése</li> <li>○ részképességek fejlesztése egyéni formában</li> </ul> </li> <li>▪ folyamatos tízórai</li> <li>▪ testápolási teendők elvégzése</li> <li>▪ beszélgető kör</li> <li>▪ mindennapos mozgás vagy irányított mozgás</li> <li>▪ a szabad játékba integrált óvodapedagógus által tervezett és kezdeményezett tevékenységek               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ verselés, mesélés</li> <li>○ ének- zene, énekes játék, gyermektánc</li> <li>○ rajzolás, festés, mintázás, kézimunka</li> <li>○ külső világ tevékeny megismerése</li> <li>○ részképességek fejlesztése egyéni formában</li> </ul> </li> <li>▪ tisztálkodás, öltözködés</li> <li>▪ udvari játék</li> </ul>
Délben	11.30- 12.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ előkészületek az ebédhez</li> <li>▪ testápolási teendők</li> <li>▪ ebéd</li> <li>▪ teremrendezés, készülődés a pihenéshez, mesehallgatás</li> </ul>
Délután	12.30- 16.45	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ pihenés</li> <li>▪ előkészületek az uzsonnához</li> <li>▪ teremrendezés, testápolási teendők</li> <li>▪ folyamatos uzsonna</li> <li>▪ játék, egyéb szabadon választott tevékenységek</li> <li>▪ hazabocsájtás</li> </ul>

## 10. Az óvodai élet tevékenységformái

### 10.1. Játék

**Célunk:** Játék során a gyermekeink sajátítsák el az életkoruknak megfelelő intellektuális, mozgásos, szociális ismereteket, melyek birtokában képessé válnak egyéni ötleteiknek kibontakoztatására, a szabad képzettársításra. Továbbá célunk, hogy minél sokrétűbb tájékozódó tevékenységgé váljon a játék.

#### **Feladataink:**

- A nyugodt, szabad játékhoz szükséges feltételek megteremtése (barátságos, családi légkör, hely, idő, eszközök, tapasztalatszerzés, és élményszerzés minden játék típushoz, elfogadó, felszabadult hangulat)
- A 3-6-7 éves korban megjelenő játékfajták, s azok tartalmának, minőségének gazdagítása, a gyermekek egyéni sajátosságainak figyelembevételével

- Önálló véleményalkotás, döntési képesség megalapozása problémahelyzetek mérlegelésével a cselekvéses tanulásból adódó tapasztalatok közös összegzésével, irányított és spontán megfigyelésekből adódó vélemények cseréjével
- A gyermekek beszédképességének és a közösségi magatartásformáknak fejlesztése a játékban

A természeti, emberi, tárgyi környezetben szerzett gyermeki benyomások feldolgozásának biztosítása a szabad játékban

Legfőbb tevékenységi forma, amely az egész óvodai nevelésünket átszövi.

A gyermekeknek spontaneitást, szabadságot, örömet és szórakozást jelent. Tudjuk, hogy a játék az óvodás korú gyermek alapvető aktivitása, ennek során gyakorolja erőit, szélesíti látókörét, szociális tapasztalatra tesz szert, ismétli és alkotó módon kombinálja a környező élet jelenségeit, otthonról hozott élményeit, tapasztalatait is beleszöve.

A mi feladatunk a játékhoz biztosítani a megfelelő légkört, helyet, időt és eszközöket. Jelenlétünk – egész nevelői ráhatásunk részeként – hat a játékra, segíti a gyermekek játékát, biztosítja az indirekt irányítás felelősségét. Az óvónő által kezdeményezett játékban olyan helyzeteket megtervezése és teremtése a gyermekek számára, amelyben játékos cselekvés során alkalmazni tudják a szerzett ismereteket.

Többféleképpen és több megfontolásból hatunk a játékra, mégpedig azért, mert tőlünk is függ a gyermek játékának változatossága. A játékra hatunk személyes példánkkal, verbális és nonverbális eszközökkel. Azt, hogy a játékidőben milyen funkciót töltünk be – csendes szemlélő vagy aktív résztvevő – maga a játékhelyzet dönti el.

Ezért van:

- amikor szemléljük a játékot,
- amikor hagyjuk a gyermeket a problémái megoldásában,
- amikor segítjük,
- amikor együttes játékunk jelenti az örömet,
- amikor közbeavatkozunk,

Mindezen állításoknak az ellenkezője is igaz. Ráérzünk a pillanatnyi gyermeki igényre, mert a játék fejlesztő hatásának teljes ismerete nélkülözhetetlen a tervező és megvalósító munkánkhoz. A legfontosabb a szabad játék túlsúlyának érvényesítése, ehhez a feltételek maximális megteremtése.

Indirekt irányítással, tudatos jelenléttel, támogató, serkentő magatartással biztosítjuk, hogy a gyermekek szabadon valósíthassák meg elgondolásaikat élményeik, érzelmeik, fantáziájuk szerint. A játék stimulálása érdekében problémát vet fel, választásra késztető megjegyzéseket tesz, eszközhasználatra ösztönöz, ötletet ad (nem konkrét) vagy serkenti kidolgozását. Szükség esetén segítséget és példát, mintát nyújt. Szabályjátékokat irányítja, irányíthatja.

### **A gyermekek társas kapcsolatainak és játéktartalmának alakulása a közösségben**

Gyermek társas élete a kevés számú csoportoktól a nagyobb létszámú csoportokig fejlődik. A bomlékony csoportosulások egyre szilárdabb csoportoknak adják át helyüket.

A történet nélküli (egyszerűbb, kevesebb mozzanatot takar, motivációja a cselekvés) játékokat, a történettel (bonyolultabb cselekmény, sok mozzanat, motivációja tárgy vagy szerep) rendelkező játékok váltják fel.

Az összefüggéstelen epizódok helyett tervszerűen kitalált történetek jelennek meg.

A személyes élet és a legszűkebb környezet életének visszatükröződésein túl, megjelenik a társadalmi élet visszatükröződése is.

## Játékfajták

### ***Gyakorló vagy funkciójáték***

Játékszerekkel, különféle anyagokkal végzett gyermeki manipulációk. Véletlen mozgásból, cselekvésekből fakadnak. Az újszerű cselekvések ismétlése során szerzett örömök miatt a gyermekek nehezen hagyják abba. E játék elsősorban a gyermekek mozgásigényének és manipulációs vágyának kielégítésére szolgál. Ebben a játékban elsősorban az eszközök tulajdonságaival, a tárgyak egymáshoz való viszonyulásával, működésével ismerkednek a gyermekek.

### ***Építőjáték***

A gyermekek a különféle hasábokból, konstrukciós játékokból, építőelemekből, építményeket, játékszereket, tárgyakat hoznak létre. A spontán készült építményeket fokozatosan felváltja a bonyolultabb alkotások létrehozása, az elképzelt tárgy pontos megközelítése, a játékelemek biztos kezelése. A gyermekeknél megjelenik e játékfajta keretében is az eredményességre törekvés. Például előre megtervezett rendben valamilyen építmény létrehozása. Az építőjáték során készült modelleket a gyermekek gyakran használják egyéb játékaikban (részei, elemei azok) például: mozgásos, dramatikus, utánzásos játékban. Az építőjáték az eszközök és anyagok változatosságát igényli.

### ***Szimbolikus és szerep- (utánzásos) játék***

A szimbolikus játék a szerepjátékot megelőző játékforma, két formáját ismerjük.

- amikor a kisgyermek a saját cselekvését, viselkedését úgy utánozza, hogy mással végezteti (pl. baba tologatása)
- másrészt, amikor másoknál megfigyelt cselekvést utánoz (pl. főz a babaszobában).

A szerepjátékban a gyermekek tapasztalataikat, eddigi ismereteiket, elképzeléseiket, hozzájuk fűződő érzelmeiket jelenítik meg. A felvállalt (utánzott) – állatok és emberek is lehetnek – szerepen keresztül ábrázolják a valóságból számukra lényeges mozzanatokat.

A gyermekek fejlődésük során egyre tökéletesebben utánozzák, valósítják meg játékukban az őket körülvevő közvetlen és közvetett környezetükben élő emberek munkáját, emberi magatartását. E játék segíti leginkább az emberek közötti társas kapcsolatok fejlődését, az alá-, fölérendelt szerep elfogadását.

A mi feladatunk, hogy segítsük az önkéntességnek, a szabad választásnak, az önállóságnak az érvényesülését a játék megszervezésében, a téma megválasztásában, a szerep kiosztásában, a játékszerek, eszközök kiválasztásában, a játékterület kialakításában. Gondoskodnunk kell arról, hogy a gyermek biztonságban érezze magát.

### ***Dramatikus játék***

A gyermekek elsősorban irodalmi élményeiknek szabadon választott, kötetlen formában történő feldolgozása a dramatikus játék. A mesék hőseinek – saját elgondolásuknak megfelelően – vagy a szerepben ábrázolt személynek a tipikus vonásait reprodukálják. A dramatikus játék segíthet az emberi kapcsolatok formálásában, helyes viselkedési formák elsajátításában, negatív élmények feldolgozásában. Ezek elsősorban óvónőink kezdeményezésére történnek. A gyermekek spontán vesznek részt benne. Így észrevétlenül segítheti viselkedésük alakítását is. Biztosítjuk a különféle eszközöket, jelmezeket, melyhez a gyermekek bármikor hozzáférhetnek, akkor is, ha éppen más témájú szerepjátéknál szeretnék felhasználni. A dramatikus játék fejlődésében fokozatosan előtérbe kerül a szerep minél tökéletesebb eljátszására való törekvés. Ezzel a játéktevékenység egyre több rokonságot mutat a színészi szerep megformálásával.

### ***Bábjáték***

Felhasználjuk a bábót a népmesék, versek, rövid elbeszélések, zenehallgatási darab előadása vagy szemléltetése során, ill. a hét bármely napján olyan szituációs helyzetekben (pl. beszoktatásnál, szokásrendszer kialakításánál) amikor az óvodapedagógus ezt szükségesnek látja.

A bábjáték sajátosságai azonosságokat mutatnak az óvodáskorú gyermek fejlődés-lélektani törvényszerűségeivel. A bábjáték érdekessége, élménynyújtó-, érzelmi ereje, komplex jellege folytán a gyermeki személyiség megismerésének és fejlesztésének leghatásosabb eszköze. Az élmények forrásai az óvónői és gyermeki bábjáték, a közös bábkészítő tevékenység, valamint esetenként bábszínházi előadások lehetnek.

### ***Mozgásos játék***

Domináns eleme az aktív mozgás. A mozgásos játékok felölelik a gyermek természetes mozgásának minden formáját és ezek kombinációját. A gyermekek általános fizikai fejlődéséhez szükséges mozgásingerek biztosítását szolgálják. E játékban a gyermekek rendszerint közös erőfeszítéssel, kölcsönös együttműködéssel, változó helyzetekből adódó lehetőségek kihasználásával vesznek részt. A különféle eszközökkel, egyedül vagy társakkal végzett játékok (kerékpározás, labdázás stb.) elsősorban a gyermekek mozgásfejlődését, téri tájékozódását segítik. A mozgásos játékok tartalmának gazdagsága, a feladatok változatossága és életszerűsége, a mozgások széles skálája, intenzitása és szellemi fejlesztő hatása miatt fontos az óvodai nevelésünkben. Kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy mind a csoportszobában, mind a szabadban a gyermekek sokféle mozgásos játékot játszassanak.

### ***Szabályjátékok***

A szabályjátékok az alkotó játékok fejlődése kapcsán alakulnak ki. Tartalmában nem a művelet, a szerep és a játékszituáció a rögzített, hanem a feladat és a szabály. Feltétele a játékfeladat fokozatos tudatosítása és kiemelése, továbbá a játékszabályok érvényesítése. A játéktevékenység meghatározott eredmény elérésére irányul. A szabályok betartása morális magatartási követelményeket visz be a gyermekek tevékenységébe. A feladatok megoldása közben jelentkezik először a gyermeknél az önértékelés mozzanata.

### ***Udvari játékok***

Igyekszünk maximálisan kihasználni udvarunk ideális környezeti előnyeit. A természetes anyagokból készült játékok változatos mozgástapasztalatokhoz juttatták a gyermekeket, kihasználva az udvari eszközök adta lehetőségeket a gyermekek egészséges életmódra nevelése érdekében. Amikor csak lehet, a gyermekeknek kerékpárt, rollert adunk az udvari játék során.

## **Játékszabályok alakulása életkoronként**

A 3-4 évesek általában már képesek a játékszabályok betartására, ha az nem túl bonyolult szabály és egyben szereptartalmat is kap.

A 4-5 éveseknél már megfigyelhető a szabálykövető viselkedés. A szabálynak már nem kell minden esetben a szerep tartalmába beolvadnia.

Az 5-7 évesek játékában a kész szabályokkal rendelkező játékok jelentős helyet töltenek be. A gyermek iskolaérettségének egyik mutatója, hogy a játékban a szabályhoz, mint pusztán feltételes adottsághoz képes már viszonyulni.

## **A játék témája**

A valóságnak az a jelensége vagy jelenségcsoportja, amely visszatükröződik a gyermek játékában. A játék-téma forrása mindig a valóság, a gyermek élményei. Az egyéni élményektől legfeljebb egyéni játék alakulhat ki. A csoportos játékhoz azonos egyéni élményekre van szükség. Ezért meg kell találnunk a lehetőségeket, hogy a gyermekek közös élményekben is részesüljenek. Mindig az adott gyermek és gyermekcsoport fejlettségének megfelelően kell a játékot fejlesztenünk. A játék-tartalom elmélyítése mindenkor – a megfelelő szinten – a műveletek, szerepek, szabályok dominan-

ciájának szintjén történik. A művelet a szerep és a szabály nemcsak lényeges ismertető jele, hanem egyben a játéknak a fejlődés során egymást váltó domináns tényezője is.

A játéktevékenység a hét minden napján jelen van, tartalmi formája tervező munkánkon keresztül biztosított. A csoport életéből elemeket felvételen rögzít, amelyet a gyermekeknek, szülőknek levelet.

### **Anyanvelvi nevelés a játékban:**

A nyelvi kommunikációs helyzetek kialakulásának alapvető feltétele az egymást meghallgató és egymáshoz beszélő társak beszédkedve, beszédkészsege, az anyanyelv szókincsének használata.

A gyermekek játék közben sokat kommunikálnak társaikkal, a felnőttel, magukban, játékeszközökkel.

Gyakorlójáték során a legkisebbek gyakran mozgással kísért szótagokat, szavakat ismételve, játszanak hangjukkal, ami a hangképzést, artikulációt fejleszti.

A játékban kialakult társas kapcsolatok természetes körülmények között fejlesztik a beszédet, alakítják a beszédfejlődést.

A közös tevékenység során használják a párbeszéd különböző, az együttműködést elősegítő fordulatait, kifejezéseit, az odafordulás udvarias formáit.

A játék során különböző nyelvi eszközök használatával beszélgetnek: megszólítás, megnevezés, felszólítás, hagyományos nyelvi fordulatok használata, kérés – köszönet kifejezése.

A gyermekek játék során gyakran azonosulnak szerepükkel viselkedésükben: szóban, hanglejtésben, mimikában gesztusaikkal.

Gyakorolják az elbeszélő és párbeszéd formákat, felismerik, miképp lehet bánni a hangjukkal, hangerővel, hangmagassággal, hangszínnel. Értékítéleteikben megfogalmazzák a jó és a rossz alapvető kategóriáit és ezek köré csoportosítják azok szinonimáit.

### ***A játék területén a gyermekek várható fejlettsége az óvodáskor végén:***

- A gyermekek képesek állhatatosan, több napon keresztül egy azon játéktémában együttesen részt venni.
- Játékukban dominánsan jelentkezik a szerepjáték.
- Az ismert meséket többször dramatizálják, bábozzák.
- Bonyolult építményeket képesek létrehozni.
- Élvezik a szabályjátékokat és képesek a normák betartására.
- Társas viselkedésükben megjelennek az óvoda által preferált viselkedési szabályok.
- Interakciójuk gazdag, kulturált és érthető.

### ***A fejlődés várható eredményeiből és az óvoda programja által meghatározott értékekből kidolgozott óvónői feladatok, elvárások:***

- A gyermekeknek biztosított, hogy a játék során önállóan döntsék el mivel, kivel és hogyan szeretnének játszani.
- A szabad játék ideje alatt – ha a gyermekek nyugodtan játszanak – az óvónő hagyja a gyermekeket önállóan kibontakozni.
- A gyermekek a játékukhoz szükséges helyet, teret önállóan biztosítja. A játékba integrált tanulási forma biztosítja, hogy a gyermekek a gondozási feladatokat leszámítva, egész nap játszhatnak.
- A gyermekek fejlettségének megfelelő játékeszközöket biztosítunk.
- Logikusan kapcsoljuk az azonos időben történő tevékenységeket a tevékenység tartalmához, a játékhoz.

- Bő tevékenységkínálatot jelölünk meg a napi tevékenységhez illeszkedően, hogy minden gyermek a kedvére való tevékenység során tudja ismereteit bővíteni.
- Biztosítjuk az egymás mellett futó tevékenységek lehetőségét.
- A gyermekek aktuális hangulatához igazodóan módosítunk a vázlatban rögzítetteken, lehetőséget teremtve más tevékenység beemelésére, alkalmazkodunk a váratlan helyzet idézte helyzetéhez.

## **10.2. Játékban megvalósított tanulás**

### **10.2.1. Külső világ tevékeny megismerése**

**Célunk:** A szűkebb természeti, emberi (társadalmi), tárgyi környezet megismerése, tapasztalatok szerzése annak formái, mennyiségi viszonyairól is, minél több érzékszervvel megtapasztalva.

#### ***Feladataink:***

- A gyermekek érdeklődésének felkeltése, kielégítése, a közvetlen megtapasztalás útján
- A 3-6-7 éves korban tervezhető jellegzetes környezeti tartalmak biztosítása, melyben a gyermekek egyéni élményeire, tapasztalataira építünk
- A gyermekek megfigyelő és kommunikációs készségének fejlesztése a közvetlen tapasztalat és ismeretszerzés során
- A gyermekek környezetvédelmi szemléletének formálása
- Olyan hagyományok építése az óvodai életbe, amelyek szebbé, gazdagabbá teszik a gyermekek életét
- A tevékenység szervezeti formáinak biztosítása

A környezet nem más, mint ami körülveszi az embert, aminek ő is alkotóeleme, amiben az élettere van, ahonnan az életfeltételeit biztosítja.

A gyermek, míg éli a maga életét – játszik, beszél, mozog, étkezik, alszik – a személyét átfogó környezetben, addig alakulnak érzelmi viszonyulásai, életrendje, megismerési, cselekvési, döntési, együttműködési képességei.

A környezet megismerése és védelme nem határolható le előre meghatározott tevékenységekre, időkeretre. Állandóan és mindenkor folytonossággal jelenlévő tevékenységi forma az óvodában. Legfontosabb elvünk, hogy mindent a természetes környezetben figyelhetünk meg, az összefüggéseket, változásokat ott látatjuk, értetjük meg, s ezáltal megfelelő ismeretekhez juttatjuk a gyermekeket.

A tevékenységtartalmak feldolgozásához használja az internet lehetőségeit (külső világ tevékeny megismerése) képanyagot gyűjtet az internet segítségével, zenei anyagra hívja fel a figyelmet.

Helyi sajátosságainkra építve tapasztalhatjuk meg közvetlen környezetünket:

- Megismertetjük a gyermekeket a közeli park növényzetével, a hatalmas fóliasátrakban termelő zöldségfélékhez szükséges életfeltételekkel, és az ott dolgozó emberekkel.
- Nagy élmény óvodásainknak a virágot termelő fóliasátrak belső megtekintése, a szép, színes virágok látványa.
- Séta közben a fürdő közelébe érve, szinte minden alkalommal felhívjuk figyelmüket Cserkeszőlő nevezetességére: gyógyfürdőjére, strandfürdőjére, környezetének ápoltságára. A községi és nagycsoportos gyermekek megértik, hogy külföldről (más országokból) a gyógyfürdő gyógyító hatása miatt utazik nagyon sok ember községünkbe.
- A fürdőbe járva nyáron a gyermekek sok tapasztalattal gazdagodnak és az óvodában játékokban felhasználják.
- Lehetőségeinkhez mérten minden nevelési évben autóbusszal kirándulunk a gyermekekkel egy-egy városba és megtapasztalják a falu–város közötti különbséget.

A gyermekek környezeti tapasztalatai az óvodai játékok során jelentős szerepet kapnak. Reprodukálják azt, ami igazán megragadta a figyelmüket.

Fontosnak tartjuk a környezeti értékek felismertetését, ismeretlen fogalmak tisztázását, olyan képességek fejlesztését, melyek szükségesek az ember és kultúrája megértéséhez. Törekszünk a családi tárgyi kultúra értékeinek megismerésére, beépítésére.

Hangsúlyozottan fontos a környezet védelme érdekében a tudatos, felelősségteljes cselekvés kialakítása.

### **Természeti változások megfigyelése**

Természetes környezetben az időjárás és a természet változásait figyeljük meg és követjük nyomon. Hőhatások (hideg-meleg) és fényviszonyok (világosság–sötétség) következményeiről szerzünk ismereteket, ill. megismerjük a természet hő- és fényviszonyokhoz való alkalmazkodását, annak jezeit, az ember életmódbeli alkalmazkodását (építési szokások, fűtés, világítás, öltözködés, építészeti kultúra)

Megfigyeltetjük az állatok, növények tulajdonságait, életmódját.

### **Társadalmi változások megfigyelése**

A gyermekek figyelmét ráirányítjuk a szűkebb (lakóhelyünk) és tágabb (országunk, a világ) környezeti jelenségeire, az ott élő emberek életmódjára, kultúrájára.

Környezetünk közvetlen megismerése – közlekedés, nevezetességek, ünnepeink, hagyományaink – segítséget adnak a könnyebb eligazodásban, biztonságot teremtve a gyermekek számára. Közösségen belül gyakoroljuk a viselkedési mintákat, szokásokat; köszönés, kérés, egymásra odafigyelés, másság elfogadása.

Kirándulások során a falu és város azonosságainak, különbözőségeinek felismerése és életformájuk megfigyelése is lényeges feladatunk.

A felnőttek által végzett munka (foglalkozások) jellemzőit, hasznosságát is megismertetjük a gyermekekkel.

### **A természet védelme**

A gyermekekben megalapozzuk a természet megismerésével a természet szeretetét, tisztaságának, szépségének védelmét. Megismertetjük őket a természet szépségeivel, törvényszerűségeivel, a természeti folyamatok kölcsönhatásaival a gyermekek cselekvő részvételével, életkoruknak, fejlettségüknek megfelelően. A gyermekeket játékos cselekedtetés útján a feladatok helyes megoldására ösztönzi.

### **Környezetünk megismerése és a hagyományok ápolása**

Az évszakok változásához és községünk hagyományaihoz kapcsolódó szokások megőrzésével ismertetjük meg óvodásainkat, közvetlen, ill. közvetett módon.

Községünkben minden évben hagyományőrző népnünpély jellegű rendezvények:

- a sportpályán tartandó sportverseny, gyermeknap,
- az őszi – színpompás – szüreti felvonulás, és az utána következő utcabál.

Ezeken a rendezvényeken természetesen részt vesznek az óvodások is szüleikkel, ám a községben élőkön kívül a Tiszazug – szinte – minden településéről jönnek az érdeklődők.

### **Ismeretnyújtáshoz szükséges feltételrendszer**

Az ismeretnyújtás óvodai életünk mindennapjaiban valósulhat meg a gyermek vagy felnőtt kezdeményezésére alapozva. A gyermekek számára mindvégig játékként szervezzük, de hangsúlyozzuk a tevékenység fontosságát. Így élményszerűen tapasztalhatják, figyelhetik meg azt, s cselekvő, játszó részesei lehetnek.

A szabadban – természetes környezetben – folytatott tevékenységekkel a tapasztalás közvetlensége révén az élmény hitelességét biztosítjuk.

Segítségét adunk a gyermekeknek a környezettel való együttélés szabályainak megtanulásában, a környezetbarát életvitel kialakításában. Elősegítjük a gyermekek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban, és a környezet alakításában. Ehhez elengedhetetlen az óvodapedagógus személyes példamutatása, tevékenységhez való viszonya, rácsodálkozása, alkotó tevékenysége ösztönzése.

### **Anyanyelvi nevelés a külső világ tevékeny megismerése és védelme tevékenységben:**

A beszéd a gyermek környezetével való érintkezésnek, önkifejezésnek, gondolkodásnak legfőbb eszközévé válik.

A beszéd által növekszik tájékozottsága, gazdagodnak ismeretei.

A környezettel való ismerkedés közben fejlődik a gyermek beszédmegértő és nyelvi kifejezőképessége.

A gyermekek természeti és emberi környezetében érzékeli a szépet, a környezetvédelem és a környezethigiénia szerepét verbális magyarázattal erősítjük.

A gyermekek lakóhelyi és természeti környezetének a család, az óvoda személyi kapcsolatainak, tárgyainak, a tárgyak tulajdonságainak megismerése gazdag anyaggal járul hozzá az anyanyelvi neveléshez.

Ilyenek lehetnek a tárgyakat, anyagokat, minőségeket jelölő szavak, az összehasonlítás, viszonyítás szavai, mondattani formái, a rokon szókapszolatok megnevezése, a birtokviszony kifejezése.

A térbeli tapasztalatok gyűjtésében a mozgások irányának, a tárgyak helyének megjelölése szolgálja a szókincs bővítését. Az arányok, irányok nyelvi kifejezésének gyakorlása előkészíti az írás – olvasástanuláshoz szükséges képességek fejlődését is.

A beszédhelyzetekben szerzett tapasztalatai során átveszi a gyermek a környezetétől a szórend, a ragok, jelek és képzők, a névelők, névutók, a névmások, igekötők, igemódok gondolatot kifejtő és a környezet számára pontosan érthető használatát.

Gyakorolják a mondattípusokat, melyek a környezetben levő személyek tevékenységéhez vagy a gyermek számára új, érdekes, felhívó jellegű tárgyakhoz, jelenségekhez kapcsolódnak.

### ***A külső világ tevékeny megismerése területén a gyermekek várható fejlettsége az óvodáskor végén:***

- A gyermekek elemi ismeretekkel rendelkeznek. Tudják lakcímüket, szüleik pontos nevét foglalkozását, óvodájuk nevét.
- Tudják saját születési helyüket és idejüket.
- Különbséget tudnak tenni az évszakok között, gyönyörködni tudnak szépségében. Felismerik a napszakokat.
- A gyermekek ismerik a környezetükben lévő intézményeket, szolgáltató üzleteket, esztétikai alkotásokat.
- Ismerik a háziállatokat, vadállatokat, madarakat, bogarakat.
- Ismerik környezetük növényeit, s azok gondozását.
- Gyakorlottak az elemi közlekedési szabályok betartásában.
- Ismerik a közlekedési eszközöket.
- Ismerik a viselkedés alapvető szabályait, kialakulóban vannak azok a magatartási formák, amelyek a természeti és társadalmi környezet megbecsüléséhez, megóvásához szükségesek.

### ***A fejlődés várható eredményeiből és az óvoda programja által meghatározott értékekből kidolgozott óvónői feladatok, elvárások:***

- Az évszak olyan keretjellegű rendezőelv, amely egy negyedéves ciklusban összefogja a gyermekeknek tanítandó összes ismeretet.



- A környezeti értékek felfedeztetése során első helyre kerülnek a szép, esztétikus jelenségek, emberi – tárgyi értékek megláttatása.
- A gyermekek közvetlen környezetükben jól ismerik a növényeket: virágokat, dísznövényeket, fákat és állatokat.
- A gyermekekben kialakul a gyűjtögető szenvedély.
- A környezeti nevelés témái közé beépítettek, a környezetvédelem jeles napjai.
- A környezeti nevelés tevékenységei igazi életteret adnak a gyermekek szókincsének, nyelvi kifejező készségének fejlesztéséhez.
- A gyermekeknek az alapvető ismereteket / lakcím, szülők neve, foglalkozása, születésük időpontja, helye / hároméves intervallumban, a szülők bevonásával tanulják meg.

### **A külső világ tevékeny megismerése matematikai tapasztalatszerzéssel**

A környezet megismerése során a gyermek matematikai tartalmú tapasztalatoknak és ismereteknek is a birtokába jut.

**Feladataink** téri-formai- mennyiségi megismerés esetén:

- A gyermekek képességeinek fejlesztése, tapasztalás, észlelés, érzékelés terén, azok tevékenységekben való alkalmazása
- Matematikai érdeklődésének kielégítése a sokoldalú érzékeléssel, a keresztcsatornák fejlesztésével
- A 3-6-7 éves korban tervezhető jellegzetes matematikai tartalmak biztosítása
- A tevékenység szervezeti formáinak biztosítása.
- A problémahelyzetek megoldása közben a gyermekek szókincsének bővítése
- Az óvodapedagógus teremtsen olyan helyzeteket, ahol szerepe van az önálló feladatmegoldásnak
- Matematikai téma kiválasztásnál mindig építsen a gyermekek érdeklődési körére, fejlettségi szintjére, meglévő ismereteire
- Az eszközök megválasztása legyen változatos, legyen szempont a matematikai tartalom és a gyermekek érdeklődése
- Az óvodapedagógus alkalmazkodjon a gyermekek egyéni tempójához, a cselekvő tapasztalatszerzéshez mindenki számára biztosítson elegendő időt
- Az óvodapedagógus a probléma felvetése, a módszerek és az eszközök megválasztása, a tevékenységek megtervezése, a segítség tartalma és módja, az eredmények megítélése során tartsa szem előtt a gyermekek egyéni különbségeit
- A problémahelyzetek felvetésénél fontos, hogy pontosan fogalmazzon
- Beszéde legyen minta

E tevékenység lehetőséget teremt a környező valóság formáival és mennyiségi viszonyaival kapcsolatos tapasztalatszerzésre. A megismerő és problémamegoldó tevékenység élményt jelent a gyermekek számára, az összefüggések felismeréséhez és a problémamegoldó gondolkodás fejlődéséhez.

A matematika tartalmú tevékenység rugalmas, fegyelmezett gondolkodásra a felfedeztetés, az ötletes megoldások keresésére nevel.

E tevékenység keretei között a gyermekek az őket körülvevő valóságos világ – matematikájának – összefüggéseit ismerhetik meg. Ez csak akkor válik értékessé, ha összhangban van a gyermekek fejlődési ütemével.

Az óvodába lépés pillanatától fontos a gyermekek érdeklődésén alapuló – életszerű helyzetekben – a tér, a mennyiség, a forma azonosságainak, különbözőségeinek és egymás közötti összefüggéseinek megfigyeltetése, megértetése.

Az óvodai életben a matematikai tartalom mindent átfog, és állandóan jelen van. Így a játékban (építő, utánzásos, dramatikus, mozgásos, szellemi) a mese-versben (meseszereplők száma, tulajdonságaik) a rajzolás– festés– kézimunka jellegű tevékenységekben (az eszközök mennyisége, nagysága, vastagsága, formája, kép és téri alkotások). Ének–zenében (mondóka és gyermekdal szövege, játéka, mozgása, hallásfejlesztés, ritmusérzék fejlesztés). Komolyzenei művek hallgatásával, mintaadással ösztönöz az otthoni, minőségi zenehallgatásra. Környezet megismerése – védelme esetében (természet, állat-, és növényvilág, időjárás, társadalom, közlekedés, emberi fejlődés, kapcsolatok, ünnepek). Munka jellegű tevékenységeknél (naposi munka – terítés, csoportszoba átrendezés, környezet rendben tartása, játékok elrakása.) Az ismeretek beépülésének megkönnyítése céljából kihasználja a kapcsolódási lehetőségeket, amellyel segíti a gyermekeket a felidőzésben.

Hívóképeket, szavakat, közmondásokat alkalmaz a felidőzés és ismeretanyag összekapcsolása céljából. A meg nem fogható, meg nem tapasztalható ismereteket IKT eszközök segítségével ismerteti meg a gyermekekkel. Az élő zene mellett audiovizuális eszközön is hallgatnak zenét. Ezek a tervezésben megjelennek.

Mindezek a tevékenységek segítői, közvetítői a matematikai tartalmú ismeretek átadásának;

- névutók használata a térben és síkban ábrázolt világban,
- jó ítézőképesség, szabályok és szempontok önálló kialakítása,
- tapasztalatok a rövidebb-hosszabb, keskenyebb-szélesebb, ugyanolyan kifejezések használatáról összemérés, egymásra illesztés,
- testek, síkmértani formák felismerése, megkülönböztetése a közvetlen környezetben
- szabad építés különböző elemekből,
- síkbeli alkotások, mozaikok, képkirakás – síkbeli viszonyok felismerése,
- tükrözés, hajtások mentén (festékfoltokkal) utánzó mozgásokkal,
- mennyiségek létrehozása, tárgyak, személyek osztályozása megadott szempontok szerint,
- halmazok képzése, pár fogalma,
- mennyiségek összehasonlítása, relációk, becslések gyakorlása,
- mennyiségek becslése, összkép alapján felismerés,
- párok, ellentétpárok keresése, összehasonlítása, megnevezése,
- számlálás, megszámlálás.

### ***Megvalósítása***

A szabadon választott vagy kötelező sokszínű tevékenységi rendszerben önállóan vagy közösséggel együttműködve történik. A csoport heti rendjébe építve a gyermek vagy felnőtt kezdeményezésére alapozva, a napi időkereten belül bármikor, 5-6-7 éves korban. Az élethelyzetek, az élmények és bizonyos témakörök mindig természetes komplexségükben kínálják az óvodapedagógus számára a tennivalókat. Lehetőséget adunk a gyermekeknek a többoldalú megtapasztalásra, érzékelésre.

Témák összefűzése, egymás mellé illesztése nem igényel szigorú és merev rendszert, de tudatos tervezést kíván. A tervezés a gyermekek sajátos fejlődési üteméhez, e területen megnyilvánuló egyéni képességeinek fejlődéséhez igazodjon.

### **Ananyelvi nevelés a környezet – téri – formai – mennyiségi megismerése tevékenységben:**

A környezet téri – formai – mennyiségi megismerése során a gyermekek a cselekvéses műveleteket, az összefüggéseket a beszéd szintjén képesek megérteni, kifejezni.

Az előttük végbemenő, saját cselekvéseik eredményeként létrejövő változásokat, a felismert összefüggéseket saját szavaikkal is ki tudják fejezni.

A feladatok, műveletek megoldása során a konkrét tapasztalatok elősegítik a nehéz viszonyfogalmak / több – kevesebb – ugyanannyi / a melléknévfokozás / pl.: nagy. - nagyobb – legnagyobb/ és a névutós szerkezetek felfogását, alkalmazását.

Fejlődik a gondolatok tevékenységgel és szóval történő kifejezésének képessége.

A műveletek pontos megnevezése először a passzív szókincs bővülését eredményezi, majd mikor a gyermek már tud véleményt mondani, beépül az aktív szókincsbe is.

***A környezet téri-formai-mennyiségi megismerése területén a gyermekek várható fejlettsége az óvodáskor végén:***

- A tárgyakat meg tudják számlálni legalább 10-ig, össze tudják hasonlítani mennyiség, nagyság, forma, szín szerint.
- Megkülönböztetik a jobbra – balra irányokat, értik a helyeket kifejező névutókat pl. alá, fölé, közé stb.

***A fejlődés várható eredményeiből és az óvoda programja által meghatározott értékekből kidolgozott óvónői feladatok, elvárások:***

- A gyermekek tapasztalati úton megtanulják a mennyiségi, térbeli, nagyságbeli, anyagi és alaki különbségeket.
- A környezet téri – formai- mennyiségi megismerése tevékenységet csakis mikroszertartásban szervezzük meg.

### **10.2.2.Verselés-mesélés**

**Célunk:** Az anyanyelvi nevelésen keresztül a gyermekek fantáziavilágának gazdagítása, irodalmi élmények befogadására való képességeik fejlesztése.

***Feladataink:***

- az irodalmi anyag igényes összeállítása- a gyermekek életkori sajátosságainak figyelembevételével- elsősorban a magyar népköltészetből. Az optimális egyensúly megteremtése a magyar és a külföldi mű és népmesék, a hagyományőrző és a kortárs irodalom között.
- művészeti értékek közvetítése verssel, mesével, mondókával, dúdolóval, ritmussal, mozdulattal, szavak egységével, érzelmi élmények biztosításával
- a gyermekek nyelvi képességeinek fejlesztése vers, mese, bábjáték, dramatikus játékok segítségével
- szép iránti fogékonyság felébresztése, a szép élvezésének és a szép kifejezése képességének megalapozása, a gyermekek esztétikai érzelmeinek gazdagítása
- Lehetőség biztosítása saját vers- és mesealkotásra annak mozgással vagy ábrázolással történő kombinálására, mely a gyermek egyik önkifejezésének egyik módja

A mese és vers a gyermekek anyanyelvi nevelésének és az óvodai nevelésben hangsúlyozottan előtérbe helyezett – érzelmi biztonságának segítő eszköze. A jó mese olyan kapcsolatokat, helyzeteket mutat fel a gyermekek számára, amelyek megértésére más eszközökkel ebben az életkorban még nincs mód. A mese oldja a szorongást, amelyet nagyrészt a még ismeretlen világ vált ki a gyermekből. A mese az indulatok feldolgozására, belső képteremtésre kell, hogy tanítson.

### **Mese**

A mese világában minden lehetséges. A mesei történetet a varázslat irányítja. A mesében mindenkinek és mindennek varázshatalma lehet. Az óvodás gyermek, otthonos ebben a világban, fogékony a lehetetlenre, természetes neki, hogy minden szándék megvalósulhat. A világnak ez a szemlélete nagyon rövid ideig tart, mert a tapasztalat idővel visszaszorítja azt. A mesei és a gyermeki – egyszerre – megfelelésben a vágyteljesítés a közös lelki mechanizmus. A mese sokféle helyzetet kínál, amely-

ben a gyermek áttételesen követheti vágyait. 4-5 éves kortól a gyermek már viszonylag könnyen „közlekedik” saját valósága és a csodavilág között.

A mese és a vers előadásmódja az óvodapedagógusaink részéről megfelelő felkészültséget követel. Előadásakor a hanghordozásunkkal, gesztusainkkal, mimikáinkkal, sejtelmességünkkel juttatjuk kifejezésre, hogy amit elmondunk, nem játszódhat a megszokott környezetben. Az óvodai csoportokban általában a mese és a vers hallgatásának állandó helyet, mesesarkot teremtünk.

A megfelelő ráhangolást és nyugalmat az óvónő biztosítja. Az igazi meséhez tehát csend szükséges. Napirendünkben nélkülözhetetlen a rendszeres, elalvás előtti mesemondás, mert ilyenkor a nyugalom szinte helyet készít a mesének.

A 3-7 éves gyermekek irodalmi nevelését kiteljesíteni csak a pszichológiai, pedagógiai, módszertani, illetve irodalmi felkészültségünket bizonyító tudatossággal lehet.

A tudatosan választott, tervszerűen alkalmazott irodalmi mű fejleszt a gyermek érzelmi, értelmi képességeit, és segíti anyanyelvi kultúrájának fejlesztését.

A mese, a vers kiválasztása – egész évre – körültekintő, átgondolt munkát igényel az óvodapedagógustól. Mindenkor a gyermekek érdeklődését, fejlettségét tartjuk meghatározónak. Célunk, hogy a tanulási folyamat alatt ne legyen unatkozó gyermek.

Fontos feladatunk a szülőkkel megértetni az otthoni rendszeres mesélés fontosságát, hogy bármilyen rövid, de élőszóban történjen. Alkalmanként mesefilmeket, ismeretterjesztő filmeket vetítünk a gyermekeknek.

## **Vers**

A 3-4 éves gyermekeket a vers és mondóka ritmusa, zeneisége ragadja meg. A 4-5 éves kortól a vers hangulati színezete már hat rájuk, ám nem a tartalom vált ki érzelmet, hanem a zeneiség, a ritmus, a rím.

A kisgyermekeknek a vers iránti fogékonysága azon alapszik, hogy a ritmus és a hangzása, amely megragadja, ugyanahhoz az érzékletes, érzelmekkel átszőtt, témához tartozik, mint a mozgás, amelyet helyettesít, valamint a hangulat, amelyet kifejez.

A vers kiválasztásánál mindig figyelembe vesszük az aktualitásokat és törekszünk más tevékenységi formákkal való komplexitásra.

A vers tanításánál nem arra törekszünk, hogy a gyermek sok verset ismerjen, hanem a célunk az, hogy a jól kiválasztottakat, a kedvelteket újra és újra szívesen hallgassák, miközben általában meg is tanulják.

### ***A mese, a vers tartalmát tekintve válogatunk:***

- az évszak hangulatát kifejező
- ünnepek köszöntését szolgáló
- névnapok köszöntésére alkalmas
- állatokról szóló
- tréfás, humoros hangulatú
- tündérvilágot megjelenítő
- a mai életet ábrázoló műveket

### **Anyanyelvi nevelés a mese – versben:**

A mese – vers tevékenység anyanyelvi nevelésünk fontos része.

A gyermekek eleinte csak hallgatói a meséknek, verseknek. Ezek hangulatot, zeneiséget sugároznak a gyermekek számára. Az óvónő kelti életre a meséket, verseket gesztusaival, mimikájával.

A versek fontos szerepet töltenek be, hiszen a szókincsbővítés mellett számos új ismeretszerzést tesznek lehetővé, elősegítik a tagolt beszéd fejlődését.

A gyermekek számára folyamatosan – életkoruknak megfelelően – lehetőséget biztosítunk arra, hogy a már megismert meséket saját szavaikkal elmeséljék, eljátsszák.

Szorgalmazzuk, hogy saját maguk is találjanak ki meséket, ritmusos szókapcsolatokat.

A mindennapos mesélés, verselés során – eleinte képeskönyv nézegetéssel, majd ennek elhagyásával - fejlődik belső képi fantáziájuk, mely során kedvet kapnak majd a képekhez társított szövegek elolvasására, későbbiek során önálló – kép nélküli – szövegértelmezésre.

#### ***A mese, vers területén a gyermekek várható fejlettsége az óvodáskor végén:***

- A gyermekek szívesen ismételtetik a verseket, rigmusokat.
- Várják, igénylik a mesehallgatást.
- Szívesen mesélnek, báboznak, dramatizálnak maguk és mások szórakoztatására is
- Megjegyznek 8 – 10 gyermekmondókát, 6 – 7 verset és 10 – 15 mesét.

#### ***A fejlődés várható eredményeiből és az óvoda programja által meghatározott értékekből kidolgozott óvónői feladatok, elvárások:***

- A gyermekeknek megtanítandó irodalmi anyag nagy része magyar népmeséket, népi mondókákat, rigmusokat, közmondásokat tartalmaz.
- Az óvónők, az irodalmi anyagot évszakoknak megfelelően csoportosítják, s összegyűjtik a humoros mondókákat, verseket, meséket is.
- Az óvónők rövid, könnyen tanítható verseket, klasszikus gyermekmeséket választanak ki.
- Minden korosztály nevelésében megjelenik az ölbeli játék.
- A gyermekek a meséket nyugodtan, figyelmesen hallgatják.
- A gyermekek kevés mesét, mondókát tanulnak, de azt sokat ismételtetik.

### **10.2.3. Ének – zene, énekes játék, gyermektánc**

**Célunk:** A gyermekek zenei érdeklődésének felkeltése, zenei ízlésük formálása.

#### ***Feladataink:***

- a felhasznált zenei anyagok igényes, életkoruknak és képességszintjüknek megfelelő összeállítása
- a 3-6-7 éves korban tervezhető jellegzetes zenei tartalmak biztosítása
- a gyermekek nyelvi képességeinek fejlesztése mondókákkal, gyermekdalokkal és zenei képességfejlesztő játékokkal
- a tevékenység szervezeti formáinak biztosítása
- zenehallgatási anyag választásánál figyelembe vesszük a gyermekek hovatartozását

Az ének-zenei nevelés a gyermekek anyanyelvének megalapozását szolgálja. Az óvodás gyermek igen fogékony, minden érdeklí, mindent befogad, kevés dolgot utasít el. Így van ez az ének-zene területén is. Az ölbeli játékok, népi gyermekdalok, énekes játékok örömet nyújtanak a gyermeknek, ami zenei nevelésünk szempontjából igen fontos. Gyermekkorban a jó, értékes zene hatása életre szóló. Az éneklés, zenélés felkeltheti a gyermekek érdeklődését, formálja zenei ízlésüket, esztétikai fogékonyságukat. Éppen ezért szükséges minél több helyzetet kihasználnunk – a nap bármely szakában – az éneklés és zenehallgatás biztosítására. Énekelgetéssel, dúdolással jó hangulatot teremtünk, megnyugtadjuk a sírdogáló gyermekeket.

### **A hallásfejlesztés területei:**

- hangmagasság iránti érzék,
- hangszínérzék,
- dinamikai érzék,
- éneklési készség,
- tonális érzék,
- hangápolás, hangképzés fejlesztése

### **A ritmusfejlesztés területei:**

- egyenletes lüktetés megéreztetése
- dal és mondókaritmus megfigyeltetése
- tempóérzék fejlesztése és az ettől eltérő különbségek felismerése
- ütemérzék fejlesztése különféle mozgások összekapcsolásával
- táncos lépésekkel ismerkedés

### **Komplex képességfejlesztés:**

- formaérzék (motívumok hosszának megéreztetése),
- emlékezőképesség dalfelismeréssel, visszhangjátékkal,
- improvizációs készség, kreativitás (ritmikai, dallami játékok),
- belső hallás fejlesztés, dallambújtatás.

### **Dalos játékok, ill. dalok kiválasztásának szempontjai:**

- kapcsolódjon az adott évszakhoz, ünnepekhez (óvodában megtartott ünnepekhez),
- válasszunk humoros hangulatú dalokat is
- érzelmileg is rá tudjon hangolódni a gyermek
- könnyen elsajátítható legyen,
- hangkészlete alkalmazkodjon a gyermekek életkorához, fejlettségéhez,
- pozitív érzelmeket közvetítsen,

Az óvónő saját maga választja meg az egész éves dalanyagot és zenehallgatási anyagot. Egyetlen feltétel csupán a fenti szempontsor mindenkor figyelembevétele. A zenei tevékenységnek nincs meghatározott időpontja, időtartama.

A nap bármely szakában a gyermekek hangulatának, kezdeményezésének, az óvodapedagógus kezdeményezésének megfelelően alakul. A gyermekek a dalos játékok, népi mondókák, játékok megismertetésével, azok elsajátításával, népszokások apró elemeivel is találkoznak, amelyek segítik azok továbbélését.

### **Anyanyelvi nevelés az ének – zenében:**

A zenei nevelés szorosan kapcsolódik az anyanyelvi neveléshez és egyben alapvető, átfogó kapcsolatot mutat vele.

A népi játékokban, dalokban előforduló régies, tájnyelvi szavak gazdagítják a gyermekek szókincsét.

A ritmus és hallásfejlesztéshez szükséges fogalompárok, amelyek megértését, használatát, cselekvés, énekelgetés közben sajátítják el a gyermekek, szintén bővíti szókincskészletüket.

A mondókák elősegítik a ritmikus szövegben ismétlődő beszédhangok pontos észlelését, tiszta képzését, valamint a jó beszédritmus alakulását.

***Az ének-zene, énekes játék, gyermektánc területén a gyermekek várható fejlettsége az óvodáskor végén:***

- A gyermekek élvezettel játszanak énekes játékokat.
- Gátlások nélkül tudnak együtt énekelni.
- Megkülönböztetik a zenei fogalom – párokat.
- Tudnak ritmust, mozgást-dallamot rögtönözni.
- Érzik az egyenletes lüktetést és a dalok ritmusát.
- Ismerik az egyszerűbb gyermektánc-lépéseket, játékos táncmozdulatokat.

***A fejlődés várható eredményeiből és az óvoda programja által meghatározott értékekből kidolgozott óvónői feladatok, elvárások:***

- Egy nevelési évben 12 – 18 dalos játékot és 5 – 7 mondókát tanítunk az ünnepkörök anyagát is beleértve. Mindezeket visszatérően egész év folyamán ismétljük, hogy a bevést elősegítsük.
- Tervezéskor figyelembe vesszük a gyermekek képességeit és a programunk által előírt feladatokat.
- A dalos játékokat évszakoknak megfelelően tervezzük, figyelve azok hangkészletére, ritmusára, játék típusára. Tervezésnél figyelembe vesszük lakóhelyünk hagyományait, népi játékeit, igényesen válogatott kortárs művészeti alkotásokat is alkalmazunk.
- Élünk a dicséret egyénenkénti változatos formáival, a buzdítással, a pozitív megerősítéssel a gyermekek pozitív énképének alakítása érdekében. fizikai kontaktusok: simogatás, tekintet, érintés
- Mintaadó szerepünk, személyiségünk segíti a zenéhez kötődés kialakulását.
- Élünk a dalos játék adta humorral, a spontaneitás adta lehetőségekkel.
- A gyermekekben erősítjük az együttműködő készséget, egymásra figyelmet.
- A közös dalos játékokat 8- 10- szer elismételjük, s ha unják a gyermekek, nem erőltetjük.
- Együtt játszás közben ügyelünk a viselkedési normák, esztétikus mozgás finomítására tekintet, kéz és testtartás
- A mozgásos népi gyermekjátékok egyszerű mozgásformáival a mozgáskoordinációt és a ritmusérzéklet együttesen fejlesztjük.
- A zenei képességfejlesztő játékokat mikrocsoportban végezzük kötetlen formában.

**10.2.4. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka**

**Célunk:** A gyermekek egyéni fejlettségének megfelelő, képi, plasztikai kifejezőképesség kialakítása.

***Feladataink:***

- a gyermeki alkotó-alakító tevékenységek feltételeinek megteremtése, az eszközök használatának a megismertetése
- minden érzékszervvel történő tapasztalat szerzés a szépség iránti fogékonyság a közösen átélt élmények örömeinek a kialakítása.
- a műalkotásokkal való találkozáskor a gondolatok érzelmek kifejezésére való készségre nevelés
- a gyermeki kreativitás kibontakoztatása dicsérettel, buzdítással és sikerélményhez juttatással
- a 3-6-7 éves korban tervezhető alkotó-alakító tevékenységek biztosítása – a különböző anyagokkal való ismerkedés, a rajzolás, mintázás és kézimunka jellegű technikák megismertetése
- a tevékenységhez szükséges szervezeti formák biztosítása, az ehhez szükséges szokások, szabályok elsajátíttatása

A mozgásfejlődés az óvodás korban szoros kölcsönhatásban van a cselekvéssel, a különféle cselekvési formákkal – pl. festés, rajzolás – melyek kölcsönösen fejlesztik egymást, komplex módon kapcsolódnak egymáshoz, ezért kell beépítenünk szorosan az óvoda mindennapi tevékenységeibe.

Rajzolás, festés (különbféle eszközökkel és technikai megoldásokkal).

Kézi munka jellegű tevékenységek (agyagozás, gyurmázás, tépés, vágás, ragasztás, varrás, térplasztikai elemek készítése).

### **Rajzolás– festés**

A rajzolás korai szakasza (kb. 3 éves korig) tulajdonképpen a mozgásos játékok közé is sorolható. A gyermekek firkálás közben magukban a mozgásban és a mozgás eredményeként létrejött vonalakban és színekben találják meg örömeiket. A firkálás, mint, mozgásos játék” a kézügyesség szempontjából, illetve a kézügyesség fejlesztése céljából nagyon jelentős.

Az óvodáskor (3 év) kezdetére nő a gyermekek valóság-hű ábrázolásának igénye. Bár a téri tájékozódás, a rész–egész viszonya még gyakran gondot jelent.

A mozgástevékenységek, az ott használt szavak jelentésének megismertetésével is segítjük a tér érzékelésében, a valóságban való eligazodásban. A mozgás során alkalmazott labdás technikai elemek az ecset és ceruzafogás megfelelő elsajátítását is segíti. A gyermekek mozgás közben – saját testükről szerzett tapasztalataik az emberábrázolást teszik pontosabbá (testrészek, fej, szem, végtagok arányai, elhelyezkedése a törzsön). A tevékenység, mint mozgás hozzájárul a szem–kéz mind összerendezettebb koordinációjához, ami fontos előkészítője az iskolai írástanulásnak.

A rajzolás és festés különböző nagyságú, felületű, formájú anyagra, a képi plasztikai kifejezőképesség birtokába juttatja a gyermeket, alakítja elemi képolvadási, komponáló képességét. A szükséges eszközök használata során lehetőség nyílik megismerésükre, gyakorlás közben helyes használatukra. Ezek a gyermekek alkotásainak magasabb szinten való kifejezésében tükröződnek.

### **Mintázás jellegű tevékenységek**

Az óvodai nevelésben sokszínű tevékenységet – agyagozás, gyurmázás, tépés, vágás, ragasztás, varrás, térplasztika – jelent.

Ennek gyakorlása közben fejlődik a gyermeknek a kézi finomsága, a megfigyelő, problémamegoldó és egyéb képességei, a rész és egész viszonyának (térben) megértése, a térbeli tájékozódás, a háromdimenziós látásmód kialakulása.

A tevékenység megismerteti a gyerekeket a különböző anyagokkal, az ábrázolás és a konstruálás egyszerű munkafogásaival, technikai alapelemeivel.

A színes formák vágása, tépése is eszközei a kézügyesség, a forma és színismeret fejlesztésének, a különféle formák, alakok és színek közötti tájékozódásnak.

Az egyszerű népművészeti motívumok technikák alkalmazásával e sajátos szín és formavilágot ismerhetik meg a gyerekek. A legváltozatosabb eszközökről a gyermekek különböző építései a tárgyak és részei közötti összefüggéseket, külön-külön használatosakból egy új keletkezésének a lehetőségét és mindezek megértését valósítják meg.

### **A rajzolás, festés, mintázás, kézi munka jellegű tevékenységek biztosítása és megvalósítása**

E tevékenységek tervezésénél, szervezésénél törekszünk arra, hogy a gyermekek

- képi, plasztikai kifejezőképességét (különbféle technikai megoldásokkal),
- komponáló, rendező, térbeli tájékozódó képességét,
- élmény és fantáziavilágát, képi formában történő kifejezését,
- téri, formai színeképzetét,
- esztétikai érzékenységét, igényességét,
- képi gondolkodását,
- finommotorikáját fejlesszük.



Javasolt technikák:

- zsírkréta, kréta, ceruzarajz, aszfalt kréta, olvasztott kréta
- festés: vastag, vékony ecsettel, ujjal, egyéb eszközökkel
- nyomatok agyagba, gyurmába (vegyes technika)
- előhívó, satírozó játék (falevél, fonal, ragasztás papírból, textilből)
- nyomatok dúccal (krumpli, dugó, termés)
- tépés majd vágás vegyesen is
- papírbatikolás (gyertya használata)
- festés hullámpapírra
- hullámpapírok ragasztása
- varrás papírra
- vágás, hajtogatás, díszítés nyomattal, rajzzal, festékekkel
- téri elrendezés utólagos ragasztással
- fonalhúzás
- testek felületének díszítése
- festés üvegre, textilre
- fonalragasztás síkon képi jelleggel
- mozaik
- montázs, kollázs
- viaszkarcs
- monotípiák
- papírmetszet
- fűzések, szövések
- kézműves technikák (dekupage)

***A fejlesztéshez nélkülözhetetlen a közösen átélt élmények biztosítása is,*** mivel a gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épül. Ennek megvalósításához a mi feladatunk a gyermeki igény kialakítása az alkotásra, önkifejezésre, környezet esztétikai alakítására, és az esztétikai élmények befogadására.

A gyermekek környezetében végbemenő változások és azok színeinek megfigyeltetésével a szépség iránti vonzódást és értékelő képességet alakítjuk.

*Tevékenység irányításánál érvényesítjük:*

- egyéni bánásmód, differenciálás,
- fokozatosság, technikák nehezítése,
- komplexitás (együtt, más tevékenységi formák fejlesztése is),
- szabadon választhatóság a különféle technikák megismerése,

*Ehhez szükséges:*

- élmények (fantázia fejlesztése)
- hely biztosítása
- idő (mindennapi tevékenység során)
- jó minőségű eszközök.

E tevékenység az óvodai élet mindennapjaiban valósul meg; a csoportszobákban állandó helye van és rendelkezésre állnak különféle eszközei.

A megvalósításra a hét minden napján biztosítjuk a megfelelő időt, helyet, eszközt, azonban egy héten egy tudatosan betervezett téma megvalósítására is törekszünk. E tevékenység mindig kötetlen formában történik, tudatosan irányított mikrocsoportos rendszerben. Fontos feladatunk: minden gyermeki munkát tiszteletben kell tartani egyéni differenciálás szerint.

**Ananyelvi nevelés a rajzolás- festés- mintázás- kézi munkában:**

A tevékenység megmozgatja a gyermek fantáziáját, képzeletét, felkelti érdeklődését.

Állandó motiváltságot a jól megválasztott anyagok, eszközök és az eredményesség jelent. Felszabadságot, bátor megnyilatkozást vált ki az örömmel végzett tevékenység.

A kívánt cselekvést a gyermek számára érthetően, életkori sajátosságainak megfelelően fogalmazzuk meg. A vizualitás során több fogalmat érthetnek meg, melyek érzelmi, értelmi, esztétikai értékeket képviselnek.

Alkalom nyílik közös munkára, melyek során együtt a társakkal beszéljük meg mit készítenek, hogyan készítik el, ennek során emelkedhet a szocializáltság szintje.

Emberi kapcsolatok, viselkedési formák alakulnak a tevékenység végzése közben.

### ***A rajzolás-festés-mintázás-kézi munka területén a gyermekek várható fejlettsége az óvodáskor végén:***

- Képalakításban egyéni módon jelenítik meg élményeiket, elképzeléseiket.
- A gyermekek alkotására jellemző a részletező formagazdagság, a színek variálása. Színhasználatukban érvényesítik kedvenc színeiket.
- Örülnek alkotásaiknak és a közösen elkészített kompozícióknak.
- Plasztikai munkáik egyéniak.
- Téralakításban, építésben közösen vesznek részt.
- Rácsodálkoznak a szép látványra, gyönyörködni tudnak benne.
- Önállóan és csoportosan is készítenek játékokat, ajándékokat, kellékeket.

### ***A fejlődés várható eredményeiből és az óvoda programja által meghatározott értékekből kidolgozott óvónői feladatok, elvárások:***

- A gyermekkel megtanítjuk az eszközök fogását, használatát, gondozását.
- A gyermekek sokféle technikát ismernek meg.
- A rajzos tevékenységet előkészítjük olyan megfigyelésekkel, olyan helyzetek teremtésével, melyből élmények származhatnak, s melyeket a gyermekek rajzban is ki tudnak fejezni.
- A témákat legtöbbször megfeleltetjük az adott évszaknak, ünnepkörnek.
- Mindent megragadunk, hogy a gyermeket választás elé helyezzük abban a kérdésben is, hogy mi a szép s mi a csúnya, mi a kellemes s mi a kellemetlen.
- A tevékenységek tervezésekor gondolunk a komplex esztétikai hatások alkalmazására.
- Minden tervezett kötetlen tevékenységen lehetőséget adunk a gyermekeknek a rajzeszközök megválasztására.

## **10.2.5. Mozgás**

**Célunk:** Az egészséges életmód, a rendszeres testedzés szokásrendszerének, a testi-lelki harmóniának a kialakulása, a társra figyelés, az alapvető testi képességek és mozgáskészségek (harmonikus, összerendezett, fegyelmezett, nagy és kismozgás) és pszichomotoros képességek fejlődése, a mozgás megszerettetése, különös tekintettel a természetes mozgásokra és koordinációra. Formálódjanak testi képességei, téri tájékozódása, személyiségük akarati összetevői.

### ***Feladataink:***

- Az óvodás korban tervezhető mozgásfejlesztő játékok biztosítása, a társakkal végzett együttmozgás tapasztalatainak megismertetése. A víz edző hatásának kihasználása.
- Fizikai állóképesség, erőnlét és koordináció fejlesztése
- Nagy-és finommozgások, testséma, téri tájékozódás és egyensúlyfejlesztés
- Laterális dominancia fejlesztése
- A világos, konkrét értékeléssel a pozitív énkép alakulás támogatása

- A különböző szervezeti formák megteremtése a gyermekek mozgásszükségletének kielégítésére
- A mozgástevékenységek során a verbális fejlesztés megvalósítása az új kifejezésekkel, melyek beépülnek a gyermekek szókincsébe
- A gyermekek egészségének védelme, edzése
- A gyermeki fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása
- Játékos mozgáson keresztül a figyelem, koncentráció, a helyzetfelismerési és döntési képesség, a kezdeményező- és szervezőkészség, a találékonyság, a kreatív, problémamegoldó gondolkodás és a térérzékelés fejlesztése.
- Korrekciós, preventív mozgásos tevékenységek biztosítása
- Harmonikus összerendezett, fegyelmezett, nagy-és kismozgások kialakítása.
- Társra figyelés képességének kialakítása.

### **Rendszeres mozgásra szoktatás elvei**

Ahhoz, hogy a gyermekek jól érezzék magukat a rendszeresen végzett – tudatosan irányított – szervezett keretek között végrehajtott sokirányú mozgásban, a mozgásról szerzett pozitív élményeiket kell erősíteni. Munkánknak nagyon körültekintőnek, kitartónak, türelmesnek és következetesnek kell lennie. Az egyéni szükségletek és képességek figyelembevételével minden gyermek számára lehetőséget biztosítunk a mozgásra az óvodai nevelés minden napján.

### **Rendszeres mozgástevékenységre szoktatás lépései**

#### **Mozgás**

A befogadás idejétől kezdődően lehetőséget teremtünk az együttmozgásra (mindennapos testedzés). E tevékenységben való részvétel szabadon választható. A befogadás után fokozatosan bevezetjük a heti egy alkalommal kötelező, irányított mozgás tevékenységet. Azt a gyermeket, aki nem akar tornaruhára öltözni, vagy nem kíván a többi gyerekkel együtt mozogni, nem erőltetjük. A fokozatos bevezetéssel a célunk, a belső igényből fakadó mozgás pozitív érzelmi kötöttsége, megerősítése. Az irányított mozgás során elsősorban a mozgásos játékok, a játékos utánzó mozgások dominálnak. A mozgás feladata – nemcsak az iskolai előkészítés érdekében – a gyermeki szervezet sokoldalú, arányos fejlesztése, a vázizomzat erősítése, a helyes testtartás kialakítása és a serkentettség túlsúlyából adódó nagy mozgásigény sok játékkal és egyéb természetes mozgással történő kielégítése. Az irányított mozgás keretei között olyan tervszerű, rendszeres ráhatásra kell törekedni, hogy a testgyakorlatok tudatos alkalmazásával, a személyiség sokoldalú képzettségével, a motoros képességek és mozgáskészségek kibontakozását, a mozgásműveltség fejlesztését szolgálja. A sajátos feladatok részfeladatokra történő bontással oldhatók meg.

#### **Főbb szervezési feladatok**

Az irányított mozgást, tavasztól őszig az udvaron tartjuk, ugyanis azt tapasztaltuk, hogy óvodásaink bátrabban mozognak a megszokott környezetükben. A tartalmi felépítést minden óvónő maga határozza meg, csoportjára lebontva.

#### **Vízhez szoktatás**

5-6-7-éves korban az őszi(szept-okt.) ill. a tavaszi (ápr.-máj.) hónapokban vízhez szoktatás keretén belül használjuk ki a víz edző hatását, annak egészségre gyakorolt pozitív hatásait.

## Vízhez szoktatás programja

Az úszás nélkülözhetetlen a fejlődő szervezet egészségessé, edzetté való nevelésében, a későbbi életkorban nagy jelentőséggel bír az egészség megőrzésében, az általános fizikai-szellemi erőnlét fenntartásában. Óvodánkban ősszel és tavasszal szervezünk **vízhez szoktatást**.

A foglalkozások helye: Cserkeszőlő Fürdő.

Az oktatás időtartama: Szeptember-október, április- május, délelőtti órákban

A résztvevő gyermekek életkora: 5-7 éves kor

Ebben az életszakaszban nagy jelentőségűnek tartjuk a **vízhez szoktatást**, amelynek a lényege, hogy első lépésként a vizet, mint közeget kell megszerettetnünk a gyermekekkel, el kell érniük, hogy a vízben ugyanolyan otthonosan mozogjanak, s ugyanolyan jól érezzék magukat, mint a szárazföldön. Ez **játékos módszerekkel** rávezető vízi mozgásos játékok elsajátításával történik.

### Vízhez szoktatás kis vízben

- merülés
- levegővétel és kifújás
- lebegés
- siklás
- vízbe ugrások
- összetett gyakorlatok
- vízijátékok

### Vízhez szoktatásnál alkalmazott játékok

Vízcsapkodás, vízimalom, pancsolás, gólyajárás, hullámverés, fröcskölőcsata, esik az eső, labda cica, vízi szivattyú, szabadulás a labdától.

### Sor és váltóversenyek különböző feladatokkal

Halacskázás, bűvárkodás, vadkacsázás, torpedóromboló, alagútjáték, „mondd meg mennyit láttál”, féltek-e a cápától, vízigombóc, örvényforgás, vízi kézilabdázás.

### A vízhez szoktatásnál használt eszközök

Karikák, labdák, úszódeszkák, merülő tárgyak.

## **Az óvodai mozgás anyaga**

Ismert az a törvényszerűség, mely szerint csak megfelelő erősségű inger hatására következnek be fejlődés a szervezetben. Ennek figyelembevételével szükséges megválasztani a mozgásanyagot, amellyel megoldhatók az óvodai mozgás feladatai.

A tervező és megvalósító munkánál fontos még az alábbi szempontok figyelembevétele:

- megfelelő gyakorlási lehetőség biztosítása
- elegendő ismétlési alkalom
- fokozatosság
- a reflexkapcsolatok segítsék, és ne gátolják egymás alakulását
- harmonikus fejlesztés
- a foglalkozások anyagának kapcsolata más tevékenységekkel.

A gyermekek mozgásigényének kielégítésére, képességeik fejlesztésére indokolt a természetes gyakorlatok mellett bonyolultabb, nagyobb erőfelfejtést, figyelmet igénylő gyakorlatok beiktatása is.

Az óvodapedagógus a testgyakorlatok végrehajtásának fokozatait, fajtáit a gyermekek képességeihez igazodva állítja össze, figyelembe véve az elméleti szakemberek vizsgálati eredményeit és a csoportokban alkalmazott mérések (alap-állóképesség, globális állóképesség, a test általános ereje)

eredményeit. A gyakorlatok nehezítése, bonyolultabbá tétele, kéziszerekkel és tornaszerekkel történik.

A gyermekek állóképességének fejlesztése érdekében a játékok tervezésénél az utánzó, futó, fogó és versenyjátékok dominálnak. Játékban gazdagabb, kötetlenebb, de fegyelmezett légkörű, kellő aktivitást biztosító, a személyiségfejlesztéshez, feladataihoz jobban igazodó foglalkozás-modellekben szükséges dolgozni.

Az egész év folyamán fontos a játékok alkalmazása és lehetőségeinek kihasználása. E játék során megtanulnak a gyermekek egymás testi épségére vigyázni, más sikereinek örülni. Így ügyesednek, önbizalmuk nő és megalapozott bátorságra tesznek majd szert. Ezek a játékok hozzászoktatják őket a szabályok betartásához és az önuralomhoz is.

## **A gyermekek (3-7 év) motoros képességének fejlesztését segítő, alapvető mozgásanyaga:**

### ***Kondicionális képességek fejlesztése***

#### **-Erő:**

##### **a) gyors erő**

- szökdelések
- távol- és magasugrás helyből és nekifutásból
- fel- és leugrások szerekre, szerekről

##### **b) a test általános ereje**

- kúszások, csúszások, mászások, nyuszi ugrás
- dobások
- medicinlabda-gyakorlatok
- minden kéziszer gyakorlat magas ismétlésszámmal

#### **- Állóképesség:**

##### **a) alap-állóképesség**

- hosszan tartó lassú és közepes iramú futások
- minden hosszú ideig tartó futást tartalmazó játék

##### **b) globális állóképesség**

- hosszú ideig végzett kúszások, csúszások, mászások

#### **- Gyorsaság:**

##### **a) mozgásgyorsaság**

- gyors futások
- élénk tempójú kúszások, csúszások, mászások, nyuszi ugrás

##### **b) reakciógyorsaság**

- futójátékok feladattal járásból, futásból (akusztikai jelre) irányváltatások, megállások, különböző testhelyzetek felvétele.

### **Koordinációs képességek fejlesztése**

#### **Téri tájékozódási képesség**

- átbújások
- minden természetes támaszgyakorlat irányváltatással
- célba dobások
- labdagyakorlatok

#### **Mozgásérzékelés (kinesztetikus képesség)**

- minden kéziszer-gyakorlat

#### **Reakcióképesség**

- futójátékok különböző feladattal

### Egyensúlyozási képesség

- keskeny felületen végzett járások, futások, természetes támaszgyakorlatok, nyusziugrás
- gurulás a test hossz tengelye körül
- gurulóátfordulás előre, hátra

### Ritmusképesség

- egyszerű ciklikus mozgások – akusztikai jelre – ritmusának tartásával.

### Mozgékonyság, hajlékonyság

Végeztetünk:

- valamennyi ízületben közepes és élénk tempójú, nyújtó hatású gyakorlatokat
- lábboltozat süllyedése ellen ható és boltozaterősítő gyakorlatokat (bokaízület-összefogó szalagok stabilizálása és erősítése)
- talpboltozat süllyedése ellen ható és boltozaterősítő gyakorlatokat (talptámasztó izmainak erősítése)
- helyes testtartás kialakítását segítő gyakorlatokat.

Ezek a testnevelés foglalkozások keretébe épülnek be, a foglalkozások jellegétől függően:

- bevezető részben – bemelegítést és speciális képességfejlesztést is szolgálhatják
- főrészben – aktív pihenő lehet.
- befejező részben – a szervezet lecsillapítását segítik elő.

### Mindennapos testedzés

Mindennapos mozgás feladata: a szervezet felfrissítése, megmozgatása. Anyaga lehet a már megismert gimnasztikai gyakorlatok, mozgásos játékok, kettő kombinációja, zenés gimnasztika, lábboltozat erősítő feladatok, rollerezés vagy kocogás.

A mindennapok, ill. játékidő és testnevelés során is felhasználjuk az adott témához, alkalomhoz illő, Magyar Gábor nevéhez fűződő Mozgáskotta, komplex mozgás-és személyiségfejlesztő módszer egyes elemeit.

### Anyanvelvi nevelés a mozgásban:

A testnevelési játékokat, versengéseket kísérő érzelmek közlési vágyat ébresztenek. Fokozódik a gyermekek beszédkedve. Az értékelés során a véleménynyilvánítás szabadsága a gyermek verbális értékítéletét fejleszti. Ez a szóbeli kifejezés a gondolkodás és a beszéd tudatossá válásának fontos eszköze.

A mozgás tevékenységek során a gyermekek gyakorlatot szereznek abban, hogy szóbeli leírás alapján hajtsanak végre bizonyos mozdulatokat, mozgássorokat, vagyis szóbeli utasítás nyomán cselekedjenek. Mindez a beszéd cselekvést szabályozó szerepét biztosítja.

A mozgás közben alkalmazott összetett jelzős szerkezetek gyakori használatával szókincsük gyarapodik. A beszédkedv ösztönzi a nyelvi kommunikációs készség fejlődését.

A ritmusos mozgás képességgé válása során élettani szempontból a beszédritmus is szabályozódik.

Mozgás során a vérkeringés felfrissül, ami hatással van az agyműködésre, ahol a beszédközpont is megtalálható.

A légző gyakorlatok a beszédleghzés helyes kialakulását is segítik.

### ***A mozgás területén a gyermekek várható fejlettsége az óvodáskor végén:***

- A gyermekek szeretnek mozogni, kitartóak a mozgásos játékokban.
- Betartják a szabályokat a különböző versenyjátékokban.
- Ismerik az irányokat, tudnak a térben tájékozódni.

- Tudnak ütemtartással járni, gimnasztikai gyakorlatokat esztétikusan végezni.
- Szeretnek futni, kocogni.
- Tudnak helyben labdát vezetni.
- Célba dobnak egykezes felsődobással.
- Az ugrásokat talajéréskor fékezni tudja.
- Az egyensúlyérzék nagycsoport végére olyan szintre jut, hogy a gyermekek biztonsággal tudnak rollerezni, kerékpározni.
- A vízben – mint más közegben – való mozgás nem okoz számukra gondot.

***A fejlődés várható eredményeiből és az óvoda programja által meghatározott értékekből kidolgozott óvónői feladatok, elvárások:***

- A gyermekek szabad mozgásterének megteremtése.
- Az óvodaudvar nagymozgás fejlesztő lehetőségének teljes kihasználása.
- A kondicionális képességek: erő, gyorsaság, állóképesség tudatos fejlesztése.
- Futójátékok minél teljesebb biztosítása.
- Dobás – labdajátékok minél komplexebb alkalmazása.
- Talajtorna elemeinek sokféle játékos gyakoroltatása.
- Többféle egyensúlyozó játék biztosítása a gyermekek koordináló képességének fejlesztéséhez.
- Játékos támaszgyakorlatok szervezése a gyermekek izmainak, mozgékonyságának növeléséhez.
- Szülők bevonása sportnapokba.
- Változatos szervezeti kereteket biztosítunk a gyermekek mozgásának gazdagításához.

### **10.2.6. Óvodai ünnepeink**

A hagyományörző községi rendezvényeken (pl. szüreti felvonulás) az óvodások is részt vesznek az óvodapedagógusok kíséretében.

#### **Óvodánk hagyományos ünnepei:**

Nyílt: Márton-napi kézműveskedés és felvonulás, karácsonyi műsor, Föld-napi virágültetés, anyák napja-évváró, ballagás

Zárt: Mikulás-nap, ovifarsang, húsvéti készülődés, március 15,

*Megemlékezünk a közgondolkodásba nem rég óta bekerült jeles napokkal is:*

- Állatok világnapja (október 4.)
- Víz világnapja (március 22.)
- Föld napja (április 22.)
- Madarak, fák napja (május 10.)
- Nemzeti összetartozás napja (június 4.)
- Környezetvédelmi világnap (június 5.)

Az óvodai ünnepek megszervezésében, megrendezésében aktívan részt vesz a szülők közössége.

A gyermekeknek az ünnepekre való rákészülés az, ami leginkább örömet, kellemes izgalmat jelent. Természetesen az ünnepekhez kapcsolódó versek, dalok tanulása, gyakorlása is esztétikai élményhez juttatja a gyermekeket.

### **10.3.Munka jellegű tevékenységek**

**Célunk:** Gyermekeink a munka jellegű tevékenységek által jussanak olyan készségek, tulajdonságok birtokába, melyek pozitívan befolyásolják közösségi kapcsolataikat, kifejező képességeiket és a kötelesség teljesítését.

**Feladataink:**

- A különböző típusú munka jellegű tevékenységek szervezése, s azok feltételeinek biztosítása, nyugodt légkörben
- A munka jellegű tevékenységek iránti érdeklődés megalapozása, ehhez eszközök biztosítása
- Az önkiszolgálás és a közösségért végzett munka jellegű tevékenységek eredményeinek tudatosításával az elvégzett feladat jelentőségének megláttatása, elismerése, megóvása.
- Tevékenységekhez kapcsolódó spontán beszédhelyzetekben különböző beszédformák gyakorlása, munkavégzéssel kapcsolatos fogalmak, ok- okozati összefüggések megnevezése, mondatba foglalása.
- A munkaeszközök használatának megtanítása
- A gyermeket megismerteti a saját személyével kapcsolatos teendőkkel is: testápolás, öltözködés, önkiszolgálás, társakért és önmagáért végzett munka

A munka a tapasztalatszerzés, az együttműködés képességének, a céltudatosságnak, az önállóságnak és az önfegyelemnek az alakítója, ugyanakkor fejleszti a gyermekek mozgás és kontaktust teremtő készségét, számtalan ismeretet közvetít és szocializál.

Intézményünkben a gyermekek mindennapi tevékenységének szerves része a munka jellegű tevékenység, amelynek során a gyermekek egyre önállóbbá válnak önmaguk, társaik, környezetük kiszolgálásában. A munka jellegű tevékenységek megszervezésénél fontosnak tartjuk a munkavégzéshez szükséges attitűdök formálását, figyelembe kell vennünk az adott csoport összetételét, de lényegesnek tartjuk, hogy az intézményen belül tartalmi szempontból azonosak legyenek az elvek. Fontos szempont, hogy amire már a gyermek képes, ne végezzük el helyette! A gyermeket minél többször bízzuk meg alkalomszerű munkákkal. (terítés, lombgyűjtés, növénygondozás stb.)

**Főbb területek:**

Önkiszolgálás; a gyermek saját személyének kiszolgálása – öltözködés, tisztálkodás – szükség szerint segítséggel, amely az egészséges életmód kialakítását segíti elő. Ennek tervezése, szervezése is ott történik.

Óvodai közösségért végzett munka jellegű tevékenységek; felnőtt munkájában segítség: terítés, terem átrendezése, naposi munka, környezet rendben tartásához kapcsolódó tevékenységek.

Naposi munka: ennek konkrét tartalmi meghatározása a gyermekcsoport sajátosságától függ. A 3-5 éves gyermeknél választható tevékenységi forma. 5-7 éveseknél kötelező. Munka jellegű tevékenységet a felnőttel együttműködve, pozitív megerősítéssel eleinte játékos formában a „munkafolyamatok” fokozatos bevezetésével oldjuk meg.

Feladatunk a konkrét, reális, saját magukhoz mérten fejlesztő értékelés a munka jellegű tevékenységek során is.

***A munka jellegű tevékenységek területén a gyermekek várható fejlettsége az óvodáskor végén:***

- *A gyermekek szeretnek közösen dolgozni.*
- *Örülnek, ha kötelességüket teljesítik.*
- *Önállóan igényesen végzik a munkát.*
- *Szívesen vállalkozni egyéni megbízatások teljesítésére.*



***A fejlődés várható eredményeiből és az óvoda programja által meghatározott értékekből kidolgozott óvónői feladatok, elvárások:***

- A gyermekek a munkavégzéshez használt eszközök fogását megtanulják.
- Az óvodai életben az önkiszolgálás dominánsan jelenik meg.
- Az óvónők értékelik a naposi munka tartalmát, és leginkább olyan tevékenységben alkalmazzák, amelyben nem jelenik meg feleslegesen a várakozási idő. / öltöző rendjének naposa, mosdó rendjéért felelős napos, játékok rendeltetéséért felelős napos stb. /
- A gyermekeknek lehetőségük van növényeket ültetni, gondozni, termését felhasználni.

## **11. A tevékenységekben megvalósuló tanulás**

### **Cél:**

A gyermek közvetlen környezetéből származó tapasztalataira, kíváncsiságára, utánzási hajlamára, élményeire, érzelmi beállítódására épített tartalmak megismerésére, a tanulási képességeket meghatározó pszichikus funkciók differenciált fejlődése, mely a teljes személyiség fejlődését támogatja.

### **Az óvodapedagógus feladata:**

Érzelemgazdag, biztonságot nyújtó, kölcsönös bizalmon alapuló csoportléggör kialakítása, az érési folyamatok optimális megtámogatása.

Megfelelő mennyiségű és minőségű ingerhatás, tapasztalás és cselekedtetés, felfedezés, biztosításával a gyermeki kíváncsiság felkeltése, kielégítése, a kutatás, a problémamegoldás, felfedezés örömeivel. Közvetlen tapasztalatra, mozgásra, élményre építés.

A módszerek megválasztását befolyásolja a gyermekek életkori sajátossága, testi-lelki állapota, érdeklődése, kíváncsisága. Az eljárásainkat változatosan, mindenkor az adott szituációnak megfelelően kombináljuk. Célunk, hogy a játékoság, a felfedeztetés, ráébredés lehetősége, a közvetlen tapasztalatszerzéshez kapcsolódó gyűjtögetés, elemezgetés, rendszerezés minél gyakrabban jelenjen meg a tevékenységekben.

# HETIREND

szeptember 01-től május 31-ig

<b>NAPOK</b>	<b>TEVÉKENYSÉGEK</b>
<b>HÉTFŐ</b>	verselés-mesélés, ének-zene, énekes játék, gyermektánc, rajzolás-festés-mintázás-kézimunka, külső világ tevékeny megismerése,
<b>KEDD</b>	Irányított mozgás (Pillangó csoport) verselés-mesélés, ének-zene, énekes játék, gyermektánc, rajzolás-festés-mintázás-kézimunka, külső világ tevékeny megismerése,
<b>SZERDA</b>	Verselés-mesélés, ének-zene, énekes játék, gyermektánc, rajzolás-festés-mintázás-kézimunka, külső világ tevékeny megismerése,
<b>CSÜTÖRTÖK</b>	Irányított mozgás (Süni csoport) verselés-mesélés, ének-zene, énekes játék, gyermektánc, rajzolás-festés-mintázás-kézimunka, külső világ tevékeny megismerése,
<b>PÉNTEK</b>	Irányított mozgás (Napocska csoport) verselés-mesélés, ének-zene, énekes játék, gyermektánc, rajzolás-festés-mintázás-kézimunka, külső világ tevékeny megismerése,

**NAPIREND**  
**Szeptember 01-től május 31-ig**

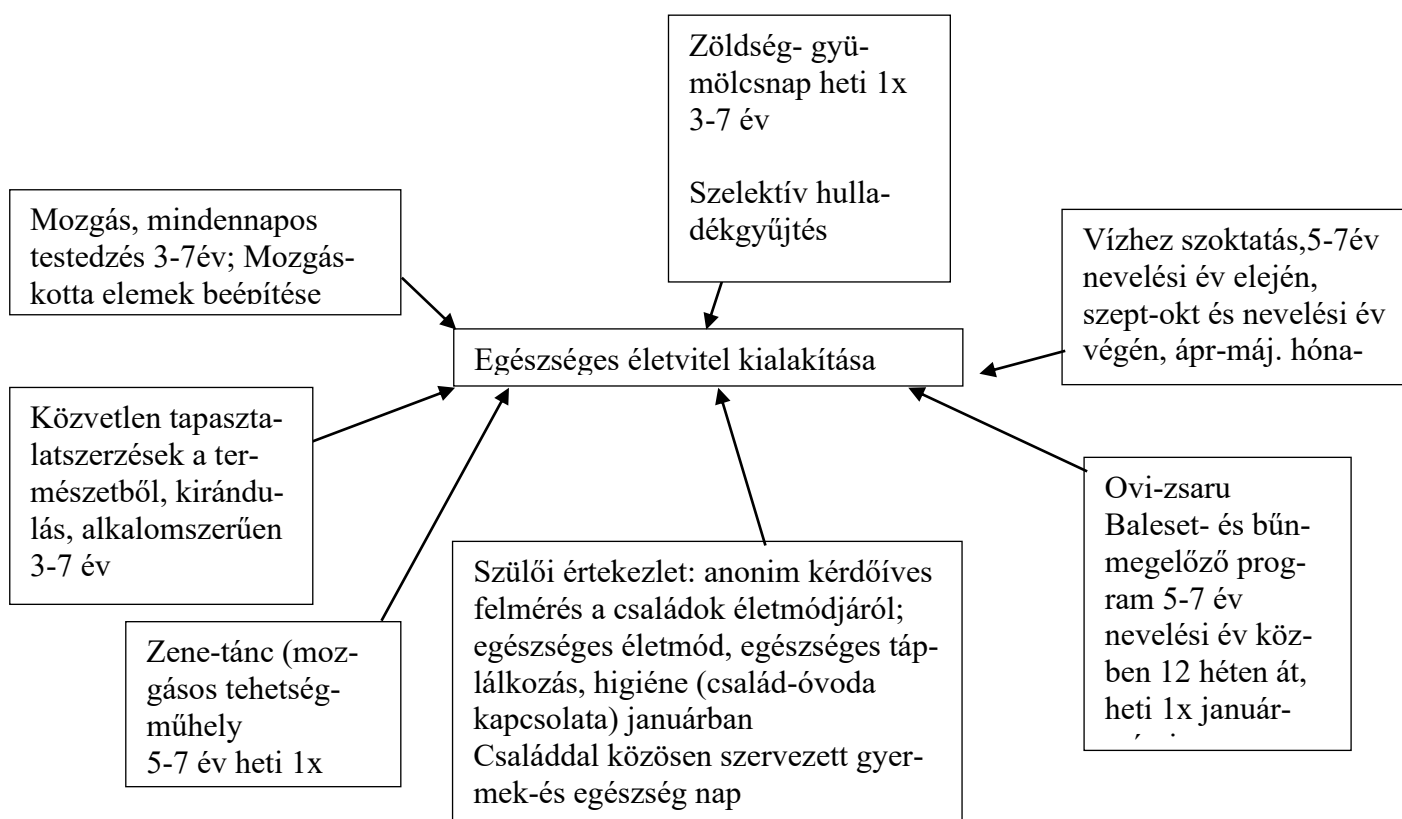
<i>Időkeret</i>		<i>tevékenységek</i>
<b>Délelőtt</b>	6.30- 11.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ gyermekek fogadása a gyűjtő csoportban</li> <li>▪ szabad játék saját csoportban és szabad játékba integrált óvodapedagógus által tervezett és kezdeményezett tevékenységek <ul style="list-style-type: none"> <li>○ verselés, mesélés</li> <li>○ ének- zene, énekes játék, gyermektánc</li> <li>○ rajzolás, festés, mintázás, kézimunka</li> <li>○ külső világ tevékeny megismerése</li> <li>○ részképességek fejlesztése egyéni formában</li> </ul> </li> <li>▪ folyamatos tízórai</li> <li>▪ beszélgető kör</li> <li>▪ mindennapos mozgás vagy irányított mozgás</li> <li>▪ a szabad játékba integrált óvodapedagógus által tervezett és kezdeményezett tevékenységek <ul style="list-style-type: none"> <li>○ verselés, mesélés</li> <li>○ ének- zene, énekes játék, gyermektánc</li> <li>○ rajzolás, festés, mintázás, kézimunka</li> <li>○ külső világ tevékeny megismerése</li> <li>○ részképességek fejlesztése egyéni formában</li> </ul> </li> <li>▪ tisztálkodás, öltözködés</li> <li>▪ udvari játék</li> </ul>
<b>Délben</b>	11.30- 12.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ előkészületek az ebédhez</li> <li>▪ testápolási teendők</li> <li>▪ ebéd</li> <li>▪ teremrendezés, készülődés a pihenéshez, mesehallgatás</li> </ul>
<b>Délután</b>	12.30- 16.45	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ pihenés</li> <li>▪ előkészületek az uzsonnához</li> <li>▪ teremrendezés, testápolási teendők</li> <li>▪ folyamatos uzsonna</li> <li>▪ játék, egyéb szabadon választott tevékenységek</li> <li>▪ hazabocsájtás</li> </ul>

**HETIREND**  
**Június 01-től augusztus 31-ig**

<b>NAPOK</b>	<b>TEVÉKENYSÉGEK</b>
<b>HÉTFŐ</b>	verselés-mesélés, ének-zene, énekes játék, gyermektánc, rajzolás-festés-mintázás-kézimunka, külső világ tevékeny megismerése,
<b>KEDD</b>	verselés-mesélés, ének-zene, énekes játék, gyermektánc, rajzolás-festés-mintázás-kézimunka, külső világ tevékeny megismerése,
<b>SZERDA</b>	verselés-mesélés, ének-zene, énekes játék, gyermektánc, rajzolás-festés-mintázás-kézimunka, külső világ tevékeny megismerése,
<b>CSÜTÖRTÖK</b>	verselés-mesélés, ének-zene, énekes játék, gyermektánc, rajzolás-festés-mintázás-kézimunka, külső világ tevékeny megismerése,
<b>PÉNTEK</b>	verselés-mesélés, ének-zene, énekes játék, gyermektánc, rajzolás-festés-mintázás-kézimunka, külső világ tevékeny megismerése,

A hét bármely napján a gyermekek igényei szerint szabad játékba integráltan. Mindennapos mozgás.

## Az egészséges életmód megalapozásának hangsúlyos programelemei



(egyres elemeinek kifejtése a mellékletben)

### A tevékenységekben megvalósuló tanulás területén a gyermekek várható fejlettsége óvodáskor végén:

- Ha a helyzet megkívánja, kivárják, amíg rájuk kerül a sor
- Elmélyült, önálló, kitartó feladatvégzésre képesek
- Szándékos figyelemre képesek
- Érdeklődnek környezetük tárgyai, jelenségei és ezek összefüggései iránt
- Képesek a már elsajátított ismeretek szándékos felidézésére
- Munkatempójuk, feladattartásuk életkoruknak megfelelő

### A fejlődés várható eredményeiből és az óvoda programja által meghatározott értékekből kidolgozott óvónői feladatok, elvárások:

- A gyermeki személyiség fejlesztése az életkori és fejlődési sajátosságok figyelembevételével interaktív tanulási, tanítási módszerek dominanciájával
- Sokszínű, változatos, cselekedtető, játékos elemeket tartalmazó tevékenységek felkínálása
- Az egyéni tanulási utak támogatása, a gyermeki szükséglethez és egyéni képességhez igazodva
- A tanulást támogató környezet megteremtése során építünk a gyermekek előzetes tapasztalataira, ismereteire.
- Felfedezés lehetőségének biztosítása, kreativitás erősítése.
- Személyre szabott, pozitív értékeléssel segítjük a tanulást.

## 12. Gyermekvédelmi feladatok, szociális hátrányok enyhítésére, esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések

### A gyermek környezetére vonatkozó legfontosabb mutatók

Az egy főre jutó jövedelem nagyon sok családban nem éri el a létminimumot.

A hátrányos helyzetű gyerekek egy részénél a szülők alacsony iskolázottságúak, az óvodára hárul az összes feladat, ami a gyermekek nevelésére vonatkozik. A hátrányosságot valójában szociális okok eredményezik, amelyeket megszüntetni nem, csupán enyhíteni tudunk.

### A gyermekvédelmi munkánk céljai és feladatai

Célunk, hogy a hátrányos, veszélyeztetett és SNI gyermek már 3 éves korától részesüljön rendszeres, egész napos óvodai ellátásban. Arra törekszünk, hogy minél jobb kapcsolatot alakítsunk ki a szülőkkel, tájékozódjunk életkörülményeikről, napi gondjaikról. Ezáltal is próbáljuk a hiányzásokat minimálisra csökkenteni, a szülőket meggyőzni az óvodába járás fontosságáról.

Cél:

- a hátrányos (HH), a halmozottan hátrányos helyzetű (HHH) veszélyeztetett és SNI gyermekek – lehetőség szerint teljes körű - beóvodázása
- rendszeres óvodába járatás
- hiányzás okainak feltárása, megszüntetése, a gyermekek felzárkóztatása a differenciálás eszközeivel (munkaforma, módszer, eszköz stb.)
- készségeik, képességeik kibontakoztatása, személyiségük védelme és fejlesztése
- a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek egész napos óvodáztatásának biztosítása
- a szülők a gyermekekkel együtt vegyenek részt az óvodai rendezvényeken
- feleljenek meg az iskolaérettség kritériumainak

Feladatok:

- folyamatos információgyűjtés az óvodai élet megkezdése előtt, a településen élő HHH –s gyermekek számáról és életkörülményeikről
- elősegíteni az SNI, veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába kerülését, járását
- a HH/ HHH-s és SNI gyermekek hiányzásának folyamatos figyelemmel kísérése, az esetleges igazolatlan hiányzások csökkentése
- biztosítani a gyermekeket megillető jogok érvényesülését az óvodán belül, szükség esetén védő-óvó intézkedésekre javaslatot tenni
- az új óvodások befogadását elősegíteni, beilleszkedésüket az adott csoportba a lehető legzökkenőmentesebbé tenni
- a gyermekeket és családjukat a lehetőségekhez képest minél jobban megismerni és a szülővel folyamatos, rendszeres kapcsolattartás
- a problémákat, a hátrányos helyzet okozta tüneteket, az okokat felismerni, és ha szükséges, ehhez szakember segítségét kérni
- a feltáró munka után az indulási hátrányok kompenzálására tervet készíteni és végrehajtani /a kompetenciahatárokon belül/
- a felzárkóztatást megszervezni
- a tehetséggondozást megvalósítani, illetve elősegíteni
- mentálhigiénés programok szervezése (egészségnap, sportnap, szülőknek nevelést segítő előadás, vízhez szoktatás)
- az óvodán belül szociális szolgáltatások megszervezésében közreműködni

- az egészségügyi szűrővizsgálatok lebonyolításában részt venni, a szűrést szükség esetén azon kívül javasolni
- az integrált nevelést elősegíteni a gyermekek problémái szerinti súlyossági foknak megfelelő ellátási formában
- a kommunikáció és együttműködés hatékonyságának növelése a szülőkkel és segítő szolgáltatásokkal, társadalmi partnerekkel
- a családok szociális és anyagi helyzetének megfelelően a különböző támogatásokhoz való hozzájárulást javaslatával elősegíteni

A preventív gyermekvédelem érdekében arra törekszünk, hogy a pedagógus ismerje meg a gyermeket, a rá ható környezeti tényezőket, és segítő magatartással előzze meg a konfliktusok, lelki traumák elmélyülését.

Pedagógusaink óvodai munkájának kapcsolódni kell az óvodai élet egészének feladataihoz, célkitűzéseivel, a helyi nevelési programban megfogalmazottak megvalósításához. A megvalósítás során joguk van saját módszereiket alkalmazni, saját értékrendjüket, világnézetüket megtartva közvetíteni az ismereteket. Kötelesek vagyunk azonban tiszteletben tartani a gyermek személyiségét és családja világnézetét, értékrendünket nem kényszerítjük rá senkire az óvodában, vallási, világnézeti kérdésekről nem foglalunk állást nevelőmunkánk során.

### **Tevékenységek, melyekkel elősegítjük a gyermekvédelem hatékonyságát óvodánkban:**

- családlátogatások, szülői értekezletek, nyílt napok, ünnepélyek, fogadóóra való behívás szervezése / az SZMSZ szabályozza /
- családi nap vagy közös kirándulás évente 1 alkalommal egy szülő – egy gyermek alapon, illetve családi kirándulások, munkadélutánok szervezése (adventi játszóház vagy vásár)
- jogi segélyszolgálat szervezése szükség esetén
- gyermeki és szülői jogok bemutatása, az érvényesítés módjainak ismertetése
- csoportnaplókban, egyénre szóló tervezés, a differenciálási szintek meghatározásával
- differenciált egyéni képességfejlesztés (egyéni és mikrocsoportos formában)
- egyéni fejlesztési lapok vezetése
- külső szakemberek bevonása szükség esetén
- óvodapedagógusok továbbképzésének célirányos meghatározása (inklúzió, integráció, differenciálás)
- családgondozási munkában való részvétel
- kapcsolat a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal, esetmegbeszéléseken való részvétel

### **Hátrányos, halmozottan hátrányos és veszélyeztetett helyzet**

Hátrányosnak és veszélyeztetettnek tekintjük az a gyermeket, akinek családjában az alábbi jelenségek figyelhetők meg:

**Veszélyeztetettség:** olyan – magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult – állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja, vagy akadályozza. Ide tartoznak azok a gyermekek is, akiket a jegyző védelembe vett.

**Súlyos veszélyeztetettség:** a gyermek olyan bántalmazása, elhanyagolása, amely életét közvetlen veszélynek teszi ki, vagy testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődésében jelentős és helyrehozhatatlan károsodást okozhat.

**Hátrányos helyzet:** valamely szempont alapján az átlagos társadalmi környezethez viszonyított rosszabb helyzet. Különbözik a veszélyeztetettségétől abban, hogy általában a veszélyeztetettség egy bizonyos eleme érvényesül, nem pedig együttesen. Így különbséget teszünk:

- szociálisan hátrányos helyzet
- egészségügyileg hátrányos helyzet,
- társadalmi csoporthoz tartozás miatti hátrányos helyzet (etnikum)
- fogyatékoság
- gyermekvédelmi támogatás

**Halmazottan hátrányos helyzet:** akinek a törvényes felügyeletét ellátó szülője a gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben szabályozott eljárásban tett önkéntes nyilatkozata szerint- a gyermek hároméves korában, legfeljebb az iskola nyolcadik évfolyamán folytatott tanulmányait fejezte be sikeresen. Halmazottan hátrányos az a gyermek is, akit tartós nevelésbe vettek.

### **Mi a teendő a gyermek veszélyeztetettségének felismerése után?**

A gyermek veszélyeztetettségének észlelése esetén a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjának, - így a gyermekjóléti szolgálat családgondozójának, pedagógusnak, védőnőnek is – törvényben meghatározott munkaköri feladata és alapvető kötelessége az adott esetben szükséges intézkedések megtétele. Óvodánkban gyermekvédelmi naplót vezetünk.

### **Hátrányos, halmazottan hátrányos és veszélyeztetett helyzet következményei:**

- magatartási problémák,
- kommunikációs zavarok,
- agresszivitás, képességbeli elmaradások, beszédhibák, és a jó szokások teljes hiánya.

### **Adott esetben milyen konkrét intézkedés szükséges?**

A szükség szerinti helyes intézkedés kiválasztásához az alábbi kérdések, megválaszolása segíthet:

- Ismeri-e a pedagógus, védőnő (a gyermekjóléti szolgálaton kívül működő szakember) a gyermeket (családját, körülményeit) olyan alaposan, hogy a veszélyeztető helyzet hátterét átlássa és a megoldásról önállóan döntsön?
- Megoldható-e a felmerült probléma a saját kompetenciahatárain belül?
- Történt-e olyan mulasztás (vagy a gyermeket érintő sérelem) aminek a rendezése intézményen belül (iskolában, óvodában, védőnői szolgálat keretében) megoldható?
- A felismert – a gyermekkel kapcsolatos – probléma megoldásához szükséges-e több szakember/szakterület együttműködése, támogatása?
- Történt-e a gyermekeket érintő olyan mulasztás, sérelem, ami szabálysértésnek, illetve bűncselekménynek minősül (esetleg fennáll-e annak közvetlen veszélye)?

A fenti alapkérdéseket átgondolva egyértelmű a probléma észlelőjének – a pedagógusnak, védőnőnek – a megkérdőjelezhetetlen felelőssége és a gyermekvédelemben betöltött kulcspozíciója. A helyes intézkedések megtételének alapja ennek a felelősségnek a tudatosulása.

A szakember tehát önállóan viseli a gyermek veszélyeztetettségével összefüggő teljes szakmai felelősséget az észleléstől mindaddig, amíg a problémát a hatóság vagy a gyermekjóléti szolgálat felé (igazolhatóan) nem jelzi.

### **A felelősség tudatában, konkrét esetben mit kell tenni, mi a jogilag és erkölcsileg elvárható magatartás?**

- Ha úgy ítéli meg, hogy a probléma nem súlyos, és saját feladatkörén belül pl: pedagógiai eszközökkel megoldható: gyermekkel való beszélgetés, szülők figyelmének felhívása, gyermek támogatása (anyagi, tanulási nehézségek esetén speciális segítség...) akkor jelzési



kötelezettsége nincs, de lehetősége van arra, hogy a hatékonyság érdekében a gyermekjóléti szolgálat felé jelezze a problémát (akár a veszélyeztetettség lehetőségének fennállását) és segítséget kérjen.

- Ha úgy ítéli meg, hogy a rendelkezésre álló (elérhető) információk alapján a gyermek helyzete, körülményei, veszélyeztetettségének mértéke nem mérhető fel, nem ítéltető meg kellő alapossggal, - jeleznie kell az illetékes gyermekjóléti szolgálatnak.
- A külső szakember (pedagógus, védőnő) felelőssége a gyermekjóléti szolgálatnak való jelzéssel természetesen nem szűnik meg! A jelzést követően a gyermekjóléti szolgálat lesz az esetgazda (az általános felelősség és gondozási-eljárási kötelezettség terheli) – ebben a feladat körében szervezi, bonyolítja a gyermekkel kapcsolatos teendőket, felosztja a feladatokat. A külső szakember személyes felelőssége „csak” saját feladataira: a gyermekkel kapcsolatos információk, tapasztalatok jelzésére, más segítők tevékenységének óvodában tapasztalható hatásairól való visszajelzésre, pedagógiai eszközökkel segítségre terjed ki. Tehát, ha bármi rendkívüli esemény történik (vagy nyilvánvalóvá válik a segítő tevékenység, eredményessége), ami miatt a gyermek családból való kiemelésének (akár azonnali) szükségessége is felmerül, - elegendő a gyermekjóléti szolgálat azonnali értesítése (érdemi indoklással).
- Ha korábban a gyermekkel kapcsolatosan különösebb problémát nem észleltek az (iskolában, óvodában, lakókörnyezetben...) és a gyermekjóléti szolgálat nyilvántartásában sem szerepel a gyermek, de olyan sérelem érte (éri folyamatosan) ami szabálysértésnek vagy bűncselekménynek minősül, és felmerül a gyermek családból való azonnali kiemelésének szükségessége, - az észlelő szakembernek mérlegelési lehetősége már nincs, azonnali hatékony intézkedésre köteles: jeleznie kell a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőnek vagy gyámhivatalnak, ezzel párhuzamosan az illetékes gyermekjóléti szolgálatot is tájékoztatni kell.

A hatóság vagy gyermekjóléti szolgálat felé tett jelzés akkor tekinthető érdeminek, ha tartalmazza legalább az alábbiakat:

- jelző személy neve, foglalkozása, munkahelye
- veszélyeztetett gyermek adatai: (név, születési idő, anyja neve, lakcíme, tartózkodása helye)
- veszélyeztető helyzet tömör összefoglalása
- veszélyeztető helyzet észlelésének időpontja
- a gyermek érdekében eddig tett intézkedése (ki, mit, mikor. tett?)
- jelzés dátuma, módja

A megfelelő (szükséges) intézkedés megválasztásához alapvető államigazgatási ismeretek is szükségesek. Tudni kell, milyen ügyben melyik hatóság jár el, milyen intézkedések tartoznak a hatóság feladat körébe, miben kell magának a gyermekjóléti szolgálatnak segítenie.

### Személyi feltételek

- gyermekvédelmi felelősök az adott csoport óvodapedagógusai

### A kapcsolattartás formái:

- fogadóórák
- családlátogatás
- szülői értekezlet
- kötetlen beszélgetések
- óvodai rendezvények
- Gyermekjóléti Szolgálat képviselőjének fogadóórája

#### Tárgyi feltételek:

- egészséges, nyugodt légkör biztosítása
- megfelelő eszközellátottság biztosítása
- kirándulás, mozi, színházlátogatás

#### **Az elért célok és feladatok mutatói:**

#### Eredménynek tekintjük:

- Az óvodás gyermek és családja nem kerül nehezebb helyzetbe, mint az óvodába lépés pillanatában volt.
- Nevelő, fejlesztő munkánk során átélték a gyermekek a közös élmények örömét, melyek segítették az együttműködés, kapcsolatteremtés kialakítását a felnőttekkel és gyermekkel egyaránt.
- Minden gyermek önmagához képest fejlődik, jól érzi magát az óvodában,
- Korának és fejlettségének megfelelően képessé válik a sikeres iskolakezdésre

#### A gyermekvédelmi felelősök feladatai:

- Év elején felmérés készítése csoportonként
- Szociális juttatások megszervezése a törvényi előírások alapján
- Igazolatlan hiányzások figyelemmel kísérése
- Családlátogatás (hosszan tartó hiányzás esetén, az SNI, HH/HHH-s gyermekek felkutatása, ill. bármi probléma felmerülése esetén, ha a szülő nem tartja a kapcsolatot az óvodapedagógussal)
- Kapcsolat a Családsegítő és Gyermekjóléti Központtal
- Bántalmazás, családon belüli erőszak esetén segítségkérés

A problémás esetekről gyermekvédelmi naplót vezetünk, esetjelző íven a helyi családgondozót is értesítjük a probléma felismerésével egy időben.

### **13. A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének elvei intézményünkben**

Sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló az, aki a szakértői bizottság szakvéleménye alapján testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, megismerési funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okokra visszavezethető tartós és súlyos rendellenességével küzd, ill. megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okokra vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenességével küzd.

Óvodáinkban a 3-7 éves korú sajátos nevelési igényű gyermekek speciális fejlesztését - a törvényi előírásoknak megfelelően – speciális szakemberek végzik.

Az integrált nevelés során az óvodapedagógusok megvalósítják a gyermekek általános és komplex fejlesztését a többi gyermekkel együtt, a differenciálás módszerével, pozitív diszkriminációval.

Intézményünk felvállalja az enyhe fokban testi, érzékszervi, beszéd sérült, valamint az enyhe fokú autisztikus tüneteket produkáló gyermekek fejlesztését.

#### Cél:

A megfelelő érzelmi biztonság nyújtásán túl egy olyan feltételrendszer biztosítása, amely figyelembe veszi a sérülés változatosságát, az egyéni teherbíró képességet, a speciális nevelési szükségleteket, a harmonikus személyiségfejlesztést, a testi, szociális, értelmi érettség kialakítását, az iskolába történő beilleszkedés érdekében.

- A sajátos nevelési igényű gyermekek alkalmazkodó képességének, önállóságának, együttműködésének fejlesztése, integrált óvodai csoportok keretén belül.
- Az SNI-s gyermekek pozitív személyiségjegyeinek, képességeinek megismerése az óvodai élet mindennapjaiban.
- A különbözőségek tolerálása, elfogadtatása.
- A sérült, ill. lassabban fejlődő funkciók lehető legkorábbi és leghatékonyabb fejlesztése a gyermek tevékenységei során
- Életkori sajátosságaiknak megfelelő eszközökkel segítjük az épp fejlődő pszichikus funkciók kibontakoztatását és begyakoroltatását.
- A sérült funkciók pozitív irányba történő fejlesztése, a sikeres, kudarctól mentes iskolai kezdés érdekében.

#### Feladatok:

- Szakértői szakvélemények áttekintése, ill. orvosi, pszichológiai, gyógypedagógiai szakvélemények segítségével megismerjük a sérülés mértékét, amelyek alapján tervezzük a speciális fejlesztést
- A sajátos nevelési igényből eredő speciális fejlesztő tevékenységek megszervezése (értelmi képességek fejlesztése, beszéd- és nyelvi képesség fejlesztés, megismerő folyamatok kialakítása, finommotorika fejlesztés, vizuális emlékezet fejlesztés, auditív emlékezet fejlesztés, önállóság, a szokások elsajátításának kialakítása)
- A napi életritmusba is beépítve a speciális tevékenységek a sérültek felzárkóztatását segítik elő.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek képesség- és készségfejlesztése a szükséges szakemberek segítségével
- Speciális módszerek, eljárások szakszerű megválasztásával és alkalmazásával kognitív képességek fejlesztése
- Egyénre szabott fejlesztési terv készítése a speciális nevelési igényű gyermekek részére a szakvélemény alapján

#### Személyi feltételek

- Óvodapedagógusok
- gyermekorvos, védőnő
- dajka
- szakirányú a szakvéleményben megfogalmazott külső szakemberek (pl. pszichológus, gyógypedagógus, logopédus, nyelv-és beszédfejlesztő pedagógus)

*Az integrált óvodai csoportokba maximum 4-5 SNI gyermek kerülhet.*

#### Tárgyi feltételek

A tárgyi feltételek biztosítása az eszköznorma előírásai szerint történik.

- infrastrukturális eszközök
- speciális fejlesztő eszközök

#### Az intézményünkben a fejlesztés területei

- a beszéd alaki és tartalmi része
- beszédészlelés és beszédmegértés
- pszichés funkciók
- figyelem (akusztikus, vizuális)
- grafomotorika

- nagymozgás és finommotorika
- akusztikus, vizuális, taktilis keresztcsatornák

Az általános fejlesztést az óvodapedagógusok végzik a fejlesztő pedagógus segítségével, a sérülés-specifikus fejlesztést pedig külső szakemberek, pl. logopédus, pszichopedagógus, gyógypedagógus.

Intézményünkben az alábbi lehetőségeket is kínáljuk:

- Vízhez szoktatás

### **A speciális ellátás rendszere**

Az intézmény a sajátos nevelési igényű gyermekek közül azon különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátására vállalkozik, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján:

1. Beszédfogyatékos
2. Értelmileg enyhe fokban sérült
3. Egyéb pszichés fejlődési zavarral küzd
4. Beilleszkedési zavarral, magatartási rendellenességgel, tanulási nehézséggel küzdő gyermek

### **Az integrált nevelés feltételei**

- Az integrált nevelés szerepel az intézmény alapító okiratában
- A gyermek rendelkezzen szakvéleménnyel

(Értelmi elmaradás, részképesség zavar esetében – JNK Szolnok Vármegyei Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság – Szolnok)

(Beszédfogyatékoság esetében – Beszédvizsgáló Országos Szakértői Rehabilitációs Bizottság és Gyógypedagógiai Szolgáltató Központ – Budapest)

### **A beszédfogyatékos gyermek**

Azokat a gyermekeket vállaljuk, akik ép intellektusúak, ép hallásúak, beszédfejlődésük és beszédtevékenységük az életkori átlagtól elmarad, vagy különbözik és emiatt tartósan akadályozottá válhat a kommunikációs helyzetekben, szociális kapcsolatokban (kortárs kapcsolat, gyermek- felnőtt kapcsolatok stb.)

Az akadályozottság megmutatkozhat a beszédhangok helyese ejtésének zavaraiiban, a beszédértés nehézségeiben, a beszéd ritmusának eltéréseiben és a beszédhelyzetek alkalmankénti, vagy tartós hátrításában, megtagadásában; ide tartoznak a különböző hangszalag betegségek következményei a hangadás kóros elváltozásai is.

### **Beszédfogyatékosági kategóriák**

- megkésett beszédfejlődés
- zavart (akadályozott) beszédfejlődés
- pöszeség
- orrhangzós beszéd
- hadarás
- dadogás
- tartós, kóros rekedtség
- mutizmus

## **Az értelmileg enyhe fokban sérült gyermekek**

Intézményünkben az értelmileg enyhe fokban sérült gyermekeket tudjuk fogadni. (A diagnózist a JNK Szolnok Vármegyei Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság – Szolnok, állítja fel)

Az ő esetükben az ép gyermekekkel közösen történő együttnevelést tudjuk felvállalni az óvodában. A spontán tanulást, a társakkal történő együttműködést, a kommunikáció fejlődését segítjük elő, számtalan élmény és minta biztosításával, amit a gyermekek a kortárskapcsolatok során élhetnek meg.

### **A fejlesztés célja**

- A tankötelezettségi-kor elérése a megfelelő iskolakészültség biztosítása, amellyel a tanulmányokat normál általános iskolában, a tanulásban akadályozottak tanterve szerint kezdheti meg a gyermek.

### **Egyéb pszichés fejlődési zavar**

Ide soroljuk azokat a gyermekeket, akik aktivitás- és figyelem zavarai, hiperkinetikus magatartászavar, kevert specifikus fejlődési zavarok, tanulási zavar veszélyeztetett kategóriába tartoznak.

### **Feladatok**

- A szülővel együttműködve a „másság” korai felismerése, diagnosztizálása (amennyiben a probléma az óvodában realizálódik)
- A zavar okának kiderítése, ennek megfelelő nevelői attitűd alkalmazása
- Komplex kezelés biztosítása a gyermek fejlődése érdekében

### **Beilleszkedési zavarral, magatartási rendellenességgel, tanulási nehézséggel küzdő gyermekek**

Több éves tendencia, hogy egyre növekszik azoknak az óvodás korú gyermekeknek a száma, akik nem fogyatékosak, - épek – mégis a „másság” jellemzi őket, ezért különleges ellátásra szorulnak.

Jellemzők:

- beilleszkedési zavar
- magatartási rendellenesség
- tanulási nehézség

A fenti problémákkal küzdő gyermekek vizsgálata és a vizsgálatok alapján megállapított szakvélemény alapján végzi a problémás gyerekek nevelését, integrált óvodai csoportokban.

### **A fejlesztés célja**

- Az egyénre jellemző pozitív tulajdonságokra épített komplex személyiségfejlesztés

### **Feladatok**

- A beilleszkedési zavarral, magatartási rendellenességgel, vagy tanulási nehézséggel küzdő gyermekek „másságának” elfogadtatása
- A problémás gyermekek alkalmazkodó képességének, önállóságának, együttműködésének fejlesztése
- A szülő – pedagógus partneri viszony kiépítése érdekében a szülők felkészítése, segítése

A fejlesztésben résztvevő személyek:

- óvodapedagógusok

## Fejlesztési kompetenciák

	<b>Gyógypedagógus, pszichopedagógus</b>	<b>logopédus</b>
<b>Beszédfejlesztés</b>		+
<b>Részképességek, egyéb pszichés fejlődési zavar fejlesztése, beilleszkedési zavarral, magatartási rendellenességgel, tanulási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztése</b>	+	+
<b>Enyhe fokban értelmileg sérült gyermekek fejlesztése</b>	+	

**Az óvodapedagógus a szakvéleményben meghatározott óraszámában, heti időkeretben fejleszti a gyermekeket.**

### A gyógypedagógus általános feladatai:

- Az óvodai csoportok életének megfigyelése hospitálás keretében, különös tekintettel az óvodapedagógusok által problémásnak ítélt gyermekek ismeretében. Annak eldöntése, hogy a megfigyelt gyermek valóban gyógypedagógiai megsegítést igényel-e vagy az óvónőket kell felkészíteni a probléma kezelésére.
- A kiszűrt gyermek alapos, többirányú megfigyelése a csoportban tevékenység, játék stb. közben
- A szülő bevonása irányított kérdésekkel, anamnézis felvétele a probléma okainak tisztázására
- Amennyiben még nem történt meg a diagnosztizálás, de a csoportban fellelhető súlyosabb problémás gyermek, azt ajánlott időben elküldeni a megfelelő szakvéleményt adó helyekre. A szülőket minden esetben tájékoztatni kell a vizsgálat céljáról és fontosságáról
- A szakvélemény alapján kell a gyermek fejlesztését még hatékonyabban végezni.
- Biztosítani kell a szülők és óvodapedagógusok felé, hogy egy- egy fejlesztő foglalkozást meglátogassanak, így várható el a szülőtől, hogy partner legyen.
- Minden kiszűrt gyermekről írásos anyagot kell készíteni, amely tartalmazza a megfigyeléseket, a felvett anamnézist, a fejlesztendő területeket, a foglalkozások anyagát és a gyermekek fejlődését
- A kívánt cél elérésekor összegző véleményt kell készíteni, amely egyben lezárja a fejlesztést.

### Az integrált nevelés során elvárt eredmény:

- Az integrált nevelés eredményeként a sérült gyermekek váljanak képessé a közösségbe való beilleszkedésre, iskolába lépésre.
- Olyan szemléletformálás, mely a felnőttek és a gyermekek körében egyaránt biztosítja a „másság” elfogadását, tolerálását.

A rehabilitáció és a fejlesztő felkészítés sikerkritériumai:

- 1) Az integrált nevelés eredményeként a különleges gondozási igényű gyermekek váljanak képessé a közösségbe való beilleszkedésre, iskolába lépésre.
- 2) Olyan szemléletformálás, mely a felnőttek és a gyermekek körében egyaránt biztosítja a különbözőség elfogadását, tolerálását.

## 14. Tehetség gondozás

### Óvodai nevelésünk alapjai a tehetség gondozó munkához

Az óvoda számára a tehetségek keresése és segítése nagy szakmai kihívást jelent.

Minden óvodában vannak kiváló szakmai tudással rendelkező, kreatív pedagógusok. Ők azok, akik leginkább elköteleződnek a tehetség gondozás mellett.

Az óvodai élet, melyet a kiegyensúlyozottság, a biztonság és az elfogadó légkör jellemez, felszínre hozza a többet mutató gyermek adottságait, képességeit.

A tehetség gondozás helyi rendszerét erre alapozva kell kiépíteni, majd működtetni.

A tehetség gondozás természetesen most is jelen van óvodánk mindennapjaiban, óvodapedagógusaink arra törekednek, hogy a csoportokon belül változatos eszközök biztosításával, egyéni, differenciált feladatadással segítsék a tehetségesnek ígérkező gyermekek kibontakozását.

Szemléletünk szerint minden kisgyermek tehetséges valamilyen területen, nekünk óvodapedagógusoknak kell megtalálni mindegyikük számára a fejlődésükhöz legmegfelelőbb utat.

A gyermekekben rejlő testi, lelki, szellemi értékeket igyekszünk felszínre hozni a nevelés által, és segíteni a gyermekeket önmaguk kibontakoztatásában.

Figyelembe vesszük, hogy a gyermek a fejlődése során az ismereteket a környezetéből meríti, éppen ezért olyan környezet teremtésére törekszünk, amely mozgatója belső kreativitásukat, segíti érdeklődésüket.

Óvodánkban a meglévő értékekre, hagyományokra építve szeretnénk a tehetség gondozás intézményi rendszerét kiépíteni.

### A tehetség gondozás helye az intézményi szervezeti struktúrában

Az intézményben jelenleg 3 óvodai csoportban 56 gyermek nevelése valósul meg. 11 fő dolgozik az óvodában.

Úgy gondoljuk, hogy minden kisgyermekben meg lehet és meg is kell találni azt a képességterületet, amiben ő ígéretes.

Nevelőtestületünk szemléletében kialakult az igény a kiemelkedő képességű gyermekekkel való külön foglalkozás iránt, ezért kialakítottuk intézményünkben a tehetség fejlesztés óvodai rendszerét.

A gyermekek szellemi, lelki, testi értékeit a neveléssel kell felszínre hozni mindazoknak, akik a gyermekért felelősek. A gyermeket nem formálhatjuk „saját képünkre és hasonlatosságunkra”, hanem önmaga kibontakoztatásában kell segíteni. A gyermek fejlődése során az ismereteket, a tapasztalatokat környezetéből szívja magába. A mi feladatunk, hogy olyan környezetet teremtsünk a gyermek köré, amely segíti érdeklődését, mozgatója belső kreativitását.

A gyermek a jövő számára bontakozó élet, amely rengeteg lehetőséget rejt magában. Mi ezeket a lehetőségeket szeretnénk megtalálni minden kisgyermekünk számára a szárnyaláshoz. A lélek rejtett életerőinek megismerésével a gyermekben lappangó hajlamokat igyekszünk felkelteni és azok kibontakoztatását elősegíteni, támogatni.

A tehetség fejlesztő munka vállalásait a pedagógiai programunknak is tartalmaznia kell (emellett bekerül az óvodai dokumentumokba, éves munkaterv, csoport dokumentumai).

Helyi nevelési programunk külön fejezetébe kerültek az egyéb speciális feladatok, így a:

- gyermekvédelem
- a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének elvei intézményünkben

- etnikai, nemzetiségi, kisebbségi, migráns gyermekek nevelésével kapcsolatos feladatok
- Ezen speciális feladatok sorába kerülhetne be a tehetséggondozás.

### **A tehetséggondozás célja:**

Az óvodás gyermekben rejlő többletek felfedezése, képességük kibontakoztatása és folyamatos fejlesztése.

- Tehetségigérek felfedezése - támogató környezet megteremtése (szülők bevonásával) melyben a tehetségigérek minél korábbi életkorban felfedezhetők.
- Tehetségigéretes gyermekek gondozása, fejlesztése váljon a mindennapok részévé.  
A fejlesztés két síkon történik:       ~ saját csoportban  
  ~ tehetséggondozó műhelyben
- Folyamatos tehetséggondozás - tehetséggondozó rendszer kiépítése és működtetése - egyéni fejlesztési tervek

### **A tehetséggondozás feladatai:**

- a kreatív gyermek felismerése
- a gyermek ösztönzése, motiválása
- a tehetségigéretes gyermek szükségleteinek kielégítése (megismerési, alkotási, elfogadási)
- célzott képességfejlesztés egyéni bánásmód keretében
- tág érdeklődés kielégítése, tovább bővítése
- segítség a gyermeknek abban, hogy önmagára találjon
- szülők megnyerése, tájékoztatása

### **Speciális célok:**

- a tehetségigéretes gyermek erős oldalának támogatása
- a tehetséggel összefüggő gyenge oldal fejlesztése
- elfogadó, támogató, személyiségfejlődést segítő légkör megteremtése
- lehetőség teremtése a pihenésre, relaxálódásra

### **Legfőbb alapelv:    esélyteremtés elve**

- Minden tehetségigéretes 5-7 éves gyermek számára a tehetséggondozás biztosítása
- Megfelelő kínálat nyújtása, hogy a gyermekek az ismert legjobb képességeik alapján kerülhessenek be a tehetségműhelyekbe.

### **A tehetséggondozó tevékenység**

**Gazdagítás / dúsítás** módszerének alkalmazása

- komplex személyiség-, készség-, képességfejlesztés (egyéni képességeket figyelembe vevő differenciált fejlesztés)
- újdonság, változatosság biztosítása
- többletek adása (élmény, eszköz, tartalom)
- változatos módszerek alkalmazása



- rugalmasan reagálás a gyermekek aktuális visszajelzéseire
- a váratlan helyzetek, a gyermek által behozott ismeret kezelése

### **A tehetséggondozó műhely**

A gyermekek itt komplex többlet ismeretet kapnak, emellett hangsúlyt kap a lemaradó területek fejlesztése is.

A gazdagító foglalkozás a hatékonyság érdekében kis létszámmal zajlik (6-8 fő kb.).

Fontos a biztonságot nyújtó, támogató környezet.

A tehetséggondozó foglalkozás módszere: gazdagító projekt

#### A tehetséggondozás területei:

- Zenei képességek=" zenei-tánc" műhely, Zenemanók (nagy csoportban)
- Rajzolás, mintázás, festés, kézi munka=" rajzos műhely", Ügyes kezek (nagy csoportban)

A tehetséggondozás lépései: kiscsoportban a tehetségcsírák, tehetségígéret megállapítása történik meg csoporton belül (jelölése az egyéni fejlődési lapokon), középső csoportban az óvodai napirendben, tevékenységenként valósul meg a tehetségfejlesztés (jelölése az egyéni fejlődési lapokon), nagy csoportban szintén tevékenységenként történik, de a zenei-tánc és rajzolás- festés- mintázás- kézimunka területeken külön „műhely” -ben fejlesztjük a gyerekeket, a többi területen pedig csoportszinten.

Tárgyi feltételek: speciális eszköztár, megfelelő hely biztosítása

#### Tehetséggondozás érintettjei:

- gyermekek
- nevelőtestület
- főigazgató
- tehetséggondozó műhely vezető

A tehetségfejlesztő munka akkor igazán hatékony, ha egyaránt öröm a gyermek és a pedagógus számára. Az óvónő számára a "szárnyalás" lehetőségét adja, a gyermeki lélek számára pedig a csodák tárházát.

### **Etnikai, nemzetiségi, kisebbségi, migráns gyermekek nevelésével kapcsolatos feladataink**

Óvodánkban cigány etnikumhoz tartozó gyermek jelenleg nincs. Migráns gyermek még nem fordult elő az intézményben. A másság elfogadására azonban nagyon nagy hangsúlyt fektetünk, a gyermekek érzelmi biztonságának megalapozását különösen nagy gonddal kezeljük. Amennyiben ilyen gyermek kerül az intézményünkbe, az esélyegyenlőség biztosításával, az optimális személyiségfejlődését elősegítve értékközvetítő, élményt nyújtó, együtt érző pedagógiával neveljük őket.

Fontos:

- A családok érzelmi megközelítése
- A gyermekek fejlődéséhez szükséges szakemberek biztosítása
- Az etnikai és migráns gyermekek kultúrájának megismerése
- A szülők részéről a társadalmi normák elfogadtatása

- Ezek a gyermekek az óvodában jól érezzék magukat, tehetségüket segítsük kibontakozni (zene, mese- vers, kézügyesség) és hiányosságait pótolni
- az egész személyiség fejlesztése szomatikus és pszichés sajátosságok figyelembevételével, hogy a gyermekek elérjék a koruknak megfelelő fejlettségi szintet, egészséges, iskolaérett személyiség váljon belőlük.

A feladatok sokrétűek a beóvodáztatástól az egyéni problémákon át az óvodáskor végéig. A családlátogatáson is hangsúlyozzuk az óvodai nevelés fontosságát, az óvodai élet folyamatát az iskolába történő beilleszkedéshez szükséges fejlettségi szint eléréséhez.

A hátrányosságot kiváltó szociális okok egy részén tudunk ugyan enyhíteni, de azokat megszüntetni nem tudjuk. Veszélyeztetettség esetén nagy gondot fordítunk arra, hogy a megfelelő partnerek bevonásával lehetőségeinkhez képest segítsük óvni a gyermekek egészséges személyiség fejlődését.

Alapvető feladatunk a kisgyermek szocializálódásának elősegítése, az óvodai szokásrend elfogadtatása. Meg kell ismertetni velük az egészséges életmóddal kapcsolatos szokásokat, a gondozási teendőket.

## 15. Programunk dokumentációs rendszere

A program sikerkritériumát „A gyermekek várható fejlettsége óvodáskor végén” címmel kiemelt programelem tartalmazza. Ehhez viszonyítva ellenőrizhető, mérhető, elemezhető, értékelhető a gyermekek fejlettségi szintje és az óvoda nevelési céljának megfelelő munka.

A programban meghatározott fejlődés jellemzőit teljes mértékben nem lehet, és nem is kell teljesíteni. Minden esetben az óvoda határozza meg – a gyermekek képességének, szociokulturális körülményeinek ismeretében –, hogy milyen teljesítményt fogad el sikeres fejlesztő munkának.

A programhoz a következő szakmai dokumentumok vezetését végezzük, melyek segítik az ellenőrzést, elemzést, értékelést: OVIKRÉTA

- **A vezető éves terve, beszámoló**
- **Munkaközösség munkaterve, annak értékelése**
- **Tehetséggondozó műhelyek munkatervei, azok értékelése**
- **Felvételi, mulasztási napló**
- **Csoportnapló** A csoport előrehaladásának tervezését és a megvalósulás értékelését tartalmazó intézményi dokumentum
  - Csoport megnevezése, életkori megoszlása
  - A csoportba járó gyermekek névsora, jelei
  - A KIR listában szereplő adatok
  - A tanköteles korú gyermekek névsora, jelei
  - A gyermekcsoport összetétele a KIR listában szereplő adatok alapján
  - A nevelési és során érkező gyermekek felvételéről szóló határozat számok
  - Óvodapedagógusok neve, dajka neve
  - Gyermekvédelmi adatok, speciális fejlesztést igénylő gyermekek adatai
  - Tehetségműhelyek, tehetséggondozás névsor
  - Felzárkóztatást, fejlesztést igénylő gyermekek adatait
  - Hetirend: szeptember 1-től május 31-ig, június 1 - augusztus 31
  - Napirend

- Feladatrendszer tervezése, szervezése, értékelése és nevelés megvalósítása, reflexiók
- Közösségi események és ideje
- Befogadási terv
- Csoportprofil
- Óvó-védő intézkedések, balesetvédelem
- Szülői nyilatkozatokat, szülői elérhetőségeket
- Családlátogatásokat
- Vezetői ellenőrző látogatásokat
- Szakértői vélemények nyilvántartása
- Udvari játékok tervezése
- Éves nevelőmunka tervezése
- Éves nevelőmunka értékelése
- Feljegyzések a csoport életéről

A főigazgató a felelős az ellenőrzési, mérési, értékelési program működéséért.

A BECS működtetéséért az Önértékelési csoportvezető a felelős.

### - Gyermek egyéni fejlesztési terve

Tervezési időkerete: anamnézis felvétele óvodába járás előtt, a gyermekek képességeinek, tulajdonságainak diagnosztikája beszoktatás végére, az egyéni fejlesztési tervek, s azok értékelése félévenként történik.

Tartalmazza a gyermek anamnézisének, az óvodapedagógusok megfigyeléseit, a gyermekek képességének diagnosztikáját és a fejlesztési elképzeléseket, az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. Tv. szellemében a halmozottan hátrányos helyzetű, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztésének tervét.

### **A gyermekek egyéni fejlesztése, fejlődésének nyomon követése, mérése, értékelése**

A mérés eszköz, módszer a pedagógiai program alapján végzett nevelőmunkánk ellenőrzésének, értékelésének folyamatában

Az individuális nevelés feladatainak maximális megvalósításához elengedhetetlen a gyermekek egyéni fejlődésének diagnosztizálása, a fejlesztés tartalmának meghatározása.

Ezt a munkát fejlettségmérő lapok kitöltésével, adatok készítésével és azok feldolgozásával valósítjuk meg óvodánkban.

#### Célja:

A gyermekek sajátos szükségleteiknek, állapotuknak megfelelő segítséget kapjanak készségeik, képességeik kibontakoztatásához, személyiségük védelméhez, fejlesztéséhez.

A gyermekek egyéni fejlesztése érdekében a tudás-, és képességszintek folyamatos mérése és a mérési eredmények alapján a fejlesztést elősegítő terv készítése, majd annak megvalósítása.

#### Alkalmazási terület:

Az intézménybe járó 3-7 éves korú gyermekek köre.

#### Működtetése:

Szabályozott rendszerben, évenkénti ciklusban

#### Alapja (a nevelőtestület elvi megállapodásai):

- az alkalmazott mérőeszközök szakmailag megalapozottak legyenek, és illeszkedjenek pedagógiai programunkhoz
  - a mérés az óvodában a zavartalan gyermekkor megőrzésével valósulhat meg, ennek érdekében a legalkalmasabb mérési forma a megfigyelés ebben az életkorban
  - a „gyermek várható fejlettsége óvodáskor végén” fejezethez illeszkedő sikerkritériumok a nevelőtestület konszenzusa alapján kerülnek meghatározásra
- A sajátos nevelési igényű gyermekek részére felzárkóztató műhelyt szervezünk nagycsoportban, „Iskolás leszek” elnevezéssel.

### Szakaszai:

- a fejlettségi lapok kitöltése a nevelési év elején
- fejlesztést elősegítő terv készítése (egyéni és csoportos)
- elemzés, értékelés, fejlesztést segítő mozzanatok megfogalmazása

### Területei:

Gyermek neve:

Egyéni képességfejlődés mutatói

EGÉSZSÉGES ÉLETMÓD	Tisztálkodás				Oltózkódás				Étkezés				Fogmosás				WC használat				Zsebkezdő használat			
	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7
ERZELMI NEV. SZOCIÁLIZÁCIÓ	Szerep megnyilvánulások				Közösséghez alk.				Társas kapcsolatok				Felnőttekkel				Erzelmi állapota				Temperamentuma			
	0. csendes megfigyelő 1. véneható 2. csop. normáit hangsúlyozó 3. vezető 4. kezdeményező, ötletadó				0. öntörvényű 1. közömbös, érzéketlen 2. befolyásolható 3. segítőkész 4. másokkal is elfogadható				0. magányos 1. felnőtt közelségét keresi 2. 1 társához kötődik 3. több felszínes kapcsolat 4. kiterjedt kapcsolatok				0. elutasító 1. tartózkodó 2. közömbös 3. elfogadó 4. ragaszkodó				0. szorongó, félnék 1. kötözködő, agresszív 2. robbanékony 3. kiegyensúlyozott 4. intellektuális érzelmek megjelenése				0. lassú-nyugodt 1. robbanékony-gyors 2. élénk-kiegyensúlyozott 3. nyugodt-robbanékony 4. kiegyensúlyozott			
AKARAT	Önuralom				Kudarccsúrlés				Döntési képesség				Munka				Konfliktusmegoldás				Feladat tudat			
	0. nincs 1. bizonyos helyzetben 2. életkorának megfelelő 3. fejlettebb társainál 4. szélsőséges helyzetben is				0. agressziót vált ki 1. dacot vált ki 2. elkeseredik, sír 3. feladja a tevékenységet 4. újra próbálkozik				0. döntésképtelen 1. bizonytalan 2. kapkodó 3. befolyásolható 4. határozott				0. elzárkózik a feladattól 1. biztatásra vállat 2. vállal, de felületlen 3. önként, de segítséggel 4. önként, megbízhatóan				0. agresszív lesz 1. dacos, indulatos 2. visszavonul (sír) 3. felnőttet igényel 4. kompromisszumra kész				0. kialakulatlan, nincs 1. elkalandozik, szétszórt 2. erőfeszítéseket tesz 3. biztatásra végzi 4. véghezviszi, önálló			
ANYANYELV	Beszédkészség				Fonémahallás				Képváltság				Kifejezőkészség				Versmondás jellemzői				Mesemondás			
	0. nem beszél 1. beszéde nehezen érthető 2. több hangot hibásan ejt 3. néhány hangot ejt hibásan 4. tisztán, érthetően beszél				0. nem vesz részt a játékban 1. részt vesz a játékban 2. azonosítja a hangutánzó szavakat a képpel 3. fonéma azon-kihallja 4. a szó elején, közepén és a végén felismeri				0. nem vesz részt 1. felsorol 2. mondatokat alkot 3. összefüggéseket megfogalmaz 4. mesél előzményt, következményt				0. nem fejezi ki magát 1. rávezetéssel értheti meg magát 2. nehezen talál szavakat 3. felszabadultan társalog 4. árnyalt, választékos				0. nem kedveli 1. hallgatja, de nem mondja 2. segítséggel mondja 3. csak társal mondja 4. önállóan mond verset, mondókat				0. nem köti le, nem kedveli 1. kedveli, hallgatja 2. mese egy-egy részét képes elmondani 3. önállóan mesél 4. mesét talál ki			
JÁTÉK	Gyakorló játékok				Konstrukciós játékok				Szerepjátékok				Dramatizálás, bábozás				Szabályjátékok (sz.tudat)				Szerep megnyilvánulás			
	0. még nem játszik 1. örömet lel benne 2. utánaépít 3. alkalomszerűen 4. már nem játszik				0. nem konstruál 1. egyszerű formát alkot 2. ismétli a játékot 3. társal alkot 4. megtervezi, önálló				0. nem vesz részt benne 1. utánoz 2. élmény alapján szerepel 3. együtt játszik társal 4. eszközt is készít				0. közömbös 1. passzív résztvevő 2. használja az eszközt 3. cselekvést jelenít meg 4. u.ez társakkal együtt				0. nem tartja be 1. felnőtt mellett betartja 2. csak siker esetén 3. kialakult szabálytudata 4. szabályokat alkot				0. szemlélődő 1. magányosan játszó 2. bekapcsolódó 3. együttműködő 4. kezdeményező, irányító			

MOZGÁS	30 m-es futás				Tartós futás				Kétkézes medicinlabda				Helyből távolugrás				Labdapattogatás				Célba dobás 3 m-ről, 6x														
	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7	3-4	4-5	5-6	6-7											
	0. nem vesz részt 1. 16 mp-en túl 2. 13-16 mp között 3. 10-13 mp között 4. 10 mp alatt					0. nem vesz részt 1. 3 perc alatt 2. 3-6 perc között 3. 6-12 perc között 4. 12 perc fölött						0. nem vesz részt 1. 100cm alatt 2. 100-200 cm között 3. 200-300 cm között 4. 300 cm fölött						0. nem vesz részt 1. 50 cm alatt 2. 50-80 cm között 3. 80-100 cm között 4. 100 cm fölött						0. nem vesz részt 1. sikertelen 2. 1 - 5 db 3. 6 - 10 db 4. 10 fölött						0. nem vesz részt 1. nincs találat 2. 1 - 2 találat 3. 3- 5 találat 4. 6 találat					
KOORDINÁCIÓS KÉPESSEGEK	Mozgáskoordináció				Finommotorika				Formaábrázolás				Emberábrázolás				Eszközhasználat				Ritmus														
	0. nem szereti a mozgást 1. mozgása összerendezetlen 2. természetes mozgásokat helyesen végzi 3. szem- kéz-láb koordináció megfelelő 4. mozgása összerendezett				0. csak nagymozgást végez 1. finommozgása fejletlen 2. vizuális tech.kiv.megfelel 3. szem-kéz koordináció összerendezett 4. grafomotoros kép.fejlettebb társainál				0. nem rajzol 1. firka szintű 2. felismerhető formák 3. arányos, részletező formák 4. képet alkot				0. nem képes rá 1. részletszegény, sematík. 2. arányos, minden testrésze megvan 3. egyémitett, részletező 4. érzelmeket kifejező, mozgó alak ábrázolása				0. kevés eszközt használ 1. segítséggel használja 2. utánzás alapján használja 3. motivációt igényel 4. önállóan, szívesen használja				0. nem tud tempót tartani 1. érzékeli a gyors-lassú tempót 2. érzé-érzékelteti az egyenletes lüktetést 3. ritmusérzéke fejlett 4. ritmusérzéke fejlettebb társainál														
PSZICHÉS FUNKCIÓK	Vizuális észlelés				Akusztikus észlelés				Tapintásos észlelés				Téri orientáció				Időérzékelés				Szerialitás														
	0. nem érzékeli az eltérést 1. nagy eltérést észlel 2. alak-háttér megkülönböztetése 3. az apró eltérést is észleli 4. absztrakt forma felism.				0. nem tud különbséget tenni 1. zörejangokat felismeri 2. finom eltéréseket is észlel 3. háttérzajokból is kiszűri, 4. szövegekörnyezetből is kihallja a szavakat				0. nem ismeri fél a formát 1. minta szerint megtalálja 2. megnevezés szerint 3. tulajdonság szerint 4. társaival ismerteti, felismerteti				0. nem ismeri a testsémáját 1. ismeri a testsémáját 2. névutók használata a térbeli tájékozódáshoz 3. oldaliség ismerete 4. tájékozódás síkban				0. időrendisége kialakulatlan 1. cselekvések időrendi sorrendbe tétele 2. ismeri az évszakokat, napszakokat 3. ismeri a hét napjait 4. időbeli relációk (ma, tegnap, holnap)				0. nem érzékeli a sorrendiséget 1. sorrend 2 változó alapján 2. sorrend több változó alap. 3. soros, mozgás alapján 4. önálló sorrendtervezés														
PSZICHÉS FUNKCIÓK	Vizuális emlékezet				Verbális emlékezet				Számfogalom				Gondolkodás				Figyelem				Képzelet														
	0. egyre sem emlékszik 1. 1 - 2 elem 2. 3 - 4 elem 3. 5 - 6 elem 4. 7-8 elem				0. egyre sem emlékszik 1. 1 - 2 elem 2. 3 elem 3. 4 elem 4. inverze 3-4 elem				0.nem ismeri a számok sorrendiségét 1. mechanikusan számol 2. mennyiségeket számol 3. ismeri a 10 és sorszámneveket 4. matematikai műveleteket végez				0. tájékozatlan 1. tájékozottsága korának megfelelő 2. problémamegoldó 3. okiági viszonyokat felismerő 4. tájékozottsága átlagosnál magasabb szintű				0. érdektelen 1. szétszórt, könnyen elterelhető 2. figyelemösszpontosításra képes 3. tartós 4. figyelemmegosztásra képes				0. ötletszegény 1. motivációt igényel 2. kreatív, sziké motívumokkal 3. csak egyes területeken 4. minden területen														
Tájékoztató ideje				Szülő aláírása				Vélemény (egyetérték - nem érték egyet)																											

## Fejlesztési célok

- Mozgásfejlesztés
- nagymozgások fejlesztése
- egyensúlyérzék fejlesztése
- finommotorika fejlesztése
- szem-kéz, szem-láb koordináció fejlesztése
- Testséma fejlesztés – téri tájékozódás
- a test részeinek megismerése, feltérképezése
- testrészek funkciói
- oldaliség erősítése (jobb és bal)
- a test elülső és hátulsó zónájának alakítása (hason, hanyatt)
- keresztirányú érintések
- tárgyakhoz viszonyított testhelyzet
- Percepció fejlesztés
- vizuális percepció
- akusztikus percepció
- tapintásos percepció (taktilis)
- kinesztetikus percepció

Ahhoz, hogy a tanulási nehézséget feloldjuk, meg kell erősíteni az érzékelési apparátust, az észlelési folyamatokat, lehetőséget kell biztosítani a verbalitás fejlesztésére.

## Verbális fejlesztés

A beszéd igen szorosan kapcsolódik a kommunikációhoz, így tágabb értelemben a szocializációhoz, a gondolkodáshoz, valamint az önkifejezés fontos eszköze, ezért az anyanyelvi nevelésnél a szókincs bővítése, a sajátos nyelvi formák elsajátítása és nagycsoport végére az önálló történet elmondása fontos alapköve az iskolai életmódra való felkészítésnek.

### **Az óvodapedagógusok munkájára vonatkozó feladatok:**

- Az óvodapedagógus elősegíti, hogy minden gyermek önmaga lehetőségeihez képest fejlődjen.
- A gyermekeket egyéni fejlettségüknek megfelelően differenciált feladatadással készíti sokoldalú tevékenységre.
- Az óvodapedagógus törekszik arra, hogy amikor lehetséges, a gyermekek maguk vonják le a következtetéseket, alkossanak ítéleteket és általánosításokat.
- Szem előtt tartja, hogy az óvodai tanulás a játék motivációs bázisára épül és mindvégig játékos jellegű marad.
- A gyermekek tapasztalatainak, ismereteinek rendezését, képességeik fejlesztését sokféle tevékenység során valósítja meg.
- A fejlesztést a gyermekek folyamatos megfigyelésére alapozza. Egyéni fejlesztési lapokon rögzíti a fejlődési jellemzőket és egyéni terveket készít a tudatos fejlesztéshez.
- A fejlesztés megvalósításához az egyéni, mikrocsoportos és nagycsoportos munkaformák arányát tudatosan határozza meg.
- A differenciálást érvényesíti a célokban, a feladatokban, a munkaformákban, a módszerekben, az eszközökben, az elsajátítás idejében és a munkatempóban.
- Maximális teret biztosít a spontán tanulás megvalósulásának, kihasználja az így adódó lehetőségeket a fejlesztésre.
- Feladatlapot indokolt esetben, a fejlődési jellemzők nyomán követéséhez, a fejlesztés területeinek és módjának meghatározásához alkalmaz

A mérés fél évente történik. Az óvodapedagógusok fogadóórán tájékoztatják a szülőket a mérés eredményéről.

## **16. Az Óvoda kapcsolatai**

A külső partnerek azonosítása megtörtént. Az együttműködés tartalma egyértelmű. Fontos feladat a hatékonyság növelése érdekében az összedolgozás.

### **Fenntartó:**

Az önkormányzati hivatal polgármesterével, jegyzőjével és valamennyi munkatársával a kölcsönös bizalomra épülő munkakapcsolatunk rendszeres.

A kapcsolattartás formái:

- megbeszélés, értekezlet
- statisztikai adatszolgáltatás
- szóbeli tájékoztatás
- jelentések, beszámolók

## Család:

A szülőkkel bensőséges és segítőkész a kapcsolatunk. Törekszünk a partneri viszony kialakítására. Ezt szolgálja a rendszeres betekintés lehetősége – az óvoda nyitottsága – az intézményünk életébe, nevelési gondok, problémák közös megbeszélésére, megoldások keresésére. A kapcsolattartás konkrét formáit a csoportok szülői közössége és az óvodai testület együtt határozza meg. A Szülői Munkaközösség külön munkaterv alapján tevékenykedik.

Az óvoda – a szülők részére szakmai szolgáltatást nyújt. Ez a szolgáltatás – a gyermekek nevelése, fejlesztése érdekében igazán akkor eredményes, ha tartalmaz az együttműködés. Szülői értekezletet egy évben 2 alkalommal tartunk. Ez azonban nem zárja ki, hogy csoportonként – amennyiben szükséges – az óvónő soron kívül is tarthasson értekezletet. Az óvodába kerülő gyermekeket, az óvodába lépés előtt az otthoni környezetükben családlátogatásként keressük fel. Ily módon betekintést nyerünk a családi háttérbe, tájékozódunk a gyermekek otthoni szokásairól. Olyan intervenciós gyakorlat kialakítására törekszünk, ahol megjelennek a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldásai.

### Az óvoda és a család kapcsolattartásának elvei:

- a gyermekek személyiségének fejlesztéséhez kitűzött alapelvek, célok, feladatok egységes értelmezése és megvalósítása
- a kölcsönös bizalom és segítségnyújtás, a gyermekekre gyakorolt hatás erősítése
- az óvodai és a családokban folyó nevelési sajátosságok kölcsönös megismertetése
- a szülők és az óvodai dolgozók egymás iránti bizalmának, tiszteletének erősítése
- közös célok megvalósítása az együttműködés szabályainak betartásával
- Az óvodai nevelés **a családi neveléssel együtt** szolgálja a gyermek fejlődését.
- Az **együttműködés formái változatosak**, a személyes kapcsolattól a különböző rendezvényekig magukban foglalják azokat a lehetőségeket, amelyeket az óvoda, illetve a család terem meg.
- Az óvodapedagógus **figyelembe veszi a családok sajátosságait**, szokásait, az együttműködés során **érvényesíti az intervenciós gyakorlatot**, azaz a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldásait

### Az óvodapedagógus feladata a fejlesztés kapcsán:

- a gyermek fejlesztésének céltudatos megvalósítása
- a szülő felé gyakorolt rendszeres, tervezett kapcsolattartás

<b>A kapcsolattartás formái:</b>	<b>Cél:</b>	<b>Munkaforma:</b>
1. Beiratkozás	- adatok felvétele	egyéni beszélgetés
2. Családlátogatás	- körülmények, megismerése	egyéni beszélgetés
3. Befogadás	- ismerkedés az óvodai élettel	szabályozott rendszer szerint
4. Napi kapcs.tartás,fogadóóra	-közvetlen kapcsolat kiépítése	egyéni beszélgetés

5. Összevont szülői értekezlet	-óvodai információk ismeretete- tése	értekezlet, előadás
6. Csoport szülői értekezlet	- felmerült problémák megbeszélése	helyzet megbeszélés
7. SZMK	-szülői feladatok koordinálása	értekezlet
8. Nyílt ünnepeink	-óvodai kötődés erősítése	beszélgetés
9. Családi nap-Kirándulás	- közös élmények biztosítása	családi nap, kirándulás
10.Családi délután	- közös élmények biztosítása,	virágültetés

### **Szólószem Bölcsőde:**

A „Szólószem” Bölcsődével jó szomszédi viszonyban vagyunk, hiszen egy intézménybe tartozunk. A bölcsődések beilleszkedésének megkönnyítése érdekében igazán fontos a jó együttműködés.

### **Petőfi Sándor Általános Iskola:**

A Petőfi Sándor Általános Iskolával rendszeres a kapcsolatunk, hiszen óvodásainkat az iskolai életmódra készítjük fel. Legszorosabb az együttműködés mindig a leendő elsős tanítónővel, aki figyelemmel kíséri látogatásai során a nagycsoportos gyerekek tevékenységeit, fejlődésük folyamatát. A kölcsönös információk alapján, a szerzett tapasztalatokat felhasználva igyekszünk azokat beépíteni fejlesztő munkába. Feltétlenül szükséges együttműködésünket erősíteni a követelmény, a tartalmi fejlesztés és az ellenőrzés és értékelés területén. Munkánkat az óvoda- iskola folyamatszabályozás alapján működtetjük.

### **Óvoda-iskola átmenet támogatása terén figyelembe vett elvek:**

- **Iskolaérettség elérését támogató pedagógiai munka** (a tanulási képességek megalapozása, a tanulási és egyéb részképesség zavarok kialakulásának megelőzése, megoldási késztetés, monotónia tűrés, figyelemkoncentráció, az alkotásvágy szükséges szintjének kialakítása)
- Után követés legalább az általános iskola első évében
- **A gyermek belép a lassú átmenetnek abba az állapotába,** amelyben majd az iskolában az óvodásból iskolássá érik
- **Az iskolakezdéshez az alábbi feltételek megléte szükséges:** testi, lelki és szociális érettség, amelyek egyaránt szükségesek a sikeres iskolai munkához

### **Pedagógiai Szakszolgálat:**

A Pedagógiai Szakszolgálat szakembereinek segítségét kérjük azokban az esetekben, amikor az óvodapedagógus szükségesnek látja. A gyermekek fejlődésének a megsegítése a cél. Szükség esetén a Megyei Szakértői Bizottsághoz fordulunk.

### **Családsegítő és Gyermejjóléti Központ:**

Az együttműködés nagyon fontos. Kiemelt feladat a gyermek és a család megsegítése.

### **Gyermekorvos, védőnő:**

Hely és idő biztosításával törekszünk az együttműködésre. A védőnő rendszeresen végzi a gyermekek tisztasági vizsgálatát. A szülőket tájékoztatjuk az vizsgálatok eredményeiről.



### **Könyvtár és Közművelődés:**

Könyvtárlátogatásokat szervezünk, hogy olvasóvá neveljük a gyermekeinket. Ezzel is segítjük a hatékony iskolakezdést.

### **Közétkeztetési Konyha:**

Megfelelő minőségű- és mennyiségű egészséges étel biztosításának a nyomon követése. Adat szolgáltatás.

### **Fürdő:**

A nagycsoportos korú gyermekekkel az őszi és a tavaszi időszakban a Fürdőben vízhez szoktatást végzünk.

Az óvoda azon intézményekkel tart kapcsolatot, amelyek az óvodába lépés előtt, az óvodai élet során és az után fontos szerepet töltenek be a gyermekek életében, ezért a jó kapcsolattartás, a megfelelő kommunikáció elengedhetetlen feltétel.

Más szervezetekkel való kapcsolatunkra is az együttműködés hatékonysága, kölcsönös segítségnyújtás jellemző.

## **17. Összegzés**

Programunk megvalósításánál úgy alakítjuk az óvoda életét, hogy sokféle kapcsolat, sokféle együttműködés, a gyermekekhez igazított tevékenységi alkalmak, a vidámság, a meghittség, a nyugalom és a nyüzsgés biztosítsa a gyermekek jó közérzetét, hangulatát. Megteremtjük a csoportszobában, az udvaron, azokat a feltételeket, amelyek között a gyermekek élnek, és megfelelő lehetőséget biztosítunk a játékokhoz a környezet megismeréséhez, védelméhez, az egészséges életmód meg alapozásához.

Nyitottak vagyunk a gyermekek körülvéő környezetre, annak változásaira. Igyekszünk megnyerni a családokat a programunk megismertetésével. Úgy hisszük, hogy az élménygazdag óvodai tevékenységi rendszer megteremtésével tág teret nyújtunk a gyermeki kezdeményezésnek, felfedezésnek és aktív együttműködésnek.

## 18. Jogszabályi háttér

Programunk a 137/1996. (VIII.28.) számú Kormány rendelet értelmében, melyet a 255/2009. (XI.20.) Kormányrendelet, ill. a 363/2012. (XII.17.) EMMI Rendelet módosított, az **Óvodai nevelés országos alapprogramja** alapján készült, magában foglalva a hazai és a helyi óvodai gyakorlatok eddigi tapasztalatait, eredményeit, szem előtt tartva az **1993. évi LXXIX. Köznevelési törvényt** valamint, az azt módosító 1999. évi LXVIII. számú, a 2003. LXI. számú, a 2006. LXXI. számú, a 2007. LXXIX. számú törvényt, a szakaszosan érvénybe lépő **a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényt** a köznevelés távlati fejlesztésének stratégiáját, a megyei és a fenntartói köznevelési koncepció irányelveit.

Ezen kívül programunkba az alábbi törvényeket, rendeleteket építettük be:

### Törvények

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1990. évi IV. törvény a lelkiismereti és vallásszabadságról

### Rendeletek

- 23/1997. (VI.4.) számú MKM rendelet és az azt módosító 37/2000. (X.29.) rendelet a Fogytékos gyermekek nevelésének irányelveiről
- 1997. tv. XXXI. törvény A gyermekek védelméről és jogairól
- 1992. Egyezmény a gyermekek jogairól Egyesült Nemzetek UNICEF
- 185/1999. (XII.13.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, amely a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII.22.) Korm. rendeletet módosítja
- 1/1998. (VII.24.) OM rendelet a kötelező felszerelési- és eszköz normáról
- 36/1999. (VIII.24.) OM rendelet a képzési kötelezettségről és a pedagógiai szakszolgálatokról
- 2003. évi CXXV. törvény az Egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség elmozdításáról
- 2007. évi I. tv. A szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet

1	1993. évi LXXIX. törvény a köznevelésről
2	2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
3	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
4	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
5	363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
6	17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
7	2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai neveléséről

	lésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
8	326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
9	1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
10	15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
11	48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
12	2014. évi C. törvény Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről
13	2015. évi C. törvény Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről
14	277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
15	2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
16	2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

## 19.Felhasznált irodalom

- 1) Az óvodai nevelés alapprogramja
- 2) Cserkeszőlő Óvodai Helyi Nevelési Program –MA- (3. változat) – a miskolci Mozgásműveltség Fejlesztő Óvodai Nevelési Program Adaptációja, Cserkeszőlő 2004
- 3) Fogyatékos gyermekek óvodai nevelésének irányelve
- 4) Nagy Jenőné: Óvodatükör (Óvodai intézmények szakmai munkájának elemzése, értékelése) „Óvodai nevelés a művészetek eszközeivel” sorozat 4. száma Szolnok 2001.
- 5) Nagy Jenőné: Csak tiszta forrásból (Óvodai nevelés a művészetek eszközeivel alternatív program, Útmutató a program megvalósításához) „Óvodai nevelés a művészetek eszközeivel” sorozat 2. száma 2., módosított kiadás Szolnok 2002.) nevelőmunkát segítő játékokkal és egyéb

## 20. Érvényességi rendelkezések

A pedagógiai program érvényességi ideje:

**20..... visszavonásig**

A pedagógiai program felülvizsgálatának és módosításának indokai:

- Jogszabályváltozás
- Nevelőtestületi döntés

A pedagógiai program nyilvánossága:

- Egy példány a főigazgatói irodájában és a község honlapján

A pedagógiai programot **készítette:** Tóth Krisztina főigazgató a nevelőtestület bevonásával

Cserkeszlő, 20.....

.....  
főigazgató

# MELLÉKLET

## Az egészséges életmód hangsúlyosabb tevékenységeihez kapcsolódó magyarázatok

### **Egészséges táplálkozás**

#### Alapelvek:

Az óvodás gyermekek egészséges táplálkozási szokásainak megerősítését és az óvodai étkeztetés otthoni kiegészítésének (komplettálásának) szorgalmazását szolgálja.

Az óvodás gyermekek az ébrenlétük háromnegyed részét az óvodában töltik, ahol az óvodapedagógusok a gyermek testi-lelki –szellemi fejlődésének feltételeit igyekeznek biztosítani.

A fejlődés alapfeltételei között kiemelt jelentőségű a gyermek egészséges táplálása. Az óvodai étkeztetés napjainkban- minden igyekezet ellenére- sem tudja az egészséges táplálkozás minden követelményét teljesíteni. A teljesítés nemcsak anyagiakon (élelmezési normán), de szemléleten(étrend-összeállításon), óvodapedagógusi leleményességen (egészségpedagógiai kulturáltságon) és a szülők segítő együttműködésén (a kiegészítő táplálkozáson) is múlik.

A gyermekeknek az egészséges táplálkozás érdekében naponta az 5 alapélelmiszer- csoport mind-egyik tagjából kell fogyasztania. Az alapélelmiszer- csoportok között a következőket tartjuk számon:

1. kenyér, pékárú, tésztaféle, rizs
2. gyümölcs, zöldség
3. hús, hal, tojás
4. tej és tejtermékek
5. olaj, margarin, vaj, zsír

Az óvoda és az óvodapedagógusok a következő feladatok teljesítésével segítik az egészséges étkezés feltételeinek javítását:

- kulturált körülmények között a fogásokat folyamatosan felszolgálja (várakozási időt kerüli). Az étkezés végén az asztalok rendjének helyreállítását irányítja. Megkedvelteti az ízeket, intenzív rágásra ösztönöz, folyamatosan folyadékot biztosít. Életkoruknak, fejlettségüknek megfelelően kanál, villa és kés helyes használatával ismerteti meg a gyerekeket. Fokozottan ügyel a táplálék érzékeny gyermekekre.

- az óvoda a szülőkkel együtt szervez hetente egy zöldség- gyümölcsnapot
- szülői értekezlet keretén belül az élelmezésvezetővel együtt tanácsokat adnak, hogy az óvodai étrendet otthon milyen ételféleségekkel egészítsék ki: Kerüljék a családi étkezés során a haszontalan ételek és italok étrendbe állítását, így a sós, a cukros, zsíros ételeket és italokat. Töröljék étkezési szokásrendjükből a cukrozott szörpöket, befőtteket, cola- féléket, a kekszet, ropit, chipset. Szerepeljen a családi étrendben kevesebb füstölt hús, felvágott, húskonzerv, állati zsiradék és annál több alacsony zsírtartalmú tej, tejföl, sajt, hal, baromfi (bőr nélkül), barna kenyér.
- óvodai napirend keretében ismertetik meg az óvodapedagógusok a gyermekeket új ízekkel, addig ismeretlen étel- és italféleségekkel. Az étkezést örömtelivé teszik, jó hangulatot teremtenek az ételek elfogyasztásához.
- Az egészséges táplálkozás egészségre gyakorolt hatásai alapot adnak a foglalkozásoknak. Így a gyerekek az őszi piacot, zöldséges üzletet, kerteket látogatnak meg. Ismerkednek a zöldség, gyümölcsfélékkel. Ellátogatnak szüretre.
- tejtermékekkel kapcsolatosan is beszélgetnek a gyerekekkel, a tej fontosságáról, kiemelve a csontok és fogak egészségét.

### **Mindennapos testedzés**

Az óvodapedagógus feladatai a mozgásigény kielégítése és testi képességek fejlesztéséért. Változatos napi és heti rendben biztosítja a gyermek mozgásigényének folyamatos kielégítését. Minden nap szervez mozgástevékenységet. Heti 1 kötelező testnevelés foglalkozást vezet. Edzési lehetőséget a testnevelés, környezet, levegő, nap kihasználásával biztosítja. Megtervezi a helyet, időt, és a közegben való mozgást fokozatos terheléssel, figyelembe véve a korosztályok életkori sajátosságait.

Időjárástól függően (köd, -5, eső, viharos szél esetén nem) napi 1-3 órát levegő és napfény edzést biztosít a fokozatosságot betartva. A nyári napirendet az egész napos levegőn való tartózkodásra építi. A mozgás anyagát lásd a mozgás fejezetben.

### **Személyi higiéné**

Óvodapedagógus feladatai:

Tisztálkodás:

A napirend keretei között elegendő időt biztosít a gondozási teendők egyéni tempó szerinti végzésére. Tisztálkodási folyamatot megismerteti: helyes sorrendiséggel és technikával, egészségügyi szokásokkal. A tisztaság alapvető fontosságának, a betegségmegelőzés és fertőzések megelőzésének jelentőségét életkor specifikus módszerekkel tudatosítja a gyermekekben. ezen belül a test tisztán-

tartását értjük a bőr, fogak, szájüreg, haj, érzékszervek, körmök ápolását, a ruházat higiénája a mosás, tárolás feladatait is tartalmazza, ill. a közvetlen környezetünk tisztán tartására is hangsúlyt fektet. A megvalósításban fejlettség szerinti segítséget nyújt. Fokozatosan kialakítja az önállóságot.

### Öltözködés

Elegendő időt és szükséges segítséget biztosít az öltözködésben és a ruházata elhelyezésében a saját polcán. A megfelelő viselet kiválasztásában összefüggéseket tár fel a gyermekekkel az időjárás és tevékenységek között. Fokozatosan kialakítja az önállóságot. A szülővel való kapcsolattartás során a megfelelő mennyiségű és minőségű ruházat és cipő biztosítására javaslatot tesz. Például: műszálas anyagok kerülése, váltóruhák, lábboltozatot és lábfejet védő cipők biztosítása.

### Pihenés

Ebéd után a csoport szükségleteinek megfelelően nyugodt pihenés feltételeit biztosítja, ellenőrzi a terem szellőztetését, az ágyak megfelelő elhelyezését a lehető legnagyobb távolságban. A gyermekek elalvását segíti biztonságot adó szokásrendszerrel, pl. mesével, énekkel, zenehallgatással, testi közelséggel, puha tárgyakkal. Pihenés időtartamát a csoport szükségleteihez igazítja. Az ágyneműről és annak tisztításáról a szülő gondoskodik, általában 2 hetente és a gyermek minden megbetegedése alkalmával.

A dajkák munkájához tartozik a mindennapos portalanítás, felmosás, fertőtlenítés, szellőztetés, higiénés szabályok betartatása a gyermekekkel.

A balesetveszély elkerülése érdekében a gyermekek által használt eszközöket fokozott odafigyeléssel kezeli, szükség esetén kezdeményezheti javítását, cseréjét.

Különösen az udvari, vagy játszótéri játékoknál, sétán, felhívja a gyermekek figyelmét a helyes eszközhasználatra, biztonságos közlekedés szabályaira.

### **Bántalmazás, erőszak megelőzése**

Alapelvek:

A WHO definíciója:

„A gyermek bántalmazása és elhanyagolása (rossz bánásmód) magában foglalja a fizikai és/vagy érzelmi rossz bánásmód, a szexuális visszaélés, az elhanyagolás vagy hanyag bánásmód, a kereskedelmi vagy egyéb kizsákmányolás minden formáját, mely a gyermek egészségének, túlélésének, fejlődésének vagy méltóságának tényleges vagy potenciális sérelmét eredményezi egy olyan kapcsolat keretében, amely a felelősségen, bizalmon vagy hatalmon alapul.”



Elhanyagolást jelent, ha a szülő vagy a gondviselő rendszeresen elmulasztja a gyermek alapvető szükségleteinek kielégítését, védelmét, felügyeletét, amely súlyos ártalmat okoz vagy ennek veszélyével fenyeget bármelyik területen: egészség, oktatás, érzelmi fejlődés, táplálkozás, lakhatás. Negatívan hat a gyermek egészségi állapotára, mentális, lelki és spirituális, erkölcsi és szociális fejlődésére. Minden olyan mulasztás vagy baj okozása, mely jelentősen árt a gyermek egészségének, vagy lassítja, akadályozza szomatikus, mentális és érzelmi fejlődését.

Érzelmi elhanyagolást jelent az érzelmi biztonság, az állandóság, a szeretetkapcsolat hiánya, a gyermek érzelmi kötődésének durva mellőzése, elutasítása, a gyermek jelenlétében történő erőszakos, durva, támadó magatartás más családtaggal szemben.

Fizikai elhanyagolást jelent az alapvető fizikai szükségletek, higiénés feltételek hiánya, a felügyelet hiánya, a gyermek védelmének elmulasztása olyan esetekben, amikor veszélynek van kitéve. Ide sorolható az orvosi ellátás késleltetése, az orvosi utasítások be nem tartása, a védőoltások beadatásának indokolatlan elmulasztása, késleltetése.

A gyermekbántalmazás azt jelenti, ha valaki sérülést, fájdalmat okoz egy gyermeknek, vagy ha a gyermek sérelmére elkövetett cselekményt- bár tud róla, vagy szemtanúja- nem akadályozza meg ill. nem jelenti.

Fizikai bántalmazás az a szándékos cselekedet, vagy gondatlanság (így különösen ütés, rázás, mérgezés, égés, fulladás, közlekedési baleset stb.) amely a gyerek fizikai sérüléséhez, halálához vezet vagy vezethet. Ide sorolható a közlekedés során elkövetett gondatlan veszélyeztetés (gyerekülés hiánya, ittas vezetés, kivilágítatlan kerékpár stb.)

Az érzelmi bántalmazás azt a rendszeres, hosszú ideig tartó érzelmi rossz bánásmódot jelenti, amely súlyos, és tartósan káros hatással van a gyermek érzelmi fejlődésére. Ez magában foglalhatja annak közvetítését a gyermek felé, hogy értéktelen, el nem fogadott, nem kívánt és nem szeretett. Jelenthet az életkornak vagy a fejlettségnek nem megfelelő elvárások támasztását a gyermekkel szemben (pl. szobatisztaság korai erőltetése, a képességekhez nem igazodó követelmények.) Ide tartozik a gyermekekben állandó félelemérzet, vagy szorongás keltése, megszégyenítés, állandó kritizálás, az érzelmi zsarolás, a gyermek kihasználása, vagy olyan élethelyzet, amikor a gyermek, szem és fültanúja más bántalmazásának. Mindezen komponensek együtt vagy egymagában is kimerítik az érzelmi bántalmazás fogalmát.

Szexuális bántalmazás a gyermek bevonását jelenti olyan szexuális aktivitásba, amelyet a gyermek nem képes megérteni, felfogni, amelyhez nem tudja az érdemi beleegyezését adni, vagy amelyre a gyerek koránál, fejlettségi állapotánál, fejlettségi állapotánál fogva nem érett, továbbá amelyet tilt az adott társadalom/közösség jog- és szokásrendje, ill. az adott környezetben elfogadott tabuk.

Magába foglalhatja egy gyerek kényszerítését vagy kizsákmányolását bármilyen törvénytelen aktivitásra, a gyermek kizsákmányolása gyermekprostitúció vagy más jogellenes szexuális aktivitás formájában- a gyermek felhasználása és kizsákmányolása pornográf anyagok, videó felvételek vagy előadások, megnyilvánulások formájában.

Különleges ellátást igényel, ha gyermek bántalmaz gyermeket, speciális formája a testvérbántalmazás. A pedagógus feladata és kötelessége, hogy közreműködjön a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében, együttműködik és keresi az együttműködés lehetőségeit a gyermekjóléti szolgálattal.

Az erős fizikai ingerek is egészségkárosodást okoznak. Az erőszakos cselekmények látványa szintén. (brutalitás, vérengzés, gyilkosság). Szülői értekezleteken megbeszélési anyagként is kitérünk erre a témára.

### **Baleset megelőzés, elsősegélynyújtás, bűnmegelőzés**

Alapelvek:

Fontos, hogy a gyerekek rájöjjenek, kis odafigyeléssel, óvatossággal rengeteg baleset és a vele járó fájdalom elkerülhető lenne. A gyermekek ismerkednek a vészhelyzetek, vagy balesetek során elvégzendő legfontosabb teendőkkel, ill. ezek közül is azzal, amit ők el is tudnak végezni. Ide tartozik a segítségkérés (felnőtt értesítése, esetleg mentő hívása) a beteggel való kapcsolatteremtés. A gyerekek megtanulják, hogy 1-1 hétköznapi tárgy (pl. bicikli, mászóka, autó, gyógyszer) milyen veszélyforrásokat hordoz magában.

Módszere a szerepjáték, mesélés, bábozás könyv és képolvasás, társasjáték, beszélgetés.

A gyermekekkel ismertetni kell életkoruk és fejlettségi szintjüknek megfelelően az óvodai év ill. egyes kirándulások előtt, vagy szükség szerint az óvó- védő előírásokat (veszélyforrások, testi épségük védelmére vonatkozó előírások, tilos és elvárható magatartásforma). Mindez a csoportnaplóban kerül dokumentálásra.

A gyermekbalesettel kapcsolatos előírások az SZMSZ- ben kerülnek rögzítésre. Elsősegély doboz a vezetői irodában található. Udvari eszközök és csoportszobai eszközök baleset megelőzés szempontjai alapján kerülnek megvizsgálásra, szakértői vizsgálattal kiegészülve.

**A bűnmegelőzési programhoz** a Székesfehérvár és környéke Közbiztonságáért Vagyonvédelmi Alapítvány **Ovi- zsarú** biztonságra nevelő programját használjuk:

A gyermekek mesék, szituációs játékok, színezők, rajzos feladatok segítségével dolgozzák fel a bűnmegelőzés egyes elemeit. Fő célkitűzés a korai megelőzés, az áldozattá válás elkerülésének módszereivel való ismerkedés, az 5-6-7 éves gyermekek biztonsági érzetének segítése, erősítése.

#### A program feladata:

Az egyéni ismeretek feltérképezése az áldozattá válással kapcsolatosan, az életkori sajátosságoknak megfelelő és szintű információk átadása a témában.

#### A program fő vonalai:

1. Személyiségfejlesztés (önismeret, probléma megoldás lehetőségeinek elsajátítása)
2. Szabálykövetés (Közlekedési, mindennapi élet szabályai)
3. Biztonság (idegen személyekkel szemben, közlekedésben, egyedül otthon)
4. Viselkedési panelek (szituációs és szerepjátékokon keresztül)

A program kidolgozása a Rendőrség Biztonságra Nevelő Iskolai Programjának (D.A.D.A.) figyelembevételével készült.

Eszközök: Rendőr Robi, Rosszcsont Ricsi bábok, ovi-zsarú program füzet, feladatlapokat, színezőket tartalmazó CD

#### **A nevelőmunkát segítő játékok és egyéb eszközök fejlesztésének terve**

Játéktevékenységekhez:

- készség – és képességfejlesztő asztali játékok pótlása, bővítése
- szerepjátékokhoz babák, babakocsik, játék élelmiszerek, orvosos, fodrászos kellékek
- strapabíró autók kisebb és nagyobb méretben
- legó készletek
- építőjátékok
- fa 3D-s puzzle

Testnevelés terén:

- hulahopp karikák
- labdák
- gördeszkák

- gyermekkerékpárok
- rollerek
- mozgásfejlesztő játékok

Mese- vers terén:

- kesztyűs- és fakanál bábkészlet, felnőtt bábparaván
- szemléltető eszközök fából
- mesekönyvek

Ének- zene területén:

- zenei cd-k
- hangszerkészlet
- fellépéshez szükséges eszközök: szoknyák, felsők, nadrágok, kendők

Rajzolás-festés – kézimunka területén:

- sima- és hullámkartonok, méhsejt papírok
- dekupage ragasztó, kétoldalú ragasztó, Nebuló ragasztó
- arc- és ablakfestékek, ablakmatricák
- három oldalú ceruzák
- filctollak, pasztellkréták
- színes temperák, krepp papírok
- kreatív hobby termékek

Környezet téri- formai – mennyiségi megismerése:

- színes rúd készletek
- logikai készletek

Környezet megismerése, védelme:

- terepasztal különböző természeti jelenségek lejátszásához
- iránytűk
- nagyítók

Az óvoda udvarán:

- KRESZ pálya

Informatikai eszközök területén:

-Színesnyomtató, laptopok



# EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM



## **Jogszabályok**

- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 128. §
- 26/ 1997. NM sz.) rendelet

## **AZ EGÉSZSÉGFEJLESZTÉS**

### **1.1 AZ EGÉSZSÉGFEJLESZTÉS CÉLJA**

Az óvodai egészségfejlesztés célját a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 128. § határozza meg, mely szerint:

(1) A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy a nevelési-oktatási intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

(2) A nevelési-oktatási intézmény által működtetett teljes körű egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok a nevelési- oktatási intézményben végzett tevékenységet, a helyi pedagógiai programot és szervezeti működést, a gyermek és a szülő részvételét a nevelési-oktatási intézmény életében úgy befolyásolják, hogy az a gyermek egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

### **1.2 AZ EGÉSZSÉG MEGHATÁROZÁSA**

Az egészség fogalmát az Egészségügyi Világszervezet így definiálta:

"Az egészség a testi (fizikai), a szellemi (pszichikus) és a társas-társadalmi (szociális) jólét állapota, nem csupán a betegség és nyomorékság hiánya."

Az élet és az egészség, az embernek semmi mással nem pótolható alapvető értéke. Nélküle sem egyéni, sem társadalmi lét, sem kultúra nem valósítható meg. Az egészség megszerzése, fenntartása és fejlesztése az egyed, illetve a közösség egész életén át tartó, az élethez, a sikeres önmegvalósításhoz és a társkapcsolatokhoz szükséges feladatát képezi. Az egészségvédő és egészségfejlesztő magatartáselérésének feltétele azoknak az

alapképességeknek az elsajátítása, amelyek az egészséget védik, fejlesztik, ha kell, korrigálják.

Napjainkban az egészség megtartása, fejlesztése, az életre, a sikerre vonatkozó kompetenciák kialakítására épül, amely feltételezi a személyiség (testi, érzelmi, értelmi, akarati és társkapcsolati viselkedés) megismerését, gyakorlással erősíti a különböző élethelyzetekben a testi-lelki edzettséget, pótolja, kiegészíti a hiányzó egészségvédő képességet, továbbá attitűddé alakítja az egészségvédő magatartást.

### **1.3 EGÉSZSÉGFEJLESZTÉS KISGYERMEKKORBAN**

Az Óvodai nevelés országos alapprogramja az óvodai nevelés alapvető feladatának a gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítését jelöli meg. Ezeknek a szükségleteknek kielégítése biztosíthatja a kisgyermek egészséges fejlődését, a legteljesebb egészségi potenciájának elérését, azaz a lehetőséget arra, hogy a gyermek a mindennapi élet alternatívái közül a legegészségesebbet válassza. Az egészség fejlesztése kisgyermekkortól kezdődik, így az óvodai egészségnevelés megalapozó jelentőségű a személyiségfejlesztésben. Az egészségvédő potenciál fejlesztése megköveteli, hogy az óvodai nevelés segítse az egészséges életvitel iránti igény kifejlődését, az egészséges életmód választását, az egészséget károsító magatartások visszaszorítását.

Az egészség védelme tanítható, fejleszhető. A kisgyermekkorban történő egészségre nevelésnek az élet további szakaszaira is kiható jelentősége van. Ezeket figyelembe véve az óvodai egészségfejlesztés kiemelt nevelési terület. Az óvodai nevelés elválaszthatatlan része az egészség fejlesztésére (promóció) és az egészségkárosodás megelőzésére (prevenció) irányuló egészségnevelő tevékenység. Mindkét egészségfejlesztési feladat vonatkozik a testi, a lelki és szociális nevelő tevékenységre. Az egészségnek a nevelési folyamat minden mozzanatában alapozó szerepe van.

A modern értelmezésű egészségnevelés széleskörűen készíti fel az óvodás gyermeket az egészségvédelmére: edzi a testi erőnlétét, gondozza lelki (érzelmi, akarati, értelmi) kiművelését és az embertársakkal kapcsolatos (szociális) együttműködési készségét. Az egészség hármass (testi, lelki, társkapcsolati) jellemzője megbonthatatlanul egybefonódik



a személyiségfejlesztés feladatával, annak védelme, fejlesztése nem önálló nevelési feladat. A speciális egészségfejlesztő szempontokra és módszerekre az óvodapedagógusnak tudatosan kell felkészülnie.

## **2. EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSSEL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK**

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 128. § (3) A nevelési-oktatási intézmény mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermek egészséghez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen

- a)* az egészséges táplálkozás,
- b)* a mindennapos testnevelés, testmozgás,
- c)* a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- d)* a bántalmazás és erőszak megelőzése,
- e)* a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- f)* a személyi higiéné területére terjednek ki.

### **2.1 AZ EGÉSZSÉGES TÁPLÁLKOZÁS**

Az egészségfejlesztési program az óvodás gyermekek egészséges táplálkozási szokásainak megerősítését és az óvodai étkeztetés otthoni kiegészítését szolgálja.

A helyes étkezési szokásokat kisgyermek korban kell kialakítani épp úgy, mint az

egészséges életmód egyéb jellemzőit, összetevőit/pl. a mozgásigény kifejlesztését, az alapvető személyi higiénés ismeretek elsajátítását és begyakorlását./ A fejlődés alapfeltételei között kiemelt jelentőségű a gyermek egészséges táplálása, mivel az óvodás gyermek fejlődésének egy olyan periódusában van, melyre jellemző a nagyfokú és rendszeres fizikai aktivitás, a szervezet gyors növekedése, ami ennek megfelelő tápanyagfelvételt tesz szükségessé. A teljesítés nemcsak anyagiakon (élelmezési normán), de szemléleten (étrend-összeállításon), óvónői leleményességen (egészségpedagógiai kulturáltságon) és a szülők segítő együttműködésén is múlik.

A gyermeknek az egészséges táplálkozás érdekében naponta az öt alap élelmiszercsoport mindegyik tagjából kell fogyasztania. Az intézményeinkben különösen odafigyelünk a gyermekek egészséges étkeztetésére. A gyermekek gyakran fogyasztanak tejtermékeket, és az idénynek megfelelő gyümölcsöt és zöldségeket.

Óvodánkban az étkezéseket délelőtt és délután folyamatosan, délben kötött keretek között szervezzük. Az intézményben tízórai, ebéd, uzsonna áll a gyermekek rendelkezésére. Az óvodai élelmezés nem tudja biztosítani a gyermekek számára az egész napra szóló élelmiszerek szükségességét. Igyekszünk meggyőzni a szülőket, hogy töröljék gyermekük étkezési szokásrendjéből a túl cukros, sós, zsíros ételeket, a cukrozott szörpöket, kólaféléket, a chipset, édességet. A PS ÁMK Cserkeszőlő Napköziotthonos Óvodában tálaló konyha működik. A főzőkonyhával a változatos étrend érdekében a vezetők folyamatosan konzultálnak. Az élelmiszer-alapanyagainak beszerzését az élelmezésvezető összehangolja a helyi élelmiszeralapanyag-termeléssel és előállítással. A konyha, kérésre, orvosi igazolás alapján főz a táplálékallergiás gyermekekre is. A táplálékallergiás gyermek étele külön edényben érkezik. A gyermekek étvágyát, eltérő szokásait figyelembe vesszük. Nem erőltetjük az ételt, de kínálunk, igyekszünk megszerettetni az új ízeket. A kiválasztó szervek megfelelő működése érdekében a gyermekeknek folyadékot állandóan biztosítunk a csoportszobában és az udvaron egyaránt.

Nem az étel elkészítése, hanem az étkezés lebonyolítása alkotja az óvodapedagógus egészségpedagógiai feladatát. Az étkezéshez való előkészületben a gyermekek is vegyenek részt - életkori fejlettségüknek megfelelő szinten -, és legyenek részesei

étkezéskor az önkiszolgálásnak.

### **Feladataink:**

- Kulturált étkezési körülmények biztosítása.
- > Óvodai napirend keretében az óvónők a dajkákkal együttműködve ismertetik meg a gyermekeket új ízekkel, addig ismeretlen étel-és italféleségekkel.
- > Az étkezést örömtelivé tenni, jó hangulatot teremteni az ételek elfogyasztásához.
- > Intenzív rágásra ösztönözni.
- > Folyadék folyamatos biztosítása.
- > Életkoruknak, fejlettségüknek megfelelően kanál, villa, kés helyes használatával ismertetjük meg a gyermekeket.
- > Az étkezés végén az asztalok rendjének helyreállításának irányítása a dajka feladata.
- > Fokozottan ügyelünk a táplálék érzékeny gyermekek diétájára
- > A szülők támogatásával gyümölcs- és zöldség-nap szervezése.
- > Tanácsadás a szülőknek (szülői értekezleten, fogadóórán, kötetlen beszélgetés keretében), hogy az óvodai étrendet otthon milyen ételféleségekkel egészítsék ki.
- > Az egészséges táplálkozásra nevelés érdekében játékos alkalmakat teremtünk arra, hogy a gyermekek maguk is részesei legyenek egyszerűbb ételek elkészítésének (pl. salátakészítés, tízórai összeállítás).
- > Minden érzékszervet megmozgatunk a tapasztalatszerzés során, ismerkednek gyümölcsökkel, zöldségfélékkel: őszi piacot, zöldséges üzletet, kerteket látogatnak, kóstolók és salátakészítés zöldségből, gyümölcsből.

### **A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére:**

- > Önállóan el tudják dönteni, hogy mennyi ételt fogyasztanak.
- > Önállóan töltenek vizet a kancsóból.
- > Ismerik a kulturált étkezés szokásait, higiénikusan étkeznek.
- > Szívesen kóstolnak meg új ízeket.
- > Ismerik a fogyasztott ételek, gyümölcsök, zöldségek nevét.

- > Az óvodába nem hoznak szénsavas üdítőt, chips-et a gyermekeknek.

## **2.2 A MINDENNAPOS TESTNEVELÉS, TESTMOZGÁS**

A mozgásszervek fejlődésének belső, élettani ingere a mozgásra való készletben mutatkozik meg, ezért a mozgás élettanilag a kisgyermek alapvető életjelensége. A gyermek mozgásigénye folyamatos kielégítésre vár.

A változatos mozgáslehetőség biztosítása óvodásaink számára kiemelt feladatunk, ezért minden nap alkalmat teremtünk rá. A kisgyermek mozgásszükségletének kielégítése legnagyobb részt a játéktevékenység útján valósul meg. A játék, a mozgás segíti a gyermeket önmaga és a környező világ jobb megismerésében, a környezet felfedezésében és meghódításában. A felfrissítő, edző mindennapi testnevelés középpontjában is a sok mozgással járó játék áll. Emellett korcsoportra szabott, irányított mozgást is tartunk hetente, amelyen olyan elemi mozgásokat tanulnak és gyakorolnak a gyermekek, amelyek sportági mozgásokból levezethetők, de elemi jellegüknel fogva már elveszítették sportági jellegüket. (mászás, járás, futás, ugrás, dobás, elkapás).

A gyermekek fokozott mozgásigényének kielégítését jól szolgálják az udvari játékok és munkaeszközökkel való munkálkodások. Ha az idő engedi, sokat tartózkodunk a szabadban. Az udvari tevékenység mellett a séta, kirándulás egészíti ki a levegőzést.

A mozgáshoz változatos eszközöket biztosítunk, melyek alkalmasak a nagy és finommozgások fejlesztésére. Az egyensúlyérzék kialakítására speciális eszközöket is használunk. A négy-öt éves korban kialakuló alakváltozás, a hirtelen növekedés gyakran okoz hanyag testtartás, ezért az irányított mozgás keretében prevenciós, fejlesztő tornagyakorlatok végzésével segítjük a gerinc deformitások megelőzését. A lábboltozatot erősítő, fejlesztő mozgással a lúdtalpas gyermek lábtartását javítjuk.

## **Feladataink:**

- > A gyermekek egészséges fejlődése érdekében azoknak a feltételeknek a megteremtése, amelyek elősegítik a biológiai fejlődést, követik a szervezet teherbíró-ellenálló- és alkalmazkodóképességét, valamint fejlesztik erejüket, ügyességüket, gyorsaságukat és állóképességüket.
- > Az udvar lehetőségeinek kihasználása a gyermekek nagymozgásának fejlesztéséhez (járás, futás, kúszás, mászás).
- > Minél több alkalom biztosítsa a szabad mozgásra, mivel ez gyakorlási lehetőséget ad az irányított mozgás-tevékenység alatt megismert mozgásformák többszöri ismétlésére.
- > A mozgásos tevékenységet, s azok eszközeit mindenkor a gyermekek életkorához, egyéni szükségleteihez, fejlettségi szintjéhez és a csoport összetételéhez méretezzük.
- > Irányított mozgásos játékokat szervezni mindhárom korosztálynak heti egy alkalommal, különböző időkerettel.
- > Edzési lehetőséget biztosítani a környezet, levegő, nap kihasználásával
- > Megtervezni a helyet, időt, és a közegekben való mozgást fokozatos terheléssel, figyelembe véve a korosztályok életkori sajátosságait.
- > Időjárástól függően (köd, -5 fok, eső, viharos szél esetén nem) napi 1-3 órát levegő és napfényedzést biztosítani a gyerekeknek a fokozatosságot betartva.
- > A nyári napirend alakításánál az egész napos levegőn való tartózkodásra törekvés (kivétel az erős napsugárzás miatt a 11-15 óra közötti időszak).
- > Az általános balesetvédelmi szabályok megismertetése, begyakoroltatása és ellenőrzése a gyermekek biztonságának és egészségének védelmében.
- > A mozgás utáni regenerálódás biztosítsa.
- > Szülők bevonása a programba.

## **A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére:**

- > Szeressenek mozogni, legyenek kitartóak a mozgásos játékokban.

- > Képesek harmonikusan együttműködni társaikkal mozgásos tevékenységekben.
- > Örömként élik meg a- közös (játékos, sportos) mozgást.
- > Kialakult nagymozgásuk, finommozgásuk, egyensúlyészlelésük legyen összerendezett.
- > Ismerik és biztonságosan használják a mozgásfejlesztő és mozgásos tevékenységekhez szükséges eszközöket.
- > Tartózkodjanak szívesen a szabad levegőn, és váljon természetes igényükké a szabadban való mozgás.

### **2.3 A TESTI ÉS LELKI EGÉSZSÉG FEJLESZTÉSE, A VISELKEDÉSI FÜGGŐSÉGEK, A SZENVEDÉLYBETEGSÉGEKHEZ VEZETŐ SZEREK FOGYASZTÁSÁNAK MEGELŐZÉSE**

#### **A dohányzás megelőzésének feladata:**

Felmérések igazolják, hogy az óvodás gyermekek családjának több mint felében él dohányzó felnőtt, aki kedvezőtlen mintát nyújt a gyermekek számára. A dohányzás megelőzésében és visszaszorításában jelentős szerep jut az óvodapedagógusoknak és az óvoda technikai személyzetének. Az óvoda felnőtt dolgozói modellt, mintát jelentenek a gyermekek számára, ezért az óvoda dolgozói nagyobb felelősséggel tartoznak személyes példamutatásukért. Az óvoda feladata minden olyan helyzet elkerülése, amely a gyermeknek kedvezőtlen mintaként szolgálhat. Az óvoda egész területe dohányzásmentes terület. Törekszünk arra, hogy az intézményünk dolgozói ne dohányozzanak. A szülőket is ösztönözzük erre, hogy pozitív példát mutassanak a gyerekeiknek. és induljon mozgalom a kisgyermekek otthoni dohányzásmentes környezete érdekében.

#### **Ajánlott tevékenységek:**

Szabad beszélgetések. A beszélgetés kezdeményezője lehet az óvodapedagógus, de lehet maga gyermek is (valamilyen aktuális eseménnyel, élménnyel, filmjelenettel stb. kapcsolatosan). A szabad beszélgetésben kisebb, önkéntesen csatlakozó gyermekcsoport

vehet részt beszámolóval, események értékelésével, képek nézegetésével stb. párhuzamosan. Fontos: az önkéntes részvétel, a szabad megnyilatkozás és véleménynyilvánítás. A dohányzás ártalmainak elemzésére szolgáló szabad beszélgetések kezdeményezésére a következő alkalmakat, lehetőségeket alkalmazzuk:

- > Kirándulási élmények feldolgozása: napsütés, szabad levegő, madárdal, napozás.
- > Városi, falusi élmények megbeszélése: az utca forgalma, a gépkocsik füstje, az áruházak levegője, gyárak környékének kedvezőtlen viszonyai, utazás tömegközlekedési járművön, "talponállók", ivók, vendéglők külső képe, az utcai porképződés, az otthoni állattartással járó szagok.
- > Élmények elmondása a dohányfüstös helyiségekről: saját lakásunk levegője, szórakozó helyek füstje, gyárkémények füstje, füstmérgezéses balesetek; a családban dohányzók megszokott dohányzási helyei, vendégségben tapasztalt dohányzás.
- > Beszélgetés arról, milyen leszek, ha nagy leszek: mi szeretnék lenni; segíteni akarok másoknak, alkotni szeretnék, egészséges, edzett, erős akarok lenni; mit kell ezért tenni, mit kell elkerülni (elhatározom, hogy nem kezdem el a dohányzást).
- > Ismeretek átadása a dohányzás ártalmairól a gyermeki élményekkel kapcsolatosan: károsítja a tüdőt, az idegrendszert, valamint a gyomor és a szív munkáját; másokat is károsít, zavarja azokat, akik beszívják a dohányfüstöt, kellems-e a füstös levegőjű teremben tartózkodni, hogyan védekezhetünk ellene (szabad levegőn tartózkodás, a lakás szellőztetése).

## **2.4 A BÁNTALMAZÁS ÉS AZ ERŐSZAK MEGELŐZÉSE**

A WHO definíciója:

„A gyermek bántalmazása és elhanyagolása (rossz bánásmód) magában foglalja a fizikai és/vagy érzelmi rossz bánásmód, a szexuális visszaélés, az elhanyagolás vagy hanyag bánásmód, a kereskedelmi vagy egyéb kizsákmányolás minden formáját, mely a gyermek egészségének, túlélésének, fejlődésének vagy méltóságának tényleges vagy

potenciális sérelmét eredményezi egy olyan kapcsolat keretében, amely a felelősségen, bizalmon vagy hatalmon alapul.”

**Elhanyagolást jelent**, ha a szülő vagy a gondviselő rendszeresen elmulasztja a gyermek alapvető szükségleteinek kielégítését, védelmét, felügyeletét, amely súlyos ártalmat okoz, vagy ennek veszélyével fenyeget bármelyik területen: egészség, oktatás, érzelmi fejlődés, táplálkozás, lakhatás és biztonságos körülmények, amely veszélyt jelent, vagy nagy valószínűséggel jelenthet a gyermek egészségi állapotára, mentális, lelki és spirituális, erkölcsi és szociális fejlődésére.

**Érzelmi elhanyagolást** jelent az érzelmi biztonság, az állandóság, a szeretetkapcsolat hiánya, a gyermek érzelmi kötődésének durva mellőzése, elutasítása, a gyermek jelenlétében történő erőszakos, durva, támadó magatartás más családtaggal szemben.

**Fizikai elhanyagolást** jelent az alapvető fizikai szükségletek, higiénés feltételek hiánya, a felügyelet hiánya, a gyermek védelmének elmulasztása olyan esetekben, amikor veszélynek van kitéve. Ide sorolható az orvosi ellátás késleltetése, az orvosi utasítások be nem tartása, a védőoltások beadatásának indokolatlan elmulasztása, késleltetése.

**A gyermekbántalmazás** azt jelenti, ha valaki sérülést, fájdalmat okoz egy gyermeknek, vagy ha a gyermek sérelmére elkövetett cselekményt - bár tud róla, vagy szemtanúja - nem akadályozza meg, illetve nem jelenti.

**Fizikai bántalmazás** az a szándékos cselekedet, vagy gondatlanság (így különösen ütés, rázás, mérgezés, égés, fulladás, közlekedési baleset stb.), amely a gyerek fizikai sérüléséhez, halálához vezet vagy vezethet. Ide sorolható a közlekedés során elkövetett gondatlan veszélyeztetés (gyermekülés hiánya, ittas vezetés, kivilágítatlan kerékpár stb.)

**Az érzelmi bántalmazás** azt a rendszeres, hosszú időn át tartó érzelmi rossz bánásmódot jelenti, amely súlyos, és tartósan káros hatással van a gyermek érzelmi fejlődésére. Ez magában foglalhatja annak közvetítését a gyermek felé, hogy értéktelen, el nem fogadott, nem kívánt és nem szeretett. Jelenthet az életkornak, vagy a fejlettségnek nem megfelelő elvárások támasztását a gyermekkel szemben (pl. a szobatisztaság idő előtti erőltetése, a képességekhez nem igazodó követelmények). Ide tartozik a gyermekekben állandó félelemérzet, vagy szorongás keltése, megszegyenítés, állandó kritizálás, az érzelmi zsarolás, a gyermek kihasználása. Az érzelmi bántalmazás súlyos formája az olyan



élethelyzet, amelyben a gyermek szem- és fültanúja más bántalmazásának. Az érzelmi bántalmazás mindezen komponenseket magában foglalhatja, de egymagában is jelentkezhethet.

Különleges ellátást és kezelést igényel, ha gyermek bántalmaz gyermeket. Ezekben az esetekben egy gyermeket egy másik gyermek, vagy gyermekek csoportja a konfliktusok szokásos kezelésén túl - ismételten - fizikailag, lelkiileg bántalmaz, vagy szexuálisan molesztál. A probléma kezelésénél igen fontos, hogy az áldozat és az elkövető egyaránt kapjon megfelelő segítséget. Speciális terület a testvérbántalmazás, annak érzelmi vonatkozásai, indulati tartalma miatt.

### **Feladataink:**

- > Intézmény közreműködik a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során együttműködünk a gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal. Ha a gyermekeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudjuk megszüntetni, segítséget kérünk a Gyermekjóléti Szolgálattól.
- > A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek, tanulók nevelése, tanítása. Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy közreműködjön a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.
- > A gyermekek szüleit a nevelési év kezdetekor tájékoztatjuk a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős személyéről, valamint arról, hogy milyen időpontban és hol kereshető fel.
- > A kisgyermek minden erőszakos cselekvéssel kapcsolatosan "érzékeny". Nemcsak az erős fizikai ingerek okoznak az óvoda gyermeknél egészségkárosodást, hanem az erőszakos cselekmények (brutalitás, vérengzés, gyilkosság) látványa is. Mindezek megelőzésére nem elég a szülőket felvilágosítani, de a védekezés helyes módszereinek alkalmazására sarkallni is szükséges.

## 2.5 BALESET-MEGELŐZÉS ÉS ELSŐSEGÉLYNYÚJTÁS

A gyermekbalesetek megelőzése érdekében, illetve bekövetkezésekor ellátandó feladatok az SZMSZ -ben kerültek rögzítésre.

Az óvoda berendezése, eszközei csak a baleset megelőzés szempontjai alapján történt vizsgálat után kerülnek használatba, állapotuk folyamatosan ellenőrzésre kerül, ez az udvari eszközök esetében szakértői felülvizsgálattal egészül ki.

Elsősegély doboz kötelező minden óvodában.

Fontos, hogy rájöjjenek az óvodások, hogy egy kis odafigyeléssel és óvatossággal rengeteg baleset és a vele járó fájdalom elkerülhető lenne. A gyerekek megismerkednek a vészhelyzetek, vagy balesetek során elvégzendő legfontosabb teendőkkel, illetve ezek közül is azzal, amit ők el is tudnak végezni. Ide tartozik a segítségkérés (felhívás, vagy esetleg mentőkérés), a beteggel való kapcsolatteremtés és a könnyebb sérülések ellátása. A gyerekek megtanulják, hogy egy-egy hétköznapi tárgy (pl.: bicikli, mászóka, autó, gyógyszer) milyen veszélyforrásokat hordoz magával, illetve mire érdemes odafigyelniük a balesetek megelőzése érdekében.

Módszere: a szerepjáték, mesélés, bábozás, könyv és képolvasás, társasjátékok, beszélgetés.

### **Védő-óvó előírások:**

Az óvoda házirendjében vannak meghatározva azok a védő, óvó előírások, amelyeket a gyermekeknek az óvodában való tartózkodás során meg kell tartaniuk. A gyermekekkel -az óvodai nevelési év, valamint- szükség szerint, a foglalkozás, kirándulás stb. előtt ismertetjük a következő védő-óvó előírásokat:

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírás,
- a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások,
- a tilos és az elvárható magatartásforma.

A védő-óvó előírásokat a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően ismertetjük. Az ismertetés ténye a csoportnaplóban kerül dokumentálásra.

## 2.6 SZEMÉLYI HIGIÉNÉ

A gyermek a családból érkezik az óvodába, magával hozza az otthoni higiénés szokásokat, amelyek nem feltétlenül azonosak az óvoda mindennapos szokás rendjével.

### 2.6.1. Testápolás

A testápolás a gyermekek egészségének védelmét, testük, ruházatuk gondozását, rendszeres és szükség szerinti tisztálkodásukat és igényük kialakulását szolgálja.

A gyermek higiénés állapotának megítélése, szükség esetén a testápolás pótlása az óvodapedagógus és a dajka részéről bensőséges ellátást igényel. A higiénés szemlélet átadása tehát nem jelenthet a gyermek számára megszegyenítést.

Elegendő időt és szükséges segítséget biztosítunk a gyermekeknek a tevékenység ellátására.

Alapkövetelmény, hogy a személyi higiénés felszerelés minden gyermek számára külön-külön álljon rendelkezésre.

#### **Feladataink:**

- > A tisztálkodási folyamat megismertetése: helyes sorrendiség és technika begyakorlása.
- > A legfőbb személyi higiéniai nevelési feladatunk: a kézmosás szokássá fejlesztése (szeretetteljes légkörben), valamint a legintimebb higiénés tevékenység, a WC és a WC-papír használatának megtanítása. Az óvónő és a dajka részt vállal ennek begyakoroltatásában.
- > A tisztaság alapvető fontosságának, a betegségmegelőzés és fertőzések megelőzésének jelentőségét életkor specifikus módszerekkel tudatosítjuk a gyermekekben.
- > A test tisztántartásán értjük a bőr, fogak, haj, érzékszervek, körmök ápolását, melyre szintén megtanítjuk a gyermekeket.
- > A saját személyi felszerelés (törülköző, zsebkendő, fésű, fogmosó-felszerelés)

használatára szoktatás.

- > A napirend keretei között elegendő időt biztosítunk a gyermekeknek a gondozási teendők egyéni tempó szerinti végzésére.
- > A megvalósításban fejlettség szerinti segítséget nyújtunk.
- > Fokozatosan alakítjuk ki az önállóságot

### **A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére:**

- > A testápolási szokásoknak megfelelően a gyermekek teljesen önállóan, felszólítás nélkül tisztálkodnak, fogat mosnak, fésülködnek és használják a WC-t.
- > Vegyék észre bepiszkított kezüket, bőrüket és azt kellemetlennek, zavarónak, a tisztaságot pedig kellemes állapotnak érezzék.
- > Csak a saját felszerelésüket használják.
- > A tisztálkodási eszközökre vigyáznak, helyére teszik azokat.
- > Zsebkeendőjüket önállóan használják köhögéskor, tüsszentéskor egyaránt.
- > Segítsenek a kisebbeknek a különböző önellátásra irányuló tevékenységekben.

### **2.6.2. Öltözködés**

Az öltözködés során minden gyermeknek szükség szerint segítünk. A szülőket igyekszünk meggyőzni, hogy gyermeküket időjárásnak megfelelően öltöztessék, legyen váltóruhájuk, a ruhákba rajzolják bele a gyermekük jelét. A szülőket arra ösztönözzük, hogy gyermeküket ne a divat szerint öltöztessék, hanem a kényelem szerint, hogy mozgásukban ne legyenek akadályozva, mert a megfelelő ruházatban a gyermek szabadon mozoghat, jól érzi magát. A gyermekeknek külön öltöző polcuk van, ovis zsákjuk, tornazsákjuk. Külön odafigyelünk és a gyermekeket is figyelmeztetjük, hogy ruhájukat mindig a helyére tegyék.

Az öltözetnek igen fontos része a váltócipő, legyen hajlékony a talp, széles az orr-rész, és megfelelő a méret. Ne akadályozza a láb mozgását, fejlődését és segítse elő a lábizmok tónusának kialakítását, rögzítését. A jól kiválasztott váltócipővel elkerülhető a balesetek túlnyomó része.

### **Feladataink:**

- > Az öltözködés helyes sorrendjének megismertetése és begyakoroltatása.
- > Technikai fogások megtanítása: gombolás, kötés, cipzározás, kifordítás, elejeháta, bal-jobb megkülönböztetése.
- > Saját felszerelésük, ruhájuk felismerésének gyakorlása,
- > A napirend keretei között elegendő időt biztosítunk a gyermekeknek az öltözködés egyéni tempó szerinti végzésére.
- > A megvalósításban fejlettség szerinti segítséget nyújtunk.
- > Fokozatosan alakítjuk ki az önállóságot.

### **A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére:**

- > Teljesen önállóan öltöznek.
- > Képesek megválasztani a helyes öltözködési sorrendet.
- > Önállóak az adott hőmérsékleti viszonyoknak megfelelő ruházat kiválasztásában.
- > Képesek önállóan változtatni ruházatukon az időjárásnak megfelelően.
- > Ismerik saját ruhájukat és azt mindig a jelükhöz teszik.
- > Tudnak cipőt fűzni és kötni, valamint ruhájukat ki- begombolni.
- > Segítenek a kisebbeknek az öltözködésben

### **2.6.3. Pihenés**

A szervezet egészséges fejlődéséhez elengedhetetlen a napi pihenés. Ehhez szükséges a tiszta levegő, a csend, a nyugalom és kényelmes ruházat. Az óvodában kényelmes „alvós” ruhában alszanak a gyermekek, melyet a szülők hoznak. A szülők gondoskodnak az ágynemű, „pizsama” mosásáról.

- > Fontos feladatunknak tartjuk az egészséges életvitel, az egészséges életmód iránti igény megalapozását, kialakítását (rendszeres életritmus, megfelelő napirend).

- > A helyes életritmus alakítása a családdal együtt, ezért javasoljuk a szülőknek, hogy az étkezések és a pihenés időpontját szombaton és vasárnap is célszerű betartani.
- > A pihenéshez nyugodt, meghitt légkör biztosítása a csoportok hagyományainak megfelelően: éneklés, zenehallgatás, mesélés elalvás előtt.
- > Figyelünk az egyéni szokásokra is, engedjük az „otthoni kedvencek” -kel való alvást.
- > A kényelmes alvás érdekében rászoktatjuk őket a kényelmes „alvós” ruha használatára.
- > Szoktatjuk a gyermekeket az egymás iránti toleranciára, pihenő idő alatt csendben vannak, nem zavarják a társaikat.

#### **A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére:**

- > Tevékenységüket önállóan is képesek az óvodai napirend szerint végezni.
- > Ismerik és betartják a szabályokat.
- > Nyugodtan, csendben pihennek.

## **2.7 KÖRNYEZETI HIGIÉNÉ**

A világszinten egységesülő, globalizált világ, a természet megvédését, a hulladék kezelését, az energiával való takarékossgot is beemeli az óvodai nevelés kompetenciájába.

Óvónők és dajkák közösen:

- > A környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozása.
- > A környezet fenntarthatóságának érdekében a gyermekeket az energiával való gazdálkodásra és a szelektív hulladékgyűjtés fontosságára nevelni.
- > Az óvoda tisztaságának megóvása.

- > Az óvoda épületének és környezetének szépítése, virágosítása.
- > A foglalkoztató termek szellőztetése.
- > A helyes fűtés és világítás biztosítása.
- > Takarékoskodás az energiákkal: víz, gáz, áram, papír.

Dajkák:

- > Az udvar tisztántartása, gondozása.
- > A helyiségek, mellékhelyiségek takarítása.
- > A foglalkozási eszközök higiénája, rendben tartása.

**A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére:**

- > A környezetükben igyekeznek mindenütt rendet tartani, ismerik a rendetlenség megszüntetésének módját.
- > Megfelelően használják az óvoda épületének helyiségeit, valamint a környezet tisztántartására szolgáló eszközöket (lábtörlő, takarító eszközök).
- > Takarékoskodnak a vízzel.
- > A gyermekek részt vesznek elemi természetvédelmi tevékenységekben (téli madárvédelem, élőlények, növények óvása).

## **3. KAPCSOLATTARTÁS, EGYÜTTMŰKÖDÉS ELEMZÉSE**

### **3.1 KAPCSOLAT A SZÜLŐKKEL**

#### **3.1.1 A család és az óvoda nevelési elveinek összehangolása**

A gyermek az egészséges életmódra vonatkozó ismereteit és magatartásmintáját a családból hozza magával az óvodába. A szülők egészségkultúráltsága, valamint az óvodai egészségvédelemmel való kapcsolatuk jelentős tényező az egészségpedagógiai óvodai program megvalósításában. A szokásalakítás alapja a példamutatás, a tevékenységek gyakori végzése, ismétlése. Az óvodai szokásokról a szülőket is tájékoztatjuk, hiszen azok megszilárdulásának feltétele az egységes szemlélet. A szokások kialakításához mindig kapcsoljuk a helyes viselkedési szabályokat. A szülőket

többféle formában is tájékoztatjuk programunkról: írásos összefoglaló, szülői értekezlet, fogadó óra.

### **3.1.2 Szülői értekezletek, egészségügyi előadások**

Évente kétszer csoport-szülői értekezletet tartunk, amelyek megbeszélési anyagában a kisgyermek nevelése, egészséggondozása, egészséges életmódra szoktatása is szerepel.

## **3.2 EGYÜTTMŰKÖDÉS AZ ISKOLA-EGÉSZSÉGÜGYI SZAKSZOLGÁLATTAL (ORVOSSAL, VÉDŐNŐVEL)**

### **Az egészségügyi partnerek feladatai**

Az óvoda egészségfejlesztő pedagógiai tevékenysége beágyazódik a gyermek-egészségügyi szakhálózat szervezeti tevékenységébe. Az iskolai (óvodai) egészségügyi ellátás feladatait és feltételeit a (26/ 1997. NM sz.) rendelet írja elő. Az óvodai gyermek-egészségügyi szolgálat és az óvodapedagógus együttműködése rendeletileg kiterjed a gyermek-egészségügyi ellenőrző vizsgálatokra, az óvodai egészségnevelésre, a pedagógusokra, szülőkre és gyermekekre vonatkozó egészségmegelőző és - fejlesztő (orvosi, védőnői) tevékenységre. A csoportos szűrővizsgálatok megszervezése megköveteli az óvodapedagógustól és a védőnőtől az orvosi kezelésektől való félelem leszerelését. Minden egészségügyi vizsgálat együttes védőnői és óvodapedagógusi előkészítést, megbeszélést igényel. Minden évben megszervezzük a gyermekek fogászati szűrővizsgálatát.

Az együttműködésnek több módszere beépül az óvodai nevelés mindennapi programjába, így a védőnői látogatások alkalmával a szomatikus fejlődés ellenőrzése, az egészségfejlesztő alapképességek regisztrálása, a közegészségügyi helyzet ellenőrzése. Az óvoda és a védőnő kapcsolatát erősíti a gyermekek „előéletének” jobb megismerése: a fejlődési lapok, anamnézis-feljegyzések áttanulmányozása, az egészségre, szociokulturális helyzetére vonatkozó adatok cseréje.



## 4 ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS RENDSZERE

Az intézményben folyó teljes körű egészségfejlesztés figyelembe veszi a gyermekek biológiai, társadalmi, életkori sajátosságait, beilleszthető a nevelési-oktatási intézményben megvalósuló átfogó prevenciós programokba.

A törvény szerint: „A nevelési-oktatási intézményekben megvalósuló teljes körű egészségfejlesztés minőségbiztosítási keretrendszerét az egészségfejlesztésért felelős országos intézet dolgozza ki.”

Egészségfejlesztési programunk megvalósulásának értékelésénél ennek a keretrendszernek a kritériumait tartjuk mérvadónak.

Az egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatokat koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon a helyi pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési program keretében készítettük el.

Az óvodai munka gyakorlati ellenőrzését a részletes ellenőrzési terv tartalmazza. Az Egészségfejlesztési Programban megfogalmazott feladatok elvégzését és az elért eredmények dokumentálását az óvodapedagógusok végzik.

A gyermekek fejlődésének dokumentálása az óvodába lépéstől az óvoda elhagyásáig tart. Az ellenőrzési folyamat a gyermekek egyéni képességeinek, fejlettségi szintjének vizsgálatára irányul, melyben megtalálhatók az egészséges életmódhoz kapcsolódó testi, lelki és pszichés készségek és képességek is.

Óvodánkban a gyermek fejlődését az óvodai személyiségfejlődési naplóban vezetik óvodapedagógusaink. A gyermekekről félévente (félévkor és évvégén) az óvodapedagógusok értékelést készítenek, melyben a gyermek legfőbb fejlődési jellemzőit jegyzik le, amely tartalmazza az egészségfejlesztéshez kapcsolódó értékelést is.

Az egészség védelme az egyén (saját) és a társadalom (közös) érdeke, abban a családnak, az egészségügyi szakszolgálatnak, a köznevelési rendszernek és más társadalmi szervezetnek alkotmányos feladata van.

Cserkeszölő, 2024.08.26.

.....

főigazgató

## Záró rendelkezések

### Legitimációs záradék

Az Egészségfejlesztési Programot megismerte az intézmény Szülői Munkaközössége.

.....  
dátum

.....  
SZMK elnök

Az Egészségfejlesztési Programot a főigazgató készítette el a nevelőtestület bevonásával.

dátum .....

.....  
főigazgató

Jóváhagyta:

dátum.....

.....  
fenntartó

A hatályba lépés napja az Egészségfejlesztési Program jóváhagyásának napja.

# Helyi Teljesítményértékelés Eljárásrendi Szabályzat

## A pedagógus teljesítményértékelésre vonatkozó hatályos jogszabályok, közlemények

- a nemzeti köznevelésről szóló [2011. évi CXCV. törvény](#)
- a pedagógusok új életpályájáról szóló [2023. évi LII. törvény](#)
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló [401/2023. \(VIII. 30.\) Korm. rendelet](#)
- a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló [18/2024. \(IV. 4.\) BM rendelet](#)
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló [20/2012. \(VIII. 31.\) EMMI rendelet](#)

A teljesítmény értékelés szabályozása, kiterjesztése, személyekre, gyakorisága helyileg az SZMSZ-ben történik. Készült 2024.07.19. készítette: Tóth Krisztina főigazgató.

Ez a **Szabályzat** a teljesítmény értékelés érvényességére és a hatáskörökre terjed ki.

A dokumentum minden az intézményben dolgozó pedagógusra, pedagógus diplomával rendelkező NOKS-os dolgozóra kiterjed.

### A TÉR jogszabályi háttere

- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 75.§ (2) bekezdés k) pont; 98.§ (3) bekezdés; 160.§ (7) bekezdés
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet 88/A. §; 95/D. §
- A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet

### A TÉR végrehajtásában résztvevők

- A) Értékelő vezetők: elsősorban a főigazgató, a főigazgató esetében a fenntartó kijelölt képviselője;
- B) Értékelt személyek: valamennyi köznevelési foglalkoztatási jogviszonyban álló személy, akire kiterjed a pedagógus-előmenetel, azaz: pedagógusok (óvodapedagógusok), pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak (a továbbiakban: NOKS), valamint a vezetők.
- C) Közreműködők: döntési jogkörrel nem rendelkező, a TER lebonyolítását az értékelő vezető döntése alapján véleményükkel, javaslataikkal segítő egyéb

személyek, így: a főigazgatón kívül a főigazgató-helyettes és az értékelendő személy munkaközösségének vezetője

A TÉR felépítésének alapelvei:

- a. egységes, ugyanakkor intézménytípusok egyedi sajátosságait fegyelembé vevő felépítés
- b. adatalapúság,
- c. egyszerű, világos felépítés, közérthető, átlátható és kezelhető számú értékelési szempontrendszer
- d. tanév/nevelési év szerinti ütemezés
- e. személyhez igazodó értékelés
- f. objektív adatokra, tényekre, valamint a gyermekek/tanulók tervezett fejlesztése során elért eredményekre épülés,
- g. a vezető (értékelő) egyértelmű felelősségének meghatározása az értékelésben,
- h. átlátható és könnyen kezelhető teljesítménykövetelmény,
- i. a személyes megbeszélésekre épül a célok és fejlesztési követelmények meghatározása, az értekelő beszélgetés,
- j. lehetőség az önértékelésre.

### **Értékelési szempontok**

A teljesítményértékelési rendszer minden intézménytípus, illetve minden pedagógus és vezető esetében két részből épül fel:

- a. Munkavégzés meghatározott értékelési szempontjai alapján történő értékelés  
Az egyes területek, szempontok értékelését az értékelő főigazgató a rendelkezésre álló adatok (mennyiségi, illetve minőségi mutatók), valamint a további információgyűjtések alapján végzi el. Az egy egyedi intézményi értékelési szempontot az értékelő vezető a rendelkezésre álló adatok, az intézmény adott tanítási évre, nevelési évre szóló célkitűzései alapján határozza meg.
- b. A személyes teljesítménycélok (a továbbiakban: teljesítménycélok) meghatározása és értékelése  
A teljesítménycélok magukban foglalhatnak az alapfeladatként elvégzett tevékenységekkel kapcsolatos, egyértelmű minőségi vagy egyéb mutatóhoz kapcsolódó elemeket is.

### **Az értékeléshez rendelkezésre álló adatok, információk forrásai**

#### Pedagógusok esetében

- főigazgatói, munkaközösség-vezetői látogatások,

- foglalkozások dokumentált tapasztalatai
- e- napló (OVIKRÉTA),
- intézményi adminisztráció adatai,
- pedagógiai program,
- éves munkaterv,
- országos kompetenciamérési eredmények,
- versenyeredmények,
- szülői, tanulói kérdőívek,
- egyéb intézményi dokumentumok.

#### Vezető esetében

- a szakmai munkát és a napi működést meghatározó dokumentumai:
  - szervezeti és működési szabályzat,
  - pedagógiai program,
  - éves munkaterv, beszámoló,
  - szakmai ajánlások,
- külső értékelések megállapításai (intézményi pedagógiai-szakmai ellenőrzés alapján).
- fenntartó rendelkezésére álló adatok,
- egyéb egyedi visszajelzések.

#### Ellenőrzési szempontok a diplomás **NOKS**-os dolgozók esetében:

1. A pedagógiai munka támogatásának minősége, eredményessége
  - önállóság, szakmai tudás
  - aktív közreműködés a nevelés-oktatás folyamatának támogatásában
  - elkészített dokumentumok minősége, mennyisége, aktualitása
  - digitális felkészültség
2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói:
  - közreműködés a tervezési folyamatban
  - a gyermek összetétel figyelembevételével többletfeladatok ellátása
  - részvétel az intézményen belüli és kívüli programokon
3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartás
  - megbízhatóság, szakszerűség
  - határidők betartása
  - pontosság
4. Kommunikáció, együttműködés
  - aktivitás
  - együttműködés külső, belső partnerekkel
  - kommunikáció
5. Szakmai felelősségvállalás, elkötelezettség
  - szakmai elkötelezettség, nyitottság
  - felelősségvállalás

- szakmai fejlődés iránti elkötelezettség
- 6. Munkakörhöz kötődő támogató, etikus magatartás
  - etikus viselkedés
  - etikus és jogszerű adatkezelés
- 7. Egyedi intézményi értékelési szempont

Ellenőrzési szempontok **óvodapedagógus** dolgozó esetén:

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége
  - a gyermekek személyiségfejlődésének eredményei, a tankötelezettség megkezdésének adatai
  - a gyermekek ellátása, fejlesztése a vonatkozó szakmai normáknak, protokollnak megfelelően
  - korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, tevékenység szervezési eljárások napi alkalmazása
  - díjak, elismerések, publikációk, mesterprogram, megvalósítása és ezek hasznosulása az óvoda életében
2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói:
  - éves tartalmi tervezés, napi tervezés
  - többletfeladatok, különböző megbízások vállalása
  - az intézményen belüli óvodai szintű rendezvények
  - az intézményen kívüli programokban való részvétel
3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása
  - a pedagógus szabály és normakövető magatartása
  - csoportnapló, mulasztási napló
  - a gyermekek személyiségfejlődésének nyomon követésével összefüggő adminisztrációs tevékenység
4. Kommunikáció, együttműködés
  - nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel
  - kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel
5. Tehetség gondozás, felzárkóztatás/esélyteremtés
  - tehetség jeleit mutató gyermek óvodai nevelése
  - a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése
  - gyermekvédelmi megsegítést igénylő gyermekekkel való foglalkozás
  - iskolába lépés segítése
6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás
  - motiváció, elkötelezettség
  - a szervezet képviselője
  - etikus magatartás
7. Egyedi intézményi értékelési szempont

**Vezetői** megbízással rendelkező óvodapedagógusok esetén ellenőrzési szempontok:

1. Intézményi feladatellátás eredményessége

2. Erőforrásokkal való gazdálkodás
3. Stratégiai szemlélet
4. Vezetői kommunikáció és irányítás
5. Külső kapcsolatok
6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás
7. Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont.

Ezen ellenőrzési szempontokon túl meg kell határozni, minden év június 30-ig, de legfeljebb

a) vezető esetén augusztus 31-ig,

b) más személy esetében szeptember 30-ig az egyéni teljesítménycélokat.

Ezek NOKS dolgozók, és pedagógusok esetén 3-3 darab, míg vezetők esetén 4 darab. A személyes teljesítménycélok módosítására új munkaköri feladat esetén legkésőbb a naptári év februárjának utolsó napjáig egyszeri alkalommal van lehetőség.

A személyes teljesítménycélok meghatározásának végső határideje: naptári év június harmadik hete, péntek. Az egyéni teljesítménycélokat a főigazgató hagyja jóvá, főigazgató esetén a fenntartó, vagy annak képviselője hagyja jóvá.

Az egyéni teljesítmény célok pontozása:

NOKS: 3x8 pont

Pedagógus: 3x8 pont

Igazgató: 4x10 pont

A teljesítménycél pontozása:

Megvalósulás mértéke	Adható meghatározás pont	pontszám ped. NOKS esetén	pontszám vezető esetén
Teljes mértékben megvalósult, kiemelkedő	max. pontszám	8	10
75%-a megvalósul a vállalt célnak, megfelelő	pontszámok 75%	6	7,5
50%-a megvalósul a vállalt célnak, kevésbé megfelelő	pontok %	4	5
Nem valósul meg, és törekvés sem tapasztalható a megvalósításra, nem megfelelő	0	0	0

Az értékelési időszak adott nevelési év szeptember 1-től, nevelési év augusztus 15-ig tart. Az eredmény érvényessége nevelési év szeptember 1-től nevelési év augusztus 31.

Minden év június 15, és augusztus 15 között kell a következő nevelési évre vonatkozó intézményi értékelési szempontot meghatározni. Az egyéni intézményi értékelési szempontot legkésőbb az értékelési időszakot megelőző augusztus 25-ig rögzíteni kell, a nevelő testület beleegyezésével. Az intézményi értékelési szempont meghatározására, minden pedagógus tehet javaslatot augusztus 1-ig. Az Intézményi értékelési szempontot nevelőtestületi ülésen el kell fogadni.

Személyes értékelés megbeszélést nevelési év június 30-ig le kell folytatni, vezetők esetében ez legfeljebb augusztus 31-ig kitolható.

Az eredményeket a KRÉTA rendszer TÉR alkalmazásában kell rögzíteni június 30-augusztus 15 között. Az érintett kollégával az eredményt közölni kell, részterületekre lebontva, indokolni az elért eredményt.

Az értékelés eredménye szerint: a) 80% felett kiemelkedő

b) 50-80% között átlagos

c) 50% alatt fejlesztendő teljesítményszintű.

C) esetben az értékelt személy köteles fejlesztési tervet írni, és a következő évi egyéni teljesítmény céljait ez alapján megállapítani.

Az eredmény függvényében bér többlet adható, adott munkavállalónak, abban az esetben,

- ha eredménye 80-100% között van,
- maximum az értékelt személyek 20%-a kaphat adott évben
- mértéke az állami finanszírozástól, illetve a költségvetéstől függ
- a főigazgató egyszemélyes döntése alapján.

A teljesítményértékelés eredményéről a fenntartót értesíteni, tájékoztatni kell augusztus 31-ig.

Cserkeszlő, 2024.

Készítette: .....

Főigazgató

Elfogadta: A PS ÁMK Cserkeszlő Napköziotthonos Óvoda nevelőtestülete.



Cserkeszőlő, 2024.

Verziószám: 1/2024.

## MELLÉKLET

1. Teljesítmény értékelő lap NOKS
2. Teljesítmény értékelő lap Pedagógus
3. Teljesítményértékelő lap Vezető beosztású Pedagógus
4. Megbízás a pedagógusok teljesítményértékelésének közreműködő vezetői feladataira a 2024-2025. nevelési évben
5. A teljesítményértékelés záró megbeszélésének jegyzőkönyve

## 1.MELLÉKLET

### Teljesítményértékelő lap összesítő NOKS

**Foglalkoztatott neve:**

**Teljesítmény értékelés időpontja:**

**Beosztása:**

*Értékelési kategóriák: 100%=kiemelkedő  
75%=megfelelő  
50%=kevésbé megfelelő  
0=nem megfelelő*

Szempontok	Főigazgató	Közreműködő	Munkavállaló	
1. Pedagógiai munka támogatásának minősége, eredményessége (20 pont)				
Önállóság, szakmai tudás (6 pont)				
Aktív közreműködés a nevelés-oktatás folyamatának támogatásában (6 pont)				
Elkészített produktumok minősége, mennyisége, aktualitása (5 pont)				

Digitális felkészültség (3 pont)				
1. pont összesítője				
2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói (12 pont)				
Közreműködés a tervezési folyamatban (3 pont)				
A gyermek összetétel figyelembevételével többletfeladatok ellátása (3 pont)				
Részvétel az intézményen belüli és kívüli programokban (6 pont)				
2. pont összesítője				
3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása (10 pont)				
Megbízhatóság, szakszerűség (4 pont)				
Határidők betartása (4 pont)				
Pontosság (2 pont)				
3. pont összesítője				
4. Kommunikáció, együttműködés (8 pont)				
Aktivitás (3 pont)				
Együttműködés külső, belső partnerekkel (2 pont)				
Kommunikáció (3 pont)				
4. pont összesítője				
5. Szakmai felelősségvállalás, elkötelezettség (10 pont)				
Szakmai elkötelezettség, nyitottság (4 pont)				
Felelősségvállalás (3 pont)				
Szakmai fejlődés iránti elkötelezettség (3 pont)				
5. pont összesítője				
6. Munkakörhöz kötődő támogató, etikus magatartás (8 pont)				
Etikus viselkedés (5 pont)				
Etikus és jogszerű adatkezelés (3 pont)				
6. pont összesítője				
7. Egyedi intézményi értékelési szempont (8 pont)				

Az egyedi intézményi értékelési szempontot az értékelő vezető a nevelőtestülettel egyetértésben határozza meg az adott nevelési évre.				
7. pont összesítője				
8. személyre szabott teljesítménycél (8 pont)				
8. pont összesítője				
9. személyre szabott teljesítménycél (8 pont)				
9. pont összesítője				
10. személyre szabott teljesítménycél (8 pont)				
10. pont összesítője				
Pont összesítő				

## 2. MELLÉKLET

### Teljesítményértékelő lap összesítő Pedagógus

**Pedagógus neve:**

**Teljesítmény értékelés időpontja:**

**Beosztása:**

*Értékelési kategóriák: 100%=kiemelkedő  
75%=megfelelő  
50%=kevésbé megfelelő  
0=nem megfelelő*

Szemponatok	Főigazgató	Közreműködő	Munkavállaló	
1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége (28 pont)				
A gyermekek személyiségfejlődésének eredményei, a tankötelezettség megkezdésének adatai (10 pont)				
A gyermekek ellátás, fejlesztése a vonatkozó szakmai normáknak, protokolloknak megfelelően (10 pont)				
Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, tevékenységszervezési eljárások napi alkalmazása (6 pont)				
Díjak, elismerések, publikáció, mesterprogram, megvalósítása és ezek hasznosulása az óvodai életben (2pont)				
1. pont összesítője				
2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói (12 pont)				
Éves tartalmi tervezés, napi tervezés (3 pont)				
Többletfeladatok, különböző megbízások vállalása (3 pont)				
Az intézményen belüli óvodai szintű rendezvények (3 pont)				

Az intézményen kívüli programokban való részvétel (projektek, kirándulások, múzeum- és színházlátogatás, települési programokba való bekapcsolódás stb.) (3 pont)				
2. pont összesítője				
3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása (8 pont)				
A pedagógus szabály- és normakövető magatartás (3 pont)				
Csoportnapló, mulasztási napló vezetése (2 pont)				
A gyermekek személyiség fejlődésének nyomon követésével összefüggő adminisztrációs tevékenység (3 pont)				
3. pont összesítője				
4. Kommunikáció, együttműködés (6 pont)				
Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel (3 pont)				
Kapcsolattartás és kommunikáció szülőkkel/ törvényes képviselőkkel (3 pont)				
4. pont összesítője				
5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés (8 pont)				
Tehetség jeleit mutató gyermek óvodai nevelés				
A kiemelt figyelmet igénylő gyermek fejlesztése				
Gyermekvédelmi megsegítést igénylő gyermekekkel való foglalkozás				
Iskolába lépés segítése				
5. pont összesítője				
6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás (6 pont)				
Motiváció, elkötelezettség (3 pont)				
A szervezet képviselete (2 pont)				
Etikus magatartás (1 pont)				
6. pont összesítője				
7. Egyedi intézményi értékelési szempont (8 pont)				
Az egyedi intézményi értékelési szempontot az értékelő vezető a nevelőtestülettel egyetértésben határozza meg az adott nevelési évre.				

7. pont összesítője				
8. személyre szabott teljesítménycél (8 pont)				
8. pont összesítője				
9. személyre szabott teljesítménycél (8 pont)				
9. pont összesítője				
10. személyre szabott teljesítménycél (8 pont)				
10. pont összesítője				
Pont összesítő				

### 3. MELLÉKLET

#### Teljesítményértékelő lap összesítő vezető beosztású Pedagógus

**Igazgató neve:**

**Teljesítmény értékelés időpontja:**

*Értékelési kategóriák: 100%=kiemelkedő  
75%=megfelelő  
50%=kevésbé megfelelő  
0=nem megfelelő*

Szemponatok	Fenntartó	Főigazgató	Értékelt személy	
1. Intézményi feladatellátási eredményessége (10 pont)				
1. pont összesítője				
2. Erőforrásokkal való gazdálkodás (10 pont)				
2. pont összesítője				
3. Stratégiai szemlélet (10 pont)				
3. pont összesítője				
4. Vezetői kommunikáció és irányítás (10 pont)				
4. pont összesítője				
5. Külső kapcsolatok (10 pont)				

5. pont összesítője				
6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás (5 pont)				
6. pont összesítője				
7. Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont (5 pont)				
7. pont összesítője				
8. személyre szabott teljesítménycél (10 pont)				
8. pont összesítője				
9. személyre szabott teljesítménycél (10 pont)				
9. pont összesítője				
10. személyre szabott teljesítménycél (10 pont)				
10. pont összesítője				
11. személyre szabott teljesítménycél (10 pont)				
11. pont összesítője				
Pont összesítő				



#### 4. MELLÉKLET

### Megbízás a pedagógusok teljesítményértékelésének közreműködő vezetői feladataira a 2024-2025. nevelési évben

<b>Óvoda neve, OM azonosítója</b>	PS ÁM K Cserkeszölő Napköziotthonos Óvoda 201884
<b>Közreműködésre felkérő igazgató/főigazgató neve</b>	
<b>Közreműködésre felkért neve, vezetői beosztása</b>	

*A 18/2024. (IV.04.) BM rendelet (továbbiakban: R) 3.§. (3) szakasza alapján felkérem Önt a pedagógusok teljesítményértékelésének közreműködő vezetői feladataira az alábbiak szerint:*

<b>Teljesítményértékelésben részt vevő neve</b>	<b>munkaköre, szakterülete, feladatai</b>

A feladat ellátására, az óvodai eljárásrend a pedagógusok teljesítményértékelésének belső szabályozására, valamint a hatályos szakmai szabályozás és az óvoda egyéb szabályzatainak alkalmazásával kerül sor.

- A feladat végzése során Ön jogosultságot kap az OVIKRÉTA adminisztrációs rendszerben közreműködői értékelési feladatai elvégzéséhez. Értékelő feladatait ezen a felületen rögzíti.
- Közreműködői értékelési feladatainak megtervezéséhez és az érintettekkel való tájékoztatás céljából, az igazgatóval/főigazgatóval együttműködve, ütemtervet készít.
- Jogosult betekinteni minden olyan dokumentumba, amely az értékelés objektivitását, az értékelt személy munkája minőségének megismerését segíti, így különösen az OVIKRÉTA adminisztrációs rendszerbe feltöltött és tárolt tanügyi adatokba, az értékelt személyes portfóliójába, (amennyiben ilyen anyagot az értékelt pedagógus készít). - A tanév során ütemterve szerint, egyeztetett időpontban jogosult látogatni az óvodapedagógus tevékenységeit, egyéb foglalkozásait, pedagógiai munkájához kapcsolódó további alkalmait. (Szülői értekezlet, programok, stb.)
- Közreműködői értékelő feladatvégzése során minden megismert adatot, tény, dokumentumot bizalmasan kezel, az értékelt pedagógus személyiségi jogainak tiszteletben tartásával.
- Szükség szerinti ütemezésben kapcsolatot tart az igazgatóval/főigazgatóval, kérésre tájékoztatást ad a folyamatról, a nevelési év végi záró értékelési megbeszélésen részt vesz. Közreműködői feladata a záró megbeszéléssel lezárul.

Kelt: Cserkeszölő 2024. 09 hó 01 nap

közreműködő vezető aláírása

főigazgató aláírása

## 5.MELLÉKLET

### A teljesítményértékelés záró megbeszélésének jegyzőkönyve

<b>Az intézmény neve</b>	
<b>Az intézmény címe</b>	
<b>Értékelő megbeszélés helyszíne (telephely esetén)</b>	
<b>Időpontja</b>	

### Az értékelés résztvevői

<b>Résztvevők</b>	<b>Munkakör</b>	<b>Név</b>	<b>Aláírás</b>
<b>Értékelt pedagógus</b>			
<b>Értékelő vezető</b>			
<b>Közreműködő vezető</b>			
<b>További résztvevő</b>			

Az előzetes értékelési javaslat ismertetésének időpontja:

Az értékelendő személy készített önértékelést: igen/nem

A diákok véleményének kikérése megtörtént: igen/nem

A szülők véleményének kikérése megtörtént: igen/nem

## Megállapítások

*Az értékelésen elhangzott fő megállapítások rövid összegzése, reflexiók megfogalmazása*

## Az értékeléshez felhasznált dokumentumok listája

A pedagógus a teljesítményértékelésről a tájékoztatást megkapta.

Az értékelt pedagógus elért teljesítményszintje: ...%

*(Fejlesztendő teljesítményszintre értékelt személy esetén (50%  
alatti) rögzítendő - fejlesztendő terület:*

*- fejlesztési eszköz: )*

Dátum:

pedagógus

értékelő vezető

## **HATÁROZATI JAVASLAT:**

### **.../2024.(IX....) sz. Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata**

- PS ÁMK Cserkeszölő Napköziotthonos Óvoda szabályzatainak módosításáról.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a PS ÁMK Cserkeszölő Napköziotthonos Óvoda szabályzatainak módosításáról szóló előterjesztést és akként határozott, hogy az alábbi szabályzatokat a mellékletek szerint elfogadja:

- PS ÁMK Cserkeszölő Napköziotthonos Óvoda SZMSZ,
- PS ÁMK Cserkeszölő Napköziotthonos Óvoda Házirend,
- PS ÁMK Cserkeszölő Napköziotthonos Óvoda Pedagógiai Program,
- PS ÁMK Cserkeszölő Napköziotthonos Óvoda Egészségfejlesztési Program,
- PS ÁMK Cserkeszölő Napköziotthonos Óvoda Helyi Teljesítményértékelési Szabályzat,

Erről értesül: - Képviselő-testület tagjai – helyben  
- dr. Tóth Dániel jegyző – helyben  
- Czeczonné Kiss Nóra gazdaságvezető – helyben  
- Varga Éva gazdaságvezető-helyettes – helyben  
- Tóth Krisztina igazgató – helyben

Kmf.

Gyóllai László sk.  
alpolgármester

dr. Tóth Dániel sk.  
jegyző

## 8. napirend

### Előterjesztés:

Címe:

**PS ÁMK Cserkeszlő „Szőlőszem” Bölcsőde szabályzatainak módosítása  
(PS ÁMK Cserkeszlő „Szőlőszem” Bölcsőde SZMSZ, PS ÁMK Cserkeszlő „Szőlőszem”  
Bölcsőde Szakmai Program)**

Testületi ülés dátuma:

**2024.09.19.**

Készítés ideje:

**2024.09.05.**

Készítette:

Boriné Kelemen Margit bölcsődevezető

Ellenőrizte:

dr. Tóth Dániel jegyző

Jóváhagyta:

dr. Tóth Dániel jegyző

Előterjesztő

Boriné Kelemen Margit bölcsődevezető

	Nyílt ülés	Zárt ülés
Képviselő-testület	X	
Pénzügyi-Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság	X	
Szociális Bizottság		



Petőfi Sándor ÁMK Cserkeszölő Szőlőszem Bölcsőde  
5465 Cserkeszölő, Szinyei Merse Pál 3. sz.  
Fenntartó: Cserkeszölő Község Önkormányzat  
E-mail: bolcsode@cserkeszolo.hu

# Petőfi Sándor ÁMK Cserkeszölő Szőlőszem Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzata

**Érvényes: 2024.**

**Készítette: Boriné Kelemen Margit**

# **I. Általános rendelkezések**

## **1. A Szervezeti és működési szabályzat célja**

A Szervezeti és működési szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy rögzítse a *Petőfi Sándor ÁMK Cserkeszölő* elnevezésű intézmény *Szőlőszem Bölcsődéjének* adatait, szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait.

## **2. Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok**

Az intézmény törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő alapdokumentumok határozzák meg.

### **Alapító okirat**

#### **Okirat száma:**

314/2023.(XII.18.) sz. határozattal elfogadott egységes szerkezetű alapító okirat. Okirat száma: CSP/5805-4/2023.

A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2012.

A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv megnevezése:

Cserkeszölő Községi Önkormányzat

székhelye: 5465 Cserkeszölő Köztársaság tér 1.

Az intézményt a Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő Testülete alapította.

Az alapító okirat tartalmazza az intézmény működésére vonatkozó legfontosabb adatokat, melyet a Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő Testülete készített el.

### **Éves munkaterv**

Az intézmény vezetője az intézmény feladatainak végrehajtására intézményi munkatervet készít.

Az éves munkaterv összeállításához, annak tervezésekor javaslatot kell kérnie az intézményben működő, vezetést segítő közösségektől.

A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a feladatok konkrét meghatározását,
- a feladat végrehajtásáért felelős megnevezését,
- a feladat végrehajtásának határideje

A munkatervet az intézmény dolgozóival ismertetni kell.

Az intézmény vezetője a munkaterv végrehajtását folyamatosan ellenőrzi és értékeli.

### **Egyéb dokumentumok**

Az intézmény működését meghatározó dokumentumok a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képező a szakmai és gazdasági munka vitelét segítő különféle szabályzatok munkaköri leírások.

Az SZMSZ-hez az alábbi belső szabályzatok kapcsolódnak:

- Pénzkezelési szabályzat
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Élelmezési szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Munkaruha juttatás szabályzata
- Adatvédelmi szabályzat
- Bölcsődeorvosi szerződés
- Gyakornoki szabályzat
- Hőségriadó terv

**Az intézmény legfontosabb adatai:**

Az intézmény megnevezése: Petőfi Sándor ÁMK Cserkeszőlő Szőlőszem Bölcsőde

Az intézmény székhelye, címe: 5465 Cserkeszőlő Szinyei Merse Pál út 3. sz.

Az intézmény gazdasági szervezetének helye: Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

**Adóhatósági azonosítószám:** 15803940-2-16

**A számlát vezető hitelintézet neve:** K& H Bank Zrt.

**Bankszámlaszám:** 10402551-50504857

Az intézmény alaptevékenysége Bölcsődei ellátás

- működő csoport 3
- működő férőhely 28 fő

**Az alapítást létrehozta:** Cserkeszőlő Községi Önkormányzat képviselő Testülete

**Az alapítás éve:** 2012

**OM azonosítószám:** 201884

**Az alapítás időpontja:**

A Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ Cserkeszőlő alapításának időpontja: 2013. január 01.

13/2013(II.14.) sz alatt elfogadott egységes szerkezetű alapító okiratban foglaltak szerint.

A 2013-ban elfogadott alapító okiratot 2014 decemberében a Képviselő Testület módosította, melyben a bölcsődét és a közétkeztetést külön választotta.

**Szakágazat számjele:** 851020

**Az intézmény típusa:** Többcélú intézmény. Általános Művelődési Központ.

**Az intézmény működési területe:** Cserkeszőlő Község közigazgatási területe és a Kunszentmártoni kistérség.

**Az intézmény fenntartója:** Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Képviselő Testülete



**Szakmai felügyeleti szerve:** Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály.

**Az intézmény jogállása:**

A *bölcsőde* a PS ÁMK Cserkeszőlő többcélú intézmény szakmailag és szervezetenként önálló egysége.

A bölcsőde élén vezető beosztású intézményegység vezető/bölcsődevezető áll.

A bölcsődevezetőt a vonatkozó ágazati előírások alapján pályáztatás után az ÁMK intézményvezető bízza meg.

**Gazdálkodási formája:** részjogkörrel rendelkező részben önálló költségvetési szerv.

**A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya**

Az intézmény számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- az intézmény vezetőjére,
- az intézmény dolgozóira,
- az intézményben működő közösségre,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

**II. Az intézmény feladatai**

Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatáskörnek az intézmény szervezeti egységei, dolgozói között megosztásról az intézmény vezetője gondoskodik.

A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által az intézmény szervezeti egységére, vezetőjére és dolgozóira kötelezően előírt feladattal, hatáskörrel.

**Az intézményben folyó tevékenységet az alábbi jogszabályok határozzák meg:**

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 15/1998. (IV.30.) NM-rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 369/2013.(X. 24.) kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 328/2011. (XII.29) kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és

- gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 368/2011.(XII.31) kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról. A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai, módszertani levél (2012)
  - 9/2000. (VIII.4.) SZCSM -rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról.

### **III. Az intézmény belső szervezeti egységeinek főbb feladatai**

Az intézmény belső szervezeti egységeinek meghatározásánál elsődleges cél, hogy az intézmény feladatait zavartalanul és zökkenőmentesen láthassa el a követelményeknek megfelelően.

A fenti körülmények figyelembevételével, a helyi adottságoknak megfelelően intézményünkben az alábbi szervezeti egységek határozhatóak meg:

#### ***Szakmai csoport, kisgyermeknevelők:***

- A gyermekek szakszerű gondozása, nevelése.
- A bölcsődei nevelés szakmai elveinek, követelményeinek érvényesítése, magas színvonalú megvalósítása.
- Esztétikus, biztonságos, inger gazdag környezet biztosítása.
- Gyermekek dokumentációjának szakszerű és pontos vezetése
- Családokkal való szakmailag megfelelő kapcsolattartás, szülői kompetencia erősítése
- Higiénés követelmények következetes betartása

#### ***A bölcsődei dajkák és konyhai dolgozó feladatai:***

- Tiszta, higiénikus környezet biztosítása intézményen belül és kívül.
- A kisgyermeknevelő szakmai irányítása mellett gyermekfelügyeletben való részvétel
- Mosodai feladatok ellátása
- Higiénés szabályok következetes betartása
- Gyermekek ételének tállalása, edények kezelése, a HACCP szabályainak pontos betartása

#### **Gazdasági ügyintézés:**

Az intézmény gazdasági ügyviteléért a bölcsődevezető felel.

Feladatai:

- Felelős a részben önállóan gazdálkodó intézmény gazdálkodásáért.
- Felelős az intézmény költségvetésének betartásáért.
- Felelős az intézmény könyvviteli, elszámolási, vagyon nyilvántartási, vagyon védelmi rendjének kialakításáért.
- Végzi az utalványozással kapcsolatos feladatokat.
- Elkészíti és folyamatosan karbantartja az intézmény szabályzatait.
- Naponta jelentést tesz a TAJ alapú nyilvántartásba NRSZH felé.
- Szervezi az intézmény gazdasági- pénzügyi belső ellenőrzését.

- Felelős a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzéses működéséért.

### **Munkaköri leírások:**

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatait munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások tartalmazzák a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan.

A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladatváltozása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért a bölcsődevezető felelős.

### **A bölcsődevezető feladatai:**

- Vezeti az intézményt, felelős az intézmény működéséért és gazdálkodásáért.
- Képviseli az intézményt külső szervek előtt.
- Tervezi, szervezi, irányítja az intézmény szakmai és gazdasági működését.
- Követi az aktuális jogszabályokat és önkormányzati rendeleteket, amik alapján döntéseit meghozza.
- Megszervezi az intézmény belső ellenőrzését.
- Felelős a folyamatban lévő, illetve esedékes vezetői ellenőrzés működéséért.
- Elkészíti az intézmény SZMSZ-ét, kötelezően előírt szabályzatait.
- Kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel.
- Szervezi a kisgyermeknevelők részére a helyi szakmai továbbképzéseket, valamint a törvényben előírtaknak megfelelően biztosítja a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról.
- Folyamatosan értékeli az intézmény munkáját.
- Végzi a gyermekek felvételét.
- Napi jelentési kötelezettségeit teljesíti, élelmezés, TAJ alapú nyilvántartás

### **A gyermekek felvételének rendje**

Bölcsődébe felvehető: minden olyan kisgyermek, akinek szülei, nevelői, gondozói valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátást. A gyermekvédelmi törvény az általános rendelkezéshez ad egy kiegészítő szabályt, miszerint előnyben kell részesíteni a felvételi eljárás során azon kisgyermeket, akinek a szociális-vagy egyéb ok miatt egészséges fejlődés érdekében szükséges a bölcsődei nevelés, gondozás.

A továbbiakban a gyermekvédelmi törvény 43.§ (3) értelmében a bölcsődei felvételnél előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője, vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.

Védelembe vétel esetén a települési önkormányzat jegyzője kötelezi a szülőt, hogy folyamatosan vegye igénybe a gyermekek napközbeni ellátását.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő kérheti, egyéb esetekben a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- területi védőnő
- házi gyermekorvos

- szociális, családgondozó
- gyermekjóléti szolgálat
- gyámhatóság.

A gyermek bölcsődei felvétele a következőképpen történik:

- A bölcsődés gyermekek felvétele jelentkezés útján történik.
- A szülő kitölti a Jelentkezési Lapot.
- A beiratkozáshoz szükséges a szülő személyi igazolványa és lakcímkártyája.
- Szülő/szülők munkáltatói igazolása, hogy munkavállalói jogviszonyban van.
- A gyermek taj-kártyájának fénymásolata, lakcím kártyájának másolata.
- A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult cserkeszőlői gyermeket, a jegyző határozata alapján.

A bölcsődei ellátásban részesülő gyermek törvényes képviselője köteles a normatív kedvezmény igénybevételére jogosító, jogszabály alapján előírt nyilatkozatot benyújtani.

A felvétel elbírálása: minden jelentkező gyermeket nyilvántartásba vesz a bölcsődevezető.

A felvételnél meghatározó a Működési Engedélyben megállapított férőhelyszám. A felvételnél előnyt élvez a gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, valamint a gyermekét egyedül nevelő szülő gyermeke.

Intézményünkbe 20 hetestől-3 éves korig, illetve év vesztés, SNI-s gyermekek óvoda kötelezettségig juthatnak felvételre.

### **A bölcsőde nyitvatartási rendje**

Intézményünk 6.30-16.30-ig tart nyitva.

Nyitvatartási idő alatt folyamatosan biztosított a kisgyermeknevelők jelenléte a csoportban.

### **Az étkezési térítési díj befizetésének rendje**

Az étkezés befizetése csekken történik.

Hiányzás esetén az étkezés lemondható személyesen vagy telefonon, mindennap 1o óráig.

***A 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló jogszabály alapján:***

**13. § (1)** Ha az intézményi és szünidői gyermekétkeztetést betegség vagy más ok miatt a gyermek nem veszi igénybe, a kötelezett az intézmény vezetőjénél, a szünidői gyermekétkeztetést biztosítónál bejelenti

a) a távolmaradást és annak várható időtartamát, valamint

b) a távolmaradásra okot adó körülmény megszűnését és azt, hogy a gyermek mikor veszi igénybe újból a gyermekétkeztetést.

Ez alapján a szülő a bejelentést követő naptól a távolmaradás idejére mentesül az intézményi gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj fizetésének kötelezettsége alól.

### **Belépés és benntartózkodás**

Minden beiratott gyermek törvényes képviselője tájékoztatást kap arról, hogy intézményünk anyagi- tárgyi javak megóvása érdekében riasztóval ellátott épület.

Ez a Megállapodásban írásos formában rögzítésre kerül.

Bölcsődei dolgozók adatvédelmi tájékoztató révén tudomással bírnak a riasztó elhelyezéséről.

### ***Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a bölcsődével.***

A gyermekeket kísérő szülők kivételével a bölcsődével jogviszonyban nem álló személyek a bölcsődevezetőnek jelentik be, hogy milyen ügyben jelentek meg a bölcsődében.

A hivatalos látogatás az intézményvezetővel történt egyeztetés szerint történik.

### **Alapellátáson túli szolgáltatások**

A bölcsődekószolgálatra érkező anyukák és gyermekeik igénybe vehetik bölcsődei csoportszobánkat és játékaikat kisgyermeknevelő jelenlétében. Ez idő alatt kötetlen szakmai, szülői beszélgetésre van lehetőség.

Üres férőhelyeinken lehetőséget adunk a szülőknek, hogy időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatást vegyenek igénybe. Az igénybevétel időpontja dokumentálásra kerül, a továbbiakat (óradíj, étkezés díja) a Fenntartó határozza meg.

### **Az intézmény munkáját segítő közösségek**

Az intézmény vezetője a hatékony és magas színvonalú szakmai munka, a racionális gazdálkodás követelményét figyelembe véve rendszeresen tájékozódik és tájékoztat a számára biztosított fórumokon.

*Az intézményi munka irányítását segítő fórumok:*

- vezetői értekezlet
- kisgyermeknevelői értekezlet
- dolgozói munkaértekezlet.

*Kisgyermeknevelői értekezlet:*

Szükség szerint, de legalább negyedévente kell tartani. A kisgyermeknevelői értekezletet a bölcsődevezető hívja össze és vezeti.

A kisgyermeknevelői értekezlet feladatai:

- a kisgyermek-nevelők eltelt időszak alatt végzett munkájának értékelése,
- önértékelés,
- a hiányosságok feltárása és azok megszüntetésének megoldása,
- a munkafegyelem értékelése,
- feladatok megfogalmazása,
- a csoportok munkáját érintő javaslatok megtárgyalása

### **Dolgozói munkaértekezlet:**

Az intézmény vezetője szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal dolgozói munkaértekezletet tart.

Az értekezletre meg kell hívni az intézmény valamennyi dolgozóját. Az intézményvezető a dolgozói értekezleten:

- beszámol az intézmény munkájáról,
- értékeli az intézmény programjának, munkatervének teljesítését,

- ismerteti a következő időszak feladatait.

Az értekezlet napirendjét az intézményvezető állítja össze. Az értekezleten lehetőséget kell adni a dolgozóknak véleményüket, észrevételeiket kifejthessék, kérdéseket tegyenek fel, és azokra választ kapjanak.

#### **Az intézmény munkáját segítő szervezetek:**

- a dolgozói érdekképviselő szervezet-közalkalmazotti fórum
- érdekképviselői fórum.

#### **Dolgozói érdekképviselői szervezet:**

Az intézmény vezetése együttműködik az intézményi dolgozók minden olyan törvényes szervezetével, amelynek célja a dolgozók szakmai érdekképviselése és érdekvédelme.

Az intézményben dolgozók a Magyar Bölcsődék Egyesülete, mint szakmai érdekképviselővel és a Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezetével van kapcsolatban.

### **IV. Az intézmény működésének főbb szabályai**

Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos főbb szabályai:

*A közalkalmazotti jogviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte*

Az intézmény az alkalmazottak esetében a belépéskor munkaszerződésben, vagy határozatlan idejű kinevezéssel határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen illetménnyel foglalkoztatja.

*Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók díjazása.*

A rendszeres személyi juttatások körébe tartozik a foglalkoztatottak alapilletménye, valamint bölcsődei és szociális ágazati pótlék, helyettesítési pótlék, délutáni pótlék, azaz mindazon juttatások, amelyeket a vonatkozó jogszabály előír, és rendszeres kifizetésre kerül.

A közalkalmazottat illetményének megállapítása érdekében fizetési osztályba és fizetési fokozatba kell besorolni.

A munka díjazására vonatkozó megállapításokat munkaszerződésben, vagy kinevezési okiratban kell rögzíteni.

Az illetményt a tárgy hónapot követő hó 3. napjáig kell kifizetni.

*Vezetői pótlék:*

A magasabb vezetőt, valamint a vezető állású közalkalmazottat vezetői pótlék illeti meg, a vezető beosztású közalkalmazott esetén a vezetői pótlék és a pótlékalap 150%-a.

## *Egyéb juttatások*

A fenntartónak lehetősége van Képviselő Testületi határozattal béren kívüli juttatást kezdeményezni a dolgozók felé.

## **Továbbképzés szabályai**

Az intézmény támogatja a szakdolgozók kötelező továbbképzéseken való részvételét, a továbbképzési ciklus alatt a szükséges kreditek megszerzését, amelynek során lehetőség szerint előnyben kell részesíteni a helyben, vagy részvételi díj nélkül szervezett továbbképzéseken való részvételt.

Az intézmény a tanulásban, továbbképzésben azokat a dolgozókat támogatja, akiknek a munkakörük betöltéséhez nélkülözhetetlen a képzés által nyújtott képesítés megszerzése.

### *A továbbképzés, továbbtanulás szabályai:*

- a továbbképzés ütemezetten, a képzési ciklusnak megfelelően történik
- a továbbképzésre a bölcsődevezető delegálja a dolgozót
- Az útiköltséget a dolgozó számolja el, az utazás befejezésétől számított 8 napon belül
- abban az esetben, ha a dolgozó a kötelező továbbképzésen túl, szeretne tanulmányokat folytatni, azt köteles írásban engedélyeztetni a munkáltatói jogkör gyakorlójával
- A tanulmányi költség fenntartó által meghatározott módon támogatható.

## **A közlekedési költségtérítés**

A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott százalékát a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni.

Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt az intézményvezető részére azonnal be kell jelenteni.

## **Munkaruha juttatás**

Az intézmény a közalkalmazott részére a költségvetési előirányzata terhére munkaruhát és védőruhát biztosít.

Juttatás a Munkaruha szabályzat szerint.

## **Dolgozói étkeztetés**

Az intézmény valamennyi dolgozója jogosult térítési díj ellenében étkezést igénybe venni.

Esetünkben meleg konyhai étkezésre van lehetőség, amit helyben fogyasztunk.

## **Gyermekétkeztetés:**

A Közétkeztetési Konyha biztosítja a gyermekek étkeztetését a 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet alapján, a szakhatóságok előírásait betartva.

A gyermekétkezésre való bejelentését a szabályok szerint az étkezést igénybe vevő nap előtt délelőtt 10 -11 óráig kell jelezni anyagi kiadás miatt.

## **Munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titok megőrzése.**

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy kinevezési okmányban leírtak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani.

Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, mely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezető utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- a dolgozók személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
- a gondozottak személyiségi jogaihoz fűződő adatok,
- a dolgozók egészségi állapotára vonatkozó adatok,

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettől engedélyt nem kap.

## **Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére**

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

Felvilágosítást, nyilatkozattételt intézményünkről fenntartó által kijelölt személy tehet.

## **A munkaidő beosztása**

A dolgozók munkaidő beosztásának alapját a bölcsőde nyitvatartási ideje és a vonatkozó jogszabályi előírásban foglaltak adják

A heti munkaidő 40 óra. Túlmunkának csak a napi 8 órán felüli rész számít.

## **Bölcsődevezető**

Munkaideje heti 40 óra, mely napi 8 óra (részletezés a munkaköri leírásban).

Munkáját úgy kell szerveznie, hogy a bölcsőde nyitvatartási idejének lehető legnagyobb részében elérhető legyen. A szülők fogadására kiemelt figyelmet kell fordítania.



## **Kisgyermeknevelők**

A 257/2000.(XII.26) a szociális és gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló Kormányrendelet 7.§ (1) bekezdése előírja, hogy a teljes napi munkaidőből hét órát kell a munkahelyen eltölteni a bölcsődében foglalkoztatott kisgyermeknevelőnek. Ezen speciális ágazati jogszabály szerint a bölcsődében foglalkoztatott kisgyermeknevelők 7 óra időtartamban kötelesek a munkahelyen munkát végezni és feladataikat teljesíteni.

A fennmaradó időben a munkahelyi vezető *szakmai útmutatása* alapján a nevelő-gondozó munkához kapcsolódó tevékenységeket, így a szülőkkal történő egyéni konzultációt, adminisztrációt (egészségügyi törzslap, családi füzet, fejlődési napló), szervezett programokra való felkészülést végez, és aktívan részt vesz azokon.

Ezen túl, a bölcsődei nevelést, gondozást előkészítő, illetve azzal összefüggő egyéb feladatok elvégzése, továbbá a gyakornok szakmai segítése, eseti helyettesítés is elrendelhető ebben az időszakban.

Munkaidő beosztását munkahelyi vezetője a bölcsőde nyitvatartásán belül, az aktuális feladatoktól függően állapítja meg. Munkaerőhiány esetén helyettesítés kerül elrendelésre, amelynek időtartama alatt a munkahelyen töltendő idő 8 óra, a gyermekek biztonságos ellátása érdekében.

## **Bölcsődei dajka**

Egymást váltva végzik teendőiket, hogy a bölcsőde higiéniája, rendezettsége folyamatosan biztosított legyen.

## **Szabadság**

A munkavállalónak a munkában töltött idő alapján minden naptári évben szabadság jár, amely alap és pótszabadságból áll.

*A közalkalmazottak szabadságának és a szabadság kiadásának szabályai a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban.*

A szabadság kiadása a munkáltató joga és kötelezettsége, a kiadás előtt azonban a munkáltatónak meg kell hallgatnia a munkavállalót.

A szabadságot úgy kell kiadni, hogy a munkavállaló évenként egy alkalommal, legalább 14 egybefüggő napra mentesüljön a munkavégzési kötelezettsége alól (a 14 napba a heti pihenőnap és a munkaszüneti nap is beleszámít), de ettől az előírástól a felek közös megegyezéssel eltérhetnek.

A munkaviszony első három hónapját kivéve a munkavállaló jogosult arra, hogy 7 munkanap szabadságot kérésének megfelelően legfeljebb két részletben adjon ki a munkáltató – év közben kezdődő munkaviszony esetén ennek arányos részét.

A szabadság kiadásának időpontját a munkavállalóval legkésőbb a szabadság kezdete előtt 15 nappal közölni kell és a munkavállalónak is ezt a határidőt kell megtartania a rendelkezési körébe tartozó hét munkanap szabadságot érintően.

A dolgozókat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

Az intézményben a szabadság nyilvántartás vezetéséért a bölcsődevezető és a helyettese felelős.

## **A helyettesítés rendje**

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása a bölcsőde vezetőjének, illetve helyettesének a feladata. A helyettesítő személyről a bölcsődevezető és helyettese gondoskodik.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban rögzíteni kell. A TAJ alapú nyilvántartás napi feladat, a vezető távolléte esetén a helyettese látja el, ha ő sincs az intézményben, akkor, rangidős kisgyermeknevelő tesz eleget ennek a kötelezettségnek.

A bölcsődevezető távolléte esetén a bölcsődevezető helyettes végzi el a feladatait.

A megjelölt helyettesítő személynek joga van a TAJ alapú nyilvántartás vezetéséhez, illetve bizottsági üléseken és testületi üléseken képviseli a bölcsőde intézményt. Jogosult a szabadságolások bonyolításáért, szakmai feladatokért felel. Bejáráskor segítségére van az ellenőrző szervnek.

A kisgyermeknevelők egymást helyettesítik.

A bölcsődei dajkát a konyhai dolgozó helyettesíti, melegítő konyhai személy távolléte esetén, bölcsődei dajka helyettesíti

## **Kártérítési kötelezettség**

A közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

Szándékos károkozás esetén a közalkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni.

A közalkalmazott vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ, vagy kezel és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át.

Amennyiben az intézménynél a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban a bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek.

Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemlegesen felelnek érte.

Kötelezésnek van helye. A kár összegének meghatározásánál a KJT, valamint a Munka Törvénykönyve az irányadó.

## **Anyagi felelősség**

Az intézmény a dolgozó ruházatában, használati tárgyaiban a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért vétkességre tekintet nélkül felel, ha kár a dolgozó munkahelyén vagy más megőrzésre szolgáló helyen elhelyezett dolgokban keletkezett.

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak az intézményvezető engedélyével hozhat be a munkahelyére, illetve vihet ki onnan. Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési felszerelési tárgyak rendeltetészerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek megóvásáért.

## **Az intézmény ügyfél fogadása**

A bölcsődevezető, illetve helyettese munkaidőben vagy előre megbeszélte időpontban rendelkezésre áll megbeszélésre.

## **Az intézmény belső és külső kapcsolattartásának rendje**

### *Belső kapcsolattartás*

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással, szoros kapcsolatot tartanak.

Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van. A kapcsolattartás rendszeres formái a különböző értekezletek, fórumok.

A rendszeres és konkrét időpontokat az intézmény éves munkaterve tartalmazza.

### *Külső kapcsolattartás*

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény a szülőkkel, szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködik.

### *Szülői értekezletek fogadóórák*

Az intézmény az év során szóbeli tájékoztatást tart a szülőknek, szülői értekezlet keretében évi két alkalommal. A bölcsődevezető és helyettese személyes megbeszélésekre folyamatosan elérhető. A Szakmai Program évszakokra bontott tervét, nyomtatott formában a szülők tájékoztatására kiadjuk. Segítenek, tanácsot adnak a kisgyermeknevelők napi átadás-átvételkor a szülők számára, illetve személyes beszélgetésekre is lehetőség van.

### *Együttműködés szakmai szervezetekkel, társ intézményekkel*

Bölcsődénk folyamatos kapcsolatban van a környező bölcsődékkal, szakmai segítséget a megyei módszertani intézettől rendszeresen kérünk, valamint a kormányhivatal biztosít részünkre különböző fórumokat.

## **Az intézmény ügyirat kezelése**

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az intézmény vezetője a felelős.

Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

## **Bélyegzők használata és kezelése**

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

Az intézményben cégbélyegző használatára jogosult a bölcsődevezető.

Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol.

Az átvevő személyesen felel a bélyegzők megőrzéséért.

### **Az intézmény gazdálkodási rendje**

Az intézmény gazdálkodásával, ezen belül a kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével a bölcsődevezető feladata.

*A kötelezettség vállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzésrendje.*

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét a Polgármesteri Hivatal és az ÁMK főigazgató határozza meg.

### **Az intézményben végezhető reklámtevékenység**

Az intézményben reklámhordozó csak az intézményvezető engedélyével helyezhető ki.

Csak szakmai anyagok lehetnek a falújságon, illetve szociális jellegű hirdetések.

Engedélyezve lehet a község kulturális programja, ezekről szóló plakátok kihelyezése.

### **Az intézményi óvó, védő előírások**

Az intézmény minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset, vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye.

Minden dolgozónak ismernie kell az SZMSZ mellékletét képező Munkavédelmi Szabályzatot és Tűzvédelmi Szabályzatot, valamint tűz esetére előírt utasításokat, menekülés útját.

### **Kockázatkezelés**

A bölcsőde vezetője köteles a kockázati tényezők figyelembevételével kockázat elemzést végezni, és kockázat kezelési rendszert működtetni.

A kockázat elemzés során fel kell mérni és meg kell állapítani az intézmény tevékenységében rejlő kockázatokat.

A kockázat kezelés rendjének kialakítása során meg kell határozni azon intézkedéseket és megtételük módját, amelyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatot.

### **Bombariadó esetén követendő eljárás**

Akinek tudomására jut, hogy az épületben bombát vagy hasonló robbanó eszközt helyeztek el, haladéktalanul értesíteni köteles az intézmény vezetőjét.

Az intézményvezető a lehető legrövidebb időn belül értesíti erről a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, majd elrendeli a kivonulási terv szerint az épület elhagyását.

Az intézményvezető utasítására értesítik a rendőrséget, valamint a tűzoltóságot a bombariadóóról.

## V. Záró rendelkezések

Jelen SZMSZ a képviselő-testület jóváhagyása után, 2024.....  
lép életbe, egyidejűleg hatályát veszti a 2024.01.29-én kiadott, elfogadott SZMSZ.

Cserkeszőlő, 2024.08.27.

.....  
Boriné Kelemen Margit  
bölcsődevezető

## **1. számú melléklet**

### **Az intézmény szervezeti felépítése**

- **Bölcsődevezető**
- **Bölcsődevezető-helyettes**
- **Kisgyermeknevelők**
- **Dajkák**
- **Tálaló konyhai dolgozó**

## 2. melléklet

### Munkaköri leírások

**PS ÁMK Cserkészülő” SZŐLŐSZEM” Bölcsőde  
5465.Cserkészülő, Szinyei Merse Pál u.3**

### **BÖLCSŐDEVEZETŐ MUNKAKÖRI LEÍRÁS**

**Név:**

**Leánykori név:**

**Születési hely, idő:**

**Anya neve:**

**Adóazonosító száma:**

**TAJ száma:**

**Lakcíme:**

**Munkakör megnevezése:** bölcsődevezető

**Munkakör betöltéséhez szükséges végzettség:** érettségi

**Munkakör betöltéséhez szükséges szakképesítés:** kisgyermeknevelő, középvezető képzés.

**Beosztása:** kisgyermeknevelő, bölcsőde tagintézmény vezető

**Besorolása:**

**Közalkalmazotti kulcsszám:**

**FEOR szám:**

**Munkahelye:** PS ÁMK Cserkészülő, „Szőlőszem” Bölcsőde

**Munkahelyi vezetője, munkáltatói jogkör gyakorlója:** ÁMK Főigazgató

Munkáját a jogszabályoknak, a szakmai követelményeknek és az intézmény belső szabályzatainak megfelelően végzi.

#### **Feladatai:**

1. Biztosítja a bölcsőde szakszerű működésének feltételeit.
2. Megszervezi a dolgozók tevékenységét, irányítja és rendszeresen ellenőrzi azok végrehajtását.
3. Figyelemmel kíséri a kisgyermekellátás biztonságát, szakszerűségét, ennek érdekében szükség esetén intézkedést tesz, vagy kezdeményez felettese irányában.
4. Elkészíti az irányítása alatt álló dolgozók munkaköri leírását.
5. Elkészíti és szervezi a dolgozók munkarendjét és munkaidő beosztását, vezeti a szabadság nyilvántartásukat.
6. Pontoson vezeti az előírt nyilvántartásokat, rendszeresen ellenőrizve azokat.
7. Elkészíti és továbbítja az élelmezésvezetők felé a napi létszámjelentést.
8. A Kenyzi adatszolgáltatáshoz naponta pontosan rögzíti és továbbítja az adatokat. Ügyel az ahhoz kapcsolódó dokumentáció szakszerű kitöltésére, vezetésére, rendszeres időközönként ellenőrizve azt.
9. Elkészíti az éves, havi és soron kívül kért jelentéseket, az adatvédelmi előírások betartásával.

10. Intézménye vonatkozásában szükség szerint adatszolgáltatást végez, munkatervet, beszámolót készít.
11. Vezeti a bölcsőde leltárát, kezeli a raktárát.
12. Biztosítja a dolgozók balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatáson való részvételét.
13. Részt vesz a bölcsődét érintő biztonsági szemléken.
14. Folyamatosan figyelemmel kíséri a biztonságos munkavégzés feltételeit és indokolt esetben intézkedést tesz, illetve kezdeményez.
15. Figyelemmel kíséri a dolgozók egészségügyi alkalmassági vizsgálaton való folyamatos részvételét.
16. Igénylés útján gondoskodik a nevelő-gondozó és a technikai munka feltételeiről.
17. Ellenőrzi a munka és védőruha használatát.
18. Ellenőrzi a szakmai és technika munkafolyamatok szakszerűségét, a higiénés szabályok betartását. Különös figyelmet fordít a gyermekek ételmezésének szakszerű megvalósítására. Szükség szerint intézkedést tesz, kezdeményez.
19. Folyamatosan kontrollálja a gyermekek korszerű és szakszerű ételmezésének megvalósítását. Figyelmet fordít a diétás étkeztetés szakszerű megvalósítására. Szükség szerint intézkedést tesz, kezdeményez.
20. A gyerekek étkezési létszámát rögzíti az előzetes listán és megküldi az ellátási ügyintéző felé.
21. Ellenőrzi a bölcsőde házirendjének betartását.
22. Ellenőrzi a jogszabályok és belső szabályzatok bölcsődékre vonatkozó előírásainak betartását. Mulasztás esetén intézkedést tesz, vagy felelősségre vonást kezdeményez a munkáltatónál.
23. Bölcsődéjének szolgáltatói kultúráját figyelemmel követi, szükség esetén intézkedést tesz, vagy kezdeményez.
24. Szükség szerint vezetői utasítást ad a munkavégzéssel, dolgozói magatartással összefüggésben.
25. A Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzített hatásköre szerint ellátja a gyermekek bölcsődei felvételével, illetve szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos feladatokat.
26. Szoros kapcsolatot tart a szülőkkel, értékeli a bölcsődei munkával kapcsolatos észrevételeket. Szükség esetén intézkedik, vagy jelzést tesz felettese, illetékes felé.
27. Együttműködik a társintézmények, hatósági szervek szakembereivel.
28. Egészségnevelési munkát végez és segíti, ellenőrzi az ilyen jellegű tevékenységet a bölcsődében.
29. Szervezi és levezeti a bölcsődei munkaértekezleteket, valamint a szülői értekezleteket.
30. Segíti az új dolgozó munkába állását, szakdolgozók esetében a gyakornoki szabályzat szerint.
31. Rendszeresen ellenőrzi a szakdolgozók és kiegészítő személyzet munkáját, munkára képes állapotát, etikai magatartását.
32. Belső továbbképzéseket szervez mind a kisgyermeknevelők, mind a bölcsődei dajkák számára. Biztosítja a dolgozók szakmai programokon való részvételét.
33. Közreműködik a felújítási és karbantartási munkák előkészítésében és szervezésében.
34. Az akut műszaki meghibásodásokat jelzi, intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé.
35. Ellenőrzi a kisgyermeknevelők által vezetett dokumentációt. Segíti azok szakszerű vezetését.
36. Gondoskodik az intézeti vagyoni védelméről, az ellátott gyermekek és a dolgozók biztonságáról.
37. Gondoskodik a szakmai követelmények, elvek és módszerek maradéktalan érvényesüléséről.



38. Meghatározza és elkészíti a bölcsőde szakmai programját, illetve folyamatosan segíti és kontrollálja annak megvalósulását.
39. Az intézmény továbbképzési tervében foglaltak szerint továbbképzésen vesz részt, önképzést folytat.
40. Más bölcsődék szakembereinek szervezett szakmai tapasztalatcserében, konzultációban aktívan részt vesz.
41. Gyermekvédelemhez kötődő feladatokat végez, szervez, és irányít.
42. Ellát egyéb feladatokat is, amellyel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza.
43. Helyettesével a munkamegosztást meghatározza.

#### **Hatásköre, jogköre:**

1. Használja a bölcsőde nevét viselő bélyegzőt.
2. Képviseli a bölcsőde dolgozóit a különböző értekezleteken és fórumokon.
3. Rendelkezési, utasítási joga van a bölcsőde valamennyi dolgozója tekintetében.
4. Képviseli a bölcsődét, az egységet közvetlenül érintő ügyekben külső szerveknél.
5. Joga van a dolgozók munkahelyen belüli átcsoportosítására az elvégzendő feladatoktól függően.
6. Jogosult túlóra elrendelésére, annak szabadnapban történő megváltását kezdeményezheti a munkáltatói jogkör gyakorlójánál.
7. A dolgozók béremelésére, jutalmazására, kitüntetésére javaslatot tesz.
8. Joga van engedélyezni a 2 nap rendkívüli szabadságot a Mt. és a Kollektív Szerződésben meghatározott esetekben.
9. Joga van a dolgozót munkájából kiállítani, ha az munkavégzésre alkalmatlan.
10. Jogosult javaslatot tenni a személyi térítési díj csökkentésére.

**Gazdálkodási jogköre:** kötelezettségvállalási, utalványozási és teljesítésigazolási jogkör.

#### **Felelőssége:**

- 1.
2. Felelős a bölcsőde dolgozóinak folyamatos felkészítéséért, tájékoztatásáért, tevékenységük színvonalának folyamatos javításáért.
3. Felelős az ellátott gyermekek és a dolgozók biztonságáért.
4. Felelős az általa kiadott intézkedések, utasítások helyességéért.
5. Felelős az ellenőrzési feladatok ellátásáért, a szükséges intézkedések megtételéért, illetve intézkedések kezdeményezéséért.
6. Felelős a hatáskörébe utalt intézkedések megtételéért, szakszerűségéért.
7. Felelős a rendelkezésére bocsájtott intézeti vagyoneért.
8. Felelős a jogszabályok és belső szabályzatok betartásáért.
9. Felelős azért, hogy a gondozó-nevelő munka színvonalának emeléséért minden lehetséges intézkedést megtegyen, gondoskodik a hibák feltárásáról és kijavításáról.

Felelősségének megállapítása a munkáltatói jogkör gyakorlójának hatáskörébe tartozik.

#### **Helyettesítése:**

Helyettest bíz meg, akik távollétében teljes hatáskörrel ellátja feladatait. Gondoskodik arról, hogy távolléte ideje alatt mindig legyen intézkedni tudó személy a munkahelyen.

**Munkaidő beosztása:**

Heti törvényes munkaideje 40 óra, mely napi 8 óra. A napi 20 perc munkaközi szünetet le kell dolgozni. Munkaideje 7.40-16-ig tart.

**Kapcsolatrendszere:**

**A bölcsőde működésével kapcsolatban:**

- ÁMK Főigazgatóval
- Fenntartóval
- Munkaügyi feladatokat ellátó munkatársakkal
- Szakigazgatási szervek illetékes munkatársaival
- Bölcsődeorvossal,
- Élelmezésvezetővel,
- Szülőkkel.

**Továbbképzési kötelezettsége:**

A vonatkozó jogszabályban foglaltak szerint köteles részt venni szakmai továbbképzéseken, értekezleteken.

**Munka-és védőruha juttatás:**

Védőruházatra jogosult a vonatkozó jogszabályban foglaltak szerint.

**Titoktartás:**

A munkája során tudomására jutott szolgálati, hivatali titkot köteles megőrizni.

Az Etikai Kódexet megismerte és annak betartását magára nézve kötelezőnek tartja.

Munkaviszonyával kapcsolatos jelen munkaköri leírásban nem ismertetett jogaira, kötelezettségeire az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak az irányadók.

A munkaköri leírás az átvétel napjától visszavonásig hatályos.

Cserkeszlő, 2024.....

.....  
Munkáltató

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem, azokat magamra nézve kötelezőnek ismerem el, egyidejűleg egy példányt átvettem.

Cserkeszlő, 2024.....

.....  
Bölcsődevezető

## KISGYERMEKNEVELŐ MUNKAKÖRI LEÍRÁS

**N é v:**

**Leánykori név:**

**Születési hely, idő:**

**Anyja neve:**

**TAJ száma:**

**Adóazonosító száma:**

**Lakcíme:**

**Munkakör megnevezése:** kisgyermeknevelő

**Munkakör betöltéséhez szükséges végzettség:** érettségi

**Munkakör betöltéséhez szükséges szakképesítés:** kisgyermeknevelő

**Beosztása:** kisgyermeknevelő

**Besorolása:**

**Közalkalmazotti kulcsszám:**

**FEOR szám:**

**Munkahelye:** PS ÁMK Cserkeszőlő, „Szőlőszem” Bölcsőde

**Munkahelyi vezetője, munkáltatói jogkör gyakorlója:** bölcsődevezető, ÁMK főigazgató.

**Munkaideje:** heti 40 óra

**Munkarendje:** 6.30-tól 13.50-ig, vagy 9.10-től 16.30-ig váltott műszakban, az intézményben + napi 1 óra adminisztrációs tevékenység, szakmai tevékenység nevelési-gondozási munkával kapcsolatban, gyakornok szakmai segítése, eseti helyettesítés.

Munkáját a jogszabályoknak, a szakmai követelményeknek megfelelően, munkahelyi vezetője iránymutatása alapján végzi.

### **Feladatai:**

1. Ismeri, elismeri, és tiszteletben tartja a gyermek jogait, napi munkáját ezek érvényesülésének szellemében végzi. A gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaként – ha arra szükség van – kezdeményezéssel fordul a bölcsődevezető, az intézmény gyermekvédelmi felelőse, felé. Különös figyelemmel kíséri azokat a jeleket, amelyek a gyermek elhanyagolására, veszélyeztetettségére engednek következtetni.
2. Kiemelt figyelmet fordít a gyermekeket körülvevő környezet biztonságosságára (személyi, fizikai-tárgyi), az ellátás folyamatosságára és szakszerűségére.
3. Figyelemmel kíséri és elősegíti a gyermekek testi, lelki, szociális jólétét; ennek érdekében nagy hangsúlyt fektet érzelmi biztonságuk megteremtésére, személyiségfejlődésük kiegyensúlyozottságára, önállósodásuk folyamatára.
4. Nevelő-gondozó munkáját a korosztály életkori sajátosságainak ismeretében a szakmai alapelvek és követelmények megtartásával, személyre szabottan végzi. Ennek során tiszteletben tartja a gyermek személyiségét, egyéni fejlődési ütemét, s az ezekhez fűződő jogát.

5. Tudatosan törekszik a gyermek alapos megismerésére (beleértve azokat a tényezőket is, amelyek közvetve alakítják, befolyásolják állapotát), hogy megértse, majd adekvátan tudja segíteni őt fejlődésében. Ehhez folyamatosan alkalmazza a szakmai megfigyelést, mint módszert, valamint összegyűjti a szakmai értelemben indokolt és értékes információkat, amelyek birtokában biztosítani tudja részére az őt leginkább segítő, szakszerű, egyéni bánásmódot.
6. Szakmai felkészültsége talaján (a gyermek fejlődési jellemzőinek ismeretében) törekszik a szülővel kölcsönösen elfogadó, egymás kompetenciáját tiszteletben tartó együttműködés kialakítására. Az együttműködés során a gyermek aktuális fejlődési jellemzőinek megfelelően támogatja a szülőt (információ, ismeretnyújtás, gyakorlati tapasztalatszerzés, személyes példa stb.) az egységes nevelő hatások alkalmazásának érdekében.
7. A szülőkkel való együttműködés során – a gyermekek érdekeit szem előtt tartva – igyekszik erősíteni/támogatni az anyákat, apákat szülőszerepükben, gyermeknevelésgondozással kapcsolatos ismereteik bővítésében, a szülő-gyermek kapcsolat kialakításában, e kapcsolat fontosságának láttatásában. Ennek érdekében felkészültségéből adódó szakmai magabiztosságot, kellő szociális érzékenységet, hiteles és példamutató magatartást tanúsít. Sokoldalú eszköztárat alakít ki, hogy a bölcsőde nyitottságával a napi gyakorlat szintjén éljenek a szülők. A közvetett és közvetlen kapcsolattartási formákat adekvát módon alkalmazza.
8. Az életkori sajátosságok ismeretében, a gyermekek egyéni fejlődési üteméhez alkalmazkodva tesz eleget a szakmai követelmények, elvek megvalósulásának. Ennek során szorosan együttműködik kisgyermeknevelő munkatársával, biztosítja számukra a szakmailag fontos információkat.
9. Különös gondot fordít a sajátos igényű, különleges nevelési szükségletű gyermek ellátására, fejlődésének egyedi biztosítására.
10. Nagy hangsúlyt fektet a szociális hátránnyal érkező gyermek fejlődésének szakszerű és sokoldalú támogatására, az esetleges lemaradások korrigálására. Védelembe vett gyermek esetén fokozottan figyel azokra a tényezőkre, amelyek indokául szolgálnak az intézkedésnek, illetve jelzőrendszeri feladatait felelősen, szakszerűen és hitelesen látja el. Iránymutatást nyújt az igényelhető családi támogatásokról.
11. A bölcsődei napirend szervezése során egyaránt eleget tesz a gyermek(ek) szükségleteinek kielégítéséből, a szakmai követelményekből, a munkaszervezési elvekből következő elvárásoknak. Tudatosan törekszik arra, hogy az ébrenléti időben sokoldalú tevékenységre, ismeret- és tapasztalatszerzésre nyújtson lehetőséget.
12. Nevelő-gondozó munkáját a szakmai alapelvek következetes megtartásával végzi. Ennek érdekében törekszik kisgyermeknevelő munkatársaival közösen kialakítani és a gyakorlatban egységesen megvalósítani azokat az aktuális szakmai irányokat, elveket, módszereket, amelyek az adott gyermek/csoport számára a legkedvezőbbek.
13. Szakmai ismereteinek, gyakorlati tapasztalatainak felhasználásával hozzájárul a bölcsőde szakmai programjának elkészítéséhez, és annak gyakorlatban történő megvalósításához.
14. Szakmai értékrendje szerint közvetíti az egészség megtartásának fontosságát, ezért folyamatos egészségnevelői munkát végez a kisgyermeket nevelő családok irányába. Kiemelt figyelmet fordít a gyermekek szakszerű, szakmai követelményeknek, elveknek eleget tevő étkezésére, különös tekintettel a diétás étkezést igénylőkre.
15. Rendszeresen figyelemmel kíséri a gyermekek egészségi állapotát, annak változásait. Segíti a bölcsődeorvos munkáját, előkészíti a vizsgálatokat, a gyermeknek biztos érzelmi támaszt nyújtva részt vesz azokon. A bölcsődeorvos instrukcióit, javaslatait közvetíti a szülők felé. A bölcsődeorvos távollétében a lázas, beteg gyermeket gyógyulásáig kitiltja, gondoskodik a szülő értesítéséről.

16. Az aktuális követelményeknek megfelelően vezeti a bölcsődei dokumentációt. Szakszerűen, pontosan, tartalmasan és folyamatosan rögzíti a gyermek fejlődésével kapcsolatos szakmai megfigyeléseit, ismereteit, információit (eü. törzslap, fejlődési napló, fejlődési tábla, családi füzet, csoportnapló). Jelentési, adatszolgáltatási feladatainak – az adatvédelmi törvény előírásait betartva – a bölcsődevezető útmutatása alapján tesz eleget.
17. Tudásának szinten tartása, illetve bővítése érdekében munkáltatója kirendelése alapján, szakmai programokon vesz részt, eleget tesz továbbképzési kötelezettségeinek. Ezen túl rendszeresen figyelemmel kíséri az ellátás helyzetének országos és helyi alakulását, szakmai publikációk, információk stb. megjelenését.
18. Folyamatosan kapcsolatot tart a bölcsődei dajkával, technikai dolgozókkal a gyermekek ellátásának aktuális feladatai szerint, a szakmai követelményeknek megfelelő módon.
19. Gondoskodik a gyermekek tiszta, esztétikus megjelenéséről, ha szükséges, személyi higiéniájukat is biztosítva, környezetük rendezettségéről és izléses díszítéséről, a közegészségügyi szabályok maradéktalan betartásáról.
20. A csoportszoba és a kiszolgáló helyiségek berendezéseinek, bútorainak, eszközeinek állagát óvja, az alleltárat felelősséggel kezeli.
21. Műszaki és egyéb meghibásodást azonnal jelenti a bölcsődevezetőnek.
22. Foglalkozás-egészségügyi vizsgálaton, munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatáson rendszeresen részt vesz.
23. A bölcsőde zárásakor meggyőződik az ablakok, ajtók biztonságos bezártságáról, a riasztórendszer bekapcsolásáról.
24. Ezen túl a mindenkori munkahelyi vezetője egyéb feladatok ellátásával is megbízhatja, ha a munkaerőhelyzet úgy kívánja.

### **Hatásköre, jogköre:**

A kisgyermeknevelő jogosult arra, hogy:

- jelzőrendszeri feladatainak a vonatkozó törvény előírásai szerint eleget tegyen,
- sajátos esetben tanácsot, segítséget kérjen a bölcsődevezetőtől, bölcsődeorvostól
- a gyermekek testi épségét, biztonságát veszélyeztető események, történések esetén azonnali intézkedést tegyen,
- a gyermek egészségi állapotának betegsége, rosszullétre utaló megváltozása esetén a szükséges intézkedést tegye,
- a többi gyermekre fertőzésveszélyt jelentő beteg gyermek hazaviteléről gondoskodjon,
- a személyi-tárgyi feltételeket, a szakmai munka színvonalát pozitív irányba befolyásoló javaslatot tegyen,
- véleményével hozzájáruljon a tagintézmény szakmai programjának megalkotásához,
- a munkájához szükséges információk birtokába kerüljön,
- továbbképzéseken részt vegyen,
- a gyermekek egyedi étkezési térítési díjának csökkentésére javaslatot tegyen,
- megfelelő térítési díj ellenében az intézmény telefonját magáncélra használja.

### **Felelőssége:**

A kisgyermeknevelő felelősséggel tartozik:

- jelzőrendszeri kötelezettségeinek teljesítéséért,
- a rábízott gyermekek biztonságáért, egészséges testi és szellemi fejlődéséért,
- a nevelési-gondozási munka érzelmi biztonságot nyújtó, a gyermekek harmonikus személyiségfejlődését segítő, magas szakmai színvonalon történő végzéséért,

- a nevelési elvek és módszerek következetes, összehangolt, a gyermekek épülését szolgáló alkalmazásáért,
- a bölcsődei adminisztráció szakszerű és folyamatos vezetéséért,
- az érvényes közegészségügyi szabályok betartásáért,
- a környezete rendjéért, tisztaságáért, a rendelkezésre bocsátott eszközök, bútorok állagmegóvásáért, a leltár gondos kezeléséért,
- a munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatáson való rendszeres részvételéért,
- saját egészségének megóvásáért, a rendszeres orvosi vizsgálatokon való megjelenéséért, az egészségügyi kiskönyv aktualitásáért, bemutatásáért,
- a bölcsőde biztonságos zárásáért,
- az intézményi szintű szabályok, a helyi közösség által kialakított és követendőnek tartott szabályok megtartásáért, a munkafegyelem megőrzéséért, valamint közalkalmazotthoz méltó magatartás tanúsításáért mind a munkahelyen, mind azon kívül.

### **Helyettesítése:**

Helyettesítését *kisgyermeknevelő* párja végzi. Ugyanúgy ő helyettesíti *kisgyermeknevelő* párját annak távolléte esetén.

### **Munkaidő beosztása:**

Heti munkaideje 40 óra, melyből a gyermekek között (munkahelyen) eltöltendő napi 7 óra.

A fennmaradó időben a munkahelyi vezető *szakmai útmutatása* alapján a nevelő-gondozó munkához kapcsolódó tevékenységeket, így a szülőkkel történő egyéni konzultációt, adminisztrációt (egészségügyi törzslap, családi füzet, fejlődési napló), szervezett programokra való felkészülést végez, és aktívan részt vesz azokon. Ezen túl, a bölcsődei nevelést, gondozást előkészítő, illetve azzal összefüggő egyéb feladatok elvégzése, továbbá a gyakornok szakmai segítése, eseti helyettesítés is elrendelhető ebben az időszakban.

Munkaidő beosztását munkahelyi vezetője a bölcsőde nyitvatartásán belül, az aktuális feladatoktól függően állapítja meg.

- A jelenléti ívet köteles naprakészen vezetni.
- Éves szabadságtervét közvetlen munkatársaival szükséges egyeztetnie.
- Távolmaradását szabadság esetén három nappal előre kell jeleznie.
- Munkaidő alatt a bölcsődéből csak a bölcsődevezető engedélyével lehet távol.

### **Kapcsolatrendszere:**

Köteles korrekt, jó munka- és személyes kapcsolatot kialakítani mindenkivel, akivel a munkavégzése során kapcsolatba kerül, különös tekintettel a szülőkre.

Más szervekkel, intézményekkel, dolgozókkal csak a szolgálati út betartásával tarthat hivatalos kapcsolatot.

Amennyiben a bölcsődébe szülő, vagy az intézményhez nem tartozó idegen, javítási munkát végző személy érkezik, köteles erről haladéktalanul értesíteni a bölcsődevezetőt, annak távollétében a bölcsődevezető helyettesét. Ezekben az esetekben önálló intézkedésre nem jogosult.

**Továbbképzési kötelezettsége:**

Munkahelyi vezetője utasítása szerint köteles részt venni szakmai továbbképzéseken, értekezleteken, tapasztalatcsereken és egyéb szakmai programokon. Köteles szakterületére vonatkozóan folyamatosan tájékozódni, önképzést folytatni munkája eredményességének javítása érdekében.

**Munka és védőruha juttatása:**

Védőruházatra jogosult a vonatkozó jogszabályban foglaltak szerint.

**Titoktartási kötelezettsége:**

A munkája során tudomására jutott szolgálati, hivatali titkot köteles megőrizni, az adatvédelemre vonatkozó előírásokat betartani.

Munkaviszonyával kapcsolatos jelen munkaköri leírásban nem ismertetett jogaira, kötelezettségeire az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak az irányadók.

A munkaköri leírás az átvétel napjától visszavonásig hatályos.

Cserkeszlő, 2024.....

---

bölcsődevezető

A munkaköri leírást jóváhagyom:

Cserkeszlő, 2024.....

---

munkáltató

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem, azokat magamra nézve kötelezőnek ismerem el, egyidejűleg egy példányt átvettem.

Cserkeszőlő, 2024.....

---

kisgyermeknevelő



## DAJKA MUNKAKÖRI LEÍRÁS

**N é v:**

**Leánykori név:**

**Születési hely, idő:**

**Anyja neve:**

**TAJ száma:**

**Adóazonosító száma:**

**Lakcíme:**

**Munkakör megnevezése:** bölcsődei dajka

**Munkakör betöltéséhez szükséges végzettség:** 8 általános

**Munkakör betöltéséhez szükséges szakképesítés:** bölcsődei dajka

**Beosztása:** bölcsődei dajka

**Besorolása:**

**Közalkalmazotti kulcsszám:**

**FEOR szám:**

**Munkahelye:** PS ÁMK Cserkeszőlő, „Szőlőszem” Bölcsőde

**Munkahelyi vezetője:** bölcsődevezető.

**Munkáltatói jogkör gyakorlója:** ÁMK főigazgató.

**Heti munkaideje:** 40 óra, napi 8 óra.

Munkaköréhez kötődő feladatait közvetlenül a bölcsődevezető irányítása mellett végzi. Munkaköri feladatai az egész bölcsődére kiterjednek, ezen belül a feladatmegosztást a bölcsődevezető határozza meg. Munkáját úgy kell végeznie, hogy a gyermekek napirendjét ne zavarja, azaz csak azokban a helyiségekben és csak akkor végezheti a takarítást, amikor a gyermekek nem tartózkodnak ott.

### **Feladatai:**

#### **Naponta végzendő feladatok:**

- A fürdőszobában a mosdókagylók, gyermekkádb, zuhanytálca, WC-kagylók, bilikiöntő kisúrolása, fertőtlenítése.
- A szülők által használt mosdó fertőtlenítése, felmosása.
- Reggelente a gyermekek érkezéséig, vagy délután a gyermekek távozása után, nyitott ablaknál a csoportszobák porszívózása, szőnyeg, padozat áttörlése. A bútorok, polcok, lambéria, virágállvány stb. portalanítása nedves ruhával.

- Reggeli, ebéd, uzsonna után az asztalok és székek letörlése, a csoportszoba felsöprése, majd tisztítószeres felmosása.
- Az étkezések időszakában a váratlan események következményeinek (kiömlő étel, hányás, széklet stb.) azonnali fertőtlenítős feltakarítása.
- A gyermekek napirendjéhez igazodóan az öltöző, fürdőszoba fertőtlenítős oldattal való felmosása.
- Tisztítószeres, fertőtlenítőszeres vízzel a mosdókagylók körüli csempék, csaptelepek, piperepolcok, tükrök, szappantartók lemosása, áttörlése.
- A nap folyamán a szemetes és pelenkatároló badellák szükség szerinti kiürítése, kimosása, fertőtlenítése. A szennyezett textilpelenkák szakszerű kezelése, azaz bővizes áztatása, fertőtlenítése, mosásra történő előkészítése. Az eldobható pelenkák higiénés szabályok szerinti, azaz lezárt szemeteszsákban történő kidobása a szeméttárolóba.
- Napközben a területéhez tartozó egyéb helyiségek takarításának folyamatos elvégzése. Fertőző betegségek időszakában fokozott napi szintű fertőtlenítős lemosás végzése a takarítási területén, kiemelten az ajtók, kilincsek vonatkozásában.
- A bölcsődevezető, kisgyermeknevelő útmutatása szerint, a csoport napirendjéhez igazodva, az udvari játéktevékenységhez szükséges játékeszközök kikészítése az udvarra, majd szükség szerinti rendbetételük után elpakolásuk a játékraktárba.
- A csoport napirendjéhez igazodóan, a kisgyermeknevelőkkel történt egyeztetés alapján a levegőztetésnél felügyelet biztosítása a csoportszobában és az udvaron, melynek során fokozottan ügyel a gyermekek biztonságára.
- A gyermekek ellátásába a bölcsőde vezetőjének iránymutatása alapján kapcsolódik be. E feladatkörében azonban a szülők tájékoztatásában csak részben illetékes, egyeztetnie kell a bölcsődevezetővel az átadásra kerülő információkat. (reggeli átvétel, délutáni hazamenetel)
- Altatáshoz a fektetők és ágyneműk, előkészítése. Délutános műszakban azok elpakolása.
- A gyermekek alvás idejében a feladatköréhez tartozó helyiségek, öltöző, és fürdőszoba felmosása.
- Takarítási területén lévő virágok szükség szerint gondozása (öntözés, átültetés, a száraz levelek leszedése stb.)

### **Hetente végzendő feladatok**

- Munkáját úgy kell szerveznie, takarítási munkatervét úgy kell kialakítania, hogy hetente egyszer minden rábízott helyiségben megtörténjen a nagytakarítás. Ez magában foglalja a lámpatestek, burák, csövek, fűtőtestek, stb. tisztítószeres vízzel történő lemosását, a falak, mennyezet, virágok portalanítását. Ajtók, mosható falburkolatok, csempék tisztítószeres, majd fertőtlenítőszeres lemosását.

### **Negyedévente végzendő feladatok:**

- Ablaktisztítás, függönyök mosása a rábízott helyiségekben.
- Szőnyegek nagytakarítása.

### **Egyéb feladatok**

- Szükség esetén konyhai feladatok végzése a konyhai kisegítő munkakörre vonatkozó, annak munkaköri leírásában rögzített feladatok alapján. A konyhai feladatok során kiemelt figyelemfordítása a HACCP szabályok betartására, a konyhai gépek, eszközök előírás szerinti használatára. (robotgép, mosogatógép, stb.)
- Nyári zárás idején mindenre területre, felületre kiterjedő nagytakarítás (szőnyegtisztítás, ablaktisztítás, berendezési tárgyak, falburkolatok) elvégzése, beleértve az esetenként történő festések utáni takarítást is.
- Mosodai feladatok ellátása során, a gyermekek ellátásához szükséges textíliák (pelenka, ágynemű, asztalterítő, stb.) higiénikus, igényesen történő áztatása, mosása, vasalása. A textíliák kezelése során a közegészségügyi szabályok betartása, a mosószeres gondos, pontos adagolása. A mosógép és szárítógép használati utasítás szerinti kezelése, balesetvédelmi előírások pontos betartása.
- Rágcsáló, rovar munkaterületén való észlelése esetén, jelzés megtétele a bölcsődevezető felé, a soron kívüli rovarirtás érdekében.
- A tisztítószerek és fertőtlenítőszereseknek a mindenkori előírás szerinti, pontos, mérőpohárral történő adagolása. Külön takarítóeszköz (vödör, felmosó, lemosó) használata a csoportszobákban, fürdőszobákban, WC-ben.
- A tisztító és fertőtlenítőszeresek mindenkori közegészségügyi előírásokat figyelembe vevő, utasításoknak megfelelő alkalmazása és biztonságos tárolása. A takarító eszközök használat utáni kimosása és elzárása az erre a célra kijelölt helyiségbe, szekrénybe.
- Az intézmény Szakmai Programjának megvalósításában való aktív részvétel (gyereknap, ételbemutató stb.).
- Munkaértekezleteken, intézményi megbeszéléseken való aktív részvétel.
- A bölcsőde kert locsolása, gyomtalanítása.
- Továbbá mindazon feladatok ellátása, amellyel a bölcsőde vezetője megbízza, a kapott útmutatás szerint.

### **Hatásköre, jogköre:**

Jogosult a munkavégzése során tapasztalt problémákról tájékoztatni a bölcsődevezetőt, javaslatot is tenni azok megoldására.

### **Felelőssége:**

- Felelős a munkaköri leírásban rögzített feladatai pontos és maradéktalan elvégzéséért, annak érdekében, hogy a gyermekcsoportok napirendje zökkenőmentesen valósuljon meg és higiénikus, esztétikus környezet vegye körül őket.
- Felelős a biztonságos munkavégzésért, a rábízott elektromos gépek (porszívó, szőnyegtisztító, mosogatógép, mosógép stb.) előírás szerű és gondos használatáért.
- Felelős a takarításhoz kiadott vegyszerek, tisztítószeres előírás szerinti és gazdaságos felhasználásáért.
- Felelős a konyhai feladatok ellátásakor a HACCP előírásainak betartásáért, a konyhai kisegítő munkaköri leírásban foglalt feladatok pontos elvégzéséért.
- Felelős a rendelkezésére bocsátott védőruháért, annak állapotáért. (minőség, higiénia)
- Felelős az egészségügyi kiskönyvében szereplő vizsgálatok érvényességéért, a családjában történő fertőző megbetegedések jelentéséért.
- Felelős a munkaterületén történt minden rendkívüli esemény bölcsődevezető felé való jelentéséért.
- Felelős a napi munkaidő pontos betartásáért, a munkából való távolmaradásának legkésőbb a munkakezdésének idejére történő jelentéséért.

### **Helvettesítése:**

- Távollétében takarítási, egyéb feladatait az intézményvezető által erre kijelölt bölcsődei dajka, technikai dolgozó munkatársa veszi át.

### **Munkaidő beosztása:**

- Heti munkaideje 40 óra. Napi munkaideje: Hétfőtől- Péntekig napi 8 óra, napi 20 perces munkaközi szünet, amit le kell dolgozni. Napi munkaideje váltott beosztásban, 7.00 – 15.20.-ig, illetve 8.30 – 16.50 óráig tart.
- A jelenléti ívet köteles naprakészen vezetni.
- Éves szabadságtervét a bölcsődevezetővel szükséges egyeztetnie.
- Távolmaradását szabadság esetén három nappal előre kell jeleznie.
- Munkaidő alatt a bölcsődéből csak a bölcsődevezető engedélyével lehet távol.

### **Kapcsolatrendszere:**

Munkavégzése során kapcsolatot tart:

- bölcsődevezetővel
- kisgyermeknevelővel

– konyhai dolgozókkal

Más szervekkel, intézményekkel, dolgozókkal csak a szolgálati út betartásával tarthat hivatalos kapcsolatot.

Amennyiben a bölcsődébe szülő, vagy az intézményhez nem tartozó idegen, javítási munkát végző személy érkezik, köteles erről haladéktalanul értesíteni a bölcsődevezetőt, annak távollétében a bölcsődevezető helyett. Ezekben az esetekben önálló intézkedésre nem jogosult.

**Továbbképzési kötelezettsége:**

Köteles részt venni mindazon szakmai továbbképzésen, amire a munkáltatója, munkahelyi vezetője kirendeli. (például: munkavédelmi, balesetvédelmi, tűzvédelmi, higiéniai oktatáson.)

**Munka – és védőruha juttatás:**

Védőruházatra jogosult a vonatkozó jogszabályban foglaltak alapján.

**Titoktartás:**

A munkavégzése során tudomására jutott szolgálati, hivatali titkot köteles megőrizni.

A megszerzett adatokat, információkat köteles bizalmasan kezelni és illetéktelenek számára sem szóban, sem írásban tovább nem adhatja.

A munkaviszonyával kapcsolatos jelen munkaköri leírásban nem szereplő jogaira és kötelezettségeire az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak vonatkoznak.

Munkaköri leírása az átvétel napjától visszavonásig érvényes.

Cserkeszlő, 2024.....

.....  
bölcsődevezető

A munkaköri leírást jóváhagyom:

Cserkeszlő, 2024.....

\_\_\_\_\_  
munkáltató

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem, azokat magamra nézve kötelezőnek ismerem el, egyidejűleg egy példányt átvettem.

Cserkeszölő, 2024.....

---

bölcsődei dajka

## KONYHAI TÁLALÓ MUNKAKÖRI LEÍRÁS

**Név:**

**Leánykori név:**

**Születési hely:**

**Születési idő:**

**Adóazonosító száma:**

**TAJ száma:**

**Anyja neve:**

**Lakcíme:**

**Munkavállaló iskolai végzettsége, képzettsége: szakmunkás**

**Beosztása/munkakör megnevezése/: tálaló konyhai dolgozó**

**Besorolása: tálaló konyhai dolgozó**

**Közalkalmazotti kulcsszám:**

**FEOR szám:**

**Előírt szakképzettsége: nincs**

**Iskolai végzettség: 8 általános**

**Munkahelye: P.S. ÁMK Cserkeszőlő „Szőlőszem” Bölcsőde**

**Heti munkaideje: 40 óra, napi 8 óra**

**Munkarendje: 7.15 – 15.35**

**Munkáltatói jogkör gyakorlója: ÁMK főigazgató**

**Közvetlen felettese: bölcsőde tagintézmény vezető**

Munkaköréhez kötődő feladatait közvetlenül a bölcsődevezető irányítása mellett végzi.

### **II. Egyéni feladatok:**

Feladata a gyermekélelmezéssel kapcsolatos tálalói teendők ellátása. A készételek és a félkész ételek szakszerű tálalása megadott időpontra. Reggeli, tízórai, uzsonna készítése, tárolása. A konyha higiénés tisztán tartása, HAACCP rendszernek megfelelő dokumentumok vezetése.

Munkaköri feladata az ételminták az ÁNTSZ előírás szerinti tárolása.

Ügyel a kitálalt ételek balesetmentes elszállítására, megfelelő hőmérsékletére.

**Ezen kívül köteles elvégezni:** mindazon munkaköri leírásban nem rögzített, munkakörén kívül eső feladatokat, amelyek végzettségének, képzettségének megfelelnek, s egészségét nem veszélyeztetik, emberi méltóságát nem sértik, amellyel munkahelyi vezetője szóban, vagy írásban megbízza.

#### **Helyettesítések:**

Ki helyettesíti betegség, szabadság esetén?

Megbeszélés alapján a dajka helyettesíti.

**Információs szolgáltatásai:** Kapott információk. Utasítás szerint jár el.

Adott információk valóságáért felelősséget vállal.

**Ellenőrzési tevékenységei:** Élelmiszerek megfelelő mennyiségének, minőségének ellenőrzése, szavatossági időn belül felhasználásuk.

**Hatásköre:** A HACCP rendszer működtetése során az előkészítés és az ételszállítás műveleteihez tartozó technológiai utasításai betartásának teljes egészére.

**Külső kapcsolatok:** közétkeztetési konyha, szakácsnő, ételmezésvezető.

**Felelőssége:**

- Felel az ételmezéshez szükséges nyersanyagok előkészítéséért, gazdaságos anyagfelhasználásért. Felel meghatározott időpontokban való szakszerű tálalásért. A mosogatási, takarítási utasítások betartásáért. Felelős az ételhulladék megfelelő tárolásáért. Az elektromos berendezések kezelésére vonatkozó előírások betartásáért. A szavatossági idők figyelemmel kíséréséért. HACCP előírásnak megfelelő dokumentumok felelősségteljes vezetéséért.

- Köteles a rábízott intézményi ügyek titkosságát megőrizni, az adatok kezelése és továbbítása csak az ÁMK intézményvezető felhatalmazása alapján, az iratkezelési szabályzat keretei között történhet. A Bölcsőde Etikai kódexét megismerte, annak betartását magára nézve kötelezőnek tartja.

- Az előírt helyen, időben, munkaképes állapotban köteles megjelenni és munkaidejét munkában tölteni, illetve az alatt munkavégzés céljából a munkáltató rendelkezésére állni.

- A konyhában védőruhát használ (köpeny, kötény, hajháló, védőcipő), utcai ruhában tartózkodni tilos!

- Munkaközi szünetét (műszakonként 20') két részletben, a munkafolyamatoknak megfelelően töltheti, ezt az időszakot pihenésre használja.

**A munkaköri leírást kiadta:**

Cserkeszölő, 2024.....

.....

Munkáltató

A munkaköri leírásban foglaltakat tudomásul vettem és megtartásáért felelősséget vállalok.

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem és azokat magamra nézve kötelezőnek ismerem el, egyidejűleg egy példányt átvettem.

A munkaköri leírás átvétele napjától visszavonásig érvényes.

Cserkeszölő, 2024.....

.....

Munkavállaló





Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ  
Cserkeszölő „Szőlőszem” Bölcsőde  
5465 Cserkeszölő, Szinyei Merse Pál utca 3.sz  
Fenntartó: Cserkeszölő Község Önkormányzat  
E-mail: bolcsode@cserkeszolo.hu

## Szakmai Program



Készítette: Boriné Kelemen Margit  
bölcsődevezető

## **Bölcsődéről röviden**

Cserkeszőlő 1952. január 1. óta önálló település. Fiatal községünk elmondhatja, hogy hosszú ideje felkarolja a kisgyermek mellett munkát vállaló anyukákat. 1953.-ban Szabó Béla Dülőben megnyílt a bölcsőde, igaz évekig időszakos nyitvatartással működött. A nők munkavállalási lehetősége emelkedett, így 1970-től a bölcsőde egész évben szolgáltatást nyújtó intézménnyé alakult át. Évek előrehaladtával a fürdő dinamikus fejlődésének, valamint turisztikai szolgáltatásoknak köszönhetően, egyre több család építkezett községünkben, akik munkát is találtak helyben vagy az ingázást választották. Gyermek napközbeni ellátása megoldott legyen, 1990 áprilisban Bölcsőde és Közétkeztetési Konyha frekventált helyre költözött. A gyermek intézmények egy tömbben helyezkednek el. Az elmúlt időszakban a demográfiai hullám növekedést mutat. Környező települések lakosai szívesen válasszák községünkben található munkahelyeket, illetve oktatási intézményeket. A Közétkeztetési konyha és a Bölcsőde terület hiánnyal és korszerűsítési feladatokkal szembesült. A fenntartó új bölcsőde építési pályázatra jelentkezett, melyet elfogadtak és megépült az új „Szőlőszem Bölcsőde”.

Gyermek előírtaknak megfelelő nagyságú játszókertben, hangulatos, hívogató játékokkal tudnak az udvaron játszani. A csoportszobák világosak, kellemesek. Tárgyi és személyi feltételek megfelelnek a törvényben meghatározottaknak. A Közétkeztetési konyha készíti az ételeket és a bölcsőde tálaló konyháján keresztül kerül a gyermekek asztalára.

A Bölcsődénkben 28 gyermek ellátását tudjuk biztosítani.

## **A bölcsőde munkáját és szakmai programját meghatározó jogszabályok, irányelvek**

Programunk elkészítésekor az alábbi törvényi szabályoknak tettünk eleget:

- az ENSZ Egyezmény a gyermek jogairól,
- az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- a 15/1998. (IV.30) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
  - 9/2000.(VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról,
  - 369/2013(X.24.) kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről,
  - 328/2011.(XII.29.) kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról,
  - a bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai módszertani levél (NRSZH,2012)
  - 1992/XXXIII. Törvény a közalkalmazottakról szóló jogállásról
  - SZCSM. 257/2000. (XII.26.) Kormány rendelet

## **Bölcsődei felvétel rendje**

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás részeként a gyermekek napközbeni ellátásának egyik formája. A bölcsőde a családban nevelkedő 20 hetestől a 3 év korú gyermekek szakszerű gondozását és nevelését végző intézmény.

Ha gyermek a 3. évét betöltötte, a bölcsődei gondozási- nevelési év végéig maradhat a bölcsődében. 1997. évi XXXI. törvény értelmében amennyiben a gyermek még nem érett az óvodai nevelésre a 4. életévének betöltését követő aug. 31.ig nevelhető és gondozható bölcsődében. A bölcsőde végezhet SNI igényű gyermekek gondozását is a gyermek 6 éves koráig. Gyermekvédelmes vagy hátrányos helyzetű gyermekeket, akik kérik a bölcsődei ellátást, valamint a jegyző határozata alapján fel kell venni, az Önkormányzat által igazolt határozattal.

Intézményünk ellátását igényelheti Cserkeszölő község területén és Kunszentmárton kistérség területén életvitelszerűen élő szülő gyermeke részére.

Bölcsődei férőhely száma 28 fő.

## **A felvétel menete**

A szülő felvételi lapon jelzi, hogy mikortól kéri gyermeke felvételét. Felvételkor a szülő munkáltatói igazolással bizonyítja foglalkoztatottságát azon szereplő dátumtól számított 2 hét múlva vehető fel gyermeke.

Beiratkozáskor kérjük a TAJ kártyájának fénymásolatát, lakcím kártya fénymásolatát és születési anyakönyvi kivonat fénymásolatát, mellette nyilatkozik, hogy hozzájárul a fénymásoláshoz és egyben hatósági ellenőrzéskor bemutatatható, nyilatkozik adatváltozások bejelentéséről, valamint, a bölcsődei ingyenes étkezésnek, hogy jövedelme nem haladja meg a törvényben rendelkezett összeget. Kitölti a szülő és intézmény vezető a szolgáltatásról szóló Megállapodást jelezve, hogy körülbelül meddig igényli a szolgáltatást a szülő. Átadja a gyermekorvos által kiadott igazolást, hogy közösségbe mehet gyermeke. A szülő tudomásul veszi, hogy betegség esetén jelzi gyermeke hiányzásának okát és várható idejét visszajövetelének. Orvosi igazolással hozza vissza a közösségbe. Felvételi könyvbe való bejegyzés megtörténte után a házirendet átveszi, az abban foglaltak szerint követi a bölcsőde életét. Amennyiben az 1 főre eső jövedelem meghaladja a 6. melléklet 328/2011.(XII. 29) Kormányrendeletben leírtat akkor térítési díjat fizet a gyermeke után az eltartásra kötelezett személy. Tagintézmény vezető tájékoztatja, hogy az intézményben Érdek-képviselői Fórum működik, valamint tudatja, hogyan érhető el a Gyermekjogi képviselő. Tudatja, hogy az intézményben adott gondozási évben kell-e gondozási díjat fizetni a szülőnek.

## **Szolgáltatásról szóló tájékoztató.**

A szolgáltatásról a község honlapján lehet tájékozódni.  
Személyes látogatással informálódni lehet.

Beíratott gyermekek szüleivel személyesen, napi átadás-átvételkor információt cserélünk. Mellette emailben és üzenő füzetben tudunk tájékoztatást adni.

Tapasztalataink azt mutatják a személyes (szóbeli) kommunikáció a legbiztosabb forrás. Csoportot érintő tájékoztatást a falújságon tesszük meg.

### **A Bölcsőde szervezeti tagozódása.**

A bölcsőde feladata a gyermekek gondozása és nevelése.

A szervezeti egység szakmai vezetője a bölcsőde vezető,

- tagintézmény vezető - helyettes,
- őt követik kisgyermekgondozó, -nevelők,
- bölcsődei dajkák,
- melegítő konyhai dolgozó.

Feladatkörök:

- bölcsődevezető: gazdasági és szakmai irányítás, vezetés, ellenőrzés, gyermekek gondozása nevelése.
- Bölcsődevezető-helyettes mindazon feladatok, amivel megbízza a tagintézmény vezető, vezetői jellegű feladatokkal, bejárásokon való részvétel, gyermekek gondozása és nevelése
- kisgyermekgondozó nevelő: a gyermekek gondozása nevelése
- bölcsődei dajka: gyermekfelügyelet, kisgyermeknevelővel együttműködés, tiszta higiénikus környezet, eszközök biztosítása.
- Melegítő konyhai dolgozó: a közétkeztetési konyha által készített ételek szakszerű kezelése, illetve befejezése, tálalása, valamint a konyhai terek szakszerű tisztán tartása.

### **A bölcsőde gondozás-nevelés szakmai alapprogramja**

- az általános emberi, etikai alapelvek
- az ENSZ egyezmény a gyermek jogairól című dokumentumban rögzítettek
- a pszichológiai és pedagógiai kutatások eredményei
- a 0-3 éves életszakasz meghatározó szerepének elismerése
- a bölcsődei gondozás-nevelés története alatt felhalmozódott értékek
- a bölcsődei ellátás nemzetközileg elismert gyakorlata figyelembevételével határozza meg a bölcsődékben folyó gondozó-nevelő munka szakmai alapelveit, melyek érvényesek a szolgáltatásokra is, a sajátosságainak megfelelő kiegészítésekkel.

Ezeknek az elveknek az elfogadása és a gyakorlatban való érvényesítése a bölcsőde gondozó-nevelő munkájának minimum követelménye.

## Minőségpolitika

Családbarát intézményként biztosítani szeretnénk a gyermekek számára az életkoruknak, fejlettségüknek, egyéni szükségleteiknek megfelelő érzelmi, értelmi, mozgásfejlődést, biztonságos környezetet, és lehetőséget adni új tapasztalatok gyűjtésére, felfedezésére, más gyermekekkel való kapcsolatteremtésre, örömteli játéokra.

## Pedagógiai hitvallás

- A bölcsőde nevelő, gondozó munkájának alapja a humanista érték.
- A „szeretet pedagógiája”, melyet a gondoskodás és törődés, a feltétel nélküli elfogadás a felelősség, valamint a másik megismerésének igénye jellemez.

*„Szeretni okosan kell –mindig a gyermek természetéhez és életkorához igazodva.”*

Ranschburg Jenő

- A gyermeket tisztelet és megbecsülés övezi, fontosnak tartom a másság elfogadását és elfogadtatását.
- A gyermekek számára megteremtett szeretetteljes, biztonságos, családi légkörben minden gyermek saját képességei szerint fejlődhet, megtapasztalhatja az önfeledt szabad játék örömet, élmény és fantáziavilága gazdagodhat.

## Gondozás-nevelés alapelvei

**Jelen Szakmai Program „Bölcsődei nevelés-gondozás országos Alapprogramja” figyelembevételével készült.**

- **A családi nevelés elsődlegességének tisztelete**

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és lehetőség szerint erősítve vesz részt a gyermekek gondozásában és nevelésében.

- **A gyermeki személyiség tiszteletének elve**

A gyermeket –mint fejlődő személyiséget- a kisebb körű kompetenciából fakadó nagyobb segítség igénye ráutaltsága miatt különleges végelem illeti meg.

A bölcsődei nevelés-gondozás értékközvetítő és érték teremtő folyamat, amely a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális kognitív kompetenciák fejlődésének segítségére irányul, az emberi jogok és az alapvető szabadságjogok tiszteletben tartásával.

- **A nevelés és gondozás egységének elve**

A nevelés és gondozás elválaszthatatlan egységet alkotnak. A nevelés tágabb, a gondozás szűkebb fogalom: a gondozás minden helyzetében nevelés is folyik. A nevelés helyzeti lehetőségei nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre.

- **Az egyéni bánásmód elve**

A gondozó meleg, szeretetteljes odafordulással a megfelelő környezet kialakításával a gyermek életkori és egyéni sajátosságait fejlettségét pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát hangulatát figyelembe véve segíti a gyermek fejlődését.

- **A biztonság és a stabilitás elve**

A gyermek személyi és tárgyi környezetének állandóságával (saját kisgyermek nevelő rendszer) adunk biztonságot, mely alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. A napirend folyamatosságából egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetősége stabilitást, kiszámíthatóságot eredményez a napi események során. Növeli a gyermek biztonság érzetét.

- **Az aktivitás az önállósulás segítésének elve**

A gyermek ösztönzését, megnyilvánulásainak elismerő támogatását az igényekhez igazodó segítségét fontosnak tartom. A biztonságos és tevékenységre motiváló személyi és tárgyi környezet megteremtése a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosítása, a gyermek meghallgatása, vélemények figyelembevétele, kompetenciájának megfelelő mértékű döntési lehetőség biztosítása.

- **Az egységes nevelő hatások elve**

A nevelés érték közvetítés, értékteremtés egyben. Eredményessége érdekében fontosnak tartom, hogy a gyermekkel foglalkozó felnőttek a gyermek elfogadásában, a kompetenciájának és pillanatnyi szükségleteinek megfelelő fizikai és érzelmi biztonság és szeretetteljes gondoskodás nyújtásában, öntevékenységének biztosításában egyetértsenek, az alapvető értékek, erkölcsi normák és célok tekintetében nézeteiket egyeztessék. Nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítsék.

- **Egészségvédelem az egészséges életmód megalapozása**

Játék helyzetekben történik. Illetve mese választáskor is tudjuk érdeklődésüket erre irányítani.

## - **Érzelmi fejlődés és szocializáció segítése**

Napirendünk kapcsán bármely gondozási – nevelési szituációban alkalmazzuk. Társas kapcsolatok, játékok kapcsán életszerűen tapasztalják gyermekeink, köszönhetően az odafigyelő folyamatos kisgyermeknevelő jelenlétnek.

## - **A megismerési folyamatok fejlődésének segítése a bölcsődei élet megszervezésének elvei**

Nagy segítség az évszakokra lebontott munkaterv, mert játékosan, kreatívan, tudunk érdeklődést fenntartani munkánk során. Társul hozzá a mondókázás, éneklés, testmozgás. Napi szinten azonos időben más- más alkotási tevékenység mellett tapasztalhatnak a gyermekek és napról napra látható fejlődésen mennek át.

Összefoglalva a bölcsődei élet során önállóságra való neveléssel erősödhetnek meg az óvodába induló gyermekek.

## **Kapcsolat a szülőkkel**

A bölcsődei nevelésünk-gondozásunk a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését.

A szülők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről; ez alapvető fontosságú a személyre szóló bölcsődei nevelésünk- gondozásunk kialakításában, és a családokat is segíti a gyermek nevelésében.

A korrekt partneri együttműködésünk feltétele a kölcsönös bizalom, az őszinteség, a hitelesség, a személyes hangvétel (de nem bizalmaskodó), etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó, tapintatos, folyamatos kommunikáció, az információ megosztása.

Szülők számára biztosítunk egyéni beszélgetésekre lehetőséget, valamint kezdeményezzük a csoportos szülői beszélgetéseket.

A gyermekátadóban különböző módon újságcikkek pszichológusok munkái vannak kihelyezve.

Kisgyermeknevelőink a gyermekek fejlődését és érzelmi útját nyomon követeik (még óvodás korban is).

## **Családlátogatás célja**

A családdal való kapcsolatfelvétel, a gyermeknek és a szülőknek otthoni környezetben való megismerése, ezért lehetőség szerint az első családlátogatásra a beszoktatás megkezdése előtt kerül sor. A családlátogatás arra is lehetőséget nyújt, hogy a szülő bővebben informálódjon a bölcsődei életéről, jobban megismerje azokat a kisgyermeknevelőket, akikre gyermekét bízta.

A szülői beszélgetések kisgyermeknevelők részvételével a csoportba járó gyermekek szüleit foglalkoztató nevelési témáról szólnak. A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetenciaérzés megtartását.

## **Beszoktatás (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás**

A szülővel történő fokozatos beszoktatással a családdal való együttműködést helyezzük



előtérbe. Az anya vagy az apa jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodását. A kisgyermek és a kisgyermeknevelők között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában.

### **„Sajátgondozónó”- rendszer**

A „saját kisgyermeknevelő”- rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik. A csoport gyermekeinek egy része (5-6 gyermek) tartozik egy kisgyermeknevelőhöz. A nevelés-gondozás mellett ő kíséri figyelemmel a gyermek fejlődését, vezeti a feljegyzéseket, törzslapját, naplóját, tartja számon az újabb fejlődési állomásokat

### **Gyermekcsoportok szervezése**

A bölcsődei gyermekcsoport létszámát jogszabályok határozzák meg. Ennél magasabb létszám szakmailag nem fogadható el, a megengedettnél több gyermek nem csupán ellátási problémát jelent a kisgyermeknevelőnek, hanem nagyobb a zaj a csoportban, valószínűsíthetően több a konfliktus, megterhelőbb az alkalmazkodás a gyermekek számára, kevesebb a lehetőség az egyéni bánásmódra.

A gyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyermekcsoportba járjon.

### **Sajátos nevelési igényű gyermek gondozása-nevelése**

A Pedagógiai Szakszolgálat alapján, illetve hivatalos szakember igazolása alapján felvételt nyert sajátos nevelési igényű gyermekek gondozása-nevelése bölcsődénkben teljes integrációban történik, ami azt jelenti, hogy csoportunkban a nem SNI gyermekek mellett egy vagy két sajátos nevelési igényű gyermek helyezhető el.

### **Napirend**

A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirendünk a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánja biztosítani, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és önállósodás lehetőségét. A napirenden belül az egyes gyermek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, ki iktatni a felesleges várakozási időt. Ez egyben a csoport belső nyugalmát is biztosítja.

A folyamatos gondozáson belül az egymást követő eseményekkel (tisztálkodás, étkezés, alvás) a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremtjük meg – s egyben kiiktatjuk a felesleges várakozási időt.

### **A bölcsőde kapcsolatai más intézményekkel**

*A bölcsődénk kapcsolata a bölcsődei hálózaton belül*

A kistérségben, megyében működő bölcsődékkal, és a hálózat fontos intézményeivel, szakmai központjaival a regionális módszertani bölcsődével, melyeknek feladata a bölcsődék szakmai működésének segítése és folyamatos figyelemmel kísérése.

### **Bölcsőde és óvoda kapcsolata**

A két intézmény között fontosnak tartjuk, olyan tartalmas, jó kapcsolat kialakítását, amely a kölcsönös érdeklődés révén lehetővé teszi egymás munkájának, céljainak megismerését megértését, ezáltal a gyermekek számára az átmenet is zökkenő mentesebbé válik.

Meseszínház, bábszínház, zenés műsor, intézménylátogatás. Augusztus utolsó hetében az óvodába készülő gyermekek a kisgyermeknevelők kíséretében egy-egy órára, délelőttönként „óvodaszoktatáson” vesznek részt. Itt megismerkednek a leendő óvónénivel, dajkanénivel, a többi gyermekkel és az óvoda környezetével, ezzel megkönnyítve a beszoktatást az óvodába.

### **Egyéb kapcsolatok**

A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat alakítunk ki mindazokkal az intézményekkel, melyekkel a családok kapcsolatba kerülnek, kerülhetnek, többek között: Védőnői Szolgálat, Házi Gyermekorvosi Szolgálat, Családsegítő és Gyermekvédelmi Szolgálat, Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya, Nevelési tanácsadó szakszolgálat.

### **A bölcsődei gondozás-nevelés főbb helyzeti**

A nevelésünk-gondozásunk valamennyi helyzetének célja a gyermek testi-lelki harmóniájának elősegítése, melyhez hozzátartozik a személyi- és tárgyi környezettel való harmónia is, ezért a nevelésünk-gondozásunk valamennyi helyzetében lehetőséget kell biztosítani a kisgyermek számára ahhoz, hogy érdeklődésének, pillanatnyi pszichés szükségleteinek megfelelően ismerkedhessen személyi- és tárgyi környezetével úgy, hogy viselkedési mintát és segítséget kapjon optimális és sokoldalú fejlődéséhez és szocializációjához.

### **Gondozás**

Bensőséges interakciós helyzet gondozónő és gyermek között, melynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése.

A személyes és a szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a gondozónő figyelmét, biztatását, támogató segítségét.

A gondozás jelentős mértékben befolyásolja a szokáskialakítást és az önállósodást.

### **Játék**

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége, amely segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi és a szociális fejlődést.

A kisgyermek-nevelő a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást.

### **Mondóka, ének**

A bölcsődénben sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő kellemes ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet.

### **Vers, mese**

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi-, értelmi- (ezen belül beszéd, gondolkodás, emlékezet és képzelet) és szociális fejlődésére. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre.

A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így a kisgyermek számára alapvető érzelmi biztonság egyszerre feltétel és eredmény. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége.

### **Alkotó tevékenységek**

Az öröm forrása maga a tevékenység – az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés, az alkotás – nem az eredmény

A kisgyermek -nevelő a feltételek biztosításával, az egyes technikák megmutatásával, a gyermek pillanatnyi igényeinek megfelelő technikai segítséssel, az alkotókedv ébren tartásával, a gyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével, megőrzésével segítheti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődést és a személyiségfejlésre gyakorolt hatások érvényesülését.

### **Mozgás**

Csecsemő- és kisgyermekkorban a mozgás alapvető formái alakulnak ki, fejlődnek. A mozgásigény rendkívül nagy, az egészséges gyermek örömmel gyakorolja a mozgást. Mind a szobában, mind az udvaron biztosítani szeretnénk a gyermekek számára minél nagyobb mozgásteret, mozgásfejlesztő játékokat, melyek használata során gyakorolják a mozgást és egyes mozgásformákat. Hangsúlyt fektetünk szakszerű mozgást fejlesztő játékok beszerzésére és azok szakszerű használatára.

Ezáltal fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk.

A játékeszközök szerepe az érdeklődés felkeltése, a mozgás aktivitás fenntartása.

Fontos szempont, hogy a környezetünk balesetmentes legyen, a veszélyforrásokat kiküszöböljük. Minél változatosabb mozgásra van lehetősége a gyermekeknek, annál nagyobb örömet lelik a játékban.

Csecsemőknek olyan játszó helyet biztosítunk, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre, pl.: hempergő, elkerített szobasarok.

A nagy mozgásos játékokra a szabadban, udvaron, teraszon több lehetőség adott, mint szobában. A szobai játékok sokféleségük folytán a kéz finom mozgását és a nagy mozgásokat is fejlesztik. A szobában is szükségesek nagy mozgásos játékok. Használton kívüli csoportszobánkban tartunk télen mozgást fejlesztő foglalkozásokat.

Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására ad lehetőséget

## **Tanulás**

A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenység, ill. tevékenységbe ágyazottan történik.

A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés.

A kisgyermekkorú tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és kommunikáció.

A tanulás formái:

utánzás, spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermek-nevelő és gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás.

A beszéd a kisgyermekkorú tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakciók.

## **Sajátos nevelési igényű gyermekek gondozása - nevelése**

A kisgyermek nevelő feladata a gondozás-nevelés során, hogy a sérült gyermeket önálló személyiségként fogadja el. Gondozását, nevelését az egyéni igények figyelembevételével végezze.

Az alkalmazott módszerek alkalmával figyelembe veszi, hogy a sajátos nevelési igényű gyermeke esetében hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat, és ebben direktbben kell részt vennie. Figyelembe veszi, hogy ebben az esetben kevésbé építhet a belső motivációra.

1. A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése a bölcsődében „utazó gyógypedagógus” igénybevételével történik. Mellette heti rendszerességgel mondókás tornagyakorlatok végzése, ami elősegíti a nehezen beszélő gyermekek beszédfejlődését és koncentrációjukat is támogatjuk ezen mozgásos-mondókás foglalkozással.

2. A bölcsődében a sajátos nevelési igényű gyermeknek ellátása történik másrészt úgy, hogy a napközbeni ellátást biztosítják számára, ugyanakkor a fejlesztést másik intézményben kapja.

**Évszakokra bontva tervezzük meg programunkat:**

## **TAVASZ**

Az ébredő természet köszöntése: sétálás, ismerkedés a tavaszi virágokkal.

Tavaszi hangulat megjelenése a dekorációkban a kreatív játékokban – festés, gyurmázás, ragasztás, stb.

Évszakoknak megfelel mondókák, dalok, mesék, versek megismertetése.

Húsvéti készülődés, papírlapon tojásfestés, ragasztás, stb. a gyermekekkel.

Mese, mondóka, vers. Alkalomhoz illően díszítés. Ünnepvárás.

Anyák napi készülődés. Ajándék készítése a gyermekekkel, virágok festése, ragasztása.

Vers, mondóka, ének.

Test-mozgás gyakorlatok: szobában, és az udvaron. Vonalon járás, valamint átbújás, guggolás, nyújtózás, átugrás, forgó tölcser.

## **NYÁR**

Díszítés az évszaknak megfelelően. Ismerkedés a gyümölcsökkel, termésekkel. Évszaknak megfelelő technikai munkák. Mese, mondóka, ének kapcsolódása. Nyári játék kertben délelőtt, délután. Testgyakorlatok délelőttönként. Padon járás, ugrás, kúszás, mászás, labdázás.

Óvodalátogatás: Udvari játékok megismerése, Óvónővel, csoportszobával való ismerkedés.

## **ŐSZ**

Ismerkedés a természettel, környezettel, az őszi gyümölcsökkel. Játék az őszi termésekkel, gesztenye, dió, mogyoró, toboz, makk, falevelgyűjtés, ujjfestés, falevelpréselés, levélfestés az őszi színekkel. Só-liszt gyurmázás.

Vers, mondóka, ének, mese. Őszi hangulat megjelenítése a dekorációban, felhasználva a gyermekek alkotásait. Gyümölcsök a csoportban.

Udvaron, rossz idő esetén szobában test- mozgást fejlesztő gyakorlat sorok: csőben mászás, forgó tölcser, testnyújtóztatás, karikán áthaladás, egy lábon állás.

## **TÉL**

Várjuk a Mikulást, dekoráció készítése az alkalomnak megfelelően, téli versek, mondókák dalok, ünnepvárás. Festés ujjal, ecsettel Mikulás zsákja, csizmája kifestése közösen a gyermekekkel nagy és kis méretű papíron. Gyöngyfüzés, pötyikézés.

Adventi készülődés, díszítés ünnepvárás.

Ének, vers, mese, mondóka, zene alkalomhoz illően.

Hópelyhek festése parafa dugóval, stb. Dekoráció készítése. A madáretetőkbe magok kihelyezése, madarak megfigyelése.

Készülődés a farsangra, álarc-festés, ragasztás, stb. dekorációkészítés.

Délelőtt farsangi mulatság.

Időjárásnak megfelelően levegőzés az udvaron, sétálás, vagy használaton kívüli csoport szobában mozgást fejlesztő foglalkozás, mint ősszel.

## **Intézményünk tárgyi feltételei**

A fenntartó minden szempontból támogató intézményünk fenntartásával kapcsolatban.

Tárgyi feltételeink meg vannak. Játékaink jó minőségűek. Kellően óvjuk. Tisztán tartjuk, téli zord időjárástól védjük. Tavasszal és ősszel felmérjük mivel lehet még játszani, esetleg le kell selejtezni és új eszközöket kell beszerezni.

A kisgyermeknevelők alkotómunkáihoz eszközök biztosítva vannak.

A dajkák munkájához minden feltétel és tárgyi eszköz biztosítva van.

A gyermekek biztonságos ételmezéshez lehetőségek meg vannak.

## Ünnepeink

Az ünnepeink rendkívül fontosak minden ember életében, a kisgyermek életében különös jelentőségük van. Az ünnepek szorosabbá fűzik a családot. Családon belül erősítik a szeretet érzését, az együttlét örömét. Ünnepeink szervezésekor figyelembe vesszük, hogy ezek első sorban családi ünnepek. Az a célunk, hogy az igazi ünneplés, az igazi öröm otthonukban családi körben érje a gyermekeket. Felkészítjük őket az ünnepre.

- Születésnapok megtartása
- Őszi ismerkedős délután az újonnan érkezett gyerekek-szülők részvételével.
- Mikulás házhoz jön. Ajándékot oszt a gyermekeknek.
- Karácsony előtt meghitt karácsonyi hangulatot teremtünk.
- Farsang alkalmával a gyermekek és a kisgyermeknevelők saját készítésű álarcba bújnak.
- Zenés mulatsággal szórakozunk.
- Gyermeknap-nyílt napot tartunk, hogy a szülők megismerjék a bölcsődénket.
- Húsvétra, saját készítésű ajándékokkal lepjük meg a gyerekeket.
- Anyák napjára az édesanyáknak gondoskodunk meglepetésről.
- Ballagáskor szülők, nagyszülők, testvérek részesei lehetnek a nagy pillanatnak.

Ezekkel a témakörökkel szeretnénk a gyermekek bölcsődei életét hangulatosabbá, színesebbé, tartalmasabbá tenni, hogy nyitottak és fogékonyak legyenek a külvilág szépségeire, vidám, boldog és tartalmas gyermekkoruk legyen.

### Alapellátáson túli szolgáltatásaink:

- „bölcsőde kóstoló” intézményvezetővel vagy kisgyermeknevelővel egyeztetve a szülő kérhet látogatást intézményünkbe. Ami azt jelenti, hogy a szülő gyermekével délelőtti szabadidős tevékenységet látogathat udvaron esetleg csoporszobában.

A bölcsődei élet után érdeklődő szülőknek ajánlani szoktuk a délelőtti „vendégséget”, ami azt jelenti, hogy a játék idő alatt betekinhetnek, tölthetnek itt közös játékot a beíratott gyermekekkel. Fent említett „bölcsőde kóstoló”.

### A bölcsődei ellátásról, mint szolgáltatásról szóló tájékoztatás módja

Az 1997.évi XXXI. tv. 33. §. szerint a személyes gondoskodás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. A bölcsőde vezetője a gyermek felvételekor tájékoztatást ad a szülőknek:

- Az ellátás tartamáról és feltételeiről. Felvétel időpontja, ellátás intervalluma, munkáltatói igazolás, vagy östermelői nyilatkozat beadás, orvosi igazolás beszerzése.
- Az intézmény által vezetett reá és gyermekére vonatkozó nyilvántartásokról. /felvételi napló, gyermek egészségügyi törzslap, az 1997. évi XXXI. Gyvt.139. §. szerinti nyilvántartás, megállapodás szolgáltatás igénybevételéről, a fejlődési napló, és a fejlődési tábla vezetéséről, Taj alapú nyilvántartás.
- Az érték és vagyon megőrzés módjáról.
- Az intézmény házirendjéről.
- A fizetendő térítési díjakról.
- Az intézmény gondozási díjról.
- A szülő büntetőjogi felelősségének tudatában nyilatkozik a 328/2011.(XII.29) Kormányrendelethez.

### **Érdek-képviselési Fórum**

A gyermeki jogok védelme minden olyan személy kötelessége, aki a gyermekek nevelésével, gondozásával foglalkozik. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 35. §. alapján a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmében az Intézmény Érdek-képviselési Fórumot működtet. A fórum tagjainak megválasztása az intézménybe felvett gyermekek szülei maguk közül választják a jelenlévők szavazatai többségével. A megválasztott képviselő egyetértésével elérhetőségéről a szülőket a bölcsőde vezető tájékoztatja.

A szülői Fórum munkája folyamatos.

### **Az ellátottak érdekvédelme**

A szülő, az ellátással-szolgáltatással kapcsolatban panasszal élhet a bölcsődevezetőnél, családsegítő Család és Gyermekjóléti Szolgálatnál, gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele esetén a gyermekjogi képviselőnél, valamint az Önkormányzatnál.

### **Személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok**

A munkaviszonyban álló személynek biztosítani kell, hogy

- A munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják.
- Tiszteletben tartás ember méltóságukat és személyiségi jogait.
- Munkájukat elismerjék.
- Valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

### **A bölcsődében dolgozó szakemberek folyamatos szakmai felkészültségük formái**

A bölcsődében dolgozó a képesítési előírásoknak megfelelő szakképesítéssel rendelkező szakemberek továbbképzésre kötelezettek. Továbbképzési ciklusok 4 év, ez alatt az idő alatt 60 pontot kell összegyűjteni különböző továbbképzéseken. A képzés vizsgával záródó tanfolyam, személyiség fejlesztő tréning, szakmai műhely, szakmai tanulmányút. A tanfolyam minden továbbképzési ciklusban kötelező.

Az intézményvezetőnek alapszintű vizsgára való kötelezettsége van 2 évente.

Helyi továbbképzések: egy-egy téma, vagy felmerült probléma közös feldolgozása megbeszélése.

Önképzés különböző szakkönyvekből.

## **Dokumentáció**

Bölcsődénk a gyermek fejlődésénél nyomon követése, a fejlődési folyamat alakulásáról való tájékozódás céljából az egyes módszertani javaslatokban megfogalmazott módon dokumentációt vezet, a dokumentáció vezetése, az abban szereplő adatok, információk felhasználása a gyermekről való lehető legmagasabb színvonalú gondoskodás biztosítása, a gyermek fejlődésének segítése, a hátrányos helyzetű gyermekek esetében a hátrányoknak és következményeinek enyhítése érdekében történik.

A dokumentáció semmiféleképpen sem a gyermekek minősítését szolgálja.

A dokumentációnk vezetésénél fontos szempontok:

- tárgyszerűség
- hitelesség
- árnyaltság
- rendszeresség
- folyamatosság

A dokumentációnk készítéséhez alkalmazott módszerek, és eszközök kiválasztásánál különösképpen tekintettel leszünk a kis gyermekek fokozott biztonság igényére.

(Személyi és tárgyi környezet állandósága az adott helyzetnek a kis gyermek megszokott számára elfogadott élethelyzetekhez való hasonlósága.)

A dokumentációnk vezetéséhez kérjük a szülők hozzájárulását, a rögzítetteket kérésre a szülőknek megmutatjuk. A dokumentációnk vezetésénél és őrzésénél a személyiségi jogokat a legmesszebb menőkig figyelembe vesszük.

## **Élelmezés**

A bölcsődei élelmezésünk során a korszerű csecsemő- és kisgyermek táplálkozási elveket vesszük figyelembe, úgy, hogy a táplálék:

- mennyiségileg elegendő és minőségileg helyes összetételű
- higiénias követelményeknek megfelelő konyhatechnikai eljárásokkal elkészített
- élvezhető legyen

Intézményünkben a korszerű táplálkozás feltételeinek tárgyi, személyi feltételei adottak.

Az élelmezésben a HACCP rendszer működését folyamatos felülvizsgálatát megvalósítjuk.

A főzőkonyha szintén megfelel a HACCP rendszer kritériumainak.

Tálaló konyha HACCP rendszer követelményeinek megfelelő, kötelező dokumentációk vezetése megtörténik.

Higiénias követelményeknek megfelelünk.

## **A program megvalósításának mérésére és ellenőrzése**

- a szülőket tájékoztatjuk a szakmai program céljairól.



- Felelős a bölcsődevezető
- A szülők felől visszaérkező jelzések értékelése.  
Felelős a bölcsődevezető, bölcsődevezető-helyettes és a kisgyermeknevelők.
- Megfigyelések végzése a csoportban elhangzó dalok és mondókák hatásáról.  
Felelős a bölcsődevezető és helyettese
- Kérdő ívek készítése a táplálkozás témában, szülőkkel való kitöltése, majd értékelés.  
Felelős a bölcsődevezető és helyettese.

– A munka hatékonysága és az esetlegesen a csoportban felmerülő gondozási problémák orvoslása és megelőzése érdekében negyedévente vagy igény szerint kisgyermek-nevelői értekezletet tartunk.

Szakmai programom megvalósításában arra törekszem, hogy a bölcsődei alapelvek érvényesülése mellett kibontakozhasson egy olyan bölcsődei gyakorlat mely az életkori sajátosságokat figyelembe véve biztosítja a gyermekek sokoldalú fejlődését.

A bölcsőde, mint intézmény megtudja őrizni korosztályának megfelelő elvi és módszertani sajátosságát, gyermekközpontú szemléletét.

A Szőlőszem bölcsőde még több lehetőséget kínál a gyermekek és kisgyermeknevelők számára.

Nagyszerű, hogy az új épület minden módszertani elvárásnak megfelelő. Ezzel megalapozza az új jövevények többlet tárházát. Nagyobb hangsúlyt tudunk fektetni a természet megismerésére, mivel a játszókert szépen parkosítva van. Szeretnénk a közeljövőben mezítlábas ösvény létrehozását, új élményt nyújtva ezzel. Több madáretetőt tudunk kihelyezni, a madarak etetésével megtanulhatják az állatok védelmét és gondozását a természet megbecsülését, óvását.

Köszönöm együttműködésüket munkatársaimnak, bízom a kisgyermeknevelők elhivatottságában, szellemi és fizikai képességükben.

**Tisztelt Polgármester úr és Képviselő Testület!**

**Kérem vitassák meg és hagyják jóvá a Szakmai Programot!**

.....  
Tisztelettel: Boriné Kelemen Margit  
Bölcsődevezető

.....  
Polgármester

Cserkeszölő, 2024.08.21.

A Szakmai Program elfogadása 2024.....testületi ülésen megtörtént, a határozat..... iktatószámom dokumentálva van.

Mellékletei:  
Házirend  
Megállapodás

**PS ÁMK Cserkeszlő „Szőlőszem” Bölcsőde**  
**5465 Cserkeszlő, Szinyei Merse Pál u. 3**

**Házirend**

**A bölcsőde neve és címe: PS. ÁMK Cserkeszlő „Szőlőszem” Bölcsőde**  
**5465 Cserkeszlő, Szinyei Merse Pál út 3.**

**Telefonszám: 06/30 4484095**

**PS. ÁMK Főigazgató neve: Tóth Krisztina**

**Bölcsőde vezetője: Boriné Kelemen Margit**

**Tisztelt Szülők!**

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük Önöket intézményünkben. Az elkövetkezendő években közös lesz az örömünk és a felelősségünk a gyermekek nevelése során. Ezért szeretnénk, ha kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne, melyben valódi partnerek lehetünk.

Ezt támogatja a Házirend is, amelynek elkészítésénél a jogszabályi elvárásokat, az Önök igényeit, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe. Az intézményválasztással együtt a Szakmai programunkat és a Házirendet is elfogadták.

Ezért kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazottakat figyelmesen olvassák el, vagy hallgassák végig és partneri együttműködésünk, s a gyermekek biztonsága, nyugalma érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására, alkalmazására.

**A bölcsőde működése**

A bölcsődében 20 hetes kortól 3 éves korig neveljük-gondozzuk a gyermeket. Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, a nevelési-gondozási év végéig maradhat a bölcsődében. Amennyiben még

nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai felvételét a bölcsőde orvosa nem javasolja, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig tovább nevelhető-gonozható a bölcsődében. A sajátos nevelési igényű gyermek legfeljebb 6. életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető-gonozható a bölcsődében.

A sajátos nevelési igényű gyermek abban az esetben vehető fel a bölcsődébe, ha sajátos nevelési igényét a szakértői bizottság szakértői véleményben megállapította. A sajátos nevelési igényű gyermeket próbaidővel lehet felvenni, amelynek letelte után a gyermekkel közvetlenül foglalkozó szakmai csoport és a szülő közösen értékeli a gyermek beilleszkedését, és dönt a gyermek további neveléséről, gonozásáról.

**A bölcsőde hétfőtől-péntekig 6.30-16.30 között tart nyitva.**

**Kérjük a reggeli és délutáni érkezésnél vegyék figyelembe, hogy az étkezések időszakában, (reggeli 8.00.-8.30, ebéd 11.30.-12.00, uzsonna 15.00.-15.15) a gyermekek átvétele és kiadása nehezebben megoldható, hiszen a kisgyermeknevelőnek az étkező gyermekekre kell figyelniük. Természetesen lehetőséget biztosítunk reggel a későbbi érkezésre, ebben az esetben azonban a gyermek reggeliztetését kérjük, otthon oldják meg.**

Kérjük a szülőket, hogy reggel öltöztessék át gyermeküket a saját játszóruhájába, és minden esetben gonozkodjanak a kézmosásról is. **Kérjük, nyújtsanak tájékoztatást a kisgyermeknevelőnek a gyermek hogylétéről, a vele kapcsolatos otthoni eseményekről esetenként az érte érkező a kisgyermeknevelők által még nem ismert személyről.**

A gyermek délutáni távozásakor a kisgyermeknevelő beszámol a napi eseményekről, majd ismét a szülő öltözteti át a gyermekét az otthoni ruhába. Kérjük, a bölcsődében használt saját szennyezett ruhát vigyék haza, és gonozkodjanak cseréjéről, pótlásáról is az évszaknak megfelelően.

A gyermek hazaviteléről a nyitvatartási időn belül a szülők valamelyikének, a szülő által írásban meghatalmazott, vagy a kisgyermeknevelőnek előzetesen bemutatott felnőttnek kell gonozkodnia. Ittas felnőttnek (ittas szülőnek), 16 éven aluli kiskorúnak, meghatalmazás nélküli idegen felnőttnek a kisgyermeknevelő nem adja ki a gyermeket! A gyermek hazaadását követően a szülő vagy az arra meghatalmazott személy felelős a gyermekért a bölcsőde területén is. Kérjük a Szülőket, hogy gyermekeik testi épségének védelmében, a bölcsődébe érkezéskor, illetve távozásakor a bejárat ajtókat és kapuk zárására fokozottan ügyeljenek.

A gyermek személye körül kialakult esetleges vitákat (folyamatban lévő válás, gyermekelhelyezés, láthatás stb.) kérjük otthon tisztázni, a bölcsődében ennek a gyermek/gyermekek érdekében nem tudunk teret adni. A szülői felügyelet gyakorlásának kérdésessége esetén a bírósági határozatban foglaltakat kell mérvadónak tekintenünk. Kérjük, a szülői jogok gyakorlásáról, annak változásáról adjanak tájékoztatást a bölcsőde vezetőjének.

A bölcsődébe behozott értéktárgyakért (óra, ékszer, stb.), valamint a közös helyiségben elhelyezett egyéb értéktárgyakért (babakocsi, ruhanemű, cipő, játék, stb.) felelősséget nem tudunk vállalni, mert a helyiségek nyitottságát az érkezés-távozás időszakára biztosítanunk kell.

A gyermek által használt saját ruhaneműbe, cipőbe kérjük beírni a gyermek nevét, vagy jelét, hogy ne lehessen összecserélni azokat.

**Abban az esetben, ha a gyermek, otthon belázasodik (37 °C fölé emelkedik a hőmérséklete), illetve ha fertőzékenység tüneteket mutat, (például napokig tartó erős, sűrű váladékos**

orrfolyás, elhúzódó, erőteljes ugató köhögés, kötőhártya-gyulladás, lepkehimlő, hányás, hasmenés, kiütések) nem jöhet a bölcsődébe. Antibiotikum, homeopátiás, vagy egyéb, gyógyhatású készítmény nem hozható be a bölcsődébe. Kérjük, hogy betegség esetén a visszaesés elkerülése miatt, a tünetek megszűnte után, gyógyultan hozzák gyermeküket újra a közösségbe.

**A családban előforduló fertőző megbetegedést kérjük jelezni a bölcsődében. Nem gondozható bölcsődében a fertőző beteg gyermek mindaddig, amíg a házi gyermekorvos vagy a házi orvos igazolása szerint ez az állapot fennáll.**

Amennyiben a gyermek nem rendelkezik az életkorához kötött kötelező védőoltások valamelyikével, jelzéssel élünk a gyermek házi orvosa és/vagy védőnője felé.

**A bölcsődében történő megbetegedés esetén a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, amelyhez feltétlenül szükséges a pontos cím és a telefonszám. Ezt a családi füzetbe kérjük beírni. Kérjük azt is, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyét. Ezekben az esetekben a kisgyermeknevelő egy „Orvosi vizsgálatot kérő lap”-ot ad, amelyen szerepel annak oka, hogy miért nem látogathatja a gyermek a bölcsődét (láz, hasmenés, kiütés, sűrű orrfolyás, köhögés, kötőhártya gyulladás gyanúja, stb). és hogy mikor lett a gyermekorvoshoz irányítva. A beteg gyermeket gyógyultan, az „Orvosi vizsgálatot kérő lap”-on levő, kitöltött orvosi igazolással lehet ismét a közösségbe hozni.**

Amennyiben a gyermek nem betegség, hanem bármely egyéb ok miatt marad távol a bölcsődétől (szabadság, szabad nap stb.), abban az esetben kérjük, hogy a szülő nyilatkozzon arról írásban az ezt szolgáló nyomtatványon, hogy a gyermek egészséges, nem betegség miatt hiányzott. Ebben az esetben nem szükséges orvosi igazolás.

A személyi térítési díjat a tárgyhónap 10 napjáig kell befizetni csekk formájában.

**Amennyiben a gyermekétkeztetést a gyermek betegsége, vagy más ok miatt nem veszi igénybe, a szülőnek/törvényes képviselőnek a hiányzás első napján 10.00 óráig jeleznie kell a távolmaradást és annak várható időtartamát, és azt is, hogy a gyermek mikor veszi igénybe újból a gyermekétkeztetést. Amennyiben ez nem történik meg, másnapra nem tudjuk biztosítani a gyermek részére az étkezést! Ebben az esetben a szülő a bejelentést követő naptól mentesül a gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj fizetés kötelezettsége alól.**

**A bölcsődéből közegészségügyi okok miatt betegség vagy hiányzás esetén sincs lehetőség semmilyen étel elvitelére.**

**Ha a gyermek 4 hétig folyamatosan távol marad a bölcsődétől, s ez idő alatt a szülő/törvényes képviselő nem él jelzéssel a hiányzás okáról és a visszatérés várható időpontjáról, úgy a gyermeket a bölcsődéből kimaradtnak tekintjük. Amennyiben a szülő gyermeke számára nem kéri a bölcsődei ellátást, azt kérjük, haladéktalanul jelezze a bölcsődevezető felé, hogy az esetleges személyi térítési díj túlfizetést visszafizethessük. Amennyiben a személyi térítési díjban hátralék mutatkozik, azt soron kívül rendezni kell.**

A bölcsődei ellátás keretében szakorvosi (endokrinológia és anyagcsere-betegségek, gasztroenterológus, diabetológus, allergológia és klinikai immunológus) által kiadott vizsgálati eredménnyel igazolt esetben lehetőséget biztosítunk diétás étkeztetés igénybevételére a különböző anyagcserezavar, vagy ételallergia miatt egyéni diétát igénylő gyermekek számára.

A bölcsőde nyitottsága biztosítja a szülők számára, hogy aktív részesei legyenek gyermekük közösségi életének. A bölcsődei beszoktatás időszakában gyermekével együtt részesei a csoport

életének, ezért kérjük, csak olyan tevékenységet folytassanak, amely sem a saját sem a többi gyermek nevelését/gondozását nem zavarja. (például telefonhasználat mellőzése) A kisgyermeknevelőkkel való időpont egyeztetés után – a beszoktatási időn túlmenően is – lehetőség van a bölcsődei életbe való bepillantásra. Évközben a bölcsődék több a családokkal közös programot szerveznek a folyamatos kapcsolattartás és a gyermek bölcsődei életének megismerése, és az abban való részvétel céljából. Ezekre a találkozásokra minden szülőt szeretettel várunk.

Emellett a családi füzeten keresztül a kisgyermeknevelők rendszeres tájékoztatást adnak a gyermekek fejlődéséről. Örömmel fogadjuk, ha a szülők is bejegyzéseikkel gazdagítják ismereteinket a gyermek egészségügyi állapotára, fejlődésére vagy az otthoni eseményekre vonatkozóan.

Az éves karbantartási munkákat jórészt nyáron végezzük, ezért július (vagy augusztus) hónapban a bölcsőde 2 hétig zárva tart. A nyári bezárás pontos időpontjáról évente február 15.ig tájékoztatást nyújtunk.

Minden év április 21-én, a Bölcsődék napján – amennyiben az munkanapra esik -, a bölcsőde zárva tart, de az erre irányuló szülői igény esetén ügyeletet biztosítunk.

Egyéb ünnepekhez kötődő hétfői munkanapok esetén is felmérést végzünk, a bölcsődei ellátás igénybevételéről. Amennyiben nincs szülői igény, ezeken a napokon is zárva tartanak a tagintézmények.

A bölcsődében Érdekképviseleti Fórum működik, amely a gyermekek érdekeinek védelmét, képviseletét szolgálja és végzi. Az 1997.évi XXXI. tv. 36.§ alapján a szülő panasszal fordulhat az Érdekképviseleti fórumhoz a következő esetekben:

- az intézményi jogviszony megsértése, különösen a személyiségi jogainak, kapcsolattartásainak sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése esetén
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a bölcsőde területén, valamint 5 méteres körzetében tilos a dohányzás!

A házirend betartását köszönjük. Reméljük, hogy a benne foglaltak együttműködésünket még tovább segítik.

Cserkeszölő, 2024.09.01.

.....  
főigazgató

A Bölcsődei Házirendet Cserkeszölő település Képviselő testülete.....iktatószámom jóváhagyta, hatálybalépésének időpontja .....

A Bölcsődei Házirendet az Érdekképviseleti Fórum támogatta.

A házirendet a mai napon a szülővel ismerttettem és részére átadtam:

Cserkeszölő,2024.....

---

bölcsődevezető

A házirendben foglaltakat megismertem és magamra nézve kötelezőnek tartom, illetve egy példányát átvettem.

Cserkeszölő,2024.....

---

szülő

Ikt: /2024

Szakmai Program 1. sz. melléklet

**MEGÁLLAPODÁS**  
**személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás igénybevételéről**

mely létrejött egyrészről a PS ÁMK Cserkeszölő Szőlőszem Bölcsődétől, Cserkeszölő 5465, Szinyei Merse Pál utca 3. (továbbiakban: mint Szolgáltató), másrészről

Név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

TAJ száma:

Telefon:

Állam polgársága: magyar

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

Név:

Születési hely:

Anyja neve:

Telefon:

Állampolgársága: magyar

Lakóhely:

sz. alatti lakos,

mint törvényes képviselő között a GYVT.32 § (4) bekezdés alapján.

– **Ellátott adatai:**

Név:

Születési név:

Születési hely, idő:

**Anyja neve:**

**Állampolgársága:** magyar

**TAJ:**

**Lakóhelye:**

**Tartózkodási helye:**

Kiskorú gyermek részére a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás keretein belül bölcsődei ellátást biztosítok.

1. **Az ellátás kezdő időpontja:**

2. **Az ellátás időtartama:** határozott határozatlan

**Az ellátás befejezésének várható ideje:**

– **A nyújtott szolgáltatás formája és módja:**

napi négyszeri étkezés, gondozás- nevelés

a bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően biztosítani kell a 15/1998.(IV. 30.) NM rendelet 40.§ (1) bekezdésében foglaltakat.

- **Fizetendő élelmezési térítési díj:** 760 Forint naponta abban az esetben, ha a szülők jövedelme meghaladja az egy főre eső összeget a Gyvt. 21/B. § bekezdése alapján rendeletben foglaltakat.
- **Gondozási díj:** Cserkeszőlő Község Önkormányzat Képviselő Testülete úgy határozott, **8/2024.(III.25.) sz. határozatban, hogy az intézmény térítési díját 0 Ft-ban határozza meg.**
- **Intézményünkben Érdek Képviseleti Fórum működik,** melyről a Szolgáltató tájékoztatást adott, elérhetőségéről, módjáról felvilágosítást adott a szülő részére. Egyidejűleg a **Házirendet** megkapta a szülő. A **Házirendben** foglaltakat magamra nézve kötelezőnek tartom.
- **Gyermekjogi képviselő elérhetőségére felvilágosítást kapott a szülő.**
- **Felvilágosítást adott a Szolgáltató a TAJ alapú Igénybe vevői Nyilvántartás.**

**Ennek tudatában hozzájárul a szülő gyermeke okmányainak fénymásolatához, valamint az okiratok adatait a szükséges tevékenységhez, kötelezettségekhez, jogosultságok érvényesítése érdekében felhasználja. Hatósági ellenőrzés során betekintést adhat a Szolgáltató a gyermek személyes adataiba. Jelen Nyilatkozat aláírása nem jelent hozzájárulást ahhoz, hogy a Szolgáltatói intézmény adataimat harmadik személynek – hatáskörükben eljáró hatóságok kivételével kiadja. Kijelentem, hogy az adatvédelmi tájékoztatást megismertem.**

Jelen nyilatkozat aláírásával egyben büntetőjogi felelősség teljes tudatában kijelentem, hogy az átadott okmányok, okiratok eredetiek, a bennük foglalt adatok a valóságnak megfelelnek.



- **Panaszkezelés rendje:** A bölcsőde munkájára, az alkalmazottak tevékenységére vonatkozó panaszok bejelentése írásban lehetséges. Panasz esetén névvel ellátott formátumot fogadunk el, akkor is, ha kiskorú gyermeket éri a megkülönböztetés, sérelem szülő felnőtt hozzátartozó ellenjegyzése számít szabályos panasztételnek.

A panasz kivizsgálását a bölcsőde vezetője vagy az általa felkért személy, bizottság 5 munkanapon belül megkezdi, és 30 napon belül lezárja a vizsgálatát, a jelentést átadva megbízójának. Szóban jelzett panaszok esetén az ÁMK vezetősége meghallgatást alkalmaz. A jelzett probléma nagyságától függ a további eljárás.

A panaszt tevő 30 napon belül, írásban kap választ a beadványára, panaszára.

Név nélküli bejelentéseket, névtelen levelek által felvezetett panaszokat az intézmény nem vizsgál ki.

- A Szolgáltató tájékoztatást adott a szülőnek az intézményben vezetett dokumentációkról és azok vezetéséről, tudatta a szülővel betekintési joga van ezekbe.
- **Az ellátás megszűnik**, ha a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam- illetve a meghosszabbított időtartam leteltével, a jogosultság feltételének megszűnésével, a jogosult, illetve gondviselője kezdeményezésére, az abban meghatározott időpontban.

Az ellátás megszűnésének szabályait a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 43. § tartalmazza.

- Szolgáltató tájékoztatást adott és tudomással bírok, hogy az intézményben Adatkezelési Szabályzat dokumentáció él, ami az EU 2016/679 rendelete alapján készült, annak tartalmáról tájékoztattak, benne a riasztó működési szabályzata is életben van. Ezek sérelme esetén, jogorvoslati eljárásáról tájékoztattak.

- **A fotózáshoz és annak megjelenéséhez hozzájárulok: Igen      Nem.**

15.A veszélyhelyzetre való tekintettel, beteg gyermek bent tartózkodása csak a Magyar Bölcsődék Egyesülete mindenkori érvényes ajánlása alapján lehet bent az intézményben.

Cserkeszlő, 2024.....

.....  
törvényes képviselő

.....  
bölcsődevezető

**A törvényes képviselő aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a megállapodás 1 példányát átvette, és a Házirendet betartja, illetve nyilatkozik a GYVT. 33 § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatás megtörténtéről.**

**Erről értesülnek:**

**1.törvényes képviselő**

**2.Intézményi nyilvántartás.**

## **HATÁROZATI JAVASLAT:**

### **.../2024.(IX....) sz. Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata**

- PS ÁMK Cserkeszölő „Szőlőszem” Bölcsőde szabályzatainak módosításáról.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a PS ÁMK Cserkeszölő „Szőlőszem” Bölcsőde szabályzatainak módosításáról szóló előterjesztést és akként határozott, hogy az alábbi szabályzatokat a mellékletek szerint elfogadja:

- PS ÁMK Cserkeszölő „Szőlőszem” Bölcsőde SZMSZ,
- PS ÁMK Cserkeszölő „Szőlőszem” Bölcsőde Szakmai Program.

Erről értesül:

- Képviselő-testület tagjai – helyben
- dr. Tóth Dániel jegyző – helyben
- Czeczonné Kiss Nóra gazdaságvezető – helyben
- Varga Éva gazdaságvezető-helyettes – helyben
- Tóth Krisztina igazgató – helyben
- Boriné Kelemen Margit bölcsődevezető – helyben

Kmf.

Gyóllai László sk.  
alpolgármester

dr. Tóth Dániel sk.  
jegyző

# 9. napirend

## Előterjesztés:

Címe:

**Beszámoló a bizottságok munkájáról**

Testületi ülés dátuma:

**2024.09.19.**

Készítés ideje:

**2024.09.16.**

Készítette:

Bizottságok elnökei

Ellenőrizte:

dr. Tóth Dániel jegyző

Jóváhagyta:

dr. Tóth Dániel jegyző

Előterjesztő

Bizottságok elnökei

	Nyílt ülés	Zárt ülés
Képviselő-testület	<b>X</b>	
Pénzügyi-Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság	<b>X</b>	
Szociális Bizottság		



## BESZÁMOLÓ

### A PÉNZÜGYI – ÜGYRENDI- ÉS FOGLALKOZTATÁSI BIZOTTSÁG 2023. SZEPTEMBERTŐL 2024. SZEPTEMBERIG VÉGZETT MUNKÁJÁRÓL

#### ***Tisztelt Képviselő Testület!***

Cserkeszölő Község Képviselő Testületének Pénzügy -Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottsága (továbbiakban Pénzügyi Bizottság) az általa kialakított ügyrend és működési szabályzat alapján végezte tevékenységét az elmúlt időszakban. A Pénzügyi Bizottság működési szabályzata a képviselő testület által jóváhagyott, az önkormányzat szervezeti- működési szabályzatának részét képezi. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 57. § (1) bekezdése alapján a Képviselő testület Szervezeti és működési szabályzatában (továbbiakban: SZMSZ) határozza meg bizottságait, a bizottságok tagjainak számát, feladat- és hatáskörét, működésük alapvető szabályait.

A bizottság véleményezi a feladatkörükbe tartozó előterjesztéseket, amelyekre vonatkozóan módosító javaslatot tehet, nem kellő előkészítettségre hivatkozva javasolhatják a kiegészítést, valamint javaslatot tehetünk arra, hogy az előterjesztést a Képviselő testület vegye le a napirendről. Az aktívabb viták és mélyégi megbeszélések inkább a bizottság munkáját jellemzik, a döntés előkészítése sok esetben már itt megtörténik.

Az SZMSZ alapján a Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) 5 tagú, három képviselő és kettő nem képviselő bizottsági tagból állt. 2024. júliustól már csak négy tagból áll, egy külső bizottsági tag hivatalosan lemondott a megbízatásáról.

#### **A bizottság tagjai:**

- Molnár Zsolt települési képviselő, bizottság elnöke - 2023. október 17-től.
- Berezvai József települési képviselő
- Horváth Attila települési képviselő
- Kovács Ákos külsős bizottsági tag
- Gál Bertalan külsős bizottsági tag – 2024. július 23-ig.

2023. teljes évében a Bizottság nyolc alkalommal tervezett munkarend szerinti és tíz rendkívüli alkalommal ülésezett. 2024. évben a beszámoló napjáig öt alkalommal tervezett munkarend szerinti és tizenkettő rendkívüli alkalommal ülésezett.

#### **A Bizottság alapvető feladatai a ciklus során nem változtak:**

- folyamatosan figyelemmel kíséri a pénzügyi feladatok és a gazdálkodás végrehajtását, a számviteli szabályok betartását és azt, hogy azok a Képviselő testület határozatainak megfelelően történnek-e,
- figyelemmel kíséri az önkormányzati vagyon hasznosítását,
- előzetesen véleményezi az önkormányzat költségvetését, évközi módosításait, a nem tervezett jelentősebb kérdéseket, a gazdálkodásról szóló beszámolókat.
- állást foglal és minősíti a feladatkörét érintő testületi előterjesztéseket,
- javaslatot tesz a tartósan igénybe nem vett tartalék kamatoztatására, lekötésére, a legkedvezőbb befektetés módjára, beszerzéseknél a külső bizottság által javasolt legjobb ajánlat kiválasztására,
- javaslatot tesz a polgármester jutalmazására, illetve végkielégítésére,
- közreműködik a civil szervezetek támogatási alap felosztásának előkészítésében és ellenőrzi a támogatásokkal történő elszámolást.

#### **Összességében a Bizottság állást foglal minden pénzügyet érintő kérdésben.**

#### **A Bizottság 2023. év szeptemberétől, 2024. év szeptemberig az alábbi témákban segítette a Képviselő testület döntését:**

- az Önkormányzat 2024. évi költségvetésének megalkotásában és évközi módosításaiban,
- az Önkormányzat által fenntartott intézményei beszámolóinak értékelésében,
- az Önkormányzat intézményeinek, valamint a Polgármesteri Hivatalban dolgozók illetményalapjának és az őket megillető juttatások mértékének meghatározásában. Az év végi jutalmak meghatározásában és az önkormányzati érdekeltségű dolgozók Cafeteria juttatásairól, azok döntéseinek előkészítéséről,
- adóztatási rendeletek, köztemetőre vonatkozó díjak felülvizsgálatában,
- közbeszerzési tervek és szabályzatok módosításában,
- a Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázathoz való csatlakozáshoz, annak feltételeinek méltányosabbá tételében, az inflációs hatások jövedelmi korlátra való hatásának korrigálásával,
- szakmai és pénzügyi átláthatóság fenntartásában,
- a közösségi közlekedéshez való hozzájárulás mértékéről szóló döntés előkészítésében,
- a lakásbérleti díjak felülvizsgálatában, amely később szükségessé válik a lakásrendelet átalakítása,
- a közbeszerzési, valamint a gazdasági tervek elfogadásában, módosításainak megtárgyalásában,

- a közművek szolgáltatásainak hosszú távú biztosítása érdekében a Gördülő Fejlesztési Tervek elfogadásában.
- TOP PLUSZ turisztikai szolgáltatásainak fejlesztése címen döntés előkészítésében, önkormányzati épületek energetikai korszerűsítés ügyében, projektmenedzsment tevékenység ellátására vonatkozó beszerzési eljárásban, közkonyha fejlesztésének ügyében,
- Cserkeszőlő Fürdő és Gyógyászati Központ villamos energia eljárásainak előkészítésében,
- Az Önkormányzat saját és intézményeinek SZMSZ módosításainak tárgyalásában,
- Intézmények munkaterveinek megtárgyalása, elfogadásában
- Települési, Arculati Kézikönyv tárgyalása, módosításában,
- köztisztaságról, környezetvédelemről szóló rendeletek módosítása, újra tárgyalásában,
- gazdálkodási és pénzkezelési szabályzatok újra tárgyalásában, módosításában,
- civil szervezetek beszámolóinak megtárgyalásában, támogatási kérelmeik értékelésében,
- az Önkormányzat szolgáltatásai díjainak megállapításában, ideértve a fürdőt, a kútházat, a kúriát, temetőt, sportpályát, azok rendezvénytermeit, és hozzá tartozó szolgáltatásait. Intézmények térítési díjairól való megtárgyalásban, szociális ellátások térítési díjainak megtárgyalásában,
- szociális célú tűzifa megtárgyalásában,
- Község beruházásaira való beszerzési eljárásokban. Ilyen a kamerarendszer kiépítése, Dózsa György utca útfejlesztése, kistehergépjármű beszerzése, a működésképtelen busz eladásának ügyében,
- esélyegyenlőségi program elfogadásában,
- település rendezvényeinek megtárgyalásában.

**A Bizottság legfontosabb feladata az Önkormányzat gazdálkodásának és vagyoni helyzetének figyelemmel kísérése, az Önkormányzat és intézményei – bele értve a fürdőt is – éves költségvetésének ellenőrzése és véleményezése.**

A Bizottság a határozatok meghozatalakor minden esetben figyelembe vette az egyes döntések várható pénzügyi kihatásait. A Bizottság a pozitív pénzügyi gazdálkodás elkötelezett híve, javaslatait ebben a szellemiségben alkotta. A Bizottság munkáját segítve rendszeresen megjelent minden képviselő, Varga Attila polgármester, Dr. Tóth Dániel jegyző és Gyóllai László alpolgármester. Rendszeres résztvevője a Bizottság üléseinek a Polgármesteri Hivatal gazdálkodás vezetője, a községgazdálkodás vezetője, valamint a közintézmények vezetői. A Bizottság üléseire külön meghívót kap minden civil szervezet vezetője és azon személyek, akik előre jelezték részvételi szándékaikat. A meghívókat postán és Email formátumban is megkapták.

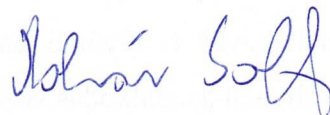
A Bizottság tagjai rendszeresen részt vettek az üléseken, igazolt távolmaradás nagyon ritka esetben fordult elő. A Bizottsági tagok a képviselő testületi üléseken is aktívan részt vesznek.

### Összegzés

A 2023. év plusz kockázata a település gazdálkodására ismételten a megugró infláció volt és a villamos energia magas beszerzési ára. Ez jelentősen megterhelte a költségvetést, amit a normatív támogatások sajnos nem követtek le. Az Önkormányzati tulajdonú Fürdő és Gyógyászati központ bevételei nagyban segítik a gazdálkodás kiegyenlítését, egyes közintézményeink nem gazdaságosak. A Pénzügyi- ügyrendi és foglalkoztatási bizottság éves feladatait tiszteleggel elvégezte, az évet eredményesen és megfelelő maradvánnyal zárta. Az előző évek teljesítményét folytatva körültekintő több oldalról megvizsgált felelősségteljes döntéseket hoztunk. Az esetleges előkészítetlen javaslatokat volt bátorságunk alkalmanként levenni a napirendről, visszaadni kiegészítésre. Elnöki munkámban nyugodtan támaszkodhattam a bizottság tagjainak felkészültségeire, felelősségére és tisztességére. A Bizottság a korábbi évek hagyományait folytatva józan megfontoltságú, takarékosági szempontokat támogató, de ezzel párhuzamosan fejlesztés és beruházás párti is volt 2023-as és a 2024-es év első felében. Elnökségem alatt nem vettem részt részletesen a gazdálkodás mindennapjaiban, az általuk megküldött költségvetési terv és a zárszámadás dokumentumaiban, a szakmai tudásukban és lelkiismeretes munkájukban teljesen megbízva, több alkalommal áttanulmányozva hoztam és hoztunk közösen döntéseket, illetve javaslatokat. Esetleges, nem értő tételekben aktív segítő szándékú válaszokat és kielégítő magyarázatokat kaptunk a gazdálkodás dolgozóitól és a polgármestertől, jegyzőtől, illetve alpolgármestertől.

Munkánkkal kapcsolatban a Kormányhivataltól törvényességi észrevétel nem érkezett, határozatlanképtelenség miatt ülést elhalasztani nem kellett. Végezetül megköszönöm a bizottság tagjainak eddig végzett munkáját, és a jövőben is számítok a következő képviselő testület által létrehozott új bizottsági tagok munkájában!

Cserkeszőlő, 2024. szeptember 15.



Molnár Zsolt sk.

Pénzügyi- Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság  
elnöke



Cserkeszlő Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
Szociális Bizottsága  
5465. Cserkeszlő, Köztársaság tér 1.

### **Beszámoló a Szociális Bizottság munkájáról**

Tisztelt Képviselő-testület!

A **Szociális Bizottság** a szervezeti és működési szabályzatban foglalt felhatalmazásnak megfelelően, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 45. §-ában, valamint a 18/2021. (VI. 14.) önkormányzati rendeletben foglaltak alapján végzi munkáját.

#### **Tagjai:**

- Echbauerné Kiss Katalin – képviselő, a bizottság elnöke
- Molnár Zsolt – képviselő
- Mihácz Erika - képviselő
- Mihácz Katalin – külsős tag
- Szabó Attila – külsős tag

Gyóllai László 2023. július 18-tól az alpolgármesteri feladatokat látja el, ezért őt Mihácz Erika képviselő váltotta.

Az üléseken rendszeresen részt vesz dr. Tóth Dániel jegyző.

Az elbírálandó kérelmeket Szilágyiné Kardos Erika főtanácsos terjeszti fel.

A bizottság szükség szerint ülésezik. 2024. január 1-augusztus 31. között 7 alkalommal ült össze a bizottság.

**Az állam által nyújtott támogatás: 19.034.000,- Ft, melyből 2024. január 1-től 2024. augusztus 31-ig 2.613.000,- Ft került felhasználásra, az alábbiak szerint:**

- Gyógyszer támogatásban 11 fő részesült 636.000,- Ft összegben.
- Lakhatási támogatásban 26 fő részesült, melynek összege 980.000,-Ft.
- Rendkívüli települési támogatás 9 esetben került megállapításra. Kifizetett összeg 103.000,-Ft.
- Szociális kölcsönt 1 fő igényelt, 114.000,- Ft összegben.
- Élelmiszer csomag 3 fő részére került kiosztásra, összesen 25.000,- Ft értékben.
- Temetési támogatás 7 fő részére került kifizetésre, 420.000,- Ft összegben.
- Tanévkezdési támogatásban részesült (szociális alapon) 11 család 17 gyermeke, 335.000,- Ft összegben. A középiskolások, főiskolások és egyetemisták számára a tanévkezdési támogatás igénylése folyamatban van.

A Bizottság egy alkalommal javaslatot tett a Képviselő-testület felé 1 fő lakhatásának megoldása ügyében, valamint véleményezte a Szociális Alapszolgáltatás beszámolóját.

A Szociális bizottság a segélyezés mellett jó együttműködést alakított ki a gondozási, nevelési, oktatási intézményekkel, a gyermekorvossal, védőnővel, családgondozóval, tanyagondnoki szolgálattal, a civil szervezetekkel, így jelzéssel tudnak élni egymás felé a rászorulóknak megsegítése érdekében.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a beszámoló megvitatására és elfogadására.

Cserkeszölő, 2024. szeptember 16.

Echbauerné Kiss Katalin sk.  
a bizottság elnöke

# 10. napirend

## Előterjesztés:

Címe:

**Döntés közbeszerzési szakértő kiválasztásáról a Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ Téli Fürdő épületének medence-, és vendégtereit ellátó szellőzőberendezések cseréjére vonatkozóan**

Testületi ülés dátuma:

**2024.09.19.**

Készítés ideje:

**2024.09.16.**

Készítette:

Vighné dr. Kupai Vanda aljegyző

Ellenőrizte:

dr. Tóth Dániel jegyző

Jóváhagyta:

dr. Tóth Dániel jegyző

Előterjesztő

Gyóllai László alpolgármester

	Nyílt ülés	Zárt ülés
Képviselő-testület	X	
Pénzügyi-Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság	X	
Szociális Bizottság		



## **Cserkeszölő Községi Önkormányzat**

5465 Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.  
telefon: (56) 568-455 • fax: (56) 568-462

---

### **ELŐTERJESZTÉS**

**Tárgy: Döntés közbeszerzési szakértő kiválasztásáról a Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ Téli Fürdő épületének medence-, és vendégtereit ellátó szellőzőberendezések cseréjére vonatkozóan**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Cserkeszölő Községi Önkormányzat a „Helyi és térségi turizmusfejlesztés” című felhívás keretében elnyert **TOP\_Plusz-1.1.3-21-JN1-2022-00012** azonosítószámú, pályázat megvalósításához szükséges **Téli Fürdő épületének medence-, és vendégtereit ellátó légkezelő berendezésének cseréjére vonatkozóan** a 2015. évi CXLI. számú közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó, közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzések, ezen belül az építészeti/kivitelezési feladatainak ellátására nyílt közbeszerzés lebonyolításához közbeszerzési szakértői feladatok ellátására közbeszerzési értékhatár alatti beszerzési eljárást folytatott le.

A beszerzési eljárás eredményeként az alábbi ajánlatok érkeztek.

- |                                  |                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| 1. Stockbauer Kft.               | Ajánlati ár: nettó 1.700.000 Ft + ÁFA |
| 2. Best Offer Közbeszerzési Kft. | Ajánlati ár: nettó 1.850.000 Ft + ÁFA |
| 3. Derzs Tender Kft.             | Ajánlati ár: nettó 1.530.000 Ft + ÁFA |

A Beszerzési Bíráló Bizottság 2024. szeptember 16. napján megtárgyalta az eljárásban beérkezett ajánlatokat az előterjesztés mellékleteként csatolt jegyzőkönyvben foglaltaknak megfelelően. A Bizottság egyhangúan döntött a nyertes ajánlattevőre vonatkozó javaslatról is. A képviselő-testület számára a **Derzs Tender Kft. által tett nettó 1.530.000,- Ft-os** ajánlatot javasolja elfogadásra.

Javaslom a képviselő-testület számára, hogy engedélyezze a fentiek alapján a Derzs Tender Kft. megbízását a Cserkeszölő Községi Önkormányzat részére a fenti pályázathoz kapcsolódó közbeszerzési eljárás lefolytatására, ehhez hatalmazza fel Gyóllai László alpolgármestert a megbízási szerződés megkötésére.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, vitassa meg az előterjesztést és fogadja el.

Melléklet:

- Bíráló Bizottsági jegyzőkönyv
- árajánlatok
- ajánlatkérés

Cserkeszőlő, 2024. szeptember 16.

Gyóllai László sk.  
alpolgármester

## HATÁROZATI JAVASLAT

### **.../2024. (IX.19.) sz. Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata**

- Döntés közbeszerzési szakértő kiválasztásáról a Cserkeszőlő Fürdő és Gyógyászati Központ Téli Fürdő épületének medence-, és vendégtereit ellátó szellőzőberendezések cseréjére vonatkozóan

Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a közbeszerző megbízását engedélyezi az előterjesztés alapján és elfogadja a Derzs Tender Kft. nettó 1.530.000, - Ft-os ajánlatát, valamint felkéri Gyóllai László alpolgármestert a megbízási szerződés megkötésére.

Erről értesül:

- Képviselő-testület tagjai – Helyben
- dr. Tóth Dániel jegyző – Helyben
- Gyóllai László alpolgármester – Helyben
- Czeczonné Kiss Nóra gazdasági vezető – Helyben
- Vighné dr. Kupai Vanda aljegyző – Helyben
- Gergely Angéla pályázati referens – Helyben

Kmf.

Gyóllai László sk.  
alpolgármester

dr. Tóth Dániel sk.  
jegyző



## Cserkeszölő Községi Önkormányzat

5465 Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.

telefon: (56) 568-451 • fax: (56) 568-462

---

### **Beszerezési Bíráló Bizottsági jegyzőkönyv**

**amely készült a TOP\_PLUSZ-1.1.3-21-JN1-2022-00012 azonosítószámú, „Helyi és térségi turizmusfejlesztés” című pályázathoz szükséges, Téli Fürdő épületének medence- és vendégtereit ellátó légkezelő berendezésének cseréjére vonatkozóan közbeszerzési szakértői feladatok ellátására benyújtott ajánlattételek bírálati szakaszának Bíráló Bizottsági ülésén, 2024. szeptember 16-án 13:00 órakor Cserkeszölő Községi Önkormányzat hivatali helyiségében**

**Jelen vannak:**

- Gyöllai László elnök
- Dr. Tóth Dániel
- Czeczonné Kiss Nóra
- Vighné dr. Kupai Vanda
- Gergely Angéla

Gyöllai László elnök: Köszönti az ülésen megjelenteket. Megállapítja, hogy a Bizottság határozatképes, 5 tag jelen van. Az ülést megnyitja.

Vighné dr. Kupai Vanda tájékoztatja a jelenlévőket, hogy az ajánlattételi felhívásra 3 érvényes ajánlat érkezett az alábbi ajánlattevőktől:

Ajánlattevő cégek:

- Stockbauer Kft.	Ajánlati ár: nettó 1.700.000 Ft + ÁFA
- Best Offer Közbeszerzési Kft.	Ajánlati ár: nettó 1.850.000 Ft + ÁFA
- Derzs Tender Kft.	Ajánlati ár: nettó 1.530.000 Ft + ÁFA

**Megjegyzések: -**

**Döntés:**

1. A beszerzési eljárásban nyertesként a Bizottság a **Derzs Tender Kft.** ajánlatát jelölte meg.

Szavazat: 5

Ellenszavazat: 0

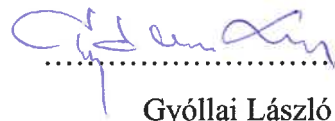
Tartózkodás: 0

**Indokolás:**

Az ajánlatok ismertetését, megvitatását és mérlegelését követően a Bíráló Bizottság egyhangúan a Derzs Tender Kft. ajánlatát találta a legkedvezőbbnek. Ennek indoka, hogy az általa tett ajánlat maradéktalanul tartalmaz minden tartalmi és formai követelményt, a pályázati felhívás valamennyi előírásának megfelel, továbbá, az általa tett ajánlatban meghatározott nettó ajánlati ár volt a legalacsonyabb, és az ajánlati ár a bírálat elsődleges szempontja volt. A Kft által tett ajánlati ár a pályázati költségvetésben meghatározott keretösszegnek megfelel.

A Bíráló Bizottság egységes álláspontot tudott képviselni az ajánlat kiválasztása során és javasolja a Képviselő-testület a nyertes ajánlattevő elfogadását és a vele történő szerződés megkötését.

Kelt: Cserkeszölő, 2024. szeptember 16.



.....

Gyóllai László

B.B. elnök





## Cserkeszölő Községi Önkormányzat

5465 Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.

telefon: (56) 568-451 • fax: (56) 568-462

---

### Beszerezési Bíráló Bizottsági jelenléti ív

A beszerzési Bíráló Bizottság 2024. szeptember 16. napján megtartott ülésén részt vett:

Gyóllai László elnök

  
.....

Dr. Tóth Dániel

  
.....

Czeczonné Kiss Nóra


  
.....

Vighné dr. Kupai Vanda

  
.....

Gergely Angéla

  
.....

  
.....



## 1.sz. melléklet

Ajánlatkérő megnevezése: Cserkeszölő Községi Önkormányzat  
Gyöllai László Alpolgármester részére

### **AJÁNLATTÉTELI ADATLAP**

„Közbeszerzési szakértői feladatok ellátására a Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ Téli Fürdő épületének medence-, és vendégtereit ellátó szellőzőberendezések cseréjére vonatkozóan”

**Ajánlat tárgya:** A Cserkeszölő Községi Önkormányzat által a „Helyi és térségi turizmusfejlesztés” című felhívás keretében elnyert TOP\_Plusz-1.1.3-21-JN1-2022-00012 azonosítószámú, pályázat megvalósításához szükséges Téli Fürdő épületének medence-, és vendégtereit ellátó légkezelő berendezésének cseréjére vonatkozóan a 2015. évi CXLI. számú közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó, közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzések, ezen belül az építészeti/kivitelezési feladatainak ellátására nyílt közbeszerzés lebonyolításához közbeszerzési szakértői feladatok ellátására.

Ajánlattevő neve (cégnév): **Stockbauer Kft.**

Képviseli: DR. KOVÁCS PÉTER BALÁZS, ÜGYVEZETŐ

Székhelye: 1149 Budapest, Kövér Lajos u. 40. fsz. 1.

Levelezési cím: ua.

Adószáma: 14217137-2-42

Telefon, fax: +36/30/2792902

#### **A közbeszerzési szakértői feladatok ellátására a következő ajánlatot adom:**

Tétel megnevezése	Nettó ár Ft	ÁFA (27 %) Ft	Bruttó ár Ft
	<b>1.700.000,-</b>	<b>459.000,-</b>	<b>2.159.000,-</b>
Összesen:	<b>1.700.000,-</b>	<b>459.000,-</b>	<b>2.159.000,-</b>

Az ajánlatkérésben előírtakat megismertem és elfogadom azokat.

Az árajánlat 120 napig érvényes.

Budapest, 2024. szeptember 11.

*Dr. Kovács Péter*

dr. Kovács Péter Balázs, ügyvezető  
STOCKBAUER Kft.

**1.sz. melléklet**

**Ajánlatkérő megnevezése: Cserkeszőlő Községi Önkormányzat  
Gyóllai László Alpolgármester részére**

**AJÁNLATTÉTELI ADATLAP**

„Közbeszerzési szakértői feladatok ellátására a Cserkeszőlő Fürdő és Gyógyászati Központ Téli Fürdő épületének medence-, és vendégtereit ellátó szellőzőberendezések cseréjére vonatkozóan”

**Ajánlat tárgya:** A Cserkeszőlő Községi Önkormányzat által a „Helyi és térségi turizmusfejlesztés” című felhívás keretében elnyert TOP\_Plusz-1.1.3-21-JN1-2022-00012 azonosítószámú, pályázat megvalósításához szükséges Téli Fürdő épületének medence-, és vendégtereit ellátó légkezelő berendezésének cseréjére vonatkozóan a 2015. évi CXLI. számú közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó, közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzések, ezen belül az építészeti/kivitelezési feladatainak ellátására nyílt közbeszerzés lebonyolításához közbeszerzési szakértői feladatok ellátására.

Ajánlattevő neve (cégnév): **Best Offer Közbeszerzési Kft.**  
Képviseli: **dr. Kovács Krisztina ügyvezető**  
Székhelye: **4400 Nyíregyháza, Szegfű utca 73. B. 2. em. 5.**  
Levelezési cím: **4400 Nyíregyháza, Géza u. 49.**  
Adószáma: **26353085-2-15**  
Telefon, fax: **+36 30 3368323**

**A közbeszerzési szakértői feladatok ellátására a következő ajánlatot adom:**

Tétel megnevezése	Nettó ár Ft	ÁFA (27 %) Ft	Bruttó ár Ft
Közbeszerzési szakértői feladatok ellátása	1.850.000,-	499.500,-	2.349.500,-
Összesen:	1.850.000,-	499.500,-	2.349.500,-

Az ajánlatkérésben előírtakat megismertem és elfogadom azokat.

Az árajánlat 90 napig érvényes.

**Kelt: Nyíregyháza, 2024. szeptember 12.**

*Best Offer Közbeszerzési Szolgáltató  
Korlátolt Felelősségű Társaság  
4400 Nyíregyháza, Szegfű utca 73. B II/5.  
Cg.: 15-09-085375  
Adószám: 26353085-2-15*

*dr. Kovács Krisztina*

cégszerű aláírás  
P.H.

## 2. sz. melléklet

### Nyilatkozat átláthatóságról

a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (továbbiakban *Nvt.*) 3.§ (1) bekezdés 1. pont b) alpontja (gazdálkodó szervezet) és (2) bekezdése alapján

Gazdálkodó szervezet neve: **Best Offer Közbeszerzési Kft.**  
Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Szegfű utca 73. B. 2. em. 5.  
Adószáma: 26353085-2-15  
Képviselője: dr. Kovács Krisztina ügyvezető

büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam képviselt gazdálkodó szervezet az *Nvt.* 3.§ (1) bekezdés 1. pont b) alpontja alapján **átlátható szervezetnek minősül**, mivel megfelel az alábbi feltételeknek:

- tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető,
- az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van,
- nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak,
- a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében az *Nvt.* 3.§ (1) bekezdés 1. pont ba), bb) és bc) alpontja szerinti feltételek fennállnak.

Tudomásul veszem, hogy a nyilatkozatban foglaltakban beálló változást haladéktalanul köteles vagyok bejelenteni a szerződő fél felé.

**Kelt: Nyíregyháza, 2024. szeptember 12.**

Best Offer Közbeszerzési Szolgáltató  
Korlátolt Felelősségű Társaság  
4400 Nyíregyháza, Szegfű utca 73. B II/5.  
Cg.: 15-09-085375  
Adószám: 26353085-2-15

.....  
cégszerű aláírás, bélyegző

**1.sz. melléklet**

**Ajánlatkérő megnevezése: Cserkeszölő Községi Önkormányzat  
Gyóllal László Alpolgármester részére**

**AJÁNLATTÉTELI ADATLAP**

**„Közbeszerzési szakértői feladatok ellátására a Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ Téli Fürdő épületének medence-, és vendégtereit ellátó szellőzőberendezések cseréjére vonatkozóan”**

**Ajánlat tárgya:** A Cserkeszölő Községi Önkormányzat által a „Helyi és térségi turizmusfejlesztés” című felhívás keretében elnyert TOP Plusz-1.1.3-21-JNI-2022-00012 azonosítószámú, pályázat megvalósításához szükséges Téli Fürdő épületének medence-, és vendégtereit ellátó légkezelő berendezésének cseréjére vonatkozóan a 2015. évi CXLI. számú közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó, közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzések, ezen belül az építészeti/kivitelezési feladatainak ellátására nyílt közbeszerzés lebonyolításához közbeszerzési szakértői feladatok ellátására.

Ajánlattevő neve (cégnév): ..... **DERZS TENDER KFT.** .....

Képviseli: ..... **DR. FÜLÖP GYULA** .....

Székhelye: ..... **5243 TISZADERZS FŐ U. 13/A.** .....

Levelezési cím: ..... **- 11 -** .....

Adószáma: ..... **25310715-2-16** .....

Telefon, fax: ..... **06703656404** .....

**DERZS TENDER KFT.**  
5243 Tiszaderzs, Fő út 13/a  
Adószám: 25310715-2-16  
Bankszám:  
10103104-64174000-01004009

**A közbeszerzési szakértői feladatok ellátására a következő ajánlatot adom:**

Tétel megnevezése	Nettó ár Ft	ÁFA (27 %) Ft	Bruttó ár Ft
<i>bizonyos szakértői feladatok</i>			
Összesen:	1530 000	413 100	1943 100

Az ajánlatkérésben előírtakat megismertem és elfogadom azokat.

Az árajánlat ..... **30** ..... napig érvényes.

Kelt: ..... **Tiszaderzs, 2024.09.13.** .....

**DERZS TENDER KFT.**  
5243 Tiszaderzs, Fő út 13/a  
Adószám: 25310715-2-16  
Bankszám:  
10103104-64174000-01004009

.....  
**cégszerű aláírás**  
**P.H.**

# AJÁNLATKÉRÉS

## Közbeszerzési szakértői feladatok ellátására a Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ Téli Fürdő épületének medence-, és vendégtereit ellátó szellőzőberendezések cseréjére vonatkozóan

**Ajánlatkérő neve:** Cserkeszölő Községi Önkormányzat  
**Ajánlatkérő címe:** 5465 Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.  
**Képviselő neve:** Gyóllai László alpolgármester  
**Adószám:** 15732925-2-16

### Ajánlatkérés tárgya:

A Cserkeszölő Községi Önkormányzat által a „Helyi és térségi turizmusfejlesztés” című felhívás keretében elnyert **TOP Plusz-1.1.3-21-JN1-2022-00012** azonosítószámú, pályázat megvalósításához szükséges **Téli Fürdő épületének medence-, és vendégtereit ellátó légkezelő berendezésének cseréjére vonatkozóan** a 2015. évi CXLI. számú közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó, közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzések, ezen belül az építészeti/kivitelezési feladatainak ellátására nyílt közbeszerzés lebonyolításához közbeszerzési szakértői feladatok ellátására.

A projekt teljes költségvetése: bruttó 390.168.561 Ft, a légkezelő beruházására elszámolható költség bruttó 190.500.000 Ft.

1. mérföldkő határideje (kivitelezővel történő szerződéskötés): 2024. november 30.

### Ajánlatok értékelése és szerződéskötés:

Eredményes ajánlattétel esetén az ajánlatkérő a legalacsonyabb ajánlati árat megajánló érvényes ajánlattevővel köthet szerződést. Ajánlatuk elfogadása esetén együttműködésünk részletes feltételeit szerződés keretében kívánjuk rögzíteni.

A közbeszerzés díjának finanszírozása pályázati forrásból történik.

### Az ajánlat benyújtásának módjai:

Postai úton vagy elektronikus úton (e-mail formájában) vagy személyesen az alábbi elérhetőségeken:

**Székhely:** 5465 Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.  
**Postacím:** 5465 Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.  
**E-mail:** [beszerzes@cserkeszolo.hu](mailto:beszerzes@cserkeszolo.hu)

**Az ajánlat benyújtásának határideje: 2024. szeptember 16., 12:00 óra**

A benyújtási határidő a beérkezés határidejét jelenti.

### Egyéb információk:

- az ajánlathoz kötelezően kitöltendő az 1. és 2. számú mellékelt
- az ajánlatok összeállításának valamennyi költsége az Ajánlattevőt terheli, annak megtérítésére semmilyen esetben sem kötelezhető az Ajánlatkérő
- az Ajánlattevőnek az eljárásban adott ajánlatát legalább 60 napig köteles fenntartani
- a kiadott dokumentumok nem teljes körű kitöltése vagy határidő után való benyújtása az ajánlat érvénytelenségét vonja maga után
- az Ajánlatkérő az ajánlatokat a benyújtott dokumentumok alapján bírálja el
- az ajánlatban elhelyezett valamennyi nyilatkozatot - a cégnyilvántartással összhangban - cégszerű aláírással ellátva szükséges benyújtani, kivéve az olyan nyilatkozatokat, melyeket magánszemély ír alá, ebben az esetben a magánszemély aláírása elegendő.
- Ajánlatkérő rögzíti, hogy jelen eljárásban az ajánlatkérés, illetve az abban foglalt feladatok ellátására kér ajánlatot. A nyertes ajánlattevő a vállalkozási szerződésben rögzített díjon felül semmilyen egyéb járulék, díj, költség megtérítésére nem tarthat igényt.

- az ajánlati árak (nettó vállalkozói díj) tartalmaznia kell a szerződés időtartama alatti árváltozásból eredő kockázatot és hasznot is.
- az Ajánlatkérő által megkért igazolások egyszerű másolatban is benyújthatóak.
  
- Ajánlatkérő szerződést csak az eljárás nyertesével, visszalépése esetén az eljárás eredményének kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlattevőnek minősített szervezettel (személlyel) kötheti meg.
- Az ajánlattétellel felmerülő valamennyi költség az ajánlattevőt terheli.
- Jelen ajánlattételi felhívás nem jelent kötelezettségvállalást az Ajánlatkérő részéről.
- Ajánlatkérő fenntartja a jogot arra, hogy az eljárást eredménytelennek nyilvánítsa.

Kérjük, ajánlatukban tüntessék fel a nettó árat, az ÁFA mértékét és összegét, valamint a bruttó árat, továbbá az ajánlat érvényességi idejét **jelen ajánlatkérés 1. számú melléklete szerint**.

**Kelt: Cserkeszőlő, 2024. szeptember 10.**

**Tisztelettel:**

  
.....  
**Gyóllai László alpolgármester**



# 11. napirend

## Előterjesztés:

Címe:

**Döntés közbeszerzési szakértő kiválasztásáról a Cserkeszlő Fürdő és Gyógyászati Központ beléptető-, és öltözőszekrény rendszerének kiépítésére vonatkozóan**

Testületi ülés dátuma:

**2024.09.19.**

Készítés ideje:

**2024.09.16.**

Készítette:

Vighné dr. Kupai Vanda aljegyző

Ellenőrizte:

dr. Tóth Dániel jegyző

Jóváhagyta:

dr. Tóth Dániel jegyző

Előterjesztő

Gyóllai László alpolgármester

	Nyílt ülés	Zárt ülés
Képviselő-testület	X	
Pénzügyi-Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság	X	
Szociális Bizottság		



## **Cserkeszölő Községi Önkormányzat**

5465 Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.  
telefon: (56) 568-455 • fax: (56) 568-462

---

### **ELŐTERJESZTÉS**

**Tárgy: Döntés közbeszerzési szakértő kiválasztásáról a Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ beléptető-, és öltözőszekrény rendszerének kiépítésére vonatkozóan**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Cserkeszölő Községi Önkormányzat a „Helyi és térségi turizmusfejlesztés” című felhívás keretében elnyert **TOP\_Plusz-1.1.3-21-JN1-2022-00012** azonosítószámú, pályázat megvalósításához szükséges **Cserkeszölő Fürdő- és Gyógyászati Központ beléptető- és öltözőszekrény rendszerének kiépítésére vonatkozóan** a 2015. évi CXLI. számú közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó, közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzések, ezen belül az építészeti/kivitelezési feladatainak ellátására nyílt közbeszerzés lebonyolításához közbeszerzési szakértői feladatok ellátására közbeszerzési értékhatár alatti beszerzési eljárást folytatott le.

A beszerzési eljárás eredményeként az alábbi ajánlatok érkeztek.

- |                                  |                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| 1. Stockbauer Kft.               | Ajánlati ár: nettó 1.700.000 Ft + ÁFA |
| 2. Best Offer Közbeszerzési Kft. | Ajánlati ár: nettó 1.850.000 Ft + ÁFA |
| 3. Derzs Tender Kft.             | Ajánlati ár: nettó 1.150.000 Ft + ÁFA |

A Beszerzési Bíráló Bizottság 2024. szeptember 16. napján megtárgyalta az eljárásban beérkezett ajánlatokat az előterjesztés mellékleteként csatolt jegyzőkönyvben foglaltaknak megfelelően. A Bizottság egyhangúan döntött a nyertes ajánlattevőre vonatkozó javaslatról is. A képviselő-testület számára a **Derzs Tender Kft. által tett nettó 1.150.000,- Ft-os** ajánlatot javasolja elfogadásra.

Javaslom a képviselő-testület számára, hogy engedélyezze a fentiek alapján a Derzs Tender Kft. megbízását a Cserkeszölő Községi Önkormányzat részére a fenti pályázathoz kapcsolódó közbeszerzési eljárás lefolytatására, ehhez hatalmazza fel Gyóllai László alpolgármestert a megbízási szerződés megkötésére.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, vitassa meg az előterjesztést és fogadja el.

Melléklet:

- Bíráló Bizottsági jegyzőkönyv
- árajánlatok
- ajánlatkérés

Cserkeszőlő, 2024. szeptember 16.

Gyóllai László sk.  
alpolgármester

## HATÁROZATI JAVASLAT

### **.../2024. (IX.19.) sz. Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata**

- Döntés közbeszerzési szakértő kiválasztásáról a Cserkeszőlő Fürdő és Gyógyászati Központ beléptető-, és öltözőszekrény rendszerének kiépítésére vonatkozóan

Cserkeszőlő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a közbeszerző megbízását engedélyezi az előterjesztés alapján és elfogadja a Derzs Tender Kft. nettó 1.150.000, - Ft-os ajánlatát, valamint felkéri Gyóllai László alpolgármestert a megbízási szerződés megkötésére.

Erről értesül:

- Képviselő-testület tagjai – Helyben
- dr. Tóth Dániel jegyző – Helyben
- Gyóllai László alpolgármester – Helyben
- Czeczonné Kiss Nóra gazdasági vezető – Helyben
- Vighné dr. Kupai Vanda aljegyző – Helyben
- Gergely Angéla pályázati referens – Helyben

Kmf.

Gyóllai László sk.  
alpolgármester

dr. Tóth Dániel sk.  
jegyző



## Cserkeszölő Községi Önkormányzat

5465 Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.

telefon: (56) 568-451 • fax: (56) 568-462

---

### **Beszerezési Bíráló Bizottsági jegyzőkönyv**

**amely készült a TOP\_PLUSZ-1.1.3-21-JN1-2022-00012 azonosítószámú, „Helyi és térségi turizmusfejlesztés” című pályázathoz szükséges, Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ beléptető- és öltözőszekrény rendszerének kiépítésére vonatkozóan közbeszerzési szakértői feladatok ellátására benyújtott ajánlattételek bírálati szakaszának Bíráló Bizottsági ülésén, 2024. szeptember 16-án 13:00 órakor Cserkeszölő Községi Önkormányzat hivatali helyiségében**

**Jelen vannak:**

- Gyöllai László elnök
- Dr. Tóth Dániel
- Czeczonné Kiss Nóra
- Vighné dr. Kupai Vanda
- Gergely Angéla

Gyöllai László elnök: Köszönti az ülésen megjelenteket. Megállapítja, hogy a Bizottság határozatképes, 5 tag jelen van. Az ülést megnyitja.

Vighné dr. Kupai Vanda tájékoztatja a jelenlévőket, hogy az ajánlattételi felhívásra 3 érvényes ajánlat érkezett az alábbi ajánlattevőktől:

Ajánlattevő cégek:

- |                                 |                                       |
|---------------------------------|---------------------------------------|
| - Stockbauer Kft.               | Ajánlati ár: nettó 1.700.000 Ft + ÁFA |
| - Best Offer Közbeszerzési Kft. | Ajánlati ár: nettó 1.850.000 Ft + ÁFA |
| - Derzs Tender Kft.             | Ajánlati ár: nettó 1.150.000 Ft + ÁFA |

**Megjegyzések: -**

**Döntés:**

1. A beszerzési eljárásban nyertesként a Bizottság a **Derzs Tender Kft.** ajánlatát jelölte meg.

Szavazat: 5

Ellenszavazat: 0

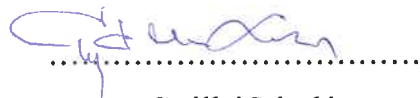
Tartózkodás: 0

**Indokolás:**

Az ajánlatok ismertetését, megvitatását és mérlegelését követően a Bíráló Bizottság egyhangúan a Derzs Tender Kft. ajánlatát találta a legkedvezőbbnek. Ennek indoka, hogy az általa tett ajánlat maradéktalanul tartalmaz minden tartalmi és formai követelményt, a pályázati felhívás valamennyi előírásának megfelel, továbbá, az általa tett ajánlatban meghatározott nettó ajánlati ár volt a legalacsonyabb, és az ajánlati ár a bírálat elsődleges szempontja volt. A Kft által tett ajánlati ár a pályázati költségvetésben meghatározott keretösszegnek megfelel.

A Bíráló Bizottság egységes álláspontot tudott képviselni az ajánlat kiválasztása során és javasolja a Képviselő-testület a nyertes ajánlattevő elfogadását és a vele történő szerződés megkötését.

Kelt: Cserkeszölő, 2024. szeptember 16.



Gyóllai László

B.B. elnök



## Cserkeszölő Községi Önkormányzat

5465 Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.

telefon: (56) 568-451 • fax: (56) 568-462

---

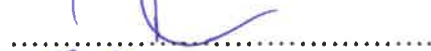
### Beszerezési Bíráló Bizottsági jelenléti ív

A beszerzési Bíráló Bizottság 2024. szeptember 16. napján megtartott ülésén részt vett:

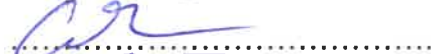
Gyóllai László elnök



Dr. Tóth Dániel



Czeczonné Kiss Nóra



Vighné dr. Kupai Vanda



Gergely Angéla







## 1.sz. melléklet

Ajánlatkérő megnevezése: Cserkeszölő Községi Önkormányzat  
Gyöllai László Alpolgármester részére

### **AJÁNLATTÉTELI ADATLAP**

„Közbeszerzési szakértői feladatok ellátására a Cserkeszölő Fürdő- és Gyógyászati Központ beléptető- és öltözőszekrény rendszerének kiépítésére vonatkozóan”

**Ajánlat tárgya:** A Cserkeszölő Községi Önkormányzat által a „Helyi és térségi turizmusfejlesztés” című felhívás keretében elnyert TOP Plusz-1.1.3-21-JN1-2022-00012 azonosítószámú, pályázat megvalósításához szükséges Cserkeszölő Fürdő- és Gyógyászati Központ beléptető- és öltözőszekrény rendszerének kiépítésére vonatkozóan a 2015. évi CXLIII. számú közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó, közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzések, ezen belül az építészeti/kivitelezési feladatainak ellátására nyílt közbeszerzés lebonyolításához közbeszerzési szakértői feladatok ellátására.

Ajánlattevő neve (cégnév): **Stockbauer Kft.**

Képviseli: DR. KOVÁCS PÉTER BALÁZS, ÜGYVEZETŐ

Székhelye: 1149 Budapest, Kövér Lajos u. 40. fsz. 1.

Levelezési cím: ua.

Adószáma: 14217137-2-42

Telefon, fax: +36/30/2792902

#### **A közbeszerzési szakértői feladatok ellátására a következő ajánlatot adom:**

Tétel megnevezése	Nettó ár Ft	ÁFA (27 %) Ft	Bruttó ár Ft
	<b>1.700.000,-</b>	<b>459.000,-</b>	<b>2.159.000,-</b>
Összesen:	<b>1.700.000,-</b>	<b>459.000,-</b>	<b>2.159.000,-</b>

Az ajánlatkérésben előírtakat megismertem és elfogadom azokat.

Az árajánlat 120 napig érvényes.

Budapest, 2024. szeptember 11.

*Dr. Kovács Péter*

dr. Kovács Péter Balázs, ügyvezető  
STOCKBAUER Kft.

**1.sz. melléklet**

**Ajánlatkérő megnevezése: Cserkeszőlő Községi Önkormányzat**  
**Gyóllai László Alpolgármester részére**

**AJÁNLATTÉTELI ADATLAP**

„Közbeszerzési szakértői feladatok ellátására a Cserkeszőlő Fürdő- és Gyógyászati Központ beléptető- és öltözőszekrény rendszerének kiépítésére vonatkozóan”

**Ajánlat tárgya:** A Cserkeszőlő Községi Önkormányzat által a „Helyi és térségi turizmusfejlesztés” című felhívás keretében elnyert TOP\_Plusz-1.1.3-21-JN1-2022-00012 azonosítószámú, pályázat megvalósításához szükséges Cserkeszőlő Fürdő- és Gyógyászati Központ beléptető- és öltözőszekrény rendszerének kiépítésére vonatkozóan a 2015. évi CXLI. számú közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó, közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzések, ezen belül az építészeti/kivitelezési feladatainak ellátására nyílt közbeszerzés lebonyolításához közbeszerzési szakértői feladatok ellátására.

Ajánlattevő neve (cégnév): **Best Offer Közbeszerzési Kft.**  
Képviseli: **dr. Kovács Krisztina ügyvezető**  
Székhelye: **4400 Nyíregyháza, Szegfű utca 73. B. 2. em. 5.**  
Levelezési cím: **4400 Nyíregyháza, Géza u. 49.**  
Adószáma: **26353085-2-15**  
Telefon, fax: **+36 30 3368323**

**A közbeszerzési szakértői feladatok ellátására a következő ajánlatot adom:**

Tétel megnevezése	Nettó ár Ft	ÁFA (27 %) Ft	Bruttó ár Ft
Közbeszerzési szakértői feladatok ellátása	1.850.000,-	499.500,-	2.349.500,-
Összesen:	1.850.000,-	499.500,-	2.349.500,-

Az ajánlatkérésben előírtakat megismertem és elfogadom azokat.

Az árajánlat 90 napig érvényes.

**Kelt: Nyíregyháza, 2024. szeptember 12.**

**Best Offer Közbeszerzési Szolgáltató**  
**Korlátolt Felelősségű Társaság**  
4400 Nyíregyháza, Szegfű utca 73. B II/5.  
Cg.: 15-09-085375  
Adószám: 26353085-2-15

.....  
*dr. Kovács Krisztina*  
cégszerű aláírás  
P.H.

## 2. sz. melléklet

### Nyilatkozat átláthatóságról

**a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (továbbiakban Nvt.) 3.§ (1) bekezdés 1. pont b) alpontja (gazdálkodó szervezet) és (2) bekezdése alapján**

Gazdálkodó szervezet neve: **Best Offer Közbeszerzési Kft.**

Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Szegfű utca 73. B. 2. em. 5.

Adószáma: 26353085-2-15

Képviselője: dr. Kovács Krisztina ügyvezető

büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam képviselt gazdálkodó szervezet az Nvt. 3.§ (1) bekezdés 1. pont b) alpontja alapján **átlátható szervezetnek minősül**, mivel megfelel az alábbi feltételeknek:

- tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető,
- az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van,
- nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak,
- a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében az Nvt. 3.§ (1) bekezdés 1. pont ba), bb) és bc) alpontja szerinti feltételek fennállnak.

Tudomásul veszem, hogy a nyilatkozatban foglaltakban beálló változást haladéktalanul köteles vagyok bejelenteni a szerződő fél felé.

**Kelt: Nyíregyháza, 2024. szeptember 12.**

Best Offer Közbeszerzési Szolgáltató  
Korlátolt Felelősségű Társaság  
4400 Nyíregyháza, Szegfű utca 73. B II/5.  
Cg.: 15-09-085375  
Adószám: 26353085-2-15

.....  
cégszerű aláírás, bélyegző

**2. sz. melléklet**

**Nyilatkozat átláthatóságról**

**a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (továbbiakban Nvt.) 3.§ (1) bekezdés 1. pont b) alpontja (gazdálkodó szervezet) és (2) bekezdése alapján**

Gazdálkodó szervezet neve: DERZS TENDER KFT.  
Székhelye: 5243 TISZADERZS, Fő út 13/A.  
Adószáma: 25310715-2-16  
Képviselője: DR. FÜLÖP GYULA

DERZS TENDER KFT.  
5243 Tiszaderzs, Fő út 13/a  
Adószám: 25310715-2-16  
Bankszám:  
10103104-64174000-01004009

büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam képviselt gazdálkodó szervezet az Nvt. 3.§ (1) bekezdés 1. pont b) alpontja alapján **átlátható szervezetnek minősül**, mivel megfelel az alábbi feltételeknek:

- tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető,
- az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együtműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van,
- nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak,
- a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében az Nvt. 3.§ (1) bekezdés 1. pont ba), bb) és bc) alpontja szerinti feltételek fennállnak.

Tudomásul veszem, hogy a nyilatkozatban foglaltakban beálló változást haladéktalanul köteles vagyok bejelenteni a szerződő fél felé.

Kelt: 2024. 02. 13.

DERZS TENDER KFT.  
5243 Tiszaderzs, Fő út 13/a  
Adószám: 25310715-2-16  
Bankszám:  
10103104-64174000-01004009

.....  
cégszerü aláírás, bélyegző

**1.sz. melléklet**

**Ajánlatkérő megnevezése: Cserkeszölő Községi Önkormányzat  
Gyóllai László Alpolgármester részére**

**AJÁNLATTÉTELI ADATLAP**

**Közbeszerzési szakértői feladatok ellátására a Cserkeszölő Fürdő- és Gyógyászati Központ beléptető- és öltözőszekrény rendszerének kiépítésére vonatkozóan**

**Ajánlat tárgya:** A Cserkeszölő Községi Önkormányzat által a „Helyi és térségi turizmusfejlesztés” című felhívás keretében elnyert TOP\_Plusz-1.1.3-21-JNI-2022-00012 azonosítójú, pályázat megvalósításához szükséges Cserkeszölő Fürdő- és Gyógyászati Központ beléptető- és öltözőszekrény rendszerének kiépítésére vonatkozóan a 2015. évi CXLIII. számú közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó, közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzések, ezen belül az építészeti/kivitelezési feladatainak ellátására nyílt közbeszerzés lebonyolításához közbeszerzési szakértői feladatok ellátására.

Ajánlattevő neve (cégnév): **DERZS TENDER KFT.**

Képviseli: **DR. FÜLÖP GYULA**

Székhely: **5243 TISZADERZS, FŐ ÚT 13/A.**

Levelezési cím: **- 11 -**

Adószáma: **25310715-2-16**

Telefon, fax: **06703666404**

**DERZS TENDER KFT.**  
5243 Tiszaderzs, Fő út 13/a  
Adószám: 25310715-2-16  
Bankszám:  
10103104-64174000-01004009

**A közbeszerzési szakértői feladatok ellátására a következő ajánlatot adom:**

Tétel megnevezése	Nettó ár Ft	ÁFA (27 %) Ft	Bruttó ár Ft
<i>szakértői munkái feladatai</i>			
Összesen:	1 150 000	310 500	1 460 500

Az ajánlatkérésben előírtakat megismertem és elfogadom azokat.

Az árajánlat **90** napig érvényes.

Kelt: **Temaderv, 2024.09.13.**

**DERZS TENDER KFT.**  
5243 Tiszaderzs, Fő út 13/a  
Adószám: 25310715-2-16  
Bankszám:  
10103104-64174000-01004009

.....  
cégszerű aláírás  
P.H.

# AJÁNLATKÉRÉS

## Közbeszerzési szakértői feladatok ellátására a Cserkeszölő Fürdő- és Gyógyászati Központ beléptető- és öltözőszekrény rendszerének kiépítésére vonatkozóan

**Ajánlatkérő neve:** Cserkeszölő Községi Önkormányzat  
**Ajánlatkérő címe:** 5465 Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.  
**Képviselő neve:** Gyóllai László alpolgármester  
**Adószám:** 15732925-2-16

### Ajánlatkérés tárgya:

A Cserkeszölő Községi Önkormányzat által a „Helyi és térségi turizmusfejlesztés” című felhívás keretében elnyert **TOP\_Plusz-1.1.3-21-JN1-2022-00012** azonosítószámú, pályázat megvalósításához szükséges **Cserkeszölő Fürdő- és Gyógyászati Központ beléptető- és öltözőszekrény rendszerének kiépítésére vonatkozóan** a 2015. évi CXLI. számú közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó, közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzések, ezen belül az építészeti/kivitelezési feladatainak ellátására nyílt közbeszerzés lebonyolításához közbeszerzési szakértői feladatok ellátására.

A projekt teljes költségvetése: bruttó 390.168.561 Ft, a beléptető- és öltözőszekrény rendszer beruházására elszámolható költség bruttó 149.378.515 Ft.

1. mérföldkő határideje (kivitelezővel történő szerződéskötés): 2024. november 30.

### Ajánlatok értékelése és szerződéskötés:

Eredményes ajánlattétel esetén az ajánlatkérő a legalacsonyabb ajánlati árat megajánló érvényes ajánlattevővel köthet szerződést. Ajánlatuk elfogadása esetén együttműködésünk részletes feltételeit szerződés keretében kívánjuk rögzíteni.

A közbeszerzés díjának finanszírozása pályázati forrásból történik.

### Az ajánlat benyújtásának módjai:

Postai úton vagy elektronikus úton (e-mail formájában) vagy személyesen az alábbi elérhetőségeken:

**Székhely:** 5465 Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.  
**Postacím:** 5465 Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.  
**E-mail:** [beszerzes@cserkeszolo.hu](mailto:beszerzes@cserkeszolo.hu)

**Az ajánlat benyújtásának határideje: 2024. szeptember 16., 12:00 óra**

A benyújtási határidő a beérkezés határidejét jelenti.

### Egyéb információk:

- az ajánlathoz kötelezően kitöltendő az 1. és 2. számú mellékelt
- az ajánlatok összeállításának valamennyi költsége az Ajánlattevőt terheli, annak megtérítésére semmilyen esetben sem kötelezhető az Ajánlatkérő
- az Ajánlattevőnek az eljárásban adott ajánlatát legalább 60 napig köteles fenntartani
- a kiadott dokumentumok nem teljes körű kitöltése vagy határidő után való benyújtása az ajánlat érvénytelenségét vonja maga után
- az Ajánlatkérő az ajánlatokat a benyújtott dokumentumok alapján bírálja el
- az ajánlatban elhelyezett valamennyi nyilatkozatot - a cégnyilvántartással összhangban - cégszerű aláírással ellátva szükséges benyújtani, kivéve az olyan nyilatkozatokat, melyeket magánszemély ír alá, ebben az esetben a magánszemély aláírása elegendő.
- Ajánlatkérő rögzíti, hogy jelen eljárásban az ajánlatkérés, illetve az abban foglalt feladatok ellátására kér ajánlatot. A nyertes ajánlattevő a vállalkozási szerződésben rögzített díjon felül semmilyen egyéb járulék, díj, költség megtérítésére nem tarthat igényt.

- az ajánlati árak (nettó vállalkozói díj) tartalmaznia kell a szerződés időtartama alatti árváltozásból eredő kockázatot és hasznot is.
- az Ajánlatkérő által megkért igazolások egyszerű másolatban is benyújthatóak.
  
- Ajánlatkérő szerződést csak az eljárás nyertesével, visszalépése esetén az eljárás eredményének kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlattevőnek minősített szervezettel (személlyel) kötheti meg.
- Az ajánlattétellel felmerülő valamennyi költség az ajánlattevőt terheli.
- Jelen ajánlattételi felhívás nem jelent kötelezettségvállalást az Ajánlatkérő részéről.
- Ajánlatkérő fenntartja a jogot arra, hogy az eljárást eredménytelennek nyilvánítsa.

Kérjük, ajánlatukban tüntessék fel a nettó árat, az ÁFA mértékét és összegét, valamint a bruttó árat, továbbá az ajánlat érvényességi idejét **jelen ajánlatkérés 1. számú melléklete szerint**.

**Kelt: Cserkeszőlő, 2024. szeptember 10.**

**Tisztelettel:**



**Gyóllai László alpolgármester**

# 12. napirend

## Előterjesztés:

Címe:

„A cserkeszőlői Dózsa György u. útszakasz-felújítása” tárgyú Kbt. 115. § (1) szerinti nyílt, ajánlattételi felhívás megküldésével indított közbeszerzési eljárás eredményének és nyertesének megállapítására vonatkozó döntés jóváhagyása, valamint a szerződéskötéshez való hozzájárulás

Testületi ülés dátuma:

2024.09.19.

Készítés ideje:

2024.09.18.

Készítette:

Cseuzné dr. Gombár Tímea építésügyi előadó

Ellenőrizte:

dr. Tóth Dániel jegyző

Jóváhagyta:

dr. Tóth Dániel jegyző

Előterjesztő

Gyóllai László alpolgármester

	Nyílt ülés	Zárt ülés
Képviselő-testület	X	
Pénzügyi-Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság	X	
Szociális Bizottság		





## Cserkeszölő Községi Önkormányzat

5465Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.

telefon: (56) 568-451 • fax: (56) 568-462

### ELŐTERJESZTÉS

**„A cserkeszölői Dózsa György u. útszakasz-felújítása” tárgyú Kbt. 115. § (1) szerinti nyílt, ajánlattételi felhívás megküldésével indított közbeszerzési eljárás eredményének és nyertesének megállapítására vonatkozó döntés jóváhagyása, valamint a szerződéskötéshez való hozzájárulás**

Tisztelt Képviselő-testület!

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: Önkormányzat) 2024. 08. 29-én tartott rendkívüli testületi ülésén arról határozott - 208/2024 (VIII.29) számú határozat - , hogy a Dózsa György utca 44-es főúttól a Sportpályáig tartó, pályázati felújítással érintett útszakaszának folytatásaként a Sportpálya-Béke utca közötti szakaszát önkormányzati saját forrásból felújítja (158 m hosszán), kiegészítve a Petőfi utca - Sportpálya közötti, pályázati támogatással felújítás alatt álló útburkolat mentén 271 m hosszú szegély építésével.

A tárgyi eljárásban három ajánlat érkezett, mind a három ajánlat érvényes:

- CLASSI-CO TÉRKŐ Bt., székhely: 6000 Kecskemét, Mikszáth Kálmán körút 78.
- Fehér & Fehér Útépitő Kft., székhely: 5900 Orosháza, Szőlő krt. 9.
- ÚT-ÉP-KER 97 Kft., székhely: 1077 Budapest, Izabella u. 27/a. fsz. 3.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a közbeszerzési Bíráló bizottság javaslata alapján a következő döntést hozza:

A tárgybeli közbeszerzési eljárás eredményes, az eljárás nyertese az alábbi ajánlattevő:

Ajánlattevő neve: **ÚT-ÉP-KER 97 Kft.**

Ajánlattevő székhelye: 1077 Budapest, Izabella u. 27/a. fsz. 3.

Nettó ajánlati ár: 29. 100. 000,- Ft

Vállalt jótállási idő: 40 hónap

Műszaki segítségnyújtás - rendelkezésre állási idő: 12 óra

Az ajánlatban szereplő ellenszolgáltatás összege nem éri el az ajánlatkérő részéről rendelkezésre álló anyagi fedezet mértékét (amely nettó 36. 320. 000,- Ft).

Javaslom, hogy a közbeszerzési bíráló bizottság javaslata alapján a Cserkeszölő Községi Önkormányzat, mint ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás eredményeként létrejövő vállalkozási szerződést az ÚT-ÉP-KER 97 Kft-vel kösse meg az ajánlati kötöttség időtartama alatt.

Kérem, hogy a képviselő-testület hatalmazzon fel a vállalkozási szerződés megkötésére.

Határidő a vállalkozási szerződés aláírására: **2024. szeptember 30.**, de legkésőbb az eljárás eredményéről szóló értesítés (azaz az Összegezés) kiküldésétől számított 60 napon belül.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, vitassa meg az előterjesztést és fogadja el.

Cserkeszölő, 2024. szeptember 18.

Gyóllai László sk.  
alpolgármester

## HATÁROZATI JAVASLAT:

.../2024.(IX.19.) sz. Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata

- „A cserkeszölői Dózsa György u. útszakasz-felújítása” tárgyú Kbt. 115. § (1) szerinti nyílt, ajánlattételi felhívás megküldésével indított közbeszerzési eljárás eredményének és nyertesének megállapítására vonatkozó döntés jóváhagyásáról, valamint a szerződéskötéshez való hozzájárulásról.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az előterjesztést és akként határozott, hogy „a cserkeszölői Dózsa György u. útszakasz-felújítása” tárgyú Kbt. 115. § (1) szerinti nyílt, ajánlattételi felhívás megküldésével indított közbeszerzési eljárás eredményének és nyertesének megállapításáról az alábbiak szerint dönt.

A tárgyi eljárásban három ajánlat érkezett, mind a három ajánlat érvényes:

- CLASSI-CO TÉRKŐ Bt., székhely: 6000 Kecskemét, Mikszáth Kálmán körút 78.
- Fehér & Fehér Útépitő Kft., székhely: 5900 Orosháza, Szőlő krt. 9.
- ÚT-ÉP-KER 97 Kft., székhely: 1077 Budapest, Izabella u. 27/a. fsz. 3.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a közbeszerzési bíráló bizottság javaslata alapján a következő döntést hozza:

A tárgyi eljárás eredményes, az eljárás nyertese az alábbi ajánlattevő:

Ajánlattevő neve: **ÚT-ÉP-KER 97 Kft.**

Ajánlattevő székhelye: 1077 Budapest, Izabella u. 27/a. fsz. 3.

Nettó ajánlati ár: 29.100.000, - Ft

Vállalt jótállási idő: 40 hónap

Műszaki segítségnyújtás - rendelkezésre állási idő: 12 óra

Az ajánlatban szereplő ellenszolgáltatás összege nem éri el az ajánlatkérő részéről rendelkezésre álló anyagi fedezet mértékét (amely nettó 36.320.000, - Ft).

A Cserkeszölő Községi Önkormányzat, mint ajánlatkérő a döntésnek megfelelően a közbeszerzési eljárás eredményeként létrejövő vállalkozási szerződést az ÚT-ÉP-KER 97 Kft-vel köti meg az ajánlati kötöttség időtartama alatt.

A képviselő-testület felhatalmazza az alpolgármestert a vállalkozási szerződés megkötésére.

Határidő a vállalkozási szerződés aláírására: 2024. **szeptember 30.**, de legkésőbb az eljárás eredményéről szóló értesítés (azaz az Összegezés) kiküldésétől számított 60 napon belül.

Erről értesülnek:

- Képviselő-testület tagjai – Helyben
- dr. Tóth Dániel jegyző – Helyben
- Vighné dr. Kupai Vanda aljegyző – Helyben
- Czeczonné Kiss Nóra gazdaságvezető – Helyben
- Gergely Angéla pályázati referens – Helyben
- Cseuzné dr. Gombár Tímea műszaki ügyintéző - Helyben

Kmf.

Gyóllai László sk.  
alpolgármester

dr. Tóth Dániel sk.  
jegyző



## ELJÁRÁS AZONOSÍTÓ ADATAI

# Nemzeti, Kbt. 115. § Nyílt eljárás - EKR001386312024 E50 - Bírálati szakasz

Közbeszerzés **Cserkeszőlő Dózsa György u. útszakasz-felújítása**  
tárgya:

Ajánlatkérő **Cserkeszőlő Községi Önkormányzat**  
neve:

## I. szakasz: Ajánlatkérő

### I. szakasz: Ajánlatkérő

#### I.1) Név és címek (jelölje meg az eljárásért felelős összes ajánlatkérőt)

Hivatalos név:	Cserkeszőlő Községi Önkormányzat	Nemzeti azonosítószám	15732925216				
Postai cím:	Köztársaság Tér 1						
Város:	Cserkeszőlő	NUTS-kód:	HU322	Postai irányítószám:	5465	Ország:	Magyarország
Kapcsolattartó személy:	Gergely	Angéla					
E-mail:	palyazat@cserkeszolo.hu	Telefon:	+36 703671764	Fax:	+36 56568462		
Internetcím(ek)							
Az ajánlatkérő általános címe: (URL)	www.cserkeszolo.hu						
A felhasználói oldal címe: (URL)							
<b>Lebonyolító szerv(ek) adatai</b>							
Hivatalos név:	Dr. Géczy József egyéni vállalkozó felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó	Nemzeti azonosítószám	60028301226				
Postai cím:	Malom Utca 16/B.						
Város:	Szeged	NUTS-kód:	HU333	Postai irányítószám:	6723	Ország:	Magyarország
Kapcsolattartó személy:	Dr. Géczy	József					
E-mail:	drjoci76@gmail.com	Telefon:	+36 702288158	Fax:			
Internetcím(ek)							
Lebonyolító címe:							
A felhasználói oldal címe: (URL)							

## II. szakasz: Tárgy

## II. szakasz: Tárgy

### II.1) Meghatározás

#### II.1.1) A közbeszerzés tárgya

Cserkeszlő Dózsa György u. útszakasz-felújítása

### II.2) A beszerzés mennyisége

#### II.2.1) A közbeszerzés mennyisége

Cserkeszlő Dózsa György u. útszakasz-felújítása:

A Cserkeszlő település belterületén található 601 hrsz. Dózsa György utcában a Sportpálya - Béke utca közötti szakaszon a meglévő aszfalt útburkolat kerül felújításra, mivel a meglévő több évtizedes útburkolat elhasználódott, több helyen összeroppedezett, kikátyúsodott, deformálódott.

Az útburkolat felújítás hossza: 158 m

A felújítandó burkolat szélessége: 4,00 m

A tervezési sebesség: 30 km/h.

Az út pályaszerkezet cseréje teljes szélességben:

- 4,0 cm AC 11 kopó (N) j. aszfalt kopóréteg
- 4,0 cm AC 11 kötő (N) j. aszfalt kötőréteg
- 5 cm FZKA 0/22 j. zúzottkő profilozó kiékelő réteg, finiserrel terítve
- 20 cm FZKA 0/63 j. zúzottkő alapréteg
- 20 cm vtg homokos-kavics talajjavító és fagyvédő ágyazat
- szőtt teherelosztó-, elválasztó geotextília 40 kN/m szakítószilárdsággal min. GRK3 minőségű
- töltésépítés szükség szerint
- altalaj kitermelés szükség szerint
- Meglévő pályaszerkezet elbontása

Az elkészült burkolat mellett mindkét oldalon előregyártott beton süllyesztett szegélyt betongerenda megtámasztással és 1,0-1,0 m szélességben 5,0 % oldaleséssel stabilizált padkát kell építeni 15 cm M45 j. mechanikai stabilizációból, felületén 5 cm vtg. M 22 j. mechanikai stabilizációból, mészkő murva anyagból, a vonatkozó útügyi műszaki előírásoknak megfelelő tömörségűre tömörítve. A stabilizált padkán túl 0,50 m szélességben földpadkát kell építeni a helyben kitermelt földanyagból, 5,0% oldaleséssel felületén fűvesítéssel.

A fenti munka kiegészül a vele folytatólagos, összefüggő Petőfi utca - Sportpálya közötti útszakaszon előregyártott beton süllyesztett szegély építésével mindkét oldalon, amely útszakaszon pályázati támogatással útburkolat felújítása van folyamatban. A szegélyépítés nem szerepelt sem ezen pályázati projekt költségvetésében, sem a terveiben. Az építendő szegély hossza 271 m.

A beruházás nem építési engedély köteles.

Részletesen a közbeszerzési dokumentumokban.

## IV. szakasz: Eljárás

### IV. szakasz: Eljárás

#### IV.1) Meghatározás

##### IV.1.1) A Kbt. mely része, illetve fejezete szerinti eljárás került alkalmazásra:

Kbt. Harmadik rész (nemzeti eljárásrend), XVII. fejezet

##### IV.1.2) Az eljárás fajtája

Nemzeti Kbt. 115. § Nyílt eljárás

##### IV.1.3) Tárgyalásos eljárás vagy versenypárbeszéd esetén az eljárás alkalmazását megalapozó körülmények ismertetése:

##### IV.1.4) Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetén az eljárás alkalmazását megalapozó körülmények ismertetése:

## IV.2) Adminisztratív információk

### IV.2.1) Az adott eljárásra vonatkozó közzététel

A hirdetmény száma a Hivatalos Lapban: .....

A hirdetmény száma a Közbeszerzési Értesítőben: .....

### IV.2.2) Hirdetmény közzététele nélkül induló eljárás esetén az eljárást megindító felhívás megküldésének, illetőleg a Közbeszerzési Hatóság tájékoztatásának napja:

2024.08.30  
.....

### IV.2.3) Az előzetes piaci konzultációk eredményének ismertetése érdekében tett intézkedések ismertetése:

.....

### IV.2.4) Elektronikustól eltérő kommunikációs eszközök alkalmazásának indoka:

.....

Közbeszerzési dokumentumok elektronikustól eltérő módon történő rendelkezésre bocsátásának indoka:  
.....

## V.szakasz: Az eljárás eredménye

### V. szakasz: Az eljárás eredménye

A szerződés száma: .....

1

Az eljárás eredményes volt: .....

Igen

### V.2 Az eljárás eredménye

#### V.2.1) Ajánlatokra vonatkozó információk

A beérkezett ajánlatok száma: .....

3

#### V.2.2) Az érvényes ajánlatot tevők

Ajánlattevők neve, címe és adószáma, alkalmasságuk indokolása és ajánlatuknak az értékelési szempont szerinti tartalmi eleme(i):

Ajánlattevő neve, székhelye

Adószáma

ÚT-ÉP-KER 97 Út- és Közműépítő Környezetvédelmi és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű  
Társaság, Magyarország 1077 Budapest, Izabella Utca 27/a. fsz. 3.

11425902242

A Kbt. 115. § (2) bekezdés alapján az eljárásban alkalmassági követelmény előírása nem volt lehetséges. Nettó ajánlati ár:  
29.100.000,- Ft. Vállalt jótállási idő: 40 hónap. Műszaki segítségnyújtás - rendelkezésre állási idő a vállalt jótállási idő alatt: 12  
óra.

Fehér & Fehér Útépítő Korlátolt Felelősségű Társaság, Magyarország 5900 Orosháza, Szőlő Körút  
9

11049566204

A Kbt. 115. § (2) bekezdés alapján az eljárásban alkalmassági követelmény előírása nem volt lehetséges. Nettó ajánlati ár:  
32.544.500,- Ft. Vállalt jótállási idő: 36 hónap. Műszaki segítségnyújtás - rendelkezésre állási idő a vállalt jótállási idő alatt: 12  
óra.

CLASSI-CO TÉRKŐ Útépítő és Építőipari Betéti Társaság, Magyarország 6000 Kecskemét,  
Mikszáth Kálmán Körút 78.

20638456203

A Kbt. 115. § (2) bekezdés alapján az eljárásban alkalmassági követelmény előírása nem volt lehetséges. Nettó ajánlati ár:  
38.430.200,- Ft. Vállalt jótállási idő: 36 hónap. Műszaki segítségnyújtás - rendelkezésre állási idő a vállalt jótállási idő alatt: 12  
óra.

#### V.2.3) Az ajánlatok értékelése

Az ajánlattevő neve:

A súlyszámmal szorzott értékelési pontszámok  
ajánlattevőnként:

ÚT-ÉP-KER 97 Út- és Közútépítő Környezetvédelmi és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság 1000.00

Szöveges értékelés:

Fehér & Fehér Útépítő Korlátolt Felelősségű Társaság 910.80

Szöveges értékelés:

CLASSI-CO TÉRKŐ Útépítő és Építőipari Betéti Társaság 814.90

Szöveges értékelés:

**V.2.4) Az ajánlatok értékelése során adható pontszám alsó és felső határa:**

0 10

**V.2.5) Az ajánlatok értékelése során módszernek (módszereknek) az ismertetése, amellyel az ajánlatkérő megadta az ajánlatok részszerpontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során a ponthatárok közötti pontszámot:**

Az egyes részszerpontokon belül az értékelési pontszám arányosítással kerül kiszámításra. Ennek során az egyes ajánlatok részszerpontonkénti tartalmi elemei az adott részszerponton belül megajánlott legjobb tartalmi elemhez kerülnek arányosításra oly módon, hogy a legjobb tartalmi elem a maximális 10 pontot kapja, a többi pontszáma ehhez viszonyított lineáris arányban csökken. Az így kiszámított pontszámok a megfelelő súlyszámmal felszorozásra, majd valamennyi részszerpont szerint összeadásra kerülnek. A legmagasabb összpontszámot elérő ajánlat az összességében legelőnyösebb, azaz a nyertes. (Ha a pontszámítás során tört pontértékek keletkeznek, akkor azokat ajánlatkérő két tizedes jegyre kerekíti.)

**V.2.6) A Kbt. 69. § (5) bekezdése alapján figyelmen kívül hagyott ajánlat(ok)**

Figyelmen kívül hagyott ajánlatot tevők neve, címe, adószáma és minősítésük indoka:

Ajánlattevő neve, székhelye

Adószáma

**V.2.7) A nyertes ajánlattevő**

**Ajánlattevő neve, címe, adószáma, az ellenszolgáltatás összege és ajánlata kiválasztásának indokai:**

ÚT-ÉP-KER 97 Út- és Közútépítő Környezetvédelmi és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság, Magyarország 1077 Budapest, Izabella Utca 27/a. fsz. 3. 11425902242

Nettó ajánlati ár: 29.100.000,- Ft. Az értékelési részszerpontok tekintetében legkedvezőbb, azaz gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat.

**V.2.9) Alvállalkozó(k) igénybe vétele:**

Nem

**V.2.11) Az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetek**

Az erőforrást nyújtó szervezet(ek), adószáma és az alkalmassági követelmény(ek) megjelölése, amely(ek) igazolása érdekében az ajánlattevő ezen szervezet(ek)re (is) támaszkodik a nyertes ajánlattevő ajánlatában:

**V.2.8) A nyertes ajánlatot követő legkedvezőbb ajánlatot tevő neve, címe, adószáma, az ellenszolgáltatás összege és ajánlata kiválasztásának indokai:**

**V.2.9) Alvállalkozó(k) igénybe vétele:**

**V.2.11) Az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetek**

Az erőforrást nyújtó szervezet(ek), adószáma és az alkalmassági követelmény(ek) megjelölése, amely(ek) igazolása érdekében az ajánlattevő ezen szervezet(ek)re (is) támaszkodik a nyertes ajánlattevő ajánlatában:

**V.2.12) Az érvénytelen ajánlatot tevők**

Az érvénytelen ajánlatot tevők neve, címe, adószáma és az érvénytelenség indoka:

Ajánlattevő neve, székhelye

Adószáma

Érvénytelenítés jogcíme:

Érvénytelenség indoka:

**V.2.13) Az összeférhetetlenségi helyzet elhárítása érdekében az ajánlattevő(k) által tett intézkedések ismertetése:**

## VI.szakasz: Kiegészítő információk

### VI. szakasz: Kiegészítő információk

#### VI.1) További információk

##### VI.1.1) A szerződéskötési moratórium időtartama

Kezdetre: 2024.09.21 Lejárata: 2024.09.25

Moratóriummal kapcsolatos további információk:

VI.1.2) Az összegezés elkészítésének időpontja: 2024.09.19

VI.1.3) Az összegezés megküldésének időpontja: 2024.09.20

VI.1.4) Az összegezés módosításának indoka:

VI.1.5) Az összegezés módosításának időpontja:

VI.1.6) A módosított összegezés megküldésének időpontja:

VI.1.7) Az összegezés javításának indoka:

VI.1.8) Az összegezés javításának időpontja:

VI.1.9) A javított összegezés megküldésének időpontja:

VI.1.10) További információk:

# 13. napirend

## Előterjesztés:

Címe:

Cserkeszlő Községi Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2015. (II.17.) önkormányzati rendelet módosítása

Testületi ülés dátuma:

2024.09.19.

Készítés ideje:

2024.09.19.

Készítette:

dr. Tóth Dániel jegyző

Ellenőrizte:

dr. Tóth Dániel jegyző

Jóváhagyta:

dr. Tóth Dániel jegyző

Előterjesztő

dr. Tóth Dániel jegyző

	Nyílt ülés	Zárt ülés
Képviselő-testület	X	
Pénzügyi-Ügyrendi és Foglalkoztatási Bizottság	X	
Szociális Bizottság		





**Cserkeszölő Községi Önkormányzat**

5465, Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.

telefon: (56) 568-451 • fax: (56) 568-462

---

**Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati rendelete**

**Cserkeszölő Községi Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2015.(II.17.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

**1. §**

A Cserkeszölő Községi Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2015. (II. 17.) önkormányzati rendelet „A képviselő-testületi ülések összehívása” alcíme a következő 14/A. §-sal egészül ki:

**„14/A. §**

Az alakuló ülés összehívásakor közölni kell az ülés napirendjét. Az előterjesztéseket elegendő „későbbi kiküldéssel, vagy kiosztással” eljuttatni a képviselő testület tagjaihoz. Az alakuló ülés és a meghívó kiküldése között legalább két napnak szükséges eltelnie.”

**2. §**

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Cserkeszölő, 2024. szeptember ....

Gyóllai László sk.  
alpolgármester

dr. Tóth Dániel sk.  
jegyző

## **Részletes indokolás**

### **Az 1. §-hoz és a 2. §-hoz**

Az alakuló ülésre vonatkozó részletszabályok rögzítése miatt szükségessé vált Cserkeszőlő Községi Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2015. (II.17.) önkormányzati rendelet módosítása.